



Apresentam:



8º Mega Feirão

CDL Curvelo

A maior oportunidade de negócios em Curvelo e Região

Apoio:



Prezado Expositor,

Este **GUIA / REGULAMENTO** foi elaborado com o objetivo de otimizar e orientar a sua participação no **8º MEGA FEIRÃO – CDL CURVELO/2024**, garantindo o bom funcionamento e o sucesso de sua empresa neste evento.

As normas que regem a organização, montagem, desmontagem, funcionamento, exposição de produtos, administração, credenciamento e orientações gerais do **8º MEGA FEIRÃO – CDL CURVELO/2024**, ficam estabelecidas através deste **GUIA / REGULAMENTO**, cujo cumprimento se obrigam, de um lado o **EXPOSITOR** e, de outro, como **PROMOTORA** a **CDL – Câmara de Dirigentes Lojistas de Curvelo**. Os formulários operacionais estão anexados a este **GUIA / REGULAMENTO**, identificados por assuntos e deverão ser respondidos nos prazos indicados.

Fique atento ao cronograma, pois os prazos e horários serão fundamentais para que sejam atingidos todos os objetivos promocionais do **8º MEGA FEIRÃO – CDL CURVELO/2024**.

O desconhecimento das normas aqui estabelecidas não exime o **EXPOSITOR**, seus contratados e demais pessoas envolvidas com o **8º MEGA FEIRÃO – CDL CURVELO/2024** das penalidades, multas, sanções e responsabilidades previstas neste **GUIA / REGULAMENTO**. Recomenda-se que todas as normas aqui contidas sejam lidas e repassadas a toda equipe envolvida no **EVENTO**, bem como, funcionários, fornecedores e demais contratados.

Em caso de dúvida, entre em contato com a promotora:

(38) 3721-2289

Sumário

1.	COMISSÃO ORGANIZADORA	4
1.1	DIRETORIA	4
1.2	COORDENAÇÃO	4
1.3	DEPARTAMENTO COMERCIAL	4
1.4	DEPARTAMENTO FINANCEIRO	4
2.	CRONOGRAMA OPERACIONAL	4
3.	AGENDA DO EXPOSITOR	6
4.	INFORMAÇÕES BÁSICAS E NORMAS GERAIS	6
5.	O EVENTO	6
6.	ATRIBUIÇÕES	7
6.1	DA PROMOTORA	7
6.2	DO EXPOSITOR	7
7.	ORGANIZAÇÃO	8
7.1	SUPERVISÃO DA FEIRA	8
7.2	CRACHÁS DE IDENTIFICAÇÃO	8
8.1	ÁREA 01	9
8.2	ÁREA 02	10
8.3	ÁREA 03	11
9.	MONTAGEM E DESMONTAGEM	11
9.1	MONTAGEM	11
9.2	DESMONTAGEM	13
10.	FUNCIONAMENTO E SERVIÇOS	13
10.1	HORÁRIO	13
10.2	ENTRADA E SAÍDA DE MERCADORIAS	13
11.	LIMPEZA E HIGIENE	13
12.	SEGURANÇA E VIGILÂNCIA	14
13.	ENCERRAMENTO DIÁRIO DAS ATIVIDADES	14
14.	PRAÇA DE ALIMENTAÇÃO	14
15.	PROVIDÊNCIAS LEGAIS	14
16.	SEGURO	14
17.	DISPOSIÇÕES GERAIS	15
18.	TELEFONES UTÉIS	15
19.	TELEFONE DE PRESTADORES DE SERVIÇOS	15
20.	ORIENTAÇÕES SOBRE PONTOS DE ENERGIA EXTRA	16
21.	FORMULÁRIOS, TABELA DE PREÇOS DE ITENS OPCIONAIS E MEDIDAS DE STANDS E TENDAS	16

1. COMISSÃO ORGANIZADORA

1.1 DIRETORIA

- André Gonçalves da Silva – Presidente
- Rodrigo Pereira Garcia – Vice-Presidente
- Jaci de Lima Fernandes Júnior – 1ª Secretária
- Gabriel Alves Fernandes – 2ª Secretário
- Victor Martins Rocha – 1º Diretor Financeiro
- Vânia Maria de Calazans – 2º Diretora Financeiro
- Marlos Borges de Lima – Diretor de Serviços e Ações Institucionais
- Fernanda Gabriela de Moura Alves – Diretora de Marketing, Comunicação e Eventos
- Alisson Fernandes de Lima – Diretor de Patrimônio
- Everton Wanderlei Dias da Silva – Diretor da CDL Jovem
- Fabiane França Leão de Abreu – Conselheira Fiscal
- Leliani Fernandes Freitas – Conselheira Fiscal
- Karoline Guedes Araújo Soares – Conselheira Fiscal

1.2 COORDENAÇÃO

- Alessandro Ricardo de Souza Tinoco – Gerente Administrativo da CDL
Tel.: (38)3721-2289 – 38 9 98415-9718
E-mail: gerenciaadmcdlcurvelo@gmail.com

1.3 DEPARTAMENTO COMERCIAL

- Valdete Martins Veiga – Consultor de vendas
Tel.: (38)3721-2289 – 38 9 9964-2289
E-mail: relacionamentocdlcurvelo@gmail.com

1.4 DEPARTAMENTO FINANCEIRO

- Pânmella Crawford – Financeiro
Tel.: (38)3721-2289 – 38 9 8432-7834
E-mail: financeirocdlcurvelo@gmail.com

2. CRONOGRAMA OPERACIONAL

O **CRONOGRAMA OPERACIONAL** alerta o **EXPOSITOR** sobre datas limites para execução junto a **PROMOTORA**, de providências indispensáveis à participação no evento (de acordo com o contrato de locação).

O não cumprimento dos prazos determinados exige a **PROMOTORA** de quaisquer responsabilidades.

