

# REGULAMENTO GERAL

FIMMA.COM.BR

14ª EDIÇÃO

FEIRA INTERNACIONAL DE MÁQUINAS, MATÉRIAS-PRIMAS E ACESSÓRIOS PARA A INDÚSTRIA MOVELEIRA

**FINNMA**  
**B R A S I L**

**26 A 29**  
MARÇO 2019

BENTO GONÇALVES . RS  
BRASIL

**\* Índice Interativo**

<b>FIMMA BRASIL 2019</b> .....	6
Ficha Técnica .....	7
Atendimento .....	8
Cronograma Operacional .....	9
<b>SERVIÇOS</b> .....	10
Serviços Oferecidos Gratuitamente .....	10
Serviços Adicionais Oferecidos .....	11
Serviços com Tarifas por Conta do Usuário .....	11
<b>ÁREA RESTRITA</b> .....	12
<b>FORMULÁRIOS E SOLICITAÇÃO DE SERVIÇOS</b> .....	13
Cadastramento de Montadora e Prestadores de Serviços .....	13
Credencial de Expositor .....	13
Credencial de Prestador de Serviços .....	13
Contratação de Coletor de Dados .....	14
Contratação de Internet .....	14
Demanda de Energia Elétrica .....	14
Solicitação de Ar Comprimido .....	14
Solicitação de Ponto Hidráulico .....	14
<b>PROJETO DE ESTANDE</b> .....	15
Apresentação do Projeto do Estande .....	15
Documentos Necessários para Aprovação do Projeto .....	17
Características dos Pavilhões .....	18
Utilização da Área Locada .....	19
Limites Laterais .....	19
Altura Padrão (OBRIGATÓRIA) .....	20
Mezanino e Elevações .....	20
Tablado do Estande .....	21

**\* Índice Interativo**

Rampas para Portadores de Deficiência Física .....	22
Construção de Alvenaria .....	22
Construção em Marcenaria .....	22
Paisagismo .....	22
Forro .....	23
Aparelhos de Ar Condicionado .....	23
Extintores .....	23
Instalação Elétrica .....	23
Iluminação .....	25
Caixas de Tomadas Elétricas e Alarme de Incêndio .....	25
Instalações Hidráulicas .....	25
<b>MONTAGEM DOS ESTANDES</b> .....	<b>27</b>
Termo de Responsabilidade Expositor/Montadora .....	27
Termo de Utilização de EPIs .....	27
Acesso .....	28
Cadastramento Biométrico .....	29
Controle de Entrada de Materiais .....	29
Carga e Descarga .....	29
Áreas de Circulação .....	30
Embargo da Montagem.....	30
Utilização de Carrinhos Plataforma ou Similares .....	30
Hora Extra .....	30
Limpeza .....	31
<b>REALIZAÇÃO DA FEIRA</b> .....	<b>32</b>
Credencial de Manutenção Montadora .....	32
Limpeza e Manutenção .....	33
Efeitos Sonoros .....	33

**\* Índice Interativo**

Mídia de Impacto .....	34
Conteúdo Impróprio .....	34
<b>DESMONTAGEM DOS ESTANDES</b> .....	<b>35</b>
Entrega da Área .....	35
Controle de Saída de Materiais .....	35
<b>NORMAS DE SEGURANÇA</b> .....	<b>37</b>
Materiais, Equipamentos e Substâncias Proibidas .....	37
Instalações Especiais .....	37
<b>NORMATIZAÇÃO</b> .....	<b>38</b>
NR 6 - Equipamento de Proteção Individual (EPI) .....	38
NR12 - Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos .....	39
Normas do Corpo de Bombeiros .....	39
<b>MATERIAL DE DIVULGAÇÃO</b> .....	<b>40</b>
Press Kit .....	40
Convite Digital .....	40
Convite Impresso .....	40
Merchandising .....	40
<b>REMESSA DE MERCADORIAS PARA A FEIRA</b> .....	<b>42</b>
Produtos Nacionais .....	42
Produtos Importados .....	45
<b>INFORMAÇÕES GERAIS</b> .....	<b>46</b>
Cartão de Estacionamento de Expositores .....	46
Seguro .....	46
Exigências Legais .....	47
Questões Trabalhistas .....	47
Intransferibilidade .....	47
Permanência de Pessoas ou Veículos no Parque de Eventos .....	48

# Índice

## \* Índice Interativo

Filmagem e Fotografias Sem Permissão .....	48
Promoção da Marca .....	48
Falsificações .....	49
Multa .....	49
Internet .....	50
Contratação de Segurança ou Vigilante .....	51
Disposição Geral .....	53



# Apresentação

## Caro Expositor

O Regulamento Geral da Feira é o instrumento que rege a FIMMA Brasil e tem o objetivo de fornecer ao expositor e ao montador todas as informações necessárias ao bom funcionamento do evento.

O conhecimento dos direitos e obrigações do expositor é fundamental para garantir sucesso e tranquilidade na realização da Feira.

Recomendamos, ainda, concentrar em um único profissional a responsabilidade de administrar as questões contidas nesse Regulamento, sempre lembrando que sua empresa pode contar com nossa equipe para tornar este processo o mais simples possível.

Além disso, é muito importante que a empresa MONTADORA contratada ou o responsável pela montagem, bem como colaboradores e fornecedores, tenham acesso a este material.

Contamos com sua colaboração, para que, juntos, tenhamos mais uma excelente **FIMMA Brasil**.

Atenciosamente,

**Diretoria**

## Ficha Técnica

**NOME:** FIMMA Brasil – Feira Internacional de Máquinas, Matérias-Primas e Acessórios para a Indústria Moveleira.

**LOCAL:** Parque de Eventos - Alameda Fenavinho, 481 - Bento Gonçalves - Rio Grande do Sul - Brasil.

**DATA:** de 26 a 29 de Março de 2019

**REALIZAÇÃO:** A FIMMA Brasil é promovida, organizada, realizada e comercializada pela MOVERGS – Associação das Indústrias de Móveis do Estado do Rio Grande do Sul, entidade jurídica de direito privado, com sede na cidade de Bento Gonçalves - RS.

**NATUREZA:** Promoção de negócios e valorização do setor moveleiro.

**ÁREA CONSTRUÍDA:** 58.419 m<sup>2</sup>.

**FORMAS DE PARTICIPAÇÃO:** Por locação de área livre, com montagem do estande por conta do expositor ou locação de áreas com montagem básica.

