

Prezado Expositor e Montador,

Apresentamos o "MANUAL DO EVENTO" **WINE SOUTH AMERICA 2026 - Feira De negócios do vinho**, com o objetivo de orientar na tomada de providências necessárias à sua participação na feira.

O presente manual é composto de normas gerais e de segurança, normas de funcionamento e normas de montagem e desmontagem, que devem ser lidas e respeitadas pela empresa expositora, seus funcionários, fornecedores e demais contratados, além de formulários para solicitação de instalações e serviços, que devem ser preenchidos nos prazos solicitados.

Para agilizar e facilitar as solicitações, o recebimento dos formulários será feito **exclusivamente** via Internet pelo site **www.winesa.com.br** e a senha para acesso aos formulários será enviada por e-mail.

Leia todos os itens deste Manual, com cuidado especial em relação aos prazos de entrega dos formulários e projetos. **É obrigação do Expositor dar conhecimento a todos os fornecedores que contratar sobre o conteúdo das normas e procedimentos deste Manual, sendo o Expositor responsável por todas as infrações de normas do presente Manual.**

A seguir, informamos alguns Avisos Importantes e Check List para sua melhor participação. Desejamos a todos uma boa Feira e bons negócios!

Milanez & Milaneze S.A. – Escritório RS

Alameda Fenavinho, 481 - Bairro Fenavinho
Bento Gonçalves/RS - Brasil - CEP: 95703-364
Tel. +55 54 3455 6711

www.milanezmilaneze.com.br - info@winesa.com.br



Milanez & Milaneze S.A. – Escritório Espírito Santo

Avenida José Martins M Rato, 1117 - Bairro de Fátima, Serra
Espírito Santo - Brasil - CEP: 29160-790

Tel. +55 27 3434 0600 Fax: +55 27 3434 0601

www.milanezmilaneze.com.br

milaneze@milanezmilaneze.com.br

COMUNICADOS IMPORTANTES

CRIMES CIBERNÉTICOS

Com o aumento em relação aos crimes cibernéticos, é importantíssimo ficar atento em relação a alguns cuidados básicos antes de efetuar qualquer pagamento. Como identificar corretamente os boletos enviados pela Milanez & Milaneze:

1. A linha ditável do boleto (código de barras) sempre inicia por 00191.19650.7
2. O Banco emissor do boleto é o Banco do Brasil
3. Nossa agência é a 021-3 (Centro) e conta 4329-X.
4. Os boletos referentes ao contrato de locação de área e o serviço de organização são registrados e podem ser acessados via DDA.
5. Qualquer cobrança em nome da Milanez & Milaneze é enviada pelo domínio **@milanezmilaneze.com.br**.

Fique atento! Evite este golpe!

Em caso de dúvidas, entre em contato conosco pelo telefone (27) 3434-0600 ou pelo email financeiro@milanezmilaneze.com.br

GUIA DE FEIRAS

Informamos que a Milanez & Milaneze não possui qualquer vínculo com a empresa austríaca CONSTRUCT DATA, que também utiliza a denominação CONSTRUCT DATA VERLAG AG ou CONSTRUCT DATA VERLAG GmbH, que vem mantendo contato com empresas participantes de feiras, de todos os setores, promovendo um 'catálogo virtual de feiras', denominando 'FAIR GUIDE' e publicado no website: www.fairguide.com.

Através de correspondência em inglês, enviada a expositores de feiras e eventos, a citada empresa oferece uma proposta de serviços de divulgação, acompanhada de formulários e envelope pago para devolução, com o intuito de induzir o Expositor a aceitar de forma tácita a proposta ali expressa, como se fosse um contrato de adesão.

A proposta é redigida de forma ambígua e faz deste formulário "instrumento de autorização" (mesmo que não assinada) para emissão de cobrança de assinatura e participação no referido FAIR GUIDE, pelo período de 03 anos consecutivos. A empresa que aceita esta proposta – e aquelas que simplesmente ignorarem a mensagem, sem dar resposta negativa – ficam sujeitas ao recebimento de uma invoice de cobrança, em dólares, de valor nitidamente vultoso.

Correspondências neste sentido têm sido enviadas a Expositores nacionais e internacionais das feiras promovidas pela Milanez & Milaneze, dando a entender que a Milanez & Milaneze tem ciência, autoriza e participa da proposta de participação do citado FAIR GUIDE.

Assim, a Milanez & Milaneze, alerta e acautela seus clientes expositores a respeito deste assunto e reafirma que não reconhece, não autoriza e se opõe à conduta adotada pela CONSTRUCT DATA.

Ademais, a Milanez & Milaneze informa que está tomando todas as medidas cabíveis para inibir esta prática, tal como comunicação do fato ao Consulado Austríaco, os respectivos

Consulados de países onde a CONSTRUCT DATA possui suas filiais, sucursais e/ou escritórios administrativos; bem como o Ministério Público Federal Brasileiro.

Sumário

1.	AVISOS IMPORTANTES	6
2.	CHECK LIST	7
3.	INFORMAÇÕES GERAIS DO EVENTO.....	8
	3.1 EVENTO.....	8
	3.2 REALIZAÇÃO/INFORMAÇÕES.....	8
4.	CRONOGRAMA DO EVENTO.....	8
	4.1 ENTRADA E SAÍDA DE MATERIAIS.....	9
	4.2 ALTERAÇÃO DE CRONOGRAMA.....	9
5.	ATENDIMENTO AO EXPOSITOR (CAEX) E OPERACIONAL.....	9
6.	NORMAS GERAIS.....	10
	6.1 OCUPAÇÃO/INTRANSFERIBILIDADE.....	10
	6.1.1 REDISTRIBUIÇÃO DE ÁREA.....	10
	6.2 RESPONSABILIDADE.....	10
	6.3 SEGURO.....	10
7.	NORMAIS DE SEGURANÇA.....	11
	7.1 INSTALAÇÕES ESPECIAIS.....	11
	7.2 MATERIAIS, EQUIPAMENTOS, COMBUSTÍVEIS E SUSBTÂNCIAS PROIBIDAS.....	11
	7.3 UTILIZAÇÃO DE EPI's	11
	7.4 PPCI (PLANO DE PREVENÇÃO E PROTEÇÃO CONTRA INCÊNDIO)	12
	7.4.1 EXTINTORES	12
8.	ACESSO	13
	8.1 PERÍODO E HORÁRIO DE REALIZAÇÃO	13
	8.2 ACESSO PESSOAL	13
	8.3 ACESSO DE MENORES	14
	8.4 ACESSO DE VEÍCULOS	14
	8.5 ACESSO DO PESSOAL DE MONTAGEM	14
9.	NORMAIS DE FUNCIONAMENTO	15
	9.1 FUNCIONAMENTO DO ESTANDE	15
	9.2 LIMITE DE OPERAÇÃO	15
	9.3 COMERCIALIZAÇÃO DE PRODUTOS	15
	9.4 BEBIDAS ALCÓOLICAS E SUBSTÂNCIAS	15
	9.5 DEMONSTRAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	16
	9.6 ATIVIDADES ARTÍSTICAS, MÚSICA AO VIVO E RECURSOS DE ÁUDIOVISUAL	17
	9.7 LIMPEZA DO ESTANDE	18
	9.8 VIGILÂNCIA	18

10.	FORMAS DE PARTICIPAÇÃO	19
10.1	LOCAÇÃO DE ÁREA LIVRE	19
10.2	LOCAÇÃO DE ÁREA COM MONTAGEM CONTRATADA	19
11.	CONTRATAÇÃO DE MÃO DE OBRA/SOLICITAÇÃO DE SERVIÇOS	19
11.1	FORMULÁRIOS/SOLICITAÇÃO DE SERVIÇOS/ENVIO DE DOCUMENTAÇÃO	20
11.1.1	MONTADORA	20
11.1.2	ENERGIA ELÉTRICA	20
11.1.3	HIDRÁULICA – ÁGUA E DESÁGUE	22
11.2	KIT WINE.....	23
11.3	FRIGOBAR / GELADEIRA	23
11.4	TAÇAS PARA O EXPOSITOR	23
11.5	INTERNET	23
11.6	AR COMPRIMIDO	23
12.	SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAIS/CRACHÁS	24
12.1	CRACHÁS DE EXPOSITOR	24
12.2	CRACHÁS DE APOIO	24
12.3	CRACHÁS DE SERVIÇO	25
12.4	CRACHÁS DE MANUTENÇÃO	25
13.	CREDENCIAL DE ESTACIONAMENTO	25
14.	DIVULGAÇÃO E PROMOÇÃO	25
15.	NORMAS DE MONTAGEM E DESMONTAGEM.....	26
15.1	MONTAGEM CONTRATADA	26
15.2	ÁREA LIVRE	26
15.2.1	PROJETO DO ESTANDE	27
15.2.2	ART/RRT	27
15.4	PISO E PAREDES DOS PAVILHÕES	29
15.4.1	PISO ELEVADO (TABLADO)	29
15.5	ESTRUTURA DO ESTANDE	29
15.6	PAREDES DIVISÓRIAS	30
15.7	PAREDES DE VIDRO	30
15.8	ALTURA E RECUO DOS ESTANDES.....	30
15.9	CONSTRUÇÕES EM MADEIRA / ALVENARIA	31
15.10	PAISAGISMO	31
15.11	LIMPEZA DOS PAVILHÕES	31
15.12	AR CONDICIONADO	31
15.13	FORRO	32
15.14	ILUMINAÇÃO ESPECIAL	32
15.15	EMBARGO DA MONTAGEM DO ESTANDE	32
15.16	PRAZO DE TÉRMINO DE MONTAGEM E DECORAÇÃO DE ESTANDE	32
15.17	ACABAMENTOS	33
15.18	DANOS ÀS ESTRUTURAS E INSTALAÇÕES	33
15.19	DESMONTAGEM / CONTROLE DE SAÍDA	33
15.20	RETIRADA DE ENTULHOS / MATERIAL MONTAGEM	34
15.21	ACESSO DE VEÍCULO – DESMONTAGEM	34
15.22	ENTREGA DA ÁREA	34

