



34ª FESTA NACIONAL DA UVA E FEIRA AGROINDUSTRIAL

15 DE FEVEREIRO A 03 DE MARÇO DE 2024

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 2024.

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 2024!

DADOS DO EVENTO:

EVENTO:

34ª Festa Nacional da Uva e Feira Agroindustrial 2024.

LOCAL:

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

DATA:

15 de fevereiro a 03 de março de 2024.

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

- De terça a domingo: R\$20,00 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\$10,00 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\$10,00 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

- 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 ESPAÇOS | 7 |
| 1.2. MONTADORA OFICIAL | 7 |
| 1.3. INTERNET | 7 |
| 1.4. CREDENCIAMENTO | 7 |
| 1.5. FALE CONOSCO | 7 |
| 1.6 DISPOSIÇÕES GERAIS | 8 |
| 1.8. INTERDIÇÃO A PROMOÇÃO DE TERCEIROS | 9 |
| 2. PARQUE DE EXPOSIÇÕES: | 9 |
| 2.1. LOCAL DE REALIZAÇÃO | 9 |
| 2.2. ESTACIONAMENTO | 9 |
| 2.3. ACESSOS | 9 |
| 2.4. HORÁRIOS | 10 |
| 2.5. PROIBIÇÕES | 11 |
| 3. FORMA DE PARTICIPAÇÃO | 11 |
| 3.1. MONTAGEM BÁSICA | 11 |
| 3.3. MONTAGENS ESPECIAIS | 12 |
| 4. NORMAS DE MONTAGENS E DESMONTAGENS | 12 |
| 5. PROJETOS PARA ÁREAS SEM MONTAGEM BÁSICA | 15 |
| 5.1. DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA APROVAÇÃO DO PROJETO | 15 |
| 5.2. ITENS DE MONTAGEM OBRIGATÓRIOS | 16 |
| 5.3. PAREDES E DIVISÓRIAS | 16 |
| 5.4. HIDRANTES | 16 |
| 5.5. UTILIZAÇÃO DE TECIDOS: LYCRA E OUTROS TECIDOS INFLAMÁVEIS | 16 |
| 5.6. AUDITÓRIOS OU SALAS DE PROJEÇÃO | 16 |
| 5.7. ILUMINAÇÃO | 17 |
| 5.8. TORRES PROMOCIONAIS – TOTENS DE IDENTIFICAÇÃO | 17 |
| 5.9. TESTEIRAS E IDENTIFICAÇÃO DE ESTANDES | 17 |
| 5.10. APARELHOS DE AR CONDICIONADO | 17 |
| 5.11. DESMONTAGEM | 18 |
| 6. SERVIÇOS | 18 |

| | |
|--|-----------|
| 6.1. ENERGIA ELÉTRICA | 18 |
| 6.2. PONTOS DE ÁGUA / DESAGUE | 19 |
| 6.3. FORNECIMENTO DE GÁS | 19 |
| 6.4. FORNECIMENTO PARA INTERNET | 19 |
| 6.5. LIMPEZA, SEGURANÇA E MEIO AMBIENTE | 19 |
| 6.6. SEGURO | 20 |
| 6.7. SERVIÇO DE APOIO | 21 |
| 7. FUNCIONAMENTO | 21 |
| 7.1. CREDENCIAIS DE IDENTIFICAÇÃO DE EXPOSITORES | 21 |
| 7.2. PESSOAL E FUNCIONAMENTO | 22 |
| 7.3. ABASTECIMENTO DAS OPERAÇÕES | 23 |
| 7.4. DISTRIBUIÇÃO DE FOLHETOS / AMBULANTES | 23 |
| 7.5. PRODUTOS DE TERCEIROS | 23 |
| 7.6. SONORIZAÇÃO | 24 |
| 8. PRODUTOS | 24 |
| 9. AMBIENTAÇÃO DO ESTANDE | 24 |
| 10. TRAJES DE TRABALHOS – EPIS | 25 |
| 11. CARDÁPIOS – ÁREAS DE ALIMENTAÇÃO E BEBIDAS | 25 |
| 12. PERMANÊNCIA DE CAMINHÕES OU OUTROS VEÍCULOS | 25 |
| 13. ESTANDES E ESPAÇOS ESPECIAIS | 25 |
| 14. REGRAS DE BOA CONVIVÊNCIA – PET FRIENDLY | 25 |
| 15. ANEXOS | 27 |

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 | www.festadauva.com.br

A Comissão Comunitária da Festa da Uva 2024 é a organizadora, administradora e responsável pela supervisão do Evento.

A Comissão da Festa da Uva 2024 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:

Exposul do Brasil Ltda. - Valmor Peccini 54 99926.5925 / Rosane Moreira 54 99927.1174

1.2. MONTADORA OFICIAL:

Totalle - Vitor 51 98125.0504

Projesul - Tiago 54 99943.3791

1.3. INTERNET

Claro - Jacqueline Brasil 54 99187.7843

People Telecom - Maurício 54 98127.4837

1.4. CREDENCIAMENTO:

Para fazer o credenciamento, o responsável legal do expositor deverá enviar um e-mail para credenciamento@festadauva.com.br 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.

1.5. FALE CONOSCO

Comissão da Festa da Uva

Fone: 54 3207.1133 / WhatsApp: 54 99168.8237 / contato@festadauva.com.br

CAEX – Centro de Atendimento ao Expositor (espaços comercializados)

Valmor Peccini: 54 99926.5925 / Rosane Moreira 54 99927.1174

Produção Executiva

Gustavo De Carli 54 99118.8306 / Guilherme Montanari 54 99656.8474 – expositor@festadauva.com.br

Gastronomia:

Josiane Camazzola 54 98126.7760 / gastronomia@festadauva.com.br

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 2024, 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 20/01/2024 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 2024 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, **RDC Nº 656 de 24 de março de 2022**, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA. Caberá ao expositor consultar outros órgãos públicos 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.

| m ² | 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 | 30 |
| 90 a 99,75m ² | 14 | 7 | 40 |
| 100 a 199m ² | 16 | 8 | 50 |
| 200 a 299m ² | 18 | 9 | 60 |
| 300 a 399m ² | 20 | 10 | 70 |
| 400 a 499m ² | 22 | 11 | 80 |
| 500 a 599m ² | 24 | 12 | 100 |

