# Feira Anual de São Gregório – Normas de funcionamento

**1. Objeto**

1.1. As presentes normas visam a organização e o funcionamento da Feira Anual de São Gregório, doravante designada como FM (Feira de Março).

1.2. Fazem parte integrante destas normas a ficha de inscrição (Anexo I) e a lista dos requisitos básicos aplicáveis aos estabelecimentos de restauração e/ou bebidas (Anexo II).

**2. Entidade responsável**

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

**3. Conceito e objetivos gerais**

3.1. Conceito

Evento composto por um conjunto de feirantes instalados em espaços atribuídos para a apresentação de bens e serviços, que se pretendem inovadores.

3.2. Objetivos gerais

A FM tem como principais objetivos:

a) proporcionar momentos de ócio e de diversão;
b) perpetuar a tradição;
c) promover comercialmente o concelho.

**4. Data e horário de funcionamento**

4.1. A FM decorre de 17 de março a 2 de abril de 2023.

4.2. Horário de funcionamento:

a) de segunda a quinta-feira…….….das 12h às 21h;
b) sexta-feira e sábado……..……das 12h às 24h;
c) domingo……..…….das 10h às 20h.

4.3. Os feirantes 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.

4.4. Por motivos imprevistos e sempre que considerado necessário, o horário de funcionamento poderá sofrer alterações pontuais, que serão devidamente comunicadas aos expositores.

**5. Contactos**

5.1. Os assuntos relacionados com a feira poderão ser resolvidos por:

a) correio eletrónico – mercados.feiras@cm-torresnovas.pt;
b) correio – Município de Torres Novas, Largo das Forças Armadas, 1, 2350-754 Torres Novas;
c) telefone – 249 839 442.

5.2. A informação relativa à feira pode ser consultada no Serviço de Mercados e Feiras, sito no Largo das Forças Armadas, 1, 2350-754 Torres Novas ou através da página web www.cm-torresnovas.pt.

**6. Ingresso**

O acesso à feira por parte dos visitantes é gratuito.

**7. Tipologia de participantes**

7.1. Na FM são admitidos equipamentos de diversão (para adultos e crianças), alimentares e não alimentares, sob a forma de comércio de bens e serviços.

7.2. Os participantes a admitir são sujeitos à aplicação de critérios de apreciação e seleção (ponto 12.) bem como a custos de participação (ponto 16.).

**8. Recinto da feira**

8.1. A feira realiza-se em Torres Novas, no terreno contíguo ao Viaduto de Rio Frio, Rua da Fábrica.

8.2. O recinto encontra-se subdividido em áreas funcionais.

8.3. O acesso ao recinto é pedonal durante o horário de funcionamento, sendo permitida a entrada a viaturas de apoio fora desse horário durante os períodos de montagem, cargas, descargas e desmontagem.

**9. Candidaturas**

9.1. Documentos que instruem a candidatura (a apresentar por todas as candidaturas):

a) ficha de inscrição (Anexo I);
b) IBAN - em documento onde conste o nome do titular, para efeitos de devolução da caução. Caso o candidato não seja titular da conta indicada, deve apresentar por escrito uma autorização de transferência para essa mesma conta;
c) fotografias a cores recentes do equipamento e/ou dos produtos comercializados;
d) identificação dos responsáveis;
e) comprovativo do registo de atividade (CAE) que habilite a atividade a exercer na FM com o licenciamento solicitado.

9.2. Os equipamentos de diversão eletromecânicos devem adicionalmente apresentar os documentos seguintes:

a) memória descritiva do equipamento;
b) certificado de inspeção do equipamento;
c) termo de responsabilidade pela instalação do equipamento;
d) apólice e recibo do seguro de acidentes pessoais;
e) apólice e recibo do seguro de responsabilidade civil;
f) título de propriedade do equipamento ou declaração de cedência de exploração.

