



NORMAS VIDIGUEIRA VINHO 2026

A. ORGANIZAÇÃO

1. O evento **Vidigueira Vinho** é organizado pela **Câmara Municipal de Vidigueira**, entidade responsável pela coordenação geral, programação, gestão e funcionamento.

B. OBJETIVOS

1. Promover e valorizar o vinho produzido no concelho de Vidigueira, afirmando-o como produto de referência e elemento central da oferta enoturística regional.
2. Contribuir para a promoção e dinamização da economia local e regional, através da valorização dos produtores e agentes económicos do território.
3. Divulgar e promover a gastronomia tradicional do concelho e da região.
4. Destacar outros produtos agroalimentares de qualidade da região, designadamente pão, doçaria tradicional, laranja e azeite, elementos fundamentais da identidade gastronómica local.
5. Valorizar a excelência produtiva do território no domínio da vitivinicultura.
6. Promover e dignificar o Cante Alentejano, enquanto património cultural e elemento identitário da região.
7. Valorizar e promover o Vinho de Talha, expressão maior da tradição vitivinícola da Vidigueira.

C. LOCAL, DATA E HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

1. O evento decorrerá no Recinto dos Estaleiros Municipais da Vidigueira, nos dias 3, 4 e 5 de abril de 2026.

2. Horários de Funcionamento

Feira e Exposição

Sexta-feira: 11h00 – 23h00

Sábado: 12h00 – 23h00

Domingo: 12h00 – 22h00

Bares - Espaço Exterior

Sexta e sábado: 20h00 – 05h00

Domingo: 12h00 – 22h00

Restauração e Tasquinhas

Sexta e sábado: 12h00 – 02h00

Domingo: 12h00 – 22h00



D. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E ADMISSÃO

1. Podem participar como expositores todas as pessoas individuais ou coletivas que exerçam atividades enquadradas no âmbito do evento.
2. Os expositores devem assegurar o cumprimento de todas as obrigações legais aplicáveis à sua atividade, designadamente no que respeita à exposição, comercialização ou utilização dos produtos apresentados.
3. A organização reserva-se o direito de aceitar ou recusar inscrições, sempre que considere que as mesmas não se enquadram no âmbito ou objetivos do evento.
4. O expositor não poderá ceder, subalugar ou partilhar o espaço atribuído sem autorização expressa da organização.
5. Compete exclusivamente à organização a definição e distribuição dos espaços destinados aos participantes.
6. Os expositores comprometem-se a cumprir os horários de funcionamento, bem como os períodos definidos para montagem e desmontagem.
7. É expressamente proibida a difusão de música própria nos espaços de bares durante o tempo em que decorrerem os espetáculos.

E. INSCRIÇÃO E PAGAMENTO

1. Os interessados para os **Stands Produtos Regionais** devem formalizar a sua inscrição através da Ficha de Inscrição, devidamente preenchida e assinada, até ao dia 20 de março de 2026, podendo a mesma ser entregue:
 - a) Presencialmente no Balcão Único da Câmara Municipal de Vidigueira
 - b) Por correio eletrónico: expositores@vidigueiravinho.pt
2. As inscrições recebidas após essa data ficarão condicionadas à existência de vagas ou eventuais desistências.
3. A entrega da ficha de inscrição não garante a atribuição automática de espaço.
4. A confirmação da atribuição de espaço será comunicada pela organização.
5. A inscrição implica a aceitação integral das presentes normas, devendo as mesmas ser cumpridas pelo expositor, seus colaboradores ou entidades subcontratadas.
6. A distribuição dos participantes inscritos será da responsabilidade da Câmara Municipal de Vidigueira e faz-se de acordo com a planta do espaço (organizada em áreas de atividade mediante a ordem de entrega das inscrições e a efetivação do pagamento necessário).



