

MANUAL DO EXPOSITOR

FIMMA
CONEXÕES E
NEGÓCIOS

Movelsul
Feira de Móveis | Brasil



14 A 17 | MARÇO
»» **2022**

PARQUE DE EVENTOS DE BENTO GONÇALVES | RS | BRASIL



MANUAL DO EXPOSITOR

Prezado expositor,

Este manual é o instrumento que rege a Fimma Brasil e a Movelsul Brasil e tem o objetivo de fornecer aos expositores, montadoras e demais prestadores de serviços todas as informações necessárias ao bom funcionamento das feiras.

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

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

O não cumprimento das determinações deste documento, dentro do prazo estipulado, isenta a organização das feiras de quaisquer responsabilidades por atrasos ou prejuízos decorrentes.

Contamos com sua colaboração para que, juntos, tenhamos mais duas excelentes feiras.

Atenciosamente,

Administração Fimma Brasil e Movelsul Brasil



MANUAL DO EXPOSITOR

SUMÁRIO

1	SOBRE AS FEIRAS	7
1.1	FIMMA BRASIL 2022	7
1.2	MOVELSUL BRASIL 2022	7
1.3	DATA DE REALIZAÇÃO	8
1.4	CONTATOS COM A ORGANIZAÇÃO	8
2	MEDIDA DE SEGURANÇA	10
3	SERVIÇOS OFERECIDOS	11
3.1	SERVIÇOS OFERECIDOS GRATUITAMENTE	11
3.2	SERVIÇOS COM TARIFAS POR CONTA DO USUÁRIO	12
4	ÁREA RESTRITA	13
4.1	ARQUIVOS UPLOAD	13
4.2	DOCUMENTOS DOWNLOAD	13
4.3	FORMULÁRIOS	13
5	CRONOGRAMA E PRAZOS	15
6	PROJETO DO ESTANDE	17
6.1	APRESENTAÇÃO DO PROJETO DO ESTANDE	17
6.2	ART / RRT	17
6.2.1	Emissão de ART	18
6.2.2	Emissão de RRT	19
6.3	LIMITES LATERAIS	20
6.3.1	Paredes	20
6.4	ALTURA PADRÃO OBRIGATÓRIA	20
6.4.1	Pavilhão A, B e D	21
6.4.2	Pavilhão C	22
6.4.3	Pavilhão E, F e G	22
6.5	MEZANINO	23
6.5.1	Recuo nos 4 lados para estandes em ilha	24
6.5.2	Recuo nos 2 lados livres para estandes localizados em cantos	25
6.5.3	Recuo nos 3 lados livres para estandes localizados contra parede	26
6.6	TABLADO NO ESTANDE	26

**MANUAL DO
EXPOSITOR**

6.6.1	Rampa para portadores de necessidades especiais	26
6.7	CONSTRUÇÃO DE ALVENARIA	27
6.8	CONSTRUÇÃO EM MARCENARIA	27
6.9	INSTALAÇÕES ESPECIAIS	27
6.10	FORRO	27
6.11	ILUMINAÇÃO	28
6.12	INSTALAÇÃO ELÉTRICA	28
6.13	INSTALAÇÃO HIDRÁULICA	29
6.14	APARELHOS DE AR CONDICIONADO	30
6.15	MATERIAIS, EQUIPAMENTOS, COMBUSTÍVEIS E SUBSTÂNCIAS PROIBIDAS	30
6.16	EXTINTORES	30
6.17	PAISAGISMO	30
7	MONTAGEM DOS ESTANDES	31
7.1	LOCALIZAÇÃO DO ESTANDE	31
7.2	UTILIZAÇÃO DA ÁREA LOCADA	31
7.3	CARGA E DESCARGA	32
7.4	GUINCHO E EMPILHADEIRA	32
7.5	PLATAFORMA OU SIMILARES	32
7.6	NORMA DE SEGURANÇA	33
7.7	LIMPEZA	33
7.8	EMBARGO DA MONTAGEM	33
8	CREDENCIAL DE ACESSO PESSOAL	34
8.1	CADASTRAMENTO	34
8.1.1	Cadastro de expositor	34
8.1.2	Cadastro Montadora	34
8.1.3	Cadastro Prestadores De Serviço	35
8.1.4	Cadastro de Representante	36
8.2	RETIRADA DE PORTA CREDENCIAIS	36
8.3	ACESSO	36
8.3.1	Acesso durante a montagem e desmontagem	37
8.3.2	Acesso durante as feiras	37
8.4	ACESSO DE FOTÓGRAFO	37

**MANUAL DO
EXPOSITOR**

8.5	PERMANÊNCIA DE PESSOAS E VEÍCULOS NO PARQUE	38
9	CREDENCIAIS DE ESTACIONAMENTO	39
10	INTERNET	40
10.1	INTERNET WIRELESS	40
10.2	INTERNET A CABO	40
10.3	PROCEDIMENTO PARA CONTRATAÇÃO	41
10.4	PRAZOS PARA CONTRATAÇÃO E DEMAIS INFORMAÇÕES.....	42
10.5	SUORTE TÉCNICO	42
11	PERÍODO DAS FEIRAS	43
11.1	LIMPEZA E MANUTENÇÃO	43
11.2	EFEITOS SONOROS.....	43
11.3	MÍDIA DE IMPACTO	44
11.4	FILMAGEM E FOTOGRAFIAS SEM PERMISSÃO	44
11.5	PROMOÇÃO DA MARCA	45
11.6	CONTEÚDO IMPRÓPRIO	45
11.7	ÚLTIMO DIA DE FEIRA	45
12	DESMONTAGEM.....	47
12.1	SAÍDA DE MATERIAIS	47
12.2	ENTREGA DA ÁREA	47
13	ORIENTAÇÕES LEGAIS.....	48
13.1	VIGILÂNCIA SANITÁRIA	48
13.2	REGULARIZAÇÃO DE ESTANDE	48
13.3	OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS.....	48
13.4	CONTRATAÇÃO DE MENORES	48
13.5	LEI DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LEI Nº 13.709/2018).....	49
14	NORMATIZAÇÃO.....	50
14.1	NR 06 - EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI).....	50
14.1.1	EPIs obrigatórios.....	50
14.1.2	EPIs sugeridos	50
14.2	TERMO DE UTILIZAÇÃO DE EPIS	51
14.3	SEGURANÇA NO TRABALHO EM MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	51
15	REMESSA DE MERCADORIA PARA A FEIRA.....	52

**MANUAL DO
EXPOSITOR**

15.1	PRODUTOS NACIONAIS	52
15.1.1	Isonções do ICMS	52
15.1.2	Suspensão do IPI	52
15.2	EMISSÃO DA NOTA FISCAL DE REMESSA.....	52
15.3	EMISSÃO DA NOTA FISCAL DE RETORNO	54
15.4	PRODUTOS IMPORTADOS	55
16	DIVULGAÇÃO	56
16.1	DIVULGAÇÃO À IMPRENSA.....	56
16.2	DIVULGAÇÃO DIGITAL.....	56
16.3	HUB MOVELEIRO – PLATAFORMA.....	56
17	INFORMAÇÕES GERAIS.....	58
17.1	SEGURANÇA E VIGILÂNCIA	58
17.2	SEGURO	58
17.3	FALSIFICAÇÕES	59
17.4	HORAS EXTRAS	59
18	PENALIDADES	60
18.1	NORMAS DO MANUAL DO EXPOSITOR	60
18.2	AVARIAS	60
18.3	AUSÊNCIA NO ESTANDE.....	60



MANUAL DO EXPOSITOR

1 SOBRE AS FEIRAS

1.1 FIMMA BRASIL 2022

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. Tem em sua natureza a promoção de negócios e valorização do setor moveleiro.

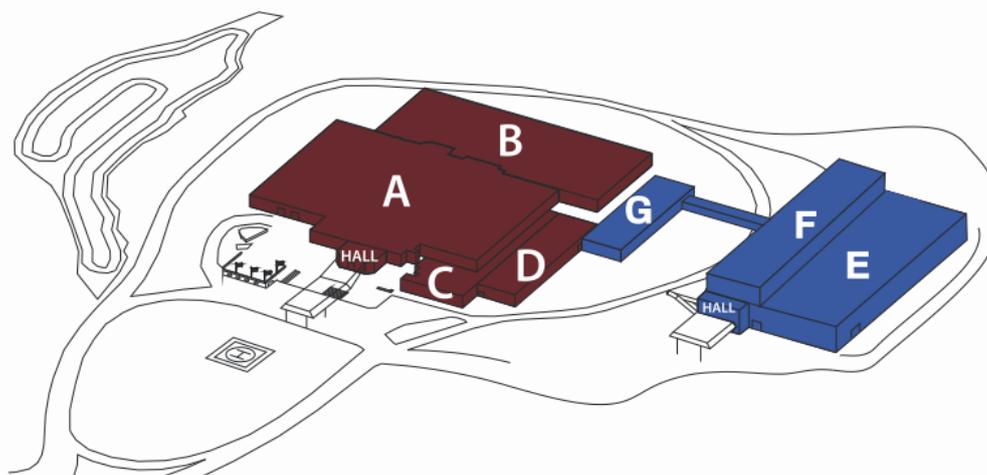
Entre os visitantes da Fimma Brasil - Feira internacional de fornecedores da cadeia produtiva de madeira e móveis - estão os tomadores de decisão da indústria de móveis, arquitetos, especificadores, designers, marceneiros e compradores oriundos de mais de 30 países

1.2 MOVELSUL BRASIL 2022

A Movelsul Brasil é realizada e promovida pelo Sindmóveis – Sindicato das Indústrias do Mobiliário de Bento Gonçalves – entidade jurídica de direito privado, com sede na cidade de Bento Gonçalves / RS.

Desde 1977, é considerada a maior feira de móveis da América Latina. Desde então vem promovendo o desenvolvimento do setor moveleiro nacional, estreitando as relações comerciais entre a indústria e seus clientes e incentivando as exportações através de ações direcionadas ao mercado internacional, consumidor do móvel brasileiro.

Entre os visitantes da Movelsul Brasil estão às lojas independentes, lojas de departamentos, redes de lojas, lojas de planejados, homecenter, hipermercados, investidores, arquitetos e importadores dos principais mercados – alvo da indústria brasileira de móveis.