16. TRANSPORTE E EXPOSIÇÃO	34
16.1 PRODUTOS NACIONAIS	34
16.2 EXPOSIÇÃO DE PRODUTOS IMPORTADOS	36
17. PENALIDADES	36

1 AVISOS IMPORTANTES

- Ao participarem do Evento, os EXPOSITORES aceitam e dão, assim, consentimento ao presente MANUAL DO EVENTO, que irá estabelecer seus direitos e obrigações com relação ao Evento.
- Este Manual é parte integrante do Contrato de Sublocação de Área e Organização de Evento, independentemente de transcrição.
- O desconhecimento das normas aqui estabelecidas não exime o expositor e seus contratados das penalidades, multas, responsabilidades e sanções previstas neste manual que, ocorrendo, seja qual for a natureza, serão assumidas pelo expositor e seu preposto, solidariamente e independentemente da ordem de nomeação.
- Recomenda-se que todas as normas que regem o evento sejam lidas e transmitidas a todos os seus funcionários, fornecedores e demais contratados, a fim de evitarmos transtornos.
- O direito de arbitrar sobre casos omissos neste manual, bem como estabelecer novas normas que se façam necessárias ao bom funcionamento do evento e harmonia entre os expositores reserva-se à MILANEZ & MILANEZE.
- O EXPOSITOR que estiver com os seus pagamentos em atraso, seja referente à locação da área ou taxas de instalações e serviços, poderá não ter a área liberada para montagem e suspensão de seu credenciamento, até que a situação seja regularizada.
- ATENÇÃO AO PRAZO DE ENVIO DE FORMULÁRIOS ONLINE, informados neste manual. Os serviços não solicitados ou solicitados fora do prazo poderão não ser atendidos e estão sujeitos à multa.
- O EXPOSITOR fica desde já ciente de que sua imagem poderá ser captada e gravada, durante a montagem e realização do evento, de forma que todos os direitos que possui sobre sua imagem captada são, desde já, considerados cedidos à MILANEZ & MILANEZE, de forma gratuita e definitiva.
- Para todas as leis ou questões que, direta ou indiretamente, derivem do evento e da aplicação deste Manual, os expositores se submeterão à jurisdição e Foros dos Tribunais na cidade de Serra/ES, com expressa renúncia de qualquer outro.

2 CHECK-LIST

CHECK LIST		
	Leitura do Manual	
	Solicitação de login e senha	info@winesa.com.br
	Envio de logo	info@winesa.com.br
	Acesso à Área do Expositor	https://www.winesa.com.br/
	Atualização dos dados da empresa	

FORMULÁRIOS		
	Cadastramento de Montadora (obrigatório para área Livre)	Prazo: 01 de abril
	Demanda de Energia (obrigatório)	Prazo: 01 de abril
	Ponto de Hidráulico (opcional)	Prazo: 01 de abril
	Crachás (obrigatório)	Prazo: 01 de abril
	Coletor de dados (opcional)	Prazo: 01 de abril
	Ponto de internet (opcional)	Prazo: 01 de abril
	Itens para Locação (opcional)	Prazo: 01 de abril

DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS		
	Projeto do Estande	Prazo: 15 de abril
	ART/RRT	Prazo: 15 de abril
	Termo de Responsabilidade Montadora	Prazo: 15 de abril
	Termo de Uso de EPIs Montadora	Prazo: 15 de abril

DILVULGAÇÃO		
	Merchandising (opcional)	info@winesa.com.br
	Outras formas de divulgação	info@winesa.com.br

SERVIÇOS OPCIONAIS		
	Seguro (produtos/ equipamentos /estande)	
	Buffet	
	Limpeza	
	Recepcionista	
	Logística (movimentação de equipamentos, amostras e outros) na Montagem e Desmontagem	

ITENS OBRIGATÓRIOS		
	EPI	Uso obrigatório durante a MONTAGEM e DESMONTAGEM
	ISSQN	Recolhimento para a Prefeitura de Bento Gonçalves/ RS, referente a serviços contratados.
	NF de Simples Remessa	

OUTROS		
	Hospedagem	Consulte informações no site: www.winesa.com.br
	Transporte	
	Visto (Quando aplicável, em caso de estrangeiros)	

3 INFORMAÇÕES GERAIS DO EVENTO

3.1 EVENTO

WINE SOUTH AMERICA 2026 – Feira de negócios do vinho

Período de Realização: 12 a 14 de maio de 2026 (terça a quinta-feira)

Horário de funcionamento: 13h às 19h (acesso até às 18h)

Local: Alameda Fenavinho, 481 – Bento Gonçalves - RS – Brasil - CEP: 95703-364

Site: www.winesa.com.br

3.2 REALIZAÇÃO / INFORMAÇÕES

MILANEZ & MILANEZE S/A

Alameda Fenavinho, 481- Bento Gonçalves - RS – Brasil - CEP: 95703-364

Tel: +55 54 3455-6712

Whatsapp: +55 54 99690-9466

www.milanezmilaneze.com.br

info@winesa.com.br

4 CRONOGRAMA DO EVENTO

CRONOGRAMA - WINE SOUTH AMERICA			
MONTAGEM (08h às 20h)	SEG	04/05	Início Montagem
	SEX	08/05	Último dia para entrada de Máquinas e Equipamentos Pesados <i>*Será necessária a apresentação de ART de montagem, para máquinas e equipamentos acima de 5 (cinco) Toneladas.</i>
	DOM	10/05	Término Montagem
DECORAÇÃO (08h às 15h)	SEG	11/05	Decoração - Finalização dos estandes pelos expositores NÃO SERÁ PERMITIDO montagem de estande
MANUTENÇÃO E LIMPEZA (08h às 10:30h)	TER	12/05	EVENTO Manutenção, abastecimento e limpeza durante horrio previsto
	QUA	13/05	
	QUI	14/05	
REALIZAÇÃO (13h às 19h) acesso até às 18h	TER	12/05	EVENTO NÃO SERÁ PERMITIDO montagem e decoração de estande
	QUA	13/05	EVENTO
	QUI	14/05	EVENTO Retirada de objetos, amostras, mobiliários depequeno porte e equipamentos eletrônicos que possam ser retirados sem uso de carrinho de transporte. (19:30h - 21h) apenas no portão 03 e portão 08.
DESMONTAGEM (08h às 20h)	SEX	15/05	Início Desmontagem de estandes e Retirada de Material em Geral
DESMONTAGEM (08h às 18h)	DOM	16/05	Término Desmontagem de estandes e Retirada de Material em Geral

Deverão ser respeitados, rigorosamente, os prazos para finalização dos estandes.

A PROMOTORA poderá, ainda, suspender os trabalhos de montagem e desmontagem daqueles que não cumprirem os prazos, fazendo-os retornar somente no dia seguinte e/ou no horário de manutenção.

ATENÇÃO: Manutenção, abastecimento e limpeza durante o período de realização, somente de 08h às 10:30h.

4.1 - ENTRADA E SAÍDA DE MATERIAIS

O Expositor e/ou sua montadora são responsáveis pela entrada e saída de materiais. Todo material deve entrar pelos portões 3 e 8.

4.2 - ALTERAÇÃO DE CRONOGRAMA

O EXPOSITOR que não cumprir o cronograma de montagem e desmontagem e necessitar prorrogar o período, em qualquer um dos dias, deverá solicitar à MILANEZ & MILANEZE, dirigindo-se ao atendimento operacional ou CAEX, no prazo máximo de até às 14h do mesmo dia.

Caberá à PROMOTORA a avaliação de caso a caso e a liberação ou não para a extensão.

Caso seja liberado, serão cobrados os custos operacionais decorrentes da prorrogação, diária:

- Valor da Hora Extra no período de montagem, decoração ou desmontagem dos estandes:
R\$ 1.000,00/hora /estande

Caso o expositor ou montadora não cumpra os **prazos limites** de montagem, decoração e desmontagem, além dos custos operacionais de hora extra, será aplicado uma multa diária:

- Multa por atraso ao cronograma: **R\$5.000,00/ dia/ estande**

Atenção!

Reiteramos que a prorrogação do período de montagem/ desmontagem somente ocorrerá mediante prévia autorização da organizadora.

5 ATENDIMENTO AO EXPOSITOR (CAEX) E OPERACIONAL

CAEX E OPERACIONAL		
MONTAGEM	De 04/05 a 10/05	08h – 20h
REALIZAÇÃO	De 12 a 14/05	08h – 19h
DESMONTAGEM	De 15 a 16/05	08h – 20h

6 NORMAS GERAIS

6.1 OCUPAÇÃO / INTRANSFERIBILIDADE

Caso o expositor não ocupe o espaço reservado até 48 horas antes do início do evento, poderá a MILANEZ & MILANEZE dispor da área, da forma que melhor lhe convir. Nesse caso a utilização do espaço pela MILANEZ & MILANEZE não exime o expositor de arcar com as despesas decorrentes da reserva do espaço, bem como de eventuais perdas e danos.

O expositor não poderá transferir, total ou parcialmente, qualquer direito ou responsabilidade assumida com relação ao EVENTO, nem sublocar, no todo ou em parte, ou ceder transferência de direitos a terceiros.

Não será permitida a participação e/ou divulgação no estande de produtos, folhetos, logomarcas, ou promoção de qualquer espécie de instituição, empresa ou pessoa que não seja o expositor. O descumprimento desta norma acarretará o recolhimento imediato de produtos e materiais para posterior devolução.

Quando o Expositor se tratar de um grupo empresarial ou quando possuir empresas associadas ou representadas, poderá apresentar produtos das outras empresas, desde que forneça à Empresa Organizadora a relação das mesmas, juntamente com comprovante dos vínculos existentes entre elas, estando ainda sujeito aos encargos adicionais, quando houver.

6.1.1 REDISTRIBUIÇÃO DE ÁREA

Embora só o faça em caso extremo, a qualquer tempo, a bem geral e sem aviso prévio, poderá a MILANEZ & MILANEZE redistribuir os setores ou os estandes, desde que respeitadas as dimensões e características estabelecidas em contrato, com o que concorda o EXPOSITOR.

6.2 RESPONSABILIDADE

É de responsabilidade do EXPOSITOR os danos ou prejuízos causados a pessoas ou produtos expostos em seu estande, antes, durante ou após a realização do evento, incluindo roubo, furto, sabotagem, convulsão civil, incêndio, explosão, deficiências ou interrupções no fornecimento de serviços de terceiros, incluindo energia elétrica, água ou sinistros de quaisquer espécies.

O EXPOSITOR poderá inclusive responder conjuntamente por quaisquer incidentes que sejam causados a partir da sua presença ou de seus funcionários, contratados, convidados ou pessoas, cujo ingresso ao evento tenha sido facilitado por ele.

Recomendamos que enviem seus produtos e equipamentos somente quando houver um responsável em seu estande para o recebimento, o que deve ocorrer também durante o período de desmontagem do estande, nas retiradas dos materiais expostos.