9.3. Os estabelecimentos de restauração e bebidas devem adicionalmente apresentar os documentos seguintes:

a) memória descritiva do equipamento;
b) certificado de matrícula do reboque;
c) termo de responsabilidade de segurança contra incêndios;
d) termo de responsabilidade de utilização temporária de gás;
e) termo de responsabilidade da estrutura;
f) declaração do HACCP.

9.4. Os candidatos podem apresentar mais do que uma candidatura.

9.5. 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 da feira em curso e de eventos futuros.

9.6. A candidatura implica a aceitação integral do constante nas presentes normas de funcionamento.

9.7. Apenas são admitidos candidatos que garantam a sua atividade durante todo o período da feira, de acordo com as propostas apresentadas.

9.8. Não são consideradas candidaturas rasuradas, ilegíveis ou com elementos plagiados de outras fontes que não as próprias.

9.9. A candidatura que não apresente os documentos exigidos pode ser excluída no ato da avaliação.

9.10. Poderão ser excluídas candidaturas de titulares que em eventos anteriores, organizados pelo Município de Torres Novas, não tenham cumprido as respetivas normas de funcionamento.

**10. Envio das candidaturas**

10.1. As candidaturas devem ser enviadas até ao dia 12 de fevereiro de 2023.

10.2. As candidaturas devem ser enviadas 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, Largo das Forças Armadas, 1, 2350-754 Torres Novas;
c) em mão – no Serviço de Mercados e Feiras (ponto 5.1.).

10.3. 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.

10.4. O candidato deve tomar as diligências necessárias para que a candidatura dê entrada nos serviços até à data limite acima indicada.

10.5. 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 Serviço de Mercados e Feiras, recorrendo eventualmente a contactos alternativos, com vista à resolução do problema.

10.6. O envio da candidatura não valida a participação.

**11. Seleção das candidaturas**

11.1. 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.

11.2. Para assegurar uma adequada oferta ao visitante, a organização decide, com base nas candidaturas apresentadas, qual o número de feirantes de cada categoria a admitir, determinado em função da classificação obtida na avaliação das propostas, da área e da potência elétrica disponível no local.

11.3. Todas as candidaturas são avaliadas de acordo com os critérios e ponderações enunciados no ponto 12.

11.4. 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.

11.5. Não serão atribuídos espaços às candidaturas que tenham obtido avaliação inferior a 10,0 valores.

11.6. A organização reserva-se o direito de admitir candidaturas após a data referida no ponto 10.1, quando estas forem consideradas uma valorização para a feira. A estas candidaturas é aplicado o mesmo procedimento de avaliação que para as demais.

11.7. Em caso de ocorrência de desistências, podem ser admitidas pela organização as candidaturas melhor classificadas às quais ainda não tenha sido atribuído espaço.

11.8. A organização é livre de recusar as propostas de participação que entenda não se ajustarem à feira.

11.9. A título excecional, a organização poderá convidar expositores a participar na feira, com dispensa do processo de seleção e do pagamento dos custos de participação, desde que a sua participação seja estratégica para a feira.

**12. Critérios de apreciação das candidaturas e ponderações**

12.1. As candidaturas são avaliadas segundo os seguintes critérios:

1. qualidade do equipamento..... 40 %
2. inovação ..... 35 %
3. apresentação..... 25 %

**Nota:** No critério 1 são considerados: o tipo de materiais aplicados, o modo de funcionamento e a segurança.

12.2. 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 ..... 0 a 9,9 valores

**13. Critérios de localização**

13.1. A organização procede à distribuição das áreas de terrado pelo recinto da feira, tendo em conta a categoria, a logística, as características dos equipamentos (dimensão, apresentação, necessidade de água/esgoto, etc.), o histórico de participação, a higiene e a segurança alimentar e a estratégia comercial por si definida.

13.2. Os feirantes são informados da localização do espaço atribuído presencialmente, no dia de início da montagem dos equipamentos.

**14. Informação aos candidatos**

14.1. Após validação da lista de candidaturas admitidas e não admitidas, a decisão é notificada por escrito, preferencialmente por correio eletrónico.

