



F E I R A
CASAPRONTA
CONSTRUÇÃO, MOBILIÁRIO E DECORAÇÃO

REGULAMENTO GERAL

Prezado Expositor,

É com satisfação que encaminhamos para vosso conhecimento, o Manual do Expositor, com Regulamento Geral quanto à organização e promoção do evento que estaremos realizando em conjunto, tendo como local o Farol Shopping, Av. Marcolino Martins Cabral, 2525, Bairro Aeroporto, Tubarão/SC CEP 88.705-003.

Solicitamos que as informações constantes neste documento sejam lidas com a máxima atenção, e se alguma dúvida surgir, a mesma deverá ser esclarecida junto a Organizadora e Promotora do evento.

E ainda, solicitamos que as Normas constantes neste Manual do Expositor, com Regulamento Geral, sejam repassadas a todos os funcionários e colaboradores que irão trabalhar e participar no evento, bem como, à empresa responsável pela montagem do estande, e outros contratados, evitando assim transtornos e interpretações errôneas quanto ao funcionamento e organização do evento.

Alegações quanto ao desconhecimento das Normas que regem a realização do evento, não exime o Expositor e seus contratados, das responsabilidades, penalidades, multas e sanções previstas neste Regulamento Geral, solidária e independentemente.

Faz parte deste Regulamento Geral para montagem e promoção do evento, o mapa dos estandes e pedido de participação através da locação de espaço.

Informações e orientações adicionais poderão ser obtidas junto à Organização:

Fone (0xx) 48.3437.0362

E-mail contato@nossacasa-sc.com.br

Criciúma - Santa Catarina – Brasil

MANUAL DO EXPOSITOR.
MINISTÉRIO DO TRABALHO.

Há exemplo de outros Estados da Federação, a Delegacia Regional do Trabalho no Estado de Santa Catarina, instituiu uma Coordenação Regional de Fiscalização em Feiras, Congressos e Eventos.

Assim sendo, um Grupo Especial de Fiscalização passou a visitar feiras, congressos e eventos com o intuito de preliminarmente orientar promotores, organizadores, expositores e demais empresas relacionadas ao segmento, quanto à correta contratação de mão-de-obra, mesmo que temporárias.

A contratação de recepcionistas, garçons, limpadores, seguranças, atendentes, montadores de estandes e colaboradores de empresas de prestação de serviços, deverá atender à Legislação em vigor, disposto no artigo 443, parágrafo primeiro e segundo, letras A e B da Consolidação das Leis do Trabalho que regula a contratação de mão de obra temporária. Os documentos que devem permanecer no estande a disposição da fiscalização trabalhista, no período de montagem, realização e desmontagem do evento, são os seguintes:

01- Empregados da empresa expositora.

- a. Segunda via da Ficha de Registro de empregados,
- b. Cartão de Ponto, serviços externos.

02- Empregados de empresas de prestação de serviços à terceiros.

- a. Contrato de prestação de serviços,
- b. Segunda via da Ficha de Registro de empregados ou cartão de identificação tipo crachá, contendo nome completo, função, data de admissão e do PIS/PASEP.
- c. Cartão de Ponto, serviços externos.

03- Trabalhadores temporários.

- a. Contrato celebrado com a empresa de trabalho temporário e relação dos colaboradores que prestam serviços nesta condição,
- b. Cartão de Ponto, serviços externos,
- c. Registro no Ministério do Trabalho.

04- Autônomos.

Cópia de inscrição do autônomo junto à Prefeitura Municipal e ao INSS.

MANUAL DO EXPOSITOR.
TRIBUTOS E PROCEDIMENTOS FISCAIS.

Procedimentos Fiscais IPI e ICMS Mercadorias para Exposição.

É de responsabilidade única e exclusiva do Expositor cumprir as exigências legais aos procedimentos para remessa de mercadorias, equipamentos, produtos e utensílios. A Organizadora e Promotora do evento, isenta-se de qualquer responsabilidade decorrente da não observância das exigências legais do IPI e ICMS.

Procedimentos Fiscais para Remessa em Exposição em Feira

Deverá ser emitida Nota Fiscal de Simples Remessa de mercadoria ou bem para exposição em feira, em nome do próprio expositor, ou seja, do estabelecimento remetente.

O Expositor deverá emitir Nota Fiscal de remessa com observância das seguintes disposições: -no Campo "CFOP": 5.914 (operação interna) ou 6.914 (operação interestadual) - Remessa de mercadoria ou bem para exposição ou feira.