6.3 SEGURO

A MILANEZ & MILANEZE exime-se de toda responsabilidade por danos causados a pessoas ou produtos antes, durante ou após a realização do evento, incluindo furto, sabotagem,

convulsão civil, deficiência ou interrupções de energia elétrica, enchentes, vendavais e sinistros de qualquer espécie.

Os estandes, bens, produtos, pessoal, seja de que natureza for inclusive prepostos, transportadores, montadores, empresas de guincho e todo o mais, não estão cobertos por seguro, seja na montagem, durante o EVENTO ou na desmontagem, cuja única e total responsabilidade por qualquer dano ou eventualidade ocorrida é de exclusiva responsabilidade dos EXPOSITORES.

Recomenda-se ao EXPOSITOR e seus prepostos que contratem seguros específicos de Responsabilidade Civil - RC, Riscos Diversos - RD e Acidentes Pessoais - AP, os quais ofereçam cobertura suficiente aos riscos envolvidos durante os períodos de montagem, realização do Evento e desmontagem.

7 NORMAS DE SEGURANÇA

A fim de auxiliar os expositores e contratados/ prestadores de serviço de ações e atitudes que visem à segurança e higiene de todos aqueles que trabalhem ou visitem o evento, listamos abaixo algumas instruções de segurança:

7.1 INSTALAÇÕES ESPECIAIS

Quaisquer equipamentos cuja demonstração possa apresentar riscos para o público, para estandes contíguos ou para o pavilhão deverão ser providos de instalações especiais que eliminem por completo qualquer periculosidade.

É obrigatória a utilização e/ou aplicação de material antichama (IGNIFUGAÇÃO) para revestimento do piso, paredes divisórias e do teto dos estandes.

7.2 MATERIAIS, EQUIPAMENTOS, COMBUSTÍVEIS E SUBSTÂNCIAS PROIBIDAS

Nas construções dos estandes não poderão ser utilizados materiais e substâncias combustíveis que comprometam a segurança do evento.

É proibido, sob qualquer hipótese, manter no estande substâncias tóxicas, inflamáveis, explosivos ou quaisquer substâncias que ofereçam risco para o público, para estandes contíguos ou para o Parque de Eventos, independentemente da quantidade estocada, sob pena de confisco temporário pela MILANEZ & MILANEZE.

É proibida a utilização de qualquer equipamento que possa provocar incêndio e/ou explosão, como gases GLP, tóxicos e combustíveis ou botijões de gás. Só será permitida a utilização de equipamentos com alimentação elétrica.

7.3 UTILIZAÇÃO DE EPI's

Todas as pessoas que acessarem o pavilhão, durante o período de montagem e desmontagem deverá estar trajando uniforme ou camisa, calças compridas, calçado fechado, e de **equipamentos de proteção individual** (EPI's), conforme determinam as Normas de Segurança do Trabalho. **Não será permitido o acesso à área de montagem de sandálias de dedo, salto ou descalço, sem capacete e outros epi's que o técnico de segurança do trabalho julgar pertinente.**

A promotora não se responsabilizará pela falta de uso de EPI ou seu uso inadequado. A montadora ou expositor assumirá total responsabilidade legal pelo não cumprimento das normas de segurança do Ministério do Trabalho (NR06).

É obrigatório que a MONTADORA envie através da área restrita o Documento Termo de Uso de EPIs.

ATENÇÃO MONTADOR!

**Não deixe de usar o equipamento de proteção.
Sua vida depende deste cuidado.**

- Capacete de segurança
- Óculos de segurança
- Abafador de ruído
- Camiseta e cinto de segurança
- Luvas de proteção
- Máscara
- Calça comprida
- Sapato especial fechado



7.4 PPCI (PLANO DE PREVENÇÃO E PROTEÇÃO CONTRA INCÊNDIO)

O PPCI é fornecido pela Feira, no entanto algumas normas devem ser seguidas pelos expositores, como:

- Saídas de emergência, hidrantes e extintores deverão permanecer livres e desimpedidos de pessoas e qualquer tipo de material, bem como seus acessos, conforme normas do Corpo de Bombeiros.
- As caixas de tomadas elétricas, os alarmes de incêndio e os hidrantes instalados junto aos pilares deverão permanecer com livre acesso e sinalização padrão do PPCI.

Todos os materiais especiais utilizados na decoração dos estandes ou nas mercadorias expostas deverão estar devidamente tratados para prevenção e proteção contra incêndio, em conformidade com os regulamentos em vigor, prevalecendo as normas internacionais habituais.

7.4.1 EXTINTORES

Os extintores são disponibilizados pela organização da feira e dispostos nos corredores, conforme projeto do PPCI. Não é obrigatória a colocação de extintores nos estandes.

8 ACESSO

8.1 PERÍODO E HORÁRIO DE REALIZAÇÃO

Período: 12 a 14 de maio de 2026 (terça a quinta-feira)

Horário: 13h às 19h (com acesso até às 18h)

A Direção da Feira, por motivo de força maior, poderá alterar datas e horários da Feira, antecipando-os ou adiando-os, sem que caiba ao expositor o direito a cancelar a sua participação na Feira, nem tão pouco direito à indenização, desde que não previsto em contrato.

8.2 ACESSO PESSOAL

- * **COM CREDENCIAL** - Destinado a expositores e prestadores de serviços;
- * **COM CONVITE** - Destinado a potenciais compradores, passando por análise de perfil;
- * **COM INGRESSOS** - Serão vendidos, exclusivamente pela MILANEZ & MILANEZE ingresso através do site oficial do evento. Os ingressos serão divididos em lotes.

Não será permitido o acesso e/ou permanência de pessoal no recinto do evento fora do horário de funcionamento, salvo no período estabelecido especificamente para os prestadores de serviços credenciados pelos estandes.

Apenas os expositores, pessoal de limpeza e segurança contratados pela MILANEZ & MILANEZE poderão receber autorização para ingresso no Parque de Eventos fora do horário de funcionamento.

Atenção aos horários de acesso e local de retirada das respectivas credenciais:

CREDENCIAL	HORÁRIO DE ACESSO	RETIRADA
Expositor	08h às 20h	CAEX
Apoio	08h às 19h	CAEX
Visitante	12h às 18h	CREDENCIAMENTO
Serviço	08h às 11h	CAEX

8.3 ACESSO DE MENORES

É terminantemente **proibido o acesso de menores de 18 anos** no Parque de Eventos durante todo o período do evento (montagem / realização / desmontagem), mesmo acompanhados, ainda que seja de parentes, em qualquer grau, dos visitantes ou dos expositores.

8.4 ACESSO DE VEÍCULOS

É proibido o acesso de veículos no interior do Pavilhão, durante a montagem, realização e desmontagem do evento.

Em caso de abastecimento do estande, reposição de material ou manutenção pelas montadoras, o acesso de veículos na área do Evento ficará condicionado à liberação do setor operacional, considerando o material e local a ser entregue e, quando autorizado, será feito pelo setor de carga e descarga.

8.5 ACESSO DO PESSOAL DE MONTAGEM

A montadora ou expositor, quando ele mesmo montar seu estande, só poderá ingressar no Parque de Eventos e iniciar os trabalhos de montagem após:

- ✓ Ter projeto arquitetônico do estande aprovado pelo Depto. Técnico da Feira;
- ✓ Ter enviado comprovante de pagamento de ART ou RRT;
- ✓ Ter cadastrado na área restrita os funcionários que irão trabalhar durante o período de montagem. **Prazo: 01 de abril.**
- ✓ Todo pessoal de montagem somente terá acesso ao Parque de Eventos, para executar serviços de montagem, se estiver trajando uniforme ou camiseta, calças compridas, calçado fechado, ter realizado o credenciamento de reconhecimento facial e estar portandoos equipamentos de proteção individual (EPI), conforme determinam as Normas de Segurança do Trabalho. Não será permitido o acesso à área de montagem de sandálias dededo ou descalço.
- ✓ O acesso de pessoal durante montagem e desmontagem se dará através de identificação facial. Se necessário, se fará uso da credencial física.

É obrigatório o cadastramento facial de todos os trabalhadores a partir do primeiro dia de montagem, mediante cumprimento dos requisitos acima.

ATENÇÃO!!!

Locais de acesso durante a montagem e desmontagem da feira:

PAVILHÃO A: portão 02 (acesso expositor), portões 03 e 08.

9 NORMAS DE FUNCIONAMENTO

9.1 FUNCIONAMENTO DO ESTANDE

O expositor deverá manter o seu estande em perfeitas condições de funcionamento, franqueados à visitação, desde a abertura até o encerramento do evento.

Durante todo período de realização deverá haver um funcionário do EXPOSITOR, devidamente identificado e capacitado a prestar informações sobre os produtos expostos. Recomenda-se a sua chegada 30 minutos antes da abertura do evento.

9.2 LIMITE DE OPERAÇÃO

É vedado ao EXPOSITOR manter pessoal fora dos limites do estande em operação de distribuição de brindes ou material impresso (panfletagem). Qualquer ação de merchandising deverá ser comunicada e autorizada previamente pela MILANEZ & MILANEZE, a qual se reserva o direito de intervir no momento da ação.

Para conhecer as opções de promoção e merchandising fora do limite do estande entre em contato com nossa equipe de promoção: **E-mail:** info@winesa.com.br

9.3 COMERCIALIZAÇÃO DE PRODUTOS

É **VEDADA** a comercialização de produtos ou serviços ao público visitante durante a realização do evento, quer seja em áreas comuns ou no interior do estande, sob pena de apreensão dos produtos e imputação de responsabilidade decorrente desse descumprimento. Excetuam-se apenas as áreas especialmente destinadas à alimentação e loja oficial da feira.

9.4 BEBIDAS ALCOÓLICAS E SUBSTÂNCIAS

Orientamos que todo estande contenha em seu interior a sinalização de Proibido Fumar, conforme imagem abaixo.

Os expositores que ofertam bebidas alcoólicas deverão observar a Lei 14.592/2011 que **proíbe a venda, oferta, fornecimento, entrega e permite o consumo de bebida alcoólica, ainda que gratuitamente, aos menores de 18 (dezoito) anos de idade.**

Portanto, todos os expositores, por si ou seus representantes legais, prepostos ou funcionários, obrigam-se ao dever de cuidado, proteção e vigilância e deverão:

- (i) Afixar, em número suficiente a garantir a sua visibilidade na totalidade do ambiente, aviso de proibição de venda, fornecimento, entrega e permissão de consumo de bebida alcoólica, ainda que gratuitamente, aos menores de 18(dezoito) anos de idade, em tamanho e local de ampla visibilidade, **com expressa referência a esta lei e ao artigo 243 da Lei federal nº8.069, de 13 de julho de 1990**, constando a seguinte advertência:

“A BEBIDA ALCOÓLICA PODE CAUSAR DEPENDÊNCIA QUÍMICA E, EM EXCESSO, PROVOCA GRAVES MALES À SAÚDE.”