14.2. Os candidatos são notificados da decisão da organização a partir do dia 15 de fevereiro de 2023.

14.3. Os candidatos sem espaço atribuído, caso mantenham o seu interesse em participar na feira, podem ficar em lista de espera e, em caso de desistências de feirantes, serem admitidos pela organização para a ocupação desses lugares.

14.4. 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.

**15. Termo de aceitação**

15.1. 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 (cinco) dias seguidos após data de envio da referida comunicação, com vista à faturação do espaço/equipamento atribuído.

15.2. A aceitação das condições propostas representa a confirmação da celebração do contrato de atribuição do espaço.

15.3. Uma vez confirmada a aceitação do espaço, os expositores constituem-se como devedores ao Município até ao pagamento da respetiva importância faturada.

15.4. O direito à participação na feira só se considera efetivo após o pagamento do valor faturado.

**16. Custos de participação**

A participação na FM está sujeita ao pagamento de um preço de ocupação e de uma caução.

16.1. Preço de ocupação

a) O preço de ocupação é a soma do valor do espaço (área técnica real a ocupar pelo equipamento) e do valor de disponibilização de energia elétrica, conforme tabelas 1 e 2 a seguir.

**Tabela 1 – Valor do espaço (sem IVA)**

| Categoria | Tipo | Área total a ocupar | Preço (sem IVA) |
|---|---|---|---|
| Diversão | A | ≥ 300 $m^2$ | 4,50€/$m^2$ |
| | B | > 50 e < 300 $m^2$ (adultos) | 5,00€/$m^2$ |
| | C | > 50 e < 150 $m^2$ (infantis) | 4,50€/$m^2$ |
| | D | ≤ 50 $m^2$ | 7,00€/$m^2$ |
| Alimentar | E | > 25 $m^2$ | 10,00€/$m^2$ |
| | F | ≤ 25 $m^2$ | 12,00€/$m^2$ |
| Pipocas e algodão doce | G | ≤ 10 $m^2$ | 25,00€/$m^2$ |
| Não alimentar | H | >9 $m^2$ | 5,00€/$m^2$ |
| | I | ≤ 9 $m^2$ | 6,00€/$m^2$ |

**Tabela 2 – Valor de disponibilização de energia elétrica (sem IVA)**

| Tensão | Potência elétrica (KVA) | Intensidade elétrica (Ä) | Preço (sem IVA) |
|---|---|---|---|
| 220 V - Monofásica | 3,45 | 1 x 16 | Incluido no preço do espaço |
| 220 V - Monofásica | 6,90 | 1 x 30 | 80,00 € |
| 380 V - Trifásica | 10,35 | 3 x 15 | 120,00 € |
| 380 V - Trifásica | 13,80 | 3 x 20 | 160,00 € |
| 380 V - Trifásica | 17,25 | 3 x 25 | 200,00 € |
| 380 V - Trifásica | 20,70 | 3 x 30 | 240,00 € |
| 380 V - Trifásica | 27,70 | 3 x 40 | 320,00 € |
| 380 V - Trifásica | 34,50 | 3 x 50 | 400,00 € |
| 380 V - Trifásica | 41,40 | 3 x 60 | 480,00 € |

b) aos valores apresentados nas tabelas 1 e 2 acresce o IVA à taxa legal em vigor.

16.2. Caução

a) Os candidatos admitidos estão sujeitos ao pagamento de uma caução correspondente a 50% do preço de ocupação (calculado sobre o valor sem IVA);
b) o valor da caução é devolvido aos feirantes que tenham cumprido o disposto nas presentes normas, revertendo a favor do Município de Torres Novas em caso de incumprimento, conforme o ponto 36;
c) a caução é devolvida (por transferência bancária para a conta indicada pelo feirante na sua candidatura) aos feirantes que tenham cumprido o disposto nas presentes normas, até 10 (dez) dias úteis após o termo da feira;
d) para os casos em que o documento solicitado no ponto 9.1.b) não seja entregue até ao termo da feira, o valor da caução reverte a favor do Município;
e) em caso de prorrogação do prazo de duração da feira, considera-se o termo o último dia de realização da mesma, independentemente da data de saída dos feirantes;
f) a organização reserva-se o direito de depositar o valor da caução após o seu recebimento;
g) o pagamento é efetuado conforme o previsto no ponto 17.