- no Campo "Destinatário": constará a identificação do próprio remetente (o nome, razão social, endereço,etc)

01. No cabeçalho da Nota Fiscal deverão estar preenchidos todos os dados: Razão Social da Empresa, endereço completo, CNPJ e Inscrição Estadual, do próprio expositor, estabelecimento remetente.

02. A remessa de mercadorias, produtos e similares, mesmo que de terceiros, deverá estar acobertada por Nota Fiscal. No corpo da Nota Fiscal deverão ser relacionadas todas as mercadorias, produtos e similares, inclusive com seu valor real, bem como com a seguinte descrição:

“ Estas mercadorias destinam-se à exposição no evento, no período de a de de 20.., no Farol Shopping, Av. Marcolino Martins Cabral, 2525, Bairro Aeroporto, Tubarão/SC CEP 88.705-003, devendo retornar ao estabelecimento de origem no prazo máximo de 60 dias. Saída com isenção do ICMS, de acordo com o Artigo 4, Inciso VIII, Anexo 2 RICMS/SC, Decreto 2870/01.

No caso de estabelecimento industrial, deverá incluir a expressão, redação abaixo:

“ Saída suspensão do IPI, de acordo com o Artigo 42 Inciso II do Decreto 4544/02”.

Procedimentos Fiscais para Retorno de Mercadoria em Exposição.

Para retorno, deverá ser emitida Nota Fiscal de Entrada, em seu próprio nome, mencionando o número da Nota Fiscal que acobertou a remessa, fazendo constar a expressão, redação abaixo:

“ Retorno de Exposição, evento, no período de, de20..., no Farol Shopping, Av. Marcolino Martins Cabral, 2525, Bairro Aeroporto, Tubarão/SC CEP 88.705-003 (data completa).

Retorno com isenção de ICMS Artigo 4, Inciso 8, Anexo 2 RICMS, Decreto 2870/01”.

No caso de estabelecimento industrial, deverá incluir ainda a expressão, redação abaixo:

“ Retorno com suspensão do IPI, de acordo com o Artigo 42 Inciso II do Decreto 4544/02”.

Vendas Realizadas no Local do Evento.

As Notas Fiscais de Vendas serão emitidas pelo Expositor, por ocasião da entrega do produto, com destaque do ICMS, e lançamento do IPI quando devido.

Procedimentos Fiscais no Retorno.

Por ocasião do retorno das mercadorias, deverá ser emitida Nota Fiscal de Entrada, relativa às mercadorias não entregues, mencionando se nesta o número, a data e o valor da Nota Fiscal correspondente a remessa.

Apuração do ICMS e IPI.

O ICMS/IPI é devido apenas sobre as entregas efetuadas no local.

A Regulamentação do IPI é de âmbito nacional, portanto válida para Expositores de todos os Estados da União. O ICMS, entretanto, é de âmbito estadual, regulamentado pelo Estado, sendo os procedimentos acima válidos para Expositores do Estado de Santa Catarina.

Expositores de outros Estados devem averiguar junto às Secretarias da Fazenda, os procedimentos relativos à regulamentação do ICMS.

REGULAMENTO GERAL DO EVENTO

PARTE I DOS ASPECTOS GERAIS.

CLÁUSULA PRIMEIRA.

Intransferível.

É vedado ao Expositor transferir a terceiros, total ou parcialmente há área locada, sem a expressa anuência da Organizadora e Promotora do Evento.

CLÁUSULA SEGUNDA.

Interdição à promoção de terceiros.

É vedada a exposição e/ou publicidade, direta ou indireta, de quaisquer produtos de empresas não participantes do evento, ressalvadas as condições que comprovem sua absoluta necessidade como material complementar à composição visual do estande. Neste caso, é exigida a autorização expressa da Organizadora e Promotora do Evento.

CLÁUSULA TERCEIRA.

Holdings, grupos, empresas associadas e/ou parceiras.

Em qualquer uma das situações relacionadas, o Expositor poderá acrescentar produtos dessas empresas, desde que forneça antecipadamente, à Organizadora e Promotora do Evento, listagem das mesmas e comprovação de relacionamento.

CLÁUSULA QUARTA.

Do pagamento em atraso.