# Atendimento

## CONTATOS COM A ORGANIZAÇÃO DO EVENTO

### ADMINISTRAÇÃO GERAL

**Endereço:** Rua Avelino Luiz Zat, 95 . 3º Andar . Sala 09

**CEP:** 95703-365 – Bento Gonçalves – RS – Brasil

**Fone:** +55 54 2102.2450

**E-mail:** fimma@fimma.com.br

**Site:** www.fimmabrasil.com.br

DEPARTAMENTO	CONTATO	E-MAIL
Atendimento Expositor	Thais Perin	expositor@fimma.com.br
Comercial	Ismael Tomedi	comercial@fimma.com.br
Comercial - Base Florestal	José Mendes	comercial2@fimma.com.br
Financeiro	Graziela Dalpizzol	financeiro@fimma.com.br
Imprensa	Rosângela Longhi	rosangela@adrisilva.com.br
Industrial	Sílvia Garcia	industrial@fimma.com.br
Marketing	Katrin Tramontina	marketing@fimma.com.br
Projetos	Sandra Pilão	projetos@fimma.com.br
Serviços	Geice Ferri	servicos@fimma.com.br



# Cronograma Operacional

ITEM	PRAZO LIMITE	HORÁRIO
Envio do Projeto do Estande para aprovação	18/02/19	
Demanda de Energia	08/03/19	
Solicitação de ar comprimido	08/03/19	
Solicitação de ponto hidráulico	08/03/19	
Envio de ART ou RRT	08/03/19	
Cadastro de Montadora	08/03/19	
Contratação de Coletor de Dados e Internet	18/03/19	
Cadastro de Prestadores de Serviço (período de montagem e desmontagem)	14/03/19	
Montagem dos Estandes	15 à 24/03/19	7h às 21h
Paisagismo	24/03/19	7h às 21h
Retirada de Credencial de Manutenção	24/03/19	7h às 21h
Cadastro de Prestadores de Serviço (período da feira)	25/03/19	
Retirada de Credenciais de Expositor e Cartão de Estacionamento	25/03/19	7h às 15h
Decoração e Limpeza dos Estandes	25/03/19	7h às 15h
Limpeza e Manutenção durante o período de Feira	26 à 29/03/19	10h às 12h
Realização da Feira	26 à 29/03/19	13h às 20h
Retirada de computadores, eletroeletrônicos, objetos de decoração e eletrodomésticos	29/03/19	21h às 23h
Desmontagem dos Estandes	30/03 à 03/04/19	7h às 21h

# Serviços

## **SERVIÇOS OFERECIDOS GRATUITAMENTE:**

- Ar comprimido (em locais pré-determinados);
- Ambulatório com atendimento médico;
- CAEX (Central de Atendimento ao Expositor)
- Cartão de estacionamento (um por expositor);
- Condições de segurança contra incêndio;
- Delimitação da área locada;
- Energia elétrica à disposição conforme demanda;
- Iluminação geral dos pavilhões;
- Limpeza geral nas áreas comuns de circulação;
- Ponto de água e deságue conforme disponibilidade;
- Serviço de guincho e empilhadeira para uso exclusivo de carga e descarga de máquinas;
- Sistema de ar condicionado central;
- Vigilância permanente nas áreas comuns de circulação durante a realização do evento.

# Serviços

## SERVIÇOS ADICIONAIS OFERECIDOS

- Áreas de descanso;
- Guarda-volumes;
- Material de divulgação e promoção publicitária do evento;
- Pontos de informações;
- Pontos de recarga de celular e eletrônicos;
- Recepção, atendimento e credenciamento;
- Sanitários para expositores e público em geral;
- Serviço de sonorização para informações da Feira;
- Traslado aeroporto-feira-aeroporto (Porto Alegre e Caxias do Sul) em horários determinados pela Feira;
- Traslado interno no estacionamento da Feira;
- Traslado hotel-feira-hotel (rede hoteleira conveniada).

## SERVIÇOS COM TARIFAS POR CONTA DO USUÁRIO

- Atendimento médico e ambulatorial de urgência;
- Central de comunicação com serviços de: telefonia, fax, correio e cópias;
- Contratação de prestadores de serviços, como: limpeza, garçom e recepcionista;
- Contratação de internet nos estandes;
- Locação de coletores de dados;
- Mercado, farmácia, ...
- Pontos de alimentação, restaurantes e cafeterias;
- Táxi e locação de veículos.

## Área Restrita

Cada expositor receberá um login e uma senha para acesso à Área Restrita no site da FIMMA Brasil. É imprescindível que todos acessem as informações disponibilizadas.

### **OS DOCUMENTOS QUE SE ENCONTRAM NESTA ÁREA:**

- Cadastro da montadora;
- Cadastro de prestadores de serviços;
- Credencial de expositor;
- Credencial de prestador de serviços;
- Convite eletrônico;
- Contratação de coletor de dados;
- Contratação de internet;
- Demanda de energia elétrica;
- Download do detalhamento técnico da área locada;
- Envio do projeto do estande e ART/RRT (aba uploads);
- Solicitação de ar comprimido (em locais pré-determinados);
- Solicitação de ponto hidráulico (se disponível na área locada);
- Termo de utilização de EPIs;
- Termo de Responsabilidade.

## Formulários e Solicitação de Serviços

É obrigatório o preenchimento dos formulários disponíveis na área restrita, bem como a solicitação de serviços.

### **CADASTRAMENTO DE MONTADORA E PRESTADORES DE SERVIÇOS**

O cadastramento de montadora e de prestadores de serviços deverá ser efetuado pelo Expositor na Área Restrita.

Uma vez cadastrada, as empresas receberão um login e uma senha e, através destes deverão acessar a Área Restrita da montadora ou do prestador de serviços para efetuar o credenciamento de sua equipe de trabalho.

Para prestadores de serviço que atuaram durante o período da Feira, o expositor deverá indicar a quantidade de pessoas necessárias para o atendimento em seu estande.

### **CREDENCIAL DE EXPOSITOR**

A credencial de expositor é válida para o período de montagem, Feira e desmontagem. É dirigida para uso da diretoria, gerência, representantes e colaboradores que estarão atendendo no estande.

As credenciais de expositor poderão ser retiradas no acesso do expositor do pavilhão A ou hall do pavilhão E (somente para expositores deste pavilhão).

### **CREDENCIAL DE PRESTADOR DE SERVIÇOS**

A credencial de serviços é válida para o período da Feira. É direcionada para os profissionais contratados para os serviços de buffet, garçom, copeira, recepção, vigilância, entre outros serviços.

Serão fornecidas credenciais de serviços somente às empresas vinculadas ao Expositor e com devido credenciamento do prestador de serviço.

# Formulários e Solicitação de Serviços

## **CONTRATAÇÃO DE COLETOR DE DADOS**

O serviço de coleta de dados é fornecido pela empresa contratada para o credenciamento de visitantes na Feira.

## **CONTRATAÇÃO DE INTERNET**

O serviço de internet é de responsabilidade da Bitcom, empresa da área de Provedores de Serviços de Internet (ISP), contratada pela Fundaparque, administradora do Parque de Eventos.

## **DEMANDA DE ENERGIA ELÉTRICA**

O consumo de energia é medido em KVA e será fornecido em 220v (monofásico) e 380v (trifásico). É obrigatório informar a demanda necessária para o bom funcionamento de todos os equipamentos.

## **SOLICITAÇÃO DE AR COMPRIMIDO**

É obrigatório informar a necessidade de ponto de ar comprimido, quando disponível na área locada. A instalação deverá ser solicitada junto ao CAEX antes do posicionamento dos equipamentos no estande.

## **SOLICITAÇÃO DE PONTO HIDRÁULICO**

É obrigatório informar a necessidade de ponto hidráulico, quando disponível na área locada.

# Projeto de Estande

## APRESENTAÇÃO DO PROJETO DO ESTANDE

É obrigatório a apresentação do Projeto do Estande (exceto estandes com montagem básica) e respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT).

É de responsabilidade do expositor certificar-se de que o projeto foi elaborado com a supervisão e participação de responsável técnico, engenheiro e/ou arquiteto. O envio dos projetos e ART/RRT deverá ser feito pela Área Restrita do Expositor e da Montadora, no site do evento. Os arquivos poderão ter até 10MB e extensão DWG, JPG ou PDF.

