

fiemabrazil

ECOSSISTEMAS EM TRANSFORMAÇÃO

MANUAL DO EXPOSITOR

20 a 22
M A I O
2025

Fundaparque
Bento Gonçalves/RS
Brasil

APRESENTAÇÃO

Caro expositor,

É com satisfação que apresentamos o MANUAL DO EXPOSITOR da FIEMA BRASIL – Feira de Negócios, Tecnologia e Conhecimento em Meio Ambiente – a ser realizada de 20 a 22 de maio de 2025, no Pavilhão E da Fundaparque, em Bento Gonçalves, RS.

O Contrato de Participação e o Manual do Expositor são os instrumentos que regem este evento. Este Manual é atualizado a cada edição da feira, com o objetivo de fornecer ao expositor e ao montador todas as informações necessárias para o bom funcionamento do evento. Respeito aos prazos estabelecidos e o conhecimento dos direitos e obrigações do expositor são fundamentais para garantir sucesso e tranquilidade na realização do evento.

Todas as informações contidas neste manual deverão ser encaminhadas às empresas que prestarão serviços para o Expositor, como: montadora do estande, vigilância individual, limpeza, recepção, serviço de garçons e/ou buffets, entre outros contratados, a fim de evitar transtornos de última hora.

Recomendamos, ainda, concentrar em um único profissional a responsabilidade de administrar as atividades operacionais relacionadas ao evento, sempre lembrando que sua empresa pode contar com nossa equipe para tornar esse processo o mais simples possível.

Contamos com sua colaboração para que, juntos, tenhamos uma excelente Fiema Brasil 2025.

Atenciosamente,
Jonas Foresti Brévia

Presidente Fiema Brasil 2025

Sumário

1.	INFORMAÇÕES ÚTEIS	6
1.1.	REALIZAÇÃO E ORGANIZAÇÃO.....	6
1.2.	DATA DE REALIZAÇÃO	6
1.3.	IDADE PERMITIDA PARA VISITAÇÃO.....	6
1.4.	CONTATOS COM A ORGANIZAÇÃO DO EVENTO.....	7
2.	AGENDA	7
3.	FORMULÁRIOS	8
4.	SERVIÇOS OFERECIDOS.....	8
4.1.	SERVIÇOS OFERECIDOS GRATUITAMENTE	8
4.2.	SERVIÇOS ADICIONAIS (Devem ser contratados)	9
4.3.	OUTROS SERVIÇOS.....	9
5.	PROJETO DO ESTANDE	10
5.1.	ART / RRT	10
5.1.1.	ART – Anotação de Responsabilidade Técnica.....	10
5.1.2.	Emissão da ART	11
5.1.3.	RRT – Registro de Responsabilidade Técnica	12
5.1.4.	Emissão da RRT.....	13
6.	NORMAS PARA MONTAGEM DOS ESTANDES	14
6.1.	LOCALIZAÇÃO DO ESTANDE.....	15
6.2.	PISO ELEVADO DO ESTANDE	15
6.3.	LIMITES LATERAIS	15
6.4.	PROJEÇÃO HORIZONTAL DO ESTANDE	15
6.5.	PAREDES.....	16
6.6.	AR-CONDICIONADO.....	16
6.7.	INSTALAÇÃO ELÉTRICA	16
6.8.	USO DE SOM	17
6.9.	PROMOÇÃO PUBLICITÁRIA.....	18
6.10.	PROCEDIMENTOS PARA SORTEIOS, VALES-BRINDES E CONCURSOS.....	18
6.11.	INSTALAÇÕES ESPECIAIS	18
6.12.	OBSTRUÇÃO DE EQUIPAMENTOS DO PAVILHÃO.....	19
6.13.	EQUIPAMENTOS PROIBIDOS	19
6.14.	LIMPEZA	20
7.	EMBARGO DA MONTAGEM.....	21
8.	ESTANDES.....	21

