



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SAPIRANGA  
SECRETARIA DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E TECNOLOGIA

**REGULAMENTO PARA EXPOSITORES DA 39ª FESTA DAS ROSAS**

A 39ª Festa das Rosas ocorrerá nos dias 08 a 16 de novembro de 2025 no Parque Municipal do Imigrante em Sapiranga/RS.

Considerando haver ainda espaço disponível para o evento **39ª Festa das Rosas**, a organização decidiu pela abertura de um **QUARTO CHAMAMENTO**, mantendo as mesmas condições gerais.

Com objetivo de garantir a todas as empresas, que participem do evento e visando oportunidades de negócios com sistema organizado, estabelecemos este regulamento com e regras válidas para todos os expositores em todos os dias de evento.

Por necessidade e a pedido de participantes e visitantes, a Comissão Organizadora autoriza a **inclusão de brinquedos infláveis** na programação do evento.

O responsável pelo espaço de brinquedos infláveis **participará apenas nos últimos dias da festa**.

**1 DAS DATAS DE INSCRIÇÃO ONLINE:**

**1.1** Data para inscrição online das empresas do ramo de brinquedos infláveis, dar-se a preferência para empresas do município de Sapiranga **será: 13 de Novembro de 2025**.

**1.2** O credenciamento ocorrerá a partir **das 18:00 do dia 13 de Novembro de 2025 e se encerra às 13h do dia 14 de Novembro**.

**1.3 DA ESCOLHA DOS ESPAÇOS:**

No dia 14 de Novembro será feito contato com as empresas que se habilitaram para o evento, para ser feito as escolhas dos espaços, juntamente com a assinatura do contrato e a retirada do boleto.

Para empresas de outras localidades poderá ser enviado fotos do mapa do evento por e-mail ou aplicativo de conversa (whatsapp).



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE SAPIRANGA**  
**SECRETARIA DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E TECNOLOGIA**

**1.4 DA DATA PARA PAGAMENTO:**

Vencimento parcela única: 14/11/2025

**2 DOCUMENTOS PARA CREDENCIAMENTO:**

- \* Cartão CNPJ;
- \* Alvará de funcionamento ou inscrição municipal;
- \* CND negativa Municipal: de Sapirola (empresa de fora do município anexar também CND municipal da sua cidade) Estadual, Federal e trabalhista, todas dentro da validade;
- \* Apresentar Laudo M4 dos Bombeiros e extintores;

**3 CREDENCIAMENTO:**

**3.1 O credenciamento será feito somente de forma online pelo site:**

<https://atendimento.sapiranga.rs.gov.br/home>

**3.2** Caso não preencher todos os espaços, as inscrições ficarão abertas até completar todos os espaços.

**3.3** A ordem de abertura dos processos digitais é o que dará ordem das escolhas de espaços.

**3.4** Somente será validado o processo digital com todos os documentos solicitados.

Faltando quaisquer documentos e/ou documentos fora da validade, o processo será INDEFERIDO, e a empresa deverá abrir um novo processo.

**3.5** A mesma empresa poderá adquirir mais de um espaço no evento, desde que protocolar uma solicitação separada para cada espaço desejado. Por exemplo, se a empresa quiser três espaços, deverá apresentar três protocolos distintos.

**4 DESCRIÇÃO DOS ESPAÇOS E VALORES:**



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE SAPIRANGA**  
**SECRETARIA DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E TECNOLOGIA**

| <b>QUANTIDADES<br/>DE ESTANDES</b> | <b>DESTINADO A VENDA DE:</b> | <b>METRAGEM<br/>QUADRADA</b> | <b>VALOR</b>   |
|------------------------------------|------------------------------|------------------------------|--|
| 01                                 | BRINQUEDOS INFLÁVEIS         | -----                        | R\$ 750,00<br>+ CUSTOS<br>PAGOS PELA<br>EMPRESA<br>PARA<br>LAUDOS<br>TÉCNICOS E<br>BOMBEIROS |