A construção dos estandes deve seguir exatamente os projetos enviados e qualquer alteração no projeto deverá ser enviado novamente a Área Restrita do Expositor e da Montadora, informando a alteração.

Caso haja dúvidas a respeito do projeto e/ou dos pavilhões, entre em contato com o departamento de projetos através dos e-mails **projetos@fimma.com.br** ou **expositor@fimma.com.br**.

O não cumprimento destas determinações dentro do prazo estipulado isenta a Direção da Feira de quaisquer responsabilidades por atrasos ou prejuízos decorrentes.

A aprovação do projeto será informada na Área Restrita do Expositor e da Montadora.

## Projeto de Estande

É obrigatório para todos os estandes, exceto os com montagem básica, a apresentação da ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) ou o RRT (Registro de Responsabilidade Técnica), assinada por um profissional cadastrado pelo CAU/CREA e respectivos comprovantes de pagamento.

### **ART - Anotação de Responsabilidade Técnica**

A ART é um instrumento legal criado pela Lei 6.496/77, a qual determina que todo contrato, para execução de obras ou prestação de serviços, deve obrigatoriamente ser registrado no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA). Estes documentos identificam, para efeitos legais, os responsáveis pelo projeto, seja em execução de obras ou prestação de serviços, delimitando obrigações, direitos e responsabilidades, tanto do profissional quanto dos contratantes.

**OBSERVAÇÃO:** Pode ser emitida uma única ART, constando projeto arquitetônico, projeto de instalações elétricas e execução do projeto arquitetônico e de instalações elétrica, desde que o profissional responsável se responsabilize por todos os itens listados.

Para profissionais fora do Estado do RS - O profissional cadastrado no CREA de outras unidades federativas poderá apresentar a ART de projeto do estado de origem e contratar um profissional do RS para execução, ou poderá o profissional de outro estado executar o projeto, desde que o mesmo possua visto em carteira no CREA-RS, o qual poderá ser feito no site [www.crea-rs.org.br](http://www.crea-rs.org.br) ou pelo fone **(54) 3452 3291**.



## Projeto de Estande

### **RRT - Registro de Responsabilidade Técnica**

O RRT é um instrumento legal criado pela Lei 12.378/10, a qual determina que todo contrato, para execução de obras ou prestação de serviços, deve obrigatoriamente ser registrado no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU). O RRT vai identificar, para efeitos legais, os responsáveis pelos projetos, seja em execução da obra ou prestação de serviços, delimitando obrigações, direitos e responsabilidades, tanto do profissional quanto dos contratantes.

**OBSERVAÇÃO:** Deve ser emitido um RRT constando projeto arquitetônico e projeto de instalações elétricas e outro RRT constando execução do projeto arquitetônico e execução de instalações elétricas.

O RRT tanto de projeto como de execução pode ser apresentado por um profissional de qualquer estado brasileiro e será válido, não necessitando um visto, pois este documento é válido em todo território Nacional. Para esclarecimentos: Contatar o CAU pelo fone **0800-883-0113** ou pelo site **[www.cau.org.br](http://www.cau.org.br)**.

### **DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA APROVAÇÃO DO PROJETO**

- Planta baixa (cotada)
- Elevação frontal e lateral (vistas cotadas)
- Perspectivas (3D da volumetria - 1 por fachada)
- A.R.T./R.R.T. do projeto e execução arquitetônico
- A.R.T./R.R.T. do projeto e execução de instalação elétrica
- Termo de Responsabilidade preenchido e assinado
- Termo de Utilização de EPIs preenchido e assinado

# Projeto de Estande

## ATENÇÃO!

Para a análise do projeto, os documentos deverão ser enviados até a data-limite estipulada pela organização da Feira.

Na falta de apresentação de qualquer um dos documentos acima requeridos, não será autorizado o acesso à área locada, ficando a Direção da Feira isenta de quaisquer responsabilidades por atraso ou prejuízos decorrentes.

Por motivo de fiscalização, é imprescindível manter cópia do projeto e A.R.T./R.R.T. no estande durante todo o período de montagem e realização do evento.

## CARACTERÍSTICAS DOS PAVILHÕES

- **PAVILHÃO A:** Não é permitido mezanino / É permitido elevação / Ar comprimido em áreas demarcadas
- **PAVILHÃO B:** É permitido mezanino e/ou elevação em áreas demarcadas / Ar comprimido em áreas demarcadas
- **PAVILHÃO D:** É permitido mezanino e/ou elevação / Ar comprimido em áreas demarcadas
- **PAVILHÃO E:** É permitido mezanino e/ou elevação / Ar comprimido

## IMPORTANTE

É proibida a fixação de qualquer elemento na estrutura dos pavilhões.

# Projeto de Estande

## OBSERVAÇÕES:

Os expositores que possuem estandes comercializados com montagem básica **ficam expressamente proibidos de modificar o lado externo destes**, exceto a inclusão do logotipo de sua empresa. Qualquer alteração deverá ser solicitada a montadora contratada pela Feira.

O croqui da área locada estará disponível na Área Restrita do Expositor e da Montadora para download e deverá ser observado no mesmo a existência de vigas, pilares, caixas de energia, pontos hidráulicos e hidrantes na área locada.

## UTILIZAÇÃO DA ÁREA LOCADA

**O piso dos pavilhões, bem como qualquer estrutura, não poderá ser demarcado, pintado, furado ou escavado. Se houver pintura no estande, o piso do pavilhão deverá ser protegido.**

É proibida a fixação de qualquer elemento na estrutura dos pavilhões.

Não é permitida a utilização das áreas de circulação ou áreas de estandes vizinhos para a colocação de materiais e produtos a serem instalados nos estandes. Toda a operação de montagem deverá ser realizada exclusivamente dentro dos limites da área locada.

## LIMITES LATERAIS

A projeção horizontal do estande, inclusive quaisquer elementos decorativos ou produtos expostos, deverão sempre estar totalmente compreendidos na área

## Projeto de Estande

demarcada no piso dos pavilhões.  
Não são necessários recuos laterais.

**É obrigatória a construção de paredes limitadoras da área locada, seja esta de divisa com outro expositor ou com parede dos pavilhões.**

### **ALTURA PADRÃO (OBRIGATÓRIA)**

É obrigatório que a altura padrão seja igual a 3,80m nas paredes limitadoras da área locada pelo expositor.

Em caso de ilhas e na ausência de paredes, o estande deverá possuir no mínimo um elemento com altura igual a 3,80m.

As alturas são consideradas a partir do piso dos pavilhões

### **IMPORTANTE**

**ALTURA PADRÃO OBRIGATÓRIA:** 3,8 metros.

### **MEZANINO E ELEVAÇÕES**

É permitido a construção de mezanino e/ou elevação de acordo com as características de cada pavilhão.

**É de fundamental importância que o expositor tenha ciência do projeto, pois os custos adicionais serão cobrados da empresa expositora através de aditivo contratual.**

## Projeto de Estande

**ADICIONAL COBRADO PARA MEZANINO:** Para cada m<sup>2</sup> projetado de mezanino, será cobrado 50% do valor do m<sup>2</sup> da área locada.