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 de maneira individualmente e com caráter excepcional pela Festa da Uva 2024 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:

| | | | |
|---------------|--|---|-------------------|
| 08/01 a 14/01 | MONTAGEM ÁREA DE STAFF | Montagem da área de trabalho (Produção, Prestadores e Comissão) | 08h-12h e 13h-18h |
| 15 e 16/01 | LOCAÇÃO DO EVENTO | Marcação dos pisos na totalidade da área do evento | 08h-12h e 13h-18h |
| 15/01 a 09/02 | MONTAGEM DO EVENTO (Montadoras Oficiais) | Montagem do evento e serviços de infraestrutura | 08h-12h e 13h-18h |
| 02/02 a 09/02 | MONTAGENS ESPECIAIS (Montadoras terceiras) | Montagens terceirizadas dos estandes | 08h-12h e 13h-18h |
| 10 e 11/02 | LIMPEZA GERAL | Limpeza grossa e recolhimento | 08h-12h e 13h-20h |
| 10/02 a 13/02 | MONTAGEM DOS EXPOSITORES | Montagens internas dos estandes, equipamentos, produtos, etc | 08h-20h |
| 12 e 13/02 | LIMPEZA GERAL | Limpeza Fina e recolhimento, vistoria de liberação | 08h-12h e 13h-20h |

| | | | |
|---------------|-------------------------------------|---|---------------------------------|
| 13/02 | EVENTO TESTE | A confirmar | 19h-22h |
| 15/02 | ABERTURA OFICIAL | | 14h |
| 15/02 a 03/03 | EVENTO PRINCIPAL | | Conforme horários estabelecidos |
| 03/03 | ENCERRAMENTO E SAÍDA DE EXPOSITORES | Encerramento do evento e início de retirada e desmontagem (expositores) | 22h-00h |
| 04/03 | SAÍDA DOS EXPOSITORES | Retirada completa de equipamentos, produtos, etc. | 08h-12h e 13h-18h |
| 04/03 a 10/03 | DESMONTAGEM | Desmontagem completa do evento | 08h-12h e 13h-18h |
| 11/03 a 12/03 | LIMPEZA GERAL | Limpeza completa, recolhimento e vistoria interna | 08h-12h e 13h-18h |
| 15/03 | DEVOLUÇÃO DAS ÁREAS | Vistoria conjunta e entrega da área do evento a Festa da Uva S/A | A definir |

EVENTO PRINCIPAL: 15/02 a 03/03/24

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 (sábado) - 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 20.01.24 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 2024, 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 2024**, já contando-se eventuais revisões e correções necessárias.

O período de montagem de operações ocorrerá entre os dias 15 de janeiro e 13 de fevereiro de 2024, 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 2024, 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 2024.

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: CE01
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 MONTAGEM 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 antichamas, 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 régua 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 4 de março de 2024 e terá um prazo de cinco (5) 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 04/03/2024 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 20.01.24. 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 06 de março de 2024, 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 via 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 20.01.24. O valor para cada ponto de água/desague extra será de R\$ 400,00 e o pagamento será por meio de boleto bancário, com vencimento em 10 de fevereiro/24.

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 20.01.24 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\$ 700,00 (setecentos reais). A equipe técnica fará a análise e informará o valor, cuja quitação se dará via boleto bancário, com vencimento em 15.02.24.

NOTA:

- A solicitação de Energia Elétrica, Pontos Trifásicos e Água/Deságue 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. FORNECIMENTO PARA 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 20/01/24.

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 2024.

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 no parque, que consiste em 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 espaco 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 2024.

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:

| m ² | 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 | 30 |
| 90 a 99,75m ² | 14 | 7 | 40 |
| 100 a 199m ² | 16 | 8 | 50 |
| 200 a 299m ² | 18 | 9 | 60 |
| 300 a 399m ² | 20 | 10 | 70 |
| 400 a 499m ² | 22 | 11 | 80 |
| 500 a 599m ² | 24 | 12 | 100 |

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\$ 300,00 (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 E 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 30.01.24) 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 15 de fevereiro de 2024, 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 2024.

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 2024.

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 ressarcimento 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 2024, 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 20.01.24, 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 30.01.24 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.Is

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 eletricitistas
- Cinto de segurança (para trabalhos em altura)

O acesso de pessoal trajando chinelos, 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 30.01.2024 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: Rottweiler, Pitbull, American Staffordshire, Doberman, 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. A Festa da Uva 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.

15. ANEXOS

ANEXO 01 – Projeto Centro de Eventos (Mezanino)

ANEXO 02 – Projeto Centro de Eventos (Térreo)