Os Expositores que estiverem com seus pagamentos em atraso serão obrigados a saldar de imediato seus compromissos com a Organizadora e Promotora do Evento, para obterem a liberação da área destinada à montagem de seus estandes, sejam esses compromissos referentes a parcelas contratuais. Sem a comprovação, sua participação no Evento ficará vetada.

CLÁUSULA QUINTA.

Atualização de cadastro.

O Expositor deverá manter a Organizadora e Promotora do Evento informadas sobre eventuais alterações na empresa: diretoria, endereço, e-mail, telefone, fax, linha de produção, empresas representadas e outros, através de correspondência oficial.

CLÁUSULA SÉXTA.

Responsabilidades por danos e prejuízos.

A Organizadora e Promotora do Evento exime-se de qualquer responsabilidade por danos ou prejuízos causados a pessoas e/ou produtos expostos antes, durante e após o evento, inclusive roubo, sabotagem, convulsão civil, deficiências ou interrupções no fornecimento de energia elétrica e água, e, sinistros de qualquer espécie. O Expositor deverá enviar seus produtos/equipamentos somente quando houver um responsável em seu estande para o devido recebimento e guarda.

CLÁUSULA OITAVA.

Equipamentos e produtos proibidos.

É proibida a utilização de GLP-Gás Liquefeito de Petróleo, de motores a combustão interna do interior do local do evento. E ainda, é proibida a utilização de explosivos, gases não inertes, fumaça ou gordura, tóxicos e combustíveis, bem como confetes, serpentinas e produtos assemelhados. É vedada a liberação de balões/bexigas a gás dentro do Farol Shopping.

CLÁUSULA NONA.

Som & imagens e direitos autorais.

O Expositor que desejar utilizar equipamentos de som e de imagem deverá observar, rigorosamente, os seguintes itens:

a- é terminantemente proibida a apresentação de bandas, ao vivo, em qualquer horário do evento. Apenas com autorização expressa e por escrito da Organizadora e Promotora do Evento, poderão ser utilizadas apresentações artísticas e musicais ao vivo nos estandes.

b- em caso de utilização de som mecânico, este não poderá ser amplificado, bem como, as caixas acústicas deverão estar voltadas para dentro do estande, a menos que seja executada em ambiente dotado de perfeito isolamento acústico.

c- é vedado o uso de sistemas de amplificação para a emissão de mensagens promocionais e institucionais.

CLÁUSULA DÉCIMA.

Limites de atuação.

Os corredores do local do evento são de uso comum, não sendo neles ou sobre eles, permitidos a colocação de faixas, painéis ou motivos decorativos. O Expositor deverá atuar exclusivamente dentro dos limites da área de seu estande, sob pena de os mesmos serem recolhidos pela segurança.

A altura máxima para o estande e sua publicidade é de 3m.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA.

Distribuição de brindes.

É permitido a distribuição de brindes, amostras, folhetos, catálogos e degustação aos visitantes, exclusivamente no interior do estande. A distribuição gratuita de prêmios e sorteios é competência única e exclusiva de autorização pela Caixa Econômica Federal ou SAE Secretaria de Acompanhamento Econômico do Ministério da Fazenda.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA.

Demonstração de equipamentos.

A Organizadora e Promotora do Evento, poderá suspender ou determinar período para demonstração de quaisquer equipamentos que, a seu critério, possam apresentar riscos às pessoas, mercadorias, estruturas e elementos de estandes, ou que produzam alto nível de ruído ou vibração, e que possam perturbar as operações de estandes contínuos.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA.

Providências legais.

Todos os impostos, taxas, contribuições e demais imposições das Leis Federais, Estaduais e Municipais vigentes, oriundos de traslado, exposição e venda de produtos durante o evento, são devidos exclusivamente pelo Expositor.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA.

Equipamentos de proteção individual.

Caberá ao Expositor fornecer há seus empregados e/ou por ele contratados, os equipamentos de proteção individual adequados aos riscos do ambiente de trabalho de montagem e desmontagem de estande. A montagem de elementos aéreos deverá ser realizada dentro das normas de segurança do trabalho, em suas normas reguladoras em vigor.

PARTE II

DOS ESTANDES E MONTAGENS.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA.

Parágrafo primeiro:

A limpeza na montagem.

O Expositor deverá manter a limpeza do local durante e após a montagem. O lixo deve ser recolhido às lixeiras externas do Farol Shopping. Os horários para limpeza dos estandes são sempre duas horas antes do início das visitas da feira.

Parágrafo terceiro:

Montagem básica.

