



MANUAL DO EXPOSITOR

27^a EXPOCACHAÇA
11^a. BrasilBier

DE 08 à 11 DE JUNHO

2017





SUMÁRIO

1. PROTOCOLO DE RECEBIMENTO	3
2. APRESENTAÇÃO.....	4
3. DADOS DA EXPOCACHAÇA e BRASILBIER 2016.....	5
4. ASSESSORIA DE IMPRENSA DA EXPOCACHAÇA E BRASILBIER	6
5. CALENDÁRIO DE FUNCIONAMENTO:.....	8
6. CALENDÁRIO DE ENTREGA DOS FORMULÁRIOS	9
7. REGULAMENTO GERAL	10
8. INFORMAÇÕES GERAIS IMPORTANTES	12
9. REMESSA DE MERCADORIAS / VENDAS	17
10. DANOS AO PAVILHÃO DE EXPOSIÇÕES.....	21
11. LIMPEZA GERAL.....	21
12. FISCALIZAÇÃO TRABALHISTA.....	21
13. ATIVIDADES NOS LIMITES DO STAND.....	22
14. SOM NOS STANDS.....	22
15. VENDA DE BEBIDAS ALCOÓLICAS A MENORES DE IDADE.	22
16. NORMAS DE MONTAGEM E DESMONTAGEM	23
17. NORMAS DE SEGURANÇA	31
18. FORMULÁRIOS.....	324
19. PLANTA DE SITUAÇÃO E TELEFONES ÚTEIS.....	43
20. RESUMO DAS INFORMAÇÕES	44
21. PROGRAMAÇÃO DE SHOWS.....	44
22. HOTEL OFICIAL DA FEIRA.....	49
23. DEGUSTAÇÃO ÀS CEGAS.....	50
24. MÁQUINAS DE CARTÃO PARA A FEIRA	53
25. PROGRAMAÇÃO DE PALESTRAS	53



1. PROTOCOLO DE RECEBIMENTO

Enviar até **12/05/2017** – E-mail: financeiro@expocachaca.com.br e financeiro01@expocachaca.com.br

Recebemos o Manual do Expositor da Expocachaça e BrasilBier 2017 que serão realizadas no período de 08 à 11 de junho de 2017 nos Pavilhões 2 e 3 do Expominas, Belo Horizonte, Minas Gerais.

LEIA COM ATENÇÃO, ele é parte integrante do contrato de participação. Como expositor

DATA LIMITE PARA ENVIAR ESTE PROTOCOLO: 12 DE MAIO DE 2017

Cidade: _____, _____ / _____ / 2017.

Expositor: _____ Estande nº _____
Com _____ m2.

Carimbo e assinatura do EXPOSITOR

Enviar o protocolo de recebimento do Manual do Expositor para 26ª Expocachaça e/ou 10ª BrasilBier, assinado, escaneado e por email para: financeiro@expocachaca.com.br e financeiro01@expocachaca.com.br



➤ APRESENTAÇÃO

O presente MANUAL DE PARTICIPAÇÃO DO EXPOSITOR estabelece as Normas Técnicas, os direitos e deveres do PROMOTOR e do EXPOSITOR.

Ele contém normas e orientações técnicas e operacionais relativas aos períodos de MONTAGEM, REALIZAÇÃO e DESMONTAGEM, que devem ser respeitadas pela empresa expositora. É um instrumento de leitura obrigatória e atenta para o expositor que deseja participar da Feira, com tranquilidade, eficiência e produtividade.

Solicitamos e recomendamos que todas as normas que regem o evento sejam repassadas a todos os seus funcionários, fornecedores e demais contratados, a fim de evitarmos transtornos de última hora. Esperamos que este MANUAL cumpra o propósito de contribuir para que você, EXPOSITOR, obtenha os melhores resultados possíveis na EXPOCACHAÇA e BRASIL BIER.

Caso, após sua leitura detalhada, permaneça alguma dúvida, não hesite em contatar o Serviço de Atendimento ao Expositor, com a maior antecedência possível:

José Lúcio Mendes	Presidente juseluciomferreira@gmail.com ou presidencia@expocachaca.com.br jlucio@cachacasdobrasil.com.br	31 9 9813 9731
Denise Lunelli	Diretora Administrativa e Financeira	31 9 8441 9009 31 9 9976 4949
Heliomar Lima (Tucano)	Coordenador de Atendimento ao Expositor e Operacional- Montagem Estandes	31 9 9635 2947
Magda Reis	Assistente Administrativa e Financeira	31 9 9995 5050
Iaçanã Woyames Marcelo Moreira	Assessoria de Imprensa: Pessoa Comunicação e Relacionamento	31 3485 7875
Erika Pessoa Anne Guimarães Alessandra Malaquias	Assessoria de Imprensa: Pessoa Comunicação e Relacionamento	

SEJAM BEM VINDOS! : José Lúcio Mendes Ferreira - Presidente



DADOS DA EXPOCACHAÇA e BRASILBIER 2017

- **DENOMINAÇÃO:** 27ª EXPOCACHAÇA e 11ª. BRASILBIER
- **NATUREZA:** Evento do Agronegócio da Cachaça e da Cerveja Artesanal, com foco em negócios, entretenimento, lazer e forte apelo Gastronômico e Cultural, no formato Feira e Festival.
- **LOCAL:** Complexo do Expominas, Pavilhões 2 e 3 - Av. Amazonas, 6030 – Bairro Gameleira - Cep: 30510-000 – Belo Horizonte – MG
- **PERÍODO:** 08 à 11 de junho de 2017.
- **PROMOÇÃO E REALIZAÇÃO:** MENDES, COMÉRCIO E EVENTOS EIRELI, e CENTRO BRASILEIRO DE REFRÊNCIA DA CACHAÇA - CBRC

RUA DOS INCONFIDENTES, 867 2º. andar -Bairro Savassi

Cep: 30.140-128 – Belo Horizonte – Minas Gerais

Telefax: (31) 2532-2379

Sites: www.expocachaca.com.br e

E-mail: joseluciomferreira@gmail.com e presidencia@expocachaca.com.br

Presidente: José Lúcio Mendes Ferreira

Tel: Cel: (31) 999813-9731 e (31) 99976-4949

E-mail: jlucio@cachacasdobrasil.com.br / joseluciomferreira@gmail.com

- **PÚBLICO VISITANTE ESTIMADO:** 40.000 pessoas.



➤ **BILHETERIA**

Pela INTERNET :R\$ 30,00 (trinta reais) inteira e R\$ 15,00 (quinze reais) – meia entrada nas vendas antecipadas pela Sympla, via o site da Feira: www.expocachaca.com.br e nas vendas, no dia do evento pode haver um reajuste nos preços.

OBS: as bilheterias fecham uma hora antes do término do evento.

Estudantes pagam meia entrada com carteira estudantil e comprovante escolar.

- Menores de 18 anos somente acompanhado dos pais ou responsáveis, com apresentação de Documentos de identidade.

Não pagam ingressos:

- Menores de 12 anos acompanhados dos Pais.
- Pessoas com 65 anos ou mais.
- Pagam ½ entrada idosos entre 60 e 65 anos

Será necessário a apresentação de documentação com foto que comprove a idade.

➤ **MONTADORA OFICIAL DO EVENTO**

R BARROS Equipamentos Promocionais

Tel: (31) 3303-4500 / (31) 9 8454 - 1791

Contato: Lena Rodrigues

expositor@rbarros.com.br, administrativo@rbarros.com.br

rbarros@rbarros.com.br site: www.rbarros.com.br

➤ **ASSESSORIA DE IMPRENSA DA EXPOCACHAÇA E BRASILBIER**

Assessoria de Imprensa : Pessoa Comunicação e Relacionamento: 31-3485-7875

- Érika Pessoa
- Marcelo Moreira
- Anne Guimarães
- Iacaná Woyames
- Rebeca Reis
- Alessandra Malaquias



SALA DE IMPRENSA

Temos uma Sala de Imprensa Localizada no Salão Azul Pavilhão da Cachaça no Pavilhão de Exposições, identificada pela placa no Estande, que pode ser procurada pelos expositores para fornecer material para a divulgação na imprensa, principalmente novidades e lançamentos de produtos. Nossa Assessoria é Feita pela empresa Pessoa Comunicação e Relacionamento.

➤ **MÍDIAS SOCIAIS**

Mafalda Comunica: Acompanhem pelo www.facebook.com/expocachaca e [@expocachaca](https://www.instagram.com/expocachaca) (Instagram) as postagens sobre o evento e seus expositores.



CALENDÁRIO DE FUNCIONAMENTO:

Montagem/Decoração de Estandes e Desmontagem

CALENDÁRIO DE FUNCIONAMENTO 2017

Data	Horário	Atividade
04 de junho	08h00 às 20h00	Entrada de Montadora nos Pavilhões
05 de junho	08h00 às 2h00	Montagem Pavilhões 2 e 3
06 de junho	08h00 às 20h00	Montagem Pavilhões 2 e 3
07 de junho	08h00 às 20h00	Montagem Pavilhões 2 e 3
07 de junho	14h00 às 20h00	Entrega de crachás na Secretaria da Expocachaça
08 de junho	08h00 às 12h00	Continuação Montagem Final e Limpeza Pavilhões 2 e 3
08 de junho	08h30 às 12:00	Decoração Abastecimento e limpeza dos stands
08 de junho	12h00 às 24h00	Realização / abertura oficial 12h00 horas
09 de junho	10h00 às 11h30	Abastecimento e limpeza dos stands
09 de junho	12h00 às 24h00	Realização
10 de junho	10h00 às 11h30	Abastecimento e limpeza dos stands
10 de junho	12h00 às 24h00	Realização
11 de junho	10h00 às 11h30	Abastecimento e limpeza dos stands
11 de junho	12h00 às 22h00	Realização
12 de junho	08h00 às 20h00	Desmontagem
13 de junho	08h00 às 20h00	Desmontagem

CALENDÁRIO DE ENTREGA DOS FORMULÁRIOS

Os EXPOSITORES, deverão preencher os formulários e enviar para a Secretaria Executiva do evento pelo E-mail: financeiro@expocachaca.com.br e com cópia para financeiro01@expocachaca.com.br

De acordo com o calendário abaixo:

FORMULÁRIO 1	CREDENCIAL DO EXPOSITOR	Até dia 12/05/2017
FORMULÁRIO 2	CREDENCIAL DE MONTADORA EXTERNA	Até dia 12/05/2017
FORMULÁRIO 3	TERMO DE RESPONSABILIDADE DA MONTADORA	Até dia 12/05/2017
FORMULÁRIO 4	SOLICITAÇÃO DE CRACHÁ DE MONTADORA	Até dia 12/05/2017
FORMULÁRIO 5	SOLICITAÇÃO DE PONTO DE ÁGUA	Até dia 12/05/2017
FORMULÁRIO 6	SOLICITAÇÃO DE ENERGIA ELÉTRICA	Até dia 12/05/2017
FORMULÁRIO 7	CREDENCIAMENTO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS	Até dia 12/05/2017
FORMULÁRIO 8	UTILIZAÇÃO DE EQUIPAMENTOS PESADOS	Até dia 12/05/2017
FORMULÁRIO 9	REGISTRO DE ENTRADA E SAÍDA DE MATERIAL NA FEIRA E DEPÓSITO DE EXPOSITOR	No Evento

Projeto Arquitetônico para aprovação, stands especiais, com outras montadoras que não sejam a oficial pela RBARROS: Pelo e-mail: joseluciomferreira@gmail.com .