8.1.	Equipamentos/materiais nos estandes	21
9.	ACESSO PESSOAL	22
9.1.	CREDENCIAIS DE ACESSO PESSOAL	22
9.2.	CREDENCIAL DE EXPOSITOR	22
9.2.1.	Acesso durante a montagem e desmontagem	23
9.2.2.	Acesso durante a feira	23
9.3.	CREDENCIAL DE SERVIÇOS DO EXPOSITOR.....	23
9.3.1.	Acesso durante a feira	23
9.4.	CREDENCIAL DE MONTAGEM E DESMONTAGEM	23
9.5.	CREDENCIAL DE MANUTENÇÃO	23
9.6.	CREDENCIAL DE VISITANTE	24
9.7.	CREDENCIAL ESTACIONAMENTO	24
10.	ORIENTAÇÕES LEGAIS.....	24
10.1.	DISTRIBUIÇÃO DE BEBIDA ALCOÓLICA	24
10.2.	REGULARIZAÇÃO DE ESTANDE	25
10.3.	MINISTÉRIO DO TRABALHO	25
11.	EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI)	26
11.1.	EPIs OBRIGATÓRIOS.....	26
11.2.	EPIs SUGERIDOS.....	26
11.3.	TRAJES DE TRABALHO	27
12.	MONTAGEM	27
12.1.	IMPORTANTE À MONTADORA	27
12.2.	ACESSO AO PAVILHÃO.....	28
12.3.	CARGA E DESCARGA.....	28
13.	DESMONTAGEM.....	29
13.1.	ÚLTIMO DIA DE FEIRA.....	29
13.2.	DESMONTAGEM DOS ESTANDES	29
14.	REMESSA DE MERCADORIA PARA A FEIRA	30
15.	SEGURANÇA	31
16.	SEGURO	32
17.	FALSIFICAÇÕES.....	33
18.	GUIA DE BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS	34
18.1.	PROJETO	34
18.2.	MONTAGEM	34

18.3.	DURANTE A FEIRA	34
18.4.	DESMONTAGEM	35
19.	SERVIÇOS – FORNECEDORES OFICIAIS	35
19.1.	MONTADORA DE ESTANDES.....	35
19.2.	SEGURANÇA DE ESTANDES.....	36
19.3.	LEITORES DE CÓDIGO DE BARRAS	36
20.	DISPOSIÇÕES GERAIS.....	36

1. INFORMAÇÕES ÚTEIS

1.1. REALIZAÇÃO E ORGANIZAÇÃO

FUNDAÇÃO PROAMB

Rua São Paulo, 1068 - Borgo

CEP: 95705-420 Bento Gonçalves - RS

E-mail: proamb@proamb.com.br

Fone: (54) 3055.8700

1.2. DATA DE REALIZAÇÃO

De 20 a 22 de maio de 2025

Horário: das 09 às 20 horas

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

1.3. IDADE PERMITIDA PARA VISITAÇÃO

Informamos que somente será permitida a entrada para maiores de 16 anos e bebês de colo ou no carrinho, tendo em vista que a Fiema é uma feira de negócios e trabalha para promover e desenvolver o setor Ambiental.

1.4. CONTATOS COM A ORGANIZAÇÃO DO EVENTO

DEPARTAMENTO	CONTATO	E-MAIL	TELEFONE
GESTÃO	Cristian Roman	cristian.roman@proamb.com.br	(54) 3055.8745
COMERCIAL PATROCINADORES	Dayan Santarosa	dayan.santarosa@proamb.com.br	(54) 3055.8746
COMERCIAL EXPOSITORES	Taila de Carvalho	taila.carvalho@proamb.com.br	(54) 3055.8746
FINANCEIRO	Morgana Taffarel	morgana.taffarel@proamb.com.br	(54) 3055.8744
IMPrensa	Bárbara Salvatti	barbara@exatacomunica.com.br	(54) 3055.2225 (54) 9 9127.8981
SERVIÇOS E INFRAESTRUTURA	Cristian Roman	cristian.roman@proamb.com.br	(54) 3055.8745
FIEMACON	Diego Tarragó	diego.tarrago@proamb.com.br	(54) 3055.8726

2. AGENDA

MONTAGEM	De 14 a 18/05/2025. Das 8h às 19h Dia 19/05/2025 das 8h às 12h
FEIRA	20 a 22/05/2025. Das 09h às 20h
DESMONTAGEM	Dia 22/05/2025 (último dia da feira). Das 20h às 21h – Exclusivo para a retirada de artigos de decoração e materiais de trabalho, que possam ser levados nas mãos, pois NÃO SERÁ PERMITIDO O USO DE CARRINHO NESSA DATA. De 23 a 25/05/2025. Das 8h às 19h

Atividades Paralelas à feira:

20 a 22/05/2025 - Eventos FIEMACON e Arena de Inovação

*Consulte a programação completa no site da feira: <https://fiema.com.br>

3. FORMULÁRIOS

FORMULÁRIOS	DATA LIMITE
CADASTRO DO EXPOSITOR	30/04/2025
CREDENCIAMENTO DE PROJETO DE ESTANDE – MONTADORA OFICIAL OU OUTRA	30/04/2025
PONTO DE ENERGIA ELÉTRICA	30/04/2025
SOLICITAÇÃO INTERNET	15/05/2025
PONTO HIDRÁULICO (Medicante disponibilidade no espaço físico)	30/04/2025
SOLICITAÇÃO DE COLETOR DE DADOS	15/05/2025
RESERVA DE EMPILHADEIRA/PLATAFORMA	10/05/2025

4. SERVIÇOS OFERECIDOS

4.1. SERVIÇOS OFERECIDOS GRATUITAMENTE

- CAEX – Central de Atendimento ao Expositor
- Credenciamento
- Ambulatório
- Guarda-volumes durante o período da feira
- Serviço de segurança e monitoramento nos pavilhões
- Limpeza geral nas áreas de circulação
- Central de informações
- Serviço de sonorização para informações DA FEIRA
- Iluminação geral dos pavilhões

4.2. SERVIÇOS ADICIONAIS (Devem ser contratados)

- Farmácia;
- Locação de coletores de dados;
- Táxi;
- Pontos de alimentação e restaurante;
- Estacionamento.

A feira disponibiliza o Guia de Serviços no Portal do Expositor para consulta e possível contratação de fornecedores, porém sem responsabilidade alguma com os serviços prestados por eles.

4.3. OUTROS SERVIÇOS

A reserva dos serviços abaixo é confirmada mediante solicitação via portal do expositor. Para maiores informações, (54) 3055.8745.

SERVIÇOS	VALORES	OBSERVAÇÕES
Ponto de Energia Adicional	R\$ 321,00	Valor por unidade, pelo período do evento. *Solicitação via Portal do Expositor, no site.
Empilhadeira	-	Utilização conforme ordem das solicitações. *Solicitação via Portal do Expositor, no site.
Plataforma	-	Utilização conforme ordem das solicitações. *Solicitação via Portal do Expositor, no site.
Ponto Hidráulico	R\$ 218,00	Valor por unidade e viabilidade no estande. *Solicitação via Portal do Expositor, no site.

5. 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 o departamento de projeto da feira pelo e-mail: projetos@fiema.com.br.

5.1. ART / RRT

O estande deve ter um responsável técnico, para responder junto à fiscalização do CREA ou pelo CAU. Todo o estande construído deverá possuir ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) ou o Registro de Responsabilidade Técnica (RRT).

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

5.1.1. 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). A ART vai identificar, 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 do contratante.

Será necessária a apresentação de comprovante de pagamento da ART junto ao CAEX.

Observação: Pode ser emitida uma única ART, constando projeto arquitetônico, montagem do estande, projeto de instalações elétricas e execução de instalações elétricas, desde que o profissional se responsabilize por todos os itens listados. Sendo assim, poderá ser recolhida apenas uma taxa para todos os itens (verificar junto ao CREA).

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 ele 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.

5.1.2. Emissão da ART

Acesse o site do CREA - www.crea-rs.org.br - e preencha os campos conforme segue abaixo:

1 - ART do Projeto de Arquitetura:

Atividade técnica (12) – Projeto;

Atividade específica – (W0932) – Serviços e afins e correlatados em edificações;

Atividade específica – (W9999) – Descrição complementar: Projeto de estande para a Feira Fiema Brasil 2025.

2 - ART do Projeto de Instalações Elétricas:

Atividade técnica (12) – projeto

Atividade específica (W0456) – Instalações Elétricas em Baixa Tensão (1000V)

Atividade específica – (W9999) – Descrição complementar: Projeto de Instalações Elétricas para a Feira Fiema Brasil 2025.

3 - ART de execução do Projeto de Arquitetura Montagem:

Atividade técnica (55) – Montagem;

Atividade Técnica – (W0932) – Serviços e afins e correlatados em edificações;

Atividade específica – (W9999) – Descrição complementar: Montagem de estande para a Feira Fiema Brasil 2025.

4 - ART de Execução de Instalações Elétricas:

Atividade Técnica (53) – Execução;

Atividade específica (W0456) – instalações Elétricas em Baixa Tensão (1000v);

Caso necessário, usar Atividade Específica (W9999) – Descrição Complementar: Instalações Elétricas de estande para a Feira Fiema Brasil 2025.