AÇÃO	DATA
<p>Envio de logotipo do expositor <i>Objetivo:</i> Divulgação em redes sociais, Site, testeira do stand, telão no evento e panfleto</p>	Assim que assinar o contrato
<p>Reunião com os expositores <i>Objetivo:</i> Passar última informações, sanar dúvidas e realizar sorteio de empresas que participarão do desfile de moda</p>	Dia 25/07/2024
<p>Preenchimento do Formulário 1 (Link no site do evento ou anexo a este guia) <i>Objetivo:</i> Indicar os nomes da pessoas envolvidas para confecção do crachá</p>	Até o dia 26/07/2024
<p>Preenchimento do Formulário 2 (Link no site do evento ou anexo a este guia) <i>Objetivo:</i> Aluguel de mobiliários para o stand (Opcional)</p>	Até dia 31/07/2024
<p>Preenchimento do Formulário 3 (Link no site do evento ou anexo a este guia) <i>Objetivo:</i> Solicitação de ponto extra de tomadas (Favor informar a carga necessária)</p>	Até dia 31/07/2024
<p>Apresentação de projeto de stand construído (Opcional) <i>Objetivo:</i> Caso o stand for construído, saindo fora do layout padrão comercializado, o expositor deverá apresentar o projeto para a PROMOTORA, para aprovação do espaço.</p>	Até o dia 31/07/2024
<p>Envio de vídeo para divulgação no telão (Opcional) <i>Objetivo:</i> Divulgar a empresa no telão ao lado do palco. O vídeo deverá ter no máximo 1 min e não será divulgado o áudio.</p>	Até o dia 05/08/2024
<p>Liberação aos EXPOSITORES para montagem dos stands <i>Objetivo:</i> Início da decoração interna do stand e de estruturas de exposição.</p>	Dia 12/08/2024 à partir de 12h
<p>Liberação aos EXPOSITORES, envio das mercadorias <i>Objetivo:</i> Acabamento da montagem (Montagem interna)</p>	Dia 13/08/2024 à partir de 10h
<p>Encerramento da montagem <i>Objetivo:</i> Organização para início da feira</p>	Dia 14/08/2024 às 15h 59 min
<p>Abertura do 8ª Mega Feirão para visitação do público</p>	Dia 14/08/2024 às 17h
<p>Cerimônia de abertura oficial do 8º Mega Feirão</p>	Dia 14/08/2024 às 20h
<p>Manutenção do stand e reposição de mercadorias <i>Objetivo:</i> Limpeza interna do stand, entrada e saída de mercadorias (Indispensável apresentação do crachá para acesso ao local)</p>	Dias 15 e 16/08/2024 (Quinta e Sexta – feira) De 08h às 16h30min Dia 17/08/2024 (Sábado) De 08h às 09h
<p>Encerramento do evento</p>	Dia 17/08/2024 (Sábado) Às 22h
<p>Desmontagem</p>	Dia 17/08/2024 (Sábado) à partir das 23h até 00h Dia 18/08/2024 (Domingo) de 08 às 12h Dia 19/08/2024 (Segunda-feira) de 08h às 12h

OBS.: A atrações adicionais serão incorporadas na programação oficial do evento divulgada no site da CDL Curvelo e demais informações sobre desfiles e concurso Mega Miss serão anunciadas em comunicado próprio

3. AGENDA DO EXPOSITOR

Esta agenda é um instrumento de orientações para o **EXPOSITOR**. Esta seleção de atividades e tarefas traduz a preocupação da **PROMOTORA** na otimização dos resultados do EXPOSITOR no evento.

Apresentada em forma de “**Checklist**”, essas atividades e tarefas são consideradas essenciais a sua participação no evento.

LISTA DE TAREFAS*	STATUS DE TAREFA (OK)
Definir o responsável pela operacionalização das tarefas	
Definir layout e decoração do stand	
Definir produtos a serem expostos e/ou serviços a serem apresentados	
Definir o material profissional, orçamento e planejamento de produção	
Definir equipe de trabalho e infraestrutura necessária para participação no evento	
Contactar os clientes para divulgação da participação	
Definir equipe de trabalho e infraestrutura necessária para participação no evento	
Entregar os formulários operacionais do evento	
Treinar equipe para participar do evento	
Distribuir convites caso necessário (Opcional)	
Providenciar seguro dos equipamentos e materiais necessários	
Providenciar transporte e instalação dos equipamentos / produtos a serem expostos	
Contratar recepcionista, caso necessário (Opcional)	
Participar da reunião de alinhamento com a promotora	
Contratar serviços de infraestrutura para o funcionário do estande	
Retirar credenciais de participação no evento	
Checar equipamentos e materiais a serem enviados p/ o local da exposição	
Providenciar embalagem e transporte	
Iniciar montagem	

** Sugestão para os expositores*

4. INFORMAÇÕES BÁSICAS E NORMAS GERAIS

Ressalta aspectos importantes do Regulamento Geral do Evento (parte integrante do contrato formalizado com as empresas expositoras do **8º MEGA FEIRÃO – CURVELO/2024** que deve ser observado por todos os participantes).

5. O EVENTO

Nome do Evento: 8º MEGA FEIRÃO – CURVELO/2024

Data/Horários: 14 a 16 de agosto das 17:00 às 22:00 h e no dia 17 de agosto das 10:00 às 22:00 h.

Local: Praça Central do Brasil – Centro – Curvelo/MG (Praça da Estação)

Promotora: CDL - Câmara de Dirigentes Lojistas de Curvelo

Serviço: Divulgação das potencialidades produtivas da região e serviços

Público-Alvo: Empresários, autoridades, comerciantes e toda comunidade de Curvelo e região.

6. ATRIBUIÇÕES

6.1 DA PROMOTORA

- a) Manter a área de exposição em condições de funcionamento e providenciar credenciais para todo o pessoal em serviço, conforme **item 7.2** deste regulamento;
- b) Supervisionar todo o processo de instalação e operação da Feira;
- c) Planejar e executar todo o sistema de promoção, comunicação e divulgação da Feira;
- d) Embargar, retirar e suspender toda e qualquer divulgação ou promoção de produtos ou serviços não autorizados previamente pela **PROMOTORA**;
- e) Providenciar o seguro do evento, de acordo com as normas legais em vigor;
- f) Providenciar a limpeza dos corredores e áreas comuns;
- g) Providenciar equipe de segurança (Vigilância) para atuação ao final de cada dia de funcionamento da feira.

6.2 DO EXPOSITOR

- a) Cumprir rigorosamente todas as obrigações contratuais assumidas com a **PROMOTORA**, bem como as leis, regulamentos e normas legais vigentes indicadas neste guia;
- b) Assumir inteira responsabilidade pelos danos causados por si ou seus prepostos, durante todas as fases operacionais do **FEIRÃO** na área de seu estande ou em outras áreas que porventura venha a usar;
- c) Colocar em sua área locada, por sua própria conta e risco, todo o material a ser exposto durante a feira;

Cuidar da segurança do seu estande durante o período liberado para montagem e nos períodos de funcionamento da feira. Após os períodos citados abaixo, a vigilância fica sobre a responsabilidade da equipe de segurança.