ANEXO 03 – Projeto Pavilhão 01

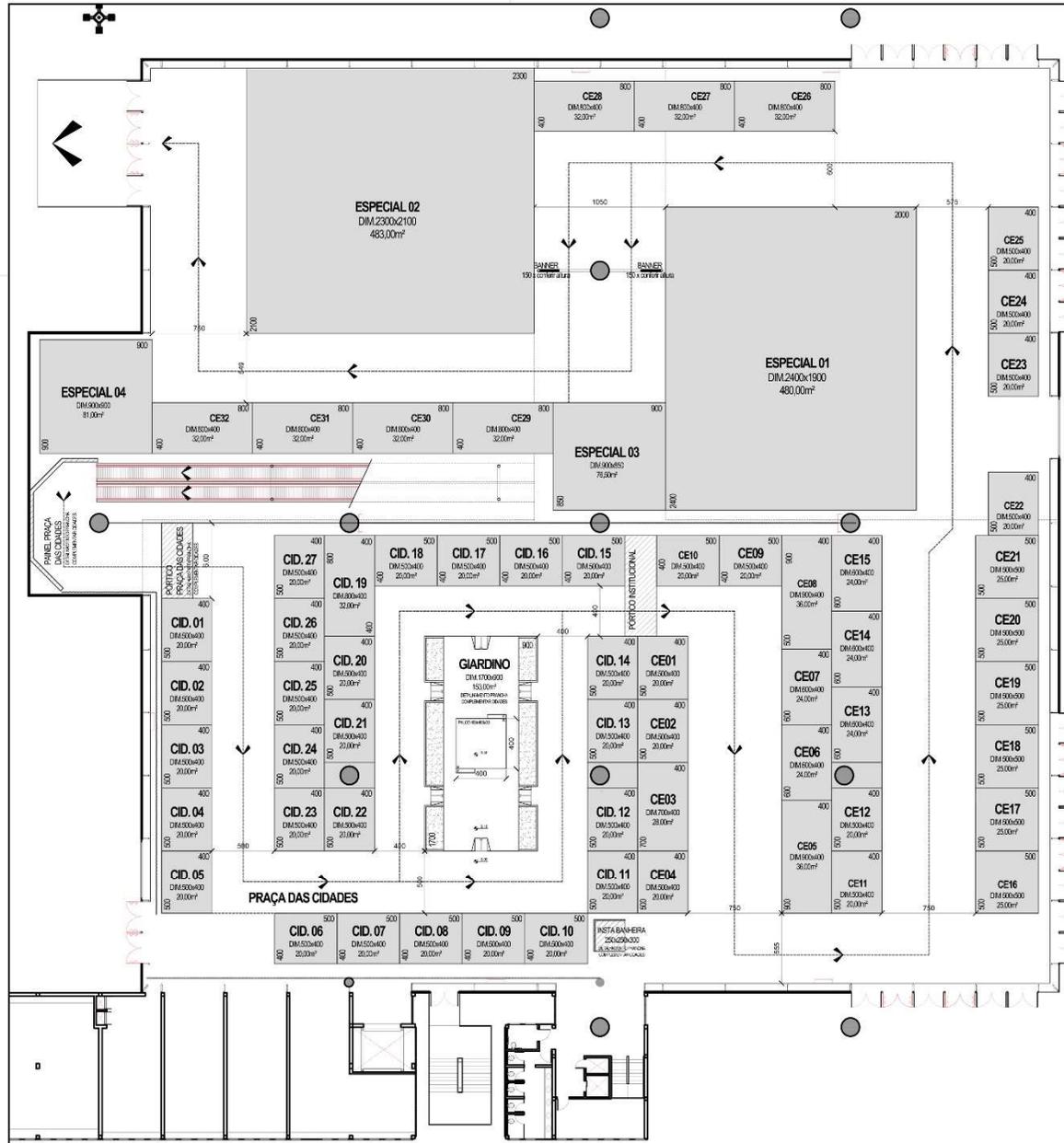
ANEXO 04 – Projeto Pavilhão 02

ANEXO 05 – RDC Nº 656 de 24 de março de 2022

ANEXO 06 – Formulário de Instalações Elétricas

ANEXO 07 – Checklist do Ministério do Trabalho

ANEXO 01 – Projeto Centro de Eventos (Mezanino)



Página: _____
 Req. Técnico: _____
 CMERS: _____

CENTRO DE EVENTOS TÉR. I FESTA DA UVA 2024
PROJETO DE EVENTO TEMPORÁRIO F7

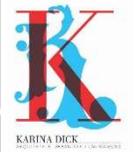
CAXIAS DO SUL - RS
 RUA LUDOVICO CAVINATO 11431 | PAVILHÕES DA FESTA DA UVA

proprietário: _____
 Comissão da Festa da Uva e Feiras Agro-Industriais | FERNANDO BERTOTTO

projeto / execução: _____
 ARQUITETA E URBANISTA KARINA MARQUES DICK
 CAURS A183278-0

data: 26/11 2023 REV07
 autoriza / aprova: KARINA DICK

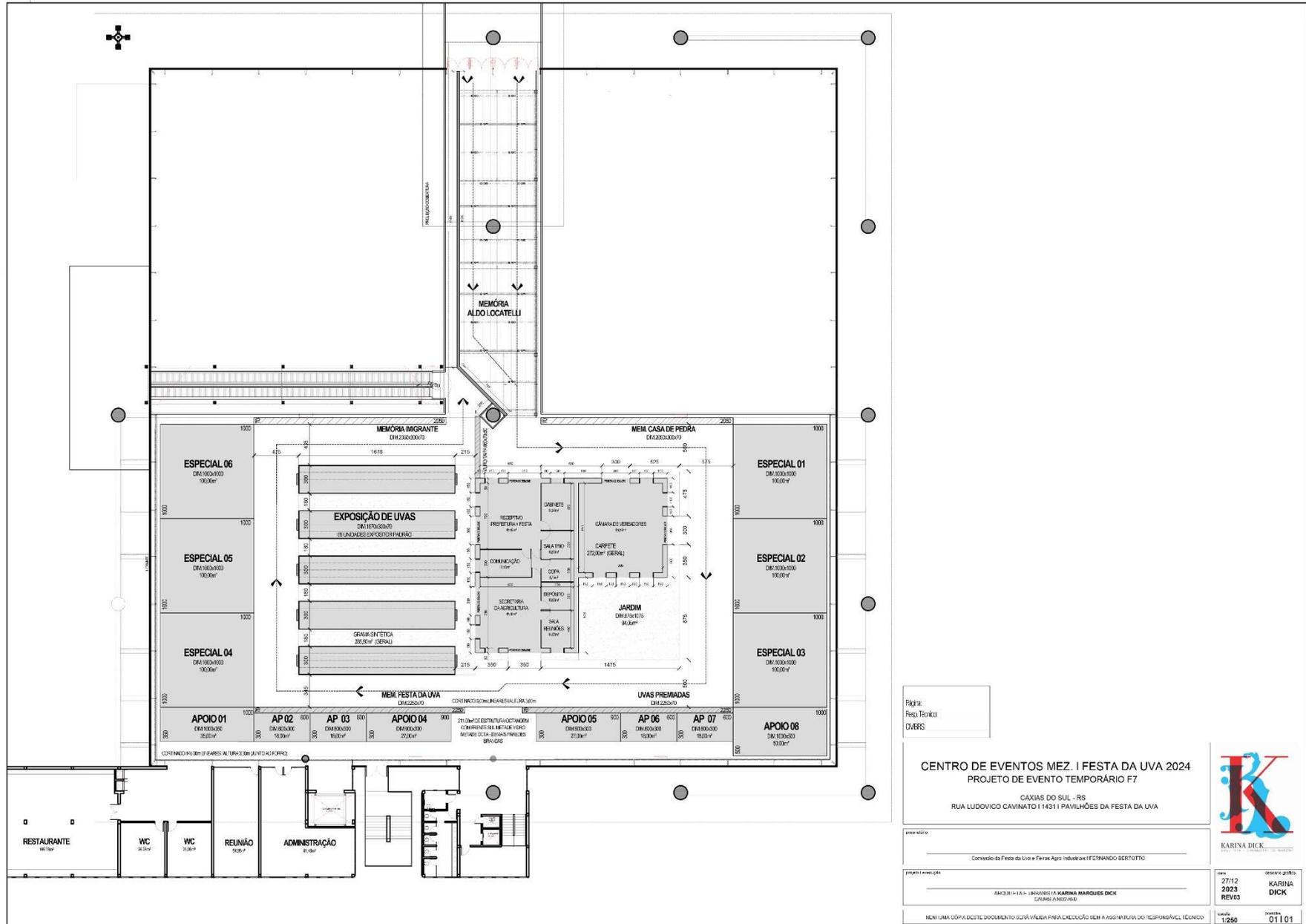
escala: 1/250
 página: 02 | 02



KARINA DICK
 ARQUITETA E URBANISTA

NINGUUMA CÓPIA DESTA DOCUMENTO SERÁ VÁLIDA PARA EXECUÇÃO SEM A ASSINATURA DO RESPONSÁVEL TÉCNICO

ANEXO 02 – Projeto Centro de Eventos (Térreo)



Página: _____
 Resq. Técnico: _____
 CVRS: _____

CENTRO DE EVENTOS MEZ. I FESTA DA UVA 2024
 PROJETO DE EVENTO TEMPORÁRIO F7
 CAXIAS DO SUL - RS
 RUA LUDOVICO CAVINATO 114311 PAVILHÕES DA FESTA DA UVA

