

**INEDITORIAL****EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2026
CREDENCIAMENTO**

A ASSOCIAÇÃO AGRÍCOLA DE JUNDIAÍ, doravante PROMOTORA do Evento, com sede à R. Prof. Giacomo Itria, 370 - Anhangabaú, Jundiaí - SP, CEP: 13208-070, em conformidade com a legislação e normas pertinentes, TORNA PÚBLICO, para conhecimento de quantos possa interessar, que se acha aberto o presente EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO - CREDENCIAMENTO, de acordo com as condições explicitadas a seguir, visando a seleção de EXPOSITOR, com sede em Jundiaí, para comercialização de produtos, conforme opções apresentadas a seguir na 42ª Festa da Uva de Jundiaí e 13ª Expo Vinhos 2027, que ocorrerá entre 14 de janeiro e 07 de fevereiro de 2027, no Parque Comendador Antônio Carbonari, sito à Av. Jundiaí, s/n.

1. DO OBJETO

1.1. O presente Chamamento Público tem por objeto a seleção de propostas de empresas e entidades, legalmente constituídas e com sede em Jundiaí que tenham interesse em comercializar produtos durante a 42ª Festa da Uva de Jundiaí e 13ª Expo Vinhos 2027, observados o compromisso da organização do evento com a isonomia entre os participantes, a promoção da concorrência justa e a valorização da diversidade de expositores, de modo a garantir pluralidade de ofertas, representatividade local e fortalecimento da identidade cultural, turística e produtiva do município. O evento será realizado de 14 de janeiro a 07 de fevereiro de 2027 no Parque Comendador Antônio Carbonari, localizado na Av. Jundiaí, s/n.

Parágrafo único: Serão aceitas propostas de entidades representativas de bairros e comunidades do município de Jundiaí para a Espaço Deguste Jundiaí - Praça de Alimentação; entidades assistenciais do município de Jundiaí para o Espaço das Entidades; empreendimentos turísticos do município de Jundiaí para o Empório de Jundiaí; agricultores que representam bairros produtores do município de Jundiaí para o Espaço das Frutas; produtores de vinhos do município de Jundiaí para o Espaço dos Vinhos; empreendimentos da cultura geek do município de Jundiaí para o Espaço Geek; agências de turismo do município de Jundiaí receptivo para o Espaço das Agências; cervejarias artesanais do município de Jundiaí para o Espaço Rota da Cerveja; e feirantes cadastrados no Departamento de Abastecimento da Secretaria de Agronegócio, Abastecimento e Turismo de Jundiaí para o Espaço Feira Livre de Jundiaí.

1.2. Os proponentes deverão cumprir o cronograma de exposição estabelecido pela organização do evento, conforme abaixo:

- a) 14 de janeiro, das 18h às 23h
- b) 15 de janeiro, das 18h às 23h
- c) 16 de janeiro, das 10h às 23h
- d) 17 de janeiro, das 10h às 22h
- e) 22 de janeiro, das 18h às 23h
- f) 23 de janeiro, das 10h às 23h
- g) 24 de janeiro, das 10h às 22h
- h) 29 de janeiro, das 18h às 23h
- i) 30 de janeiro, das 10h às 23h
- j) 31 de janeiro, das 10h às 22h
- k) 05 de fevereiro, das 18h às 23h
- l) 06 de fevereiro, 10h às 23h
- m) 07 de fevereiro, das 10h às 22h

1.3. Os proponentes se responsabilizarão por todas as despesas de compra das matérias-primas, mercadorias, equipamentos para confecção dos produtos, incluindo a mão-de-obra, materiais e os demais itens que se fizerem necessários, ficando a Associação Agrícola isenta de quaisquer despesas de natureza, tributária, trabalhista ou previdenciária relativas aos EXPOSITORES.

1.4. Os preços praticados pelos expositores deverão ser compatíveis com os valores de mercado, sendo permitida a cobrança de até 10% (dez por cento) acima da média dos preços de referência para produtos similares, observados também os valores habitualmente praticados pelos próprios expositores e/ou fornecedores em operações realizadas fora da Festa da Uva.

1.5 A inscrição da pessoa jurídica implicará a concordância plena e integral com os termos deste Edital, bem como todos os seus dados serão regularmente tratados em estrita observância à Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Será permitido apenas um espaço por CNPJ, independentemente da categoria inscrita.

2.2. Estar em dia com as obrigações financeiras relacionadas a Festa em todas as edições anteriores.

2.3 Todas as documentações a serem apresentadas no processo de inscrição precisam estar dentro do prazo de validade.

2.4 Podem participar deste Chamamento Público as seguintes categorias de EXPOSITOR, conforme os critérios específicos para cada espaço:

2.4.1. Praça de Alimentação Deguste Jundiaí



INEDITORIAL

a) Entidades representativas de comunidades e bairros de Jundiá.

2.4.2. Empório de Jundiá

a) Empreendimento devidamente cadastrado em uma ou mais Rotas Turísticas de Jundiá, sendo elas: Rota Turística da Cultura Negra de Jundiá, Rota Turística do Castanho de Jundiá, Rota Turística do Centro Histórico de Jundiá, Rota Turística da Cultura Italiana de Jundiá, Rota Turística da Terra Nova de Jundiá, Rota dos Sabores de Jundiá, Rota Turística da Uva de Jundiá e Rota Turística do Vinho de Jundiá E OU ser de interesse turístico.

b) Os empreendimentos das Rotas Turísticas de Jundiá devem possuir ponto fixo, com atendimento permanente, podendo ou não trabalhar com agendamentos prévios, exceto a Rota Turística da Cultura Negra de Jundiá.

c) Os empreendimentos devem comercializar exclusivamente produtos artesanais de marcas e empresas com sede ou registro no município de Jundiá.

d) Os produtos artesanais devem compor o cardápio fixo e permanente do empreendimento.

e) Os empreendimentos devem possuir CNPJ de Jundiá.

f) Os empreendimentos que trabalhem com produtos artesanais de origem animal devem estar cadastrados junto ao Serviço de Inspeção Municipal (SIM).