É obrigatório há montagem mínima do estande, paredes divisórias entre estandes na altura padrão de dois metros e vinte centímetros (2,20m), testeira completa com 0,50 m, iluminação completa e com identificação. É obrigatória a construção de paredes divisórias nos limites de sua área (porém dentro dela) com áreas vizinhas contíguas, e com altura mínima de 2,20m a partir do piso do shopping. Até a altura de 3m a partir do piso do shopping, não há a necessidade de recuos com as áreas vizinhas contíguas, entretanto, a critério único e exclusivo da Organizadora e Promotora do Evento, o Expositor deverá dar acabamentos na parede voltada para seus vizinhos a partir de 2,20m do piso do pavilhão.

Importante: A contratação de empresa especializada para a montagem, decoração, manutenção e desmontagens do estande não isenta o Expositor da responsabilidade quanto ao cumprimento integral do presente Manual de Participação.

Parágrafo quarto:

Danos ao material de montagem.

Nenhum material de propriedade da Montadora Oficial poderá ser furado, pintado, serrado, pregado ou danificado por qualquer outro meio, sob pena de ressarcimento de seu valor integral à proprietária.

Parágrafo quinto:

Aos CONTRATANTES expositores que locaram a montagem do estande junto à CONTRATADA, Organizadora do evento:

a – na utilização de tecidos, banners, tapetes, ou outro produto para simples decoração do estande, ou seja, que não esteja a venda no evento, verificar a Instrução Técnica nº 24 do Corpo de Bombeiros de Santa Catarina, que exige em seu artigo 10, parágrafo VI, “ laudo ou ensaio referente a incombustibilidade ou características retardantes / não propagantes de materiais, devendo ter no material instalado, marca que permita a identificação (marca/código/fabricante) do mesmo com o documento que contenha as especificações, conforme IN 18/DAT/CBMSC”.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA.

O período da montagem.

As montagens da Feira CasaPronta Criciúma, iniciará no dia **07 de julho de 2021**, os trabalhos poderão ser feitos entre 08h00 e 19h00. Todos os serviços de montagem devem estar concluídos até as 18h00 da véspera da abertura oficial, impreterivelmente, inclusive limpeza e remoção de entulho e material não utilizado para as lixeiras externas do local das exposições. Caso seja ultrapassado este limite, será cobrada uma taxa no valor de um salário mínimo vigente, por hora de atraso.

CLÁUSULA VIGÉSIMA.

Acesso para visitação.

O acesso do Expositor e profissionais responsáveis pelo atendimento nos estandes será mediante o uso de credenciais fornecidas pela Organizadora e Promotora do Evento.

Parágrafo único.

O trabalho de menores de 16 anos é regulamentado, sendo necessárias às devidas autorizações da Delegacia Regional do Trabalho e do Juizado de Menores, exigíveis em qualquer das fases do evento.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA.

Clausula Primeira:

Acesso veículos durante as montagens e desmontagens.

O estacionamento poderá ser utilizados para acesso livre dos veículos dos profissionais, carga e descarga, respeitando o limite por ton/eixo, entre 08h00 e 18h00. Não haverá cobrança para uso do espaço determinado.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA.

Vias de circulação.

As vias de circulação, paredes, colunas, portas de emergências e os estandes contíguos não poderão ser utilizados para depositar, guardar ou encostar materiais, ferramentas e produtos destinados à montagem, decoração e ornamentação do estande.

Parágrafo primeiro:

Produtos corrosivos.

Todo o trabalho com graxas, tintas, produtos derivados de petróleo ou derivados químicos, corrosivos, pós e líquidos, deverão ser executados de modo a não causar danos de qualquer espécie no Centro de Eventos Criciúma, atendendo assim as normas de segurança pessoal.

Parágrafo segundo:

Carga e descarga.

Carga e descarga de qualquer tipo de material ficam por conta e risco exclusivos do Expositor. Não é permitido o estacionamento de carros, caminhões e demais veículos de carga no interior dos pavilhões do centro de eventos.

Parágrafo terceiro:

Ressarcimento dos danos.

Somente poderá ser utilizado carrinhos ou outro meio de transporte de cargas leves com pneumáticos. Seus operadores se responsabilizam por eventuais danos que possam ser causados no piso ou canaletas, em função de excesso de peso. O Expositor ou terceiros por ele contratados, ressarcirá quaisquer danos causados por eles à Organização ou ao Centro de Eventos Criciúma.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA.