REGULAMENTO GERAL

REGULAMENTO GERAL DO EVENTO

DISPOSIÇÕES GERAIS

O presente Regulamento Geral rege o Contrato de Participação firmado pela empresa expositora com a Organizadora e contém normas e informações, que objetivam orientar e auxiliar a empresa expositora na sua participação, determinando inclusive seus direitos e deveres.

1. REALIZAÇÃO

Caso fatores adversos impeçam a realização do evento na data e/ou local determinados no Contrato de Participação, a empresa expositora não terá o direito de cancelar a sua participação, exceto se o adiamento do evento exceder o prazo de 90(noventa) dias da data prevista para a sua realização.

Na hipótese da incidência de tais fatos não caberá à Organizadora quaisquer responsabilidades por prejuízos ou perdas decorrentes.

Se o adiamento ou antecipação do evento exceder o prazo de 90(noventa) dias, terá a empresa expositora o direito de rescindir seu contrato de participação, fazendo jus, neste caso, à restituição das importâncias pagas a esse título, corrigidas da data de pagamento para a data do reembolso pelo índice expresso no Contrato de Participação.

2. DEVERES DA ORGANIZADORA

Legalizar o evento junto aos órgãos públicos competentes.

Manter em funcionamento os serviços básicos de infraestrutura tais como: recepção, atendimento, secretaria, toaletes, alimentação, energia elétrica, hidráulica, pronto-socorro, sistema de som, segurança e limpeza das áreas de administração e circulação.

3. DEVERES DA EMPRESA EXPOSITORA

Respeitar e cumprir todas as normas e determinações expressas nesse Regulamento e no Manual do Expositor.

Assumir total responsabilidade pela ação do seu pessoal funcional, seja esse do quadro fixo ou contratado.

A direção da feira se reserva o direito de não aprovar a participação de empresas que não se enquadrem dentro das premissas de exposição neste pavilhão.

4. ÁREAS DO LOCAL DE REALIZAÇÃO

Para a realização da feira, o recinto será subdividido em área de exposição, circulação, administração, promoção e serviços.

As áreas de exposição serão entregues ao expositor em perfeitas condições de utilização, identificadas através de demarcação efetuada no piso, sendo o perímetro externo dessas demarcações o limite de cada "área".

5. LOCALIZAÇÃO DE ÁREA E DE EXPOSIÇÃO

A Localização das áreas de exposição é de responsabilidade da Organizadora e obedecerá rigorosamente aos critérios de ordem cronológica de recebimento do Pedido de Participação devidamente firmado, setor de exposição, forma e tamanho de área locada. A partir de uma planta oficial de distribuição de áreas de exposição a empresa expositora poderá escolher conjuntamente com a Organizadora a posição da sua área.

6. REDISTRIBUIÇÃO DE ÁREAS

A organizadora se reserva o direito, quando de manifesto interesse do Evento, de alterar ou substituir as áreas de exposição, até a data de entrega do espaço ao expositor, dando prévia ciência ao mesmo e respeitando obrigatoriamente a dimensão útil consignada no respectivo Contrato de Participação.

7. INTRANSFERIBILIDADE

O expositor não poderá transferir, total ou parcialmente, qualquer direito ou responsabilidade assumida com relação ao Evento, nem sublocar ou ceder parte, ou o todo, da área que lhe for locada.

8. CONDOMÍNIOS

Faculta-se ao expositor, todavia, com prévio conhecimento e autorização da Organizadora, a formação de "condomínio", emitindo-se a cada um o Contrato de Participação correspondente a sua parte, não inferior a 6m² cada.

9. INTERDIÇÃO À PARTICIPAÇÃO E /OU PROMOÇÃO DE TERCEIROS



É absolutamente vedada a publicidade e promoção direta e/ou indireta de produtos de empresas não participantes da Feira e/ou aqueles não previstos nos setores da exposição.

Entretanto, poderá o expositor solicitar à Organizadora que, a seu critério, poderá autorizar a apresentação em seu estande dos produtos por ele não fabricados, desde que sejam de interesse ou necessários à complementação de sua linha de produtos.

O não cumprimento dessa norma dará à Organizadora o direito de recolher ao seu depósito, para posterior devolução, os produtos e materiais objetos de infração.

10. PARTICIPAÇÃO DE CONSULTORES

1. O nome do expositor para divulgação deverá ser:

- Testeira: nome fantasia expresso na Autorização de locação ou Logomarca

2. A área locada é para venda única e exclusiva, dos serviços de consultoria da empresa expositora.

3. A metragem mínima para participação de cada empresa expositora e de 6m²

11. HOLDING, GRUPOS E EMPRESAS ASSOCIADAS

Quando o expositor se constituir em "holding" ou membro de um grupo empresarial, ou ainda, quando possuir empresas associadas, poderá apresentar produtos dessas empresas desde que forneça antecipadamente à Organizadora a relação das empresas e documentos comprobatórios dos vínculos existentes entre elas.

Ressalta-se para produtos e/ou serviços relacionados a este tópico a necessidade de enquadramento nos setores de exposição do Evento.

12. PRAZO LIMITE PARA OCUPAÇÃO DA ÁREA LOCADA

As áreas que, mesmo sob locação regular, não forem ocupadas até 24 horas anteriores ao início do período de funcionamento serão consideradas abandonadas e imediatamente utilizadas pela Organizadora da forma que melhor lhe convier, perdendo o expositor qualquer direito a reembolso de pagamento já realizado ou a indenização de qualquer natureza, ficando o mesmo, ainda, obrigado a cumprir a responsabilidade assumida através do Contrato de Participação. Neste caso não poderá o expositor furtar-se ao pagamento das parcelas a vencer ou pedir restituição das parcelas já pagas, tendo em vista os prejuízos que serão experimentados.

13. PAGAMENTO EM ATRASO

a) Os expositores que estiverem com seus pagamentos em atraso serão obrigados a saldar, de imediato, seus compromissos com a Organizadora para obterem a liberação da área destinada a sua participação.

A falta de pagamento de qualquer das parcelas previstas no Contrato de Participação, à época de seus respectivos vencimentos, implicará no automático vencimento do saldo devedor que passará a ser imediatamente exigível. Além das demais determinações previstas nesta cláusula, a falta de pagamento dos valores estipulados no Contrato de Participação, dentro dos respectivos prazos de vencimento, acarretará a aplicação de juros de mora de 12% (doze por cento) ao ano, além de multa de mora de 2% sobre o valor do débito em atraso devidamente atualizado, sem prejuízo de poder ao CBRC considerar automaticamente rescindido o presente contrato, ficando livre para ceder o espaço ora reservado a outro expositor.

b) Os expositores que estiverem com seus pagamentos em atraso superior à 10 dias de qualquer parcela, implicará no cancelamento automático do contrato, sendo rescindido o contrato de pleno direito, bastando para tanto a notificar ao expositor através de carta ou e-mail e proceder ao cancelamento automático das cobranças e ficando livre para ceder o espaço ora reservado a outro expositor.

14. SEGURO

A Organizadora não será responsável por quaisquer danos, prejuízos ou furtos de produtos e equipamentos expostos ou materiais empregados pelo expositor ou por terceiros contratados em sua área ou estande, durante o período integral de realização do Evento.

Cabe à Organizadora segurar o Evento, em seguro do ramo de Responsabilidade Civil e de Tumultos.

É responsabilidade e atribuição da empresa expositora providenciar seu próprio seguro conta quaisquer riscos, em especial com relação ao seu pessoal funcional em serviço no Evento, assim como em referência ao estande, bens, produtos, equipamentos e materiais expostos e/ou utilizados na sua área ou estande, bem como o extintor de incêndio.



15. MANUAL DO EXPOSITOR

É responsabilidade e obrigação da Organizadora elaborar e remeter à empresa expositora o Manual do Expositor, contendo orientações técnicas e operacionais relativas à montagem, realização e desmontagem do Evento.

16. RESPONSABILIDADES DO EXPOSITOR.

RESPONSÁVEL PELA LIMPEZA DO SEU ESTANDE.

16. CASOS OMISSOS - INSTRUÇÕES COMPLEMENTARES

É reservado à Organizadora o direito de arbitrar sobre casos omissos no presente Regulamento Geral, bem como definir novas normas e/ou instruções complementares que se façam necessárias à realização do Evento.

INFORMAÇÕES GERAIS IMPORTANTES

Promotores para Evento:



Contratação de promotores para evento :

- Promotoras para estandes em feiras

Contato:

Cláudia Souza
Diretora - Top Brasil Produções e Eventos
(31) 9 9904 7337
(31) 9 9358 5909
topbrasilbh@gmail.com



Credenciais – Crachás:

As credenciais ou crachás do Expositor são gratuitos e válidos para o período integral da Feira, são intransferíveis e devem ser apresentados junto com o documento de identidade.

O Expositor terá direito às credenciais, de acordo com o m² de montagem.

Todos os profissionais que trabalharem no evento, seja durante a montagem, funcionamento ou desmontagem, deverão obrigatoriamente usar o crachá ou credencial oficial do evento na altura do peito.

ÁREA	TOTAL DE CREDENCIAIS PARA EXPOSITORES
Até 09 m ²	4 crachás
De 10 a 15 m ²	8 crachás
De 16 a 30 m ²	10 crachás
De 31 a 50 m ²	12 crachás
Acima de 51 m ²	15 crachás

Solicite os seus crachás e/ou credenciais através do **Formulário 1** (Data Limite: **15/05/2017**)

Excepcionalmente: Os crachás adicionais complementares ao total disponibilizado por m² (metro quadrado) serão cobrados à razão de R\$ 20,00 (vinte reais) cada, após verificação e liberação pela Diretoria do Evento.

Os crachás de identificação, fornecidos pelo **PROMOTOR**, são “**PESSOAIS E INTRANSFERÍVEIS**” e, para maior segurança dos Expositores, a equipe de vigilância da feira tem autorização de **solicitar Carteira de Identidade do portador**, e apreender o crachá no caso de uso por terceiros. Em caso de extravio ou roubo do crachá, o responsável pelo estande deverá informar à Secretaria do Evento para que possa ser providenciado outro crachá e anotado nas portarias para que terceiros não o utilizem.

O USO DO CRACHÁ POR TERCEIROS, IMPLICARÁ NA APREENSÃO IMEDIATA DO MESMO, SEM DEVOLUÇÃO POSTERIOR

- **CONVITES (cortesias)** Serão fornecidos ao expositor 01 (uma) cortesia por m², até o limite de 50 cortesias, que deverão ser retirados pelo expositor, no escritório da 27^a. Expocachaça e 11^a. Brasilbier: Rua dos Inconfidentes, 867 – 2º. Andar – Bairro Savassi – Belo Horizonte- MG.