Os itens 1, 2, 3 e 4 poderão ser em uma única ART, se o profissional que efetuar as duas atividades for o mesmo. Se o responsável técnico não estiver registrado no CREA-RS, a ART conjunta de projeto e de montagem, o profissional deverá acessar o site do CREA, www.crea-rs.org.br, acessar o ícone “Registro” e dentro deste ícone acessar “Visto”, onde deverá preencher os dados e encaminhar juntamente com os documentos solicitados ao endereço:

Rua Visconde de São Gabriel – 392 – sala 42

CEP: 95700-376

Bento Gonçalves – RS

Todos os estandes de alumínio poderão ser inclusos em uma única ART, somente marcando os números dos estandes e a metragem quadrada. Dúvidas ligar para o CREA: 054 3452-3291

5.1.3. 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 deveres, 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.

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.

5.1.4. Emissão da 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:

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 da Execução de Instalação Elétrica:

Grupo de Atividade: 2 – EXECUÇÃO

Subgrupo de Atividade: 2.5 - INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS REFERENTES À ARQUITETURA

Atividade: 1.5.7 - Execução de instalações elétricas prediais de baixa tensão.

Na montagem e desmontagem dos estandes serão disponibilizados recipientes identificados com os nomes e as cores dos tipos de resíduos de cada um, conforme a resolução do CONAMA – Conselho Nacional de Meio Ambiente, nº 275/2001. Esses resíduos ficam a cargo da Fiema Brasil, a qual os designará da forma mais adequada.

****O projeto deve ser enviado para a aprovação até 20.04.2025, através do portal do expositor/montador.***

6. NORMAS PARA MONTAGEM DOS ESTANDES

É aconselhável que o expositor comunique à empresa encarregada da montagem de seu estande toda a norma aqui descrita, repassando a responsabilidade sobre o assunto que a ela concerne. Esses procedimentos exigidos dizem respeito a normas técnicas.

Não monte seu estande em desacordo com os padrões ou as especificações legais (ABNT, Contru e demais órgãos) ou com as orientações deste manual. A responsabilidade da construção e montagem é exclusiva e integral do expositor ou seu preposto ou montador, independentemente da ordem ou nomeação.

O desconhecimento das normas aqui estabelecidas não exime o expositor e seus contratados das penalidades, multas, sanções e responsabilidades previstas neste manual.

Caso haja descumprimento das normas aqui estabelecidas por parte de alguma empresa expositora ou da montadora por ela contratada, será cobrado multa no valor de R\$ 3.000,00 (três mil reais) referente a cada norma descumprida.

6.1. LOCALIZAÇÃO DO ESTANDE

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

O piso dos pavilhões **NÃO PODERÁ**, em hipótese alguma, ser demarcado, pintado, furado ou escavado.

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

6.2. PISO ELEVADO DO ESTANDE

Estandes básicos não contemplam piso elevado. Obrigatória a instalação de piso elevado para estande construído, cuja altura mínima deve ser de 10cm, para permitir a instalação da rede elétrica e hidráulica (exceto máquinas). Para todo e qualquer estande com piso elevado, independentemente do tipo do material, é obrigatória rampa de acesso para deficientes físicos e cadeirantes, em atendimento à NBR 9050.

Essa estrutura deve estar contida no limite interno da área locada pelo expositor. A fim de facilitar a circulação no evento, sugerimos que os cantos vivos no piso do estande sejam chanfrados e utilizados.

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.

6.4. PROJEÇÃO HORIZONTAL DO ESTANDE

A projeção horizontal de qualquer elemento da montagem (incluindo vitrines) ou de produtos expostos deverá, obrigatoriamente, estar totalmente contida dentro dos limites da área do estande. Não serão aceitas projeções sobre estandes contíguos ou sobre a passagem do público.

6.5. PAREDES

Os estandes deverão ter paredes nos limites de sua área na divisa com outro estande e não poderão avançar no corredor. Tendo em vista que a altura mínima permitida nas paredes divisórias será de 2m70cm e a altura máxima de 3m80cm, **as paredes deverão receber acabamento na face externa (divisa com vizinho).**

6.6. AR-CONDICIONADO

É proibido o uso de aparelhos de ar-condicionado nos estandes. Os pavilhões da FUNDAPARQUE são dotados de sistema de ar-condicionado próprio (a gestão do uso fica por conta da organizadora do evento).

