

1. Objeto

- 1.1. As presentes normas visam a organização e o funcionamento da 34.^a edição da Feira Nacional dos Frutos Secos / 28.^a edição da Feira Internacional dos Frutos Secos / 17.^a Feira do Figo Preto de Torres Novas, doravante designada como FFS (Feira dos Frutos Secos).
- 1.2. Fazem parte integrante destas normas os seguintes anexos:
 - a) anexo I - Ficha de inscrição;
 - b) anexo II - Requisitos básicos aplicáveis aos estabelecimentos de restauração e/ou bebidas.

2. Entidade responsável

A organização da FFS é da responsabilidade do Município de Torres Novas.

3. Conceito e objetivos gerais

3.1. Conceito

Evento de cariz tradicional, que espelha uma aliança entre a tradição e a inovação, conjugando objetivos de diferenciação e de qualidade, de transmissão de conhecimento e de envolvimento da comunidade torrejana e dos visitantes.

3.2. Objetivos gerais

A FFS tem como principais objetivos:

- a) dinamizar e dignificar o setor dos frutos secos e passados;
- b) criar momentos etnográficos representativos da cultura rural local;
- c) afirmar o Figo Preto de Torres Novas enquanto produto diferenciador e de identidade local;
- d) preservar os saberes e sabores associados aos frutos secos, com principal destaque para a tradição, cultura e património torrejanos;
- e) afirmar Torres Novas enquanto palco de eventos nacionais de destaque e de qualidade.

4. Data e horário de funcionamento

- 4.1. A FFS realiza-se de 3 a 6 de outubro de 2019.
- 4.2. Horário de funcionamento:

Data		Praça 5 de Outubro		Praça dos Claras	
		Abertura	Encerramento	Abertura	Encerramento
03-10-2019	quinta-feira	18h	24h	18h	24h
04-10-2019	sexta-feira	18h	24h	18h	02h
05-10-2019	sábado (feriado)	11h	24h	12h	02h
06-10-2019	domingo	11h	22h	12h	22h

- 4.3. Os expositores devem cumprir escrupulosamente os horários definidos, não podendo iniciar a atividade antes desse horário e devendo mantê-la em pleno durante o período mencionado, encerrando-a à hora definida.

5. Secretariado

- 5.1. Para resolução de assuntos relacionados com o evento, encontra-se disponível um serviço de secretariado que funciona até ao dia 1 de outubro de 2019, 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 2 de outubro de 2019 e durante o período do evento, o secretariado passa a funcionar no recinto do evento, Praça 5 de Outubro, no seguinte horário:
 - 2 de outubro (quarta-feira) das 09h às 20h;
 - 3 de outubro (quinta-feira) das 09h às 24h;
 - 4 de outubro (sexta-feira) das 09h às 24h;
 - 5 de outubro (sábado) das 10h às 24h;
 - 6 de outubro (domingo) das 10h às 22h.
- 5.3. O secretariado pode ser contactado via telefone para o nº 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 das páginas web www.cm-torresnovas.pt / www.facebook.com/municipiodetorresnovas / www.facebook.com/fnfrutossecos.

6. Ingresso

O acesso ao evento por parte dos visitantes é gratuito.

7. Recinto do evento

- 7.1. O evento realiza-se em Torres Novas, na Praça 5 de Outubro e na Praça dos Claras.
- 7.2. O recinto encontra-se subdividido em áreas funcionais.
- 7.3. O acesso por viaturas ao recinto é condicionado, sendo apenas possível durante os períodos de montagem, cargas, descargas e desmontagem.

8. Candidaturas

- 8.1. Documentos que instruem a candidatura:
 - a) ficha de inscrição (anexo I) devidamente preenchida e assinada;
 - b) fotografias a cores recentes do equipamento e/ou dos produtos comercializados;
 - c) comprovativo do registo de atividade (CAE) que habilite a atividade a exercer na FFS e com o licenciamento solicitado;
 - d) artesãos - carta de artesão ou de unidade produtiva artesanal (PPART);
 - e) produtores de frutos secos do concelho de Torres Novas - documento comprovativo da produção;
 - f) declaração de permissão de processamento de dados pessoais (se aplicável).
- 8.2. A organização pode solicitar a apresentação dos documentos que atestem a informação enviada na candidatura, sendo que a prestação de falsas declarações pelos candidatos determina a rejeição da respetiva candidatura, exclusão do evento corrente e eventos futuros.
- 8.3. A candidatura implica a aceitação integral do constante nestas normas de funcionamento.
- 8.4. Apenas são admitidos candidatos que garantam a sua atividade durante todo o período do evento, de acordo com a proposta apresentada.
- 8.5. Os interessados podem candidatar-se a mais do que um espaço.
- 8.6. Não são consideradas candidaturas rasuradas, ilegíveis ou com elementos plagiados de outras fontes que não as próprias.
- 8.7. A candidatura que não apresente os documentos exigidos pode ser excluída no ato da avaliação.
- 8.8. Poderão ser excluídas candidaturas de titulares que em eventos anteriores, organizados pelo Município de Torres Novas, não tenham cumprido as respetivas normas de funcionamento.