Os expositores estabelecidos fora de Belo Horizonte, receberão os mesmos via correio. As cortesias são importantes para o Expositor trazer para a Feira os clientes, compradores de interesse e amigos.

➤ INGRESSOS

O visitante que não possuir convite ou crachá poderá ter acesso ao evento Expocachaça e Brasil Bier mediante a aquisição de ingressos nas bilheterias do evento. Estudantes pagam meia entrada com carteira estudantil e comprovante escolar. Crianças até 12 anos não pagam ingressos e Idosos de 60 a 64 anos pagam meia entrada e de 65 anos em diante não pagam ingresso, tem entrada livre e gratuita.

Somente terão acesso ao evento os menores de 18 anos acompanhados dos Pais.

➤ BILHETERIA:

R\$ 30,00 (trinta reais) inteira e R\$ 15,00 (quinze reais) – meia entrada com vendas antecipadas pela Sympla via site da Expocachaça: www.expocachaca.com.br

OBS: Nos dias do evento os ingressos serão vendidos somente nas bilheterias do evento no Expominas e poderão sofrer um pequeno reajuste.

Importante: as bilheterias fecham uma hora antes do término do evento.

- Estudantes pagam meia entrada com carteira estudantil e comprovante escolar.
- Menores de 18 anos somente acompanhados dos pais ou responsáveis, com apresentação de Documentos de identidade.

Não pagam ingressos:

- Menores de 12 anos acompanhados dos Pais.
- Idosos com 65 anos ou mais.
- Idosos de 60 a 64 anos, pagam meia entrada.

Será necessário a apresentação de documentação com foto que comprove a idade.

➤ AGENDA

Esta agenda é um instrumento de orientação para o EXPOSITOR e um roteiro para um melhor desempenho. Esta seleção de atividades e tarefas é uma sugestão que representa apenas a preocupação do PROMOTOR na otimização dos resultados do EXPOSITOR da Feira.



TAREFA:
Coloque OK nas Tarefas resolvidas e acrescente algo que julgar necessário
Leitura atenta do Manual
Devolução dos Formulários Operacionais
Definição dos produtos a serem expostos
Confirmação do projeto de montagem do stand
Definição do projeto de decoração
Requisição dos serviços de energia
Definição de equipe de trabalho durante a feira
Treinamento de equipe
Definição dos meios de transporte, hospedagem e alimentação, reserva de hotéis, pensão, etc
Produção de material promocional e esquema de distribuição
Seleção dos Produtos e Materiais a serem encaminhados para a Feira
Embalagem do material para comercialização e para degustação
Providências legais referentes ao transporte de Produtos (ICMS, etc)
Providências legais relativas ao Ministério do Trabalho
Embalagem do material a ser utilizado na decoração
Encaminhamento à transportadora (quando for o caso)
Notas Fiscais (talões)
Contratação de Seguros
Lista de Preços (etiquetar)
Expedir Convites

➤ ESTACIONAMENTO

O estacionamento será pago e gerenciado por empresa terceirizada.

O contato do estacionamento do Expominas não pode ser informado pois estão mudando de empresa administradora.

Maiores informações na secretaria do Expominas (31) 3232 7187 / (31) 3334 5145.

➤ PRIMEIROS SOCORROS

Equipe de apoio médico em nosso Posto Médico, estará localizada em espaço estratégico e de fácil acesso e deslocamento, na entrada principal do evento, no mesmo piso da exposição e estará à disposição, nos horários compatíveis à montagem, realização e desmontagem, colocando à disposição do público visitante e expositores o serviço de remoção com ambulância e brigadistas.



➤ **CUIDADOS ESPECIAIS**

Mantenham-se atentos aos seus objetos de valor e documentos. Recomendamos ao expositor que ao expor seus equipamentos eletrônicos, mantenha-os fixados aos displays por sistemas de cabos de fixação de segurança. Guarde documentos, bolsas e sacolas particulares dentro dos armários com chave evite levar bolsas pois na hora do grande movimento e aglomeração de pessoas fica difícil o controle.

➤ **SEGUROS**

É recomendável que os expositores e montadoras providenciem **APÓLICES DE SEGURO DE RESPONSABILIDADE CIVIL E RISCOS DIVERSOS**:

- O seguro deverá ser suficiente para cobrir prejuízos que vierem a ocorrer durante a montagem, funcionamento e desmontagem dos estandes, com móveis, produtos, equipamentos, pessoas e pavilhão.
- A ausência da apólice ou a ineficácia da mesma na cobertura dos riscos mencionados, implicará responsabilidade total do EXPOSITOR e sua Montadora, perante o PROMOTOR, cabendo-lhe indenizar e recompor todos os danos.
- O PROMOTOR não será responsável pelo ressarcimento de valores para cobertura de custos com os itens acima citados, em quaisquer eventualidades.
- Durante a realização da feira, o EXPOSITOR deverá manter seus objetos e equipamentos de valor em local seguro e de acesso restrito, evitando assim, possíveis furtos.

➤ **SEGURANÇA**

O PROMOTOR manterá um serviço de segurança, 24 horas por dia, nas vias de circulação e nas portas de entradas, saída e emergência, durante todo o período de funcionamento do evento. O PROMOTOR não se responsabiliza pela segurança individual de cada stand, bem como de seus produtos e equipamentos em exposição.

De acordo com notificação da Polícia Federal, todas as empresas promotoras e organizadoras de eventos estão terminantemente proibidas de credenciar pessoas que não estejam habilitadas e regulamentadas para os serviços de vigilância e segurança de stand.

➤ **SITE DA EXPOCACHAÇA**

A Expocachaça e a Brasilbier 2017 possui site na Internet : www.expocachaca.com.br que os EXPOSITORES poderão atualizar-se das novidades, bem como facebook.com/expocachaca e Instagram: @expocachaca e facebook.com/brasilbier e Instagram: @brasilbier que o expositor pode acessar para outras informações úteis à sua participação no evento e ajudar a replicar Posts dos



eventos, você pode, também, baixar este **MANUAL DO EXPOSITOR** entrando no site: www.expocachaca.com.br.

E entrar na ABA: **SEJA EXPOSITOR** e baixar o Manual do Expositor.

➤ LINHA TELEFÔNICA E INTERNET

O EXPOSITOR que necessitar de instalação de linha telefônica e Internet deverá entrar em contato com OI FIXO, no telefone 08000-310800, ou pelo e-mail eventosoi@oi.net.br, ou com a operadora de seu interesse, sendo responsável pelo pagamento da mesma.

Além da solicitação da liberação da linha eventual e da Internet deverá ser pago uma taxa a uma empresa terceirizada para a instalação da linha até o stand. O pagamento será feito pelo expositor às empresas contratadas, responsáveis pela instalação.

Obs: Sugerimos que, antes dessa contratação, seja feito um contato com a Secretaria Executiva do evento para que a mesma possa indicar, se houver, uma empresa particular que esteja efetuando todo esse processo.

➤ CORREIO

Caso necessite enviar correspondências para o seu stand durante o evento, remeta-as para o endereço abaixo, citando o nome de sua empresa, o número do estande e qual a feira que está participando.

Endereço:

EXPOMINAS – Pavilhões 2 e 3

Av. Amazonas, 6030 – Bairro Gameleira

Cep: 30510-000 – Belo Horizonte – MG

➤ REMESSA DE MERCADORIAS / VENDAS

É de responsabilidade exclusiva do EXPOSITOR cumprir as exigências legais relativas aos procedimentos para remessa de mercadorias, equipamentos, produtos, utensílios, etc. Segue abaixo os procedimentos fiscais informados pela Secretaria Regional da Fazenda:

➤ PROCEDIMENTOS FISCAIS – ORIENTAÇÕES AOS EXPOSITORES E COMERCIANTES

A) REMESSA DE MERCADORIAS PARA EXPOSIÇÃO AO PÚBLICO



A remessa de mercadorias para exposição ao público será acobertada por Nota Fiscal modelo 1 (NF-1) ou DANFE (empresas que utilizam a Nota Fiscal Eletrônica (NF-e). A NF-1 ou NF-e de saída será emitida em nome da própria empresa expositora e com o endereço do local do evento. EXPOMINAS – Pavilhões 2 e 3 Av. Amazonas, 6030 – Bairro Gameleira- Cep: 30510-000 – Belo Horizonte – MG – EVENTO: 26ª. Expocachaça e 10ª Brasilbier.

O ICMS fica suspenso na operação de remessa de mercadoria para exposição ou feira, devendo constar no campo “Informações Complementares” da NF-1 ou NF-e: “ICMS suspenso, nos termos do item 4, Anexo III, RICMS/02.”

No campo “Informações Complementares” da NF-1 ou NF-e constará a seguinte observação: “Mercadorias destinadas à exposição (ou feira) xxx (informar evento), período de funcionamento: dd/mm/aa a dd/mm/aa.

Nos campos “CFOP” e “Natureza da Operação” da NF-1 ou NF-e de remessa constará respectivamente, “5.914” e “Remessa para exposição (ou feira)”. No caso de contribuinte de outro Estado o CFOP será 6.914.

OBS: CONSULTE SEU CONTADOR PARA CONFIRMAR AS INFORMAÇÕES ACIMA.

B) RETORNO DE MERCADORIA REMETIDA PARA EXPOSIÇÃO AO PÚBLICO

O retorno de mercadorias remetidas para exposição ao público será acobertado por Nota Fiscal modelo 1(NF-1) ou DANFE (empresas que utilizam NF-e). A NF-1 ou NF-e de entrada será emitida pela própria empresa expositora com endereço do estabelecimento de origem das mercadorias.

O ICMS fica suspenso na operação de retorno de mercadoria de exposição ou feira, devendo constar no campo “Informações Complementares” da NF-1 ou NF-e: “ICMS suspenso, nos termos do item 5, Anexo III, RICMS/02”.

Nos campos “CFOP” da NF-1 ou NF-e de retorno deverá constar, respectivamente, “1.914” e “Retorno de exposição (ou feira)”. No caso de contribuinte de outro Estado o CFOP será 2.914.



Ainda, no campo “Informações Complementares” da NF-1 ou NF-e de retorno deverá constar o número, a série, a data de emissão e o valor da NF-1 ou NF-e de remessa emitida pelo estabelecimento de origem (item 1 acima).

C) VENDA DE MERCADORIA REMETIDA PARA EXPOSIÇÃO AO PÚBLICO

Na venda de mercadoria remetida para exposição ao público, o expositor emitirá nota fiscal em nome do destinatário, com destaque do imposto, mencionando o número, série, data e valor da nota fiscal originária e a observação de que a emissão se destina a regularizar a transmissão de propriedade.

D) MERCADORIA REMETIDA PARA VENDA EM EXPOSIÇÃO OU FEIRA

Para venda de mercadoria em exposição ou feira, o contribuinte observará os mesmos procedimentos previstos para venda fora do estabelecimento (vendedor ambulante):

D.1. CONTRIBUINTE MINEIRO

➤ Emitir nota fiscal de saída em seu próprio nome, com destaque do imposto, que será usada para acobertar o transporte da mercadoria até o local do evento e para a escrituração do livro Registro de Saídas.

➤ Nos campos “CFOP” e “Natureza da Operação” informar, respectivamente, “5.904” e “Remessa para venda fora do estabelecimento”.