2.4.3. Espaço das Entidades

a) Entidades assistenciais sem fins lucrativos, de caráter beneficente, legalmente constituídas e com atuação ativa na comunidade.

b) Ter sede em Jundiá.

c) Comprovar atuação de, no mínimo, dois anos de fundação por meio do estatuto social e do CNPJ.

d) No caso das entidades que possuírem fornecedor(es), estas deverão apresentar, junto com a listagem de produtos que pretendem comercializar, os dados do fornecedor e/ou do responsável pela operação do estande, contato, CPF e Cartão do CNPJ.

e) Até o dia 09 de novembro, deverá ser entregue cópia do contrato entre as partes, firmado entre entidade e fornecedor, contendo a porcentagem de repasse para as entidades, sendo que esta não deve ultrapassar 20% da receita bruta.

2.4.4. Espaço das Frutas

a) Agricultores com produção própria de uva no município de Jundiá. No caso de área de produção arrendada, o produtor deverá apresentar o contrato de arrendamento com data anterior à publicação do edital.

b) Possuir CNPJ de Produtor Rural.

c) Ser sócio da Associação Agrícola de Jundiá há pelo menos dois anos.

d) Participar do treinamento de embalagem de uvas no padrão da Festa da Uva.

e) Direcionar parte dos recursos obtidos com a participação no evento para ações de melhoria na comunidade local, cuja execução deverá ser comprovada por meio de evidências a serem apresentadas na edição subsequente da festa.

2.4.5. Espaço dos Vinhos

a) Produtores de vinho de Jundiá, com produção de, no mínimo, um rótulo na cidade.

b) Estar devidamente regularizado no MAPA (Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento).

c) Fazer parte da Rota Turística do Vinho de Jundiá.

2.4.6. Espaço das Agências

a) Agências de turismo receptivo com sede em Jundiá.

b) Possuir o CNAE (Classificação Nacional de Atividades Econômicas) de Agência de Viagens.

c) Comprovar atuação como agência receptiva na cidade, apresentando no mínimo 10 roteiros realizados no município no último ano.

d) A agência deve garantir que todos os seus guias de turismo que atuarem na Festa estejam devidamente cadastrados no Cadastur.

2.4.7. Espaço Feira Livre de Jundiá

a) Possuir cadastro no Departamento de Abastecimento da Prefeitura de Jundiá.

b) Comercializar apenas os produtos autorizados em suas licenças junto ao Departamento de Abastecimento.

2.4.8. Espaço Geek

a) Possuir loja física no município ou loja virtual.

b) Possuir CNPJ de Jundiá, há pelo menos, dois anos.

c) Comercializar pelo menos uma das seguintes opções: materiais diversos personalizados (cadernos, bottons, etc); jogos de cartas; artigos colecionáveis ou para jogos; serviços ou produtos para aventuras de RPG; jogos de tabuleiro; videogames; ou trabalhos com desenho, escrita artística, fotografia, quadrinhos, colagem, pintura e outros trabalhos manuais e/ou intelectuais.

2.4.9. Espaço Rota da Cerveja

a) Fazer parte da Rota Turística da Cerveja Artesanal de Jundiá.

b) Ser:

i) Produtor de cerveja artesanal com fábrica própria em Jundiá;

ii) Produtor de cerveja artesanal, porém sem fábrica própria (ciganas).

c) Possuir certificado de registro de estabelecimento apto a fabricar cerveja emitido pelo MAPA (Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento). Para cervejarias ciganas, apresentar o certificado do fornecedor.

d) Apresentar registro no MAPA dos produtos a serem comercializados durante a Festa da Uva.

e) Em pelo menos um registro do MAPA deverá constar o nome da pessoa jurídica que estiver pleiteando a vaga para participação na Festa da Uva.

f) Ser Empresário Individual (EI), ou Sociedade Limitada (LTDA), ou Sociedade Limitada Unipessoal (SLU), ou Sociedade Simples (S/S), ou Sociedade Anônima (S/A), ou Microempresa (ME), ou Empresa de Pequeno Porte (EPP).

g) Possuir CNAE de fabricante ou, no caso de cervejarias ciganas, apresentar documento com CNAE de fabricante do fornecedor.

h) No caso das cervejarias ciganas, o expositor deverá manter durante todos os dias de festa pelo menos uma torneira de chopp produzido no município de Jundiá.

2.5 DEFINIÇÃO DE PRODUTOS PARA COMERCIALIZAÇÃO

2.5.1. A definição dos produtos para comercialização será determinada pela organização do evento, que poderá permitir a repetição de itens de alta demanda para atender ao público.

2.5.2. Cada participante deverá indicar um produto principal e até três opções de produtos para a avaliação da organização, como opção em caso de repetição de produto.

2.5.3. Não será permitida a venda de produtos repetidos entre os EXPOSITORES DA MESMA CATEGORIA, com exceção dos espaços de Vinhos, Frutas, Empório e dos casos previamente autorizados pela organização.

2.5.4. A comercialização de bebidas é permitida, desde que feita exclusivamente através da distribuição interna do evento, que será realizada por representantes devidamente certificados e validados, com uma tabela de preços padrão, estabelecida pela organização do evento.

2.5.5. O fornecimento de bebidas será exclusivo da marca indicada pela organização. Não é permitida a venda de bebidas trazidas diretamente pelo EXPOSITOR, mesmo que sejam da mesma marca do evento.

2.6 DAS VAGAS DISPONÍVEIS

2.6.1. As vagas disponíveis serão preenchidas conforme número indicado na tabela a seguir, através da análise da banca julgadora e o atendimento dos critérios estabelecidos no item 3 deste Edital.

2.6.2. Serão disponibilizadas as vagas, conforme tabela a seguir:

Espaço Deguste Jundiá	17
Empório de Jundiá	32
Espaço das Entidades	60
Espaço das Frutas	12
Espaço dos Vinhos	12
Espaço das Agências	3
Espaço Rota da Cerveja	21
Espaço Feira Livre de Jundiá	1 legumes e verduras 1 pastel 1 caldo de cana 1 mandioca e derivados 1 manufaturado 1 flores
Espaço Geek	loja de personalização de materiais diversos (cadernos, bottons, etc) loja de jogos de cartas loja de artigos colecionáveis ou para jogos loja voltada para aventuras de RPG loja de jogos de tabuleiro loja de videogames - com disponibilidade para instalar na Festa da Uva video games de simulação de instrumentos musicais e/ou de dança. artistas independentes - trabalhos com desenho, escrita artística, fotografia, quadrinhos, colagem, pintura e outros trabalhos manuais e/ou intelectuais.