**ADICIONAL COBRADO PARA ELEVAÇÃO:** Para cada m<sup>2</sup> projetado de elevação, será cobrado 25% do valor do m<sup>2</sup> da área locada.

O projeto deve ser submetido a prévia análise do departamento de projetos ([projetos@fimma.com.br](mailto:projetos@fimma.com.br) ou [expositor@fimma.com.br](mailto:expositor@fimma.com.br)). Caso haja viabilidade, será formalizado o contrato aditivo.

O estande deverá receber acabamento de qualidade na face voltada para os estandes vizinhos, a partir da altura padrão de 3,80 metros. O acabamento deverá ser apenas na cor branca.

Para mezanino é obrigatório a construção de peitoril nos limites da área do segundo pavimento.

### **ALTURA MÁXIMA PERMITIDA COM MEZANINO/ELEVAÇÕES**

**PAVILHÃO A:** 4,5 metros

**PAVILHÃO B, D e E:** 6,0 metros

### **TABLADO DO ESTANDE**

**É obrigatório o uso do tablado.** A altura mínima deverá ser de 7cm, para permitir a instalação da rede hidráulica (exceto em áreas de exposição de máquinas).

# Projeto de Estande

## RAMPAS PARA PORTADORES DE DEFICIÊNCIA FÍSICA

Todos os estandes deverão ter rampas de acesso para portadores de deficiência física, com largura de no mínimo 1,20m e inclinação de no máximo 8,33%, conforme norma ABNT NBR 9050.

## CONSTRUÇÃO DE ALVENARIA

São vetadas quaisquer construções (piso, paredes, etc.) em alvenaria ou similares, feitas diretamente sobre o piso dos pavilhões.

## CONSTRUÇÃO EM MARCENARIA

Recomendamos que a fabricação de quaisquer elementos de madeira, sejam estes pré-montados, lixados e pintados, evitando assim a geração de resíduos nos pavilhões. Não será permitido o uso de serra circular de bancada dentro dos pavilhões no último dia de montagem.

## PAISAGISMO

Recomendamos a utilização de vasos leves e de fácil manuseio. É proibida a utilização de terra solta, areia, pedras, pó-de-serra ou qualquer outro material, de forma que possa sujar a circulação.

**Todo o paisagismo deverá estar totalmente concluído até o último dia de montagem, antes da colocação do carpete nos corredores.**

# Projeto de Estande

## **FORRO**

Em caso de utilização de forro no estande, é recomendado que a cobertura do estande seja igual ou inferior a 50% da área, proporcionando ventilação, uma vez que os pavilhões possuem sistema de ar condicionado central.

Este item é de total responsabilidade do expositor, não podendo ser aceita como justificativa para utilização de aparelhos de ar condicionado de qualquer natureza.

## **APARELHOS DE AR CONDICIONADO**

Os pavilhões possuem sistema de ar condicionado central, não sendo permitidas instalações de aparelhos de ar condicionado e climatizadores que gerem calor nos estandes.

## **EXTINTORES**

Os extintores são disponibilizados pela organização da Feira e dispostos nos corredores.

## **INSTALAÇÃO ELÉTRICA**

A instalação elétrica deverá ser solicitada junto ao CAEX somente quando o estande estiver pronto para ser energizado.

No encerramento da Feira, as conexões dos estandes ao barramento elétrico dos pavilhões, serão desligadas pela equipe técnica do evento.

# Projeto de Estande

## **CABEAMENTO**

Caberá ao expositor prover a entrada de rede e cabeamento adequado para ligação na rede elétrica do pavilhão Bus Way. Todo material elétrico necessário deverá ser providenciado pelo expositor ou sua montadora. Já o serviço de ligação será executado pela equipe de eletricitistas do evento. Pós-ligação do cabo ao Bus Way, ele estará à disposição do expositor para que faça a conexão com os disjuntores adequados em seu estande e complementar a instalação de distribuição de energia no mesmo.

A distribuição da rede de energia elétrica no estande é de responsabilidade exclusiva da empresa expositora e deverá obedecer às normas técnicas da ABNT – NBR 5410 e do projeto elétrico, provendo a entrada da rede e circuitos internos com disjuntores adequados e identificados dispostos em quadro próprio fixado em local de livre acesso à organização do evento, mesmo após o horário de funcionamento do mesmo.

É expressamente proibido o uso de fio paralelo nas ligações internas do estande, sendo obrigatória a utilização de cabos não propagadores de chama com dupla isolamento mecânica (exemplo: cabos do tipo PP).

Não é permitida a passagem de cabos ou quaisquer elementos de ligação que cortem ruas, áreas comuns ou estandes vizinhos. Essas necessidades, se ocorrerem, deverão ser previstas com antecedência e resolvidas junto à organizadora.

## **TENSÃO**

A corrente disponível é alternada, com frequência de 60Hz (hertz) nas tensões de 220 Monofásico ou 380 Trifásico.



# Projeto de Estande

## ILUMINAÇÃO

Toda a iluminação do estande deverá ser autossuficiente durante a realização da Feira, não devendo o expositor/montador considerar somente a iluminação geral do pavilhão.

O expositor/montador deverá observar que a iluminação do estande não prejudique os estandes vizinhos (holofotes, painéis de LED, etc) e tampouco os visitantes.

É recomendada a utilização de lâmpadas frias ou as de LED, que não emitem calor, possuem ótima eficiência luminosa, baixo consumo energético e são mais ecológicas.

É importante que o estande tenha disjuntores separados para a iluminação e para a energização dos equipamentos, tendo em vista que, no encerramento de cada dia de montagem, Feira e desmontagem, deverá ser desligada a iluminação do estande.

## CAIXAS DE TOMADAS ELÉTRICAS E ALARME DE INCÊNDIO

Em alguns pilares existem caixas de tomadas elétricas e alarmes de incêndio instalados junto a eles. É obrigatório manter acessível estes elementos caso haja necessidade de manutenção.

## INSTALAÇÕES HIDRÁULICAS

A instalação deverá ser solicitada junto ao CAEX antes do início da montagem do tablado do seu estande.

## Projeto de Estande

A Feira fornece mão de obra e material hidráulico até o ponto indicado pelo expositor ou montadora no estande. As demais ligações e materiais, no interior do estande, deverão ser providenciados pelo expositor ou sua montadora (flexível, torneiras, etc.).

**Bitolas de entrada de água:** 20mm.

**Bitola de saída de água (esgoto):** 40mm.

É imprescindível que no encerramento de cada dia de montagem, Feira e desmontagem, o registro hidráulico do estande seja fechado para evitar possíveis vazamentos.

## Montagem dos Estandes

Somente será liberado a montagem mediante a aprovação do projeto, apresentação do Termo de Responsabilidade e do Termo de Utilização de EPIs devidamente preenchidos e assinados junto ao CAEX do pavilhão A ou do pavilhão E.

O dia que antecede a Feira é reservado à organização do evento, sendo somente permitido ao expositor serviços de limpeza, ambientação, vegetação e decoração dos estandes.

A demarcação no piso deverá ser conferida (metragem e localização) pela Montadora contratada ou pelo Expositor antes de serem iniciados os trabalhos de montagem, evitando, assim, problemas posteriores.