MOVELSUL Pavilhões A, B, C e D

FIMMA Pavilhões E, F e G



MANUAL DO EXPOSITOR

1.3 DATA DE REALIZAÇÃO

De 14 a 17 de março de 2022

Local: Parque de Eventos. Alameda Fenavinho, 481. Bento Gonçalves – RS – Brasil

Horário:

FIMMA BRASIL: 10 às 19 horas

MOVELSUL BRASIL: 12 às 19 horas

1.4 CONTATOS COM A ORGANIZAÇÃO

Administração Geral

Endereço: Rua Avelino Luiz Zat, 95 – 3º andar

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

FIMMA BRASIL

Fone: (54) 2102.6800

E-mail: fimma@fimma.com.br

Site: www.fimma.com.br

MOVELSUL BRASIL

Fone: (54) 2102.6800

E-mail: movelsul@movelsul.com.br

Site: www.movelsul.com.br

**MANUAL DO
EXPOSITOR**

Departamento	Contato	E-mail FIMMA BRASIL	E-mail MOVELSUL BRASIL
Comercial Fimma Brasil	Dagoberto Rachele Júnior Suelen Salvati	comercial@fimma.com.br comercial2@fimma.com.br	
Comercial Movelsul Brasil	Gabriela Marcolin		comercial@movelsul.com.br
Credenciamento	Teresinha Scotti Dalla Costa	credenciamento@fimma.com.br	credenciamento@movelsul.com.br
Financeiro	Elvis Poloni	financeiro@movergs.com.br	financeiro@sindmoveis.com.br
Imprensa	Augusto Vasconcelos	imprensa@movergs.com.br	imprensa@sindmoveis.com.br
Infraestrutura	Edson Zini e Sandra Pilão	industrial@fimma.com.br	infraestrutura@movelsul.com.br
Marketing Fimma Brasil	Andreia Pilão	marketing@fimma.com.br	
Marketing Movelsul Brasil	Lisandra Bordignon		marketing@movelsul.com.br
Atendimento expositor	Sandra Pilão Gabriela Marcolin	expositor@fimma.com.br	comercial@movelsul.com.br
Projetos dos estandes	Dionisio De Bortoli	projeto2@fimma.com.br	projetos@movelsul.com.br
Relações Internacionais	Rodolfo Lucchese	international@movergs.com.br	international@movelsul.com.br
Salão Design	Dionisio De Bortoli		salaodesign@salaodesign.com.br
Serviços	Geice Ferri	servicos@fimma.com.br	servicos@movelsul.com.br



MANUAL DO EXPOSITOR

2 MEDIDA DE SEGURANÇA

O objetivo principal de uma feira é a interação face a face: para garantir que seu networking seja seguro e bem-sucedido, em tempos de **Covid-19** a Movergs, entidade promotora da Fimma Brasil, e o Sindmóveis, entidade promotora da Movelsul Brasil, estão atentas a todos os Protocolos de Segurança para Eventos informados pela Organização Mundial da Saúde, respeitando os decretos estaduais e municipais.

O arquivo com as informações completas, assim que disponível, será enviado por e-mail.



MANUAL DO EXPOSITOR

3 SERVIÇOS OFERECIDOS

3.1 SERVIÇOS OFERECIDOS GRATUITAMENTE

- Ar comprimido para expositores Fimma Brasil (em locais pré-determinados);
- Ambulatório durante montagem, feira e desmontagem;
- CAEX (Central de Atendimento ao Expositor);
- Cartão de estacionamento para expositor com quantidade conforme área locada;
- Credenciamento;
- Energia elétrica à disposição, conforme demanda;
- Guarda-volumes. Não será permitido o acesso à feira com bagagens pesadas. As mesmas poderão ser acomodadas no guarda-volumes da feira, serviço disponibilizado gratuitamente, durante horário de realização das feiras.
- Iluminação geral dos pavilhões nas áreas comuns de circulação;
- Limpeza geral nas áreas comuns de circulação;
- Material de divulgação e promoção publicitária do evento;
- Plano de Prevenção e Proteção Contra Incêndio (PPCI) dos pavilhões;
- Ponto de água e deságue conforme disponibilidade;
- Pontos de informações;
- Serviço de guincho e empilhadeira para uso exclusivo de carga e descarga de máquinas para expositores da Fimma Brasil;
- Serviço de portaria para controle de entrada de pessoas;
- Serviço de segurança e monitoramento nos pavilhões;
- Serviço de sonorização para informações da feira;
- Sistema de ar condicionado central;
- Traslado aeroporto – parque de eventos – aeroporto;
- Traslado rede hoteleira conveniada, em horários determinados pelas feiras;



MANUAL DO EXPOSITOR

3.2 SERVIÇOS COM TARIFAS POR CONTA DO USUÁRIO

- Agência de receptivo turístico e passeios, agência de viagem e hospedagem;
- Contratação de prestadores de serviços;
- Contratação de internet nos estandes mediante solicitação;
- Locação de coletores de dados;
- Serviço de transportes, como: locação de veículos, aplicativos e táxi;
- Pontos de alimentação, restaurantes e cafeterias.

A feira disponibiliza, na área restrita do expositor e montadora, o Guia de Serviços para consulta e possível contratação de fornecedores.

A Fimma e a Movelsul não se responsabilizam pelos valores praticados ou pelos serviços prestados pelas empresas listadas no Guia de Serviços.

O fornecimento de Nota Fiscal ou RPA deverá ser acertado entre contratante e contratado.



MANUAL DO EXPOSITOR

4 ÁREA RESTRITA

O acesso à Área Restrita se dá pelo site das feiras e é imprescindível que todos os envolvidos (expositores, montadoras e prestadores de serviços) estejam cientes das informações disponibilizadas e efetuem o preenchimento dos formulários específicos a cada um.

O expositor receberá login e senha (único e intransferível) por meio de comunicado da organização da feira. Já as montadoras e prestadores de serviços receberão por e-mail, login e senha, após serem cadastrados pelo expositor.

4.1 ARQUIVOS UPLOAD

- Logo Convite Eletrônico;
- Projeto do estande com ART ou RRT.

4.2 DOCUMENTOS DOWNLOAD

- Manual do expositor;
- Detalhamento técnico da área locada (croqui);
- Convite eletrônico;
- Guia de Serviços;
- Mídia Kit;
- Termo de Responsabilidade;
- Termo de utilização de EPI.

4.3 FORMULÁRIOS

- Cadastro da montadora;
- Cadastro de prestadores de serviços;
- Credencial de expositor;
- Contratação de internet;
- Demanda de energia elétrica;
- Solicitação de ar comprimido (em locais pré-determinados) – expositores Fimma Brasil;
- Solicitação de ponto hidráulico;
- Locação de coletor de dados;



MANUAL DO EXPOSITOR

Link para acesso à área restrita do expositor:

Fimma Brasil

<https://www.fimma.com.br/area-expositor-2022>

Movelsul Brasil

<https://www.movelsul.com.br/area-expositor-2022>

**MANUAL DO
EXPOSITOR****5 CRONOGRAMA E PRAZOS**

Item	Prazo limite	Horário
Envio do projeto do estande para aprovação	10/01/2022	
Envio da ART ou RRT	10/01/2022	
Demanda de energia elétrica	10/01/2022	
Solicitação de ar-comprimido	10/01/2022	
Solicitação de ponto de hidráulica	10/01/2022	
Cadastro de montadora e prestadores de serviço	28/02/2022	
Solicitação de credencial de montagem, expositor e serviços	28/02/2022	
Contratação de ponto de internet	04/03/2022	
Contratação de coletor de dados	04/03/2022	
Montagem dos estandes	02 à 12/03/2022	8h às 20h
Retirada de porta credenciais e cartão de estacionamento Expositores	05 à 12/03/2022 13/03/2022	8h às 20h 8h às 17h
Decoração e limpeza dos estandes	13/03/2022	8h às 17h
Realização da feira Fimma Brasil	14 à 17/03/2022	10h às 19h
Realização da feira Movelsul Brasil	14 à 17/03/2022	12h às 19h
Limpeza e manutenção dos estandes na Fimma Brasil	14 à 17/03/2022	8h às 9h30

**MANUAL DO
EXPOSITOR**

Limpeza e manutenção dos estandes na Movelsul Brasil	14 à 17/03/2022	10h às 11h30
Retirada de computadores, eletroeletrônicos (áudio e vídeo), objetos de decoração e eletrodomésticos	17/03/2022	20h às 22h
Desmontagem dos estandes	18 à 21/03/2022	8h às 20h



MANUAL DO EXPOSITOR

6 PROJETO DO ESTANDE

Para expositores que contrataram com a feira área com montagem (básica ou construída), o projeto do estande e a documentação necessária, bem como a montagem e a desmontagem são de responsabilidade da montadora oficial do evento, o que não os isenta da leitura completa deste manual.

Para expositores que contrataram área livre é obrigatória a apresentação do projeto do estande e da documentação necessária, sendo de responsabilidade do expositor certificar-se de que o projeto foi elaborado com a supervisão e participação de responsável técnico, engenheiro e/ou arquiteto.

6.1 APRESENTAÇÃO DO PROJETO DO ESTANDE

O projeto do estande deverá ser apresentado em planta baixa, vistas cotadas e 3D da volumetria do estande. O envio deverá ser realizado através da área restrita da montadora até a data limite estabelecida neste manual. Os arquivos poderão ter até 10MB e extensão JPG e ou PDF.

Após análise do projeto, o expositor e a montadora receberão notificação referente à aprovação ou reprovação do projeto.

A construção dos estandes deve seguir exatamente o projeto enviado e qualquer alteração deverá ser comunicada por e-mail.

Caso haja dúvidas a respeito do projeto e/ou dos pavilhões, entre em contato com os departamentos de projetos das feiras:

FIMMA BRASIL: projeto2@fimma.com.br

MOVELSUL BRASIL: projetos@movelsul.com.br

6.2 ART / RRT

A ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) ou o RRT (Registro de Responsabilidade Técnica) deverá ser assinado por um profissional cadastrado pelo CREA ou pelo CAU e respectivos comprovantes de pagamento.

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



MANUAL DO EXPOSITOR

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.

Profissionais de outros estados: O profissional cadastrado no CREA de outras unidades federativas poderá apresentar a ART de projeto do Estado de origem e contratar um profissional do Estado 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 ou pelo fone (51) 3320-2100.

6.2.1 Emissão de ART

1. ART do Projeto de Arquitetura:
 - Atividade Técnica (12) - Projeto de Arquitetura.
 - Atividade Específica (W0932) - Serviços afins e correlatos em edificações.
 - Caso necessário, usar: Atividade Específica (W9999) - Atividades complementares.

2. ART do Projeto de Instalações Elétricas:
 - Atividade Técnica (12) - Projeto Elétrico.
 - Atividade Específica (W0456) - Instalações Elétricas em Baixa Tensão (1000V).
 - Caso necessário, usar Atividade Específica (W9999) - Atividades complementares.

