

Feira de época – Torres Novas

1. Objeto

- 1.1. As presentes normas visam a organização e o funcionamento do evento de recriação histórica “Memórias da História”, doravante designado como MH, incluindo os procedimentos inerentes à atribuição de espaços comerciais e serviços.
- 1.2. Fazem parte integrante destas normas os seguintes anexos:
 - a) anexo I - Ficha de inscrição;
 - b) anexo II - Planta do evento;
 - c) anexo III - Tipologia de expositores;
 - d) anexo IV - Preços de ocupação de espaços/equipamentos;
 - e) anexo V - Requisitos básicos aplicáveis aos estabelecimentos de restauração e/ou bebidas;
 - f) anexo VI - Normas de utilização/comercialização de loiça.

2. Entidade responsável

A organização das MH é da responsabilidade do Município de Torres Novas.

3. Conceito e objetivos gerais

3.1. Conceito

Evento de recriação da história torrejana (final do séc. XV), incluindo animação musical, a cargo de diversos grupos de animação, contratados e voluntários, oferta complementada por um conjunto de espaços comerciais e serviços, alimentares e não alimentares.

3.2. Objetivos gerais

As MH têm como principais objetivos:

- a) contribuir para o desenvolvimento do intercâmbio cultural e social do concelho;
- b) promover turística e comercialmente o concelho de Torres Novas, a nível local e nacional;
- c) recriar historicamente acontecimentos passados, ocorridos no concelho de Torres Novas, através da sua teatralização, relevantes para a cultura local e nacional;
- d) disponibilizar ao visitante um espaço ambientado, reproduzindo a vivência do quotidiano da época a que reporta o evento.

4. Data e horário de funcionamento

- 4.1. As MH realizam-se de 30 de maio a 3 de junho de 2018.
- 4.2. Horário de funcionamento:
 - a) 30 de maio (quarta-feira) das 19h à 01h;
 - b) 31 de maio (quinta-feira – feriado) das 14h às 00h;
 - c) 1 de junho (sexta-feira) das 16h à 01h;
 - d) 2 de junho (sábado) das 14h à 01h;
 - e) 3 de junho (domingo) das 14h às 23h.
- 4.3. Durante o período de funcionamento mencionado no número anterior, devem os expositores manter os espaços abertos ao público e a funcionar em pleno.

5. Secretariado

- 5.1. Para resolução de assuntos relacionados com o evento, encontra-se disponível um serviço de secretariado que funciona até ao dia 28 de maio de 2018, de segunda a sexta-feira, das 9h30 às 13h e das 14h30 às 17h30, no serviço de Mercados e Feiras, sito no Mercado Municipal de Torres Novas, Av. 8 de Julho, 2350-724 Torres Novas.
- 5.2. A partir do dia 29 de maio de 2018, o secretariado passa a funcionar no Posto de Turismo, sito no Largo dos Combatentes (junto ao recinto do evento), no seguinte horário:
 - a) 29 de maio (terça-feira) das 09h às 21h;
 - b) 30 de maio (quarta-feira) das 09h às 02h;
 - c) 31 de maio (quinta-feira- feriado) das 13h à 01h;
 - d) 1 de junho (sexta-feira) das 15h às 02h;
 - e) 2 de junho (sábado) das 13h às 02h;
 - f) 3 de junho (domingo) das 13h à 01h.
- 5.3. O secretariado pode ser contactado via telefone para o n.º 249 839 442 ou via email para mercados.feiras@cm-torresnovas.pt.
- 5.4. A informação relativa ao evento pode ser consultada no secretariado ou através da página web www.memoriasdahistoria.pt.

6. Ingresso

- 6.1. O acesso ao evento está condicionado à apresentação de título próprio.
- 6.2. Consideram-se dois tipos de título de ingresso:

pulseira livre-trânsito – permite a entrada no evento um número ilimitado de vezes durante todos os dias do evento;

- e) pulseira diária – permite a entrada no evento um número ilimitado de vezes, apenas no dia a que respeita.
- 6.3. A organização disponibiliza pontos de venda de pulseiras diárias e de pulseiras livre-trânsito junto às entradas do recinto.
- 6.4. A organização disponibiliza pulseiras livre-trânsito, na modalidade de pré-venda, com desconto, nos locais e horários a divulgar posteriormente.
- 6.5. O controlo de entradas é realizado por elementos da organização ou elementos por ela designados.