**LEMBRE-SE: antes de iniciar uma montagem é possível encontrar soluções para qualquer inconveniente, porém, uma vez no local de exposições, o elemento mais escasso é o tempo. Um erro no projeto pode significar não conseguir alterá-lo e não concluir o trabalho a tempo da abertura do evento.**

### **TERMO DE RESPONSABILIDADE EXPOSITOR/MONTADORA**

É obrigatório o preenchimento do Termo de Responsabilidade. O documento estará disponível na Área Restrita do Expositor e da Montadora. O mesmo deverá ser enviado junto ao projeto e a via original entregue nos CAEX do pavilhão A ou E.

### **TERMO DE UTILIZAÇÃO DE EPIS**

A liberação para o início da montagem envolve, entre outros documentos,

## Montagem dos Estandes

o preenchimento do Termo de Utilização de EPIs por parte da montadora ou do expositor. O mesmo localiza-se na área restrita da montadora e deverá ser entregue no primeiro dia de montagem no CAEX, devidamente assinado e carimbado pela montadora/expositor.

**A promotora não se responsabilizará pela falta de uso do EPI ou seu uso inadequado.** A montadora/expositor assumirá total responsabilidade legal pelo não cumprimento das normas de segurança do Ministério do Trabalho (NR 06).

### ACESSO

Somente será permitido o acesso aos pavilhões, durante a montagem e desmontagem, mediante cadastramento biométrico.

Montadoras e prestadores de serviços com casos inadequados reincidentes serão convidados a se retirar dos pavilhões e poderão ter sua entrada proibida. Não será permitido o acesso de menores de 16 anos.

### LOCAIS DE ACESSO:

**PAVILHÃO A:** acesso expositor, portões 03, 04, 07 e 08

**PAVILHÃO B:** portões 10 e 11

**PAVILHÃO D:** portão 14

**PAVILHÃO E:** hall e portões 15, 18, 21 e 23

**PAVILHÃO F:** portão 24

# Montagem dos Estandes

## CADASTRAMENTO BIOMÉTRICO

Somente será liberado o cadastramento biométrico mediante a aprovação do projeto e regularidades contratuais. Este cadastramento será efetuado no acesso do expositor no pavilhão A e hall do pavilhão E.

## CONTROLE DE ENTRADA DE MATERIAIS

Para a entrada e saída de materiais deverá ser retirada uma senha diretamente no CAEX do pavilhão A ou E.

Os materiais que serão utilizados na ambientação e decoração do estande receberão código de barras junto aos portões de acesso.

**PAVILHÃO A:** portões 03, 04, 07 e 08

**PAVILHÃO B:** portões 10 e 11

**PAVILHÃO D:** portão 14

**PAVILHÃO E:** hall e portões 15, 18, 21 e 23

**PAVILHÃO F:** portão 24

## CARGA E DESCARGA

Os portões de acesso de material devem permanecer desobstruídos, sendo que, após a descarga, os veículos devem imediatamente ser retirados.

Caso a organização do evento entenda que deva utilizar sistema de senhas ou qualquer outra forma de coordenação para carga ou descarga de material na área interna dos pavilhões, assim o fará.

# Montagem dos Estandes

## ÁREAS DE CIRCULAÇÃO

As áreas de circulação não poderão ser usadas para colocação do material necessário à montagem do estande ou à exposição. O não cumprimento dessa norma implicará em solicitação à montadora para que faça a retirada imediatamente, caso contrário o material será recolhido pela equipe da Feira.

## EMBARGO DA MONTAGEM

A Direção da Feira, tem o direito de embargar a montagem do estande, caso esteja em desacordo com as normas deste Regulamento.

O expositor é responsável pela contratação da montadora.

## UTILIZAÇÃO DE CARRINHOS PLATAFORMA OU SIMILARES

O uso destes carrinhos somente será permitido antes da colocação dos carpetes, ou seja, até às 21hs do último dia de montagem. Após a colocação dos carpetes somente carrinhos com duas rodas pneumáticas poderão circular. Não será permitido o uso de carrinhos de 4 rodas.

## HORA EXTRA

Serão permitidas horas extras das 21h às 24h;

O expositor e/ou a montadora deverá dirigir-se ao CAEX até às 18h de cada dia para solicitar a realização das horas extras;

O CAEX entregará a ordem de solicitação de horas com seu respectivo valor, sendo que o mesmo deverá ser pago na administração da FIMMA Brasil.

## Montagem dos Estandes

O recibo fornecido neste ato deverá ser entregue no CAEX para liberação dos trabalhos.

No último dia de montagem e de desmontagem, independente do horário de finalização, caso o expositor ou a montadora tiverem que realizar hora extra, será cobrada multa de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais).

### LIMPEZA

É importante manter o ambiente de trabalho limpo, não sendo permitido depositar quaisquer resíduos nos corredores.

Os resíduos devem ser retirados pelo expositor ou montadora e colocados em containers e baias instalados nos seguintes portões:

**PAVILHÃO A:** portão 7

**PAVILHÃO E:** portão 21

## Realização da Feira

O expositor deverá manter em seu estande, durante o horário de funcionamento da Feira, um ou mais colaboradores credenciados e habilitados a receber pedidos, fornecer informações relativas ao funcionamento e à qualidade do material exposto, preços, prazos de entrega e condições de pagamento. Todos os colaboradores da empresa deverão usar o crachá durante todo o tempo de permanência nos pavilhões.

Após o horário de término diário do evento, será permitida a permanência de expositores e clientes no prazo de 1 hora. No entanto, os serviços prestados gratuitamente aos expositores, pela FIMMA Brasil, serão suspensos às 20h30min.

Não será permitido o encerramento das atividades nos estandes antes do término do horário de funcionamento da Feira, mesmo no último dia.

Não será permitido o acesso de menores de 16 anos.

### **CRENCIAL DE MANUTENÇÃO**

A credencial de manutenção é válida para o período da Feira. É para uso dos profissionais que estarão fazendo a manutenção dos estandes, montadoras e prestadores de serviços, como limpeza, floricultura, entre outros.

Serão disponibilizadas duas credenciais por empresa cadastrada. As credenciais deverão ser retiradas no acesso ao expositor no pavilhão A ou hall do pavilhão E até o último dia de montagem.



# Realização da Feira

## LIMPEZA E MANUTENÇÃO

Os serviços de limpeza e manutenção diária do estande é de responsabilidade do expositor. Poderão ser realizados no prazo de duas horas, após este período, o material de limpeza e manutenção será recolhido pela equipe da Feira.

As pessoas e empresas contratadas pelo expositor para prestação de serviços de limpeza e manutenção, quando não estiverem trabalhando no estande, deverão aguardar na área externa dos portões de serviços.

O acesso de prestadores de serviço de limpeza e manutenção será efetivada com apresentação obrigatória da credencial pelos portões:

**PAVILHÃO B:** portão 10

**PAVILHÃO E:** portão 21

Os resíduos devem ser retirados pelo expositor ou montadora e colocados em containers e baias instalados nos seguintes portões:

**PAVILHÃO A:** portão 7

**PAVILHÃO E:** portão 21

## EFEITOS SONOROS

O som produzido no estande, por audiovisuais, gravadores, rádios ou qualquer outro equipamento sonoro, deverá obedecer ao limite de 80 decibéis, imposto pela legislação vigente. É proibido o uso de qualquer aparelho de amplificação para a emissão de mensagens de vendas ou promoções.

