

17º Edição
30 NOVEMBRO
1,2 DEZEMBRO.
2022



Festival das **CATARATAS**

Foz do Iguaçu Travel Market

MANUAL DO EXPOSITOR 2022



Sumário

1. ORGANIZAÇÃO E COMERCIALIZAÇÃO EXCLUSIVA	2
2. HOTEL SEDE	2
3. CRONOGRAMA	2
4. BLOQUEIO DE ESTANDE	3
5. CREDENCIAMENTO	3
6. MONTAGEM BÁSICA	4
7. PROJETOS ESPECIAIS	6
8. NORMAS GERAIS PARA MONTAGEM	7
9. VISIBILIDADE E RECUOS	8
10. PRODUTOS E EQUIPAMENTOS PARA EXPOSIÇÃO	10
11. SONORIZAÇÃO E EQUIPAMENTOS AUDIOVISUAIS	10
12. ALIMENTOS E BEBIDAS	10
13. INSTALAÇÃO DE PONTOS DE ENERGIA ELÉTRICA E INTERNET	11
14. LIMPEZA DOS ESTANDES	11
15. SEGURANÇA DOS ESTANDES	11
17. MATERIAIS PARA EXPOSIÇÃO	12
18. RETORNO DA MERCADORIA	13
19. EMISSÃO DE DOCUMENTOS FISCAIS	13
20. RESPONSABILIDADES DO EXPOSITOR	13
21. RECOMENDAÇÕES	14
22. DISPOSIÇÕES FINAIS	15
23. MAPA DA FEIRA 2022	16
24. TABELA DE VALORES 2022	16
25. DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DO REGULAMENTO GERAL DO EVENTO	16

1. ORGANIZAÇÃO E COMERCIALIZAÇÃO EXCLUSIVA

DE ANGELI EVENTOS & EMPREENDIMENTOS LTDA

CNPJ: 10.231.492/0001-80

Rua: Rua Rio de Janeiro 995 - Maracanã

CEP: 85852-050

Foz do Iguaçu – Paraná – Brasil

COMERCIAL

Contato: **Marcos Welder**

E-mail: marcos@deangelieventos.com

Telefone: +55 (45) 3029-6603 / +55 (45) 3029-6601 / (45) 9 9958 0025/99903 0382

1.1 FORNECEDORES

A comercialização de espaço e estandes é exclusividade da De Angeli Eventos E Empreendimentos.

2. HOTEL SEDE

RAFAIN PALACE HOTEL & CONVENTION

Av. Olímpio Rafagnin, 2357 - Parque Imperatriz - Cep: 85.862-210

Telefone: (45) 3520 9494

Foz do Iguaçu – Paraná – Brasil

3. CRONOGRAMA

Data	Horário	Descritivo
31/10	Até às 18h	Data limite para bloqueio de espaço na Feira de Turismo e Negócios
31/10	Até às 18h	Data limite para contratação de mobiliário, RH, segurança, KVA extra (energia elétrica) e limpeza para o estande
31/10	Até às 18h	Data limite para apresentação dos projetos de estandes especiais para aprovação
27/11 a 30/11	A partir das 8h do dia 27/11 até 12h 30/11	Início da montagem dos estandes

27/11	Até às 18h	Data limite para envio de materiais via correio para exposição
30/11	12h às 16h	Decoração pelos fornecedores
30/11	12h às 18h	Colocação dos materiais pelos Expositores
30/11	A partir das 10h	Credencial disponível na Secretaria
30/11	20h	Solenidade de Abertura
01/12	14h	ABERTURA OFICIAL DA FEIRA DE TURISMO E
01 e 02/12	14h às 20h	FEIRA DE TURISMO E NEGÓCIOS
01 e 02/12	18h	Entrada liberada para inscritos no Fórum (acadêmicos)
02/12	A partir das 20h	Retirada de materiais pelos expositores (obrigatório)
02/12	A partir das 20h	Início da desmontagem dos estandes
03 a 05/12	08h as 12h	Desmontagem total

4. BLOQUEIO DE ESTANDE

Para efetuar bloqueio de estande entre em contato com o **Comercial**:

Contato: Marcos Welder

E-mail: marcos@deangelieventos.com

Telefone: +55 (45) 3029-6603 / +55 (45) 3029-6601/ (45) 9 9958 0025

5. CREDENCIAMENTO

EXPOSITOR

A Organização do Evento fornecerá aos expositores as credenciais para o atendimento nos estandes durante a Feira. Serão concedidas gratuitamente:

- **03** (três) credenciais por estande até 9m²;
- **04** (quatro) credenciais por estande de 12m²;

As credenciais são pessoais e intransferíveis, dessa forma o uso indevido implicará na apreensão e cancelamento das referidas credenciais, não cabendo substituição. **Credenciais extras devem ser solicitadas no sistema juntamente com a lista dos participantes e esta terá o valor de R\$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais).**

6. MONTAGEM BÁSICA

Montagem básica 12 m²

Estrutura

- Estrutura em alumínio no sistema modular *octanorm* ou similar;
- Forração grafite (3mm), aplicado diretamente sobre o piso no local do evento, através do uso de fita dupla face;
- Fechamento em painéis divisórios (TS) na cor branca;

Mobiliário

- 01 balcão com prateleiras e chaves;
- 1 banqueta
- Mesa com duas cadeiras

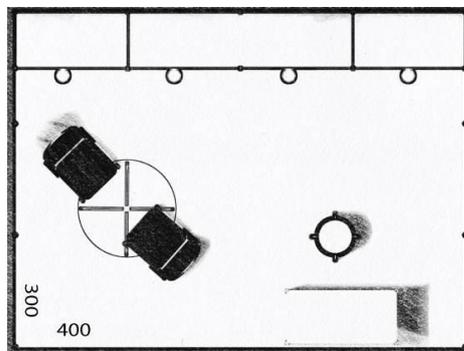
Elétrica

- 1 ponto de iluminação por lâmpadas em LED utilizadas em luminárias tipo braço ou similar a cada 3m²;
- 1 ponto de engate de tomada;
- Alimentação de energia através de tomadas monofásicas e disjuntores de segurança;
- Manutenção durante o período do evento realizado por técnicos montadores.

Estande 12m²

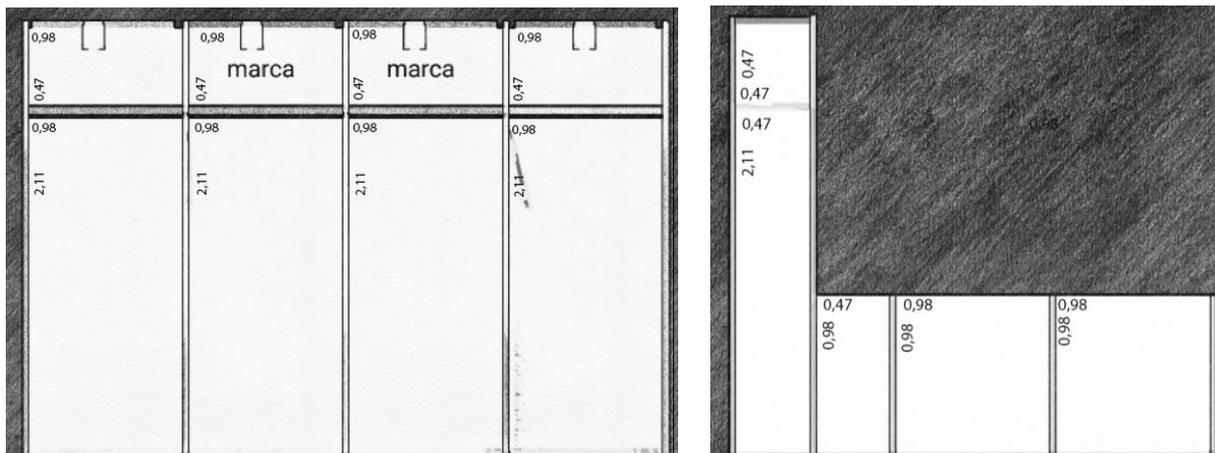


Perspectiva 12m²



Planta 12m²

Gabarito estande 12m²



Montagem básica 9m²

Estrutura

- Estrutura em alumínio no sistema modular *octanorm* ou similar;
- Forração grafite (3mm), aplicado diretamente sobre o piso no local do evento, através do uso de fita dupla face;
- Fechamento em painéis divisórios (TS) na cor branca;