7. Preços dos títulos de acesso

- 7.1. Pulseiras livre-trânsito:
 - a) pré-venda (de 23 de abril a 23 de maio de 2018).....4,50€;
 - b) de 24 de maio a 3 de junho de 20187,00€.
- 7.2. Pulseiras diárias:
 - a) de 30 de maio a 3 de junho de 20185,00€;
 - b) desconto de 30% para visitantes de idade igual ou superior a 65 anos.....3,50€.

8. Isenções

- 8.1. Estão isentos do pagamento de ingresso todos os moradores e agentes económicos que residam ou desenvolvam a sua atividade dentro do perímetro estabelecido para as MH, bem como as crianças até aos 12 anos de idade (inclusive).
- 8.2. Ficam isentos de pagamento de ingresso e de preço de ocupação de espaços os artistas convidados pela organização.

9. Recinto do evento

- 9.1. O evento realiza-se na área envolvente do Castelo de Torres Novas, nomeadamente na Praça 5 de Outubro, Rua General António César de Vasconcelos Correia, no interior do Castelo, no Largo de Salvador e no Jardim das Rosas.
- 9.2. O recinto encontra-se subdividido em áreas funcionais, conforme anexo II.
- 9.3. O acesso ao recinto é condicionado, fazendo-se de acordo com os horários e normas definidos neste documento.

10. Animação cultural

- 10.1. As informações histórica e teatral são da exclusiva responsabilidade do Município de Torres Novas.
- 10.2. A animação cultural é realizada por grupos de animação histórica, teatral e musical, recriando momentos que reportam à época, com eventual colaboração de voluntários.
- 10.3. A contratação de grupos realiza-se de acordo com a atual redação do Código de Contratação Pública.

11. Espaços comerciais

- 11.1. São atribuídos espaços e/ou equipamentos de apoio para a instalação de diversas atividades comerciais, de bens e serviços, alimentares e não alimentares.
- 11.2. Com vista à recriação do comércio, das artes e dos ofícios da época, são admitidos expositores cujas atividades/produtos se enquadrem na temática do evento, ajustados e distribuídos com base no anexo III.
- 11.3. Para as tipologias A, B, C, E, F, M, O, Q, S, U e X, a organização disponibiliza estruturas de apoio, enquanto que para as restantes é atribuída apenas uma área destinada à instalação da estrutura de exposição/venda, propriedade do candidato admitido.
- 11.4. Os oito espaços disponíveis para candidatura às tipologias A, B, C, E e F encontram-se distribuídos conforme quadro abaixo e assinalados na planta (anexo II):

	Alcaidaria (A)	Restaurantes (B e C)		Tasquinhas (E e F)	
	Privados	Associações	Privados	Associações	Privados
Castelo	1 (A1)				
Arco do Vento		2 (B1 e B2)			1 (F1)
Hortas da Fontinha		1 (B3)	1 (C1)		
Arco do Salvador				1 (E1)	1 (F2)

- 11.5. Para as restantes tipologias, o número de expositores a admitir para cada uma está dependente das propostas apresentadas, do enquadramento, da mais-valia que representam para o evento e da viabilidade de instalação.

12. Candidaturas

- 12.1. Documentos que instruem a candidatura:
 - a) ficha de inscrição (anexo I);
 - a) IBAN - em documento onde conste o nome do titular do espaço para efeitos de devolução da caução. Caso o expositor não seja titular da conta indicada, deve apresentar por escrito uma autorização de transferência para essa mesma conta;
 - b) fotografias a cores recentes do equipamento e/ou dos produtos comercializados;
 - c) no caso de pessoas coletivas, comprovativo da legitimidade dos responsáveis pela candidatura;
 - d) no caso de pessoas singulares, fotografia tipo passe;