## Realização da Feira

A organização reserva-se o direito de paralisar ou determinar o período de demonstração de qualquer equipamento que, a seu exclusivo critério, possa apresentar riscos ao público, produtos, estruturas, elementos de estandes ou que produzam alto nível de ruído ou vibração, que possam perturbar as operações de estandes vizinhos.

### **MÍDIA DE IMPACTO**

Fica proibida, durante a Feira, a utilização de equipamentos tecnológicos para amplificação de sinal wireless com o propósito de enviar mensagens, torpedos, SMS ou qualquer outro tipo de mídia de impacto que ultrapasse as delimitações do estande, sob pena de multa de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais), que será aplicada em dobro em cada reincidência.

### **CONTEÚDO IMPRÓPRIO**

Fica proibida, durante a Feira, a veiculação de conteúdo de mídia, sejam gravações de áudio ou vídeos, que levem conteúdo impróprio, mesmo que dentro das delimitações do estande. Entende-se como conteúdo impróprio imagens ou sons que tenham cunho racista, pejorativo, sexual ou discriminatório.

Os corredores dos pavilhões são de uso comum, não sendo neles permitido o aliciamento de visitantes, distribuição de impressos ou brindes, circulação de mascotes pelos corredores, bem como não será permitida, neles ou sobre eles, a colocação de faixas, painéis, motivos decorativos ou tapetes, cabendo a Diretoria sustar a distribuição dos mesmos.

## Desmontagem dos Estandes

É de total responsabilidade do expositor o controle sobre os produtos que permanecerem em seu estande no período de desmontagem. Recomendamos que um responsável permaneça no estande em tempo integral.

Não será permitido o acesso de veículos no interior dos pavilhões.

### **ENTREGA DA ÁREA**

A área locada é de responsabilidade de cada empresa, devendo a mesma retirar obrigatoriamente quaisquer materiais, inclusive resíduos, após a desmontagem.

A área locada deverá ser entregue exatamente como recebida. Qualquer dano causado à estrutura dos pavilhões, bem como a não retirada dos materiais, equipamentos e resíduos ao término da desmontagem acarretará em multa, conforme previsto no contrato de locação de espaço na cláusula sétima e conforme termo de responsabilidade assinado pelo expositor/montador.

### **CONTROLE DE SAÍDA DE MATERIAIS**

Não será permitida a retirada de produtos dos pavilhões antes do término do evento.

Para a saída de materiais deverá ser utilizada a mesma senha que permitiu a entrada dos mesmos.

No último dia de Feira, após o encerramento, será permitida a retirada de

## Desmontagem dos Estandes

computadores, eletroeletrônicos (áudio e vídeo), objetos de decoração e eletrodomésticos portáteis pelos portões:

**PAVILHÃO A:** portão 7

**PAVILHÃO B:** portão 10

**PAVILHÃO D:** portão 14

**PAVILHÃO E:** portão 15

**PAVILHÃO F:** portão 24

# Normas de Segurança

## **MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E SUBSTÂNCIAS PROIBIDAS**

Nas construções dos estandes não poderão ser utilizados materiais e substâncias combustíveis que comprometam a segurança da Feira.

É proibido o funcionamento de motores de combustão no interior dos pavilhões e a utilização de explosivos, gases não inertes, tóxicos e combustíveis líquidos, sólidos e gasosos de qualquer espécie.

## **INSTALAÇÕES ESPECIAIS**

Quaisquer equipamentos cuja demonstração possa apresentar riscos para o público, para estandes contíguos ou para o pavilhão deverão ser providos de instalações especiais que eliminem por completo qualquer periculosidade.

Não será permitido o uso de fogões a gás dentro dos estandes. No entanto, se houver a necessidade de algum tipo de cozimento, o mesmo deverá ser realizado através de fogão elétrico, em local fechado e utilizado, obrigatoriamente, aparelho de depurador de ar.

## **NR 6 - EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI)**

Visando à proteção de riscos suscetíveis de ameaçar a segurança e a saúde, é obrigatório a todos os que tiverem acesso aos pavilhões no período de montagem e desmontagem fazerem uso dos EPI's. Os EPI's possuem Certificado de Aprovação de Equipamentos de Proteção Individual expedido pelo MTE.

Caberá ao expositor o fornecimento dos equipamentos de segurança e proteção individual (EPI's), necessários e adequados em perfeito estado de conservação e funcionamento de maneira a garantir a segurança de seus empregados e ou contratados na realização dos trabalhos e vigiar o uso adequado uso dos EPI's, conforme norma vigente.

É obrigatório que todos os EPI possuam C.A. (Certificado de Aprovação) emitido pelo MTE - Ministério do Trabalho e Emprego, conforme a norma Regulamentadora (NR 06).

### **EPI'S OBRIGATÓRIOS**

- Calçado fechado e sem salto alto, ficando proibidos chinelos, tamancos, sandálias e sapatilhas;
- Calça comprida e/ou bermuda até o joelho;
- Camisa e/ou camiseta.

# Normatização

## EPI'S SUGERIDOS

- Luvas;
- Óculos de proteção;
- Protetor auricular;
- Guarda-pó;
- Capacete;
- Sapato fechado com palmilha de aço;
- Cinto de segurança.

## NR12 - SEGURANÇA NO TRABALHO EM MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS

Todas as máquina e equipamentos devem respeitar a norma regulamentadora nº 12. Os expositores que não atenderem a esta norma poderão ser notificados pelo órgão público responsável ficando a Feira isenta de qualquer ônus.

## NORMAS DO CORPO DE BOMBEIROS

As escadas, saídas de emergência, hidrantes e extintores deverão permanecer livres e desimpedidos de pessoas e qualquer tipo de material, bem como seus acessos, conforme lei vigente, que estabelece normas sobre segurança, prevenção e proteção contra incêndios do Corpo de Bombeiros.

# Material de Divulgação

## PRESS KIT

A FIMMA Brasil disponibiliza em seu site o PRESS KIT EXPOSITOR com diversas peças para divulgar sua participação na Feira para clientes e parceiros. Acesse **[www.fimma.com.br/downloads](http://www.fimma.com.br/downloads)** e confira os materiais: espera telefônica, posts e vídeo de divulgação para o facebook, e-mail marketing padrão, rodapé de e-mail, selos e banners eletrônicos.

## CONVITE DIGITAL

O convite digital da Feira está disponível para preenchimento e envio pela Área Restrita do Expositor, é necessário preencher os campos, cadastrar os e-mails e o envio é feito automaticamente pelo sistema.

## CONVITE IMPRESSO

A FIMMA Brasil fornecerá gratuitamente ao EXPOSITOR convites para serem distribuídos aos seus clientes, fornecedores, empresários, técnicos, profissionais, distribuidores, revendedores e compradores, válidos somente para o período e horário de realização do evento.

Caso o expositor necessite de uma quantidade extra, deverá solicitar pelo e-mail: **[expositor@fimma.com.br](mailto:expositor@fimma.com.br)**.

## MERCHANDISING

Será considerado merchandising toda e qualquer propaganda realizada fora dos limites do estande. Os produtos de merchandising têm o objetivo de ampliar



## Material de Divulgação

a visibilidade e divulgação do expositor dentro da FIMMA Brasil 2019.

Para conhecer as ferramentas exclusivas de merchandising disponíveis para o evento, consulte a equipe da Feira, pelo e-mail **expositor@fimma.com.br** ou pelo telefone **+55 (54) 2102-2450**.