Mobiliário

- 01 balcão com prateleiras e chaves;
- 1 banquetta
- Mesa com duas cadeiras

Elétrica

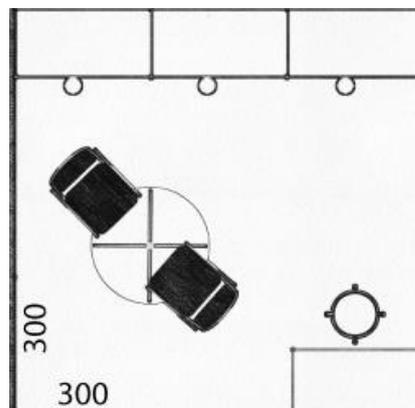
- 1 ponto de iluminação por lâmpadas em LED utilizadas em luminárias tipo braço ou similar a cada 3m²;
- 1 ponto de engate de tomada;
- Alimentação de energia através de tomadas monofásicas e disjuntores de segurança;

Manutenção durante o período do evento realizado por técnicos montadores

Estande 9m²

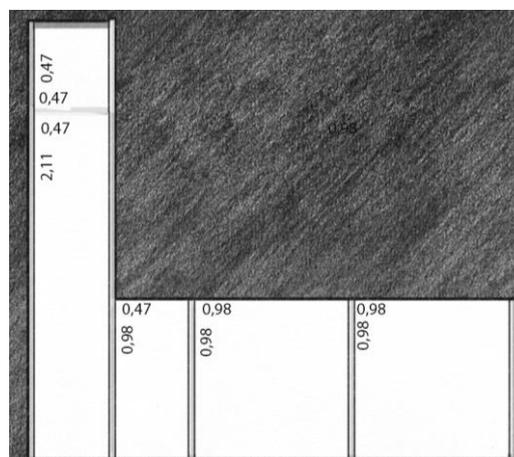
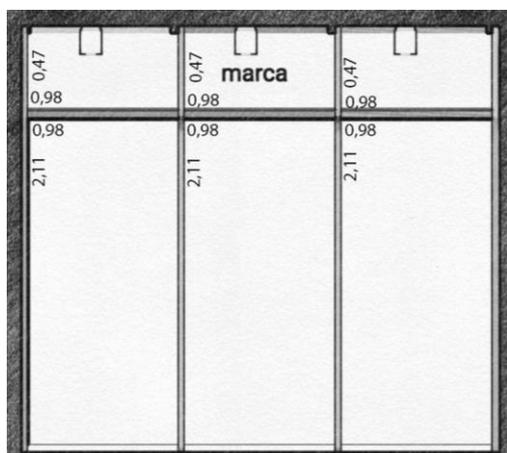


Perspectiva 9m²



Planta 9m²

Gabarito estande 9m²



7. PROJETOS ESPECIAIS

O projeto arquitetônico diferenciado de estande construído é de responsabilidade do expositor, devendo obedecer a altura máxima de 4 (quatro) metros, devendo conter R.R.T. ou A.R.T.

As montagens especiais têm o prazo final de entrega até o dia 31/10/2022 às 18h.

Estandes situados em "ilhas" deverão ter obrigatoriamente PROJETOS ESPECIAIS.

O **projeto de estande especial** deverá ser enviado até o dia **13 de Outubro de 2022** no e-mail: mira@deangelieventos.com, marcos@deangelieventos.com para aprovação prévia da Comissão Organizadora, deverá conter:

- Planta;
- Elevações;
- Perspectivas;
- Distribuição elétrica;
- E a necessidade de energia a ser utilizada para o estande.

Somente após a aprovação do projeto pela arquiteta responsável pelo evento, que o estande estará liberado para a montagem.