2.6.3. O número de vagas disponíveis poderá ser ampliado, conforme estrutura disponível.

2.6.4. No caso da existência de vagas remanescentes, estas serão ocupadas por EXPOSITORES credenciados por meio deste edital.

2.7. A participação no processo de seleção implicará ao interessado:

2.7.1. A observância dos critérios obrigatórios e responsabilidade pela fidelidade, legitimidade das informações e dos documentos



INEDITORIAL

apresentados.

2.7.2. Aceitação plena e irrevogável de todos os termos constantes neste Chamamento Público e seus anexos.

2.7.3. O atendimento à todas as normas, recomendações e boas práticas da Vigilância Sanitária, em termos de manipulação e comercialização de alimentos.

3. CREDENCIAMENTO, PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO

3.1. O período para a realização de inscrição é de 04/09/2026 às 09h00 até 21/09/2026 às 17h00.

3.2. A inscrição deverá ser realizada por meio de formulário online, bem como o encaminhamento dos documentos de habilitação, no prazo estabelecido neste edital.

3.3. Os documentos que serão anexados deverão estar em formato PDF, organizados individualmente e salvos com o nome do documento e do expositor.

3.4. Serão consideradas válidas apenas as inscrições realizadas dentro do prazo estabelecido neste edital, sendo de responsabilidade do proponente a correta identificação das informações e o envio completo da documentação exigida.

3.5. O formulário de inscrição e os modelos de anexos editáveis, estão disponíveis no endereço virtual <https://festadauva.jundiai.sp.gov.br/editais-e-documentos/> no site da Festa da Uva, na página de "Editais e documentos".

3.6. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.6.1. Documentos Obrigatórios para TODOS os Proponentes

a) Comprovante de Inscrição e Situação Cadastral de Pessoa Jurídica – CNPJ, ou CNPJ Rural para agricultores, com data de emissão atualizada (2026).

b) Certidão Negativa de Débitos Municipais, obtida no link: <https://jundiai.sp.gov.br/servicos-online/certidao-negativa-de-debitos-municipais-cpf-cnpj/>.

c) Cópia do comprovante de endereço em nome da Entidade/ Comunidade/Empresa, serão considerados comprovantes dos últimos 3 (três) meses.

3.6.2. Documentos Complementares para Entidades Assistenciais, Agricultores e Comunidades

a) Relatório de Atendimento (Anexo II), com documentos comprobatórios como lista de presença, fotos e reportagens.

b) Cópia da Apresentação de Projetos a serem executados com o recurso gerado pela Festa da Uva de Jundiá (Anexo III)

3.6.3. Documentos Complementares para Entidades Assistenciais e Comunidades

a) Cópia do Estatuto em vigor, registrado em cartório.

b) Cópia da Ata da Última Eleição, atualizada e registrada em cartório. Parágrafo único: Para novos expositores para o Espaço das Frutas, Espaço das Entidades, Espaço Deguste será necessária a apresentação de projetos futuros a serem realizados com recursos provenientes da arrecadação na Festa da Uva.

3.6.4. Documentos Complementares para proponentes do Espaço Rota da Cerveja Artesanal

a) Apresentação do certificado de registro de estabelecimento apto a fabricar cerveja emitido pelo MAPA (Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento). Para cervejarias ciganas, apresentar o certificado do fornecedor.

b) Apresentação do certificado de registro no MAPA de todos os rótulos.

c) Indicação do rótulo produzido em Jundiá.

d) Apresentação de documento com CNAE de fabricante ou, no caso de cervejarias ciganas, apresentar documento com CNAE de fabricante do fornecedor.

3.6.5. Documentos Complementares para proponentes do Espaço Villa do Vinho

a) Apresentação do certificado de registro de estabelecimento emitido pelo MAPA.

b) Apresentação do certificado de registro no MAPA (Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento) de todos os rótulos.

c) Indicação do rótulo/vinho produzido em Jundiá.

3.6.6. Para o Espaço Geek deverá ser entregue:

a) Indicação das atividades que serão ofertadas gratuitamente dentro da programação do evento, no mínimo de duas atividades por final de semana por expositor (ANEXO IV).

4. DA SELEÇÃO

4.1. A Comissão de Seleção, formada por membros da Associação Agrícola de Jundiá e representantes da Secretaria Municipal de Agronegócio, Abastecimento e Turismo, será responsável por analisar e julgar as propostas. A Comissão poderá solicitar informações adicionais ou degustações, se necessário, com prazo de dois dias para resposta.

4.2 A primeira etapa da seleção será publicada até 01 de outubro de 2026 e a publicação final dos selecionados será publicada até 15 de outubro de 2026, no site oficial da Festa da Uva de Jundiá: <https://>

festadauva.jundiai.sp.gov.br/editais-e-documentos/.

4.3 A classificação será baseada na análise da proposta e dos documentos apresentados, resultando em uma das seguintes opções:

a) Deferido.

b) Deferido parcialmente.

c) Indeferido.

4.4 As propostas classificadas como "Deferido Parcialmente" terão o prazo de três dias úteis, a partir da data de publicação do resultado da primeira etapa, para complementar as informações solicitadas.

4.4.1. O não cumprimento do prazo mencionado no item 3.1 gerará indeferimento imediato do proponente.

4.5 Para o Empório de Jundiá, o Espaço Rota da Cerveja, o Espaço Geek, o Espaço das Frutas, o Espaço Feira Livre, o Espaço dos Vinhos e Espaço das Entidades poderá haver revezamento entre os finais de semana e/ou compartilhamento de estandes, caso haja necessidade.

4.6 Caso as vagas não forem totalmente preenchidas, a Comissão de Seleção poderá convidar outros inscritos, usando como critério a proposta que atender ao maior número de diretrizes do edital.

4.7. No caso das inscrições ultrapassarem o número de vagas, terão prioridade aqueles proponentes deferidos totalmente no primeiro chamamento. Demais inscritos que não preencherem este requisito poderão ser submetidos a sorteio ou revezamento ao longo dos dias de Festa.

4.7.1. Havendo vagas remanescentes, o sorteio ocorrerá entre os proponentes deferidos da segunda chamada e os deferidos parcialmente na primeira chamada que regularizarem sua documentação até o prazo estabelecido na segunda chamada.