- e) comprovativo do registo de atividade (CAE) que habilite a atividade a exercer nas MH e com o licenciamento solicitado;
 - f) certificados de participação em feiras relevantes;
 - g) artesãos (tipologias R, S, T e U) – carta de artesão ou de unidade produtiva artesanal (PPART);
 - h) restauração e bebidas (tipologias A, B, C, E, F, G, H, I e J):
 - termo de responsabilidade da estrutura utilizada (tipologias G, H, I e J) emitido por técnico habilitado;
 - fotografias da loiça, dos talheres e dos acessórios a utilizar no serviço ao público;
 - associações – indicação de atividades, serviços e/ou projetos desenvolvidos recentemente ou em curso.
- 12.2. A candidatura implica a aceitação integral do constante nas presentes normas de funcionamento.
 - 12.3. Só são admitidos candidatos que garantam a sua atividade durante todo o período do evento, de acordo com as propostas apresentadas.
 - 12.4. Os interessados podem candidatar-se a mais do que um espaço, ficando no entanto os candidatos admitidos nas tipologias A, B, C, E e F limitados à participação num único espaço, à exceção dos casos enquadráveis na alínea d) do ponto 14.5.
 - 12.5. Não são consideradas candidaturas rasuradas, ilegíveis ou com elementos plagiados de outras fontes que não as próprias.
 - 12.6. A candidatura que não apresente os documentos exigidos pode ser penalizada/excluída no ato da avaliação.
 - 12.7. A prestação de falsas declarações pelos candidatos determina a rejeição da respetiva candidatura ou exclusão do evento.
 - 12.8. Poderão ser excluídas candidaturas de titulares que em eventos anteriores, organizados pelo Município de Torres Novas, não tenham cumprido as respetivas normas de funcionamento.

13. Envio das candidaturas

- 13.1. As candidaturas podem ser enviadas até ao dia 4 de abril de 2018, inclusive.
- 13.2. As candidaturas podem ser entregues:
 - a) em mão - no secretariado (ver ponto 5.1.);
 - b) por correio - Município de Torres Novas, Rua General António César Vasconcelos Correia, 2350-421 Torres Novas;
 - c) por correio eletrónico - mercados.feiras@cm-torresnovas.pt.
- 13.3. O candidato deve tomar as diligências necessárias para que a candidatura dê entrada nos serviços até à data e hora limites acima indicadas, sendo o único responsável pelos atrasos que porventura ocorram, não havendo direito a reclamação.
- 13.4. No caso de entrega em mão, é emitido o respetivo comprovativo.
- 13.5. O envio da candidatura não valida a participação.

14. Seleção das candidaturas

- 14.1. O presidente da Câmara Municipal de Torres Novas nomeia um júri que fica responsável pela análise e avaliação das candidaturas recebidas e que submete à sua aprovação a proposta de lista dos candidatos a admitir.
- 14.2. Para assegurar uma adequada oferta ao visitante, a organização decide, com base nas candidaturas apresentadas, o número de expositores de cada tipologia a admitir.
- 14.3. As candidaturas são ordenadas por ordem decrescente da classificação obtida (valor arredondado a uma casa decimal), sendo admitidas as que obtenham melhor classificação por tipologia.
- 14.4. Candidaturas às tipologias B e E - Associações sem fins lucrativos locais:
 - a) as candidaturas às tipologias B e E são selecionadas com base nos critérios e ponderações aplicáveis aos demais candidatos, concorrendo aos espaços indicados no ponto 11.4. e assinalados na planta (anexo II);
 - b) as associações que obtenham uma avaliação superior a 10,0 valores são admitidas a um sorteio, através do qual se procede à distribuição dos espaços disponíveis;
 - c) o sorteio é realizado no dia 12 de abril de 2018 pelas 18h, na sala de sessões da Câmara Municipal de Torres Novas. São sorteados em primeiro lugar os espaços da tipologia B, seguindo-se os da tipologia E;
 - d) as associações que no decurso do sorteio obtenham atribuição de espaço, são retiradas dos sorteios seguintes.
- 14.5. Candidaturas às tipologias A, C e F - Privados
 - a) São selecionadas as candidaturas que obtiverem avaliação igual ou superior a 10,0 valores, sendo a atribuição dos espaços realizada por intermédio de licitação em ato público, entre os candidatos selecionados, a realizar no dia 12 de abril de 2018 pelas 18h30, na sala de sessões da Câmara Municipal de Torres Novas;
 - b) São em primeiro lugar licitados os espaços da tipologia A, seguindo-se a da C e finalmente da F;
 - c) A licitação tem como base o valor apresentado no anexo IV, sendo admitidos lanços no valor mínimo de 50,00€;
 - d) É permitido aos candidatos privados licitar e eventualmente explorar mais do que um espaço, caso decorridos os pontos anteriores ainda persistam espaços vagos.
- 14.6. Para efeito de licitação de espaços vagos, previstos na alínea d) do ponto 14.5., decorrido o sorteio ou licitação inicial, consideram-se equivalentes as tipologias B e C e a E e F, seguindo o procedimento de atribuição dos espaços a privados, conforme ponto 14.5.
- 14.7. A organização é livre de recusar as propostas de participação que entenda não se ajustarem ao evento.