PERÍODO DE MONTAGEM	
DIA	HORÁRIO
12/08/2024 (Segunda-feira)	De 14h às 20h
13/08/2024 (Terça-feira)	De 08h às 21h
14/08/2024 (Quarta-feira)	De 08h às 16h

PERÍODO DE EXPOSIÇÃO	
DIA	HORÁRIO
14/08/2024 (Quarta-feira)	De 17h às 22h
15/08/2024 (Quinta-feira)	De 17h às 22h
16/08/2024 (Sexta-feira)	De 17h às 22h
17/08/2024 (Sábado)	De 10h às 22h

- d) Montar e decorar o estande, o qual deverá apresentar previamente, com razoável antecedência à coordenação do evento, os respectivos projetos;
- e) Operar seu estande com pessoal próprio;
- f) Segurar devidamente todo o material em exposição, inclusive o de decoração e pessoal durante todo o período do Feirão, ou seja, nas fases de montagem, realização e desmontagem;
- g) Responsabilizar-se por todo o transporte, carga e descarga e demais despesas decorrentes da apresentação do estande;
- h) Tomar todas as providências legais referentes a obtenção de licenças e pagamentos de impostos e taxas municipais, estaduais e federais e notas fiscais necessárias à operação no feirão, bem como o pagamento de quaisquer multas fixadas em virtude de eventual fiscalização no estande;
- i) Preencher e entregar a **PROMOTORA**, nos prazos previstos, todos os Formulários Operacionais contidos neste Regulamento;
- j) Para maior segurança do expositor fica proibida a retirada de qualquer mercadoria no horário de funcionamento da feira, a não ser que esteja acompanhada da referida Nota Fiscal.

7. ORGANIZAÇÃO

7.1 SUPERVISÃO DA FEIRA

A **PROMOTORA**, constituirá um diretor que será responsável pela supervisão geral da Feira.

7.2 CRACHÁS DE IDENTIFICAÇÃO

Os crachás de identificação serão fornecidos pela **PROMOTORA**, são pessoais e intransferíveis, e será exigido pela **PROMOTORA** durante todo o evento principalmente quando da reposição dos estoques e manutenção de estandes durante o **NÃO** funcionamento da feira (*Ficha de solicitação anexa*).

7.2.1. Para maior segurança e controle de acesso ao local da feira, fora do horário de funcionamento e de reposição de mercadoria, a equipe de segurança da feira solicitará, a apresentação do crachá juntamente com a carteira de identidade do expositor para acesso ao ambiente de estandes. Seu uso indevido implicará na apreensão e cancelamento dos mesmos.

7.2.2. Cada expositor deverá manter em seu estande, obrigatoriamente, um ou mais representantes credenciados, durante todo o período de funcionamento da feira.

7.2.3. Os crachás serão entregues na sede da CDL – Curvelo excepcionalmente nos **dias 05/08 a 09/08/2024 das 12h às 18:00 horas**. Os crachás somente serão liberados depois de cumpridas todas as exigências constantes deste Guia e se não houver nenhum tipo de pendência por parte do expositor junto à **PROMOTORA**.

8. ÁREAS DE EXPOSIÇÃO



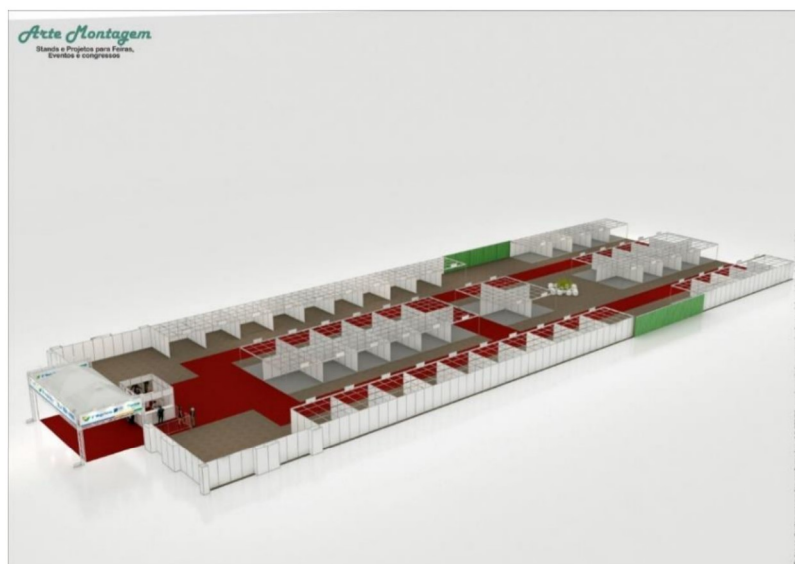
8.1 ÁREA 01

8.1.1. SETOR DE TENDAS - I

Divisórias em painéis TS formicalizados, divisórias laterais em gradis, piso natural sem revestimento, cobertura total com tendas tipo pirâmide 10x10 metros, testeira de identificação do expositor, um ponto de energia e um ponto de internet.

8.1.2. SETOR DE ESTANDES

Montagem básica (Medidas 4x4 metros), divisórias em painéis TS formicalizados, piso natural, revestido em carpete, teto com instalação de pergolado vazado em iluminação, testeira de identificação do expositor, cobertura total com tendas tipo pirâmide, um ponto de energia e um ponto de internet.