5. Da Fiscalização e Penalidades

5.1. A fiscalização das atividades desenvolvidas durante a realização da Festa da Uva será exercida pela organizadora - Associação Agrícola de Jundiá, responsável pela verificação do cumprimento das normas estabelecidas pela organização do evento, regulamentos internos, condições sanitárias, elétrica, segurança, funcionamento dos estandes e demais disposições aplicáveis.

5.2. Constatada qualquer irregularidade, o responsável pelo estande será devidamente notificado para regularização imediata ou no prazo estipulado pela fiscalização, conforme a natureza da ocorrência.

5.3. O descumprimento das normas sujeitará o infrator à aplicação de imposição de multa no valor correspondente de **R\$500,00**, sem prejuízo de outras medidas administrativas cabíveis.

5.4. Em caso de reincidência, a imposição de multa será aplicada em dobro, totalizando **R\$1.000,00**.

5.5. As medidas de penalidades poderão ser aplicadas isoladas e/ou concomitantemente sem prejuízo uma em detrimento a outra.

5.6. Sendo constatada a irregularidade como gravíssima ou não sendo promovida a regularização da irregularidade constatada no ato da fiscalização dentro do prazo determinado pela fiscalização, o estande será interditado e terá suas atividades suspensas pela organização do evento e pela fiscalização competente além de ser autuado no valor de **R\$1.500,00**.

5.7. Tendo suas atividades suspensas, o expositor ficará impedido de participar nas edições da Festa da Uva de 2027 e 2028.

5.8. O pagamento do auto de infração e imposição de multa deverá ser pago em até 3 dias úteis após a emissão do boleto.

5.9. Em caso de inadimplência gerada pelo não pagamento do(s) auto(s) de infração e imposição de multa serão adotadas as medidas legais cabíveis, além do impedimento de participação nas edições da Festa da Uva de 2027 e 2028.

6. DISPOSIÇÕES GERAIS

6.1. Os EXPOSITORES deverão estar de acordo com o disposto no art. 7º, XXXIII da Constituição Federal, que proíbe o trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezois anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

6.2. A Associação Agrícola de Jundiá poderá prorrogar, adiar, alterar, revogar, ou anular o presente chamamento, na forma da Lei, sem que caiba aos participantes qualquer reembolso, indenização ou compensação.

7. São partes integrantes do presente Edital:

7.1. Anexo I – Regulamento Geral.

7.2 Anexo II - Relatório de Atendimento.

7.3. Anexo III - Apresentação de Projetos a serem executados com o recurso gerado pela Festa da Uva de Jundiá.

7.4. Anexo IV - Modelo de indicação de atividades no Espaço Geek.

7.8. Anexo V - Checklist de Documentos Obrigatórios

Jundiá, 04 de setembro de 2026.

RENÉ JOSÉ TOMASETTO

Presidente

Associação Agrícola de Jundiá



INEDITORIAL

ANEXO I

REGULAMENTO GERAL

1. DO ESPAÇO, ESTRUTURA E ITENS OBRIGATORIOS

1.1 Será concedido um estande por EXPOSITOR para a exposição e venda de produtos, no espaço credenciado, cujas medidas serão informadas posteriormente pela PROMOTORA.

1.2 A distribuição dos estandes será definida exclusivamente pela PROMOTORA do evento. A fim de garantir a melhor organização e distribuição de produtos, além de respeitar critérios técnicos como o tipo de produto exposto e a disponibilidade de energia. Por essa razão, não será possível escolher ou alterar o local de seu estande.

1.3 Para o EXPOSITOR dos Espaços Empório Jundiá, Vinhos e Frutas, a posição será definida por sorteio.

1.4 O EXPOSITOR é responsável pela integridade do espaço cedido. É proibido perfurar, riscar ou colar fitas adesivas de difícil remoção na estrutura do estande.

1.5 O EXPOSITOR deve zelar pelo espaço e responder por quaisquer danos causados à estrutura ou aos equipamentos fornecidos pela PROMOTORA do evento.

1.6 O EXPOSITOR será responsável pela guarda e segurança de todos os bens e móveis cedidos em comodato pela PROMOTORA do evento, como estande, geladeiras, balcões, luminárias entre outros, durante todo o período do evento.

1.7 A estrutura interna do estande é de responsabilidade total do EXPOSITOR e deve estar de acordo com as normas da Vigilância Sanitária, manual de boas práticas e demais exigências da ANVISA.

1.8 Todos os pertences, materiais e utensílios do EXPOSITOR devem ser mantidos exclusivamente dentro do estande, sem armazenamento externo.

1.9 O EXPOSITOR é inteiramente responsável por todos os equipamentos próprios que compõem o espaço, como fogões, freezers e fornos, por toda a duração do evento.

1.10 O EXPOSITOR não poderá dividir seu espaço com terceiros sem o prévio conhecimento e consentimento formal da PROMOTORA do evento.

1.11 O EXPOSITOR deverá providenciar e manter no estande um extintor de incêndio ABC de 4 kg, dentro do prazo de validade, com lacre e em perfeitas condições de uso, suporte e placa de identificação. O extintor será vistoriado pelo Corpo de Bombeiros em data a ser definida pela PROMOTORA.

1.12 Ao final de cada dia de evento, cabe ao EXPOSITOR fechar o espaço, podendo ser utilizado lona ou tecido para o fechamento frontal. O material de fechamento deve ser providenciado pelo próprio EXPOSITOR.

1.13 O EXPOSITOR do Espaço Deguste - Praça de Alimentação deve providenciar os itens necessários para a instalação hidráulica (como torneiras, sifão e pia), além da tubulação para o uso de gás conforme norma técnica vigente. Nos demais espaços do evento, não haverá ponto de instalação hidráulica e de gás individual.

1.14 É terminantemente proibido o uso de botijão de gás.

1.15 O EXPOSITOR do Espaço Rota da Cerveja Artesanal poderá trabalhar com, no máximo 6 (seis), torneiras simultaneamente, por estande.

1.16 O EXPOSITOR do Espaço Rota da Cerveja Artesanal deverá manter durante todos os dias de Festa pelo menos 1 (uma) torneira de chope produzido na cidade.