Todo projeto deverá ser aprovado pela arquiteta da De Angeli Eventos e Empreendimentos Maria Belmira Momo Angeli - CAU A69646-3

8. NORMAS GERAIS PARA MONTAGEM

- A complementação e melhoramento dos estandes deverá ser comunicada e aprovada pela montadora oficial De Angeli Eventos e Empreendimentos.
- Os mobiliários e equipamentos extras ora contratados pelo expositor diretamente com a montadora oficial do evento e deverão ser contratados e pagos separadamente;
- As paredes dos estandes vizinhos deverão estar com perfeito acabamento;
- O piso do pavilhão deverá ser forrado antes das colocações de tablados e ou similares;
- Não será permitido o uso de cola diretamente ao piso do pavilhão;
- Todo estande em que o piso for elevado (tablado) será obrigatório o uso de **RAMPA DE ACESSIBILIDADE**;
- Para os estandes construídos e mistos **NÃO** será permitido o uso de tinta para fins de acabamento;
- Para os estandes construídos e mistos **NÃO** será permitido o uso de cola de pegamento inflamável dentro do salão de montagem;
- Não será permitido uso de elementos de alto risco de inflamabilidade dentro do salão de exposições
- Não será permitido utilização de GLP em estandes

- A altura máxima permitida para a montagem dos estandes é de 4,00m;
- Não será permitido perfurar ou fixar quaisquer materiais nas estruturas do pavilhão, como teto, piso, colunas, esquadrias e em qualquer outro elemento construtivo do edifício;
- Vasos e plantas com proteção na base para evitar o vazamento (água e detritos);
- Todo lixo proveniente dos estandes deverá ser acondicionado em sacos plásticos, mantendo-se a área do evento devidamente limpa;
 - As vias de circulação e os estandes contíguos não poderão ser utilizados para deposição de materiais, ferramentas e produtos a serem instalados nos estandes. Toda montagem e operação deverão ser realizadas exclusivamente dentro dos limites do próprio estande;
 - Os funcionários, fornecedores, equipe técnica e de serviços deverão estar devidamente UNIFORMIZADOS E CREDENCIADOS;
 - Reparos nos estandes só poderão ser realizados nos dias 01/12 e 02/12 das 08h às 12h, ou seja, horários em que a Feira não estiver aberta ao público;
 - Não será permitido complementação de estrutura de estande após dia 30 de Novembro de 2022;
 - Qualquer montagem, construção ou trabalho realizado na FEIRA deverá obedecer à Legislação Brasileira vigente;
 - Não será permitido o uso de aparelhos de ar condicionado nos estandes, o pavilhão possui sistema próprio para controle de temperatura do ambiente;
 - Pode-se solicitar aumento de carga diretamente ao Hotel Sede, com antecedência;
 - Não será permitido o uso de instalações hidráulicas (água/esgoto) nos estandes;
 - As montagens seguirão rigorosamente as normativas de procedimento de segurança;
 - Não será permitida a disposição de materiais atrás dos estandes;
 - Toda montagem seguirá as normas de segurança exigidas.

9. VISIBILIDADE E RECUOS

Todos os estandes deverão seguir regras de visibilidade, não deverá ultrapassar 50% em fechamentos, seguindo os seguintes parâmetros:

Fachadas e laterais

100% transparencia



50% transparencia



50% transparencia



50% transparencia



Altura dos estandes e recuos subsequentes

Altura do estande	Recuo
Até 3.00 m	0,00
3,01 a 4.00 m	1.00

MONTAGEM DE MEZANINO OU PISO SUPERIOR

Não será permitida a montagem de mezanino ou piso superior.

PAREDES DE VIDRO

Os painéis de vidro não poderão passar de 2.70 m e deverão conter sinalização de segurança. Acima da altura permitida será obrigatório a utilização de vidros temperados com aplicação de *Insufilm*.

Na ausência desses materiais fica permitido a utilização de painéis de acrílico, policarbonato ou similares, desde que ofereçam total segurança ao evento.

PAREDES DIVISÓRIAS

O expositor deverá dar acabamento de qualidade na face voltada para seus vizinhos ou áreas de circulação.

Para o acabamento para seus vizinhos é obrigatório o acabamento na cor branca em *bagum* ou material similar.

SOBRE LIMITES HORIZONTAIS DE MONTAGEM

Os estandes deverão estar totalmente dentro de seus limites demarcados assim como respeitando os recuos devido à altura do estande.