- 14.8. Em caso de ocorrência de desistências, podem ser admitidas pela organização as candidaturas melhor classificadas às quais ainda não tenha sido atribuído espaço.
- 14.9. A organização reserva-se o direito de admitir candidaturas após a data referida no ponto 13.1., quando estas forem consideradas uma valorização para o evento. A estas candidaturas é aplicado o mesmo procedimento de avaliação que para as demais.

15. Critérios de apreciação das candidaturas e ponderações

As candidaturas são avaliadas segundo os seguintes critérios e ponderações:

Critérios:

1. qualidade da proposta apresentada..... 30 %
(rigor histórico, ementa, decoração, originalidade, qualidade dos produtos/serviços a comercializar, preço)
2. histórico de participação em edições anteriores das MH 30 %
3. experiência profissional demonstrada 20 %
4. localização da sede 20 %

Ponderações - critérios 1, 2* e 3:

- muito bom..... 17,0 a 20,0 valores
 bom..... 14,0 a 16,9 valores
 satisfatório 10,0 a 13,9 valores
 insatisfatório5,0 a 9,9 valores
 desadequado0,0 a 4,9 valores

* aos candidatos sem histórico de participação nas MH são atribuídos 10,0 valores.

Ponderações - critério 4:

- entidades sediadas no concelho 20,0 valores
 entidades sediadas fora do concelho..... 10,0 valores

16. Critérios de localização

- 16.1. A organização define um plano de distribuição dos expositores admitidos, tendo em conta a tipologia, a logística, as características dos equipamentos (dimensão, apresentação, necessidade de água/esgoto, etc.), o histórico de participação, a higiene e a segurança alimentar.
- 16.2. A distribuição dos diferentes grupos de expositores atende à tabela constante no anexo IV.
- 16.3. Os expositores são informados da localização do seu espaço aquando da comunicação de admissão.
- 16.4. A organização pode realizar alterações posteriores à localização dos espaços atribuídos, com conhecimento e aceitação prévios dos envolvidos, com vista à resolução de situações pontuais.

17. Informação aos candidatos

- 17.1. Após a análise das candidaturas, a decisão da organização é notificada por escrito, preferencialmente por correio eletrónico.
- 17.2. Os candidatos são notificados da decisão da organização a partir do dia 16 de abril de 2018, à exceção das tipologias A, B, C e E que serão notificados a partir do dia 9.
- 17.3. Os candidatos sem espaço atribuído, caso mantenham o seu interesse em participar no evento, ficam em lista de espera e, em caso de desistências de expositores, podem ser admitidos pela organização para a ocupação desses lugares.

18. Confirmação de aceitação

- 18.1. A atribuição efetiva do espaço obriga a que o candidato confirme, por escrito (pelos meios previstos no ponto 13.2.), a aceitação do espaço/equipamento atribuído nos termos da comunicação efetuada, no prazo de cinco dias seguidos a contar da data de envio da comunicação, com vista à faturação do referido espaço/equipamento.
- 18.2. O direito à participação no evento só se considera efetivo após o pagamento do valor faturado.

19. Custos de participação

A participação nas MH está sujeita ao pagamento de um preço de ocupação e de uma caução (ver ponto 20.).

- 19.1. Preço de ocupação:
 - a) o preço de ocupação é calculado tendo como base a tipologia do expositor, a área/equipamento e a localização no recinto, conforme anexo IV (acrescido de IVA);
 - b) os valores constantes no anexo IV, designados por "terrado", referem-se a áreas com um máximo de 4m lineares de frente, sendo acrescidos em 20% por cada metro linear adicional.
 - c) o pagamento do preço de ocupação só pode ser efetuado após a comunicação de admissão.
- 19.2. Prazos de pagamento:
 - a) o pagamento do preço de ocupação e da caução deve ser efetuado na totalidade no prazo de cinco dias úteis a contar da data de envio da fatura, sob pena de exclusão;
 - b) nos casos em que a comunicação ocorra após o dia 21 de maio de 2018, o pagamento tem de ser realizado no dia útil seguinte, desde que não ultrapasse o dia 30 de maio de 2018;

c) a organização pode atribuir espaços no decurso do evento, com vista a colmatar faltas de ocupação, devendo nesses casos o pagamento ser efetuado no ato da respetiva atribuição.