1.16.1 O EXPOSITOR do Espaço Rota da Cerveja Artesanal que não for fabricante, deverá apresentar as notas fiscais referentes a compra do produto produzido em Jundiá durante a realização do evento.

2. HORÁRIOS DE MONTAGEM, DESMONTAGEM E ATENDIMENTO AO PÚBLICO

2.1 O espaço estará disponível para uso do EXPOSITOR credenciado de 14 de janeiro de 2027 a 07 de fevereiro de 2027. Após esse período, o EXPOSITOR deve desocupar a área sem a necessidade de aviso ou notificação prévia.

2.2 Dia e horário de montagem: 14 de janeiro, das 8h às 15h.

2.3 Dia e horário de desmontagem: 08 de fevereiro, das 8h às 12h, impreterivelmente.

2.4 Dias e horários de atendimento ao público:

- a) 14 de janeiro, das 18h às 23h
- b) 15 de janeiro, das 18h às 23h
- c) 16 de janeiro, das 10h às 23h
- d) 17 de janeiro, das 10h às 22h
- e) 22 de janeiro, das 18h às 23h
- f) 23 de janeiro, das 10h às 23h
- g) 24 de janeiro, das 10h às 22h
- h) 29 de janeiro, das 18h às 23h

- i) 30 de janeiro, das 10h às 23h
- j) 31 de janeiro, das 10h às 22h
- k) 05 de fevereiro, das 18h às 23h
- l) 06 de fevereiro, 10h às 23h
- m) 07 de fevereiro, das 10h às 22h

2.5 Durante todo o período de funcionamento do evento, o EXPOSITOR deve manter seu espaço ocupado, aberto, em funcionamento, organizado, limpo e devidamente decorado, com os produtos disponíveis para venda.

2.6 Após o horário de fechamento dos portões, os espaços de todos os EXPOSITORES devem permanecer abertos e em funcionamento por mais uma hora. As atividades podem ser encerradas a partir das 23h de quinta, sextas e sábados, e a partir das 22h aos domingos.

2.7 O EXPOSITOR não pode desmontar seu espaço ou interferir no andamento do evento antes do encerramento oficial, no dia 07 de fevereiro, às 22h.

2.8 O EXPOSITOR deve cumprir 100% da carga horária de funcionamento do evento, sob pena de Auto de Infração e Imposição de Multa e de ser desclassificado para futuras edições.

2.9 Após o encerramento das atividades, o EXPOSITOR terá uma hora para organizar seu espaço e deixar as dependências do Parque. Não será permitida a permanência de qualquer EXPOSITOR no local do evento após as 00h na quinta, sextas e sábados, e após as 23h aos domingos.

2.10 Todas as mercadorias, produtos, móveis e decorações que não fazem parte da montagem padrão oferecida pela PROMOTORA devem ser retirados durante o horário de desmontagem estabelecido neste documento. A PROMOTORA não se responsabiliza por itens deixados no local após o horário de desmontagem.

2.11 O EXPOSITOR concorda em não dividir seu espaço com terceiros sem prévio conhecimento e consentimento formal da PROMOTORA.

2.12 A atuação do EXPOSITOR deve ser restrita aos limites de seu estande. É proibido expor, vender ou abordar visitantes fora da área designada, bem como expor material de divulgação fora da área interna do estande.

3. ELÉTRICA

3.1 A PROMOTORA disponibilizará um ponto de energia elétrica na entrada de cada estande e a equipe técnica do evento fará a ligação neste ponto.

3.2 A instalação elétrica interna do estande é de responsabilidade do EXPOSITOR. É obrigatório o uso de instalação elétrica adequada (quadro disjuntor, cabo PP, soquete, lâmpadas de 59 W - 220 V - luz branca - 6.500K e tomadas). A instalação de quadro disjuntor individual em cada estande é obrigatória.

3.3 O EXPOSITOR deve informar a lista completa de equipamentos elétricos que serão usados, incluindo a potência (Watts) de cada um, de maneira exata e assertiva. A PROMOTORA irá fiscalizar esses equipamentos durante todo o evento.

3.4 Todo e qualquer equipamento elétrico que for utilizado, sejam equipamentos para operação, bem como para iluminação, decoração etc., deverá ser informado na listagem.

3.5 A voltagem padrão em todo o evento é 220V.

4. IDENTIFICAÇÃO VISUAL E DECORAÇÃO

4.1 A organização do evento fornecerá a identificação visual da testeira, das paredes externas do estande e dos balcões.

4.2 Será utilizada uma testeira padrão, contendo o nome do EXPOSITOR e o tipo de produto comercializado.

4.3 A fachada dos estandes seguirá um modelo padronizado e não poderá ser alterada ou receber complementos que descaracterizem seu visual.

4.4 Não é permitida a instalação de qualquer tipo de comunicação visual nas áreas externas do estande ou nas paredes externas dos balcões.

4.5 O EXPOSITOR não pode alterar os balcões ou usar outros balcões na frente do estande que não sejam os fornecidos pelo evento, sem prévia autorização da Organizadora.

4.6 A decoração interna do estande é responsabilidade do EXPOSITOR. É permitida a aplicação de adesivos apenas nas paredes internas, desde que seja utilizado um adesivo apropriado.

5. LIMPEZA

5.1 A limpeza e a conservação do estande, balcão e demais espaços utilizados são de total responsabilidade do EXPOSITOR.

5.2 O EXPOSITOR deve acondicionar o lixo de forma adequada, separando os resíduos orgânicos (em sacos pretos) dos recicláveis (em sacos azuis ou verdes).

5.3 O EXPOSITOR deve fornecer lixeiras para os consumidores em seu estande. Em caso de EXPOSITOR de alimentação de consumo



INEDITORIAL

imediatamente, a lixeira deve ser de no mínimo 100L.

5.4 Todo o lixo gerado pelo EXPOSITOR (durante a montagem e o evento) deve ser recolhido e levado para as lixeiras disponíveis no Parque.

5.5 Não será permitido o armazenamento de lixo atrás dos estandes ou em qualquer área de circulação. O descarte deve ser feito somente nas lixeiras do evento.

5.6 Em caso de grandes volumes de lixo, o EXPOSITOR é responsável por levar os resíduos até a área de descarte, próxima ao Portão 13.