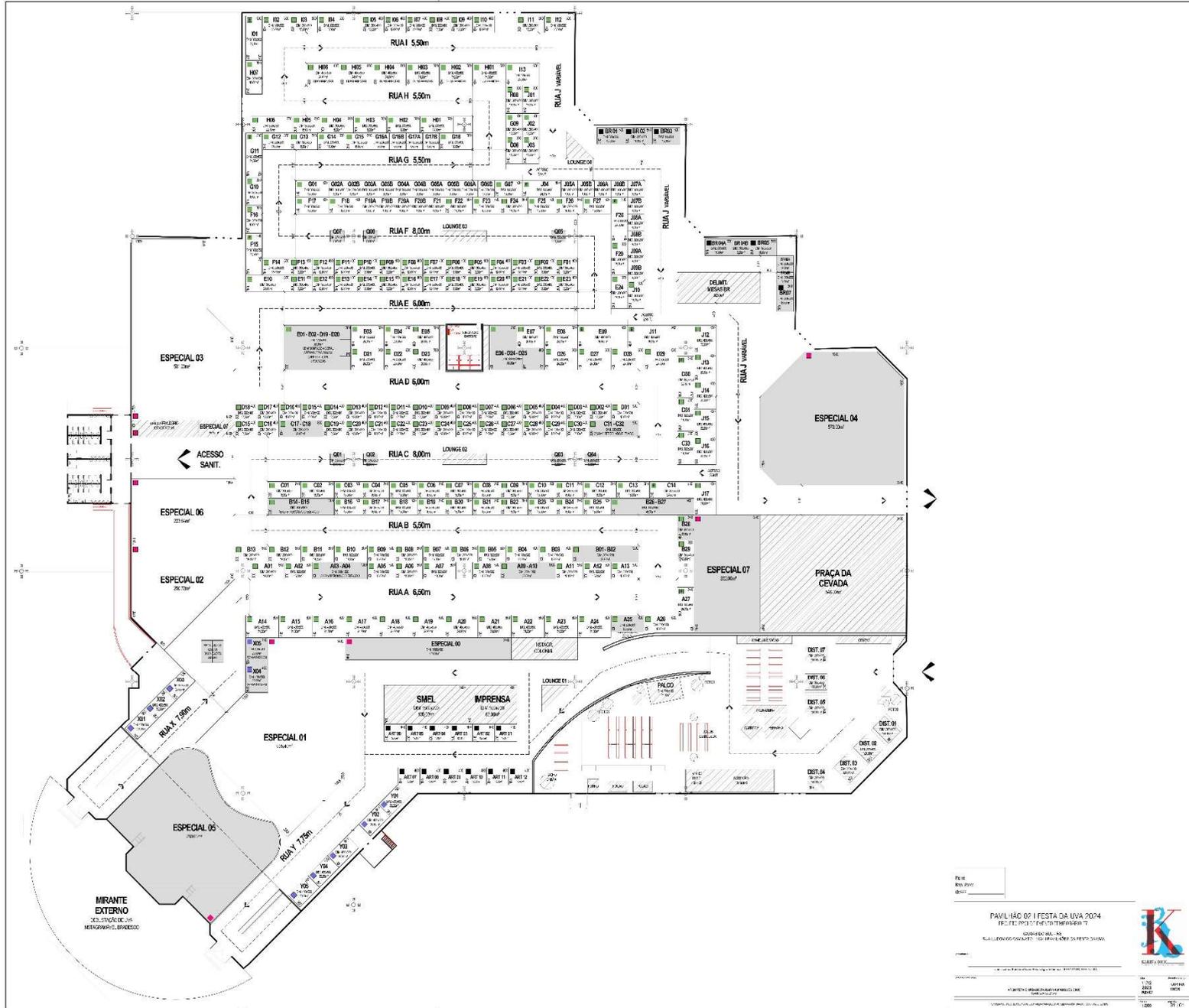


KARINA DICK
 ARQUITETA

Comissão da Festa da Uva e Feiras Agro Industriais FERNANDO BERTOTTO
 ARQUITETA: KARINA MARQUES DICK
 CARRERA 116022/RS
 NEM UMA CÓPIA DESTA DOCUMENTO TEM VALOR PARA CREDENCIAMENTO SEM A ASSINATURA DO RESPONSÁVEL TÉCNICO

DATA: 27/12/2023
 REVIS: 01
 LUGAR: 1:250
 FOLHA: 01/01

ANEXO 04 – Projeto Pavilhão 02



PLA: 01
 ESC: 1/500
 DATA: 10/08/2023

PAVILHÃO 02 | FESTA DA UVA 2024
 PROJETO DE FERTILIZANTES S.A.
 RUA LUIZ CARLOS GOMES, 130 - BARRAGEM SÃO PEDRO, SÃO PAULO - SP



| | | | |
|---------|-------------------------------|---------|-------------------------------|
| PROJETO | PROJETO DE FERTILIZANTES S.A. | PROJETO | PROJETO DE FERTILIZANTES S.A. |
| PROJETO | PROJETO DE FERTILIZANTES S.A. | PROJETO | PROJETO DE FERTILIZANTES S.A. |
| PROJETO | PROJETO DE FERTILIZANTES S.A. | PROJETO | PROJETO DE FERTILIZANTES S.A. |
| PROJETO | PROJETO DE FERTILIZANTES S.A. | PROJETO | PROJETO DE FERTILIZANTES S.A. |

ANEXO 05 – RDC Nº 656 de 24 de março de 2022

A Diretoria Colegiada Da Agência Nacional De Vigilância Sanitária, no uso das competências que lhe conferem os arts. 7º, inciso III, e 15, incisos III e IV, da Lei nº 9.782, de 26 de janeiro de 1999, e

Considerando o disposto no art. 187, inciso VI e §§ 1º e 3º, do Regimento Interno, aprovado pela Resolução de Diretoria Colegiada - RDC nº 585, de 10 de dezembro de 2021, resolve adotar a seguinte Resolução de Diretoria Colegiada - RDC, conforme deliberado em reunião realizada em 23 de março de 2022, e eu, Diretor-Presidente, determino a sua publicação:

CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES INICIAIS

Seção I Objetivo

Art. 1º Esta Resolução estabelece as regras sobre a prestação de serviços de alimentação em eventos de massa, incluindo requisitos mínimos para avaliação prévia e funcionamento de instalações e serviços relacionados ao comércio e manipulação de alimentos e definição de responsabilidades.

Seção II Abrangência

Art. 2º Esta Resolução se aplica aos eventos, públicos ou privados, que envolvam diariamente um contingente superior a 1.000 (um mil) pessoas e onde for realizada alguma das seguintes atividades da manipulação de alimentos:

I - recebimento;

II - preparo;

III - acondicionamento;

IV - armazenamento;

V - transporte;

VI - distribuição;

VII - exposição ao consumo; e

VIII - comercialização.