8.2 ÁREA 02

8.2.1 ESPAÇO EMPREENDEDOR | ESPAÇO SEBRAE

a) ESPAÇO DO EMPREENDEDOR

15 módulos de balcão de 1x 0,50 x1 metros e montados com estruturas de perfis de alumínio anodizado natural com acabamento frontal em adesivo, laterais e frontais fechado com painéis TS fórmica e tampo de MDF branco com as placas de sinalização de 1 x 0,25 metros, com testeira adesivada a marca do expositor, acompanhado de 15 banquetas altas com pés cromados. Será instalado um ponto de energia 110 V em cada balcão e sinal Wi-Fi compartilhado entre os expositores do ambiente. Para compor a area, será instalado 6 puffs posicionados ao centro.

b) ESPAÇO SEBRAE

01 sala de atendimento de 3x5 metros com painéis TS formicalizados com acabamento branco e adesivação interna nas paredes do fundo. Os painéis serão emoldurados sobre perfis de alumínio anodizado natural sendo a frente da sala meio painel TS adesivados e a outra metade em vidro com porta TS e fechadura, as paredes laterais externas e testeira, também terão acabamento em adesivo. A sala estará composta por 01 mesas para atendimento com tampo de vidro redonda com 04 cadeiras metálicas com acento em estofado branco, 01 balcão fechado, 01 TV de 43", 02 pontos de tomadas 110 V e sinal Wi-fi. **OBS.:** Toda a área do Espaço Empreendedor e Espaço Sebrae, estará coberta por 02 tendas 10x10 metros cada e revestido por carpete na cor grafite.



8.2.2 SETOR DE TENDAS - II

Piso natural sem revestimento, com fechamentos laterais em gradil, cobertura total com tendas tipo pirâmide 10x10 metros, testeira de identificação do expositor, um ponto de energia e um ponto de internet.



8.3 ÁREA 03

8.3.1. ESPAÇO GOURMET

Praça de Alimentação e Área de sanitários

8.3.2. ESPAÇO SHOW

Área de palco, camarim e passarela para desfiles.

8.3.3. ESPAÇO KIDS

Área para instalação de brinquedos infláveis

9. MONTAGEM E DESMONTAGEM

9.1 MONTAGEM

Os estandes estarão liberados para montagem interna e decoração no dia 12 de agosto de 2024 a partir das 14 h (*Opcional*).

9.1.1. Aprovação de Projeto do Estande - **O EXPOSITOR** deverá submeter à aprovação da **PROMOTORA**, até o dia 31/07/2024, o projeto de seu respectivo estande. Os projetos deverão ser encaminhados a CDL – Curvelo, A/C: Alessandro Ricardo

Email: gerenciaadmcdlcurvelo@gmail.com – WhatsApp: 38 9 8415-9718

a) Qualquer construção iniciada sem a prévia aprovação ou que desvie do projeto original, ou ainda, que viole as normas estabelecidas no Guia do Expositor, será sustada e eventualmente demolida, sendo os custos correspondentes cobrados ao **EXPOSITOR**.

9.1.2 Área que não for ocupada pelo **EXPOSITOR** até 09 h do dia 14 de agosto de 2024, será considerada vaga e livre pela **PROMOTORA**, que poderá cedê-la ou utilizá-la, sem que caiba qualquer indenização ao **EXPOSITOR** original.

9.1.3 Normas Básicas de Montagem - Em função das normas de utilização da Praça Central do Brasil, (tombada pelo patrimônio), e de acordo com o Guia/Regulamento, o **EXPOSITOR** é responsável pela observância de cuidados específicos em relação a utilização da área de exposição:

- a) Não apoiar, amarrar ou pendurar qualquer componente do estande, ou produtos expostos, na estrutura e/ou paredes do Centro Cultural e casas tombadas pelo patrimônio histórico;
- b) Só será permitida a entrada, no local da feira, na fase de montagem e decoração, de pessoas devidamente credenciadas com crachás fornecidos pela **PROMOTORA**;
- c) Não desmarcar, pintar, furar ou escavar o piso;

- d) As vias de circulação não poderão ser utilizadas para depósito de materiais, ferramentas e produtos a serem instalados no estande;
- e) Não utilizar as caixas de energia com materiais e/ou equipamentos sem prévia autorização da **PROMOTORA**;
- f) Caso haja necessidade de realizar trabalhos envolvendo graxas, tintas, materiais corrosivos e líquidos, deverão ser utilizados vasilhames adequados e com prévia autorização da promotora;
- g) Executar toda a operação de montagem dentro dos limites do seu estande, **evitando a disposição de materiais e veículos nas vias** de circulação e estandes contíguos;
- h) É vedada a utilização de instalações que, por seus interruptores automáticos e transformadores de alta tensão, possam provocar interferência em aparelhos elétricos instalados em outros estandes;
- i) O **EXPOSITOR** não poderá desmontar seu estande, nem processar a remoção de seus produtos ou equipamentos, antes do término oficial da feira definidos neste guia no **item 2. Cronograma Operacional**;
- j) Quaisquer danos causados aos materiais referentes à montagem básica contratada importarão em indenização, por parte do **EXPOSITOR a PROMOTORA**;
- k) Quaisquer danos causados aos materiais referentes à montagem básica contratada importarão em indenização, por parte do **EXPOSITOR a PROMOTORA**;
- l) É proibida a introdução no recinto da exposição, de explosivos, inflamáveis ou produtos que constituem riscos à segurança pública, das quais serão admitidas apenas imitações inofensivas;
- m) Fica terminantemente proibida a montagem de jardins sobre os tapetes dos estandes, sem a devida impermeabilização com material plástico ou similar.
- n) Se o carpete for danificado pela ação da água, a **EXPOSITORA** fica obrigada a indenizar a **PROMOTORA** com o valor do carpete de toda área do estande;
- o) Expositores que fizerem degustação deverão manter no estande, recipientes suficientes para recolhimento das embalagens e restos de alimentos, obrigando-se, ao final de cada dia, lacrá-los e deixá-los na área de circulação para o devido recolhimento.
- p) Só serão permitidos fogões e fogareiros elétricos. Fogões a gás são terminantemente proibidos pela administração;
- q) Fora dos limites da área locada do expositor, não serão permitidas estruturas adicionais, como exposição de letreiros, cartazes, infláveis, entre outros que ocupem o espaço de locomoção ou que descaracterize o ambiente padrão
- r) A atuação do expositor no Espaço Empreendedor, também está limitada a sua área de balcão, não podendo ser instalado nenhuma estrutura adicional, equipamento de sonorização, infláveis, entre outros que ocupem o espaço de locomoção ou que descaracterize o ambiente padrão.

OBS.: Os danos causados às instalações da área de exposição em decorrência da não observância destes itens ou quaisquer outras avarias que venham a ocorrer importarão em indenização, por parte do **EXPOSITOR** a **PROMOTORA**.