Projeção horizontal do estande.

As projeções horizontais de qualquer elemento de montagem ou de produtos expostos deverão obrigatoriamente estar totalmente contidas nos limites da área do Expositor. Não serão admitidas projeções sobre estandes contíguos ou passagens de público.

Parágrafo primeiro:

Obras em alvenaria.

São vedadas quaisquer construções em alvenaria ou similares, sem responsável técnico, com sua devida ART.

Parágrafo segundo:

Jardins e plantas.

Jardins, flores e plantas ornamentais serão permitidos quando contidos em vasos, cestos ou outros recipientes. A utilização de terra solta, areia e pedras para execução de jardins, tornam obrigatório o uso de lona plástica.

Parágrafo terceiro:

Instalações especiais.

Quaisquer equipamentos cuja utilização apresente riscos para o público, para os estandes ou mesmo para o Centro de Eventos, deverão ser providos de dispositivos que, conforme normas de segurança adequadas, recomendadas pela ABNT, eliminem por completo qualquer periculosidade.

O piso de cimento e as paredes não poderão, em hipótese alguma, ser demarcados, pintados, furados, quebrados ou escavados pelo Expositor.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA.

A desmontagem.

O Expositor poderá começar a desocupar sua área a partir das 08h00 do dia seguinte ao encerramento oficial do evento, devendo concluir essa operação no prazo máximo de três (3) dias, ou seja até o dia **21 de julho de 2021**. O local deverá ficar completamente limpo e na mesma condição em que foi entregue pela Organizadora e Promotora do evento.

Parágrafo primeiro:

Abandono de material.

Os materiais não retirados até três (3) dias após o encerramento oficial do evento, serão considerados abandonados, sem qualquer responsabilidade por parte da Organizadora e Promotora do Evento, e serão cobrados os custos de remoção para liberação do espaço com entrega dos pavilhões do Farol Shopping.

Parágrafo segundo:

Retirada de mercadoria.

Nenhum produto destinado à exposição, poderá sair do Farol Shopping durante a realização do evento. Em casos especiais, a Organizadora e Promotora do evento autorizará a substituição de mercadorias. Toda mercadoria a ser retirada deverá ser e estar relacionada em formulário apropriado, sob controle da segurança e gerencia operacional.

Parágrafo terceiro:

Regulamentação.

Os procedimentos para desmontagens estão sujeitos à mesma regulamentação prevista para o período de montagem.

PARTE III
DOS SERVIÇOS DE ENERGIA, ÁGUA E COMUNICAÇÕES.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA.

Energia elétrica.

A energia elétrica fornecida é de 220 volts monofásica. Cabe ao Expositor prover a entrada da rede com os devidos dispositivos de proteção e complementar a instalação de distribuição em seu estande, obedecendo às normas da empresa local de fornecimento de energia.

Instalar a partir do ponto de força fornecido. É vedada a utilização de qualquer sistema que possa causar interferência em aparelhos elétricos ou eletrônicos instalados em outros estandes.

Quando houver necessidade de outro tipo de tensão, deverá ser comunicado à Organizadora e Promotora do Evento.

Parágrafo único:

Instalações especiais.

Orçamentos e solicitação de serviços de energia alternativa deverão ser efetuados junto a gerencia técnica da Montadora Oficial, com antecedência mínima de 15 dias. Pedidos feitos com antecedência menor ficam sujeitos a estudo de viabilidade técnica.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA.

Instalações hidráulicas.

O atendimento com pontos de água e deságüe exige solicitação de orçamento para serviços, junto a gerencia técnica da Montadora Oficial, com antecedência mínima de 15 dias da abertura oficial do evento. Pedidos feitos com antecedência menor ficam sujeitos a estudo de viabilidade, sem garantia de atendimento.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA.

Móveis e complementos.

Disponíveis para locação, móveis e complementos de montagem deverão ser solicitados à Montadora Oficial com antecedência de 15 dias do início do evento.

CLÁUSULA VIGÉSIMA OITAVA.

Limpeza do estande.

O serviço de limpeza do estande, responsabilidade do Expositor, deverá ser executado fora do horário de funcionamento do evento. O Expositor deverá única e exclusivamente contratar os serviços de limpeza e conservação da empresa oficialmente credenciada pela Organizadora e Promotora do Evento.

CLÁUSULA VIGÉSIMA NONA.

Segurança do estande.