19.3. Modalidades de pagamento:

a) o pagamento deve ser efetuado de acordo com as seguintes modalidades:

- pagamento por referência multibanco – com base nos elementos enviados no documento de pagamento;
- pagamento em numerário ou por Multibanco efetuado na Tesouraria do Município de Torres Novas; Morada: Rua General António César de Vasconcelos Correia, 2350-421 Torres Novas
Horário: de 2.ª a 6.ª feira, das 8h30 às 16h30;
- pagamento por cheque – exige a apresentação das referências (nº da guia de pagamento e nome da entidade) para efeitos de validação da organização e deve ser endossado a “Município de Torres Novas”
Morada: Município de Torres Novas, Rua General António César de Vasconcelos Correia, 2350-421 Torres Novas;
Horário de funcionamento da tesouraria: de 2.ª a 6.ª feira, das 8h30 às 16h30;

b) os pagamentos não identificados ou com nomes diferentes dos registados na inscrição não permitem a validação da inscrição.

19.4. A participação no evento é apenas permitida a quem tenha efetuado o pagamento do respetivo preço de ocupação e da caução dentro dos prazos estipulados.

19.5. As entidades contratadas para a recriação de atividades específicas não estão sujeitas ao pagamento do valor de ocupação nem de caução.

20. Caução

20.1. Os candidatos admitidos estão sujeitos ao pagamento de uma caução por cada espaço atribuído, conforme valores apresentados no anexo IV (isento de IVA).

20.2. O valor da caução reverte a favor do Município de Torres Novas em caso de incumprimento das normas de funcionamento das MH, conforme o ponto 42., sendo devolvido aos respetivos expositores nos restantes casos.

20.3. A organização reserva-se o direito de depositar o valor da caução após o seu recebimento.

20.4. O pagamento é efetuado conforme previsto no ponto 19.3.

21. Devolução da caução

21.1. A caução é devolvida aos expositores que tenham cumprido o disposto nas presentes normas, até 10 dias uteis após o termo do evento.

21.2. A devolução é realizada por transferência bancária para a conta indicada pelo expositor na sua candidatura (IBAN), ou pode ser levantada na tesouraria do Município de Torres Novas, caso solicitado na ficha de inscrição.

22. Documentação de acesso ao recinto

22.1. O acesso de viaturas ao recinto obriga à apresentação da Carta de Acesso ao Recinto (CAR).

22.2. Este acesso está sujeito à conferência dos dados, podendo ser solicitada a apresentação de documentos de identificação do expositor.

22.3. A CAR é entregue oportunamente pela organização aos candidatos admitidos que tenham concluído o processo de inscrição (entrega de todos os dados solicitados) e efetuado o respetivo pagamento.

22.4. Na CAR constam o nome e o contacto do responsável pelo espaço, bem como a matrícula da viatura, pelo que este documento é intransmissível.

22.5. O acesso pedonal ao recinto carece da apresentação da pulseira devidamente colocada no braço ou, em caso de impedimento, de outro meio autorizado pela organização.

22.6. Os expositores têm direito a pulseiras livres-trânsito, em número correspondente à sua tipologia, conforme tabela a seguir:

Tipologia	Pulseiras	CAR
A, C e E	20	4
B	30	4
D e F	15	2
G, H, I e J	8	2
L, M, N, O, P, Q, R, S, T, U, V, X e Z	4	1

23. Montagem dos espaços

23.1. A instalação de qualquer estrutura é permitida apenas na presença de um elemento da organização que indicará a localização da área a ocupar e as condições de instalação.

23.2. A ocupação só é considerada válida no caso de estar de acordo com as indicações pré-estabelecidas pela organização.

23.3. A montagem dos espaços pode ser realizada:

- a) dia 29 de maio (terça-feira)..... das 9h às 21h;
- b) dia 30 de maio (quarta-feira) das 8h às 14h.

23.4. As estruturas devem apresentar-se em condições de funcionamento até às 14h do dia 30 de maio de 2018, a fim de serem vistoriadas pela organização.

23.5. Pode ser autorizado outro período de montagem aos expositores que o solicitem por escrito à organização, a qual posteriormente comunica a sua decisão.