## **5 NORMAS GERAIS**

**5.1** A leitura atenta e assinatura deste regulamento é imprescindível para o bom funcionamento do evento. Estas normas protegerão os direitos de cada expositor bem como estabelecerão os seus deveres. Em caso de dúvida, consulte a comissão organizadora do evento. Contato whatsapp (51) 997107291 ou pelo e-mail [eventos@sapiranga.rs.gov.br](mailto:eventos@sapiranga.rs.gov.br)

**5.2** Ao assinar o contrato, o expositor assume o compromisso de manter a reserva do espaço. A simples ausência de pagamento do boleto não constitui justificativa para desistência da participação, salvo mediante autorização expressa da comissão organizadora do evento. Em caso de não comparecimento e inadimplência, o valor devido permanecerá em aberto e será encaminhado para inscrição em dívida ativa do município.

**5.3** O expositor não poderá cancelar o contrato de participação em razão de alteração de qualquer norma deste regulamento que seja feia para o melhor desenvolvimento do evento.

**5.4** A infração de quaisquer normas aqui estabelecida, cuja penalidade não estiver especificada, dará a comissão do evento o direito de cobrança de multa.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE SAPIRANGA**  
**SECRETARIA DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E TECNOLOGIA**

**5.5** É obrigação do expositor, seus funcionários e contratados, respeitar e cumprir normas aqui estabelecidas. O desconhecimento das normas deste regulamento não exime o expositor e seus contratados das responsabilidades e suas consequências.

**5.6** O expositor não poderá ultrapassar o limite do seu espaço ou obstruir a passagem dos visitantes com produtos, fica proibida a abordagem de pessoas na frente dos espaços dos demais expositores.

**5.7** Nenhum expositor terá direito a utilizar o estacionamento interno do Parque Municipal do Imigrante. O acesso de veículos será permitido apenas para operações de carga e descarga, exclusivamente nos horários estabelecidos neste regulamento.

**5.8** Cada expositor receberá uma credencial exclusiva para acesso ao parque com finalidade de abastecimento e carga/descarga de materiais em seu estande, obedecendo aos horários previamente estabelecidos neste regulamento. Após a finalização do abastecimento, é obrigatória a imediata retirada do veículo do interior do parque.

**5.9** O expositor deve participar durante todo o período de funcionamento, mantendo o seu estande em perfeitas condições de funcionamento desde a abertura até o encerramento da Evento.

**5.10** O Expositor não poderá retirar os produtos em exposição ou fechar o seu estande à visitação antes do encerramento do evento, caso haja a necessidade de fechar mais cedo o seu estande, deverá indispensável mente solicitar autorização da organização da evento.

**5.11** Cumprir e respeitar em sua íntegra todas as cláusulas do regulamento bem como outras que, sejam estabelecidas pela organização.

**5.12** Durante os períodos de montagem e desmontagem dos estandes, a responsabilidade pela guarda e segurança de materiais e produtos será exclusivamente do expositor.

**5.13** O expositor deverá cumprir todas as normas de segurança estabelecidas pelo Corpo de Bombeiros, bem como assumir a responsabilidade técnica pela instalação do estande



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE SAPIRANGA**  
**SECRETARIA DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E TECNOLOGIA**

de sua propriedade. É obrigatória a presença de um extintor de incêndio do tipo ABC, com capacidade mínima de 4 kg e suporte adequado, dentro do espaço.

**5.14** Todos os produtos a serem comercializados no estande deverão estar previamente descritos em contrato. A venda de itens não listados no contrato constitui infração às normas do evento, estando o expositor sujeito às penalidades previstas.

**5.15** É expressamente proibido pernoitar em carros, estandes ou em qualquer área do Parque do Imigrante durante o evento. Também é proibido tomar banho nos banheiros do Parque Municipal.