16.3. O pagamento do preço de ocupação e da caução só pode ser efetuado após a confirmação de aceitação.

**17. Prazos e modalidades de pagamento**

17.1. Prazos

a) O pagamento do preço de ocupação e da caução deve ser efetuado na totalidade dentro do 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 da feira, com vista a colmatar faltas de ocupação, devendo nesses casos o pagamento ser efetuado no ato da respetiva atribuição.

17.2. 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 efetuado na Tesouraria do Município de Torres Novas:
  morada: Largo das Forças Armadas, 1, 2350-754 Torres Novas;
  horário: 2.ª a 6.ª feira, das 8h30 às 16h00;
- 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, Largo das Forças Armadas, 1, 2350-754 Torres Novas;
  horário de funcionamento da Tesouraria: 2.ª a 6.ª feira, das 8h30 às 16h00;

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

17.3. A participação na feira é permitida apenas a quem tenha efetuado o pagamento do respetivo preço de ocupação e da caução dentro dos prazos estipulados.

**18. Montagem dos espaços**

18.1. A montagem dos espaços pode ser realizada entre o dia 13 e o dia 16 de março de 2023, das 9h às 17h.
18.2. 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.
18.3. A ocupação só é considerada válida no caso de estar de acordo com as indicações pré-estabelecidas pela organização.
18.4. Só será permitida a montagem dos equipamentos e/ou de estruturas de apoio (reboques, habitação, carros de apoio, etc) aos feirantes que tenham validado a sua participação, através do pagamento integral dos valores aplicáveis.
18.5. As estruturas devem apresentar-se em condições de funcionamento até às 9h do dia 17 de março de 2023, a fim de serem vistoriadas pela organização, conforme ponto 20.

18.6. Findo o período de montagem dos espaços, deverão ser retirados do recinto todos os veículos destinados a uso particular, não necessários ao desenvolvimento da atividade proposta.
18.7. A organização pode realizar alterações posteriores à localização dos espaços atribuídos, com conhecimento prévio dos envolvidos, com vista à resolução de situações pontuais.
18.8. Pode ser autorizado outro período de montagem aos feirantes que o solicitem por escrito à organização, a qual posteriormente comunica a sua decisão.

**19. Licenciamento de espaços alimentares**

19.1. Os feirantes 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.
19.2. A organização pode realizar vistorias aos espaços alimentares com vista à garantia das boas condições higiossanitárias, devendo os feirantes permitir as mesmas e proceder às correções solicitadas.
19.3. Os estabelecimentos que não cumpram os requisitos legais e os constantes nas presentes normas ficam impedidos de exercer a sua atividade na feira, devendo deixar o espaço atribuído livre de pessoas e bens no prazo a determinar pela organização.

**20. Vistoria**

20.1. Todos os espaços comerciais são sujeitos a uma vistoria inicial, na qual se verifica a execução da proposta apresentada.
20.2. As estruturas devem apresentar-se em condições de funcionamento pelas 9h do dia 17 de março de 2023, a fim de serem vistoriadas pela organização.
20.3. Ao longo da feira são realizadas vistorias pontuais aos espaços para garantir o cumprimento das normas de funcionamento e a conformidade com a proposta.
20.4. O representante que subscreve a candidatura é o responsável perante a equipa de vistoria, devendo para o efeito estar presente durante o período de funcionamento da feira ou designar quem o substitua na sua ausência.
20.5. No caso de se verificarem incumprimentos, será dado um prazo aos responsáveis pelos equipamentos para regularizar as situações detetadas. A não correção dos incumprimentos dá origem à aplicação do disposto no ponto 36.