➤ Informar no campo “Informações Complementares” da nota fiscal acima os números das notas fiscais, ou dos formulários para impressão por Processamento Eletrônico de Dados (PED), encaminhadas para emissão no local do evento. No caso de emissão manual, encaminhar bloco de nota fiscal com numeração distinta, podendo usar uma serialização distinta.

➤ O retorno de mercadorias não vendidas no local do evento será feito pela mesma nota fiscal de remessa, acompanhada das vias fixas das notas fiscais emitidas no local e dos formulários não usados.

➤ Ao retornar ao estabelecimento, emitir nota fiscal complementar, se o valor das vendas for superior ao lançado na nota fiscal de remessa e/ou emitir nota fiscal de entrada para recuperar o imposto relativo a



mercadoria não vendida ou vendida a valor inferior ao lançado na nota fiscal de remessa (este último procedimento não se aplica à empresa enquadrada no Simples Nacional).

D.2. CONTRIBUINTE DE OUTRO ESTADO

- Observar a legislação do Estado de origem.
- Recolher o ICMS relativo às mercadorias remetidas para venda em Minas Gerais antes da entrada no território mineiro, utilizando o DAE (Documento de Arrecadação Estadual) eletrônico, emitido pela Internet (endereço abaixo).
- Relativamente às mercadorias não vendidas no Estado, caberá pedido de restituição do ICMS pago antecipadamente.
- Nos campos “CFOP” e “Natureza da Operação” informar, respectivamente, “6.904” e “Remessa para venda fora do estabelecimento”.

E) OUTRAS INFORMAÇÕES

Informe-se que, relativamente aos produtores rurais, a nota fiscal de remessa poderá acobertar o retorno das mercadorias. Para mais informações, acessar o endereço eletrônico www.fazenda.mg.gov.br, opção “Empresas”, “Legislação Tributária”, “RICMS” (Regulamento do ICMS) ou entrar em contato com a Administração Fazendária de seu município.

F) LEGISLAÇÃO BÁSICA

Regulamento do ICMS de Minas Gerais (RICMS/02);

- Suspensão do ICMS nas remessas e retornos de mercadorias para exposições e feiras: RICMS/02, Anexo III, itens 4 e 5 c/c notas 3 e 4;
- Venda fora do estabelecimento: RICMS/02, Anexo IX, Parte 1, arts. 72 a 80.

Superintendência Regional da Fazenda Belo Horizonte
Av. Afonso Pena, 3892 – 11º andar – Cruzeiro – Belo Horizonte
Tel: (31) 3289-6921 / 3289-6922 – Fax: 3289-6807
srfbelohorizonte@fazenda.mg.gov.br



Administração Fazendária de Belo Horizonte – 1 (AF/BH-1)
Rua Rio de Janeiro, 341 – Centro – Belo Horizonte
Tel: (31) 3048-9624 – Fax: 3048-9629
afbh1@fazenda.mg.gov.br

Obs: Consulte seu contador sobre este assunto

➤ DANOS AO PAVILHÃO DE EXPOSIÇÕES

O contrato do REALIZADOR com o pavilhão, local de realização da feira, prevê o reembolso de danos causados às instalações do mesmo. O REALIZADOR se reserva ao direito de transferir custos aos expositores que causarem quaisquer tipos de danos, de acordo com as normas de utilização do pavilhão.

➤ LIMPEZA GERAL

O REALIZADOR manterá um SERVIÇO DE LIMPEZA GERAL DO EVENTO durante o período integral de montagem, funcionamento e desmontagem. A empresa oficial de limpeza atuará nas áreas de circulação, administração e sanitários.

O EXPOSITOR deverá cuidar da limpeza de seu stand, bem como de seus serviços de copa. O reabastecimento e a limpeza do stand deverão ocorrer fora do horário de funcionamento do evento, conforme orientações no quadro de horários do evento na página: 7 do Manual, e os detritos de cada estande deverão ser acondicionados em sacos plásticos e somente poderão ser colocados nas vias de circulação, após o encerramento das atividades do dia.

➤ FISCALIZAÇÃO TRABALHISTA

Para toda e qualquer contratação de empresas prestadoras de serviços em geral: montadora, segurança, limpeza, decoração, Buffet, recepção, etc., o EXPOSITOR deverá estar ciente sobre as regularidades da empresa da qual esteja contratando, pois, toda a responsabilidade caberá ao EXPOSITOR. E deve ser informado à Secretaria do Evento para autorização de entrada.

Alertamos que a Delegacia Regional do Trabalho implantou no ano de 1999, o serviço de fiscalização nas feiras e eventos, nos períodos de montagem, funcionamento e desmontagem. A



Contratação de mão de obra direta deve obedecer ao disposto da legislação trabalhista, consulte o Departamento de Pessoal da sua empresa.

➤ **ATIVIDADES NOS LIMITES DO STAND**

No intuito de preservar os direitos dos EXPOSITORES, o REALIZADOR poderá fazer cessar quaisquer atividades comerciais durante o evento, que venha provocar distúrbios ou aglomerações que prejudiquem o bom andamento do evento, principalmente aquelas que obstruam a circulação dos visitantes ou aquelas apresentações que venham a agredir a moral e os bons costumes.

Qualquer elemento de montagem ou produto exposto deverá, obrigatoriamente, estar inteiramente contido nos limites de espaço do stand. Não serão permitidas invasões dos estandes vizinhos ou do espaço de circulação de público, inclusive espaço aéreo.

➤ **SOM NOS STANDS**

É proibido o uso de sonorização mecânica e música nos estandes, devido as reiteradas reclamações dos expositores vizinhos, aos congestionamento dos corredores, impedindo a circulação dos visitantes e clientes e aos constantes problemas com o escritório de Arrecadação do ECAD.

➤ **VENDA DE BEBIDAS ALCOÓLICAS A MENORES DE IDADE.**

Leia Com Atenção:

É terminantemente proibido por Lei, comercializar, servir e oferecer bebidas alcoólicas a menores de idade. O evento poderá ter, ainda, a participação do Juizado da Infância e Juventude de modo a facilitar o controle e fiscalização da presença de menores de idade no evento, consumindo bebidas. Cada estande tem que ter muito cuidado no fornecimento de bebidas para evitar o acesso de menores de idade as bebidas e ser responsabilizado criminalmente pela atitude, na dúvida não sirvam. No estande de cada expositor o Realizador do evento vai colocar um cartazete advertindo sobre o assunto.



Pode haver blitz da Delegacia da Infância e Juventude e punir os estandes que tenham ou estão vendendo bebidas alcoólicas para menores.

➤ **NORMAS DE MONTAGEM E DESMONTAGEM**

➤ **FORMAS DE PARTICIPAÇÃO**

Mediante a locação por contrato de uma área sem montagem (área livre) em metros quadrados, o EXPOSITOR adquire o direito de participação do evento e/ou na aquisição de stand com montagem básica.

➤ **RESPONSABILIDADE DE MONTAGEM**

É de total responsabilidade do EXPOSITOR, ou da empresa por ele contratada, a montagem do seu stand. O EXPOSITOR deverá preencher o “**TERMO DE RESPONSABILIDADE SOBRE A MONTADORA CONTRATADA**” (Formulário 3), e enviar até a data de **15/05/2017** para o E-mail: financeiro@expocachaca.com.br com cópia para: financeiro01@expocachaca.com.br

STAND

O stand é uso exclusivo da razão social da empresa que assinou o contrato. O EXPOSITOR não poderá transferir, total ou parcialmente, quaisquer direitos ou responsabilidades assumidas com relação à PROMOTORA, nem sublocar ou ceder qualquer parcela ou o total da área que lhe for destinada dentro da FEIRA, sob pena de ter o seu stand lacrado pela organização do evento, caso insista na ilegalidade.

➤ **PLACA DE IDENTIFICAÇÃO PARA STANDS**

Cada stand que optar pela montagem básica terá na parte superior, uma placa de identificação padronizada, com aplicação da logomarca. A logomarca deverá ser enviada pelo EXPOSITOR para o E-mail: financeiro@expocachaca.com.br com cópia para financeiro01@expocachaca.com.br

ATÉ O DIA 15/05/2017, IMPRETERIVELMENTE. Caso esta logomarca não seja enviada no prazo a testeira será confeccionada apenas com o nome da empresa expositora.

➤ **NORMAS PARA INÍCIO DA MONTAGEM**

Pré-condições para retirada dos crachás e início da montagem;



Somente será liberada a área locada permitindo a montagem do stand, se todas as responsabilidades do contrato de locação da área e demais taxas de instalações e serviços estiverem quitadas, conforme requisitos relacionados a seguir:

- Funcionários com crachá e uniformizados;
- Projeto aprovado;
- Termo de responsabilidade devidamente assinado pelo expositor;
- Pagamento das taxas.

OBS: SERÁ EXPRESSAMENTE VEDADA A ENTRADA DA MONTADORA QUE NÃO CUMPRIR QUAISQUER DOS ITENS ACIMA

➤ **CREDENCIAIS DA EMPRESA MONTADORA**

As credenciais da Montadora terão validade apenas para os períodos de montagem e desmontagem do evento. As montadoras que tiverem pessoal designado a dar manutenção aos stands durante a realização do evento, deverão solicitar as credenciais de serviço.

TAXA DE MONTADORA EXTERNA

Será cobrada da empresa MONTADORA que não seja a MONTADORA OFICIAL, a taxa de montagem correspondente ao período de montagem.

Conforme formulário 2 que deverá ser enviado até o dia **12/05/2017**, para o **E-mail: financeiro@expocachaca.com.br e financeiro01@expocachaca.com.br**

O valor da taxa de montagem é de R\$ 15,00/m² (quinze reais por metro quadrado), que deverá ser pago mediante depósito bancário. Favor enviar comprovante via e-mail/fax e apresentá-lo na Secretaria do Evento para liberação da área de montagem.

OBRIGAÇÕES DOS FUNCIONÁRIOS DA EMPRESA MONTADORA

É obrigatório aos funcionários das MONTADORAS em todo o período do evento:

- Usar a credencial de identificação;
- Não trajar bermudas ou calções;
- Não circular no ambiente sem camisa;
- Usar calçado de segurança apropriado, ficando proibidos: chinelos, tamancos e sandálias;



➤ Usar equipamentos de segurança individual, de acordo com as normas ABNT, quando necessários.

É obrigatório aos funcionários responsáveis pela MANUTENÇÃO dos stands durante o evento, o uso de crachá do evento e uniforme da Montadora.

Os montadores que cometerem qualquer ato ou tomarem qualquer atitude incompatível com os objetivos do evento durante o período de manutenção terão suas credenciais apreendidas e sua montadora imediatamente informada, devendo a mesma providenciar a sua substituição.