6 COMERCIALIZAÇÃO DE PRODUTOS

6.1 O EXPOSITOR deve vender apenas os produtos autorizados pela PROMOTORA, respeitando as exigências legais e de higiene.

6.2 É de total e exclusiva responsabilidade do EXPOSITOR a venda de produtos que cumpram as leis vigentes, especialmente as normas da Vigilância Sanitária.

6.3 O EXPOSITOR não pode atuar fora dos limites de seu estande. É proibido expor, vender ou abordar visitantes fora da área designada.

6.4 A PROMOTORA não se responsabiliza pela guarda ou pelo recebimento de produtos do EXPOSITOR. É obrigação do EXPOSITOR estar presente para recebê-los.

6.5 A venda de produtos como tabaco, fogos de artifício, pirotécnicos, inflamáveis ou qualquer item que possa representar risco ao público ou à estrutura do evento é proibida.

6.6 A venda e a entrega de bebidas alcoólicas são restritas a maiores de 18 anos. Em caso de dúvida, o EXPOSITOR é responsável por exigir um documento de identificação para comprovar a idade do consumidor. A venda de bebidas alcoólicas para menores de idade é crime, e o EXPOSITOR será acionado judicialmente e terá seu espaço lacrado.

6.7 O EXPOSITOR deve seguir rigorosamente o Código de Defesa do Consumidor (CDC). Isso implica em práticas de venda justas e transparentes, como a obrigação legal de deixar os preços dos produtos ou serviços visíveis e de fácil acesso ao público, garantindo que o cliente possa fazer uma escolha informada e evitando problemas legais para o EXPOSITOR.

6.8 A variação de preços praticados pelo EXPOSITOR no mesmo dia do evento é expressamente proibida.

6.9 O EXPOSITOR é responsável por qualquer dano que venha a ocorrer aos consumidores devido aos produtos comercializados.

6.10 O EXPOSITOR que vender bebidas alcoólicas deve, obrigatoriamente, afixar em local visível um aviso que proíbe a venda e a entrega de bebidas a menores de 18 anos.

6.11 A venda de bebidas só será permitida àqueles que aceitarem a proposta da PROMOTORA referente a este item.

6.12 A comercialização de bebidas é permitida, mas deve ser feita exclusivamente por meio da distribuição interna do evento, realizada por representantes certificados e com uma tabela de preços padronizada pela organização.

6.13 O fornecimento de bebidas será exclusivo da marca indicada pela PROMOTORA. Não é permitida a venda de bebidas trazidas diretamente pelo EXPOSITOR, mesmo que sejam da marca patrocinadora do evento.

7 SUSTENTABILIDADE

7.1 O fornecimento de embalagens, copos e canudos para os consumidores deverá ser feito exclusivamente em papel, em substituição aos plásticos e isopor que não serão permitidos.

8 ACESSO DE EXPOSITOR E VEÍCULOS

8.1 Não será permitida, em hipótese alguma, a circulação de veículos automotores ou caminhões nas dependências do Parque durante o horário de funcionamento do evento.

8.2 O acesso dos expositores em horários fora do funcionamento do evento somente será autorizado com uso do crachá de EXPOSITOR. No caso de acesso aos portões exclusivos para EXPOSITOR, o acesso também será permitido somente com o uso de crachás, em qualquer horário.

8.3 Não será permitida a permanência e a circulação de automóveis dentro do Parque, a partir das 16h na quinta e sextas-feiras e 9h aos sábados e domingos, sem exceção.

9 REPOSIÇÃO DE PRODUTOS

9.1 O acesso para reposição será feito por um portão exclusivo, cuja localização será informada durante a montagem do evento. Os veículos de transporte (utilitários, automóveis, caminhões, etc.) devem limitar sua permanência na área de descarga a, no máximo, cinco minutos. É estritamente proibida a permanência de qualquer veículo no interior do Parque, exceto nas áreas de estacionamento destinadas ao público.

9.2 A reposição de produtos deve ser feita dentro dos horários pré-determinados:

a) quinta e sextas-feiras: até as 16h.

b) sábados e domingos: até às 9h.

9.3 Durante o horário de funcionamento do evento, a reposição de produtos é permitida com o uso de carrinhos ou suportes móveis que não atrapalhem a circulação dos visitantes.

9.4 Os carrinhos elétricos de carga fornecidos pela PROMOTORA não circularão para reposição de produtos entre 9h e 11h30.

9.5 Não será permitida, sob nenhuma hipótese, a permanência de veículos no interior do Parque, fora da área especificada e exclusiva de estacionamento aberto ao público.

10 SEGURANÇA

10.1 A PROMOTORA do evento disponibilizará segurança no período diurno e noturno que trabalharão do dia 13 de janeiro a partir das 16h, até o dia 08 de fevereiro às 12h.

10.2 Não será permitida a permanência de vigilantes ou seguranças após o horário de encerramento diário do evento, que não sejam contratados pela PROMOTORA do evento.

10.3 A segurança individual de cada espaço, durante o período de funcionamento do evento é de responsabilidade do EXPOSITOR.

10.4 A PROMOTORA não se responsabiliza por extravios ou danos a qualquer material, sendo o cuidado por materiais próprios e materiais fornecidos, de responsabilidade do EXPOSITOR.

10.5 Haverá apoio da Guarda Municipal de Jundiá na segurança do evento.

10.6 Todas as áreas comuns são monitoradas por câmeras de segurança do evento.

10.7 Em caso de qualquer problema com segurança, o EXPOSITOR deve comunicar IMEDIATAMENTE à PROMOTORA.

11 CONTRAPARTIDA

11.1 Todos os EXPOSITORES deverão ceder, sem custo, produtos para atividades específicas durante o evento, como leilão, recepção de influenciadores, alimentação dos guias de turismo e motoristas, entre outros. Os quantitativos serão informados durante as reuniões com EXPOSITORES.

11.2 Os agricultores aprovados deverão fornecer, obrigatoriamente, no mínimo 2 (duas) caixas de uva Niágara (rosada/branca) por final de semana para o julgamento das frutas.

11.3 Os EXPOSITORES do Espaço Geek deverão proporcionar 2 (duas) atividades gratuitas por final de semana inseridas na programação do evento.