**21. Energia elétrica e iluminação**

21.1. A organização disponibiliza pontos de ligação à rede elétrica a todos os feirantes, conforme condições previstas no ponto 16.1. a) das presentes normas.
21.2. Os feirantes das categorias E, F, G, H e I devem possuir uma extensão de 10 metros, bem como sistemas próprios de distribuição de energia elétrica e de iluminação.
21.3. A ligação do cabo de alimentação elétrica do equipamento só poderá ser realizada por elementos do Município ou da empresa responsável pelo fornecimento da energia.
21.4. A ligação à rede elétrica realizada sem o conhecimento e autorização da organização conduz à perda direta da caução.
21.5. É expressamente proibido ultrapassar os limites de potência elétrica designados pela organização:
   a) categorias E e F……16 Ä;
   b) categorias G, H, I ……..……..6 Ä.
21.6. A organização pode equacionar o aumento de potência elétrica aos casos que se justifiquem, devendo este aumento ser solicitado com a devida antecedência.
21.7. As lâmpadas são da responsabilidade de cada feirante, devendo ser do tipo fluorescente ou LED (economizadoras).
21.8. Os reboques de pipocas/algodão doce que utilizem equipamento elétrico deverão estar equipados com estaca para ligação à terra com diferencial, sendo a instalação e ligação da mesma da sua responsabilidade.
21.9. É proibido o uso de projetores ou de outros equipamentos elétricos de maior consumo.

**22. Emissão sonora**

22.1. Os equipamentos que possuam sistemas de emissão sonora deverão fazer um uso moderado destes, de modo a não incomodar a população residente, no estrito cumprimento da respetiva legislação.
22.2. O funcionamento destes equipamentos é proibido fora do horário de funcionamento (ponto 4.2.), resultando do incumprimento a aplicação das penalizações previstas na lei geral e a perda da caução.
22.3. É proibida a produção de ruídos incómodos que possam perturbar o bom funcionamento da feira.

**23. Cargas e descargas**

Durante o decurso da feira e para efeito de cargas, descargas e manutenção dos espaços comerciais, apenas viaturas previamente autorizadas pela organização podem circular no recinto da FM, e sempre fora do horário de funcionamento.

**24. Estacionamento**

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

**25. Estruturas de apoio**

É expressamente proibido instalar ligações de esgotos para o rio Almonda em proveniência das estruturas de apoio (reboques, habitações ou outros) autorizadas a permanecer no recinto do evento, em local previamente indicado pela organização.

**26. Desistências**

26.1. As desistências do processo de candidatura devem ser comunicadas por escrito à organização e devidamente comprovadas, sob pena de exclusão em eventos futuros.

26.2. Em função do motivo e da justificação apresentada, será avaliado o condicionamento de admissão do candidato em eventos futuros, não sendo penalizados unicamente os candidatos cuja desistência tenha sido provocada por motivos não imputáveis ao candidato e quando devidamente comprovados.

26.3. A desistência do espaço atribuído após pagamento do mesmo implica a perda do direito à restituição do montante já pago.

**27. Desmontagem**

27.1. Após o termo da feira, os equipamentos deverão ser removidos na totalidade, incluindo as estruturas de apoio (rulotes, autocaravanas, carros de carga, entre outros) no período máximo de 3 dias seguidos após o seu termo.

27.2. 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.