3. ART de Execução do Projeto de Arquitetura Montagem:



MANUAL DO EXPOSITOR

- Atividade Técnica (55) - Montagem.
 - Atividade Específica (W0932) - Serviços afins e correlatos em edificações.
 - Caso necessário, usar Atividade Específica (W9999) - Atividades complementares.
4. ART de Execução de Instalação Elétrica:
- Atividade Técnica (53) – Execução.
 - Atividade Específica (W0456) - Instalações Elétricas em Baixa Tensão (1000V).
 - Caso necessário, usar Atividade Específica (W9999) - Atividades complementares.

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.

Profissionais de outros estados: 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, contate o CAU pelo site www.caurs.gov.br ou pelo fone 0800-883-0113.

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.

6.2.2 Emissão de RRT

1. RRT do Projeto de Arquitetura:
 - Grupo de Atividade: 1 - PROJETO
 - Subgrupo de Atividade: 1.1 - ARQUITETURA DAS EDIFICAÇÕES
 - Atividade: 1.1.4 - Projeto de edifício efêmero ou instalações efêmeras
2. RRT do Projeto de Instalação Elétrica:



MANUAL DO EXPOSITOR

- Grupo de Atividade: 1 - PROJETO
 - Subgrupo de Atividade: 1.5 - INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS REFERENTES À ARQUITETURA
 - Atividade: 1.5.7 - Projeto de instalações elétricas prediais de baixa tensão
3. RRT de Execução do Projeto de Arquitetura:
- Grupo de Atividade: 2 - EXECUÇÃO
 - Subgrupo de Atividade: 2.1 - ARQUITETURA DAS EDIFICAÇÕES
 - Atividade: 2.1.3 - Execução de edifício efêmero ou instalações efêmeras
4. RRT de Execução de Instalação Elétrica:
- Grupo de Atividade: 2 - EXECUÇÃO
 - Subgrupo de Atividade: 2.5 - INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS REFERENTES À ARQUITETURA
 - Atividade: 2.5.7 - Execução de instalações elétricas prediais de baixa tensão.

6.3 LIMITES LATERAIS

A projeção horizontal do estande, inclusive quaisquer elementos decorativos ou produtos expostos, deverão sempre estar totalmente compreendidos na área demarcada no piso dos pavilhões.

As medidas das hastes para iluminação deverão constar no projeto do estande para aprovação da equipe de arquitetura.

6.3.1 Paredes

É obrigatória a construção de paredes nos limites da área locada, seja esta de divisa com outro expositor ou com parede dos pavilhões, atendendo à altura padrão.

6.4 ALTURA PADRÃO OBRIGATÓRIA

A altura padrão dos estandes deve ser aplicada para as paredes de divisa com outros estandes e nas paredes que fazem divisa com as paredes do pavilhão.



MANUAL DO EXPOSITOR

A altura padrão é considerada a partir do piso dos pavilhões.

Expositores Movelsul Brasil

6.4.1 Pavilhão A, B e D

Projeto com altura final padrão de **3,80m**, incluindo tablado.

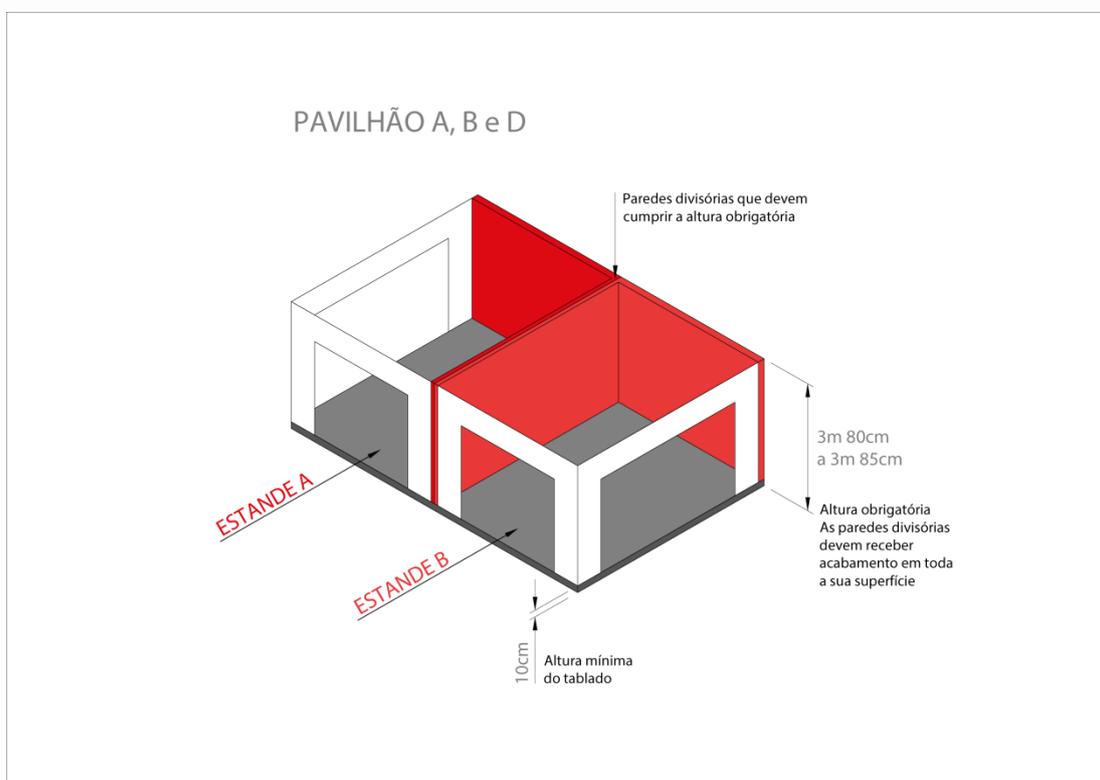
Elementos internos ou elementos das fachadas poderão ter altura inferior à padrão.

Observação: a montagem é passível de tolerância de 50mm para mais em função de possíveis desníveis apresentados no piso. Não há tolerância para menos.

Os estandes do pavilhão B e D devem, obrigatoriamente, ter um acabamento superior.

Áreas especiais: considerando que alguns estandes possuem pé-direito menor, em função da estrutura dos pavilhões, é obrigatório observar o pé-direito indicado no croqui.

Em caso de ilhas, o estande deverá possuir, no mínimo, um elemento com altura de 3,80m.





MANUAL DO EXPOSITOR

6.4.2 Pavilhão C

Projeto com altura final padrão de **2,60m**, sem tablado.

Expositores Fimma Brasil

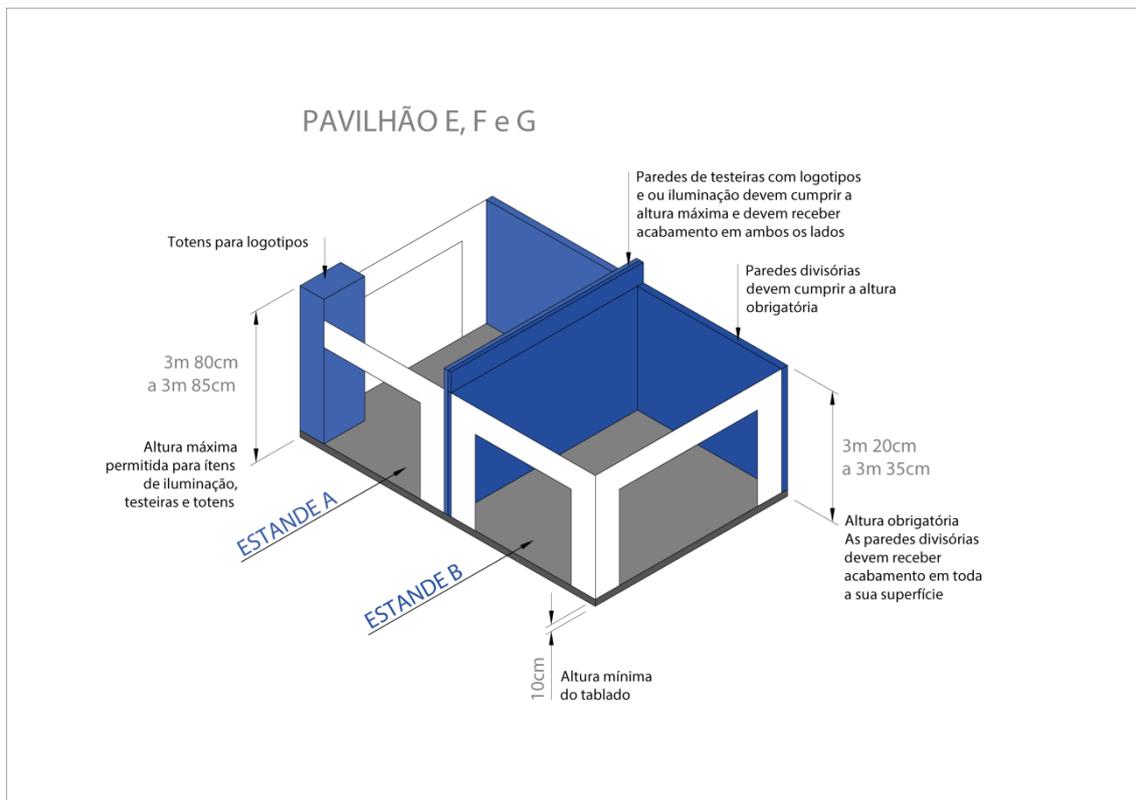
6.4.3 Pavilhão E, F e G

Projeto com altura final padrão de **3,30m**, incluindo tablado, ou **3,20m**, sem tablado. É obrigatório tablado nos pavilhões F e G.

Elementos internos ou de fachadas (como itens de iluminação, testeira ou totens para logotipo) poderão atingir a altura máxima de **3,80m**.

Observação: a montagem é passível de tolerância de 50mm para mais em função de possíveis desníveis apresentados no piso. Não há tolerância para menos.

Em caso de ilhas, o estande deverá possuir no mínimo um elemento com altura entre 3,20m a 3,80m.





MANUAL DO EXPOSITOR

6.5 MEZANINO

Somente os estandes localizados nos pavilhões B, D e E poderão ter mezanino, mediante locação. Nos pavilhões A, C, F e G não será permitida a construção de mezaninos.

A construção de mezanino implica em cobrança adicional ao expositor por meio de aditivo contratual. Caso haja interesse na construção de mezanino, solicitamos que entre em contato com os departamentos comerciais das feiras para verificar a viabilidade do projeto, restrições e contratação de locação. As paredes dos mezaninos dos estandes deverão obedecer, obrigatoriamente, à seguinte altura:

- 1m80cm, podendo chegar até 1m82cm, ou seja, tolerância de 20mm para mais e zero para menos.
- Nos casos da utilização do mezanino fica sugerido que o pavimento térreo possa ter o pé-direito diminuído até 3m, aumentando o pé-direito do mezanino para 2m60cm. Se houver parede de divisa com estande vizinho, este tem que ter obrigatoriamente 3m80cm.