Não será permitida a instalação de qualquer material sem que o Contrato de Merchandising tenha sido assinado e quitado pelo expositor.

## Remessa de Mercadorias para a Feira

### **PRODUTOS NACIONAIS**

É de responsabilidade exclusiva do EXPOSITOR cumprir as exigências legais relativas aos procedimentos para a remessa de mercadorias, produtos, móveis, utensílios e equipamentos em geral.

Os expositores deverão verificar, junto aos órgãos fiscais de seus respectivos estados, os dispositivos legais para o trânsito das mercadorias enviadas ao evento.

A Nota Fiscal para remessa de mercadorias deverá ser emitida em nome da empresa expositora com os mesmos dados do remetente no destinatário, devendo informar no campo observações os seguintes dizeres:

- Estas mercadorias destinam-se à exposição na Feira FIMMA Brasil 2019 no período de 26 a 29 de março de 2019, Parque de Eventos, Alameda Fenavinho, 481, bairro Fenavinho, Bento Gonçalves. RS, CEP 95703-364, devendo retornar ao estabelecimento de origem no prazo máximo de 60 dias da data de emissão desta nota fiscal.

a) Destinatário: deverá constar o nome e endereço da empresa que enviará as mercadorias (expositor ou estabelecimento remetente). O mesmo se aplica para remessas efetuadas por meio de filiais;

b) Natureza da operação: Remessa de mercadoria para exposição em Feira;

## Remessa de Mercadorias para a Feira

c) CFOP: 5.914 (para empresas do RS) ou 6.914 (para empresas de fora do Estado);

d) Dados Adicionais: devem constar o endereço completo do local onde as mercadorias ficarão expostas, o nome exato da Feira, as datas do evento e o fundamento legal do ICMS conforme o Regulamento do ICMS do Estado em que se iniciou o transporte.

### IMPORTANTE

**Não emitir notas fiscais qualificando como destinatário a Promotora da Feira (MOVERGS - FIMMA Brasil), pois a legislação do ICMS não prevê este tipo de operação.**

### ISENÇÕES DO ICMS

A isenção do ICMS está condicionada aos requisitos a serem preenchidos no documento fiscal, que não será considerado se não for totalmente preenchido de forma satisfatória.

Os expositores deverão também se atentar para o fato de que o benefício fiscal está condicionado ao retorno das mercadorias ao estabelecimento remetente no prazo de 60 dias. Caso essa exigência não seja cumprida, estará descaracterizada a operação que ampara o benefício fiscal, devendo o expositor tributar o fato gerador do ICMS, considerando a data da remessa original.

Dados na Nota Fiscal de Remessa:

## Remessa de Mercadorias para a Feira

a) Modelo do Documento Fiscal: Por Nota Fiscal Eletrônica (NF-e);

b) Campo "Informações Complementares" do quadro "Dados Adicionais", devem constar a expressão "Saída com suspensão do IPI - Art. 43, II, do RIPI/2010".

### SUSPENSÃO DO IPI

Os produtos remetidos diretamente à exposição em Feiras de amostras e promoções semelhantes, realizada pelo estabelecimento industrial ou equiparado industrial, poderão sair com a suspensão do tributo conforme Art.43, II do RIPI/2010.

### RETORNO DAS MERCADORIAS

Quando ocorrer o retorno das mercadorias ao término da Feira, os expositores deverão emitir nota fiscal de entrada para transporte desses bens da Feira ao seu estabelecimento nos seguintes termos:

Dados na Nota Fiscal de Entrada:

a) No campo "Destinatário", deverão constar os dados do próprio expositor;

b) No campo "Dados Adicionais" da nota fiscal, deverão constar:

1 - O CFOP utilizado será: 1.914 (para o Estado do RS) ou 2.914 (para fora do Estado do RS);

## Remessa de Mercadorias para a Feira

- 2 - O número, a série e a data de emissão da nota fiscal de envio dos bens ao evento;
- 3 - Fundamento Legal conforme legislação do Estado onde se iniciou o transporte.

### **CAMPO OBSERVAÇÕES:**

Retorno das mercadorias remetidas à FIMMA Brasil 2019 no período de 26 a 29 de março de 2019, Parque de Eventos, Alameda Fenavinho, 481, bairro Fenavinho, Bento Gonçalves. RS, CEP 95.703-364, conforme NF nro. XXX de XX/XX/XXXX.

### **PRODUTOS IMPORTADOS**

É de responsabilidade da empresa expositora a contratação de despachante aduaneiro e transitório. A FIMMA Brasil não possui caráter de agente de importação, não se responsabilizando por qualquer operação entre contratante e contratada.

### **Dúvidas, acesse o site da RECEITA FEDERAL:**

<http://idg.receita.fazenda.gov.br/orientacao/aduaneira/manuais/admissao-temporaria>

## Informações Gerais

### **CARTÃO DE ESTACIONAMENTO DE EXPOSITORES**

Os expositores da FIMMA Brasil poderão retirar o cartão de estacionamento no acesso do expositor no pavilhão A e hall do pavilhão E. Salientamos que somente a pessoa de contato com a Feira estará autorizada à retirada deste cartão. Caso, representantes ou funcionários locais venham a retirar este cartão, os mesmos devem apresentar uma autorização em papel timbrado com assinatura da pessoa de contato da empresa expositora.

**Cada expositor terá direito a um único cartão de estacionamento.**

**OBSERVAÇÃO:** Lembramos que a FIMMA Brasil coloca à disposição de todos os participantes da Feira, traslado gratuito (com horários determinados pela organização) dos hotéis conveniados ao parque de eventos, proporcionando maior conforto e comodidade.

**PREZADO EXPOSITOR:** utilizando o traslado oferecido pela organização da Feira, você estará proporcionando um número maior de vagas de estacionamento aos visitantes do evento, ou seja, seus clientes.

### **SEGURO**

A FIMMA Brasil possui seguro extensivo somente aos pavilhões. Os estandes, bens e produtos expostos não estarão cobertos por seguro. É de responsabilidade dos expositores providenciar seus próprios seguros contra quaisquer riscos.

## Informações Gerais

A FIMMA Brasil não se responsabiliza pelo material exposto ou itens e bens em geral dispostos no estande, em nenhum momento. Sendo assim, solicita-se a presença de um representante da empresa expositora no estande durante a montagem e desmontagem do mesmo.

### **EXIGÊNCIAS LEGAIS**

Cabe ao expositor regularizar seu estande perante as repartições federais, estaduais e municipais, cumprindo as normas tributárias, trabalhistas, previdenciárias, de segurança, saúde e higiene, bem como quaisquer outras que forem exigidas pelo poder público, eximindo a organização do evento.

### **QUESTÕES TRABALHISTAS**

O expositor deverá tomar todos os cuidados quanto às questões trabalhistas decorrentes de contratação de pessoal, já que o expositor neste tipo de contratação poderá ser considerado responsável subsidiário e muitas vezes até solidário.

É importante salientar que o Ministério do Trabalho normalmente realiza um controle junto às empresas expositoras, no que diz respeito à contratação de pessoal. Maiores informações pelo fone: +55 (54) 3221-3116 / 3306.