PROJETOS

O EXPOSITOR deverá submeter o projeto do stand à aprovação da organização do evento e deverá ser enviado até o dia 20/05/2017. O projeto do stand com medidas, deverá conter planta baixa, perspectiva e elevação devidamente cotada. O projeto deverá especificar dimensões, material utilizado, localização de pontos de água, energia elétrica e telefone. O projeto deverá ser enviado a EXPOCACHAÇA exclusivamente para o **E-mail: financeiro@expocachaca.com.br e financeiro01@expocachaca.com.br**

Em caso de não aprovação do projeto pela EXPOCACHAÇA, o EXPOSITOR deverá proceder à sua adequação no prazo estabelecido, sob pena de ser excluído do evento sem direito de reembolso das quantias pagas ou de qualquer outra indenização. Todo projeto deverá vir acompanhado de ART, Anotação de Responsabilidade Técnica, preenchida e quitada.

STANDS DE DOIS ANDARES

Para stands de dois andares deverá ser observada a estrutura do segundo andar, que deverá estar de acordo com as normas da ABNT, e deverá ser montada em ferro, com sapatas do mesmo material apoiadas diretamente sobre o piso do pavilhão até o limite de altura máxima de 5,50 metros.

O piso do segundo andar deverá ser compatível com a carga estabelecida na planilha de cálculo de carga por metro quadrado. Não será permitida a utilização de painéis de vidro no segundo andar, devendo ser utilizados apenas materiais de acrílico, policarbonato ou material similar.



O segundo andar somente poderá ser utilizado com sala de recepção ou reunião, não podendo, de forma alguma, ser aberto ao público ou servir como depósito, cabendo ao infrator responsabilidade direta sobre danos materiais ou pessoais que venha a provocar.

Na subida ao pavimento superior deverá constar uma placa legível, em local visível, indicando a capacidade máxima de pessoas no segundo andar. A responsabilidade com relação à segurança do segundo pavimento será exclusivamente do expositor, estando o Promotor do Evento, isento de qualquer ônus. O expositor deverá, obrigatoriamente, contratar um seguro de responsabilidade civil para terceiros.

Os projetos especiais de construção de stands de dois andares deverão ter anexados, além da ART de projeto e montagem, o demonstrativo do cálculo do engenheiro calculista, e a ART do calculista, assumindo a responsabilidade sobre os cálculos executados.

LIMITES DOS STANDS

Para que os Expositores não se prejudiquem mutuamente e haja um equilíbrio estético, a altura limite dos stands junto às paredes laterais de divisa deverá obedecer aos critérios abaixo:

Expocachaça e BrasilBier 2017		
H1 = Altura junto às paredes laterais e de fundo	H2 = Altura máxima junto às paredes laterais e de fundo com acabamento externo na cor branca, a partir de 2,90m	H3 = Altura máxima dos estandes e Elementos Decorativos com recuos laterais e de fundo de 1,00m
2,90m	5,50m	5,50m

Em todos os casos em que os stands ultrapassarem a medida padrão de 2,90m de altura, os EXPOSITORES, ou seus contratados, deverão dar acabamento na cor branca nas paredes voltadas para os stands vizinhos, bem como deixá-las sem fios ou quaisquer outros materiais que prejudiquem o visual.

1.1. ELEMENTOS DECORATIVOS

Os elementos decorativos deverão estar contidos na área do expositor dentro das regras de altura e limites dos stands. Não será permitida a “invasão” de ruas e stands vizinhos. Não será permitida a colocação, por parte dos expositores, de elementos móveis como balões no interior do pavilhão do Expominas.



AR CONDICIONADO

Para os stands que possuem aparelhos de ar condicionado, a montadora deverá providenciar um recipiente para o armazenamento da água proveniente dos mesmos e prestar a devida manutenção. Os aparelhos de ar condicionado deverão estar recuados para dentro da área do stand, não podendo invadir corredores, áreas de serviços **ou outros stands vizinhos**. A saída de ar quente dos condicionadores de ar **NÃO** deverá estar direcionada às ruas, bem como aos vizinhos contíguos, devendo estar desviada para cima, pelo uso de condutores de ar. É importante lembrar que a Expominas possui ar condicionado central em todos os Pavilhões.

PONTO HIDRÁULICO

O PROMOTOR poderá disponibilizar pontos de água e esgoto. O EXPOSITOR que pretende utilizar ponto hidráulico no stand, nestes locais, deverá verificar a disponibilidade desse recurso junto ao PROMOTOR. Para isso, deverá entrar em contato com o PROMOTOR e caso seja possível, deverá utilizar o Formulário nº 5 para formalizar a solicitação. O custo de instalação/liberação do ponto hidráulico é de R\$ 200,00 (duzentos reais), entretanto a distribuição interna, bem como a instalação de pias etc., correrá por conta do EXPOSITOR, e poderá ser solicitada à montadora Oficial da Expocachaça e Brasilbier

MONTADORA OFICIAL DO EVENTO: R BARROS Equipamentos Promocionais- Tel.:

(31) 3303-4500 / (31) 9 8454 - 1791

Contato: Lena Rodrigues

expositor@rbarros.com.br, administrativo@rbarros.com.br

rbarros@rbarros.com.br site: www.rbarros.com.br

Solicitação de pontos fora do prazo (15/05/2017) NÃO poderão ser atendidas pelo Promotor do Evento.

TENSÕES NOMINAIS DISPONÍVEIS

Tensões disponíveis: 220v / 60hz. Trifásico - 110v / 60hz. Trifásico



A tensão 380v não é disponível, e caso seja necessário, o EXPOSITOR ou montadora deverá trazer transformador próprio. A quantidade de kvas necessários para o stand deverão ser informadas através dos Formulários nº 8 e 13 – Solicitação de Ponto de Energia Elétrica e Localização de Pontos;

O ponto de entrada de energia elétrica será localizado na rede executada pelo ORGANIZADOR. É responsabilidade do EXPOSITOR, ou empresa por ele contratada, a distribuição da instalação interna no stand.

É obrigatório:

- 1) Balancear as 3 (três) fases equilibrando as cargas do stand;
- 2) Utilizar, na entrada do stand, um disjuntor tripolar (chave geral) baseado em cada carga utilizada no stand;
- 3) Instalar sistema próprio de proteção das instalações elétricas para equipamentos especiais (Ex.: detectores de falta de fase, estabilizadores de voltagem) em seu stand visando não só proteger seus equipamentos contra sobrecargas, oscilações ou falta de energia em uma ou mais fases, como também proteger as redes do sistema da feira contra eventuais curtos ou sobrecargas dentro do stand.

O PROMOTOR não se responsabiliza por danos em quaisquer equipamentos elétricos por motivo de oscilação de energia. No caso de utilização de frigobar, ou outros equipamentos que necessitem permanecer ligados durante a noite, recomendamos que seja providenciada uma instalação de rede de energia separada.

PONTO DE ENERGIA:

As instalações elétricas nos estandes deverão obedecer às diretrizes da NR. 5410/00 – Instalações Elétricas em Baixa Tensão particularmente quanto às características de cabos elétricos, dispositivos de proteção e seccionamento e de aterramento (quadros metálicos e proteção contra choques elétricos). Estas deverão ser indicadas e apresentadas, dentro das datas limites, à PROMOTORA do Evento, pela planta baixa do estande.

Os estandes que necessitarem de energização de seus produtos deverão ter pontos independentes entre a iluminação geral do estande e o funcionamento dos equipamentos em exposição. Estandes com áreas acima de 50m² ou que possuírem Vídeo Wall ou qualquer equipamento eletrônico que consuma considerável carga de energia, deverão ter SALA DE FORÇA com porta exclusiva, devendo haver LIVRE ACESSO à esta área.



A pedido do EXPOSITOR, a PROMOTORA instalará um ponto de fornecimento de energia na área do expositor. Fica a cargo do EXPOSITOR e/ou de sua MONTADORA a distribuição elétrica dentro da área de seu estande. As instalações elétricas devem ser executadas com cabo PP. Será proibida qualquer tipo de instalações elétricas improvisadas.

A corrente disponível é alternada com frequência de 60c/s, nas tensões de 127V monofásica. Não há necessidade de considerar o KVA/hora pois o custo de KVA refere-se ao consumo durante todo o período de realização do Evento (consumo mínimo de 0,08 KVA por m² + carga por equipamento solicitado em um ponto de 220V tensão especial, mínimo de 1KVA).

Qualquer excesso de consumo de energia comprovado durante a realização da Feira será cobrado pela PROMOTORA, à razão da taxa específica, com acréscimo de 25% de multa. Instalação especial com tensão de 380V deve conter obrigatoriamente ponto especial. Poderão ser também fornecidas em número ilimitado. As consultas devem ser dirigidas à PROMOTORA.

IMPORTANTE: Após o encerramento diário do Evento, a energia elétrica do Pavilhão será automaticamente desligada. Sendo assim, caso existam no estande aparelhos, máquinas ou produtos que necessitem de fornecimento contínuo de energia, solicitamos que seja feito um comunicado prévio à PROMOTORA, enviando-nos esta solicitação via fax, em papel timbrado da empresa. Para auxiliá-los, segue uma tabela com referência de cálculos.

TABELA PARA CALCULO DE ENERGIA ELÉTRICA

EQUIPAMENTO	QUANTIDADE DE KVA
Aparelho de ar condicionado 7 000 BTU's	1,85
Aparelho de ar condicionado 10 000 BTU's	2,25
Aparelho de ar condicionado 15 000 BTU's	2,75
Aparelho de ar condicionado 18 000 BTU's	3,20
Cafeteira elétrica	0,30
Canhão de luz 300 Watts	0,30
Canhão de luz 500 Watts	0,30
Canhão de luz 1 000 Watts	0,50
Circulador de ar	1,00
Forno Micro	0,15
Freezer	0,50
Geladeira tipo Frigobar	0,50
Geladeira residencial	0,30
Impressora Linha PC	0,50
Lâmpada incandescente 100W	0,20



Lâmpada incandescente 150W	0,10
Lâmpada Fluorescente 20W	0,15
Lâmpada Fluorescente 40W	0,03
Laser	0,05
Micro computador c/monitor	0,35
Microondas Residência	1,50
Microondas Industrial	1,50
Néon por metro	3,00
Televisor	0,03
Ventilador Grande	0,25
Vídeo Cassete	0,30
Vídeo Wall 9 TV 29 Pol.	12,50
Chopeiras 10 kva	10,00

PAVILHÃO – NORMAS DE UTILIZAÇÃO

São vedadas quaisquer construções (pisos, paredes, etc.) em alvenaria ou similares, sem prévia consulta ao PROMOTOR. É vedado apoiar, amarrar, colar, furar, pintar ou pendurar qualquer componente do stand nas paredes, pilares e demais elementos estruturais do Pavilhão de Exposições.

O piso do recinto do evento não poderá, em hipótese alguma, ser demarcado, pintado, furado, colado ou escovado. Em caso de danificação nas estruturas do Pavilhão de Exposições, o PROMOTOR irá repassar o custo do reparo ao EXPOSITOR.

➤ EQUIPAMENTOS PESADOS

O EXPOSITOR que necessitar de transporte, movimentação e instalação de equipamentos de grande porte ou de grandes dimensões, que requerem movimentação de guinchos, caminhões, empilhadeiras ou outros transportes especiais, deverá comunicar a Sra. Denise Lunelli no e-mail: financeirop@expocachaca.com.br com cópia para o e-mail financeiro01@expocachaca.com.br até o dia 15/05/2017.