7. Em caso de desistência, o expositor deverá comunicar por escrito ao Secretariado do Vidigueira Vinho com uma antecedência mínima de cinco dias antes do início do evento, sob pena de perda do valor pago.
8. O pagamento deve ser efetuado na tesouraria dos serviços até às 16h00 horas de cada dia útil, entre o período das 09h00 às 12h30 e das 13h30 às 16h00 ou através de transferência bancária, efetuada para o IBAN a indicar pela Câmara Municipal de Vidigueira, onde conste a identificação e a descrição do propósito do pagamento, no prazo máximo de 2 dias úteis após a adjudicação, sob pena de, não o fazendo nessa altura, não ser validada a inscrição e subsequentemente não autorizada a montagem.
9. Os espaços para os **Stands Bares, Tasquinhas, Roulottes, Snack-bar e Restauração**, serão atribuídos mediante proposta em carta fechada, instruída com os documentos obrigatórios, a apresentar até às 16h00 horas do dia fixado no Edital anunciando o procedimento, sendo o valor da base da proposta os referidos no quadro **F.**.
10. As propostas deverão ser entregues com carta de apresentação dirigida ao Presidente da Câmara Municipal de Vidigueira, preferencialmente, redigida a computador e com a menção obrigatória do valor da mesma.
11. As propostas deverão ser entregues em dois envelopes onde, num deles conste a proposta de preço (que é inviolável até ao dia da abertura formal e pública das propostas), e um outro onde constem os documentos exigidos, para que sejam verificados e validados pelos serviços.
12. As propostas devem ser entregues pessoalmente no Balcão Único da Câmara Municipal de Vidigueira ou enviadas pelo correio para a seguinte morada: Câmara Municipal de Vidigueira, Praça da República, 7960 – 225 Vidigueira.
13. A abertura de propostas realiza-se às 09h30 do dia imediato ao termo do prazo para entrega das mesmas (se este dia calhar em sábado, domingo ou feriado, transfere-se para o dia útil imediato), no Salão Nobre da Câmara Municipal de Vidigueira, em ato público, perante a comissão designada para o efeito.
14. Os espaços são atribuídos às propostas que apresentem os valores mais elevados e cujas propostas sejam instruídas de todos os documentos exigidos, sob pena de exclusão.
15. Em caso de empate, têm preferência as associações/empresas sediadas no concelho de Vidigueira e sempre que o desempate não possa ocorrer por esta via, será realizada hasta pública para o efeito.



16. Para efeitos de candidatura e participação no evento Vidigueira Vinho, os interessados deverão apresentar os seguintes documentos:

- a) Ficha de inscrição devidamente preenchida e assinada;
- b) Cópia do Cartão de Cidadão ou documento de identificação do responsável;
- c) Número de Identificação Fiscal (NIF);
- d) Comprovativo de início de atividade ou certidão permanente da empresa, quando aplicável;
- e) Comprovativo de situação regularizada perante a Autoridade Tributária e Segurança Social, quando aplicável;
- f) Seguro de responsabilidade civil, quando exigido pela natureza da atividade.

F. LOCALIZAÇÃO DOS STANDS E PREÇOS

	CARACTERÍSTICAS	LOCAL	ÁREA	VALOR
Stand Produtos Regionais	-Estrado, alcatifa e estore; -Lettring identificativo; -Quadro elétrico e iluminação.	Espaço Agroalimentar	14 Módulos (3m x 3m)	75€
Tasquinhas	-Estrado, alcatifa e estore; -Lettring identificativo; -Quadro elétrico e iluminação. - Balcão e lava-loiça	Espaço Agroalimentar	3 Módulos (3m x 3m)	100€
Roulotte		Espaço Agroalimentar	Stand próprio	100€
Snack-bar		Espaço Agroalimentar	Stand próprio	150€
Stand Restauração	-Estrado, alcatifa e estore; -Lettring identificativo; -Quadro elétrico e iluminação. -Balcão e lava-loiça	Espaço Agroalimentar	2 Módulos (6m x 3m)	150€
Bares (Associações do concelho)	-Estrado, alcatifa e estore; -Lettring identificativo; -Quadro elétrico e iluminação. -Balcão e lava-loiça	Espaço exterior (junto à zona do palco 1)	2 Módulos (6m x 3m)	100€
Roulotte Street Food Roulotte Bebidas		Espaço Exterior (junto à zona do palco 1)	2 lugares	100€