6.7. INSTALAÇÃO ELÉTRICA

A corrente do pavilhão é de 220V, sendo disponível em 220V monofásico e 380V trifásico. Todos os expositores que utilizarem aparelhos de voltagem diferente deverão fazer uso de transformadores.

Expositores que contratarem somente a locação de piso deverão fazer a contratação de ponto de energia elétrica, mediante preenchimento de formulário no portal do expositor.

Expositores que contratarem Montagem Básica ou Bureau, já contam com o ponto de energia elétrica incluso. Caso necessário contratação de ponto de energia para ligação de equipamentos que consumam cargas maiores, será necessário entrar em contato com a organização do evento.

Os expositores que até o início do evento não tiverem saldado suas dívidas referentes às taxas de energia elétrica não terão as luzes do estande ligadas. Após a instalação do ponto de energia no estande, qualquer mudança de localização implicará pagamento de taxa extra.

A solicitação de energia deverá ser feita através do formulário no portal do expositor, no site www.fiema.com.br.

A energia elétrica será fornecida em unidade de kVA não fracionada. Em caso de fracionamento, o montante será arredondado para a unidade imediatamente superior.

O preenchimento correto desse formulário garantirá um perfeito balanceamento das fases das linhas de distribuição da FUNDAPARQUE, com segurança para todos os expositores. Para o cálculo da energia a ser solicitada, consulte a tabela para cálculo de energia elétrica.

Os expositores que não enviarem a solicitação de energia elétrica até o prazo-limite, dia 14.04.2025 terão sua demanda de energia calculada à razão de 0,10 kVA/m².

Todos os estandes de estrutura metálica deverão ser aterrados, visando a impedir choques elétricos. Deverão ser instalados disjuntores a partir do ponto de força fornecido, montados em caixas apropriadas, equipadas com portas. Somente podem ser usados cabos de cobre com isolamento antichama para interligação do ponto de força a partir de disjuntores até a carga, utilizando-se terminais adequados, eletrodutos e caixas de derivações.

É obrigatório o uso de cabos PP, duplo isolamento, em todas as instalações elétricas, inclusive quando se tratar de montagens básicas ou de uso temporário durante o período de montagem. Todas as emendas deverão ser devidamente isoladas. As cargas especiais que, eventualmente, não possam ser desligadas deverão estar ligadas a circuitos independentes (emergência).

A ligação de equipamentos eletrônicos deverá ser feita em circuitos individuais. Após o encerramento diário das atividades, todos os circuitos de energia deverão ser desligados.

6.8. USO DE SOM

É expressamente proibido o uso de som em ambiente aberto. 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. Todo expositor que descumprir essa regra será contatado pela organizadora para a diminuição do volume do som, sendo que a organizadora se reserva o direito de interromper a atividade ou mesmo o fornecimento de energia elétrica do estande.

Além de som amplificado de qualquer espécie, é vetada a apresentação de bandas, vocais, instrumentos e conjuntos musicais, performances artísticas e

folclóricas ou sessões de ginástica de qualquer natureza, salvo autorização expressa da organização do evento. A promotora reserva-se o direito de fazer cessar essas atividades caso estejam ocasionando distúrbios, aglomerações e reclamações dos estandes contíguos ou se encontrarem em desacordo com os termos previamente aprovados.

6.9. PROMOÇÃO PUBLICITÁRIA

Os corredores dos pavilhões são de uso comum, não sendo neles permitido quaisquer tipos de promoções e/ou atividades, tais como: distribuição de brindes ou impressos; colocação de letreiros e/ou cartazes, circulação de artistas performáticos; realização de desfiles, degustação de produtos e outros; instalação de infláveis de nenhum tipo.

É absolutamente vetada a exposição, distribuição de brindes e publicidade direta ou indireta de quaisquer produtos de empresas não participantes da Feira no estande do expositor.

O expositor poderá, entretanto, solicitar por escrito à organização a autorização para apresentar, em seu estande, produtos não fabricados por ele ou representados com exclusividade, mas que sejam absolutamente necessários à complementação de sua linha de produtos.

O não cumprimento desses dispositivos dará à organizadora o direito de recolher os produtos da infração, bem como de interditar o funcionamento do estande. As exceções deverão ser devidamente autorizadas pela organização, que analisará as solicitações a seu critério.