➤ HORÁRIO DE REABASTECIMENTO DOS STANDS

Durante o período de funcionamento, os portadores de credenciais de Expositores e Serviço terão acesso ao Pavilhão de Exposições conforme informado no Calendário de Funcionamento, para abastecimento do stand (material promocional; bebidas; etc.). Por questões de segurança, é



terminantemente proibida de passagem de carrinhos pelos corredores durante o horário de visitação do evento.

➤ **OPERAÇÃO DO STAND**

Durante todo o período de funcionamento do evento (incluindo abastecimento, limpeza, desmontagem, etc.), o EXPOSITOR deverá manter pelo menos um funcionário em seu stand, capaz de atender e prestar informações ao público, bem como garantindo a segurança do stand.

➤ **LIMPEZA DO STAND NO PERÍODO DE REALIZAÇÃO**

O trabalho de limpeza dos stands será de responsabilidade do EXPOSITOR. Todo material resultante desta limpeza deverá ser recolhido, acondicionado em sacos plásticos e direcionado para as vias de circulação para posterior recolhimento da equipe de limpeza do PROMOTOR, conforme calendário de funcionamento.

DESMONTAGEM DOS STANDS

É de responsabilidade do EXPOSITOR retirar seus produtos e equipamentos expostos no prazo estipulado. Recomendamos que logo após o encerramento do evento e a saída do público, sejam retirados todos os mostruários e objetos de valor (TV, DVD, aparelhos de som, microcomputadores, etc.), bem como objetos de pequeno porte, evitando assim, roubos, furtos, avarias, extravios, etc. Sugerimos que mantenha um segurança no stand até o término da retirada do mesmo.

Datas e horários da desmontagem:

Dia 12/06/2017	Das 08h00 às 20h00
Dia 13/06/2017	Das 08h00 às 20h00

Após estas datas, o PROMOTOR se reserva no direito de desmontar os stands, sem responsabilizar-se por perdas e danos ou pela guarda de materiais de terceiros.

NORMAS DE SEGURANÇA

MATERIAIS PERIGOSOS



Quaisquer trabalhos com tintas, graxas, materiais corrosivos e líquidos inflamáveis, deverão ser realizados em recipientes próprios e equipamentos adequados, evitando danos e acidentes às pessoas, estandes vizinhos e ao pavilhão.

INSTALAÇÕES ESPECIAIS

Equipamentos cuja especificação apresente qualquer tipo de risco para o público, para as instalações dos stands e ao Pavilhão de Exposição, deverão ser instalados observando-se as normas de segurança. É do Expositor a total responsabilidade pelos equipamentos e instalações.

EXTINTORES DE INCÊNDIO

É obrigatório manter no stand pelo menos um extintor de incêndio em perfeitas condições de operação, obedecendo às normas da ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas, sendo: Deverá ser instalado 01 (um) extintor de incêndio pó químico e/ou 6 kg de CO₂ a cada 25m²; Os extintores deverão ser colocados em locais visíveis, desobstruídos e com a devida sinalização; Stands com mezanino deverão distribuir os extintores nos dois pavimentos.

LUZES DE EMERGÊNCIA

Todos os stands com área montada a partir de 25m² deverão instalar 01 (um) bloco autônomo de Luz de Emergência em local que ilumine o caminho de saída do stand (preferencialmente na recepção do mesmo).

Os stands com mezanino deverão instalar 02 (dois) blocos autônomos de Luz de Emergência, sendo 01 (um) no pavimento superior de 01 (um) no pavimento térreo.

EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL – EPI

É obrigatório o uso de EPI adequado às condições de risco, por todos os empregados e contratados em serviço no pavilhão de feira.

Fogões, chapas, grelhas, churrasqueiras e Fornos deverão ser elétricos, é expressamente proibido o uso de botijões de Gás.

FORMULÁRIOS

Todas as solicitações deverão ser encaminhadas através do respectivo Formulário Operacional, devidamente preenchido, em duas vias, e remetendo somente uma via, por e-mail informados nos próprios formulários para a Secretaria Executiva da Expocachaça.



OBS: Todas as requisições de serviços, instalações e informações para a operação e participação do EXPOSITOR na Feira deverão ser encaminhadas ao PROMOTOR observando-se rigorosamente os prazos limites estabelecidos.

O PROMOTOR se exime da responsabilidade de autorizar ou confirmar as solicitações que lhe forem enviadas posteriormente à data estipulada.

RESPONSABILIDADES DO EXPOSITOR

Somando-se a os já mencionados neste Manual e as contidas no contrato de locação de área e prestação de serviços, são responsabilidades do EXPOSITOR:

- **Ocupar a área locada no evento na data estipulada neste Manual;**
- **Participar do evento durante todo o seu período, mantendo o stand em perfeitas condições de funcionamento, desde a abertura até o encerramento do evento;**
- **Manter o material exposto, bem como a decoração do stand sem retirá-los antes do encerramento do evento;**
- **Responsabilizar-se pela limpeza e segurança do seu stand durante o período de realização do evento, as cozinhas dos restaurantes deverão ser entregues limpas e em perfeitas condições de uso.**
- **Tomar conhecimento e dar conhecimento a todos os envolvidos – funcionários e prestadores de serviços – em sua participação, das normas contidas nesse Manual do Expositor;**
- **Liquidar os pagamentos referentes á sua participação no evento, nos prazos contratados;**
- **Manter informado o REALIZADOR sobre eventuais alterações sofridas na empresa expositora, tais como: razão social, endereço, telefone, e-mail, diretoria, etc.;**
- **Respeitar os prazos estipulados para envio dos formulários do Manual do Expositor.**
- **O EXPOSITOR é responsável por qualquer perda, dano, roubo, furto, extravio, avaria ou destruição provocados por terceiros referentes a bens e pessoas, na área do expositor, durante todo o período do evento.**



FORMULÁRIO 1 - EXPOCACHAÇA e BRASIL BIER CREDENCIAL DO EXPOSITOR

Enviar até 12/05/2017 – E-mail: financeiro@expocachaca.com.br e financeiro01@expocachaca.com.br

Razão Social da Empresa: _____

Nome da empresa nas credenciais: _____

Serão oferecidas credenciais de expositor de acordo com a área adquirida, não sendo permitido a inclusão de convidados, sujeitando-se o expositor a multa caso isto ocorra. Para os que irão trabalhar no estande serão fornecidas conforme tabela abaixo:

Área ocupada	Número de Credenciais
Até 09 m ²	4 crachás
De 10 a 15 m ²	8 crachás
De 16 a 30 m ²	10 crachás
De 31 a 50 m ²	12 crachás
Acima de 51 m ²	15 crachás

Favor preencher em letra legível

NOME (Máximo de 16 dígitos)	Nº IDENTIDADE

Se necessário, faça cópia desse formulário.

Responsável pela solicitação

Razão Social/Nome fantasia:	
Nome do Responsável:	
Tel.:	E-mail:
Data:	Assinatura:



FORMULÁRIO 2 - EXPOCACHAÇA e BRASIL BIER
CRENCIAMENTO DE MONTADORA EXTERNA
Enviar até 12/05/2017– E-mail: financeiro@expocachaca.com.br e
financeiro01@expocachaca.com.br

Ao
Organizador da Expocachaça

Solicitamos o credenciamento da Montadora:

Montadora: _____

Endereço: _____

CNPJ _____

Telefone/Fax: _____

E-mail: _____

Nome do Responsável: _____

Valor a pagar: R\$ 15,00 X _____ m² = R\$ _____.

Esta empresa foi por nós contratada para realizar os serviços de montagem, decoração, manutenção e desmontagem de nosso estande na Expocachaça.

Declaramos que temos ciência de que ao credenciar a empresa acima citada, somos corresponsáveis por quaisquer eventualidades ocasionadas por parte da mesma.

Estamos cientes também, que devemos repassar à nossa Montadora, todas as normas de montagem contidas neste Manual do Expositor.

Nos responsabilizamos pelo depósito bancário do valor acima estando ciente que a área para montagem será liberada somente após apresentação do comprovante de depósito

Responsável pela solicitação

Razão Social/Nome fantasia:	
Nome do Responsável:	
Tel.:	E-mail:
Data:	Assinatura:



FORMULÁRIO 3 - EXPOCACHAÇA e BRASIL BIER
TERMO DE RESPONSABILIDADE DA MONTADORA
Enviar até 12/05/2017– E-mail: financeiro@expocachaca.com.br e
financeiro01@expocachaca.com.br

Ao
Organizador da Expocachaça e Brasilbier

A Montadora: _____

Declara estar ciente e assume total responsabilidade sobre funcionários, veículos e materiais que serão utilizados durante os trabalhos de montagem, decoração, manutenção e desmontagem do stand da empresa abaixo relacionada, na Expocachaça.

Empresa expositora _____

Estande nº _____ com _____ m2

Declara também ser responsável por quaisquer danos ou acidentes ocasionados por sua empresa, a materiais de terceiros, ao pavilhão ou às pessoas, durante todo o período de trabalho, estando absolutamente de acordo com as instruções e regras contidas nas informações e normas estabelecidas no Manual do Expositor, tendo sido lido, compreendido e aceito, concordando com penalidades que serão aplicadas através de multas na falta de cumprimento de qualquer das normas.

Sem apresentação desse Formulário devidamente preenchido, assinado e carimbado pela Montadora, a mesma não terá acesso à área que irá realizar seus trabalhos de montagem, mesmo que já tenha apresentado o projeto e acertado as taxas.

Nome legível do responsável pela Montadora: _____

Assinatura do responsável pela Montadora: _____

Telefone/Fax: _____ E-mail: _____

Data: ____ / ____ / ____



**FORMULÁRIO 4 - EXPOCACHAÇA e BRASIL BIER
SOLICITAÇÃO DE CRACHÁ DE MONTADORA**

Enviar até 12/05/2017– E-mail: financeiro@expocachaca.com.br e financeiro01@expocachaca.com.br

Somente após o pagamento da taxa.

Nome da Montadora: _____

Nome da empresa nos crachás: _____

NOME (Máximo de 16 dígitos)	Nº IDENTIDADE

Nome legível do responsável pela Montadora: _____

Assinatura do responsável pela Montadora: _____

Telefone/Fax: _____ E-mail: _____

Data: _____ / _____ / _____

Responsável pela solicitação

Razão Social/Nome fantasia:	
Nome do Responsável:	
Tel.:	E-mail:
Data:	Assinatura:



**FORMULÁRIO 5 - EXPOCACHAÇA e BRASIL BIER
SOLICITAÇÃO DE PONTO DE ÁGUA**

Enviar até 12/05/2017 – E-mail: financeiro@expocachaca.com.br e financeiro01@expocachaca.com.br

Solicitamos a instalação de ponto de água:

QUANTIDADE DE PONTOS	VALOR UNITÁRIO	TOTAL R\$
	R\$ 150,00	
	Total à Pagar	R\$

OBS: O EXPOSITOR que pretende utilizar ponto hidráulico no stand deverá verificar a disponibilidade desse recurso junto ao PROMOTOR, e utilizar este formulário para a solicitação.