9.1.4. Hora Excedente de Montagem e desmontagem - A empresa que necessitar de horário de trabalho excedente para a montagem do estande ou desmontagem, em relação ao determinado, deverá entrar em contato com a coordenação da feira, com 72 horas de antecedência do início do evento e tal decisão será analisada pela coordenação do evento em conjunto com as empresas montadoras. Tais alterações nos horários poderão incidir em taxas adicionais a serem cobradas do expositor solicitante.

9.2 DESMONTAGEM

9.2.1. A desmontagem e retirada completa dos materiais serão processadas no dia 18 de agosto de 2024, das 08h às 12h.

9.2.2. O **EXPOSITOR** deverá acompanhar fiscalizar e supervisionar todo o processo de retirada do seu material.

10. FUNCIONAMENTO E SERVIÇOS

10.1 HORÁRIO

O Evento estará aberto ao público dia 14, 15, e 16 de agosto de 2024 das 17h às 22h e no dia 17 das 10h às 22h.

10.2 ENTRADA E SAÍDA DE MERCADORIAS

A entrada e/ou saída de mercadorias para reposição durante a fase de funcionamento do evento, deverá ser realizada, de 08h às 16h30min nos dias 14, 15 e 16 de agosto de 2024 e no dia 17 de 08h às 09h e só poderão ter acesso às tendas e estandes as pessoas devidamente identificadas através de crachás fornecidos previamente pela **PROMOTORA**.

OBS.: Não será permitida a entrada/saída de mercadorias durante o horário de visitação.

11. LIMPEZA E HIGIENE

Os serviços de limpeza dos estandes deverão ser realizados, diariamente, pelo **EXPOSITOR**, a partir do horário liberado para seu ingresso no local da Feira, devendo todo o lixo recolhido ser acondicionado em sacos plásticos, e depositados em local designado pela **PROMOTORA**. Fora deste horário, o **EXPOSITOR** deverá manter recipiente adequado para esse afim, dentro do próprio estande.

12. SEGURANÇA E VIGILÂNCIA

Durante o período de funcionamento da feira, ou seja, a partir do horário liberado para ingresso do **EXPOSITOR** na feira e até o seu encerramento, o pessoal de operação do estande deverá estar atento aos produtos em exposição, uma vez que a segurança neste horário é de responsabilidade exclusiva do **EXPOSITOR**.

A partir do encerramento diário das atividades e até a abertura no dia seguinte, a segurança será da equipe contratada pela **PROMOTORA**, que não permitirá a entrada de nenhuma pessoa, ainda que credenciada, nos estandes e tendas, salvo os horários de reposição de mercadorias e somente por pessoas credenciadas.

13. ENCERRAMENTO DIÁRIO DAS ATIVIDADES

À Comissão Organizadora é dado o direito de apagar as luzes do local da Feira, incluindo os estandes, quando do término do horário para seu funcionamento diário. Este procedimento faz-se necessário por exigência da coordenação da Feira. Assim sendo, procederemos da seguinte maneira:

- 1º: Aviso de som que o encerramento se dará dentro de 30 minutos, dentro de 15 minutos e no horário;
- 2º: Desligamento das luzes dos estandes;
- 3º: Visita do Coordenador de Segurança ao estande, solicitando o encerramento das atividades.
- 4º: Fechamento da área com gradil.

14. PRAÇA DE ALIMENTAÇÃO

Durante a realização do 8º MEGA FEIRÃO - CURVELO/2024 estará em funcionamento a Praça de Alimentação que será montada no local de acordo com o esboço no apresentado no item 8. LAYOUT 3D E PLANTA BAIXA. A organização do evento não possui qualquer responsabilidade sobre a qualidade dos alimentos oferecidos e serviços prestados.

15. PROVIDÊNCIAS LEGAIS

Todas as mercadorias que forem expostas no 8º. **MEGA FEIRÃO - CURVELO/2024** estarão cobertas pelas respectivas Notas Fiscais, conforme legislação vigente.

16. SEGURO

Compete ao **EXPOSITOR** efetuar o seguro de mercadoria, produtos e equipamentos, assim como de pessoal em serviço no estande, durante todo o período do evento, envolvendo as fases de montagem, funcionamento e desmontagem.

17. DISPOSIÇÕES GERAIS

- a) A **PROMOTORA** poderá alterar os horários, datas e esquemas de funcionamento da Feira, mediante prévio aviso, caso tal necessidade ocorra em função dos interesses e conveniências do evento.
- b) A **PROMOTORA** arbitrará sobre casos omissos, bem como estabelecerá e/ou alterará normas necessárias ao bom funcionamento da Feira.
- c) Se por motivos supervenientes, não for possível a realização do evento na data e local pré-estabelecidos, a **PROMOTORA** poderá definir outra data e/ou local, não cabendo ao **EXPOSITOR** o direito de cancelar sua participação, a menos que tal fato ocorra num período superior a 90 dias da data inicial da feira.
- d) A **PROMOTORA** e os **EXPOSITORES** se obrigam a observar no âmbito de suas respectivas responsabilidades retro definidas, todas as normas estabelecidas neste guia de utilização do **8º. MEGA FEIRÃO – CURVELO/2024**.

18. TELEFONES UTÉIS

- Promotora (CDL): (38) 3721-2289 | (38) 9 98415-9718 (38) | (38) 9 8432-7834 | (38) 9 9885-2289
(38) 9 9964-2289 | (38) 9 8415-9718
- Corpo de Bombeiros - 193
- SAMU - 192
- Polícia Militar de Minas Gerais - 190

19. TELEFONE DE PRESTADORES DE SERVIÇOS

- Arte Montagem 31 9 8699-9611
- Clayton Festas – 38 9 9908-4164
- Print Digital – 38 9 9940-3538
- LSom – 38 9 9908-9013

20. ORIENTAÇÕES SOBRE PONTOS DE ENERGIA EXTRA

A área de cada expositor possui 01 (uma) tomada e 04 spots com lâmpadas que fazem parte do layout padrão do stand. Caso o **EXPOSITOR** necessite de mais tomadas em sua área locada deverá solicitá-las a **PROMOTORA** através do formulário anexo. A organização do evento tem o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para instalação da tomada depois de confirmado o pagamento da mesma.

O serviço a ser autorizado no **Formulário 3**, se refere ao consumo e à cessão do ponto de energia. As ligações elétricas nos estandes serão efetuadas somente pela **EMPRESA MONTADORA OFICIAL** na área dos estandes e na área de ilhas e tendas pela **EQUIPE DE ELETRICISTAS** contratados pela **PROMOTORA**.