6.10. PROCEDIMENTOS PARA SORTEIOS, VALES-BRINDES E CONCURSOS

O expositor que desejar promover sorteios e concursos ou distribuir vales-brindes na Fiema Brasil 2025 deverá entrar em contato com a Receita Federal para obter informações sobre as providências necessárias.

6.11. 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.

As máquinas e equipamentos expostos para o público devem estar em conformidade com a NR-12 do Ministério do Trabalho, contando com as proteções mecânicas e elétricas previstas nesta Norma Regulamentadora. Máquinas que não atendam a essa Norma podem ser interditadas pelo Ministério do Trabalho.

6.12. OBSTRUÇÃO DE EQUIPAMENTOS DO PAVILHÃO

Caso seu estande possua hidrante de solo ou piso no interior de sua área, o mesmo não poderá ser obstruído por equipamentos ou paredes. É também proibida a retirada dos extintores de seus pontos fixos para serem utilizados em outro local como extintores de prontidão.

6.13. EQUIPAMENTOS PROIBIDOS

- Materiais ou substâncias de fácil combustão. Quando for utilizado material combustível, eles deverão ter tratamento antichama com atestado do IPT (Instituto de Pesquisa Tecnológica) e, se tais materiais forem reutilizados, deverão ter aplicação do tratamento antichama por técnico habilitado.
- Não é permitido o uso de produtos corrosivos de qualquer espécie ou grupo.
- Não é permitida a entrada, no pavilhão, de explosivos de qualquer natureza, assim como de confetes, serpentinas e produtos assemelhados.
- Produtos que emanem gases tóxicos e liquefeitos, gases inertes, não inertes, combustíveis e inflamáveis também não são permitidos.
- Fica também proibida a utilização de botijões de gás tipo GLP no interior do pavilhão. Todos os equipamentos para preparo de alimentos deverão ser elétricos.
- É vedado o funcionamento de motores de combustão interna ou quaisquer outros equipamentos que venham a exalar qualquer tipo de gás, fumaça ou gordura dentro do pavilhão.

- É proibida a utilização de qualquer fonte de aquecimento (tais como réchaud a álcool gel ou líquido etc.). Por medida de segurança, recomendamos o uso de copos de acrílico ou plástico e desaconselhamos a utilização de recipientes ou vasilhames de vidro.

6.14. LIMPEZA

É de responsabilidade da organização da feira a limpeza e manutenção das áreas comuns e de circulação do evento durante o período de montagem, feira e desmontagem.

É de responsabilidade do expositor a limpeza de seu estande.

IMPORTANTE: É terminantemente proibida a colocação de lixo nas ruas de circulação.

Resíduos diários, assim como resíduos de maior volume, devem ser levados pelo expositor ou montadora pelo portão 21 do pavilhão E.

7. EMBARGO DA MONTAGEM

A organizadora do evento, após parecer técnico, tem o direito de embargar a montagem do estande caso esteja em desacordo com as normas deste regulamento geral.

Salvaguardando seu interesse, aconselhamos o expositor a comunicar à empresa encarregada da montagem de seu estande todas as normas aqui descritas, repassando a ela qualquer responsabilidade sobre o assunto.

8. ESTANDES

O planejamento, organização, administração, montagem e realização da exposição serão de responsabilidade da Comissão Organizadora do evento.

A montadora oficial do evento é a empresa **Totale Feiras & Eventos**, devidamente credenciada para elaboração de projetos especiais e fornecimento de acessórios complementares, tais como: testeiras com logomarca, mobiliário, complementação de montagem básica, estandes construídos etc., desde que solicitados com a devida antecedência. **A solicitação dos projetos deverá ser até o dia 10 de abril de 2025 e os serviços complementares à montagem básica até o dia 10 de abril de 2025.**

Ultrapassadas tais datas, cada solicitação terá sua viabilidade analisada. **Se o expositor contratar outra montadora, que não a oficial do evento, deverá enviar até o dia 20 de abril de 2025 a planta baixa cotada para aprovação através do portal do expositor/montador.**

8.1. Equipamentos/materiais nos estandes

Todos e quaisquer equipamentos e materiais (televisores, computadores, cadeiras, mesas etc.) que forem colocados pelo expositor em seu estande, **são de total responsabilidade dele** no que diz respeito à colocação, guarda, segurança e remoção de seu estande.