A Organizadora e Promotora do Evento não se responsabiliza por nenhum material deixado no estande, antes, durante e depois do evento. O Expositor que desejar contratar segurança para seu estande, deverá única e exclusivamente contratar empresas de segurança credenciadas oficialmente pela Organizadora e Promotora do Evento.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA.

Locações comunicações.

O Farol Shopping, oferece serviços internet, aos expositores e montadores.

A senha deve ser retirada com a organização durante a montagem dos estandes.

Parágrafo primeiro:

Serviços de alto-falantes.

O sistema de alto-falantes instalados no Centro de Eventos tem sua utilização restrita a casos de utilidade pública ou para transmissão de informações que devam ser levados ao conhecimento geral pela Organizadora e Promotora do Evento.

Parágrafo segundo:

Merchandising.

As áreas externas do Farol Shopping, fora dos domínios do estande: piso, ruas, passarelas, luminárias, postes de iluminação, marquises, lajes e telhados, grades de segurança e espaço aéreo, só podem ser explorados com comunicação visual e merchandising pela Organizadora e Promotora do Evento. Os espaços aéreos internos dos pavilhões, fora das áreas dos estandes, poderão ser utilizados para fixação de material promocional. Para fazê-lo, o Expositor deverá encaminhar à Organizadora e Promotora do Evento, proposta para aprovação de custos e condições.

PARTE IV

CREDENCIAIS E CONVITES.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMEIRA.

Fornecimento de credenciais.

A Organizadora e Promotora do Evento fornecerá gratuitamente ao Expositor, credenciais/crachás para acesso livre aos Pavilhões. O Expositor deverá incluir nos crachás, nomes da empresa e do profissional de atendimento, para uso durante a realização do evento. Credenciais/crachás suplementares poderão ser adquiridos junto à Organizadora do Evento. A listagem com os nomes dos profissionais deverão ser enviados pelo Portal do Expositor no site do evento www.feiracasapronta.com.br, até 3 dias antes do evento.

Parágrafo único:

Fornecimento de convites.

O Expositor poderá solicitar junto à Organizadora e Promotora do Evento, a quantidade de 50 convites. O fornecimento dos convites será gratuito.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEGUNDA.

A operação do estande.

Só terão acesso ao local do evento, pessoas munidas de credenciais fornecidas pela Organizadora e Promotora do Evento, exclusivamente dentro do período compreendido entre uma hora antes da abertura dos pavilhões, em cada dia do evento.

Parágrafo primeiro:

Presença no estande.

Durante toda a jornada de cada dia do evento, é obrigatória a presença de no mínimo um funcionário do Expositor, responsável pelo estande. Não é permitido o encerramento das atividades nos estandes antes do término do horário de realização do evento, mesmo no último dia da promoção.

Parágrafo segundo:

Vigilância.

Finda a jornada de cada dia, entra em funcionamento o sistema de segurança da Organizadora e Promotora do Evento, com designação de profissionais em locais estratégicos. A Organizadora e Promotora do Evento não se responsabiliza por danos ou extravios, recomendando a contratação de apólice de seguro dos bens e produtos expostos.

Parágrafo terceiro:

Orientação para atendimento nos estandes.

O uso de máscara será obrigatório para todos os participantes e o expositor deverá promover orientações e condições para a devida higienização das mãos para seus clientes e funcionários com álcool gel 70%;

PARTE VI

DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA TERCEIRA.

Obrigações do Expositor.

A Organizadora e Promotora do Evento reserva-se o direito de arbitrar sobre casos omissos neste Regulamento, bem como, estabelecer novas Normas que se façam necessárias ao bom funcionamento do evento, visando facilitar a harmonia entre os Expositores. O Expositor obriga-se a respeitar e fazer respeitar por seus funcionários e/ou contratados, todas as Cláusulas deste Regulamento.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA QUARTA.

Cancelamento do evento.

A Organizadora e Promotora do Evento poderá por motivo de força maior, cancelar a realização do evento, mediante prévia comunicação e devida remarcação de nova data sem direito ou obrigação a qualquer tipo de indenização.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA QUINTA.

Datas limites e instruções.

O não cumprimento, pelo Expositor, das datas limites ou instruções aqui constantes, isentará automaticamente a Organizadora e Promotora do Evento de qualquer responsabilidade por prejuízos que possam advir para o Expositor, em todos os períodos de funcionamento: montagem, promoção e desmontagens.

Tubarão, Santa Catarina, 2021.