- (ii) Exigir documento oficial de identidade, a fim de comprovar a maioridade do interessado em consumir bebida alcoólica e, em caso de recusa, deverão abster-se de fornecer o produto.
- (iii) Não permitir o consumo de bebidas alcoólicas menores de 18 (dezoito) anos nas dependências do seu estande.
- (iv) Disponibilizar as bebidas alcoólicas em locais ou estandes específicos, distintos dos demais produtos expostos, com a afixação da sinalização que trata o item (i) acima no mesmo espaço.



Bebida alcoólica pode causar dependência química e, em excesso, provoca graves males à saúde. É proibida a venda, oferta, distribuição, entrega e portabilidade de bebidas alcoólicas, desde que gatilho de alerta, aos menores de 18 anos de idade. Lei estadual nº 14.452 de 19 de outubro de 2011, artigo 242 da Lei federal nº 9.093, de 12 de julho de 1995. Para informar o descumprimento da lei, ligue 0800 771 3541 ou acesse www.leiinfume.sp.gov.br

Após as 19h é terminantemente proibida a oferta e consumo de bebidas alcoólicas nos estandes. Caso o EXPOSITOR não respeite o horário, a MILANEZ & MILANEZE se reserva o direito de cortar a energia do estande. Se, mesmo assim, houver persistência por parte do EXPOSITOR, será cobrada multa nos termos do disposto no item 17.

9.5 DEMONSTRAÇÃO DE EQUIPAMENTOS

A direção da feira não permitirá a exposição/demonstração de produtos/equipamentos que:

- ✓ Não atenda às normas brasileiras ou internacionais de segurança, (tenha ou não caráter legal);
- ✓ Seja usado (os produtos expostos têm que ser novos, de fábrica, sem uso);
- ✓ Possa apresentar risco às pessoas.

O EXPOSITOR deverá informar sobre a demonstração de equipamentos em seu estande, com antecedência à realização do evento (**até 28/03/2026**), já contemplando as questões de segurança e isolamento acústico quando for o caso.

A MILANEZ & MILANEZE poderá interromper ou determinar período para demonstração, caso represente algum risco às pessoas, mercadorias ou estruturas, ou que produzam alto nível de ruído ou vibração, de modo que possam perturbar as operações de estandes contíguos.

Os expositores qualificados como empresas de representação comercial ou trading company poderão apresentar tão somente produtos de sua representação exclusiva, devidamente comprovada. O Expositor deverá disponibilizar, quando solicitada pela MILANEZ & MILANEZE, a relação de empresas representadas, juntamente com comprovantes dos vínculos de exclusividade existentes.

**Atentar para as penalidades previstas no item 17 deste Manual.*

Atenção:

Alertamos que os órgãos pertinentes poderão, no decorrer da feira, efetuar inspeções nas máquinas e equipamentos expostos.

Se houver necessidade de remoção de dispositivos de segurança para melhor exibição dos produtos, sugerimos que o dispositivo também seja exposto e que seja evidenciado com avisos aos visitantes o fato de a máquina estar sem os mesmos, ainda que não seja colocada em funcionamento nessas condições.

Solicitamos que enviem a NF de Simples Remessa (como destinatário o próprio EXPOSITOR), dos equipamentos e amostras a serem expostos.

Para as bebidas que serão consumidas em seu estande, gentileza confirmar com a sua contabilidade, como proceder.

9.6 SOM, ATIVIDADES ARTÍSTICAS, MÚSICA AO VIVO E RECURSOS DE ÁUDIO E VISUAL

Para utilização de quaisquer recursos de áudio (som ambiente, vídeo wall, etc.) ou apresentação de atividades artísticas, o nível de som não poderá exceder a 70 decibéis, medidos nos perímetros limítrofes do estande onde se origina o som.

O recurso de som, para uso intermitente, poderá ser utilizado se na criação do estande forem feitas salas com isolamento acústico, que impeçam totalmente a propagação do som ou outros ruídos emitidos no ambiente.

A realização de quaisquer atividades artísticas (música ao vivo, desfiles, show, sorteios, dança, palestra, entre outros) deverá ser AUTORIZADA expressamente pela PROMOTORA, com antecedência mínima de 30 dias à realização do evento.

Caso seja autorizada pela MILANEZ & MILANEZE, a apresentação de música ao vivo, instrumental ou DJ somente será permitida após às 18h, com término às 19h impreterivelmente, sob pena de aplicação do disposto no item 17 deste Manual.

O EXPOSITOR que realizar qualquer uma dessas atividades, ou mesmo sonorização ambiente, estará sujeito ao pagamento das taxas referentes ao ECAD.

Deverá ser entregue ao setor operacional o comprovante de pagamento da taxa do ECAD, **até o dia 13 de maio de 2026.**

A MILANEZ & MILANEZE poderá interromper ou determinar período para apresentação das atividades, sempre que as mesmas estiverem ocasionando distúrbios, aglomerações, reclamações dos estandes contíguos ou estiverem em desacordo com o previamente combinado.

Atividades artísticas devem ser feitas no interior do estande, bem como a projeção de imagens através de monitor ou equipamento similar, de forma que o visitante também tenha que assistir do lado de dentro do estande, evitando a obstrução das vias de circulação da Feira.

É proibido o uso de qualquer aparelho de amplificação para a emissão de mensagens de vendas ou promoções.

A organização reserva-se o direito de paralisar ou determinar o período de demonstração de qualquer equipamento que, a seu exclusivo critério, possa apresentar riscos ao público, produtos, estruturas, elementos de estandes ou que produzam alto nível de ruído ou vibração, que possam perturbar as operações dos estandes vizinhos.

PAINEL DE LED

A organização se reserva o direito de desligar os equipamentos de LED, caso haja interferência na identidade visual dos estandes vizinhos ou gere desconforto aos visitantes e/ou expositores. Se, mesmo assim, houver persistência por parte do expositor, será cobrado multa, nos termos do disposto no item 17.

9.7 LIMPEZA DO ESTANDE

Os serviços de limpeza e manutenção diária do estande são de responsabilidade do expositor.

A PROMOTORA é responsável pela limpeza das áreas comuns da Feira, cabendo ao EXPOSITOR a limpeza interna do estande, onde deverá manter um recipiente para acúmulo de detritos. **O horário de limpeza e manutenção durante os dias de realização é de 08h às 10:30h.**

ATENÇÃO:

As pessoas e empresas contratadas pelo expositor para prestação de serviços de limpeza e manutenção, quando não estiverem trabalhando no estande, deverão aguardar na área externa dos portões de serviços.

O acesso de prestadores de serviço de limpeza e manutenção será pelos **portões 03 e 08 do pavilhão A** com identificação por reconhecimento facial. No término da feira, a saída será pelos mesmos portões.

Resíduos diários, de pequeno ou grande volume, devem ser levados pelo expositor, montadora ou equipe de limpeza do estande, no portão 8 do pavilhão A.

Não é permitido depositar quaisquer resíduos nos corredores.

9.8 VIGILÂNCIA

A vigilância geral do evento (acessos, corredores e áreas externas) será realizada pela organizadora do evento, não se responsabilizando, entretanto, por danos, extravios, roubos ou perdas de quaisquer produtos ou equipamentos que se encontrem nos estandes ou no Parque de Eventos.

O EXPOSITOR será responsável pela vigilância de seu estande em horário integral, tanto no período da montagem e desmontagem, como durante a Feira, no período de funcionamento do evento.

Não será permitido que vigilantes permaneçam dentro dos pavilhões após o fechamento do mesmo, ou seja, não é permitida a contratação deste serviço durante o período das 20h às 8h.

10 FORMAS DE PARTICIPAÇÃO

10.1 LOCAÇÃO DE ÁREA LIVRE

O expositor com área livre receberá sua área demarcada no Pavilhão no dia **04 de maio de 2026** a partir das 08h da manhã.

Para montagem do estande, o expositor deverá contratar uma montadora ou equipe de montagem, e informar sobre as normas de montagem constantes neste manual. O EXPOSITOR deverá enviar à MILANEZ & MILANEZE dados da empresa contratada, através de formulário específico, **até o dia 01 de abril de 2026**, impreterivelmente.

10.2 LOCAÇÃO DE ÁREA COM MONTAGEM CONTRATADA

A MILANEZ & MILANEZE, ou empresa de montagem por ela designada, é responsável pela Montagem contratada dos estandes, caso tenha sido adquirido pelo expositor. Para opções de montagem contratada consulte a MILANEZ & MILANEZE.

11 CONTRATAÇÃO DE MÃO DE OBRA E SOLICITAÇÃO DE SERVIÇOS E INSTALAÇÕES

Para utilização de mão de obra eventual diretamente pelo EXPOSITOR, os procedimentos legais devem ser observados com atenção, a fim de se evitarem possíveis contratempos.

ATENÇÃO:

O Ministério do Trabalho fiscaliza a realização de eventos com o objetivo de normalizar as atividades relativas ao setor. A seguir, algumas orientações a serem observadas:

- 1.** O EXPOSITOR não poderá utilizar mão de obra de menores de 18 (dezoito) anos, salvo maiores de 14 anos na condição de aprendiz, observadas as normas aplicáveis;
- 2.** Cada empresa expositora deverá manter em seu estande Livro de Registro dos funcionários e Folha de Ponto para uso dos funcionários da empresa, que estarão trabalhando no estande;
- 3.** Para serviços contratados através de empresas de prestação de serviço, como buffet, recepcionistas, entre outros, orienta-se manter em seu estande Contrato de Prestação de Serviços entre a Empresa expositora e a Empresa contratada;
- 4.** Para serviços contratados diretamente com profissionais autônomos, orientamos manter em seu estande o RPA (Registro de Pessoa Autônoma) do profissional contratado e Contrato Temporário de Prestação de Serviços.

Os EXPOSITORES e seus contratados são os únicos responsáveis por quaisquer irregularidades ou infração às leis que regulam a contratação de mão de obra eventual e se responsabilizam pelo pagamento de quaisquer penalidades impostas pelos representantes do Ministério do Trabalho.

11.1 FORMULÁRIOS ONLINE / SOLICITAÇÃO DE SERVIÇOS / ENVIO DE DOCUMENTAÇÃO

Os formulários estão disponíveis no site do evento www.winesa.com.br, na área reservada ao expositor, para preenchimento e envio on-line.