9. Envio das candidaturas

- 9.1. As candidaturas devem ser apresentadas até ao dia 6 de agosto de 2019.
- 9.2. As candidaturas podem ser entregues por correio eletrónico, preferencialmente, por correio ou entregues em mão, conforme a seguir indicado:
 - a) por correio eletrónico - mercados.feiras@cm-torresnovas.pt;
 - b) por correio - Município de Torres Novas, Rua General António César Vasconcelos Correia, 2350-421 Torres Novas;
 - c) em mão - no secretariado (ver ponto 5.1.).
- 9.3. Devem ser mantidos a modalidade e o contacto utilizados na primeira comunicação, sendo que em caso de alteração de um destes, o candidato deve comunicar a mesma à organização para efeitos futuros.
- 9.4. O candidato deve tomar as diligências necessárias para que a candidatura dê entrada nos serviços até à data limite acima indicada.
- 9.5. Qualquer que seja a modalidade de entrega utilizada, é enviado o respetivo comprovativo de receção, bem como a indicação de eventuais elementos em falta. Caso o candidato não obtenha essa confirmação, deve entrar em contacto com o secretariado, recorrendo eventualmente a contactos alternativos, com vista à resolução do problema.
- 9.6. O envio da candidatura não valida a participação.

10. Seleção das candidaturas

- 10.1. 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.
- 10.2. Para assegurar uma adequada oferta ao visitante, a organização decide, com base nas candidaturas apresentadas, o número de expositores de cada categoria a admitir.
- 10.3. As candidaturas são avaliadas de acordo com os critérios e ponderações constantes no ponto 11.
- 10.4. As candidaturas são ordenadas por ordem decrescente da classificação obtida (valor arredondado a uma casa decimal), sendo admitidas as que obtenham melhor classificação por categoria.
- 10.5. A organização reserva-se o direito de admitir candidaturas após a data referida no ponto 9.1, quando estas forem consideradas uma valorização para o evento. A estas candidaturas é aplicado o mesmo procedimento de avaliação que para as demais.
- 10.6. Em caso de ocorrência de desistências, podem ser admitidas pela organização as candidaturas melhor classificadas às quais ainda não tenha sido atribuído espaço.
- 10.7. A organização é livre de recusar as propostas de participação que entenda não se ajustarem ao evento.
- 10.8. A título excecional, a organização poderá convidar expositores a participar no evento, com dispensa do processo de seleção e do pagamento dos custos de participação, desde que a sua presença seja estratégica para o evento.

11. Critérios de apreciação das candidaturas e ponderações

11.1. As candidaturas são avaliadas segundo os seguintes critérios:

- | | |
|--------------------------------------------------------------------------|------|
| 1. enquadramento no setor dos frutos secos | 30 % |
| 2. originalidade e qualidade dos produtos/serviços a comercializar | 30 % |
| 3. desempenho na participação em eventos do Município | 30 % |
| 4. localização da sede | 10 % |

11.2. São atribuídos, aos diversos critérios, valores de acordo com a seguinte avaliação parcial:

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;
 insatisfatório 5,0 a 9,9 valores;
 desadequado 0,0 a 4,9 valores.

* aos candidatos que participam pela 1.ª vez nas FFS são atribuídos 10,0 valores.

Critério 4:

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

12. Critérios de localização

- 12.1. A organização procede à distribuição dos candidatos admitidos pelas áreas disponíveis, considerando aspetos de ordem técnica e conforme estratégia comercial por si definida.
- 12.2. A distribuição dos diferentes grupos de expositores atende à tabela constante da ficha de inscrição (anexo I).
- 12.3. A organização pode realizar alterações posteriores à localização dos espaços atribuídos, com conhecimento prévio dos envolvidos, com vista à resolução de situações pontuais.

13. Informação aos candidatos

- 13.1. Após aprovação da lista de candidaturas admitidas, a decisão é notificada por escrito, preferencialmente por correio eletrónico.
- 13.2. Os candidatos são notificados da decisão da organização a partir do dia 12 de agosto de 2019.
- 13.3. Os candidatos sem espaço atribuído, caso mantenham o seu interesse em participar no evento, podem ficar em lista de espera e, em caso de desistências de expositores, serem admitidos pela organização para a ocupação desses lugares.
- 13.4. Juntamente com a comunicação do processo de seleção é enviado um termo de aceitação com as condições de atribuição dos espaços/equipamentos, com vista à sua assinatura e devolução à organização.