Parágrafo único. Esta Resolução se aplica a eventos com quantitativo inferior a 1.000 (um mil) pessoas, se houver determinação da autoridade sanitária local, no âmbito de sua competência, e considerando as características do evento e as peculiaridades de sua localidade.

Art. 3º Além do disposto no art. 2º, esta Resolução se aplica aos administradores de estabelecimentos, aos organizadores de eventos, às empresas e empresários contratados pelos organizadores de eventos e aos prestadores de serviços contratados que estejam envolvidos na manipulação de alimentos.

Art. 4º Esta Resolução não afasta a aplicação de outros atos normativos expedidos pelos órgãos estaduais, distritais e municipais de vigilância sanitária, visando a abranger requisitos à prestação de serviços de alimentação em eventos de massa inerentes às condições locais.

Seção III Definições

Art. 5º Para fins desta Resolução, são adotadas as seguintes definições:

I - administrador do estabelecimento: pessoa física ou jurídica, de natureza pública ou privada, responsável pela administração do estabelecimento;

II - alimentos industrializados: alimentos processados em estabelecimentos industriais acondicionados em embalagens e dotados de dizeres de rotulagem, podendo ser comercializados prontos para o consumo ou não;

III - alimentos perecíveis: alimentos in natura, processados, semipreparados ou preparados que, pela sua natureza ou composição, necessitam de condições especiais de temperatura para sua conservação;

IV - alimentos preparados: alimentos manipulados e preparados em serviços de alimentação, conservados em temperaturas adequadas e expostos à venda embalados ou não, subdividindo-se em três categorias:

a) alimentos cozidos, mantidos quentes e expostos ao consumo;

b) alimentos cozidos, mantidos refrigerados, congelados ou à temperatura ambiente, que necessitam ou não de aquecimento antes do consumo; e

c) alimentos não submetidos a tratamento térmico, mantidos refrigerados ou à temperatura ambiente, expostos ao consumo.

V - alimentos proteicos de origem animal: alimentos de origem animal com alta composição de proteínas, compreendidas as carnes e derivados, os pescados e derivados, desde que não tenham sido previamente submetidos a tratamentos térmicos ou outros processamentos que visem à redução significativa da carga microbiana;

VI - autoridade sanitária local: órgão ou agente público competente da área da saúde da localidade do evento, com poderes legais para regulamentar, licenciar, autorizar, fiscalizar e realizar demais ações no âmbito da vigilância sanitária;

VII - empresa ou empresário contratado pelo organizador do evento: empresas ou empresários individuais, de personalidade jurídica ou física, contratados pelo organizador do evento com o propósito de selecionar, subcontratar e/ou gerenciar os prestadores de serviços envolvidos na manipulação de alimentos em eventos de massa;

VIII - evento de massa: atividade coletiva de natureza cultural, esportiva, comercial, religiosa, social ou política, realizada por tempo pré-determinado, com concentração ou fluxo excepcional de pessoas, de origem nacional ou internacional, e que, segundo a avaliação das ameaças, das vulnerabilidades e dos riscos à saúde pública, exija a atuação coordenada de órgãos de saúde pública da gestão municipal, distrital, estadual e/ou federal e requeira o fornecimento de serviços especiais de saúde, públicos ou privados;

IX - higienização: operação que compreende as etapas de limpeza e de desinfecção;

X - instalações relacionadas à manipulação de alimentos em eventos: unidades, fixas ou provisórias, geralmente mais compactas do que as

dos serviços relacionados à manipulação de alimentos em eventos, e que dispõem de condições estruturais e equipamentos que permitem apenas o desenvolvimento das fases de distribuição, exposição ao consumo e/ou comercialização de alimentos;

XI - manipulação de alimentos: operações efetuadas sobre a matéria-prima para obtenção e entrega ao consumo do alimento preparado, envolvendo as etapas de preparação, embalagem, armazenamento, transporte, distribuição, exposição e/ou venda;

XII - manipuladores de alimentos: qualquer pessoa do serviço ou instalação que entra em contato direto ou indireto com o alimento;

XIII - organizador do evento: pessoa física ou jurídica, de direito público ou privado, civil ou militar, responsável pelo planejamento e pela realização do evento de massa;

XIV - prestadores de serviços envolvidos na manipulação de alimentos: pessoa física ou jurídica que realiza quaisquer fases de preparo, acondicionamento, armazenamento, transporte, distribuição e venda de alimentos, incluindo os manipuladores;

XV - profissional habilitado: profissional com formação superior inscrito no respectivo Conselho de Classe, cuja competência legal é compatível com as atividades desenvolvidas;

XVI - restos: todo alimento preparado, distribuído e não consumido;

XVII - serviços relacionados à manipulação de alimentos: unidades de serviço de alimentação, fixas ou montadas provisoriamente, com condições estruturais e equipamentos necessários para o desenvolvimento da maioria das etapas de manipulação dos alimentos;

XVIII - sobras: todo alimento preparado e não distribuído; e

XIX - trabalhador: homens e mulheres, independentemente de sua forma de inserção no mercado de trabalho, formal ou informal, de seu vínculo empregatício, público ou privado, assalariado, autônomo, avulso, temporário, cooperativados, aprendiz, estagiário, doméstico, aposentado ou desempregado, que atuam em alguma atividade do evento de massa.

Parágrafo único. No que se refere ao inciso VIII deste artigo, grandes eventos, eventos especiais e eventos de grande porte são considerados sinônimos de evento de massa.

CAPÍTULO II - REQUISITOS GERAIS E ESPECÍFICOS PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO EM EVENTOS DE MASSA

Seção I Requisitos gerais e responsabilidades

Art. 6º Os organizadores de eventos, as empresas, ou os empresários por eles contratados, e os administradores dos estabelecimentos devem garantir o cumprimento dos requisitos sanitários e das condições higiênicas sanitárias adequadas da manipulação de alimentos, necessários à garantia de alimentos adequados ao consumo, incluindo aqueles fornecidos aos trabalhadores, desde a etapa de planejamento até o término do evento, nos termos desta Resolução e da legislação local.

Art. 7º Os organizadores de eventos e as empresas, ou os empresários por eles contratados, devem comunicar imediatamente à autoridade sanitária local sobre eventuais agravos à saúde relacionados ao consumo de alimentos, além de adotar as medidas previstas em legislação específica.

Art. 8º A depender da natureza e complexidade do evento, a autoridade sanitária local pode exigir que o organizador do evento, a empresa ou o empresário contratado disponha de um profissional habilitado para a supervisão das atividades relativas à prestação de serviços de alimentação.

Art. 9º Os organizadores de eventos e as empresas, ou os empresários por eles contratados, devem garantir à autoridade sanitária local acesso livre e facilitado a todos os locais onde serão realizadas atividades de manipulação e comercialização de alimentos, antes e durante o evento.