Atenção ao prazo para envio de documentação e solicitação de serviços. **Os serviços não solicitados ou solicitados fora do prazo poderão não ser atendidos.**

Após o término do período de preenchimento dos formulários, estes só serão habilitados novamente mediante disponibilidade.

Atenção:

O não atendimento aos prazos indicados para envio de documentos e preenchimento dos formulários implicará a aplicação de multa, nos valores a serem estipulados em cada caso.

Alguns formulários são obrigatórios e outros opcionais. Todos os formulários OBRIGATÓRIOS devem ser preenchidos e pagos através de boleto bancário, a ser enviado pelo setor financeiro, pós solicitação.

COMO ACESSAR FORMULÁRIOS ONLINE:

- Acesse o site da Feira – www.winesa.com.br ou <https://milanezmilaneze.sigevent.com/login.php>
- Faça o login na área restrita do expositor (login e senha enviados por e-mail);
- No menu lateral clique nos formulários (Energia Elétrica, Montadora, Ponto de Hidráulico, Crachás).

11.1.1 MONTADORA

O expositor deve preencher o FORMULÁRIO DE CADASTRAMENTO DE MONTADORA **até o dia 01/04/2026**, exceto quando a participação do EXPOSITOR inclui no contrato com a PROMOTORA estande com montagem CONTRATADA.

Em "RESPONSÁVEL PELA MONTAGEM", favor considerar:

MONTAGEM PRÓPRIA: Quando a própria empresa expositora for responsável pela montagem;

MONTADORA TERCEIRIZADA: Quando o expositor contrata uma empresa de montagem para fazer o estande;

11.1.2 ENERGIA ELÉTRICA

Prazo de solicitação: **até 01/04/2026**

É OBRIGATÓRIO a todos os expositores, incluindo aqueles com montagem contratada, o envio do Formulário de Energia Elétrica, o pagamento de consumo mínimo de energia, usando o cálculo abaixo:

SERVIÇO DE ENERGIA ELÉTRICA		ATÉ 01/04	APÓS 02/04
Expositores área interna (pavilhões)	1 kVA/m ²	R\$ 395,00/KVA	R\$ 560,00/ KVA (mediante disponibilidade)

O sistema gerará um boleto com a quantidade excedente à taxa mínima paga no ato do contrato, que é de 1KVA/m² da área locada.

É muito importante o cumprimento da data limite deste formulário.

ATENÇÃO: Somente a empresa de elétrica responsável terá acesso à rede de distribuição elétrica. Para uma eficiente e adequada distribuição da rede é necessário um dimensionamento prévio da carga elétrica a ser utilizada nos estandes.

A quantidade de KVA utilizada no estande será fiscalizada pela MILANEZ & MILANEZE e empresa de elétrica, e confrontada com a quantidade solicitada através deste formulário. Caso haja demanda superior, esta estará sujeita a atendimento de acordo com a disponibilidade na rede elétrica instalada. **Neste caso, o EXPOSITOR se compromete ao pagamento imediato dos KVA adicionais, acrescido de 100% do valor inicial do KVA.**

Solicitamos às MONTADORAS que informem aos expositores a quantidade de KVA a ser utilizada no estande até a data limite indicada neste manual.

A corrente disponível é alternada, com frequência de 60Hz (hertz) nas tensões de 220 Monofásico ou 380 Trifásico.

CABEAMENTO

Caberá ao expositor ou a montadora prover de todo o material, incluindo cabeamento adequado para a ligação na rede elétrica do pavilhão (Bus Way). Já o serviço de ligação será executado pela equipe de eletricitas do evento. A ligação do cabo de conexão da caixa de distribuição do estande ao Bus Way, se dará somente quando a rede elétrica interna do estande estiver pronta para ser energizada.

A distribuição da rede de energia elétrica no estande é de responsabilidade exclusiva da empresa expositora e deverá obedecer às normas técnicas da ABNT – NBR 5410 e do projeto elétrico, provendo a entrada da rede e circuitos internos com disjuntores adequados e identificados dispostos em quadro próprio fixado em local de livre acesso à organização do evento, mesmo após o horário de funcionamento do mesmo.

É expressamente proibido o uso de fio paralelo nas ligações internas do estande, sendo obrigatória a utilização de cabos não propagadores de chama com dupla isolação mecânica (ex.: cabos do tipo PP).

Não é permitida a passagem de cabos ou quaisquer elementos de ligação que cortem ruas, áreas comuns ou estandes vizinhos. Essas necessidades, se ocorrerem, deverão ser previstas com antecedência e resolvidas junto à organizadora.

ATENÇÃO:

- Recomenda-se o uso de estabilizadores no estande, pois a MILANEZ & MILANEZE não se responsabiliza por oscilações de voltagem.
- É proibido o uso de fios paralelos para qualquer finalidade, inclusive para extensões de trabalho.
- Deve-se obedecer ao equilíbrio entre fases, utilizando necessariamente as 03 (três) fases do sistema elétrico fornecido.
- Instalação de equipamentos contra sobrecarga: Deverá haver coerência entre a capacidade do dispositivo de proteção e a capacidade de condução de corrente do condutor.
- Proteção contra curto-circuito: O uso de dispositivos se limita aos que satisfazem as normas NBR 5361, IEC 898. Na prática, isso significa disjuntores curva "C" ou "B".
- O uso do condutor terra é obrigatório independente de sua finalidade: proteção ou funcional.
- Todas as tomadas de corrente devem possuir terminal de aterramento. Isto significa tomadas 2P + T para uso geral.
- Os quadros de distribuições devem ter fácil acesso para pessoal habilitado, com grande proteção mínima IP-2X e possuir indicação clara da função de circuitos/proteção.
- Para maior segurança do público, as instalações do estande (fios e cabeamentos) não poderão estar visíveis. Recomendamos o revestimento com canaletas removíveis até o quadro de distribuição do estande.
- A chave geral do estande deverá ser colocada em local de livre acesso para o serviço de segurança da PROMOTORA.
- Por medidas de segurança e cidadania solicitamos desligar todas as luzes dos estandes, após o encerramento diário das atividades. Os estandes que necessitem de energização de produtos, máquinas e equipamentos fora do horário da Feira, deverão ter pontos independentes da iluminação geral, com identificação própria.
- No encerramento da Feira, as conexões dos estandes ao barramento elétrico dos pavilhões serão desligados pela equipe técnica do evento.

11.1.3 HIDRÁULICA

Prazo de solicitação: **até 01/04/2026**

Havendo disponibilidade para instalação do ponto de água e deságue, a solicitação deve ser feita à MILANEZ & MILANEZE pela Área Restrita de acesso ao Expositor/Montador, que irá informar sobre a viabilidade de fornecimento de acordo com a localização do estande.

SERVIÇO DE ÁGUA E DESÁGUE	ATÉ 01/04	APÓS 01/04
Ponto de Água e Deságue (mediante viabilidade)	R\$ 560,00	R\$ 690,00

A Feira fornece mão de obra e material hidráulico até o ponto indicado pelo expositor ou montadora no estande. As demais ligações e materiais, no interior do estande, deverão ser providenciados pelo expositor ou sua montadora (canos, conexões, torneiras, etc).

BITOLAS DE ENTRADA DE ÁGUA: 20mm

BITOLAS DE SAÍDA DE ÁGUA (ESGOTO): 40mm

É imprescindível que no encerramento de cada dia de montagem, realização e desmontagem o registro hidráulico do estande seja fechado para evitar possíveis vazamentos.

É necessário o envio da planta baixa do estande com indicação dos pontos de água e esgoto.

11.2 KIT WINE

Prazo de solicitação: **até 30/04/2026**

A Milanez & Milaneze é responsável pelo fornecimento do **Kit Wine**, caso tenha sido locado pelo expositor.

Cada Kit contém: 6 taças, 1 champanheira, 1 cuspidor, 8 sacos de gelo, 24 garrafas de água e 1 pano de limpeza e um borrifador com álcool. **Valor R\$ 670,00**

A entrega será feita ao expositor no ponto de retirada no dia 12/05/2026 e deverá ser devolvido no dia 14/05/2026 no mesmo local e nas mesmas condições da entrega. Danos causados ao material serão cobrados do expositor.

11.3 FRIGOBAR/GELADEIRA

Prazo de solicitação: **até 30/04/2026**

A Milanez & Milaneze é responsável pelo fornecimento dos itens, caso tenham sido locados pelo expositor. Danos causados ao material serão cobrados do expositor.

FRIGOBAR	GELADEIRA
R\$ 520,00	R\$ 770,00

11.4 TAÇAS PARA O EXPOSITOR

Será fornecida uma taça por expositor, e a mesma deverá ser devolvida ao final do evento.

11.5 INTERNET

O serviço de internet é de responsabilidade de uma empresa, contratada pela Fundaparque, administradora do Parque de Eventos. Serão disponibilizados dois tipos de serviço - internet wireless e internet a cabo com possibilidade de uso de roteador.

O Expositor que necessitar internet deverá consultar a empresa parceira.

Informações através do WhatsApp (54)98163-1004 (ViaSul).

11.6 AR COMPRIMIDO

O Expositor que necessitar ar comprimido gentileza consultar a PROMOTORA. Informações no whatsapp <http://wa.me/552734340647>.

12 SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAIS/CRACHÁS

- O uso do crachá é obrigatório, pessoal e intransferível mediante apresentação de um documento com foto.

- Após o prazo concedido para esta solicitação, a emissão e/ou remissão de crachás estarão sujeitas à cobrança de R\$200,00 (duzentos reais) por credencial emitida e/ou reimpressa, mediante disponibilidade, independentemente do limite utilizado pelo EXPOSITOR.

Os crachás deverão ser solicitados até o prazo indicado pela ÁREA RESTRITA DO EXPOSITOR.

12.1 CRACHÁS DE EXPOSITOR

Prazo de solicitação: **até 01/04/2026**

Serão concedidos em quantidade proporcional à área do estande, **desde que solicitados dentro do prazo**, conforme tabela abaixo:

ÁREA DO ESTANDE (M ²)	Nº DE CRACHÁS	RETIRADA
Estandes Coletivos	até 02 (dois) crachás	CAEX (a partir de 06 de maio)
Estande com até 16m ²	até 04 (quatro) crachás	
Estande de 17m ² a 24m ²	até 06 (seis) crachás	
Estande de 25m ² a 60m ²	até 10 (dez) crachás	
Estande de 61m ² a 100m ²	até 16 (dezesseis) crachás	
Estande acima de 100m ²	até 25 (vinte e cinco) crachás	

12.2 CRACHÁS DE APOIO

Prazo de solicitação: **até 01/04/2026**

Estes crachás são destinados às pessoas que estarão presentes no estande (ex.: recepcionistas, garçom, dentre outros) e não são expositores, e permite acesso ao estande nos turnos manhã e tarde.