10. PRODUTOS E EQUIPAMENTOS PARA EXPOSIÇÃO

Os produtos e/ou equipamentos dispostos nos estandes não poderão em hipótese alguma oferecer riscos de acidentes aos participantes do evento. Em caso de dúvida, os expositores deverão consultar a Comissão Organizadora.

11. SONORIZAÇÃO E EQUIPAMENTOS AUDIOVISUAIS

O expositor poderá manter som ambiente e projeção de vídeo em seus estandes, desde que não venha a prejudicar os demais expositores. É proibido o uso de amplificadores de som para a mensagem de vendas dos seus produtos expostos ou outras promoções.

Para música ao vivo ou som mecânico, o expositor deverá programar junto à Organização do Evento, o dia e horário das apresentações (**a partir das 18h**) e o nível do volume para que estas não atrapalhem e coincidam com as apresentações de estandes vizinhos, sob pena de ter suspensa sua utilização de atração musical/artística.

O expositor que utilizar som no estande se responsabiliza pela taxa de **ECAD. Contato: (45) 3522 4544.**

12. ALIMENTOS E BEBIDAS

Não será permitido distribuição de alimentos e bebidas que não sejam fornecidas pelo Rafain Palace Hotel & Convention – Fornecedor Oficial do Evento.

IMPORTANTE: De acordo com o Estatuto da Criança e do Adolescente (artigo 81), o Decreto-Lei 2 (artigo 243) e Decreto Municipal 14.068, é **EXPRESSAMENTE PROIBIDA A VENDA E/OU A DISTRIBUIÇÃO DE BEBIDA ALCOÓLICA PARA MENORES DE 18 ANOS.** Desta forma, solicitamos aos expositores que distribuam bebidas alcoólicas, afixarem um aviso referindo-se ao estatuto acima citado.

O horário permitido para servir **bebida alcoólica**, será a partir das **18h00**. A exceção do horário do serviço de bebidas se aplica ao Salão de Vinhos Argentinos, em que o consumo estará liberado durante todo o período da Feira.

Para solicitação de serviços de alimentação e bebidas no estande, contatar diretamente o fornecedor oficial:

Rafain Palace Hotel & Convention

Flavia Lustre – Coordenadora de Eventos

Fone: (45) 3520-9494

E-mail: eventos@rafainpalace.com.br

13. INSTALAÇÃO DE PONTOS DE ENERGIA ELÉTRICA E INTERNET

- A corrente disponível é de 127 volts fase/neutro e 220 volts fase/fase.
- Toda a instalação dos pontos de energia elétrica para alimentação dos estandes será realizada pela montadora do evento. Em hipótese alguma a ligação poderá ser feita pelo Expositor e/ou terceiros.
- O cabeamento para o fornecimento de energia será fornecido pela Montadora do Evento.
- Somente o Rafain Palace Hotel & Convention terá acesso aos cabos e caixas de distribuição de força.
- O evento disponibiliza WI-FI gratuito durante o período da Feira. Se necessário cabeamento ou WI-FI exclusiva contratar diretamente com o Rafain Palace Hotel & Convention.

14. LIMPEZA DOS ESTANDES

Após a montagem e limpeza dos estandes a **Organizadora** manterá a limpeza geral das **áreas comuns da Feira** durante o período integral de montagem.

O Expositor receberá o estande básico limpo para a decoração.

Caso necessite de limpeza exclusiva para o estande durante o período de funcionamento da Feira (**01 e 02/12/2022 das 14h00 às 20h00**), deverá contratar este serviço com a Organização do Evento na ficha de bloqueio até o dia **30 de Novembro de 2022**.

15. SEGURANÇA DOS ESTANDES

A Organização do Evento disponibilizará o serviço de segurança nas entradas da Feira, serviço este comum a todos os expositores, durante o período de funcionamento da Feira. Após o encerramento da Feira de cada dia, os portões do Centro de Convenções serão fechados pelo hotel e ninguém poderá entrar e permanecer no local.

O expositor que desejar ter segurança exclusiva para o seu estande deverá contratar diretamente com a Organização do Evento.

O serviço de segurança contratado pelo Expositor a título de exclusividade deverá estar uniformizado e em nenhuma hipótese portar armas.