Art. 10. Os organizadores de eventos e as empresas, ou os empresários por eles contratados, respondem solidariamente aos prestadores de serviços envolvidos na manipulação de alimentos por eventuais danos à saúde do público e dos trabalhadores, decorrentes do consumo de alimentos impróprios.

Seção II Avaliação prévia dos documentos, instalações e serviços relacionados à manipulação de alimentos

Art. 11. Os organizadores de eventos e das empresas, ou empresários por eles contratados, são responsáveis por providenciar que a documentação, as instalações e os serviços relacionados à manipulação de alimentos sejam

previamente avaliados e aprovados pela autoridade sanitária local, atendendo às exigências impostas pela legislação pertinente.

Parágrafo único. A autoridade sanitária local pode dispensar a avaliação prévia das instalações e dos serviços relacionados à manipulação de alimentos em eventos, de acordo com a legislação local ou baseada em critérios sanitários, tais como as características do evento e os riscos envolvidos.

Art. 12. Para avaliação prévia da documentação, os organizadores de eventos, as empresas ou os empresários por eles contratados devem protocolar junto ao órgão de vigilância sanitária local, em até trinta dias antes do início do evento, o Formulário de Avaliação Prévia das Instalações e dos Serviços Relacionados à Manipulação de Alimentos, disponível no Anexo I desta Resolução.

§ 1º A autoridade sanitária local pode definir prazo diferente do previsto no caput deste artigo, considerando a legislação local e o fluxo administrativo do órgão.

§ 2º A autoridade sanitária local, considerando as informações apresentadas, deve aprovar as atividades que podem ser executadas nas instalações e nos serviços relacionados à manipulação de alimentos em eventos.

§ 3º A aprovação da autoridade sanitária local citada no § 2º deste artigo pode ser reavaliada a qualquer tempo, desde que claramente

motivada, e tem alcance restrito ao evento, com exceção aos casos previstos na legislação local.

§ 4º A autoridade sanitária local é responsável por definir a forma de comunicação ao organizador do evento, às empresas ou aos empresários contratados, sobre o resultado da avaliação prévia, incluindo as atividades que podem ser executadas nas instalações e nos serviços relacionados à manipulação de alimentos em eventos.

§ 5º O prazo de comunicação da autoridade sanitária local sobre o resultado da avaliação prévia deve considerar as necessidades de ajustes do organizador do evento, das empresas ou dos empresários contratados, a fim de preservar, sempre que possível, as características planejadas para o evento.

§ 6º O organizador do evento é responsável por impedir a participação no evento dos prestadores de serviços que não estejam regularizados perante a vigilância sanitária.

Art. 13. Cada instalação e serviço relacionado à manipulação de alimentos em eventos deve possuir, no mínimo, 1 (um) responsável capacitado em Boas Práticas.

Parágrafo único. Caberá à autoridade sanitária local definir os requisitos específicos sobre a capacitação do responsável mencionado no caput deste artigo.

Art. 14. O Formulário de Avaliação Prévia das Instalações e dos Serviços Relacionados à Manipulação de Alimentos, disponível no Anexo I desta Resolução, deve ser preenchido com as informações das instalações e dos serviços relacionados à manipulação de alimentos que funcionem regularmente e aqueles que serão montados provisoriamente para atender ao evento.

§ 1º O formulário mencionado no caput deste artigo não se aplica às unidades fabris de produtos industrializados.

§ 2º Além do disposto no caput deste artigo, é obrigatória a apresentação dos documentos de regularização junto à vigilância sanitária dos veículos envolvidos no transporte dos alimentos, quando couber.

Seção III Requisitos específicos de Boas Práticas para instalações e serviços relacionados à manipulação de alimentos

Art. 15. Os requisitos sanitários estabelecidos na Resolução de Diretoria Colegiada - RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004, que dispõe sobre o Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação, e na Resolução de Diretoria Colegiada - RDC nº 218, de 29 de julho de 2005, que dispõe sobre o Regulamento Técnico de Procedimentos Higiênico-Sanitários para Manipulação de Alimentos e Bebidas Preparados com Vegetais, ou outras que vierem a lhes suceder, e nas demais normas pertinentes, são aplicáveis às instalações e aos serviços que funcionem regularmente.

Art. 16. Quando for necessária a montagem de estruturas provisórias, os organizadores de eventos, as empresas ou os empresários por eles contratados, e os responsáveis pelas instalações e pelos serviços relacionados à manipulação de alimentos, devem observar os requisitos específicos de Boas Práticas estabelecidos nesta Resolução, além daqueles definidos em legislação local, particularmente sobre a restrição dos tipos de alimentos a serem comercializados.

Art. 17. A autoridade sanitária local é responsável por estabelecer a necessidade e a frequência das inspeções das instalações e dos serviços relacionados à manipulação de alimentos nos eventos, sejam elas prévias ou concomitantes.

Parágrafo único. A avaliação do cumprimento desta Resolução é realizada por meio da Lista de Avaliação das Boas Práticas para instalações e serviços relacionados ao comércio de alimentos em eventos constante do Anexo II desta Resolução.

Art. 18. As áreas internas e próximas às instalações e aos serviços relacionados à manipulação de alimentos não devem apresentar acúmulo de objetos em desuso e estranhos à atividade de manipulação de alimentos.

Art. 19. As estruturas utilizadas para a montagem das instalações e dos serviços de alimentação relacionados à manipulação de alimentos em eventos de massa devem estar em condições adequadas de higiene e conservação, e permitir fácil limpeza.

Art. 20. O ambiente de manipulação dos alimentos deve ser devidamente higienizado, incluindo as superfícies e os utensílios que entram em contato com os alimentos.

Parágrafo único. As superfícies que entram em contato direto com o alimento devem ser de material liso, lavável, impermeável e resistente, próprio para o uso em estabelecimentos da área de alimentos.

Art. 21. Os equipamentos, os móveis e os utensílios utilizados nas instalações e nos serviços devem estar devidamente higienizados, em condições adequadas de conservação e ser apropriados para a manipulação de alimentos.

Art. 22. Os produtos saneantes utilizados nas instalações e nos serviços devem estar regularizados na Anvisa, ser utilizados conforme instruções do fabricante, ser armazenados em local apropriado, ser identificados e não podem ter contato com os alimentos e utensílios de manipulação.

Art. 23. Medidas preventivas devem ser adotadas para evitar a presença de vetores e pragas no local de manipulação de alimentos.

Parágrafo único. Se as medidas preventivas de que trata o caput deste artigo não forem suficientes para manter o ambiente sem pragas, uma empresa especializada em controle integrado de vetores e pragas deve ser contratada.