12 FISCALIZAÇÃO, PENALIDADES E PAGAMENTOS

12.1 A PROMOTORA realizará fiscalizações nos estandes a qualquer momento, sem a possibilidade de impedimento por parte do EXPOSITOR.

12.2 A fiscalização poderá ser feita por órgãos públicos estaduais e municipais além da promotora e organizadora do evento.

12.3 Haverá a fiscalização dos produtos comercializados, incluindo a verificação dos lotes das bebidas.

12.4 Em caso de qualquer infração a este regulamento, o EXPOSITOR será notificado por escrito pelo Fiscal do evento. As medidas de penalidades poderão ser aplicadas isoladas e/ou concomitantemente sem prejuízo uma em detrimento a outra.

12.5 Qualquer caso não previsto neste regulamento será analisado e decidido exclusivamente pela Promotora do evento.

12.6 O espaço será cedido sem custos para o EXPOSITOR, que deverá arcar somente com a logística, infraestrutura interna para comercialização de produtos, insumos e mão-de-obra para tal.

13 DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS PARA COMERCIALIZAÇÃO DE ALIMENTOS

13.1 O cumprimento das normas a seguir descritas é condição fundamental para a autorização de exposição e comercialização de alimentos.

13.2 O não cumprimento das normas aqui estabelecidas dá à PROMOTORA o direito a vetar a comercialização de alimentos e bebidas durante o evento.

13.3 Além dessas normas, é obrigatório que o EXPOSITOR siga todas as regras e instruções passadas pela Vigilância Sanitária, Polícia Militar e Civil e Juizado de Menores.

a) QUANTO AO MANIPULADOR

- Uniforme completo (calça e camisa), fazendo uso de protetor de cabelos e calçado fechado, tudo em perfeito estado de conservação e asseio. Não será permitido o uso de regatas.

- Não fazer uso de adornos (anéis, pulseiras, relógios, etc.).

- Manter unhas curtas, limpas e sem esmalte.

- Não fazer uso de cigarro e/ou chicletes nos locais de preparo de alimentos.

- Manter a perfeita higiene das mãos, efetuando a lavagem prévia antes de iniciar as atividades e de calçar luvas descartáveis, ao alternar



INEDITORIAL

produtos principalmente dos crus para os preparados e após executar práticas que possam contaminar as mãos como manusear lixo, realizar limpeza, manusear dinheiro ou usar o banheiro.

- Evitar manusear diretamente os alimentos preparados ou prontos para consumo, fazendo uso de luvas descartáveis, devidamente limpas ou pegadores apropriados.

- Fazer uso de uniforme diferenciado para identificar pessoa responsável pelo manuseio exclusivo de dinheiro. O responsável pela caixa não deve manipular alimentos.

b) QUANTO AOS ALIMENTOS

- Não reutilizar alimentos ou sobras dos mesmos.
- Fazer uso de gelo filtrado oriundo de estabelecimentos licenciados.
- Usar produtos alimentícios de origem licenciada, devidamente embalados e dentro do prazo de validade.

- Usar produtos de limpeza devidamente embalados, rotulados e com o devido registro no Ministério da Saúde.

- Fazer uso de hortifrutigranjeiros previamente higienizados e embalados quando não houver área específica e adequada ao pré-preparo dos mesmos.

- Manter em uso óleo de fritura sem alteração de cor, odor, textura e translucidez.

- Fazer uso de condimentos ou sucos oriundos de indústrias licenciadas.

- É recomendada a disponibilização de molhos industrializados, açúcar, sal, adoçantes e temperos em embalagens originais, individuais e não recarregáveis.

- Não manter produtos crus próximos aos produtos preparados.

- Manter os alimentos protegidos de poeira, sujidades, produtos de limpeza e produtos químicos.

- Utilizar estrados em bom estado de conservação e em número suficiente para armazenagem adequada de produtos alimentícios.

- Observar o empilhamento máximo de embalagens, de modo a não comprometer a qualidade dos alimentos.

- Manter alimentos preparados devidamente protegidos, sob condições adequadas de tempo e temperatura em todas as fases de pré-preparo, preparo e distribuição (manutenção a frio abaixo de 5°C, manutenção a quente acima de 65°C e resfriamento de 60°C a 10°C em no máximo 2 horas).

- Observar a temperatura de manutenção recomendada pelo fabricante constante na rotulagem.

- Após o uso, o óleo deverá ser descartado em embalagem adequada e nunca no sistema de esgoto do Parque.

c) CONDIÇÕES ESPECÍFICAS PARA PRODUÇÃO E/OU PREPARO DE ALIMENTOS

- Aberturas protegidas da entrada de insetos e roedores.

- Abastecimento e uso de água de forma contínua e em condições de potabilidade.

- Escoamento adequado de águas servidas.

- Pia para lavagem de mãos abastecidas com sabão líquido e papel toalha.

- Pia para lavagem de utensílios munida de água corrente.

- Equipamentos de refrigeração em perfeito estado de funcionamento e em número suficiente à conservação e distribuição de alimentos perecíveis, respeitando a temperatura ideal para cada tipo de produto.

- Equipamentos térmicos em perfeito estado de funcionamento e em número suficiente à conservação e distribuição de alimentos quentes proporcionando temperatura mínima de 65°C ao produto.

- Local protegido para armazenamento de lixo e utilização de lixeiras impermeáveis, de fácil higienização, munidas de saco plástico descartável e com tampa acionada por pedais.

d) QUANTO AOS UTENSÍLIOS E EQUIPAMENTOS

- Utilizar utensílios descartáveis (pratos, talheres, copos, taças, etc.) quando não houver infraestrutura para a adequada higienização.

- Somente utilizar equipamentos e utensílios em bom estado de conservação, de material atóxico e de fácil higienização.

- Nunca reutilizar utensílios descartáveis.

- Usar superfícies de corte distintas para produtos crus e cozidos.

- Somente utilizar utensílios, vasilhames ou qualquer outra superfície de contato previamente higienizados, para evitar a contaminação cruzada.

- Higienizar utensílios, equipamentos e superfícies imediatamente antes e após o uso.

- Fazer uso de álcool a 70% ou outro produto aprovado sobre as superfícies devidamente higienizadas antes de iniciar as atividades.