Os crachás de Apoio devem ser retirados junto com o crachá de expositor, conforme tabela abaixo:

ÁREA DO ESTANDE (M ²)	Nº DE CRACHÁS	RETIRADA
Estande com até 24m ²	01 (um) crachá	CAEX (a partir de 06 de maio)
Estande de 25m ² a 60m ²	até 02 (dois) crachás	
Estande de 61m ² a 100m ²	até 03 (três) crachás	
Estande acima de 100m ²	até 04 (quatro) crachás	

12.3 CRACHÁS DE SERVIÇO

Prazo de solicitação: **até 01/04/2026**

Estes crachás são destinados às **Prestadoras de serviço contratadas pelo expositor, tais como:** empresas de locação de móveis e equipamentos, áudio visual, buffet, bebidas, limpeza, plotagem, entrega de brindes e materiais impressos, dentre outros.

Os expositores deverão informar a quantidade de crachás para cada empresa contratada.

Acesso:

- Decoração: **11/05/2026 – 08h às 15h**
- **12 a 14/05/2026** – Horário de manutenção: **08h às 10:30h**
- Desmontagem: **15/05/2026 – 08h às 20h e 16/05/2026 – 08h às 18h**

12.4 CRACHÁS DE MANUTENÇÃO

Prazo de solicitação: **até 01/04/2026**

Durante a Realização do evento, a MONTADORA terá direito a **02 (duas) credenciais de manutenção** para serem utilizadas **pelos funcionários que permanecerão de plantão durante o período de realização do evento.**

As mesmas devem ser retiradas no CAEX no período de montagem.

Acesso:

- **12 a 14/05/2026** – Horário de manutenção: **08h às 10:30h**

13 CREDENCIAL DE ESTACIONAMENTO

A Wine South America disponibilizará **um cartão** de estacionamento de expositores por estande.

As credenciais de estacionamento serão entregues, no **CAEX** a partir do **dia 06 de maio, junto com as credenciais de expositor.**

Uma pessoa da empresa deverá ficar responsável pela retirada e distribuição de todas as credenciais e ticket de estacionamento da sua empresa.

Não será permitido a retirada individual.

14 DIVULGAÇÃO E PROMOÇÃO

Para ampliar os resultados de divulgação e incrementar a participação da sua empresa na **Wine South America**, através de uma comunicação estratégica, com ampla exposição da marca e alto impacto no público visitante, disponibilizamos aos expositores algumas ferramentas promocionais.

Para informações: info@winesa.com.br

ATENÇÃO:

- Fica proibida, durante a feira, a utilização de equipamentos tecnológicos para amplificação de sinal wireless com propósito de enviar mensagens, torpedos, sms,

ou qualquer outro tipo de mídia de impacto que ultrapasse as delimitações do estande, sob pena de multa de R\$5.000 (cinco mil reais), que será aplicada em dobro em cada reincidência.

- Fica proibida, durante a feira, a veiculação de conteúdo de mídia, sejam gravações de áudio ou vídeos, que levem conteúdo impróprio, mesmo que dentro das delimitações do estande. Entende-se como conteúdo impróprio imagens ou sons que tenham cunho racista, pejorativo, sexual ou discriminatório.
- Os corredores dos pavilhões são de uso comum, não sendo neles permitido o aliciamento de visitantes, distribuição de impressos ou brindes, circulação de mascotes pelos corredores, bem como não será permitida neles, ou sobre eles, a colocação de faixas, painéis, motivos decorativos ou tapetes, cabendo ao operacional sustar a distribuição dos mesmos.

15 NORMAS DE MONTAGEM E DESMONTAGEM

- Características de montagem:
 - **PAVILHÃO A:**
 - Não é permitido mezanino;
 - Paredes divisórias entre estande com altura mínima de 2,5m;
 - Não é permitido realizar cortes dentro do pavilhão. Todas as peças devem ser entregues prontas para a montagem.
 - É obrigatório rampa, quando construído piso elevado (tablado);
 - É permitido elevação com altura máxima de 4,5m – consultar áreas disponíveis. Áreas com vigas, limitação até 3,20m de altura.
 - Hidráulica – mediante disponibilidade na área locada;

A responsabilidade pela montagem é exclusiva e integral do EXPOSITOR ou deseju preposto MONTADOR, independentemente da ordem de nomeação.

15.1 MONTAGEM CONTRATADA

A Milanez & Milaneze, junto à empresa de montagem por ela contratada, é responsável pela Montagem dos estandes Contratados, caso tenha sido adquirido pelo expositor. Para opções de montagem contratada consulte a promotora.

É proibido modificar o lado externo da montagem. O expositor que desejar adquirir elementos extras (programação visual, fechamento de sala, mobiliários, entre outros) deverá solicitar diretamente à montadora oficial contratada.

Todo o material de montagem será cedido ao expositor a título de locação, devendo o material ser devolvido nas mesmas condições em que foi recebido. Danos causados ao material serão cobrados do EXPOSITOR. Não é permitida pintura, furos, uso de cola ou cimento em nenhum dos painéis ou acessórios de montagem.

15.2 ÁREA LIVRE

Os expositores que adquiriram a área livre (sem montagem) deverão desenvolver um *briefing* ou projeto do seu estande e contratar uma empresa ou equipe de montagem, observando os itens abaixo:

- a) Cadastrar a empresa montadora.
- b) Enviar o projeto arquitetônico do estande, contendo detalhamentos técnicos, perspectiva, planta baixa, localização do ponto de energia e ponto de água (quando houver).
- c) Enviar ART - Anotação de Responsabilidade Técnica, junto ao CREA/RS ou RRT – Registro de Responsabilidade Técnica junto ao CAU/RS – Conselho de Arquitetura e Urbanismo.

15.2.1 PROJETO DOESTANDE

Prazo de envio: **até 17/04/2026**

Todo estande deverá ter um projeto que atenda às normas constantes deste manual, composto por planta baixa, elevação frontal e lateral obrigatoriamente com cotas, perspectivas, assinatura e dados do profissional responsável pelo projeto, com visto no CREA/RS e ART - Anotação de Responsabilidade Técnica de montagem, emitida pelo CREA/RS ou visto do CAU e RRT – Registro de Responsabilidade Técnica, emitida pelo CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo).

Todos os arquivos deverão ser enviados pelo site do evento, na área restrita ao MONTADOR, para apreciação pelo Departamento Técnico da MILANEZ & MILANEZE, que fará as observações pertinentes de acordo com as normas técnicas e normas deste manual. **A MILANEZ & MILANEZE não aprova planta ou projetos de estandes.**

É de responsabilidade do expositor certificar-se de que o projeto foi elaborado com a supervisão e participação de responsável técnico, engenheiro e/ou arquiteto.

A construção dos estandes deve seguir exatamente os projetos enviados e qualquer alteração no projeto deverá ser informado.

A MILANEZ & MILANEZE se reserva o direito de não permitir o início da montagem do estande, caso não apresente as documentações aqui exigidas, sem prejuízo de aplicar multa no valor de R\$1.000,00 (mil reais), bem como demais penalidades decorrentes deste atraso.

Por motivo de fiscalização, é imprescindível manter cópia do projeto e ART/ RRT no estande durante todo o período de montagem e realização da Feira.

A aprovação e considerações do projeto será informada na Área Restrita do Expositor e da Montadora.

15.2.2 ART/ RRT

Prazo de envio: **até 17/04/2026**

É obrigatória a apresentação das ARTs ou RRTs de Projeto e de Execução do estande. Ambos os documentos devem ser emitidos individualmente para cada expositor, não sendo aceita uma única ART/RRT abrangendo mais de um estande ou projeto.

Antes da emissão, é indispensável verificar se o profissional responsável possui atribuições técnicas compatíveis com as atividades descritas. No caso de ARTs emitidas pelo CREA, o profissional deverá possuir registro ativo no CREA-RS, conforme exigência do próprio Conselho. Nas atividades técnicas descritas, deve constar de forma clara e detalhada quais serviços serão executados, sendo obrigatória a inclusão da atividade de "instalações elétricas de baixa tensão", uma vez que todo estande possui esse tipo de instalação e necessita de respaldo técnico formal.

A ART/RRT deverá contemplar todo o período do evento, incluindo montagem, realização e desmontagem. Documentos que não apresentarem essas informações completas não serão aceitos. Em caso de dúvidas ou dificuldades, entrar em contato pelo WhatsApp:

<http://wa.me/552734340647>.

Para tanto, gentileza observar:

ATENÇÃO:

ART e RRT

A **ART** deve ser cadastrada no CREA/RS. Esse documento identifica para efeitos legais, os responsáveis pelo projeto, seja em execução de obras ou prestação de serviços, delimitando obrigações, direitos e responsabilidades, tanto do profissional quanto dos contratantes.

Pode ser uma única **ART**, constando projeto arquitetônico, projeto de instalações elétricas e execução do projeto arquitetônico e de instalações elétrica, desde que o profissional responsável se responsabilize por todos os itens listados.

PARA PROFISSIONAIS FORA DO ESTADO DO RS

O profissional cadastrado no CREA de outras unidades federativas poderá apresentar a ART de projeto do estado de origem e contratar um profissional do RS para execução, ou poderá o profissional de outro estado executar o projeto, desde que o mesmo possua visto em carteira no CREA- RS.

Maiores informações: (54)3452-3291

www.crea-rs.org.br

O **RRT** deve ser registrado no CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo) e vai identificar, para efeitos legais, os responsáveis pelos projetos, seja em execução da obra ou prestação de serviços, determinando obrigações, direitos e responsabilidades, tanto do profissional quanto dos contratantes.

Deve ser emitido um RRT constando projeto arquitetônico e projeto de instalações elétricas e outro RRT constando execução do projeto arquitetônico e execução de instalações elétricas.

O RRT, tanto de projeto como de execução, pode ser apresentado por um profissional de qualquer estado brasileiro e será válido, não necessitando um visto, pois este documento é válido em todo território Nacional.

Maiores informações: 0800 883 0113

www.cau.org.br

15.4 PISO E PAREDES DOS PAVILHÕES

A área de cada estande será demarcada no chão pela Coordenação do Evento e deverá ser respeitada rigorosamente a fim de evitar problemas na execução do projeto.