24. Licenciamento de espaços alimentares (tipologias A, B, C, E, F, G, H, I, J, L, M, N e O)

- 24.1. Os expositores integrados nas tipologias A, B, C, E, F, G, H, I e J estão sujeitos à mera comunicação prévia prevista pelo Decreto Lei n.º 10/2015 de 16 de janeiro, processo que é da inteira responsabilidade do expositor.
- 24.2. Caso a candidatura venha a ser aprovada, o Município de Torres Novas poderá proceder à submissão da comunicação prévia, via atendimento presencial, no balcão do empreendedor, para os expositores que nunca tenham feito a submissão.
- 24.3. Os expositores referidos no ponto 24.1. devem respeitar as condições constantes do anexo V, bem como as demais exigências legais aplicáveis.
- 24.4. Os expositores das tipologias L, M, N e O devem obedecer à legislação aplicável à sua atividade.
- 24.5. A organização poderá realizar vistorias aos espaços alimentares com vista à garantia das boas condições higiossanitárias, devendo os expositores permitir as mesmas e proceder às correções solicitadas.
- 24.6. Os estabelecimentos que não cumpram os requisitos legais e os constantes nas presentes normas ficam impedidos de exercer a sua atividade no evento, devendo deixar o espaço atribuído livre de pessoas e bens no prazo a determinar pela organização.

25. Vistoria

- 25.1. Todos os espaços comerciais são sujeitos a uma vistoria inicial, na qual se verifica a execução da proposta apresentada.
- 25.2. Ao longo do evento são realizadas vistorias pontuais aos espaços para garantir o cumprimento das normas do evento e a conformidade com a proposta.
- 25.3. O representante da entidade expositora que subscreve a candidatura é o responsável perante a equipa de vistoria, devendo para o efeito estar presente durante o período de funcionamento do evento ou designar quem o substitua na sua ausência.
- 25.4. No caso de se verificarem incumprimentos, será dado um prazo aos responsáveis pelos equipamentos para regularizar as situações detetadas. A não correção dos incumprimentos determina a cessação da ocupação, ficando os expositores impedidos de exercer a sua atividade.

26. Loição

A loição utilizada durante o evento no serviço ao público deve contribuir para uma caracterização tão próxima quanto possível da época retratada, pelo que:

- a) a organização dispõe de loição para fornecimento aos expositores, dando preferência aos pedidos dos expositores das tipologias A, B, C, E e F, ficando estes responsáveis pelos talheres (com cabos de madeira);
- b) a loição da organização deve ser requisitada de acordo com o anexo VI;
- c) a loição a utilizar no evento, quando diferente da disponibilizada pela organização, deve enquadrar-se no período que retrata o evento, sendo necessária a sua prévia validação pela organização;
- d) em caso de reutilização da loição, cabe a cada expositor assegurar a sua lavagem em equipamento adequado, sendo admitida a sua instalação apenas nas tipologias A, B, C, E e F;
- e) é expressamente proibida a utilização de pratos, copos ou outros utensílios de plástico ou de vidro.

27. Energia elétrica e iluminação

- 27.1. A organização disponibiliza pontos de ligação à rede elétrica do recinto.
- 27.2. Os expositores devem possuir uma extensão de 10 metros, bem como sistemas próprios de distribuição de energia elétrica e de iluminação.
- 27.3. A energia elétrica é disponibilizada sob a forma de corrente monofásica, sendo avaliadas caso a caso as necessidades de corrente trifásica solicitadas na candidatura.
- 27.4. É expressamente proibido ultrapassar os limites de potência elétrica designados pela organização (corrente monofásica):
 - c) tipologias A, B, C, E e F..... 41,4 Å (9.020W);
 - d) tipologias D, G, H, I, J..... 27,7 Å (6.160W);
 - e) tipologias L, M, N, O, P, Q, R, S, T, U, V, X e Z..... 6 Å (1.320W);
- 27.5. A organização pode equacionar o aumento de potência elétrica aos casos que se justifiquem, devendo este aumento ser solicitado com a devida antecedência.
- 27.6. As lâmpadas são da responsabilidade de cada expositor, devendo ter uma temperatura de cor inferior a 3000 K (Kelvin) e apresentar-se devidamente camufladas.
- 27.7. É proibido o uso de projetores.

28. Utilização de logotipos

Não é permitida a utilização dos logotipos das MH, do Município de Torres Novas nem da Câmara Municipal de Torres Novas em produtos à venda no evento, sem autorização prévia da organização.