Caracterização de um mezanino

O mezanino é considerado área de circulação e exposição. Sendo assim, obrigatoriamente a empresa deve utilizá-lo em sua medida total adquirida através de contrato para o devido fim de construção, para circulação e exposição.

Informações para locação de mezanino

A área térrea deve ter no mínimo 100,00m².

Estandes com metragem acima de 100,00m² devem definir e informar ao comercial o tamanho da área do mezanino que desejam, para que este departamento oficialize a locação.

Será comercializado no mínimo 50% da área de projeção do térreo, mesmo que um índice menor do que 50% seja construído.

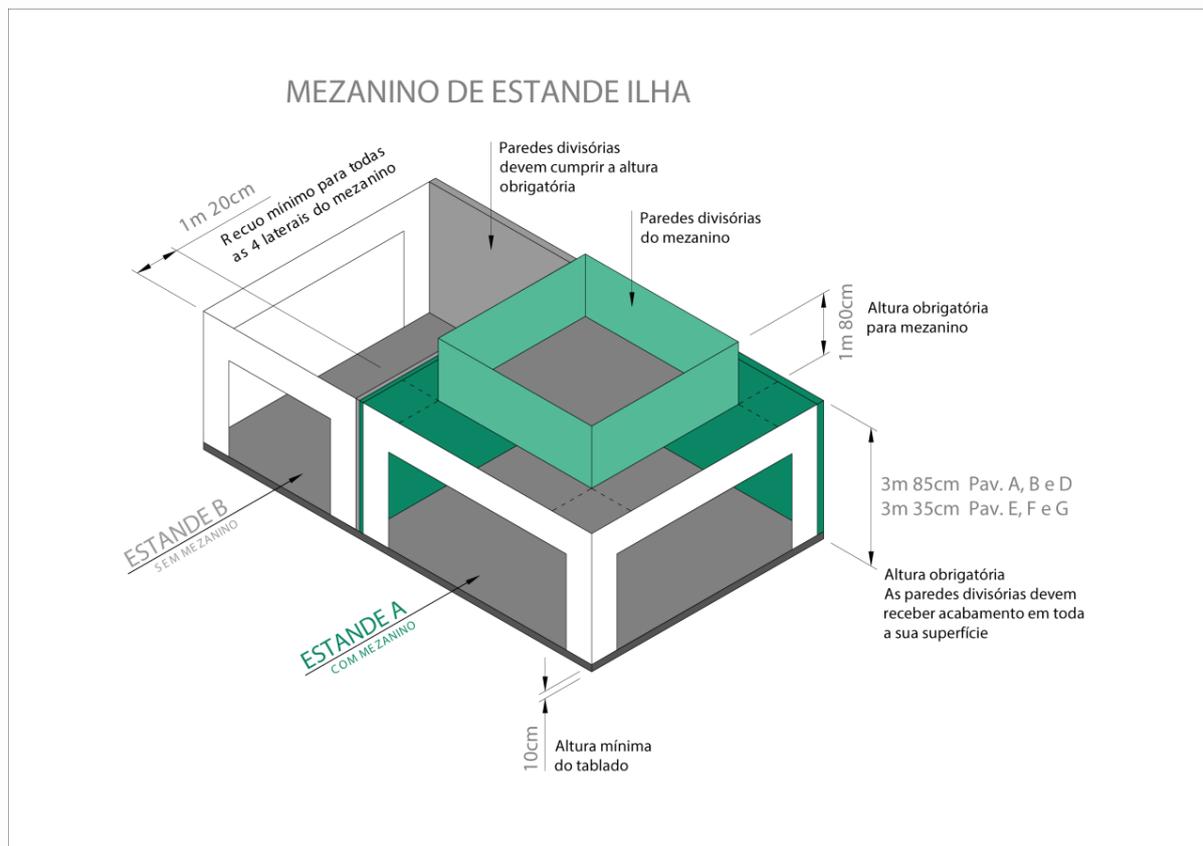
O valor por m² cobrado pelo mezanino será 50% do valor contratual do m² da área térrea.

Na projeção do mezanino sobre o piso, ficam determinados recuos, sempre na dimensão de 1m20cm com as seguintes características:



MANUAL DO EXPOSITOR

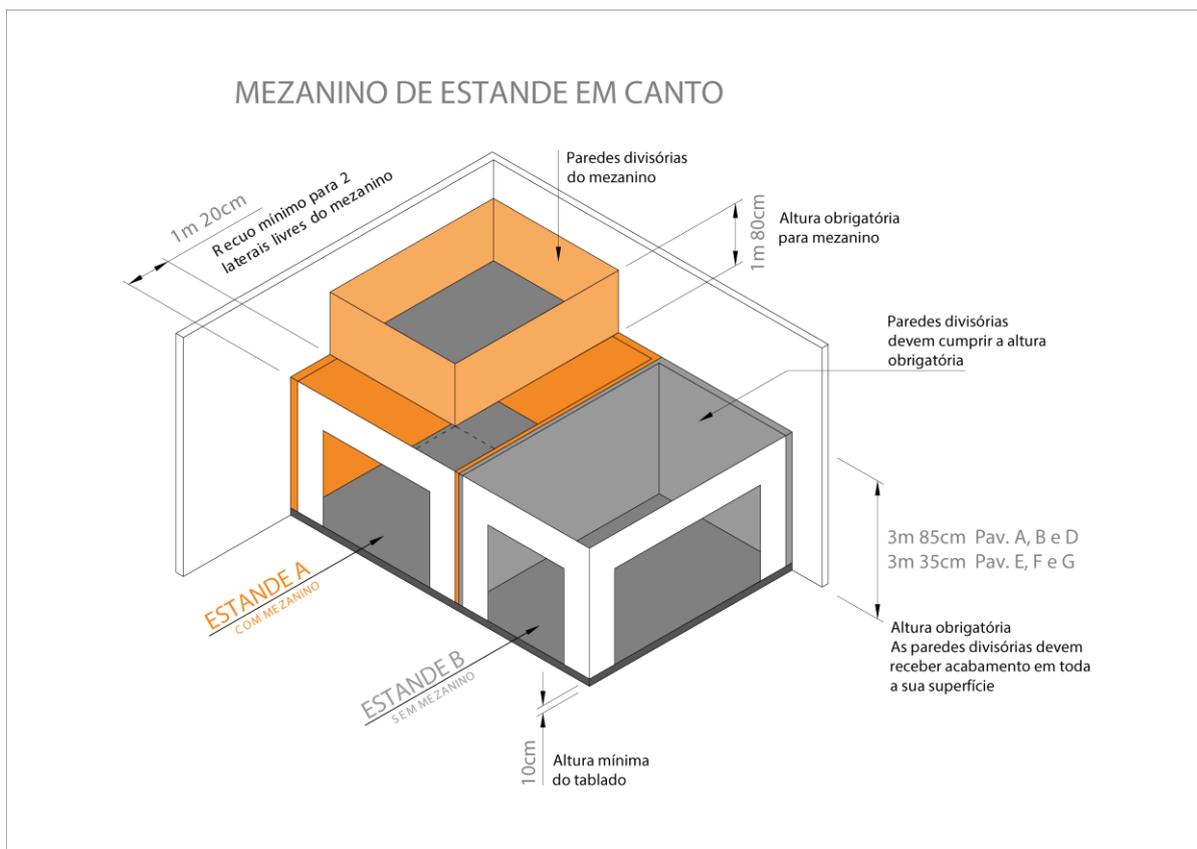
6.5.1 Recuo nos 4 lados para estandes em ilha.





**MANUAL DO
EXPOSITOR**

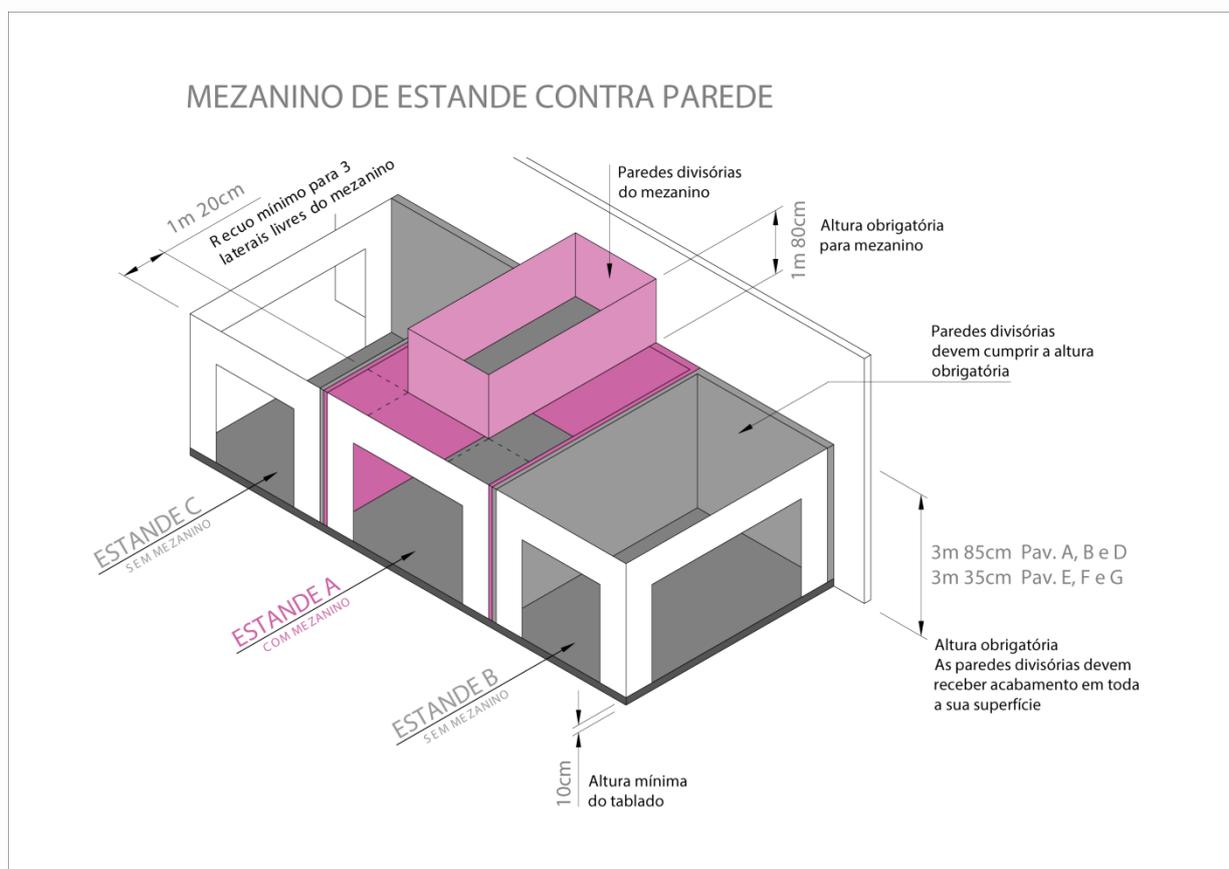
6.5.2 Recuo nos 2 lados livres para estandes localizados em cantos.