Lembrete: A Organização do evento não se responsabiliza por pertences pessoais, como por exemplo: aparelhos celulares, notebooks, tablets, bolsas e mochilas.

****A organização do evento não se responsabiliza por materiais deixados nos stands também no período de desmontagem.***

16. PUBLICIDADE

É absolutamente vedada a exposição e publicidade direta ou indireta, de quaisquer produtos de empresas não participantes da Feira.

O não cumprimento destes dispositivos dará a Organizadora do Evento o direito de recolher para posterior devolução, produtos e materiais ou objetos de infração.

Quando o Expositor se tratar de uma *holding* ou membro de um grupo empresarial, ou ainda, quando possuir empresas associadas poderá apresentar produtos das outras empresas, desde que forneça antecipadamente, comprovantes dos vínculos existentes entre elas.

17. MATERIAIS PARA EXPOSIÇÃO

Os Expositores que optarem por enviar antecipadamente remessa de material a serem utilizados no evento, deverá ser enviada de modo que chegue ao destino até o dia **19 de Novembro de 2022**. Estes materiais deverão estar legivelmente identificados em todos os volumes como segue o exemplo:

FESTIVAL DAS CATARATAS

A/C: Nome do Expositor - Nº do Estande

Rafain Palace Hotel & Convention

Av. Olímpio Rafagnin, 2357 - Parque Imperatriz

Cep: 85.862-210 - Foz do Iguaçu - Paraná –Brasil

18. RETORNO DA MERCADORIA

Por ocasião do retorno das mercadorias destinadas à Exposição para a sede do Expositor, deverá ser emitida Nota Fiscal de entrada Modelo Único, mencionando que se trata de retorno de mercadorias destinadas do **Festival das Cataratas**, Foz do Iguaçu - PR. A nota fiscal não deve ser emitida em nome do representante e devem ser cumpridas as instruções dadas, a fim de se oferecer respaldo local à operação.

19. EMISSÃO DE DOCUMENTOS FISCAIS

Deverão ser observados os seguintes procedimentos na emissão de Nota Fiscal para remessa de material para a Exposição;

- A Nota Fiscal deverá ser emitida em nome do próprio Expositor, com CNPJ e inscrição do mesmo;
- **No corpo da Nota Fiscal deverá constar que as mercadorias se destinam ao evento “Festival das Cataratas”, de 30 de Novembro a 02 de Dezembro de 2022;**
- Discriminar nos espaços da Nota Fiscal e no Modelo Único, as quantidades de mercadorias e os seus respectivos valores;

IMPORTANTE: O Expositor deverá atentar a possíveis multas. No caso do Expositor que não for industrial e não possuir Nota Fiscal Modelo Único de remessa de mercadoria, é necessário requisitar nota fiscal avulsa junto à Secretaria Estadual de Finanças local.

20. RESPONSABILIDADES DO EXPOSITOR

- A Comissão Organizadora do evento e o Rafain Palace Hotel & Convention se eximem de toda e qualquer responsabilidade por danos, furtos, ou quaisquer prejuízos causados a pessoas ou a produtos, durante o período total do evento, seja motivado por incêndios, faíscas elétricas, tempestades, explosões, inundações, umidade geral, falhas ou interrupção de energia elétrica;
- A responsabilidade civil, criminal e perante os consumidores é inteiramente dos Expositores;
- Os estandes, bens ou produtos, e pessoal a serviço dos Expositores **não** estão cobertos por seguro, cuja responsabilidade é exclusiva dos Expositores;
- Quaisquer danos ou avarias causadas na estrutura do pavilhão de eventos, comprovada a autoria por parte de funcionários contratados ou subcontratados pelo Expositor serão de responsabilidade do mesmo, o qual deve arcar com o reembolso ao Rafain Palace Hotel & Convention;

- A Organizadora do Evento não se responsabiliza por danos ou prejuízos a pessoas e produtos durante a ocupação do pavilhão e dependências do hotel, incluindo acidentes pessoais, roubo, sabotagem, convulsão civil, deficiência ou interrupções de energia elétrica e fornecimento de água, possíveis falhas em equipamentos cuja manutenção é feita por terceiros (refrigeração, etc.) e sinistros de quaisquer espécies. São de responsabilidade do Expositor quaisquer acidentes que sejam causados por seus funcionários ou por qualquer pessoa a quem ele tenha facilitado o ingresso no local.