O Formulário, devidamente preenchido, deverá ser encaminhado para: CDL Curvelo: Praça Central do Brasil, 198 – Centro – Curvelo/MG – CEP.: 35790-045 ou pelo e-mail: gerenciaadmcdlcurvelo@gmail.com

21. FORMULÁRIOS, TABELA DE PREÇOS DE ITENS OPCIONAIS E MEDIDAS DE STANDS E TENDAS

FORMULÁRIO Nº 01 – SOLICITAÇÃO DE CRACHÁS

A expositora receberá o link de preenchimento através dos contatos cadastrados com a organizadora. Em caso de dúvida favor entrar em contato **Matheus pelo WhatsApp 38 99885-2289**.

CATÁLOGO ON - LINE DE MOBILIÁRIOS

Acesse o site megafeiraocdl.com.br e confira o catálogo. No catálogo no site você terá oportunidade de conferir a imagem dos móveis e demais peças para locação.

FORMULÁRIO Nº 02 – Solicitação de Aluguel de Mobiliário

Data limite para entrega do formulário: 31/07/2024

Dados do expositor

Nome fantasia da empresa: _____

Responsável: _____

Tel. de contato: _____

Itens Opcionais

(Preencha o nome dos itens a serem contratados conforme descrito no catálogo online)

ITENS COMPLEMENTARES PARA LOCAÇÃO - MOBILIÁRIO					
Nº.	Item	Quant.	Valor Unit.	Valor total	Obs.:
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					

Curvelo, _____ de _____ de 2024.

Assinatura do contratante (Expositor)

FORMULÁRIO Nº 03 – Solicitação de Ponto de Energia

Itens Opcionais

Data limite para entrega do formulário: 31/07/2024

Dados do expositor

Nome fantasia da empresa: _____

Responsável: _____

Tel. de contato: _____

Voltagem	Valor por ponto instado
110 V	R\$ 120,00
220 V	R\$ 120,00

(Obs.: O pavilhão e tendas não possuem aterramento)

DESCRIÇÃO DE EQUIPAMENTO E VOLTAGEM PARA TOMADAS EXTRAS	
Equipamento a ser utilizado	Voltagem solicitada

A **PROMOTORA** se exime da responsabilidade de autorizar ou confirmar as solicitações que lhes forem enviadas posterior a data de 31/07/2024.

Curvelo, _____ de _____ de 2024.

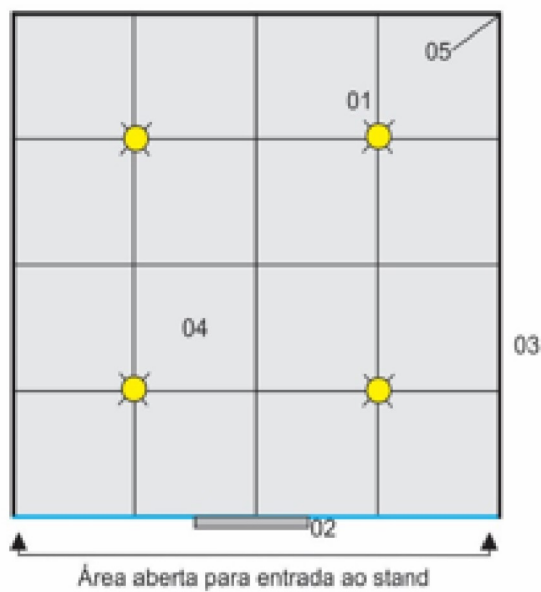
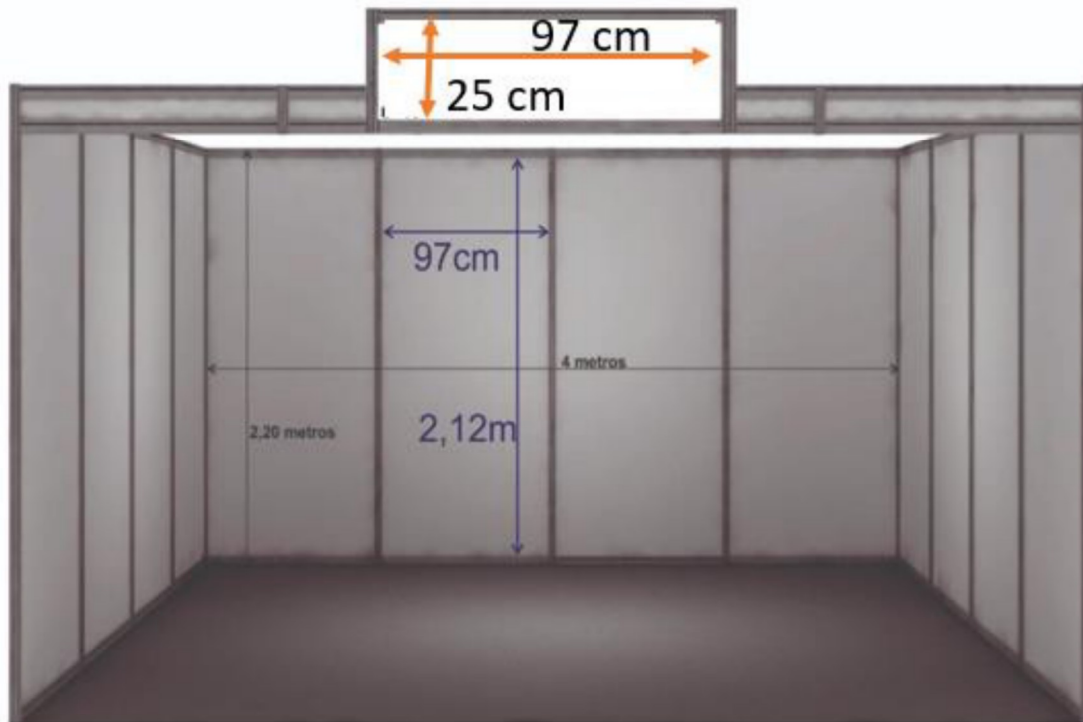
Assinatura do contratante (Expositor)