O custo acima é de instalação/liberação do ponto hidráulico, entretanto a distribuição interna, bem como a instalação de pias etc., correrá por conta do EXPOSITOR.

ATENÇÃO:

- Colar neste formulário o comprovante de depósito efetuado no Banco:

MENDES COMÉRCIO E EVENTOS LTDA

Banco: Bradesco – Agência: 6676 CONTA CORRENTE: 3912-8

CNPJ 07.827.865/0001-75

- Expositor que estiver inadimplente será impedido de proceder a montagem de seu stand.

Responsável pela solicitação

Razão Social/Nome fantasia:	
Nome do Responsável:	
Tel.:	E-mail:
Data:	Assinatura:



**FORMULÁRIO 6 - EXPOCACHAÇA e BRASIL BIER –
SOLICITAÇÃO DE ENERGIA ELÉTRICA
EXCLUSIVO PARA CONTRATOS DE ÁREA LIVRE, SEM MONTAGEM BÁSICA
Enviar até 12/05/2017– E-mail: financeiro@expocachaca.com.br e
financeiro01@expocachaca.com.br**

QUANTIDADE DE KVAs	VALOR UNITÁRIO	TOTAL R\$
	R\$ 100,00	
	Total da Pagar	R\$

OBS: A carga elétrica disponível no pavilhão é 110v e 220v trifásico. Todas as interligações feitas com a rede primária de alimentação serão realizadas somente pela equipe técnica contratada pela PROMOTORA, que fará a instalação do ponto de energia dentro da área do stand.

Caberá a cada EXPOSITOR/MONTADOR complementar a instalação e distribuição elétrica no stand provendo a entrada de energia com disjuntores e chave geral com proteção compatível à solicitação de energia elétrica, em quadros de chapas metálicas com porta fixados em local de livre acesso da equipe de manutenção da PROMOTORA, mesmo fora do horário de funcionamento do evento.

Não poderá ser ligada à rede elétrica carga superior à alocada ao stand.

ATENÇÃO:

- Colar neste formulário o comprovante de depósito efetuado no Banco:

MENDES COMÉRCIO E EVENTOS LTDA

Banco: Bradesco – Agência: 6676 CONTA CORRENTE: 3912-8

CNPJ 07.827.865/0001-75

- Expositor que estiver inadimplente será impedido de proceder a montagem de seu stand.

Responsável pela solicitação

Razão Social/Nome fantasia:	
Nome do Responsável:	
Tel.:	E-mail:
Data:	Assinatura:



FORMULÁRIO 7 - EXPOCACHAÇA e BRASIL BIER CREDENCIAMENTO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

Enviar até 12/05/2017– E-mail: financeiro@expocachaca.com.br e
financeiro01@expocachaca.com.br

Esse formulário deverá ser preenchido para serviços de empresas terceirizadas como recepcionistas, vigilância (o qual deverá ser informado e solicitado autorização junto à secretaria do evento), limpeza, buffet, etc.

Ao
Organizador da Expocachaça
Solicitamos o credenciamento para a empresa abaixo que prestará serviços em nosso stand.

Nome da Empresa: _____

Endereço: _____

Telefone/Fax: _____

E-Mail: _____

Nome do Responsável: _____

Nome do(s) funcionário(s): _____

Esta empresa foi por nós contratada para realizar os serviços em nosso stand na Expocachaça. Declaramos estar cientes que, ao credenciar a empresa acima citada, somos corresponsáveis por quaisquer eventualidades ocasionadas por parte da mesma.

A empresa contratada deverá enviar relação em papel timbrado, constando nomes e cargos dos funcionários.

Responsável pela solicitação

Razão Social/Nome fantasia:	
Nome do Responsável:	
Tel.:	E-mail:
Data:	Assinatura:



**FORMULÁRIO 8 - EXPOCACHAÇA e BRASIL BIER
UTILIZAÇÃO DE EQUIPAMENTOS PESADOS**

**Enviar até 12/05/2017– E-mail: financeiro@expocachaca.com.br e
financeiro01@expocachaca.com.br**

Razão Social da Empresa:

Comunicamos que necessitaremos de movimentação e instalação de equipamentos de grande porte ou de grandes dimensões, que requerem movimentação de guinchos.

Estamos cientes de que o Promotor irá disponibilizar o Hyster no dia 08/06/2016 entre 09h00 e 18h00 IMPRETERIVELMENTE. A contratação e custo do Hyster no dia 08/06/2016 nos horários acima definidos será sem ônus para o expositor bem como no dia 13/06/2016 para desmontagem, no horário de 8:00 às 18:00 horas. Qualquer necessidade diferente será por conta do Expositor.

Responsável pela solicitação

Razão Social/Nome fantasia:	
Nome do Responsável:	
Tel.:	E-mail:
Data:	Assinatura:

2. PLANTA DE SITUAÇÃO E TELEFONES ÚTEIS



TELEFONES ÚTEIS

Aeroporto de Confins	3689-2700
Aeroporto da Pampulha	3490-2001
Terminal Rodoviário	3271-3000
Polícia Militar	190
Bombeiros	193
Belotur	3277-9754
Táxi – Coopertaxi	3421-2424 / 0800-9792424
Procon	1512



RESUMO DAS INFORMAÇÕES

PARA OS EXPOSITORES DA 27ª EXPOCACHAÇA e 11a. BRASILBIER-2017 - EXPOMINAS - BELO HORIZONTE – MG

DATA DO EVENTO: de 08 a 11 de Junho de 2017

LOCAL: Pavilhões 2 e 3 do EXPOMINAS

Av. Amazonas, 6030 – Bairro Gameleira

- No Foyer na entrada para os pavilhões 2 e 3 da Expocachaça, temos o nosso CAEX- Centro de Atendimento ao Expositor e Público para informações gerais.
- Dentro do Pavilhão- 2 do Expominas, que pode ser visualizado por ADESIVAÇÃO temos uma sala denominada Secretaria de Apoio Operacional cujo responsável chama-se DENISE LUNELLI, com a função de atender ao Expositor em suas dúvidas e necessidades e zelar pelo bom andamento da Feira.
- Nosso pessoal operacional, com camisetas identificadas com nossas marcas (Expocachaça e Brasilbier) possui rádios para se comunicarem com a nossa secretaria de forma a viabilizar a solução das demandas do evento. O nosso pessoal operacional não poderá se ausentar dos postos fixos para atender a qualquer demanda do expositor, em caso de necessidade o expositor deverá se dirigir à secretaria do evento.

ABERTURA / FECHAMENTO E ABASTECIMENTO DOS ESTANDES E TÉRMINO DE MONTAGEM:

➤ ABERTURA DOS ESTANDES:

Os estandes devem ser abertos rigorosamente no horário de abertura da Expocachaça e Brasil Bier , sendo eles:

Dia 08 de Junho – às 12h00

Dia 09 de junho – às 12h00

Dia 10 de Junho – às 12h00

Dia 11 de Junho – às 12h00



➤ **FECHAMENTO DOS ESTANDES:**

Os estandes devem ser fechados somente após o encerramento das atividades da Feira, nos dias 08, 09, 10 e 11 de junho às 24h00 e no último dia, 11 de Junho de 2017 às 22h00. Recomendamos a todos ficarem mais 30 minutos após o encerramento do evento, vigiando os stands até que os Seguranças da Feira possam escoar totalmente o público.

➤ **ABASTECIMENTO DOS ESTANDES:**

A entrada e/ou reposição de mercadorias, durante a fase de funcionamento da Feira deverá ser realizada conforme abaixo:

Dia 08 de junho – De 10h00 às 11h30

Dia 09 de junho – De 10h00 às 11h30

Dia 10 de junho – De 10h00 às 11h30

Dia 11 de junho – De 10h00 às 11h30

O acesso deve ser feito pela portaria da Rua Craveiro Lopes s/nº, nas Docas e as mercadorias levadas para o estande ou para o depósito do expositor. Carregadores contratados pela Feira podem auxiliar no serviço, não aceitem carregadores não credenciados pois colocam a Segurança sua e dos demais expositores em risco, na dúvida pergunte à organização da Feira ou aos funcionários com a camiseta da Expocachaça e Brasilbier

➤ **TÉRMINO DA MONTAGEM:**

Todos os trabalhos de montagem, instalação e decoração dos estandes serão encerrados às 11h30 do dia 08 de Junho de 2017. O horário de 08h00 às 09h00 do dia 08 de Junho está reservado para a Fiscalização da Feira, limpeza e às providências finais para sua abertura oficial às 12h00. O término de pequenos detalhes da decoração do estande e abastecimento final será tolerado até 11h30 se for feito de forma organizada, silenciosa e sem deixar lixo no estande e corredores.

➤ **CRACHÁS:**

Os crachás de identificação, fornecidos pela Promotora da Expocachaça e Brasilbier, são “**PESSOAIS E INTRANSFERÍVEIS**” e podem ser apreendidos pela equipe de segurança da Feira caso se verifique o uso por terceiros, sem devolução posterior. A carteira de identidade pode ser solicitada para verificar se o crachá pertence ao portador.



➤ **ESTACIONAMENTO:**

O estacionamento será pago e é gerenciado por empresa terceirizada. O expositor poderá comprar o Passaporte para todos os dias da Feira com a Empresa responsável pelo Gerenciamento do Estacionamento, no local do evento. A ida de táxi facilita muito a chegada dos que não tem credencial para estacionamento. Temos um acordo com a Coopertaxi, é só baixar o aplicativo, com 30% de desconto.

Aqueles que ficarem no Hotel Oficial da Feira: Bristol Convention Hotel, terão muito facilidade de deslocamento pois o Hotel esta localizado na mesma avenida e mão do Expominas a 6 quarteirões. Como muito expositores ficarão hospedados no Hotel, é possível a organização de caronas.

➤ **SEGURANÇA:**

Durante o período de funcionamento da Feira, desde o horário liberado para o ingresso do expositor até o encerramento do evento, o pessoal de operação do estande deverá ficar atento aos produtos em exposição, e às suas bolsas e documentos pessoais, para evitar furtos, uma vez que a segurança, neste horário, é de responsabilidade do expositor, no tocante às áreas internas do estande.

➤ **LIMPEZA:**

O expositor receberá sua área de estande livre e limpa. A Promotora promoverá a limpeza das áreas comuns. A limpeza dos estandes deverá ser feita fora do horário de funcionamento da Feira e é de única e inteira responsabilidade do Expositor.

➤ **TÁXI:**

COOPERTAXI: (31) 3421-2424 e 0800-992424 baixando o aplicativo : 30% de desconto na ida até a Expocachaça.

Outras opções:

COOMOTÁXI: (31) 3418-2020

COOPERTAXI: (31) 3421-2424 e 0800-992424

UNITAXI: (31) 3418-8081

COPERSUL: (31) 3422-1700 e 0800-901700



➤ **MONTADORA OFICIAL:**

A Montadora Oficial da Expocachaça é a RBARROS, cujos contatos estão aqui no Manual do Expositor e no espaço da Feira. Ela terá um estande para atendimento ao Expositor.