### **INTRANSFERIBILIDADE**

O expositor não poderá transferir total ou parcialmente qualquer direito ou responsabilidade assumida com relação ao evento, nem sublocar ou ceder

## Informações Gerais

qualquer parcela ou todo da área que lhe for locada. Todavia, com prévio conhecimento e autorização da FIMMA Brasil, poderá ser facultada ao expositor a formação de parcerias, emitindo a cada um dos parceiros o Pedido de Participação referente a sua quota-parte.

### **PERMANÊNCIA DE PESSOAS OU VEÍCULOS NO PARQUE DE EVENTOS**

Fica terminantemente proibido o pernoite de pessoas e veículos no Parque de Eventos durante todo o período de montagem, Feira e desmontagem. Veículos estarão sujeitos a guincho por não cumprimento de norma.

### **FILMAGEM E FOTOGRAFIAS SEM PERMISSÃO**

O Expositor que, sem autorização ou consentimento de outro expositor, adentrar no estande do mesmo para fotografar, filmar ou com o dolo de praticar ato ilícito será punido pela Feira com a não participação na próxima edição. O expositor poderá também, ser acionado pela parte ofendida a responder juridicamente pelo ato. A Feira ficará isenta de qualquer participação ou posicionamento jurídico quanto ao ocorrido.

### **PROMOÇÃO DA MARCA**

Não é permitido aos expositores manterem veículos de carga com inscrições alusivas à sua fábrica ou produtos no Parque de Eventos e imediações. O que será entendido como propaganda não permitida, sendo que a empresa estará sujeita a multa e o veículo poderá ser apreendido.



## Informações Gerais

### **FALSIFICAÇÕES**

As partes constantes acordam que a exposição de cópias ilegais (falsificações) que cause grave dano ao sucesso da Feira, tanto para os expositores afetados quanto para a reputação da organização, fica proibida. Nenhuma mercadoria pode estar exposta na Feira que infrinja os direitos de propriedade, tais como: cópias, marcas, registros de design, modelos de utilidade e/ou patentes, etc.

Todo expositor fica avisado, por este Regulamento, que a exposição de produtos copiados pode incorrer em imediata ação judicial competente por parte do expositor afetado. A Feira, bem como a organizadora não terão quaisquer responsabilidades administrativas, cíveis ou criminais por tal situação jurídica, cabendo toda a iniciativa em promover as ações judiciais cabíveis à espécie à parte interessada que sofrer cópia da sua propriedade industrial.

### **MULTA**

O expositor que não cumprir com as normas estabelecidas neste Regulamento estará passível da aplicação de multa, conforme cláusula sétima do contrato de locação de espaço.

A organização do evento reserva-se o direito de excluir a empresa expositora da próxima edição do evento caso não seja cumprido o pagamento da multa, quando houver.

# Informações Gerais

## **INTERNET**

Serão disponibilizados dois tipos de serviço – internet wireless e internet a cabo, com possibilidade de uso de roteador.

### **INTERNET WIRELESS:**

Navegação em geral e pesquisas. Não é indicado para downloads de arquivos pesados ou mídias. Não existe velocidade específica. Indicado para tablets e smartphones – poderá ser usado em notebooks. Abrangência dentro dos pavilhões do parque durante a feira.

A contratação poderá ser feita antecipadamente com o preenchimento do formulário disponível na Área Restrita do Expositor ou durante o evento diretamente na Central de Comunicação, localizada no pavilhão C.

### **INTERNET A CABO:**

Navegação em geral, pesquisas, downloads e demais necessidades. Velocidade limitada a 3 Mb tanto para downloads quanto para uploads. Indicado para computadores desktop ou notebooks.

A contratação deverá ser feita com o preenchimento do formulário disponível na Área Restrita do Expositor.

**OBSERVAÇÃO:** Esta opção permite o uso de roteador, sendo que nesse formato também é indicada para notebooks, smartphones, tablets e máquinas para cartão de crédito.

## Informações Gerais

**Roteador de propriedade do expositor** – é feita a contratação de 1 ponto de cabo e solicitado à Bitcom que configure o roteador do expositor para uso no estande.

**Roteador locado da Bitcom** – é feita a contratação de 1 ponto de cabo e a locação de um roteador da Bitcom.

**IMPORTANTE:** Havendo interesse em contratação de banda maior que 3Mb ou Link Exclusivo (rede particular para o estande), consultar previamente os valores e antecipar o pedido.

**SUORTE TÉCNICO:** O suporte se dará durante o período e horários pré-estabelecidos pelo evento. Qualquer necessidade de atendimento fora desses horários deverão ser comunicadas com antecedência. Será mantida uma equipe técnica no local durante o evento.

### **CONTRATAÇÃO DE SEGURANÇA OU VIGILANTE**

A segurança geral do evento (acessos, corredores e áreas externas) será realizada pela organizadora do evento, com a contratação de serviço de portaria, não se responsabilizando, entretanto, por danos, extravios, roubos ou perdas de quaisquer produtos ou equipamentos que se encontrem nos estandes ou no Parque de Eventos.

É de responsabilidade do expositor a segurança do seu estande nos horários de funcionamento do evento, tanto no período da montagem e desmontagem,

## Informações Gerais

quanto durante a realização da Feira. Não será permitido que seguranças ou vigilantes permaneçam dentro dos pavilhões após o fechamento do mesmo.

Caso opte pela contratação deste serviço, a organização indica que os profissionais sejam da mesma equipe contratada pela Feira, a qual já possui os certificados de autorização adequados.

Caso opte pela contratação de um terceiro, é necessário verificar o licenciamento da empresa escolhida junto ao órgão competente e, obrigatoriamente, apresentar o certificado GSVG à organização da Feira, junto ao CAEX. Somente a apresentação desse certificado permitirá que o serviço de segurança contratado pelo expositor possa ser autorizado pela Feira. Nesse formato, a Feira não terá qualquer responsabilidade cível por quaisquer infortúnios ou furtos que, eventualmente, venham a ocorrer no seu estande.

### **IMPORTANTE:**

#### **Horário de permanência do serviço contratado:**

**Montagem:** das 7h às 21h e durante o período da hora extra das 21h às 24h quando contratado.

**Durante o período da Feira:** das 10h às 20h30min.

**Desmontagem:** das 7h às 21h e durante o período da hora extra das 21h às 24h quando contratado.

# Informações Gerais

## **DISPOSIÇÃO GERAL**

A Direção da Feira, por motivo de força maior, poderá alterar datas e horários da Feira, antecipando-os ou adiando-os, sem que caiba ao expositor o direito a cancelar a sua participação na Feira, nem tão pouco direito à indenização. Embora os faça em caso extremo, a Diretoria poderá, a bem geral, rediscutir as áreas do Parque e pavilhões, respeitando as dimensões e características estabelecidas pelo contrato. Os casos não previstos serão dirimidos pela Diretoria de Exposição Industrial, cabendo recurso à Presidência da Feira.

**FINNMA**  
B R A S I L

REALIZAÇÃO

**MOVERGS**

ASSOCIAÇÃO DAS INDÚSTRIAS DE MÓVEIS DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Associação das Indústrias de Móveis do Estado do Rio Grande do Sul  
Centro Empresarial de Bento Gonçalves . Rua Avelino Luiz Zatt, 95  
3º andar . Bairro Fenavinho . CEP: 95703-365

(54) 2102.2450 . [fimma@fimma.com.br](mailto:fimma@fimma.com.br)