TABELA DE PREÇOS

Itens	Valor	Itens	Valor
Ar condicionado	R\$900,00	Mesa retangular tampo de vidro	R\$50,00
Balcão tampo de vidro	R\$350,00	Porta banner	R\$70,00
Balcão vitrine	R\$250,00	Porta catálogo cromada	R\$140,00
Balcões armário de 1,00 x 0,50 x 1,10m (Balcão Fechado)	R\$225,00	Porta de vidro blindex	R\$350,00
Bancada Simples 1x0,50x2	R\$90,00	Porta TS branca	R\$160,00
Banqueta altas com pés cromados	R\$45,00	Prateleira de vidro 1x0,25	R\$75,00
Cadeira ABS na cor branca	R\$45,00	Prateira MDF 1x0,25	R\$35,00
Cadeira estofada	R\$25,00	Provador 2 x 1 com porta	R\$290,00
Fechadura Jacaré	R\$7,00	Puffs na cor branca	R\$35,00
Fechamento painel inteiro	R\$145,00	Separador de filas	40,00
Frigobar 130 litros	R\$420,00	Sofá branco pés cromados	R\$100,00
Lixeira cromada pequena	R\$35,00	Sofá retangular preto	R\$ 65,00
Mesa bistrô tampo de vidro	R\$95,00	Ventilador com pé	R\$100,00
Mesa redonda tampo de vidro	R\$50,00	Vitrine retangular 1x2,20 x0,50	R\$340,00
Tenda 10 x 10 m	3.950,00	Box Truss 4,5 x 10 m	R\$ 1.375,00
Holofotes 100w	R\$ 80,00	Lona para testeira 1 x 9,5 m	R\$ 560,00
Piso revestido em carpete grafite aplicado sobre piso local 100m ²	R\$1.702,44	Gradis baixo	R\$75,00
Lâmpada de vapor metálico	R\$ 250,00	Ponto de Internet c/ roteador	R\$145,00
Módulos de Balcões 1,00 x 0,50 x 1,00m de atendimento com testeira	R\$ 200,00	Adesivos	R\$ 75,00 m ²
Stand com paredes em octanorm 3,00 x5,00m – (15m ²)	R\$ 3.750,00	TV 42 “	R\$ 550,00
Ponto de energia	R\$ 120,00		

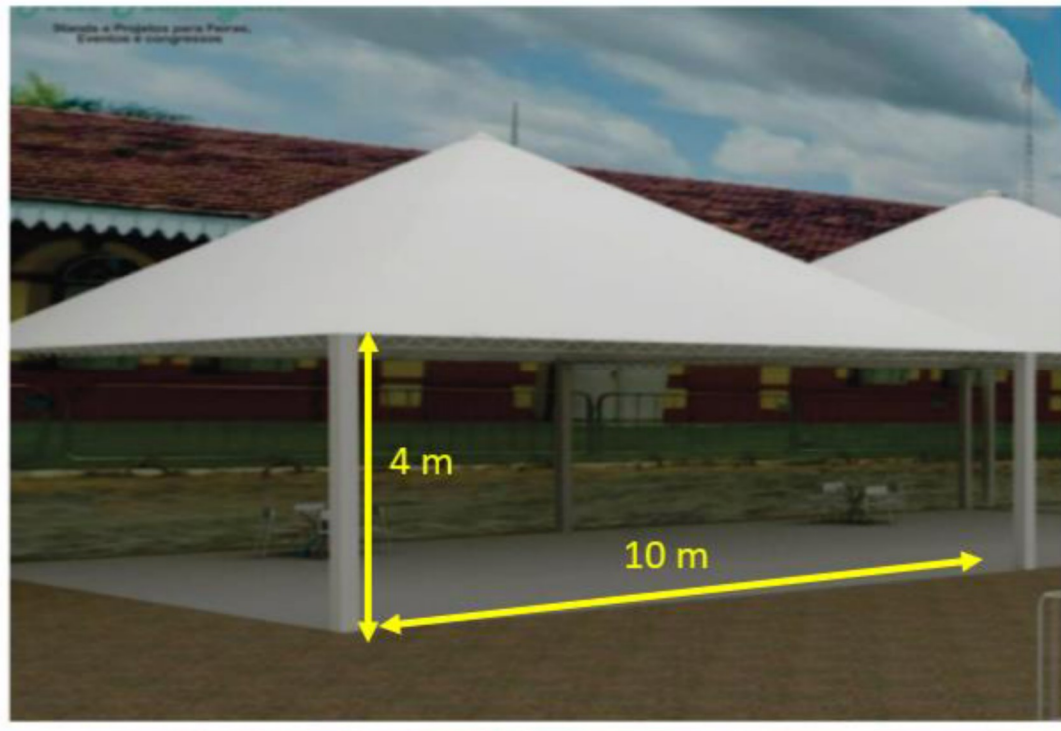
MEDIDAS DE STANDS E TENDAS

- Stand 4x4 m

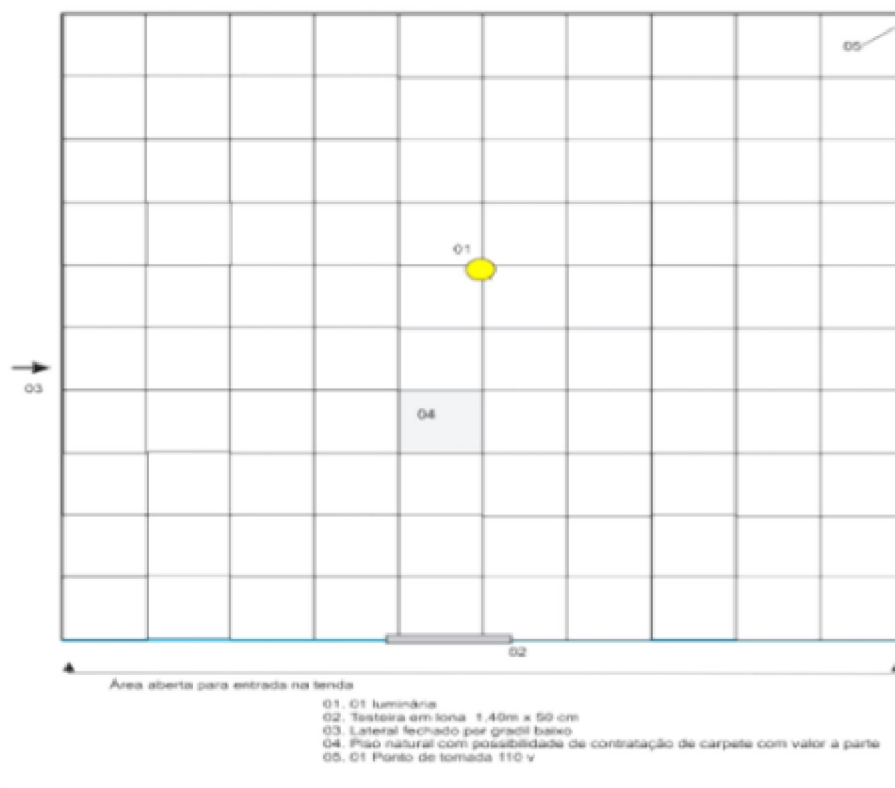


- 01. 04 luminárias
- 02. Testeira em TS adesivada 97x 25 cm
- 03. Parede em TS
- 04. Piso revestido em carpete grafite aplicado sobre o piso local 16m²
- 05. 01 Ponto de tomada 110 v