Não será permitido, em nenhuma hipótese, pintar, furar ou escavar o piso dos pavilhões. Para fixação de estruturas independentes ou de equipamentos com a utilização de massa de cimento, cola ou similar, informamos que a aplicação deverá ser feita com a devida proteção (lona preta, madeira, etc.) de responsabilidade da própria empresa expositora ou montador do estande, e retirado pelos mesmos após o término do evento, deixando o piso do Parque de Exposição conforme recebido.

Não será permitido apoiar, amarrar ou pendurar qualquer componente do estande ou produtos expostos nas paredes e estruturas do Parque de Eventos.

Os danos causados ao piso serão repassados ao expositor.

15.4.1 PISO ELEVADO (TABLADO)

Para estandes com piso elevado, é obrigatória a construção de rampa que permita o acesso de portadores de necessidades especiais, conforme legislação vigente (NBR9050).

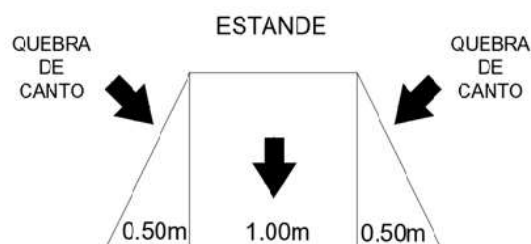


Tabela de inclinações:

Requisitos das rampas segundo a NBR9050:

Desníveis (cm)	Comprimento mínimo (m)	Largura mínima (m)	Largura mínima de cada chanfro (m)
3	Sem rampa	Sem rampa	Sem chanfro
4	1,00	1,00	0,50
5	1,00	1,00	0,50
7	1,00	1,00	0,50
10	1,00	1,00	0,50
15	1,50	1,00	0,75
20	2,00	1,00	1,00

15.5 ESTRUTURA DO ESTANDE

Cada estande deverá ter uma estrutura autossustentada, não sendo permitido fixá-la em nenhuma parte do Pavilhão de Exposição ou na estrutura de estandes vizinhos contíguos.

A projeção de qualquer elemento da montagem ou de produtos expostos deverá obrigatoriamente estar contida nos limites da área do estande. Não serão permitidas

projeções sobre outros estandes e corredores, à exceção de spots para iluminação de logotipos, desde que colocados à **altura mínima de 2,50m**.

Qualquer porta que conste no projeto deverá ter sua abertura para dentro do estande.

Recomenda-se NÃO COBRIR os tetos e utilizar sistemas de iluminação fria, como lâmpadas de LED entre outros, para um perfeito sistema de ar condicionado nos estandes

15.6 PAREDES DIVISÓRIAS

É obrigatória a construção de paredes limitadoras da área locada, seja esta de divisa com outro expositor ou com parede dos pavilhões.

Para estandes que possuam vizinhos contíguos (ponta de ilha, esquina ou estande de meio):

NA ÁREA INTERNA: É obrigatória a construção de paredes divisórias entre estandes que possuam vizinhos contíguos, em toda a extensão da divisa, evitando-se espaços entre os estandes. **A altura mínima das paredes deve ser de 2,50m.**

As paredes que ultrapassarem a altura mínima obrigatória (2,5m) deverão ter acabamentos esmerados, iguais aos lados internos, obedecendo ao recuo definido neste Manual.

Montagem de estandes de ilha (4 esquinas), ponta de ilha (2 esquinas) e esquina:

Deverão manter abertura mínima de 30% em todas as laterais do estande, ou seja, as paredes divisórias somente poderão ser construídas com no máximo 70% da metragem linear de cada lado. A abertura não poderá ser seccionada, devendo ser única, salvo casos apresentados e aprovados anteriormente pela MILANEZ & MILANEZE, que poderá considerar localização e outros aspectos para aprovação.

Acima desta metragem, somente será permitido paredes transparentes, tipo acrílico-cristal, devendo manter apenas a sinalização de segurança (ex.: tarjas coloridas, aplicação de logomarca, etc.), sem que os aplicados tirem a visibilidade interna do estande.

15.7 PAREDES DE VIDRO

A **altura máxima** para paredes montadas com painéis de vidro simples é de 3,30m e elas deverão conter sinalização de segurança, sem prejudicar a visibilidade interna. Acima desta altura somente serão permitidas paredes montadas com painéis de acrílico, polietileno, vidro temperado ou vidro que contenham aplicação de película de segurança tipo "insulfilm". É necessária a apresentação de Atestado Técnico garantido o não-estilhaçamento destes vidros, no caso de quebras.

Paredes de vidro com altura superior a 1.00m deverão conter sinalização de segurança. A utilização de elementos de vidro acima da altura de 3.30 deverá obrigatoriamente ser feita com vidros temperados ou com película, acrílico, polietileno ou material similar.

15.8 ALTURA E RECUO DOS ESTANDES

ALTURA PADRÃO:

É obrigatório que a altura padrão seja aplicada nas paredes limitadoras da área locada pelo expositor.

As paredes ou elementos das fachadas poderão ter altura inferior ao padrão.

PAVILHÃO A:

Altura mínima - 2,50m (a partir do piso do pavilhão)

Altura máxima – 3,20m em área com vigas existentes no pavilhão e 4,50m nas demais áreas.

O expositor deverá dar acabamento de qualidade na face voltada para os estandes vizinhos, a partir da altura mínima de 2,50 metros. O acabamento deverá ser apenas na cor branca.

Casos excepcionais deverão ser encaminhados à PROMOTORA DO EVENTO para análise e aprovação.

15.9 CONSTRUÇÕES EM MADEIRA / ALVENARIA

São vedadas quaisquer construções (piso, paredes, etc.) em alvenaria ou similares, feitas diretamente sobre o piso dos pavilhões.

Não será permitida a fabricação de quaisquer elementos de madeira e alvenaria dentro dos pavilhões de exposição, devendo estes ser pré-montados, com emassamento, lixamento e pintura pronta. Não será permitido o uso de serra circular de bancada dentro dos pavilhões, para construção de quaisquer elementos do estande.

15.10 PAISAGISMO

Recomendamos a utilização de vasos leves e de fácil manuseio. É proibida a utilização de terra solta, areia, pedras, pó-de-serra ou qualquer outro material, de forma que possa sujar as vias de circulação.

Todo o paisagismo nos estandes deverá estar totalmente concluído **até o dia 11 de maio de 2026, antes da colocação do carpete nos corredores.**

15.11 LIMPEZA DOS PAVILHÕES

As vias de circulação e estandes vizinhos não poderão ser utilizadas para depósito de materiais, produtos e ferramentas de montagem. Toda operação deverá ser realizada dentro dos limites do estande. As empresas contratadas para montagem e/ou decoração dos estandes são responsáveis pela remoção do entulho e material não utilizado na montagem.

15.12 AR CONDICIONADO

Os pavilhões possuem sistema de ar condicionado central, não sendo permitidas instalações de aparelhos de ar condicionado e climatizadores que gerem calor nos estandes. Solicitamos especial atenção para a construção de estandes que permitam boa circulação de ar.

15.13 FORRO

Em caso de utilização de forro no estande, é recomendado que a cobertura do estande seja igual ou inferior a 50% da área, proporcionando ventilação, uma vez que os pavilhões possuem sistema de ar condicionado central.

Este item é de total responsabilidade do expositor, não podendo ser aceita como justificativa para utilização de aparelhos de ar condicionado de qualquer natureza.

15.14 ILUMINAÇÃO ESPECIAL

Toda a iluminação do estande deverá ser autossuficiente durante a realização da Feira, não devendo o expositor/montador considerar somente a iluminação geral do pavilhão.

A instalação de qualquer tipo de iluminação especial, tais como holofotes, painéis de LED, canhões de luz, alógenas, lustres, entre outros, deverá estar afixada em estruturas compatíveis com o peso destes equipamentos, garantindo total segurança aos expositores e visitantes do evento. Não será permitido **fixá-las** em nenhuma parte do prédio de exposição.

Além disso é importante observar que a iluminação do estande não prejudique os estandes vizinhos e tampouco os visitantes.

É indicada a utilização de lâmpadas frias ou as de LED, isto é, que irradiam pequena quantidade de calor.

Toda iluminação de chão deverá, obrigatoriamente, conter caixa ou tela de proteção.

ATENÇÃO:

Considerando que os equipamentos de iluminação HQI tem causado riscos de incêndios nos estandes, não será permitida a utilização deste tipo de iluminação. Solicitamos substituí-los por novos sistemas mais seguros (LED).

É importante que o estande tenha disjuntores separados para a iluminação e para a energização dos equipamentos, tendo em vista que, no encerramento de cada dia de montagem, realização e desmontagem deverá ser desligada a iluminação do estande.

15.15 EMBARGO DA MONTAGEM DO ESTANDE

Visando a garantir a segurança de todo o público do evento (visitantes, expositores e prestadores de serviços), a Coordenação do evento reserva-se o direito de embargar a montagem de qualquer estande que não obedeça às normas deste Manual. Tal decisão será tomada após avaliação de sua equipe técnica ou de hierarquia pública, tal como CREA/RS, Corpo de Bombeiros, entre outros.

15.16 PRAZO DE TÉRMINO DE MONTAGEM E DECORAÇÃO DE ESTANDE

Todas as Montadoras envolvidas nas montagens de estandes deverão estar com seus serviços finalizados até às **20h** do dia **10 de maio 2026** para que os Expositores possam ter

acesso aos estandes para decoração / arrumação interna. Assim sendo, todas as montadoras deverão retirar todos os materiais de montagem, liberando e desimpedindo os corredores.

Somente será permitido trabalho de decoração/finalização no interior dos estandes desde que, nenhum material ou entulho seja colocado nos corredores.

O EXPOSITOR que estiver com a montagem do seu estande em atraso poderá solicitar, em caso extremo, a extensão do período de montagem de acordo com as regras descritas no **item 4.2**, deste manual, limitando ao período de **2h/dia até a segunda feira (11/05/2026)**.

*** a solicitação deverá ser feita até as 12h do mesmo dia.**

Caberá à MILANEZ & MILANEZE atender ou não, de acordo com seu cronograma de montagem. O pagamento das despesas decorrentes desta extensão caberá ao expositor, sem prejuízo da aplicação das demais multas previstas neste Manual.

O prazo final para conclusão dos serviços de decoração e entrada de material é dia **11 de maio até as 18h**.

15.17 ACABAMENTOS

Em toda montagem executada no estande que oferecer visibilidade, seja para estandes vizinhos ou para vias de circulação, o acabamento deverá ser na cor branca.

A fiação elétrica deverá estar devidamente instalada, acabada, isolada e embutida.

É proibido o uso de fios paralelos.