27.3. A organização não se responsabiliza por eventuais danos que possam advir dessa remoção.

**28. Deveres dos feirantes**

28.1. Constituem deveres dos feirantes e seus colaboradores:

a) possuir registo de atividade (CAE) compatível com a atividade a exercer na feira;
b) deter comprovativo de submissão da mera comunicação prévia através da plataforma ePortugal relativa à atividade a exercer na feira;
c) respeitar e fazer respeitar as indicações da organização, procedendo de imediato às correções por ela solicitadas;
d) sujeitar-se a ações de supervisão e de avaliação por parte da organização, inclusive em espaços reservados, durante o decurso da feira;
e) realizar apenas a atividade autorizada no âmbito da proposta, em conformidade com a memória descritiva apresentada;
f) reduzir a emissão sonora para os níveis indicados pela organização;
g) responsabilizar-se pelos seus bens, tomado as medidas que entenda adequadas à proteção contra eventuais extravios;
h) assegurar a limpeza e segurança interna dos espaços atribuídos, devendo proceder ao depósito dos resíduos nos equipamentos disponibilizados pela organização;
i) deixar o espaço limpo de quaisquer resíduos após a desmontagem;
j) proceder à limpeza de copos, garrafas, papéis, etc, no espaço envolvente (aplicado aos expositores de restauração e bebidas);
k) manter os espaços abertos ao público no horário do funcionamento da feira;
l) comercializar bebidas e outros produtos em embalagens reutilizáveis, ou outras previstas na legislação aplicável (aplicado aos expositores de restauração e bebidas);
m) afixar em lugar visível, no primeiro dia da feira, o preçário dos artigos nos termos da legislação vigente, devendo os preços manter-se inalterados até ao final da feira;
n) respeitar a legislação vigente sobre os direitos do consumidor;
o) não causar distúrbios no decorrer da feira.

28.2. O incumprimento de qualquer um dos deveres mencionados acima dá origem à aplicação do disposto no ponto 36. das presentes normas.

**29. Deveres da organização**

29.1. 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) preparar o recinto para a feira;
d) definir e aplicar o plano de segurança para o recinto;
e) promover e divulgar a feira;
f) disponibilizar energia elétrica;
g) disponibilizar pontos de água e de esgoto;
h) proceder à limpeza do recinto da feira e à recolha de resíduos;
i) contribuir para a garantia das condições higiossanitárias do recinto e dos espaços comerciais;
j) disponibilizar instalações sanitárias;
k) articular o funcionamento da feira com as entidades públicas de segurança, higiene e saúde.

**30. Seguro**

A organização da feira 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.

**31. Responsabilidade por perdas e danos**

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

**32. Segurança e proteção contra incêndios**

32.1. Não é permitido, sob qualquer forma, obstruir total ou parcialmente as saídas de emergência ou impedir a visibilidade e o acesso a torneiras de incêndio, pontos de água e sinalética.

32.2. Salvo autorização prévia da organização, não é permitido ao feirante 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).

**33. Cedência de local**

33.1. Os candidatos não podem ceder a terceiros a sua posição contratual, seja a que título for, sob pena de exclusão de ambas as partes da feira.

33.2. É proibido expor material de outro feirante.

**34. Reclamações**

34.1. Qualquer reclamação do feirante deve ser efetuada por escrito e apresentada à organização no prazo máximo de 48 horas, para mercados.feiras@cm-torresnovas.pt.

34.2. As reclamações podem ainda ser registadas no livro de reclamações.

**35. Animais no recinto**

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

**36. Incumprimento**

36.1. O incumprimento das obrigações assumidas pelo feirante, nos termos dos números anteriores, poderá determinar a extinção do direito de participação, sem que haja lugar à exigência de indemnização.

36.2. No caso dos incumprimentos passíveis de correção, procede-se da seguinte forma:

| Identificação de incumprimento(s) | Procedimento | Consequência |
|---|---|---|
| 1.º registo | Identificação do(s) incumprimento(s) e definição do prazo para a sua correção | Admoestação |
| 2.º registo | Identificação do(s) incumprimento(s) e definição do prazo para a sua correção | Perda da caução |
| Registo final | Identificação do(s) incumprimento(s) e definição do período para a desmontagem da estrutura/equipamento | Exclusão da feira |

36.3. Os incumprimentos verificados no decurso da feira poderão determinar a exclusão de admissão em eventos futuros.

**37. Fiscalização**

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

**38. Disposições finais**

38.1. O Presidente da Câmara Municipal de Torres Novas pode deliberar, em casos excecionais, prorrogar os prazos estabelecidos nas presentes normas de funcionamento.

38.2. As dúvidas ou casos omissos suscitados pela aplicação das presentes normas de funcionamento são resolvidos pela organização, aplicando as disposições legais em vigor.