- Disponibilizar ao consumidor canudos industrializados, embalados individualmente e descartáveis, caso haja uso de canudos.

e) QUANTO AO AMBIENTE

- Superfícies de piso, paredes, equipamentos e utensílios em perfeito estado de higiene e conservação devendo estar limpos no início e durante as atividades de trabalho.

- Descarte de lixo fazendo uso de recipientes com tampa, munido de

sacos plásticos descartáveis em condições protegidas do acesso de pessoas, animais e vetores. O lixo orgânico deverá ser obrigatoriamente separado do lixo reciclável.

14 O EXPOSITOR adquire o direito de receber os serviços prestados pela PROMOTORA mediante o conhecimento do presente regulamento, possuindo os seguintes direitos:

14.1 Trata-se de direito intransferível, a título oneroso ou gratuito, para herdeiros e sucessores.

14.2 O direito de uso só é adquirido depois de cumpridas às formalidades e obrigações do presente REGULAMENTO;

15 A PROMOTORA poderá alterar, modificar ou aditar o presente regulamento, através de comunicados ou termos aditivos, sempre com o objetivo de aprimorá-lo, com vistas às melhorias das condições de funcionamento do aludido evento, tornando-se o cumprimento dessas eventuais alterações, modificações ou aditamentos obrigatórios a partir do momento em que das mesmas for dado conhecimento ao EXPOSITOR, através de correspondência pessoal.

16 Todos os EXPOSITORES deverão preencher, no prazo de dois dias após o encerramento da Festa, o formulário enviado pela organização para coleta de dados e avaliação sobre o evento, sob pena de impedimento de participação na próxima edição da Festa da Uva.

Declaro que li e estou de acordo com o presente regulamento, sem mais.

ANEXO II MODELO DE RELATÓRIO DE ATENDIMENTOS

Entidade/Comunidade:
Responsável Legal:

Projeto /Ação 1

Nome do Projeto/Ação:
Descrição:
Nº de Municípios Beneficiados:
Data da execução:
Documentos Comprobatórios

Projeto /Ação 2

Nome do Projeto/Ação:
Descrição:
Nº de Municípios Beneficiados:
Data da execução:
Documentos Comprobatórios

Projeto /Ação 3

Nome do Projeto/Ação:
Descrição:
Nº de Municípios Beneficiados:
Data da execução:
Documentos Comprobatórios

Projeto /Ação 4

Nome do Projeto/Ação:
Descrição:
Nº de Municípios Beneficiados:
Data da execução:
Documentos Comprobatórios

ANEXO III MODELO DE APRESENTAÇÃO DE PROJETOS A SEREM EXECUTADOS COM RECURSO DA FESTA DA UVA DE JUNDIAÍ

Entidade/Comunidade/Agricultor:
Responsável Legal:

Projeto /Ação 1

Nome do Projeto/Ação:
Descrição:
Objetivos:
Nº de Municípios Beneficiados:
Prazo/Cronograma de execução:

Projeto /Ação 2

Nome do Projeto/Ação:
Descrição:
Objetivos:
Nº de Municípios Beneficiados:
Prazo/Cronograma de execução:

*Acrescentar todos os projetos e ações a serem executados

ANEXO IV PROPOSTA DE ATIVIDADES NO ESPAÇO GEEK

Empresa:



INEDITORIAL

Principal produto/serviço:

Detalhamento do produto/serviço que será disponibilizado na programação da Festa da Uva no primeiro final de semana (14/01 a 17/01):

Frequência:

Tempo de duração:

Número de participantes:

Horário para realização da atividade:

Dias de realização da atividade:

Observações:

Detalhamento do produto/serviço que será disponibilizado na programação da Festa da Uva no primeiro final de semana (22/01 a 24/01):

Frequência:

Tempo de duração:

Número de participantes:

Horário para realização da atividade:

Dias de realização da atividade:

Observações:

Detalhamento do produto/serviço que será disponibilizado na programação da Festa da Uva no primeiro final de semana (29/01 a 31/01):

Frequência:

Tempo de duração:

Número de participantes:

Horário para realização da atividade:

Dias de realização da atividade:

Observações:

Detalhamento do produto/serviço que será disponibilizado na programação da Festa da Uva no primeiro final de semana (05/02 a 07/02):

Frequência:

Tempo de duração:

Número de participantes:

Horário para realização da atividade:

Dias de realização da atividade:

Observações:

ANEXO V

CHECKLIST DE ENTREGA DE DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

	Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral de Pessoa Jurídica – CNPJ (Cartão do CNPJ) e, no caso de agricultores, CNPJ Rural. Para os inscritos na Rota da Cerveja Artesanal, o CNPJ deve conter o CNAE de fabricante, no caso de cervejarias ciganas, o proponente deve apresentar o CNPJ com CNAE de fabricante do fornecedor, além do próprio cartão CNPJ.
	Certidão Negativa de Débitos Municipais (obtida no link https://jundiai.sp.gov.br/servicos-online/certidao-negativa-de-debitos-municipais-cpf-cnpj/);
	Cópia de comprovante de endereço em nome da Entidade/ Comunidade/Empresa/Agricultor;
	<u>Apenas para entidades, agricultores e comunidades</u> : apresentar Relatório de Atendimento com documentos comprobatórios de atendimento: listas de presença, fotos, matérias de jornal.
	<u>Apenas para entidades, agricultores e comunidades</u> : Apresentação de Projetos a serem executados com o recurso gerado pela Festa da Uva de Jundiaí
	<u>Apenas para entidades e comunidades</u> : Cópia do Estatuto em vigor registrado em cartório de títulos e documentos;
	<u>Apenas para entidades e comunidades</u> : Cópia da Ata da Última Eleição atualizada e registrada em cartório de títulos;
	<u>Apenas para empresas da Vila do Vinho e do Espaço Rota da Cerveja</u> : MAPA (Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento) de todos os rótulos, incluindo o rótulo/vinho produzido em Jundiaí
	<u>Apenas para empresas da Vila do Vinho</u> : Certificado de registro de estabelecimento no MAPA, para as cervejarias o registros
	<u>Apenas para empresas do Espaço Rota da Cerveja Artesanal</u> : Certificado de registro de estabelecimento apto a fabricar cerveja emitido pelo MAPA (Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento). Para cervejarias ciganas, apresentar o certificado do fornecedor.
	<u>Apenas para empresas do Espaço Geek</u> : Proposta de atividades