1. Os expositores podem participar com stand próprio, mediante autorização da organização.
2. As entidades convidadas estão isentas do pagamento do espaço atribuído.
3. Os espaços de Bares exteriores (palco 1) serão atribuídos exclusivamente a associações do concelho de Vidigueira, devidamente habilitadas para o exercício da atividade.

G. MONTAGEM E DESMONTAGEM

1. A montagem dos stands deverá estar concluída até às 11h00 do dia da abertura do evento.
2. Não é permitida a desmontagem dos stands antes do encerramento oficial do evento.
3. A desmontagem deverá ocorrer entre as 22h00 do dia 5 de abril e as 13h00 do dia 6 de abril de 2026.

H. SEGURANÇA

1. Durante o período de funcionamento do evento, a segurança dos bens e materiais expostos é da responsabilidade dos expositores.
2. A organização assegurará a segurança geral do recinto, podendo recorrer a entidades de segurança pública ou privada.
3. A contratação de seguros relativos a produtos e equipamentos expostos é da responsabilidade dos respetivos expositores.

I. DECORAÇÃO E LIMPEZA

1. A decoração dos espaços atribuídos é da responsabilidade dos expositores, não sendo permitida qualquer alteração estrutural aos stands.
2. É proibida a utilização de pregos ou materiais que possam danificar as estruturas.
3. A organização reserva-se o direito de instalar painéis informativos ou elementos promocionais, não podendo estes ser removidos ou ocultados pelos expositores.
4. A iluminação geral do recinto é da responsabilidade da organização.
5. A limpeza das áreas comuns é assegurada pela organização.
6. A limpeza dos stands é da responsabilidade dos expositores, devendo estar concluída antes da abertura diária do evento.
7. O recinto dispõe de contentores próprios para deposição de resíduos.



J. SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

1. A organização promove a adoção de boas práticas ambientais, incentivando a redução de resíduos e a utilização responsável de recursos.
2. Os expositores devem privilegiar a utilização de materiais reutilizáveis ou recicláveis, evitando sempre que possível o uso de plásticos descartáveis.
3. Todos os resíduos produzidos devem ser devidamente separados e depositados nos contentores apropriados.
4. Sempre que aplicável, deverão ser utilizados copos reutilizáveis ou soluções equivalentes definidas pela organização.

K. HIGIENE E SEGURANÇA ALIMENTAR

1. Os expositores que comercializem alimentos ou bebidas devem cumprir todas as normas legais em vigor relativas à higiene e segurança alimentar.
2. Devem assegurar que os alimentos são armazenados, preparados e servidos em condições adequadas de higiene.
3. Os operadores devem possuir licenças ou autorizações legalmente exigidas para o exercício da atividade.
4. A organização poderá solicitar documentação comprovativa das condições legais e sanitárias.

L. INCUMPRIMENTO E PENALIZAÇÕES

1. O incumprimento das presentes normas poderá determinar, consoante a gravidade da situação:
 - a) Advertência formal;
 - b) Suspensão temporária da atividade no evento;
 - c) Encerramento do espaço atribuído;
 - d) Exclusão do expositor em futuras edições do evento.
2. Sempre que o incumprimento cause danos ao recinto, equipamentos ou imagem do evento, o expositor será responsável pela respetiva reparação ou indemnização.



M. DISPOSIÇÕES LEGAIS

1. Qualquer reclamação deve ser apresentada por escrito no prazo máximo de 24 horas após a deteção do facto que a origina, depois deste prazo a organização declina a respetiva e eventual responsabilidade.
2. Os casos omissos serão resolvidos pela organização.
3. Durante o evento funcionará um Secretariado permanente de apoio aos expositores.