MANUAL DO EXPOSITOR

6.5.3 Recuo nos 3 lados livres para estandes localizados contra parede.



6.6 TABLADO NO ESTANDE

É obrigatório o uso do tablado nos pavilhões A, B, D, F e G com altura mínima entre 7 a 10cm, para permitir a instalação da rede hidráulica.

Não é obrigatório o uso do tablado nos pavilhões C e E.

6.6.1 Rampa para portadores de necessidades especiais

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



MANUAL DO EXPOSITOR

6.7 CONSTRUÇÃO DE ALVENARIA

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

6.8 CONSTRUÇÃO EM MARCENARIA

Recomendamos que a fabricação de quaisquer elementos de madeira sejam estes pré-montados, lixados ou pintados, seja antecipada, 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.

6.9 INSTALAÇÕES ESPECIAIS

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.

Não será permitido o uso de aquários ou cortinas de água como decoração do estande e fontes de água.

6.10 FORRO

Em caso de utilização de forro no estande, é recomendado que a cobertura seja igual ou inferior a 50% da área locada, o que proporcionará melhor ventilação do ar condicionado central dos pavilhões. Esse item é de total responsabilidade do expositor, não podendo ser aceito como justificativa para utilização de aparelhos de ar condicionado de qualquer natureza.



MANUAL DO EXPOSITOR

6.11 ILUMINAÇÃO

Toda iluminação do estande deverá ser autossuficiente durante a montagem, feira e desmontagem, não devendo o expositor/montador “contar” com a iluminação geral do pavilhão.

Sugerimos o uso de lâmpadas de LED que apresentam grandes vantagens em relação às lâmpadas incandescentes e ou fluorescentes. Não emitem calor, possuem ótima eficiência luminosa, baixo consumo energético, são mais ecológicas e possibilitam efeitos impressionantes em qualquer ambiente, residencial ou comercial.

O expositor/montador deverá observar para que essa iluminação não prejudique os estandes vizinhos (holofotes, etc) e tampouco os visitantes, sendo que a mesma deverá ser mantida ligada durante todo o horário de funcionamento do evento.

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.

O sistema de iluminação do pavilhão será desligado às 20h, ficando acesa apenas a iluminação de emergência.

6.12 INSTALAÇÃO ELÉTRICA

A instalação elétrica deverá ser solicitada junto ao CAEX somente quando o estande estiver pronto para ser energizado, mediante prévio preenchimento do formulário de “Demanda de energia elétrica” na área restrita do expositor.

No encerramento da feira, as conexões dos estandes ao barramento elétrico (Bus-way) dos pavilhões serão desligadas pela equipe técnica do evento.

CABEAMENTO

A instalação elétrica do estande é de responsabilidade da empresa expositora. Todo o material elétrico, Caixa de Distribuição (CD), disjuntores e cabeamentos, deverá ser providenciado pelo expositor ou sua montadora.

O serviço de ligação do cabeamento do estande ao Bus-way será executado pela equipe de eletricitistas do evento, mediante a distribuição de energia no estande.



MANUAL DO EXPOSITOR

A distribuição da rede de energia elétrica no estande é de responsabilidade exclusiva da empresa expositora. Esta 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 da Feira, 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.

6.13 INSTALAÇÃO HIDRÁULICA

A instalação hidráulica estará à disposição mediante preenchimento do formulário “Solicitação de ponto hidráulico” na área restrita.

Antes de dar início à construção do tablado, o montador deverá verificar junto ao CAEX se o expositor solicitou ponto hidráulico e agendar a devida instalação.

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

- Bitola de entrada de água 20 mm
- Bitola de saída de água (esgoto): 40 mm

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



MANUAL DO EXPOSITOR

6.14 APARELHOS DE AR CONDICIONADO

Os pavilhões possuem sistema de ar condicionado central, não sendo permitida instalação de aparelhos de ar condicionado e climatizadores nos estandes.

6.15 MATERIAIS, EQUIPAMENTOS, COMBUSTÍVEIS E SUBSTÂNCIAS PROIBIDAS

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

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

6.16 EXTINTORES

Os extintores são disponibilizados pela organização da feira e dispostos nos corredores, conforme projeto do PPCI. Não é obrigatória a colocação de extintores nos estandes.

6.17 PAISAGISMO

Jardins, flores e plantas ornamentais serão permitidos quando contidos em vasos, cestos ou outros recipientes, garantindo a sua estanqueidade. Para isso poderão ser utilizados sob eles, por exemplo, pratos de contenção de águas (acomodados de maneira que não provoquem o acúmulo de água parada), sacos plásticos herméticos ou recipientes completamente fechados.

Não será autorizado o uso de terra solta, areia ou pedras para execução de jardins nos estandes.

O paisagismo deverá estar totalmente concluído até o último dia de montagem, antes da colocação do carpete nos corredores. Fique atento aos horários estabelecidos no cronograma deste manual.



MANUAL DO EXPOSITOR

7 MONTAGEM DOS ESTANDES

A montagem dos estandes será liberada mediante as regularidades contratuais, aprovação do projeto do estande e ART/RRT, envio do Termo de Responsabilidade e do Termo de Utilização de EPI devidamente preenchidos e assinados através da área restrita da montadora.

Na falta de qualquer documentação, não será autorizado o acesso à área locada, ficando a organização das feiras isenta de quaisquer responsabilidades por atraso ou prejuízos decorrentes.

Lembre-se: antes de iniciar a 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.

Link para acesso à área restrita da montadora:

Fimma Brasil

<https://www.fimma.com.br/area-montadora-2022>

Movelsul Brasil

<https://www.movelsul.com.br/area-montadora-2022>

7.1 LOCALIZAÇÃO DO ESTANDE

A demarcação no piso deverá ser conferida (metragem e localização) pela montadora contratada ou pelo expositor antes de serem iniciados os trabalhos de montagem, a fim de serem evitados problemas posteriores.

7.2 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.



MANUAL DO EXPOSITOR

Não é permitida a colocação de materiais necessários à montagem do estande ou à exposição nas áreas de circulação (corredores). Todos os materiais deverão ser depositados sobre o tablado, completamente finalizado, dentro da área definida, liberando, desta maneira, os corredores para permitir livre acesso aos demais.

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

7.3 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 das feiras 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.

A entrada dos produtos a serem expostos poderá ser efetuada no período de montagem, estabelecido no cronograma deste manual, desde que o estande esteja pronto para recebê-los. Nenhum produto poderá ficar em áreas de circulação dos pavilhões, incluindo corredores no arredor do estande.

Materiais e resíduos oriundos da montagem do estande deverão ser retirados dos corredores diariamente, até às 20h.

7.4 GUINCHO E EMPILHADEIRA

Este serviço é gratuito e para uso exclusivo de carga e descarga de máquinas dos expositores da Fimma Brasil, seguindo a ordem de chegada ao Parque de Eventos.

7.5 PLATAFORMA OU SIMILARES

O uso destes carrinhos somente será permitido antes da colocação dos carpetes, ou seja, durante o período de montagem. Após a colocação dos carpetes somente carrinhos com duas rodas pneumáticas poderão circular.



MANUAL DO EXPOSITOR

7.6 NORMA DE SEGURANÇA

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 normas do Corpo de Bombeiros.

As caixas de tomadas elétricas, os alarmes de incêndio e os hidrantes instalados junto aos pilares deverão permanecer com livre acesso e sinalização padrão do PPCI.

7.7 LIMPEZA

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

Resíduos de maior volume devem ser retirados pelo montador/expositor pelos seguintes portões:

- Pavilhão A: portão 07
- Pavilhão B: portão 10
- Pavilhão E: portão 21
- Pavilhão G: portão 26

Não será permitida a colocação de saco de lixo nas ruas de circulação.

7.8 EMBARGO DA MONTAGEM

A diretoria executiva, após parecer técnico, tem o direito de embargar a montagem do estande caso esteja em desacordo com as normas das feiras.

O expositor é responsável pela contratação de suas empresas de montagem. As montadoras com casos inadequados reincidentes serão convidadas a se retirar dos pavilhões ou poderão ter sua entrada proibida.



MANUAL DO EXPOSITOR

8 CREDENCIAL DE ACESSO PESSOAL

8.1 CADASTRAMENTO

O cadastramento de expositores, representantes, montadoras e prestadores de serviço é obrigatório para o acesso aos pavilhões e deve ser efetuado na área restrita do expositor até a data limite estabelecida no Cronograma.

Todas as credenciais efetuadas na área restrita deverão ser impressas previamente e trazidas para o evento.

8.1.1 Cadastro de expositor

A credencial de expositor é válida para o período de feira. Durante a montagem e desmontagem o expositor poderá acessar os pavilhões com o cadastro de acesso. É obrigatório o cadastramento de toda a equipe de trabalho (diretoria, gerência, representantes e colaboradores que estarão atendendo no estande).

Links para acesso à área restrita do expositor:

Fimma Brasil

<https://www.fimma.com.br/area-expositor-2022>

Movelsul Brasil

<https://www.movelsul.com.br/area-expositor-2022>

8.1.2 Cadastro Montadora

O cadastramento da montadora é obrigatório, mesmo que o expositor seja responsável pela montagem do seu estande. Sendo assim, deverá cadastrar seus dados como montadora.

A empresa cadastrada receberá login e senha por e-mail para acesso à área restrita da montadora e para credenciar a equipe de trabalho.



MANUAL DO EXPOSITOR

Links para acesso à área restrita da montadora:

Fimma Brasil

<https://www.fimma.com.br/area-montadora-2022>

Movelsul Brasil

<https://www.movelsul.com.br/area-montadora-2022>

Para manutenção de estandes, no período de feira, as montadoras receberão (duas) credenciais de Serviço Expositor por contrato somente com a identificação da montadora e a denominação MANUTENÇÃO. Estas credenciais devem ser retiradas junto ao credenciamento dos pavilhões A ou E até o último dia de montagem.