15.18 DANOS ÀS ESTRUTURAS E INSTALAÇÕES

Danos causados às instalações, equipamentos e material do Parque de Exposição, do Promotor e fornecedores, mesmo que acidentalmente, serão cobrados do Expositor, que se obriga a saldá-los no ato da apresentação da conta.

O contrato com o Parque de Exposição dispõe sobre o reembolso de danos causados às instalações do mesmo. O expositor e a montadora por ele escolhida serão responsáveis pela conservação do espaço locado. Os valores cobrados pelo Parque de Exposição a título de recuperação de pisos danificados e remoção de manchas de tinta, etc serão debitados do expositor responsável pelos danos, através de boleto bancário enviado pela PROMOTORA.

15.19 DESMONTAGEM / CONTROLE DE SAÍDA

É de responsabilidade do Expositor e/ou Montadora contratada a desmontagem e retirada de equipamentos, mercadorias, produtos, dentro dos prazos estabelecidos neste Manual.

A remoção de quaisquer materiais de exposição, no último dia do evento, será expressamente proibida antes das 19 h. Após este horário, respeitando tolerância de 30 min, sugerimos a retirada de todos os mostruários e objetos de pequeno porte, bem como objetos de valor (eletroeletrônicos, eletrodomésticos, itens de decoração que possam ser retirados sem uso de carrinho de transporte.)

A MILANEZ & MILANEZE recomenda ainda que os EXPOSITORES mantenham funcionários e/ou segurança em seus estandes enquanto seus materiais não forem retirados em sua totalidade, pois a mesma não se responsabiliza por quaisquer danos ou prejuízos

O período de desmontagem encerra-se no dia **16 de maio às 20h**. Os materiais, equipamentos e produtos remanescentes no pavilhão deverão ser retirados até o final do período de desmontagem.

ATENÇÃO: Serão repassadas ao expositor todas as despesas que incidirem em decorrência do não cumprimento dos prazos, como prorrogação no aluguel do Parque de Eventos, serviços de apoio, brigada, plantão médico, dentre outros, sem prejuízo da aplicação de multa diária no valor de **R\$2.000,00** e ressarcimento de eventuais perdas e danos.

15.20 RETIRADA DE ENTULHOS / MATERIAL MONTAGEM

É de responsabilidade exclusiva do **EXPOSITOR/MONTADORA**, a retirada de entulhos e materiais em geral **até às 20h do dia 16 de maio de 2026**.

Após o período de desmontagem, os materiais e equipamentos eventualmente remanescentes no Parque de Eventos serão retirados do recinto pela MILANEZ & MILANEZE, que dará a destinação que julgar pertinente, sendo isenta de qualquer responsabilidade por perdas, danos, prejuízos, avarias, roubos ou extravios de qualquer natureza. **Os custos desta operação serão calculados e repassados ao expositor.**

Será considerado entulho todo e qualquer material deixado no Parque de Eventos após o término da desmontagem.

15.21 ACESSO DE VEÍCULO - DESMONTAGEM

É proibido o acesso de veículos no interior do Pavilhão, durante a montagem, realização e desmontagem do evento.

15.22 ENTREGA DA ÁREA

A área do estande deverá ser entregue limpa - exatamente como recebido. Sem fita dupla face, tinta ou qualquer resíduo de sujeira, entulho ou material.

Qualquer dano causado à estrutura dos pavilhões, bem como a não retirada dos materiais, equipamentos e resíduos ao término da desmontagem acarretará multa.

16 TRANSPORTE E EXPOSIÇÃO

É de responsabilidade exclusiva do EXPOSITOR cumprir todas as exigências Legais relativas aos procedimentos para remessa de mercadorias, equipamento e produtos a serem expostos.

Os expositores deverão verificar, junto aos órgãos fiscais de seus respectivos estados, os dispositivos legais para o trânsito das mercadorias enviadas ao evento.

Importante: um responsável pelo estande deverá estar presente para o recebimento de mercadorias a serem expostas na feira.

16.1 PRODUTOS NACIONAIS

É de responsabilidade exclusiva do EXPOSITOR cumprir as exigências legais relativas aos procedimentos para a remessa de mercadorias, produtos, móveis, utensílios e equipamentos

em geral. Os expositores deverão verificar, junto aos órgãos fiscais de seus respectivos estados, os dispositivos legais para o trânsito das mercadorias enviadas ao evento.

A Nota Fiscal para remessa de mercadorias **deverá ser emitida em nome da empresa expositora com os mesmos dados do remetente no destinatário**, devendo informar no campo OBSERVAÇÕES os seguintes dizeres:

- Estas mercadorias destinam-se à exposição na Feira WINE SOUTH AMERICA 2026, no período de 12 a 14 de maio de 2026, Parque de Eventos, Alameda Fenavinho, 481, Bairro Fenavinho, Bento Gonçalves. RS, CEP 95703-364, devendo retornar ao estabelecimento de origem no prazo máximo de 60 dias da data de emissão desta nota fiscal.

a) No campo "Destinatário" deverá constar o nome e endereço da empresa que enviará as mercadorias (expositor ou estabelecimento remetente). O mesmo se aplica para remessas efetuadas por meio de filiais;

b) No campo "Natureza da operação" no documento fiscal, deverá constar a seguinte mensagem: "Remessa de mercadoria para exposição em feira";

c) O CFOP utilizado será: 5.914 (Dentro do Estado) ou 6.914 (Fora do Estado);

d) No campo "Dados Adicionais" no documento fiscal, devem constar o endereço completo do local onde as mercadorias ficarão expostas, o nome exato da feira, as datas do evento e o fundamento legal do ICMS conforme o Regulamento do ICMS do Estado em que se iniciou o transporte.

IMPORTANTE:

Não emitir notas fiscais qualificando como destinatário a Promotora da Feira (MILANEZ & MILANEZE), pois a legislação do ICMS não prevê este tipo de operação.

ISENÇÕES DO ICMS:

A isenção do ICMS está condicionada aos requisitos a serem preenchidos no documento fiscal, que não será considerado se não for totalmente preenchido de forma satisfatória.

Os expositores deverão também atentar para o fato de que o benefício fiscal está condicionado ao retorno das mercadorias ao estabelecimento remetente no prazo de 60 dias. Caso essa exigência não seja cumprida, estará descaracterizada a operação que ampara o benefício fiscal, devendo o expositor tributar o fato gerador do ICMS, considerando a data da remessa original.

Dados na Nota Fiscal de Remessa:

a) Modelo do Documento Fiscal: Por Nota Fiscal Eletrônica (NF-e);

b) Campo "Informações Complementares" do quadro "Dados Adicionais", devem constar a expressão "Saída com suspensão do IPI - Art. 43, II, do RIIPI/2010".

IPI:

Os produtos remetidos diretamente à exposição em feiras de amostras e promoções semelhantes, realizada pelo estabelecimento industrial ou equiparado industrial, poderão sair

com a suspensão do tributo conforme Art.43, II do RIPI/2010 – Parecer Normativo CST nº 242/1972.

IPI - Suspensão cfe Art 43 Inciso II do RIPI/2010

RETORNO DAS MERCADORIAS

Quando ocorrer o retorno das mercadorias ao término da feira, os expositores deverão emitir nota fiscal de entrada para transporte desses bens da feira ao seu estabelecimento nos seguintes termos:

- Emitir nota fiscal de entrada;
- No campo "Destinatário", deverão constar os dados do próprio expositor;
- O CFOP utilizado será: 1.914 (Dentro do Estado) ou 2.914 (Fora do Estado)
- No campo "Dados Adicionais" da nota fiscal, deverão constar:
 1. O número, a série e a data de emissão da nota fiscal de envio dos bens ao evento;
 2. Fundamento Legal conforme legislação do Estado onde se iniciou o transporte.

Campo Observações:

Retorno das mercadorias remetidas à WINE SOUTH AMERICA 2026 no período de 12 a 14 de maio de 2026, Parque de Eventos, Alameda Fenavinho, 481, Bairro Fenavinho, Bento Gonçalves. RS, CEP 95.703-364, cfe n/NF nro. xxx de xx/xx/xx.

16.2 EXPOSIÇÃO DE PRODUTOS IMPORTADOS

É de responsabilidade da empresa expositora a contratação de despachante aduaneiro e transitório. A Wine South America não possui caráter de agente de importação, não se responsabilizando por qualquer operação entre contratante e contratada.

Recomenda-se consultar listagem de Prestadores de Serviços para saber a transportadora oficial para seu País.

17 PENALIDADES

Caso haja descumprimento das normas do presente Manual do Expositor, por parte de alguma empresa Expositora e/ou Patrocinadora, ou por alguma empresa por ela contratada, serão aplicadas as seguintes penalidades:

a) 1ª Infração: Advertência por escrito que será apresentada ao Infrator no local do evento, descrevendo a infração, data e hora. Caso o infrator se negue a assinar a MILANEZ & MILANEZE, através de um representante, poderá utilizar-se da presença de 02(duas) testemunhas, e será considerada válida;

b) 2ª Infração: será aplicada Cláusula Penal de 10% sobre o valor do Contrato. A MILANEZ & MILANEZE, através de um representante, lavrará um Termo de Infração descrevendo os fatos, data, local, dia e hora. Caso o infrator se negue a assinar a MILANEZ & MILANEZE poderá utilizar-se da presença de 02(duas) testemunhas, e este será considerado válido;

c) 3ª Infração ou subsequentes: será aplicada Cláusula Penal de 20% sobre o valor do contrato. A soma da penalização não poderá ultrapassar a 50% do valor do Contrato.

A MILANEZ & MILANEZE, através de um representante, lavrará um Termo de Infração descrevendo os fatos, data, local, dia e hora. Caso o infrator se negue a assinar, a MILANEZ & MILANEZE poderá utilizar-se da presença de 02(duas) testemunhas, e este será considerado válido.

As cláusulas penais são cumulativas e serão cobradas após o evento, através de boleto bancário que será enviado à sede da Infratora.

A organização do evento reserva-se o direito de excluir a empresa expositora da próxima edição do evento caso não seja cumprido o pagamento de multa, quando houver.

A penalização não impede que a MILANEZ & MILANEZE tome outras medidas visando ao cumprimento das normas deste Manual, tais como interrupção dos serviços, corte de energia, dentre outras, além de permitir que se busque o ressarcimento dos danos materiais ou morais causados a si ou a terceiros de sua responsabilidade, pela via judicial.

18 DISPOSIÇÕES GERAIS

A **MILANEZ & MILANEZE** se reserva o direito de arbitrar sobre casos omissos neste Manual, bem como estabelecer novas normas que se façam necessárias ao bom funcionamento do Evento.