Art. 24. Nas instalações e nos serviços relacionados à manipulação de alimentos, os resíduos devem ser coletados e estocados em lixeiras com tampas sem acionamento manual, sendo recomendada a separação do lixo reciclável daquele não reciclável, quando houver previsão de coleta seletiva.

Parágrafo único. Quando não existir espaço específico em área externa para armazenamento provisório dos resíduos de que trata o caput deste artigo, o organizador do evento deve destinar um local apropriado e exclusivo para tal finalidade até a coleta definitiva.

Art. 25. As áreas externas às instalações e aos serviços relacionados à manipulação de alimentos devem possuir lixeiras em quantidade suficiente e compatível com o número de participantes do evento.

Art. 26. Um sistema de coleta de resíduos durante a organização do evento deve ser previsto, de forma a evitar seu acúmulo, sendo recomendada a separação do lixo reciclável daquele não reciclável, quando houver previsão de coleta seletiva.

Art. 27. Cada instalação e serviço relacionado à manipulação de alimentos deve dispor de fonte de água corrente, oriunda da rede pública ou comprovadamente potável quando proveniente de sistema alternativo, para o uso nas atividades de manipulação dos alimentos, bem como para a higienização das mãos e dos utensílios.

Parágrafo único. Quando forem usados reservatórios para armazenamento de água potável, estes devem ser de material adequado, estar em bom estado de conservação, ser higienizados e tampados e ser continuamente abastecidos.

Art. 28. As instalações ou os serviços devem dispor de reservatório adequado para armazenamento desta água, para posterior dispensação em rede de esgoto, quando não for possível dispensar a água servida, proveniente da área de manipulação de alimentos e da higiene das mãos, em rede de esgoto ou fossa séptica.

Art. 29. Os manipuladores de alimentos devem:

I - manter asseio pessoal e as unhas curtas, sem esmalte ou base, e não usar maquiagem, perfumes e adornos, tais como anéis, brincos, dentre outros;

II - usar cabelos presos e completamente protegidos por redes, toucas ou outro acessório apropriado para esse fim;

III - utilizar uniformes apropriados, conservados e limpos, calçados fechados e equipamentos de proteção individual (EPI);

IV - evitar hábitos de higiene inadequados durante a manipulação de alimentos, tais como falar desnecessariamente, falar ao celular, fumar, cantar, comer, assobiar, espirrar, cuspir e tossir;

V - adotar procedimentos que minimizem o risco de contaminação dos alimentos, por meio da higiene das mãos e pelo uso de utensílios próprios; e

VI - estar livres de afecções cutâneas e em condição de saúde compatível com a atividade desenvolvida, a fim de não comprometer a qualidade do alimento.

Parágrafo único. As roupas e os objetos pessoais dos manipuladores devem ser guardados em local adequado e reservado para esse fim.

Art. 30. Todos os manipuladores de alimentos envolvidos no evento devem ser capacitados em higiene pessoal, manipulação de alimentos e doenças transmitidas por alimentos.

Parágrafo único. A capacitação de que trata o caput deste artigo deve ser comprovada documentalmente.

Art. 31. As instalações e os serviços relacionados à manipulação de alimentos em eventos devem dispor de equipamento e estrutura para a higiene das mãos dos manipuladores, incluindo sabonete líquido inodoro antisséptico ou sabonete líquido inodoro e produto

antisséptico, e toalhas de papel não reciclado ou outro sistema higiênico e seguro para secagem das mãos.

Parágrafo único. Na impossibilidade de dispor de equipamento ou estrutura acessível para a higiene das mãos dos manipuladores, é permitida apenas a oferta e o comércio de alimentos embalados e prontos para o consumo.

Art. 32. As matérias-primas e os insumos utilizados para o preparo dos alimentos devem ser de origem comprovada, transportados e armazenados de forma adequada, conforme recomendações do fabricante, sendo observada a temperatura correta de conservação, mediante monitoramento.

Parágrafo único. As matérias-primas e os insumos devem estar dentro do prazo de validade e suas embalagens devem estar íntegras.

Art. 33. As matérias-primas e os ingredientes caracterizados como produtos perecíveis devem ser expostos à temperatura ambiente somente pelo tempo mínimo necessário para a preparação do alimento, a fim de não comprometer a qualidade higiênico-sanitária do alimento preparado.

Parágrafo único. As matérias-primas e os ingredientes devem ser fracionados, quando a quantidade a ser usada na preparação for excedida, garantindo que sejam expostas à temperatura ambiente somente as porções que serão completamente utilizadas.

Art. 34. Alimentos prontos devem ser armazenados separadamente dos alimentos semiprontos e crus.

Art. 35. No preparo de alimentos por meio de cocção, deve ser garantido que todas as partes do alimento atinjam a temperatura de, no mínimo, 70°C (setenta graus Celsius).

Art. 36. O óleo e a gordura utilizados na fritura não devem constituir uma fonte de contaminação química do alimento preparado.

§ 1º Os óleos e as gorduras utilizados devem ser aquecidos a temperaturas não superiores a 180°C (cento e oitenta graus Celsius) e substituídos imediatamente, sempre que houver alteração evidente das características físico-químicas ou sensoriais, tais como aroma, viscosidade, cor e sabor, e formação intensa de espuma e fumaça.

§ 2º Os óleos e as gorduras usados devem ser descartados, conforme normas vigentes relativas à destinação final ambientalmente adequada.

Art. 37. No caso de alimentos e/ou matérias-primas congelados, antes da cocção, o descongelamento deve ser realizado, a fim de garantir adequada penetração do calor, salvo nos casos em que o fabricante recomenda que o alimento seja cozido ainda congelado, devendo ser seguidas as orientações constantes da rotulagem.

§ 1º O descongelamento mencionado no caput deste artigo deve ser efetuado em condições de refrigeração à temperatura inferior a 5°C (cinco graus Celsius) ou em forno micro-ondas, quando o alimento for submetido imediatamente à cocção, ou ainda segundo orientações do fabricante.

§ 2º Os alimentos submetidos ao descongelamento mencionado no caput deste artigo devem ser mantidos sob refrigeração se não forem imediatamente utilizados, não podendo ser recongelados.

Art. 38. Os alimentos pré-preparados e preparados, que forem armazenados sob refrigeração ou congelamento, devem ser identificados, minimamente, com as informações de denominação, data de preparo e prazo de validade.

Art. 39. Os alimentos preparados, após a cocção, devem ser mantidos à temperatura superior a 60°C (sessenta graus Celsius) por, no máximo, 6 (seis) horas e, quando resfriados, mantidos à temperatura inferior a 5°C (cinco graus Celsius) por no máximo 5 (cinco) dias.

Parágrafo único. Alimentos preparados, após cocção, mantidos abaixo de 60°C (sessenta graus Celsius), devem ser consumidos em até 60 (sessenta) minutos.