8.1.3 Cadastro Prestadores De Serviço

A empresa cadastrada pelo expositor receberá login e senha por e-mail. Por sua vez, deverá acessar a área restrita do prestador de serviço para credenciar a equipe de trabalho.

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

A credencial física é válida para o período de feira e direcionada para pessoal contratado pelo expositor para serviços de buffet, limpeza de estande, vigilância, floricultura e profissionais arquitetos, decoradores, responsáveis por instalações de programação visual (adesivos, lonas, painéis), paisagistas, vitrinistas, fotógrafos, recepcionistas e outros serviços.

Os serviços de limpeza e manutenção deverão ser executados diariamente, nos horários determinados no Cronograma.

Após esse horário, o material de limpeza e manutenção do expositor deve ser recolhido e a equipe não deverá permanecer nos corredores.

Links para acesso à área restrita de prestadores serviço:

Fimma Brasil

<https://www.fimma.com.br/area-servicos-2022>



MANUAL DO EXPOSITOR

Movelsul Brasil

<https://www.movelsul.com.br/area-servicos-2022>

8.1.4 Cadastro de Representante

O cadastro do representante que trabalhará nos estandes no período da feira deve ser efetuado na área restrita do expositor até a data limite estabelecida no Cronograma.

Este representante poderá acessar os pavilhões no mesmo horário estipulado para o expositor, desde que esteja cadastrado na área restrita do expositor.

Links para acesso à área restrita do expositor:

Fimma Brasil

<https://www.fimma.com.br/area-expositor-2022>

Movelsul Brasil

<https://www.movelsul.com.br/area-expositor-2022>

8.2 RETIRADA DE PORTA CREDENCIAIS

Todas as credenciais efetuadas na área restrita deverão ser impressas previamente e trazidas para o evento.

Os porta credenciais devem ser retirados junto ao credenciamento nos acessos de expositores, nos pavilhões A ou E, nas datas e horários estabelecidos no Cronograma.

8.3 ACESSO

Para facilitar o acesso, antecipe o cadastro da equipe de trabalho na área restrita do expositor, montadora e prestador de serviço.



MANUAL DO EXPOSITOR

Não será permitido o acesso de menores de 16 anos.

8.3.1 Acesso durante a montagem e desmontagem

O acesso de pessoal durante montagem e desmontagem se dará através de identificação facial e/ou leitura biométrica. Se necessário, se fará uso da credencial física.

Permitido o acesso somente pelos portões:

- Pavilhão A: acesso expositor e portões 03, 04, 07 e 08
- Pavilhão B: portões 10 e 11
- Pavilhão D: portão 14
- Pavilhão E: acesso expositor e portões 15, 21 e 23
- Pavilhão G: portão 26

8.3.2 Acesso durante as feiras

Somente será permitido o acesso com o uso obrigatório de credencial.

Todas as credenciais efetuadas na área restrita deverão ser impressas previamente e trazidas para o evento.

Os serviços de limpeza e de manutenção diária do estande são de responsabilidade do expositor e poderão ser realizados nos horários estabelecidos no Cronograma.

- Pavilhão A: acesso expositor e portões 04 e 07
- Pavilhão B: portão 10
- Pavilhão E: acesso expositor e portões 15 e 21
- Pavilhão G: portão 26

8.4 ACESSO DE FOTÓGRAFO

É expressamente proibido o uso de máquinas fotográficas e filmadoras nos pavilhões. O expositor que necessitar desse serviço deverá cadastrar seu fotógrafo na área restrita como prestador de serviços, seguindo os critérios de acesso daquela credencial.



MANUAL DO EXPOSITOR

8.5 PERMANÊNCIA DE PESSOAS E VEÍCULOS NO PARQUE

Fica terminantemente proibido o pernoite de pessoas e veículos no Parque de Eventos durante todo o período de montagem, feira e desmontagem.

Não será permitido o acesso de veículos no interior dos pavilhões A, B, C, D, F e G.

Veículos estarão sujeitos a guincho por não cumprimento da norma.



MANUAL DO EXPOSITOR

9 CREDENCIAIS DE ESTACIONAMENTO

Essa credencial é fornecida gratuitamente aos expositores para ingresso de seus diretores, gerentes e colaboradores ao Parque de Eventos.

Os expositores devem retirar as credenciais no atendimento do acesso especial para o expositor:

FIMMA: acesso expositor no pavilhão E

MOVELSUL: acesso expositor no pavilhão A

O total de credenciais obedecerá às informações abaixo:

Área locada	Nº de credenciais
Até 55m ²	01 credencial
Até 110m ²	02 credenciais
Até 220m ²	03 credenciais
Até 300m ²	04 credenciais
Acima de 300m ²	05 credenciais

Para cálculo de credenciais utiliza-se a área contratual térrea. O mezanino não será inserido como somatório de área para retirada de credenciais.



MANUAL DO EXPOSITOR

10 INTERNET

O serviço de internet é de responsabilidade da Via Sul, uma empresa bento gonçalvense, contratada pela Fundaparque, administradora do Parque de Eventos.

Serão disponibilizados dois tipos de serviço - internet wireless e internet a cabo com possibilidade de uso de roteador. Os interessados em contratar o serviço devem contatar a Via Sul diretamente, seguindo as orientações abaixo.

10.1 INTERNET WIRELESS

Navegação em geral e pesquisas. Não é indicado para downloads de arquivos pesados ou mídias. Velocidade 2MB. Indicado para tablets e smartphones – poderá ser usado em notebooks. Abrangência dentro dos pavilhões do parque durante a feira.

Investimento Internet Wireless: R\$ 200,00 por usuário durante o evento, ou R\$ 50,00 por dia.

10.2 INTERNET A CABO

Navegação em geral, pesquisas, downloads e demais necessidades. Velocidade conforme plano contratado para downloads e uploads. Indicado para computadores desktop ou notebooks.

Investimento:

Plano	4 dias
Link Internet 5MB	R\$ 575,00
Link Internet 10MB	R\$ 966,00
Link Internet 15MB	R\$ 1.840,00
Link Internet 20MB	R\$ 2.300,00
Link Internet 30MB	R\$ 3.335,00
Link Internet 40MB	R\$ 4.485,00
Link Internet 50MB	R\$ 5.635,00
Link Internet 100MB	R\$ 6.900,00



MANUAL DO EXPOSITOR

Locação do roteador	R\$ 172,50
---------------------	------------

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.

Caso necessário, deverá ser feita uma rede personalizada dependendo da demanda do usuário.

Abaixo os modelos possíveis de contratação:

Modelo 1 – roteador de propriedade do expositor – é feita a contratação de 1 ponto de cabo conforme tabela de valores acima, e solicitado à Via Sul que configure o roteador do expositor para uso no estande.

Modelo 2 – roteador locado da Via Sul – é feita a contratação de 1 ponto de cabo conforme tabela de valores acima, e a locação de um roteador da Via Sul.

10.3 PROCEDIMENTO PARA CONTRATAÇÃO

Enviar e-mail para - eventos@viasul.net.br, com as seguintes informações do expositor:

- Razão social
- Nome fantasia
- CNPJ
- Endereço completo da empresa
- Pessoa de contato da contratação ou responsável
- Telefone do responsável
- Localização do estande na feira (pavilhão, rua e módulos locados)
- Serviço a ser adquirido

Todos os procedimentos para a confirmação da contratação de serviço serão fornecidos por este canal.

Para eventuais dúvidas contatar: (54) 3055-2805 / (54) 99980-4544.



MANUAL DO EXPOSITOR

10.4 PRAZOS PARA CONTRATAÇÃO E DEMAIS INFORMAÇÕES

Contratação Cabo – deverá ser feita até 10 dias antes do início do evento, respeitando o prazo limite de 04/03/2022.

Contratação Wireless – poderá ser feita antecipadamente ou durante o evento diretamente na Central de Comunicação, localizada no pavilhão C.

Importante:

Havendo interesse em contratação de banda maior ou Link Exclusivo (rede particular para o estande), importante solicitar com antecedência (até 11/02/2021).

10.5 SUPORTE TÉCNICO

O suporte se dará durante o período e horários pré-estabelecidos pelo evento. Quaisquer necessidades de atendimento fora desses horários deverão ser comunicadas com antecedência. Será mantida uma equipe técnica no local durante o evento.



MANUAL DO EXPOSITOR

11 PERÍODO DAS FEIRAS

O expositor deverá manter em seu estande, durante o horário de funcionamento das feiras, 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 credencial de identificação durante todo o tempo de permanência nos pavilhões.

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

Não será permitido o acesso de menores de 16 anos.

11.1 LIMPEZA E MANUTENÇÃO

Os serviços de limpeza e de manutenção diária do estande são de responsabilidade do expositor e poderão ser realizados no prazo de duas horas antes do início diário das feiras.

Os resíduos devem ser retirados dos pavilhões e colocados em containers e baias instalados nos seguintes portões:

PAVILHÃO A: portões 07 e 08

PAVILHÃO E: portão 21

PAVILHÃO G: portão 26

11.2 EFEITOS SONOROS

O som produzido no estande por audiovisuais, gravadores, rádios ou qualquer outro equipamento não deverá exceder o volume normal da voz ou o limite de 80 decibéis. É proibido o uso de qualquer aparelho de amplificação para a emissão de mensagens de vendas ou promoções.

Caso o expositor não observe essa norma, serão tomadas as seguintes medidas: à primeira infração, será feita solicitação para que seja respeitado o volume de som permitido; à segunda infração, o mesmo será comunicado através de carta da direção da feira. O não atendimento às solicitações implicará o corte do fornecimento de



MANUAL DO EXPOSITOR

energia elétrica, sem prévio aviso, por tempo indeterminado até a retirada do equipamento de amplificação.

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. De acordo com as Leis nº 9.610/98 e 12.853/13, que regulamentam os Direitos Autorais, a empresa expositora que utilizar música ambiente em seu estande, mesmo por meio de AM/FM, deverá recolher taxa específica mediante Guia própria, fornecida pelo ECAD.

O não pagamento dos valores autorais é uma violação à lei e o infrator responderá judicialmente pela utilização não autorizada das músicas, sendo que a obrigatoriedade destes valores é exclusivamente do expositor mesmo nos casos de terceiros contratados para exibir ou reproduzir essas obras na feira.

Para saber se a execução de som em seu estande está sujeita ao recolhimento entre em contato com o ECAD.