29. Cargas e descargas

- 29.1. Durante o decurso do evento, só podem circular no recinto das MH viaturas previamente autorizadas pela organização para efeitos de cargas, descargas e manutenção dos espaços comerciais durante os seguintes períodos:
 - a) 30 de maio de 2018 (quarta-feira)..... das 9h às 16h;
 - b) 31 de maio de 2018 (quinta-feira – feriado) das 9h às 13h;
 - c) 1 de junho de 2018 (sexta-feira) das 9h às 15h;
 - d) 2 de junho de 2018 (sábado) das 9h às 13h;

- e) 3 de junho de 2018 (domingo) das 9h às 13h;
 - f) 4 de junho de 2018 (segunda-feira) das 0h às 17h.
- 29.2. Apenas é permitida a entrada e a circulação no recinto de viaturas com matrícula autorizada pela organização, devendo para o efeito ser apresentada, de forma visível, a CAR (ver ponto 22.1.).

30. Estacionamento

O estacionamento dentro do recinto só é permitido às viaturas autorizadas como meio de apoio à produção ou de comercialização direta ao público.

31. Desistências

- 31.1. As desistências do processo de candidatura devem ser comunicadas por escrito à organização, sob pena de exclusão em eventos futuros.
- 31.2. No caso da desistência ser posterior ao pagamento, aplicam-se os seguintes procedimentos:
 - a) até 6 de maio de 2018.....restituição do preço de ocupação e do valor da caução;
 - b) de 7 a 13 de maio de 2018restituição do preço de ocupação e perda do valor da caução;
 - c) a partir de 14 de maio de 2018..... perda da totalidade do preço de ocupação e do valor da caução.

32. Desmontagem

- 32.1. Após o termo do evento, os equipamentos deverão ser removidos na totalidade, incluindo as estruturas de apoio entre as 00h e as 17h do dia 4 de junho de 2018 (segunda-feira).
- 32.2. Os módulos disponibilizados pela organização devem ser desocupados e devolvidos a uma equipa de vistoria, bem como as respetivas chaves, até às 17h do dia 4 de junho de 2018 (segunda-feira), sendo emitido o termo de receção após verificação do equipamento.
- 32.3. No caso de se verificarem falta e/ou danos nos equipamentos cedidos, a organização avalia o valor destes e debita-o ao expositor, que tem um prazo de cinco dias úteis após a receção da notificação para proceder ao pagamento.
- 32.4. Caso as estruturas não se encontrem desmontadas até ao final do período indicado, a organização procede à remoção e ao armazenamento dos bens, bem como à cobrança dos encargos inerentes.
- 32.5. A organização não se responsabiliza por eventuais danos que possam advir dessa remoção.

33. Apoio

Caso os expositores necessitem de local para efetuar a sua higiene diária, podem recorrer ao serviço das Piscinas Municipais, mediante o pagamento de 2,20€ por utilização.

34. Deveres dos expositores

- 34.1. Constituem deveres dos expositores e seus colaboradores:
 - a) respeitar e fazer respeitar as indicações da organização, procedendo de imediato às correções por ela solicitadas;
 - b) sujeitar-se a ações de supervisão e de avaliação por parte da organização, inclusive em espaços reservados, durante o decurso do evento;
 - c) realizar apenas a atividade autorizada, em conformidade com a memória descritiva apresentada;
 - d) reduzir a emissão sonora para os níveis indicados pela organização;
 - e) proceder à decoração dos seus espaços de acordo com as seguintes orientações:
 - os motivos e os materiais utilizados na decoração ambiente devem recriar a época do evento, respeitando os produtos e os materiais apresentados na candidatura e aprovados pela organização;
 - os elementos contemporâneos utilizados nas estruturas de apoio à exposição devem ser devidamente camuflados;
 - f) apresentar-se obrigatoriamente trajados à época, em conformidade com as seguintes orientações:
 - os trajes devem corresponder às especificações constantes da proposta aprovada;
 - todos os intervenientes que estejam em contacto com o público (vendedor, ajudante ou outro) devem utilizar guarda-roupa e calçado apropriados e enquadrados na época retratada, sendo da responsabilidade dos expositores a respetiva aquisição/aluguer;
 - não é permitido o uso de acessórios contemporâneos;
 - g) responsabilizar-se pelos seus bens e pela limpeza e segurança interna dos espaços ocupados, devendo proceder ao depósito dos resíduos nos equipamentos designados pela organização, conforme mapa a entregar juntamente com a documentação de acesso ao recinto;
 - h) aplicar materiais contemporâneos apenas mediante autorização prévia da organização;
 - i) manter os espaços abertos ao público no horário de funcionamento do evento;
 - j) publicitar marcas próprias apenas;
 - k) zelar pelos seus produtos e equipamentos, próprios ou cedidos pela organização;
 - l) afixar em lugar visível, no primeiro dia do evento, o preçário dos artigos nos termos da legislação vigente, devendo os preços manter-se inalterados até ao final do evento;
 - m) respeitar a legislação vigente sobre os direitos do consumidor;
 - n) não causar distúrbios no decorrer do evento;
 - o) proceder à camuflagem dos produtos que tenham inscrições;
 - p) utilizar rede mosquiteira ou tule para cobrir os bens alimentares;
 - q) comercializar a loiça de serviço de bebidas, vazia ou cheia, ao preço unitário de:
 - copo 2,00€;