14. Termo de aceitação

- 14.1. Após a comunicação do processo de seleção, os candidatos admitidos devem proceder ao envio, à organização, do termo de aceitação devidamente assinado no prazo máximo de 5 dias seguidos após data de envio da referida comunicação, com vista à faturação do espaço/equipamento atribuído.
- 14.2. A aceitação das condições propostas representa a confirmação da celebração do contrato de atribuição do espaço.
- 14.3. Uma vez confirmada a aceitação do espaço, os expositores constituem-se como devedores ao Município até ao pagamento da respetiva importância faturada.
- 14.4. O direito à participação no evento só se considera efetivo após o pagamento do valor faturado.

15. Custos de participação

- 15.1. A participação na FFS está sujeita ao pagamento de um preço de ocupação.
- 15.2. O preço de ocupação é calculado tendo como base a categoria, o tipo de espaço e a área ou número de unidades atribuídas, conforme tabela constante da ficha de inscrição (anexo I).
- 15.3. Aos produtores de frutos secos do concelho de Torres Novas é atribuída uma bancada a título gratuito, desde que se destine à venda exclusiva de produção própria, devidamente comprovada.

16. Prazos e modalidades de pagamento

16.1. Prazos:

- a) O pagamento do preço de ocupação deve ser efetuado na totalidade, no prazo indicado na fatura (cinco dias úteis após a emissão da mesma), que será enviada ao candidato após a confirmação de aceitação.
- b) 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.

16.2. Modalidades:

- 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 - 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 - com apresentação das referências (nº da guia de pagamento e nome da entidade) para efeitos de validação da organização. Endossado a “Município de Torres Novas”
Morada: Município de Torres Novas, Rua General António César de Vasconcelos Correia, 2350-421 Torres Novas
Horário: 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.

16.3. A participação no evento é permitida apenas a quem tenha efetuado o pagamento do respetivo preço de ocupação dentro do prazo estipulado.

17. Montagem dos espaços

17.1. A montagem dos espaços pode ser realizada:

- a) dia 2 de outubro (quarta-feira) 09h às 20h
- b) dia 3 de outubro (quinta-feira) 09h às 14h

17.2. 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.

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

17.4. As estruturas devem apresentar-se em condições de funcionamento até às 14h do dia 3 de outubro de 2019, a fim de serem vistoriadas pela organização, conforme ponto 20.

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

17.6. A organização pode realizar alterações posteriores à localização dos espaços atribuídos, com conhecimento prévio dos envolvidos, com vista à resolução de situações pontuais.

18. Licenciamento de espaços alimentares

18.1. Os expositores devem atender e fazer cumprir a legislação aplicável à atividade a desenvolver no espaço atribuído, bem como responsabilizar-se pela obtenção das licenças ou outras autorizações cuja competência seja de entidades terceiras.

18.2. A organização poderá realizar vistorias aos espaços alimentares com vista à garantia das boas condições higiosanitárias, devendo os expositores permitir as mesmas e proceder às correções solicitadas.

18.3. Os estabelecimentos que não cumpram os requisitos legais e os constantes das 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.

19. Energia elétrica e iluminação

19.1. A organização disponibiliza pontos de ligação à rede elétrica do recinto, não se responsabilizando pela sua ligação aos pontos de venda, à exceção dos módulos de venda (equipados com um disjuntor de 16A, monofásico, com uma ficha e barra de iluminação).

19.2. Os expositores, à exceção daqueles a quem tenham sido atribuídos módulos, devem possuir uma extensão de 10 metros, bem como sistemas próprios de distribuição de energia elétrica e de iluminação.

19.3. Para potências e correntes diferentes das disponibilizadas, os expositores devem solicitar na sua candidatura os requisitos necessários, os quais serão posteriormente faturados.

20. Vistoria

20.1. Todos os espaços comerciais são sujeitos a uma vistoria inicial, a realizar a partir das 14h do dia 3 de outubro de 2019, na qual se verifica a execução da proposta apresentada.

20.2. Ao longo do evento são realizadas vistorias pontuais aos espaços para garantir o cumprimento das normas do evento e a conformidade com a proposta.

20.3. 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.

20.4. No caso de se verificarem incumprimentos, será aplicado o disposto no ponto 36.

21. Cargas e descargas

Durante o decurso do evento e para efeito de cargas, descargas e manutenção dos espaços comerciais, apenas podem circular no recinto da FFS viaturas previamente autorizadas pela organização.

Horário diário antes do início do evento:

Data		Início	Fim
04-10-2019	sexta-feira	09h	17h30
05-10-2019	sábado (feriado)	09h	10h30
06-10-2019	domingo	09h	10h30

Horário diário após o encerramento do evento:

- 30 minutos após a hora de encerramento e durante um período de uma hora.