R BARROS Equipamentos Promocionais

Tel: (31) 3303-4500/ (31)9 8454 - 1791

Contato: Lena Rodrigues

expositor@rbarros.com.br, administrativo@rbarros.com.br

rbarros@rbarros.com.br site: www.rbarros.com.br

➤ **POSTO MÉDICO:**

A Feira possui um Posto Médico para atendimento ao expositor e visitantes localizado na Portaria 2. Além disso, o Expominas esta muito próximo de Hospitais.

➤ **POSSO AJUDAR:**

Qualquer dúvida ou necessidade de informações procure nossa Secretaria ou nosso pessoal identificado pelas camisetas.

➤ **RESTAURANTES**

A Feira está muito bem equipada em seu Espaço Gourmet, com vários Restaurantes e Cervejarias artesanais, Food Trucks e estandes de alimentação..

A programação de shows da 27ª Expocachaça e 11ª. Brasilbier é bem variada conforme consta do material mais à frente.

Vejam, também, programação de palestras.

➤ **NOSSO SITE:**

www.expocachaca.com.br e facebook.com/expocachaca

Instagram: [@expocachaca](https://instagram.com/expocachaca) e facebook.com/Brasilbier e [@brasilbier](https://instagram.com/brasilbier)

➤ **CONTATOS NA FEIRA:**

Presidente da Expocachaça e Brasilbier

José Lúcio Mendes Ferreira

E-mail: joseluciomferreira@gmail.com



ilucio@cachacasdobrasil.com.br

Tel.: (31) 99813-9731

Diretora Administrativa e Financeira

Denise Lunelli

E-mail: financeiro@expocachaca.com.br

Tel.: 98441 – 9009

Assistente Administrativa e Financeiro

Magda Reis

E-mail: financeiro@expocachaca.com.br

Tel: 9 9976-4949

Coordenador de Atendimento ao Expositor na Montagem e Desmontagem e Operação dos Estandes

Heliomar Lima (Tucano)

TEL: (31) 99635-2947

OBSERVAÇÃO:

Todos nossos funcionários estarão com rádios comunicadores e indicados por uma camiseta com as marcas da Expocachaça e da Brasilbier e poderão ajudar na solução de problemas ou necessidades de informação.



**PROGRAMAÇÃO DE SHOWS
20 ANOS DA EXPOCACHAÇA
27ª EXPOCACHAÇA – FEIRA E FESTIVAL INTERNACIONAL DA CACHAÇA
11ª. BRASILBIER –FEIRA E FESTIVAL INTERNACIONAL DA CACHAÇA
08 a 11 de Junho de 2017**

DATA	DIA DA SEMANA	HORÁRIO	SHOW
09/06/16	Quinta-Feira SERTANEJA	18h00 às 19h30	Romano e Roceri- Viola Caipira
		20h00 às 21h30	Luciana Fossi- Sertaneja
		22h00 às 23h30	Alan e Alex e Convidados-Sertanejo
10/06/16	Sexta-Feira	18h00 às 19h30	West Land-Country
		20h00 às 21h30	Creedence Revival-Brasil
		22h00 às 23h30	Banda SGT. Pepper- Beatles
11/06/16	Sábado	18h00 às 19h30	Papagaio Elétrico-Pop Rock Nacional
		20h00 às 21h30	Cia Supertramp
		22h00 às 23h30	Vitor & Guilherme
12/06/16	Domingo	16h00 às 17h30	Gláucio Barbosa e Trio
		18h00 às 19h30	Bahianas Ozadas
		20h00 às 21h30	Dib Six- Dance

www.expocachaca.com.br e facebook.com/expocachaca

@expocachaca / facebook.com/brasilbier / Vendas de Ingressos antecipados: pelo Site www.expocachaca.com.br e - Na Bilheteria do Expominas no período de 08 a 11 de Junho - Horário do Evento: 12h00 às 24h00 Quinta-feira, Sexta-feira e Sábado e de 12h00 às 22h00 no Domingo.

Atenção: A bilheteria encerra, diariamente, 1h00 antes do fechamento da Feira

➤ **HOTEL OFICIAL DA FEIRA**

BRISTOL CONVENTION HOTEL

Endereço: Av. Amazonas, 5110 - Nova Suíssa, Belo Horizonte - MG

Telefone: (31) 3064-6900

Coordenador de Reservas: JEFFERSON ISRAEL



Email para reservas: reservas.bcn@redebristol.com.br

- Diária no valor de R\$ 162,00 SGL/DBL + 5%ISS em apartamento categoria luxo para até duas pessoas
- Completo Café da manhã
- Internet wi-fi gratuita
- Área de lazer com piscina panorâmica climatizada, hidromassagem, academia de ginástica, bar e sauna
- Check-in e Check-out às 12 horas
- Mensageiro manobrista 24 horas
- Cortesia para crianças até 07 anos – no mesmo apartamento dos pais

➤ **DEGUSTAÇÃO ÀS CEGAS**

6ª. AVALIAÇÃO COM DEGUSTAÇÃO ÀS CEGAS DE CACHAÇAS DOS EXPOSITORES PARTICIPANTES DA 27ª. EXPOCACHAÇA

OBJETIVOS:

- Estimular a produção de cachaça de qualidade,
- Criar um referencial de qualidade para os mercados internos e externos valorizando, a cachaça como produto nobre;
- Dar a conhecer aos consumidores e comerciantes em geral, os tipos de cachaças e suas características, produzidas em Minas Gerais e em outros estados produtores,
- Permitir a elevação do nível técnico/científico dos produtores e jurados participantes, estimulando a melhoria tecnológica do setor de cachaça,
- Contribuir para a promoção, divulgação e expansão da comercialização e consumo da cachaça e sua cultura como Bebida nacional do Brasil e Patrimônio Cultural de Minas Gerais.

META:

Realizar a 6ª. AVALIAÇÃO COM DEGUSTAÇÃO ÀS CEGAS DE CACHAÇAS DOS EXPOSITORES PARTICIPANTES, cerca de 350 produtos dos Expositores da 27ª. EXPOCACHAÇA , para não saturar o paladar dos jurados.



- **A DEGUSTAÇÃO:** A Classificação e Degustação serão realizadas de forma democrática e transparente, á vista do público e dos expositores, com a participação das cachaças dos expositores da 27^a. Expocachaça, por profissionais altamente qualificados, com o objetivo central de avaliar a evolução e a qualidade dos produtos das diversas regiões produtoras de cachaça do Brasil, especialmente, dos produtores mineiros participantes, sob o ponto de vista sensorial e organoléptico, sinalizando para o mercado mineiro, brasileiro e internacional o alto nível de nossa bebida nacional: a cachaça.
- **AS INSCRIÇÕES:** Cada expositor poderá se inscrever em três categorias a sua escolha com 1 só produto, para não saturar o paladar dos jurados e mascarar o resultado do Concurso. Os produtos serão recolhidos pela organização da Feira, nos estandes em ficha própria, na Quinta-feira, dia 09/06/16, assinada pelo produtor e envasados, confidencialmente, em garrafinhas de 275 ml, numeradas e sem identificação para os jurados.
- **As cachaças serão JULGADAS em 7 (sete) CATEGORIAS:**
- 1) **Branças Puras armazenadas em tanques de inox ou vasilhame inerte, sem passar por qualquer tipo de madeira ;**
 - 2) **Descansadas em madeiras brasileiras: tipo amendoim, jequitibá, entre outras que não interferem na cor;**
 - 3) **Envelhecidas em Carvalho Francês e Americano;**
 - 4) **Envelhecidas em Carvalho Americano;**
 - 5) **Envelhecidas em diversas madeiras brasileiras: Amburana, Bálsamo, Loro e Canela, Castanheira, Pau Brasil, entre outras;**
 - 6) **Envelhecidas na Categoria Extra-Premium, envelhecidas acima de três anos.;**
 - 7) **Bebidas Mistas com Cachaça.**

Serão pontuadas somente 30% das amostras de cada categoria dos produtos inscritos na Ficha de Inscrição da Degustação às Cegas e Classificação das Cachaças dos Expositores da 27^a. Edição da Expocachaça recolhidas no estandes no dia 08 de junho de 2017 e julgadas no dia 09 de junho de 2017, com o resultado sendo apresentado no dia 10 de junho de 2017. Cada Expositor poderá se inscrever somente em 3 (três) categorias.



Qualquer amostra apresentada para atingir a pontuação mínima de 70 pontos tem que ter estrutura, equilíbrio e elegância.

Categoria Bronze: De 70 a 79 pontos Medalha de Bronze : livres de defeitos físico-químicos e sensorial;

Categoria Prata: De 80 a 89 pontos , Medalha de Prata

Categoria Ouro: De 90 a 100 pontos, Medalha de Ouro.

➤ **OS CERTIFICADOS:** Dentro do critério de pontuação baseado na Ficha Desenvolvida por Lorena Simão do LABM-laboratório Amazile Maia e por Renato Frascino, as cachaças serão classificadas nas categorias Ouro, Prata e Bronze, por um júri composto de 12 (doze) especialistas, coordenados pelo especialista Renato Frascino e Lorena Simão da LABM.

Os dois Coordenadores, farão uma preleção para os jurados sobre os critérios de julgamento e Lorena Jardim fará um exposição detalhada de todos os aromas e sabores que caracterizam a cachaça e possíveis defeitos que podem ser encontrados nos produtos, frutos de problemas no processo produtivo e que tem que ser anotados pelos jurados e depois repassados confidencialmente aos produtores para correção. Os jurados estão proibidos de fazer qualquer comentário sobre esses problemas em público para preservar as marcas dos produtores, pois somente a ele interessa o conhecimento desse assunto.

Todos os participantes, receberão um Certificado de acordo com a sua pontuação, que dará direito ao Certificado: Ouro, Prata ou Bronze.

A Degustação será acompanhada pelos produtores participantes e pelo público do evento, de forma a garantir a lisura da avaliação que será realizada em estande de vidro no meio da Feira. Ou em local reservado do segundo piso da Feira, também com visibilidade para a Feira e acesso liberado para os produtores de forma ordeira.

A Degustação será realizada nos dias 09 e 10 de junho, Quinta e sexta-feira e o resultado divulgado no dia 11 de junho, no Sábado para o público e para a imprensa.

Sendo estas as informações, que julgamos importantes repassar para os expositores, colocando-nos à disposição para outros esclarecimentos que julgarem necessários.



MÁQUINAS DE CARTÃO PARA A FEIRA

A recomendação da Feira é que cada expositor traga a sua máquina de cartão, para evitar problemas.

PROGRAMAÇÃO DE PALESTRAS

A Programação das palestras será enviada por email até o dia 12/05/2017

ANOS DA EXPOCACHAÇA

Lembramos, por último, que no domingo, a organização da 27^a. Expocachaça estará lançando a 28^a. Edição da Expocachaça e 12^a. Brasilbier, que será realizada em 2018, para a realização de mais um **GRANDE EVENTO** e aqueles que quiserem permanecer nos mesmos locais, podem comprar os estandes parcelando em 11 prestações. Depois de domingo, aqueles que não se manifestarem, terão seus espaços disponibilizados para venda.

Desejamos a todos os expositores sucesso na participação da 27^a. Edição da Expocachaça e 11^a. Brasilbier.

Atenciosamente,

José Lúcio Mendes Ferreira
Diretor Presidente