Art. 40. As frutas, os legumes e os vegetais a serem consumidos crus devem ser submetidos a processo de higienização, a fim de reduzir a contaminação superficial.

Parágrafo único. Os produtos utilizados na higienização dos alimentos devem estar regularizados na Anvisa e ser aplicados de forma a evitar a presença de resíduos no alimento preparado.

Art. 41. Os alimentos proteicos de origem animal a serem consumidos crus devem ser manipulados em área climatizada entre 12°C e 18°C (doze e dezoito graus Celsius), e devem ser armazenados e distribuídos à temperatura inferior a 5°C (cinco graus Celsius).

Art. 42. Os alimentos pré-preparados e preparados devem ser transportados em veículos limpos, dotados de cobertura para proteção da carga, não devendo transportar outras cargas que comprometam a qualidade higiênico-sanitária do alimento preparado.

§ 1º Os veículos citados no caput deste artigo devem atender aos requisitos definidos em legislação sanitária local, quando houver.

§ 2º Os alimentos de que trata o caput deste artigo devem ser transportados em temperatura adequada, a ser conferida na recepção.

§ 3º Os alimentos transportados de forma inadequada não devem ser recebidos ou, quando recebidos, devem ser identificados e armazenados em local separado dos demais até sua destinação final.

Art. 43. Os alimentos preparados fora do local do evento devem possuir identificação, incluindo denominação do produto, nome do produtor e endereço, data e hora de preparo, além da temperatura ideal de conservação e validade.

Art. 44. Não é permitida a reutilização de restos e sobras de alimentos durante os eventos de massa.

Art. 45. Os equipamentos necessários à exposição e à distribuição de alimentos preparados sob temperaturas controladas devem ser devidamente dimensionados e estar em bom estado de higiene, conservação e funcionamento.

Parágrafo único. A temperatura dos alimentos mantidos nos equipamentos citados o caput deste artigo deve ser monitorada.

Art. 46. As bebidas não devem ser armazenadas em contato direto com o piso.

Art. 47. O gelo utilizado no preparo e na conservação dos alimentos e das bebidas deve ser fabricado com água potável e em condições higiênico-sanitárias satisfatórias, devendo atender aos seguintes requisitos:

I - ser transportado e armazenado de forma a evitar a sua contaminação; e

II - ser adquirido de estabelecimento licenciado.

Art. 48. Os utensílios utilizados para o consumo de alimentos e bebidas, tais como pratos, copos e talheres, devem estar limpos, em bom estado de conservação e ser armazenados em local protegido.

Parágrafo único. As instalações e os serviços relacionados à manipulação de alimentos que não dispõem de estrutura de higienização com água corrente devem utilizar utensílios pré-higienizados para reposição ou descartáveis, sendo proibida a sua reutilização.

Art. 49. Os funcionários responsáveis pela atividade de recebimento de dinheiro, cartões e outros meios utilizados para o pagamento de despesas, não podem manipular alimentos preparados, embalados ou não.

Art. 50. Os responsáveis pelas instalações e pelos serviços relacionados à manipulação de alimentos devem coletar e manter amostras dos alimentos preparados que forem ofertados aos consumidores, usando o seguinte método:

I - identificar as embalagens higienizadas, ou os sacos esterilizados ou desinfetados, com o nome do estabelecimento, o nome do produto, a data de preparo, o horário e a data de coleta, e o nome do responsável pela coleta;

II - proceder à higienização das mãos;

III - abrir a embalagem ou o saco sem tocá-lo internamente nem soprá-lo;

IV - colocar a amostra do alimento, de no mínimo de cem gramas;

V - retirar o ar, se possível, e fechar a embalagem; e

VI - manter as amostras sob refrigeração pelo período mínimo de 72 (setenta e duas) horas.

CAPÍTULO III DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 51. O descumprimento das disposições contidas nesta Resolução constitui infração sanitária, sujeita às penalidades previstas nos termos da Lei nº 6.437, de 20 de agosto de 1977 e legislações sanitárias estaduais e municipais pertinentes, sem prejuízo das responsabilidades civil, administrativa e penal cabíveis.

Art. 52. Fica revogada a Resolução da Diretoria Colegiada - RDC nº 43, de 1º de setembro de 2015.

Art. 53. Esta Resolução entra em vigor em 2 de maio de 2022.

ANTONIO BARRA TORRES

ANEXO 06 – Formulário de Instalações Elétricas

| | |
|---|---|
|  |  |
|---|---|

| | |
|-------------|--|
| GGCO 101CFU | FORMULÁRIO DE INSTALAÇÕES ELÉTRICAS |
|-------------|--|

| | |
|-------------|---------------------------------------|
| ITEM | LEVANTAMENTO DE EQUIPAMENTOS E CARGAS |
|-------------|---------------------------------------|

| | |
|-----------------------|--|
| IDENTIF. STAND | |
| LOCALIZAÇÃO | |

| | | |
|-------------------|----------|----------|
| RAZÃO SOCIAL | | |
| NOME FANTASIA | | |
| CNPJ | | |
| RESPONSÁVEL LEGAL | | |
| CONTATOS: | Telefone | Celular: |
| | E-mail: | |

| Equipamento | KVa/h | Quant Equipamentos | KVA total | Especificação adicional do equipamento |
|-------------------------|-------|--------------------|-----------|--|
| Balcão Frigorífico | 0,60 | | - | |
| Batedeira | 0,30 | | | |
| Cafeteira caseira | 0,80 | | | |
| Chopeira | 0,10 | | | |
| Exaustor | 0,30 | | | |
| Forno combinado | 15,00 | | | |
| Forno elétrico | 2,00 | | | |
| Forno microondas | 1,40 | | | |
| Freezer Vertical 300L | 0,50 | | | |
| Frigobar | 0,30 | | | |
| Fritadeira elétrica | 1,50 | | | |
| Geladeira residencial | 0,50 | | | |
| Grill | 1,20 | | | |
| Impressora | 0,50 | | | |
| Lâmpada Fluoresc.20W | 0,05 | | | |
| Lâmpada Fluoresc. 40W | 0,05 | | | |
| Lâmpadas LED 30w | 0,04 | | | |
| Liquidificador | 0,10 | | | |
| Máquina Café expresso | 3,50 | | | |
| Motor Monofase 1.1/2 CV | 1,30 | | | |
| Notebook | 0,50 | | | |
| Projeter | 0,50 | | | |
| Refletor LED 50 w | 0,05 | | | |
| Refrigerador | 0,30 | | | |
| Tomadas | 0,20 | | | |
| TV 42" | 0,03 | | | |
| Ventilador de 500 w | 0,50 | | | |
| Ventilador grande | 0,30 | | | |
| Outros (especificar) | | | | |
| Outros (especificar) | | | | |
| Outros (especificar) | | | | |

ANEXO 07 – Checklist do Ministério do Trabalho