**5.16** É expressamente proibido manipular a parte elétrica dos estandes (tomadas, disjuntores, lâmpadas). Deve-se sempre solicitar ao responsável pelo setor, que indicará um técnico autorizado do suporte da montadora oficial do evento para realizar qualquer intervenção. Apenas pessoas autorizadas poderão efetuar os ajustes necessários.

**5.17** É proibido ligar eletrodomésticos de alta potência em extensões que não estejam em conformidade com as normas técnicas, pois extensões danificadas podem causar queima de aparelhos, sobrecarga e interrupção no fornecimento de energia em outros estandes. Sempre solicite autorização à organização para orientações sobre os pontos adequados para conectar aparelhos que demandem maior carga elétrica.

**5.18** É proibido deslocar mesas e cadeiras disponibilizadas pela organização para uso dos visitantes.

**5.19** Cada empresa/expositor, fica responsável pela padronização dos colaboradores, de preferências uniformizadas (camisetas).

**5.20** As atividades econômicas constantes no Cartão CNPJ da empresa ou empreendedor deverão ser compatíveis com a natureza da vaga pretendida no evento. Não será permitida a inscrição em vagas cujo segmento de atuação seja incompatível com as atividades registradas no CNPJ. Por exemplo: empresas com atividades de comércio de vestuário não poderão se inscrever em vagas destinadas ao setor de alimentação"



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE SAPIRANGA**  
**SECRETARIA DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E TECNOLOGIA**

**5.21** O fechamento das estandes no final do dia é de responsabilidade das empresas, podendo ser feitas com tecidos, lonas, TNT....;

**5.22** O responsável pelo espaço compromete-se a manter o bom funcionamento dos equipamentos, garantir a presença de monitores e assegurar a integridade física dos usuários, isentando a organização do evento e a municipalidade de quaisquer responsabilidades decorrentes da utilização dos brinquedos.

## **6 MONTAGEM E DESMONTAGEM OFICIAL**

**DIA:** 14/11 e 17/11

**HORÁRIO:** 08h às 22h

Responsável: Comissão organizadora do evento

E-mail: [eventos@sapiranga.rs.gov.br](mailto:eventos@sapiranga.rs.gov.br)

Telefone: (51) 3599-9500 ramal 2213 Celular (51) 997107291

## **7 HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO:**

13 de Novembro de 2025 (quinta-feira) 13:00 às 23:30

14 de Novembro de 2025 (sexta-feira) 17:00 às 02:00

15 de Novembro de 2025 (sábado) 10:00 às 02:00

16 de Novembro de 2025 (domingo) 10:00 às 00:40

**Obs: Os portões serão fechados rigorosamente conforme horários que constam acima. Após este horário de fechamento, não será mais permitido a permanência de pessoas dentro dos pavilhões.**

## **8 DISPOSIÇÕES GERAIS**

**8.1** O horário para abastecimento será das 06:00 até as 09:00 O Acesso para abastecimento ao Parque sempre será pelo Portão localizado na Av. 20 de setembro,



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE SAPIRANGA**  
**SECRETARIA DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E TECNOLOGIA**

mediante apresentação da credencial de expositor e lembrando novamente que **após o abastecimento o veículo deverá ser retirado de dentro do parque.**

**8.2** Horário de Desmontagem dos estandes e retirada do material exposto, bem como móveis e utensílios em cada estande, só poderá ser feita após o último show da Festa e com a autorização da organização. Será permitida a entrada de automóveis para carregamento, no dia de encerramento da 39ª Festa das Rosas a partir das 00:00hs, podendo haver alterações no horário.

**8.3** Durante o período de desmontagem, o expositor deve exercer fiscalização adequada sobre seus materiais. A Comissão recomenda que um representante da empresa permaneça no estande tanto na montagem quanto na desmontagem, pois não se responsabiliza por danos ocorridos nesses momentos. A movimentação externa de mercadorias somente será permitida a partir do horário estabelecido para o carregamento final.