21. RECOMENDAÇÕES

- **Fica terminantemente proibida a desmontagem dos estandes, assim como a retirada de quaisquer componentes da ornamentação antes do encerramento oficial da Feira, sujeito a multa de 35% do valor do espaço;**
- **Fica proibido também o fechamento do *stand* antes do horário de encerramento de cada dia, ou ainda, a alteração de sua decoração por qualquer modo durante o horário de funcionamento da Feira;**
- Todo e qualquer material que for deixado no local após esta data será considerado abandonado e os custos com a remoção desses materiais do interior do Centro de Exposições serão cobrados do expositor;
- Não poderão ser utilizadas as estruturas internas ou externas das dependências do hotel para divulgação de empresas e produtos que não sejam **expositores do Festival das Cataratas 2022;**
- O Expositor que estiver em atraso com os seus pagamentos não receberá o espaço ou estande, perdendo o direito sobre a área, conforme contrato, além das quantias já pagas. Casos omissos, não constantes destas normas, serão resolvidos pela Organização;
- **Proibida a colocação de qualquer material, equipamento ou atividade em frente aos extintores de incêndio;**
- **Proibida a demonstração de material ou equipamento que apresentem risco para o público, estande ou prédio;**
- Não será permitida a utilização de fogos de artifício, artigos explosivos, *skypaper* (máquina de papel picado) como recurso de atração, sendo expressamente proibida a utilização de explosivos, gases não liquefeitos, tóxicos, combustíveis, motores a combustão, gás (botijões e afins), substância corrosiva ou que exale qualquer tipo de cheiro. Proibida a

existência de qualquer substância inflamável nas dependências do evento; não será permitido a utilização de drones durante o horário da Feira;

- Não é permitida a entrada de menores de 14 anos, mesmo que acompanhados dos pais ou responsáveis;
- Não será permitida a entrada com trajas como bermuda e chinelos;
- Não será permitida a entrada de animais;
- Não será permitido fumar nas dependências da Feira;
- Não é permitido o trabalho de menores de 16 anos.

22. DISPOSIÇÕES FINAIS

É encargo do Expositor, desmontar e retirar os produtos e equipamentos de seu estande nos prazos e condições estipulados. Recomenda-se que, no último dia de realização do evento, após o encerramento oficial, sejam retirados os mostruários e outros objetos de valor (aparelho de som, televisão, computadores, etc.), bem como objetos de pequeno porte, pois a Comissão Organizadora e o Hotel Sede não se responsabilizam.

Todas as necessidades quanto à montagem de estandes não relacionadas no presente regulamento, serão diretamente equacionadas pela Comissão Organizadora.

A Organizadora do evento poderá arbitrar casos omissos neste Manual do Expositor, para que sejam garantidas as condições de segurança e o perfeito funcionamento da Feira.

23. MAPA DA FEIRA 2022



24. TABELA DE VALORES 2022



25. DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DO REGULAMENTO GERAL DO EVENTO

DECLARO ESTAR CIENTE DO REGULAMENTO GERAL DO EVENTO e de que o evento poderá ser filmado, gravado, fotografado a critério da Organizadora e que todo participante que comparece ao evento, retira a sua credencial, e adentra ao ambiente do evento, concede à ORGANIZADORA a utilização de imagem e som, tais como fotos, vídeos, entrevistas e outros, de forma gratuita e sem qualquer ônus para a aplicação em material promocional quer sejam na mídia impressa (livros, catálogos, revista, jornal, entre outros), televisiva (propagandas para televisão aberta e/ou fechada, vídeos, filmes, entre outros), radiofônica (programas de rádio/podcasts), escrita e falada, Internet, Banco de dados informatizados, Multimídia, “home vídeo”, DVD, entre outros, e nos meios de comunicação interna, como jornal e periódicos em geral, na forma de impresso, voz e imagem.

O crachá é de uso pessoal e intransferível. O responsável deverá poder ser impresso, ou retirar crachá na Secretaria Executiva do evento.

Por favor observe documento de protocolos de segurança no site.