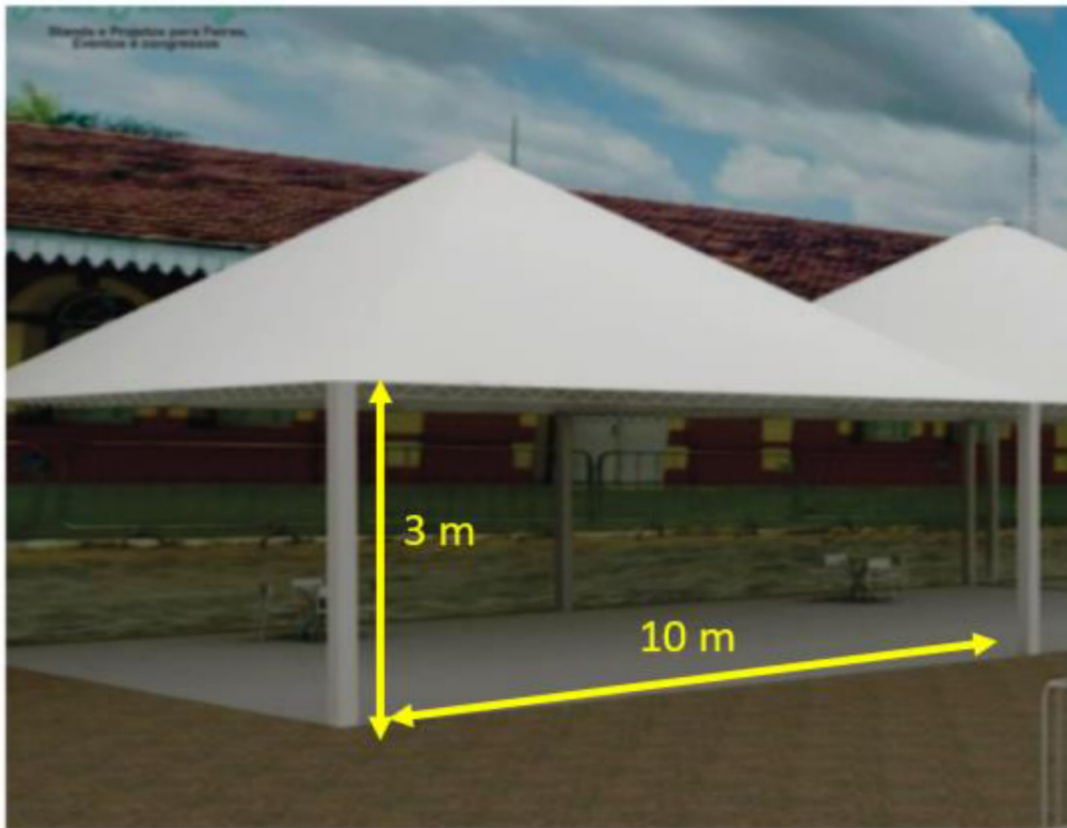
- Tenda 10x10 m (Lado do pergolado)



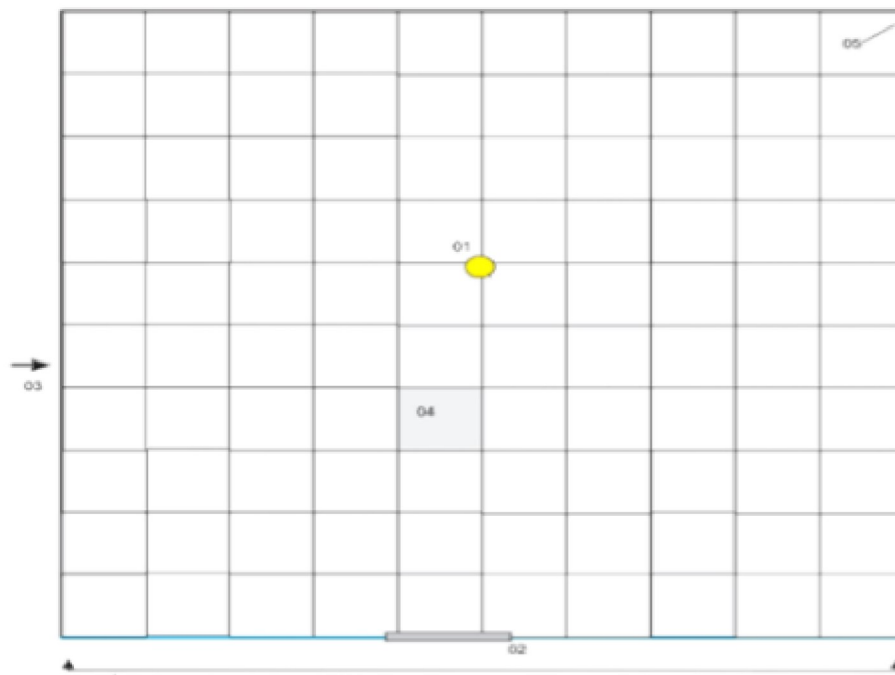
Tenda 10 x10 m



- Tenda 10x10 m (Lado do Centro Cultural)



Tenda 10 x10 m



Área aberta para entrada na tenda

- 01, 01 luminária
- 02, Testeira em tona 1,40m x 50 cm
- 03, Lateral fechado por gradil baixo
- 04, Piso natural com possibilidade de contratação de carpete com valor a parte
- 05, 01 Ponto de tomada 110 v