ECAD – RS

Rua dos Andradas, 1560 – Conjunto 1514 – Centro | Porto Alegre – RS

Tel.: (51) 3228-2591

E-mail: ecadrs@ecad.org.br

Site: www.ecad.org.br

11.3 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, conforme previsto no contrato de locação de espaço na cláusula sexta, que será aplicada em dobro em cada reincidência.

11.4 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,



MANUAL DO EXPOSITOR

também, ser acionado pela parte ofendida a responder juridicamente pelo ato. A feira ficará isenta de qualquer participação ou posicionamento jurídico quanto ao ocorrido.

11.5 PROMOÇÃO DA MARCA

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 à Organização das feiras sustar a distribuição dos mesmos.

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 à multa e o veículo poderá ser apreendido.

11.6 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.

11.7 ÚLTIMO DIA DE FEIRA

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

No último dia de feira será permitida a retirada de computadores, eletroeletrônicos (áudio e vídeo), objetos de decoração e eletrodomésticos portáteis, pelos portões:

Pavilhão A: portões 04, 07 e 08

Pavilhão B: portão 10

Pavilhão D: portão 14

Pavilhão E: portão 15

Pavilhão G: portão 26



MANUAL DO EXPOSITOR

Observação: não será permitida a entrada de veículos de carga para retirada de materiais no último dia de feira.



MANUAL DO EXPOSITOR

12 DESMONTAGEM

A desmontagem dos estandes deverá seguir obrigatoriamente a data e o horário estabelecidos no Cronograma.

Ao término da desmontagem, o responsável deverá, obrigatoriamente, apresentar-se no CAEX para realizar a vistoria de entrega do espaço. Não havendo avarias ou desconformidades com relação às regras do manual, efetua-se o registro de encerramento junto aos documentos do expositor (Termo de Responsabilidade), os quais foram entregues à feira através da área restrita da montadora, liberando-o de quaisquer cobranças futuras. Em caso de não conformidades, o expositor estará sujeito às penalidades conforme descrito neste manual.

Não será autorizada desmontagem fora desse período, sendo de total responsabilidade do expositor o controle sobre os produtos que permanecerem em seu estande, em todo período de desmontagem. Recomendamos que um responsável permaneça no estande em tempo integral.

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

12.1 SAÍDA DE MATERIAIS

No primeiro dia de desmontagem, as montadoras somente poderão carregar a estrutura do estande a partir do horário estabelecido no cronograma.

Saída de produtos pelos portões:

Pavilhão A: portões 03, 04, 07 e 08

Pavilhão B: portões 10 e 11

Pavilhão D: portão 14

Pavilhão E: portões 15, 18, 21 e 23

Pavilhão G: portão 26

12.2 ENTREGA DA ÁREA

A área locada é de responsabilidade de cada empresa, devendo a mesma retirar obrigatoriamente quaisquer materiais, inclusive fita adesiva e demais resíduos, após a desmontagem. Para um melhor destino dos resíduos os volumes grandes devem ser desmontados. A área locada deve ser entregue exatamente como recebida.



MANUAL DO EXPOSITOR

13 ORIENTAÇÕES LEGAIS

13.1 VIGILÂNCIA SANITÁRIA

O expositor que optar em servir no seu estande quaisquer tipos de alimentos, sejam eles processados ou manipulados, bem como bebidas, deverá obedecer às exigências legais regulamentadas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) e Secretaria de Saúde – Departamento Municipal de Vigilância Sanitária (VISA). Devido à pandemia, os expositores deverão seguir as normas estabelecidas pela portaria 319.

O estande configura como estabelecimento temporário de responsabilidade da empresa expositora, sendo que em nenhuma hipótese a organização das feiras será responsável penal, civil ou administrativamente pela má distribuição e conservação de alimentos e bebidas.

13.2 REGULARIZAÇÃO DE ESTANDE

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 para quaisquer ocorrências.

13.3 OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS

A organização da Fimma e Movelsul 2022 destaca que o expositor deverá tomar todos os cuidados quanto às obrigações trabalhistas decorrentes da contratação de serviços, já que o expositor neste tipo de contratação poderá ser considerado responsável subsidiário e muitas vezes até solidário.

13.4 CONTRATAÇÃO DE MENORES

Não é permitida a contratação de menores de 18 anos para realização de quaisquer serviços durante o período que envolve a montagem, realização da feira, e desmontagem, devido aos riscos existentes nos processos. O Ministério do Trabalho, a qualquer momento, pode realizar fiscalização junto às empresas expositoras, no que



MANUAL DO EXPOSITOR

diz respeito à contratação de pessoal. Mais informações poderão ser obtidas pelo fone + 55 54 3221.3116.

13.5 LEI DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LEI Nº 13.709/2018)

O Expositor e seus Diretores e Prepostos desde já, autorizam e consentem, a MOVERGS e ao SINDMÓVEIS na forma no art. 5 inciso XII, art. 6º inciso I, art. 7º inciso I e 8º todos da Lei nº 13.709/2018 a divulgar seus dados pessoais para fins de divulgação da feira em quaisquer meios de comunicação.

Ao acessar os pavilhões com credenciamento devidamente efetuado, o portador da credencial está ciente de que a organização do evento tem direito exclusivo de uso de imagem (foto e vídeo) de pessoas, estandes e produtos para divulgação do setor e do evento em qualquer momento e concorda com essa ação. O portador da credencial está ciente de que seus dados poderão ser coletados pelos expositores, para fins comerciais e concorda com essa ação.



MANUAL DO EXPOSITOR

14 NORMATIZAÇÃO

14.1 NR 06 - EQUIPAMENTOS 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 EPIs.

Caberá ao expositor o fornecimento dos equipamentos de segurança e proteção individual (EPIs), 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 dos EPIs, 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).

14.1.1 EPIs 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.
-

14.1.2 EPIs sugeridos

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



MANUAL DO EXPOSITOR

14.2 TERMO DE UTILIZAÇÃO DE EPIS

A liberação para o início da montagem envolve, entre outros documentos, o preenchimento do Termo de Utilização de EPIS por parte da montadora. O mesmo localiza-se nos links abaixo e deverá ser enviado, devidamente preenchido e assinado pela montadora responsável, através da área restrita da montadora.

Link para acesso à área restrita da montadora:

Fimma Brasil

<https://www.fimma.com.br/area-montadora-2022>

Movelsul Brasil

<https://www.movelsul.com.br/area-montadora-2022>

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).

14.3 SEGURANÇA NO TRABALHO EM MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS

A Norma Regulamentadora nº 12, criada pelo Ministério do Trabalho e Emprego, define regras específicas quanto ao uso de máquinas e equipamentos no trabalho, sobretudo no que se refere ao ambiente industrial. Também faz exigências quanto às informações sobre o ciclo de vida das máquinas e equipamentos utilizados em todas as etapas do processo produtivo e trata de questões relacionadas à fabricação, importação, comercialização, exposição e cessão de máquinas e equipamentos em todos os tipos de atividades econômicas.

Os expositores que não atenderem a esta norma poderão ser notificados pelo órgão público responsável ficando as feiras isentas de qualquer ônus.



MANUAL DO EXPOSITOR

15 REMESSA DE MERCADORIA PARA A FEIRA

15.1 PRODUTOS NACIONAIS

É de responsabilidade exclusiva do expositor cumprir as exigências legais relativas aos procedimentos para a remessa e retorno 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.

15.1.1 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 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.

15.1.2 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.

15.2 EMISSÃO DA NOTA FISCAL DE REMESSA

Não emitir notas fiscais qualificando como destinatário as promotoras das feiras Movergs - Fimma Brasil ou Sindmóveis – Movelsul Brasil, pois a legislação do ICMS não prevê este tipo de operação.



MANUAL DO EXPOSITOR

Dados da NF:

Destinatário: nome da empresa expositora

CNPJ: da empresa expositora

Inscrição Estadual: da empresa expositora

Endereço: deverá constar o endereço de realização da feira:

Alameda Fenavinho, nº 481 - Bairro Fenavinho - Bento Gonçalves – RS - CEP 95703-364

Natureza da Operação: remessa de mercadoria para exposição ou feira.

Código de Operação: 5914 (para empresas do RS) e 6914 (para empresas de fora do Estado).

Corpo da NF: “Isento de ICMS por se destinar a simples exposição na feira (Fimma Brasil 2022 ou Movelsul Brasil 2022), com posterior retorno conforme Livro I, Art. 9º Inciso VI do RICMS, Decreto Nº 37699/97”.

IPI suspenso conforme artigo 43, seção II, inciso II, do decreto 7212/10.

Dados Adicionais / Informações Complementares: devem constar as informações abaixo e o fundamento legal do ICMS conforme o Regulamento do ICMS do Estado em que se iniciou o transporte.

“Estas mercadorias destinam-se à exposição na Feira (Fimma Brasil 2022 ou Movelsul Brasil 2022) no período de 14 a 17 de março de 2022, 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. ”

“Saída com suspensão do IPI - Art. 43, II, do RIPI/2010”

Observações:

Caso o sistema da nota fiscal eletrônica de sua empresa não permita o preenchimento do endereço de realização da feira no campo destinatário, é possível efetuar o preenchimento com o endereço da empresa e inserir o endereço de realização da feira no campo das observações.

Caso não seja possível a emissão da forma citada acima, a empresa poderá emitir a nota contra a Movergs, no caso de expositores da Fimma e Sindmóveis, no caso de expositores da Movelsul, conforme dados abaixo:



MANUAL DO EXPOSITOR

Expositores Fimma Brasil:

Razão Social: Associação das Indústrias de Móveis do Estado do Rio Grande do Sul

CNPJ: 91.983.288/0001-17

Inscrição Estadual: Isento

Endereço: Rua Avelino Luiz Zat, nº 95– 3º andar - Bairro Fenavinho – Bento Gonçalves / RS - CEP: 95703-365

Expositores Movelsul Brasil:

Razão Social: Sindicato das Indústrias do Mobiliário de Bento Gonçalves

CNPJ: 89.341.101/0001-30

Inscrição Estadual: Isento

Endereço: Rua Avelino Luiz Zat, nº 95– 3º andar - Bairro Fenavinho – Bento Gonçalves / RS - CEP: 95703-365

Endereço da obra (estandes) para envio dos produtos:

Alameda Fenavinho, nº 481 – Bairro Fenavinho - CEP: 95703-364 - Bento Gonçalves – RS.

Reforçamos que ao contratarem qualquer transportadora para o envio de materiais para o local da exposição, é imprescindível a instrução de que a cobrança do frete seja remetida ao expositor. O evento não se responsabilizará por tais despesas.

Importante:

É imprescindível ter sempre um responsável da empresa expositora para receber os materiais que chegam por transportadora. As feiras não se responsabilizam por esse recebimento.