- caneca 3,00€ (vazia);
..... 5,00€ (cheia).
 - r) comercializar a recarga das bebidas servidas com recurso a sistema pressurizado (cerveja e sangria) pelos seguintes valores unitários:
 - copo (20 cl) 1,00€;
 - caneca (40 cl) 2,00€.
- 34.2. O incumprimento de qualquer um dos seguintes deveres dá origem à aplicação do disposto no ponto 42. das presentes normas.

35. Deveres da organização

Constituem deveres da organização:

- a) assegurar, supervisionar e fiscalizar o cumprimento das presentes normas de funcionamento;
- b) validar, selecionar e aprovar as candidaturas e respetivas atribuições dos espaços aos candidatos;
- c) decorar e ambientar o recinto;
- d) promover e divulgar o evento;
- e) garantir a animação do evento;
- f) disponibilizar energia elétrica;
- g) instalar pontos de água e de esgoto;
- h) proceder à limpeza do recinto do evento e à recolha de resíduos;
- i) controlar os acessos ao evento;
- j) contribuir para a garantia das condições higiossanitárias do recinto e dos espaços comerciais;
- k) disponibilizar instalações sanitárias;
- l) articular o funcionamento do evento com as entidades públicas de segurança, higiene e saúde.

36. Seguro

A organização do evento fica responsável por assegurar a ativação de um seguro de responsabilidade civil, de montante a definir, que cubra os danos e os prejuízos causados no recinto.

37. Responsabilidade por perdas e danos

A organização não se responsabiliza pelos danos e/ou desaparecimento de bens ou produtos, devendo os expositores subscrever um seguro para o efeito.

38. Segurança e proteção contra incêndios

- 38.1. Não é permitido, sob qualquer forma, obstruir total ou parcialmente as saídas de emergência ou impedir a visibilidade e o acesso a extintores, torneiras de incêndio, pontos de água e sinalética.
- 38.2. Salvo autorização prévia da organização, não é permitido ao expositor realizar demonstrações com a utilização de qualquer tipo de aparelhos ou equipamentos a fogo aberto, assim como o depósito e a utilização de produtos perigosos (inflamáveis, explosivos, tóxicos, entre outros).

39. Cedência de local

- 39.1. Os candidatos não podem ceder a terceiros a sua posição contratual, seja a que título for, sob pena de exclusão de ambas as partes.
- 39.2. É proibido expor material de outro expositor.

40. Reclamações

- 40.1. Qualquer reclamação do expositor deve ser efetuada por escrito e apresentada à organização no prazo máximo de 48 horas, para mercados.feiras@cm-torresnovas.pt.
- 40.2. As reclamações poderão ainda ser registadas no livro de reclamações, disponível no secretariado da feira.

41. Ruídos incómodos

São proibidos quaisquer sistemas de amplificação sonora nos espaços atribuídos, bem como todos os ruídos incómodos, ou que de outra forma possam perturbar o bom funcionamento do evento.

42. Incumprimento

O incumprimento das obrigações assumidas pelos expositores, nos termos dos números anteriores, determina a extinção do direito de participação, sem que haja lugar à exigência de indemnização. Este processo decorrerá da seguinte forma:

- 1.º - admoestação - registo do incumprimento e aviso para a correção;
- 2.º - registo da persistência do incumprimento, exclusão do evento e perda do direito ao reembolso da caução.

43. Fiscalização

Compete ao Município de Torres Novas fiscalizar os acontecimentos que ocorram dentro do perímetro das MH, sem prejuízo da intervenção de outras entidades no âmbito das suas competências.

44. Disposições finais

- 44.1. A Câmara Municipal de Torres Novas pode deliberar, em casos excecionais, prorrogar os prazos estabelecidos nas presentes normas de funcionamento.
- 44.2. As dúvidas ou casos omissos suscitados pela aplicação das presentes normas de funcionamento são resolvidos pela organização, aplicando as disposições legais em vigor.