**8.4** A desmontagem geral deverá ser concluída até as 22h do dia seguinte ao término da festa. No dia 17 de novembro, a desmontagem ocorrerá das 08h às 22h.

**8.5** Intransferibilidade – O expositor não poderá transferir, total ou parcialmente, quaisquer direitos ou responsabilidades assumidos junto à organizadora, tampouco sublocar, total ou parcialmente, a área locada, sem o consentimento expresso da organizadora. A desistência da participação em qualquer momento não isenta o expositor do pagamento integral do contrato.

**8.6** O presente regulamento é parte integrante do contrato de participação na 39ª Festa das Rosas.

**8.7** Para o recebimento das credenciais de expositor, serviços, o expositor deverá estar em dia com os pagamentos referentes ao contrato de participação, taxas e serviços, data final de pagamento sendo dia 14 de Novembro de 2025.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE SAPIRANGA**  
**SECRETARIA DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E TECNOLOGIA**

**8.8** O expositor deverá enviar o comprovante de pagamento para o e-mail [eventos@sapiranga.rs.gov.br](mailto:eventos@sapiranga.rs.gov.br) e pelo WhatsApp (51) 99710-7291 e identificar qual o número do estande e nome/razão social, que se refere este pagamento.

**8.9** A organização poderá redistribuir áreas ou setores, respeitando as proporções e características legais de direito de cada expositor.

**8.10** A organização reserva-se o direito de instituir novas normas sempre que necessário para garantir o melhor desenvolvimento da festa.

**8.11** A organização não se responsabiliza por quaisquer negócios realizados entre expositores e visitantes ou compradores.

**9 RESPONSABILIDADES DA ORGANIZADORA:**

**9.1** Manter pelo período do Evento, os serviços básicos como: iluminação geral, central de administração, portaria, segurança das áreas de uso comum, limpeza das vias de circulação.

**9.2** Divulgar a realização da Festa e a participação dos seus expositores.

**9.3** Fornecer informação ao público visitante/comprador.

**9.4** Manter os pavilhões em operação durante o período montagem/feira/desmontagem.

**9.5** Arbitrar casos omissos neste Regulamento.

**10 DAS OBRIGAÇÕES DO EXPOSITOR:**

**10.1** Respeitar e fazer respeitar a legislação pertinente;

**10.2** Manter durante todo o Evento, a exploração da área que lhe foi autorizada, em compatibilidade com as obrigações por ela assumida;

**10.3** Zelar pela área contratada e comunicar de imediato, ao responsável pelos expositores, a sua utilização indevida por terceiros;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SAPIRANGA  
SECRETARIA DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E TECNOLOGIA**

- 10.4** Exercer unicamente o ramo que lhe foi autorizado através do contrato assinado, conforme descrito e caracterizado no objeto do Edital, observando as exigências legais e higiênico-sanitárias pertinentes;
- 10.5** Responder civil, penal e administrativamente pelos atos de seus empregados, bem assim por danos ou prejuízos causados a terceiros e à estrutura disponibilizada pela Administração;
- 10.6** Não suspender suas atividades durante o horário de funcionamento, sem prévia e expressa autorização da Administração;
- 10.7** Manter a excelência de padrões de atendimento, higiene e limpeza dos equipamentos e área autorizada, observando a totalidade das exigências de ordem higiênica – sanitária, inclusive com a disponibilização de lixeiras aos consumidores, zelando inclusive pela higiene e limpeza dos entornos da área, disponibilizando recipientes adequados para recolhimento do lixo gerado pela sua atividade.

**Roberta Elisabeth Rothem  
Coordenadora Geral da 39ª Festa das Rosas**

**Vinícius Santos  
Secretário de Indústria, Comércio e Tecnologia**

**Olavo Thiele  
Presidente da Amirodas**