15.3 EMISSÃO DA NOTA FISCAL DE RETORNO

Quando ocorrer o retorno das mercadorias ao término da Feira, os expositores deverão emitir nota fiscal de entrada (Modelo 1) para transporte desses bens da feira ao seu estabelecimento.

Dados da NF:

Destinatário: deverão constar o nome e endereço do expositor ou do estabelecimento que receberá a mercadoria;

Natureza da operação: Retorno de mercadoria para exposição ou feira;



MANUAL DO EXPOSITOR

CFOP: 1.914 (para o Estado do RS) ou 2.914 (para fora do Estado do RS);

Corpo da NF: descrição dos produtos enviados, da mesma forma como apresentados na Nota Fiscal de remessa e constar a informação: “Isento de ICMS conforme Livro I, Art. 9º Inciso VII do RICMS, Decreto Nº 37699/97” e base de IPI, a mesma da remessa.

Dados Adicionais / Informações Complementares: devem constar as informações abaixo e o fundamento legal do ICMS conforme o Regulamento do ICMS do Estado em que se iniciou o transporte.

“Retorno das mercadorias remetidas à feira (Fimma Brasil 2022 ou Movelsul Brasil 2022) no período de 14 a 17 de março de 2022, Parque de Eventos, Alameda Fenavinho, 481, Bairro Fenavinho, Bento Gonçalves. RS, CEP 95703- 364, conforme NF nro. XXX de XX/XX/XXXX. ”

“Retorno com suspensão do IPI - Art. 43, II do RIPI/2010”

Importante:

Em ambos os casos, as empresas deverão consultar a própria contabilidade para mais informações.

Será permitida a saída de materiais mediante a apresentação de sua nota fiscal.

15.4 PRODUTOS IMPORTADOS

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

Dúvidas, acesse o site da Receita Federal:

<https://www.gov.br/receitafederal/pt-br/assuntos/aduana-e-comercio-exterior/manuais/admissao-temporaria>



MANUAL DO EXPOSITOR

16 DIVULGAÇÃO

16.1 DIVULGAÇÃO À IMPRENSA

Para que os lançamentos do expositor tenham mais visibilidade e possam ser pautados pela imprensa, a empresa poderá enviar textos e fotos com informações para o departamento de marketing das feiras pelos e-mails:

Fimma: marketing@fimma.com.br

Movelsul: marketing@movelsul.com.br

Os envios devem ser realizados até o dia 01 de março.

16.2 DIVULGAÇÃO DIGITAL

Para divulgar a sua participação nas feiras Fimma e Movelsul disponibilizamos uma série de materiais, os quais estarão disponíveis no Mídia Kit, e seu download poderá ser realizado na Área Restrita do Expositor.

Também estará disponível um convite digital personalizado para enviar ao mailing da empresa.

Link para acesso à área restrita do expositor:

Fimma Brasil

<https://www.fimma.com.br/area-expositor-2022>

Movelsul Brasil

<https://www.movelsul.com.br/area-expositor-2022>

16.3 HUB MOVELEIRO – PLATAFORMA

Fimma e Movelsul lançam o Hub Moveleiro, um espaço de conexões para toda a cadeia de madeira e móveis.



MANUAL DO EXPOSITOR

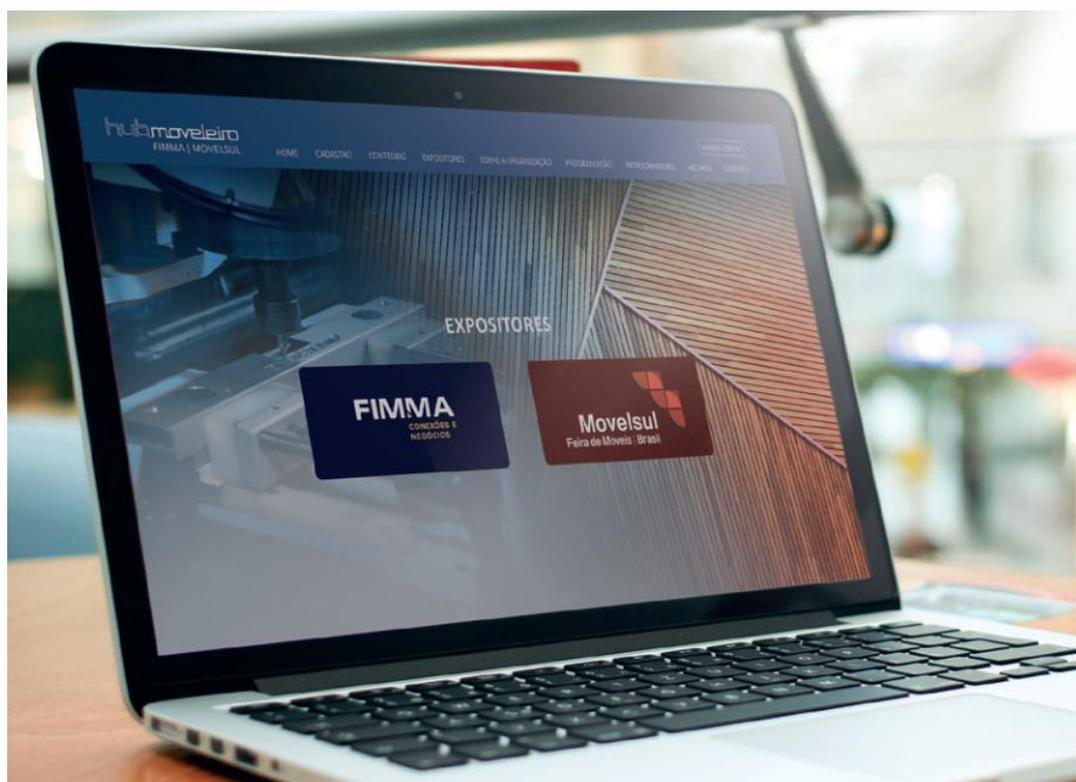
A plataforma será lançada em dezembro e, durante o período que antecede a Fimma e Movelsul, entregará conteúdos relevantes sobre design, negócios, inovação e diversos outros temas de interesse dos públicos das feiras.

O Hub Moveleiro também servirá como apoio às feiras presenciais, possibilitando contato com os expositores no período da Fimma e Movelsul e também no pós-feira.

Confira oportunidades de ativação da sua marca e participação com conteúdo entrando em contato com a área comercial, através dos e-mails:

Movelsul Brasil: comercial@movelsul.com.br

Fimma Brasil: comercial@fimma.com.br / comercial2@fimma.com.br





MANUAL DO EXPOSITOR

17 INFORMAÇÕES GERAIS

17.1 SEGURANÇA E VIGILÂNCIA

A segurança geral das feiras (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, quanto durante a realização das feiras. 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 pelas feiras, a qual já possui os certificados de autorização adequados.

Se optar 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 das feiras, junto ao CAEX. Somente a apresentação desse certificado permitirá que o serviço de segurança contratado pelo expositor possa ser autorizado pelas feiras. Nesse formato, as feiras não terão qualquer responsabilidade cível por quaisquer infortúnios ou furtos que, eventualmente, venham a ocorrer no seu estande.

17.2 SEGURO

A organização das feiras possui seguro extensivo somente aos pavilhões. Os estandes, bens e produtos expostos não estarão cobertos pelo mesmo. Recomenda-se aos expositores que providenciem seus próprios seguros contra quaisquer eventos, tais como acidentes pessoais ou furtos.

A organização das feiras não se responsabilizará 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.



MANUAL DO EXPOSITOR

17.3 FALSIFICAÇÕES

As partes constantes acordam que a exposição de cópias ilegais (falsificações) que cause grave dano ao sucesso das feiras, tanto para os expositores afetados quanto para a reputação da organização, fica proibida. Nenhuma mercadoria que infrinja os direitos de propriedade pode estar exposta nas feiras.

Todo expositor fica avisado, por este Manual, que a exposição de produtos copiados pode incorrer em imediata ação judicial competente por parte do expositor afetado. As feiras, bem como as organizadoras 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.

17.4 HORAS EXTRAS

Serão permitidas horas extras das 20h às 23h;

O expositor / montador deverá dirigir-se ao Caex até às 18h de cada dia para solicitar a realização das horas extras;

O valor para a realização das horas extras é de R\$ 400,00 por dia, por estande;

O CAEX emitirá a ordem de liberação de horas com seu respectivo valor, em duas vias. O pagamento deverá ser à vista e em dinheiro. O expositor ou montador solicitante deverá manter consigo uma das vias de liberação, sendo que a outra ficará com a equipe de segurança, que fará a conferência.

No último dia de montagem, e de desmontagem, independente do horário de finalização, caso o expositor/montador tiver que realizar hora extra, será cobrada multa de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais), além dos valores acima mencionados.



MANUAL DO EXPOSITOR

18 PENALIDADES

O não cumprimento das normas estabelecidas neste Manual acarretará em:

18.1 NORMAS DO MANUAL DO EXPOSITOR

Multa irredutível no valor R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) para cada infração cometida via boleto bancário diretamente ao expositor, caso a mesma ou sua montadora preposta não cumpram com todas as normas estabelecidas no Manual do Expositor 2022 no período de montagem, feira e desmontagem.

Empresas que não cumprirem com o pagamento da multa, caso venham a ser penalizadas, estarão sujeitas à exclusão da próxima edição das feiras.

18.2 AVARIAS

Caso o expositor ou sua montadora preposta contratada provocar alguma avaria nas instalações físicas, interna ou externa, do Parque de Eventos, as feiras têm plena autonomia para emitir boleto bancário contra a locatária conforme segue:

- R\$ 2.000,00 (dois mil reais) para estandes com até 50m²
- R\$ 4.000,00 (quatro mil reais) para estandes com 51m² a 150m²
- R\$ 6.000,00 (seis mil reais) para estandes com 151m² a 200m²
- R\$ 8.000,00 (oito mil reais) para estandes a partir de 201m²

18.3 AUSÊNCIA NO ESTANDE

Se a empresa não estiver presente no estande na semana da feira, não montar o mesmo conforme critérios estabelecidos pelo Manual do Expositor e ainda deixar o mesmo com espaço vazio, será multada conforme descrito no item [18.1 NORMAS DO MANUAL DO EXPOSITOR](#).

FIMMA
CONEXÕES E
NEGÓCIOS

Movelsul
Feira de Móveis | Brasil



Realização

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



Sindmóveis
Bento Gonçalves

fimma.com.br | movelsul.com.br

FIMMA E MOVELSUL JUNTAS
14 A 17 | MARÇO
»» 2022

PARQUE DE EVENTOS DE BENTO GONÇALVES | RS | BRASIL