22. Estacionamento

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

23. Desistências

- 23.1. Os candidatos que desistam do processo de participação da FFS sem proceder à comunicação por escrito à organização ficam sujeitos à não admissão em eventos futuros.
- 23.2. Nos casos em que os motivos apresentados para a desistência sejam considerados pela organização como imputáveis ao expositor, poderão conduzir à não admissão em eventos futuros caso essa comunicação seja efetuada após a admissão.
- 23.3. As desistências que ocorram após a devolução do termo de aceitação, mesmo que comunicadas, perdem o direito à restituição do valor pago ou, na falta do pagamento, ficam em dívida para com o município de Torres Novas, à exceção dos casos em que os motivos apresentados para a desistência sejam considerados pela organização como inimputáveis ao expositor e que sejam apresentados até ao dia 22 de setembro.

24. Desmontagem

- 24.1. Após o termo do evento, os equipamentos deverão ser removidos na totalidade, incluindo as estruturas de apoio entre as 22h30 e as 24h do dia 6 de outubro de 2019 (domingo) e entre as 09h e as 13h do dia 7 de outubro de 2019 (segunda-feira).
- 24.2. Os módulos e equipamentos disponibilizados pela organização devem ser entregues à mesma em perfeitas condições, mediante validação através do termo de receção.
- 24.3. No caso de se verificarem a falta e/ou danos nos equipamentos cedidos, a organização avalia o valor respetivo e debita-o ao expositor, que tem um prazo de cinco dias úteis após a receção da notificação para proceder ao pagamento.
- 24.4. 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.
- 24.5. A organização não se responsabiliza por eventuais danos que possam advir dessa remoção.

25. Deveres dos expositores

- 25.1. 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 no âmbito da proposta, 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;
 - f) responsabilizar-se pelos seus bens e pela limpeza e segurança interna dos espaços atribuídos, devendo proceder ao depósito dos resíduos nos equipamentos designados pela organização;
 - g) manter os espaços abertos ao público no horário de funcionamento do evento;
 - h) publicitar marcas próprias apenas;
 - i) zelar pelos seus produtos e equipamentos, próprios ou cedidos pela organização;
 - j) 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;
 - k) utilizar rede mosquiteira ou de tule para cobrir os bens alimentares;
 - l) respeitar a legislação vigente sobre os direitos do consumidor;
 - m) não causar distúrbios no decorrer do evento.
- 25.2. O incumprimento de qualquer um dos deveres mencionados acima dá origem à aplicação do disposto no ponto 36 das presentes normas.

26. 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) definir e aplicar o plano de segurança para o recinto;
- e) promover e divulgar o evento;
- f) garantir a animação do evento;
- g) disponibilizar energia elétrica;
- h) disponibilizar pontos de água e de esgoto;
- i) proceder à limpeza do recinto do evento e à recolha de resíduos;

- j) controlar os acessos ao evento;
- k) contribuir para a garantia das condições higiosanitárias do recinto e dos espaços comerciais;
- l) disponibilizar instalações sanitárias;
- m) articular o funcionamento do evento com as entidades públicas de segurança, higiene e saúde.

27. 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.

28. Responsabilidade por perdas e danos

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

29. Segurança e proteção contra incêndios

- 29.1. 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.
- 29.2. 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).

30. Cedência de local

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

31. Reclamações

- 31.1. 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.
- 31.2. As reclamações poderão ainda ser registadas no livro de reclamações, disponível no secretariado da feira.

32. Emissões sonoras

- 32.1. É proibida a produção de ruídos incómodos que possam perturbar o bom funcionamento do evento, devendo reduzir a intensidade para os níveis definidos pela organização.
- 32.2. A utilização de equipamento de amplificação sonora carece de prévia autorização da organização.

33. Animais no recinto

A entrada e circulação de animais dentro do recinto do evento regem-se pela legislação geral em vigor sobre a matéria.

34. Proibição de fumar

Nos termos da legislação em vigor, é proibido fumar no interior da tenda de exposição e venda do evento.

35. Fiscalização

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

36. Incumprimento

- 36.1. O incumprimento das obrigações assumidas pelos expositores, nos termos dos números anteriores, determina a exclusão do participante, sem que haja lugar a exigência de indemnização.
- 36.2. No caso dos incumprimentos passíveis de correção, procede-se da seguinte forma:

Identificação de incumprimento(s)	Procedimento	Consequência
Registo inicial	Identificação do(s) incumprimento(s) e definição do prazo para a sua correção	Admoestação
Registo final	Identificação do(s) incumprimento(s) e definição do período para a desmontagem da estrutura/equipamento	Exclusão do evento

- 36.3. Os incumprimentos verificados no decurso do evento poderão determinar a exclusão de admissão em eventos futuros.

37. Disposições finais

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