A organizadora do evento **não se responsabiliza** por qualquer problema, dano, furto e/ou extravio que possa vir a ocorrer dos mesmos.

9. ACESSO PESSOAL

Somente será permitido o acesso de pessoal aos pavilhões mediante credenciamento e nos horários de montagem, feira e desmontagem.

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 pelo não cumprimento da norma.

9.1. CREDENCIAIS DE ACESSO PESSOAL

O credenciamento antecipado de Expositores, Serviços e Montadoras deve ser realizado diretamente no Portal do Expositor através dos formulários específicos para cada área, que estarão disponíveis no site <https://fiema.com.br>, no link expositores.

Na feira, esse credenciamento será possível no CAEX (Central de Atendimento ao Expositor), pelo Expositor, impreterivelmente. Sem a presença deste, não será permitido o credenciamento.

O expositor é único responsável pelo cadastramento de seus fornecedores. Caso isso não ocorra, os prestadores de serviços não poderão ter acesso aos pavilhões.

Todas as credenciais solicitadas serão entregues no CAEX, a partir do dia 13/05/2025 das 8h às 17h30, mediante apresentação do comprovante impresso que será enviado para o e-mail inserido no cadastro do expositor junto à área de acesso restrito e documento de identificação. Nenhuma credencial será enviada pelo correio.

9.2. CREDENCIAL DE EXPOSITOR

Essa credencial é válida para uso na montagem, feira e desmontagem e deve ser utilizada por funcionários da empresa expositora e serão impressas de acordo com o solicitado no Formulário. É obrigatório o uso desta credencial.

9.2.1. Acesso durante a montagem e desmontagem

- Horário: das 8:00 às 19:00, através dos portões 15 e 20 do pavilhão E

9.2.2. Acesso durante a feira

- Horário: a partir das 9h, através do hall do pavilhão E.

9.3. CREDENCIAL DE SERVIÇOS DO EXPOSITOR

Essa credencial é válida para o período de feira e direcionada às pessoas contratadas pelo expositor para serviços de buffet, vigilância, floricultura e profissionais arquitetos, limpeza de estande, fotógrafos, recepcionistas, e outros serviços.

9.3.1. Acesso durante a feira

- Horário: a partir das 9h, através do hall do pavilhão E.

9.4. CREDENCIAL DE MONTAGEM E DESMONTAGEM

O acesso de pessoal, durante montagem e desmontagem se dará através de leitura facial. Sendo assim, o credenciamento das equipes deve ser feito antecipadamente através do acesso restrito do expositor, ou pessoalmente na feira, com a presença de um responsável da empresa expositora. Apenas não se fará uso da credencial física.

Os prestadores de serviço do expositor que estiverem trabalhando na montagem com acesso através de leitura facial e precisarem acessar o estande no período de feira, deverão fazer uso da credencial de Serviços Expositor.

9.5. CREDENCIAL DE MANUTENÇÃO

A credencial de manutenção é válida para o período da feira. É para uso da montadora que precisará fazer a manutenção dos estandes.

Serão disponibilizadas duas credenciais por montadora. As credenciais deverão ser retiradas no CAEX no pavilhão E até o último dia de montagem.

9.6. CREDENCIAL DE VISITANTE

Pré-credenciamento via internet: Acesso através do site do evento <https://fiema.com.br>, no link CREDENCIAMENTO. Não há custo.

Credenciamento na feira: Disponível no Hall do pavilhão E, das 09 às 19H. Não há custo.

Importante: Esse credenciamento garante livre circulação na feira, não permitindo, porém, o acesso aos Eventos do FIEMACON.

Credenciamento FIEMACON: as inscrições deverão ser feitas antecipadamente através do site <https://fiema.com.br> ou no local do evento, a partir das 9h dos dias 20 a 22 de maio de 2025 (programação completa com horários e valores encontram-se no site).

Observação: O expositor que desejar participar de algum evento do FIEMACON, também deverá se inscrever através do site da feira ou no local, assim como realizar o pagamento da inscrição.

9.7. CREDENCIAL ESTACIONAMENTO

Essa credencial será fornecida mediante pagamento diretamente no pórtico de entrada do Parque de Eventos.

10. ORIENTAÇÕES LEGAIS

10.1. DISTRIBUIÇÃO DE BEBIDA ALCOÓLICA

É proibida a venda e/ou a distribuição de bebida alcoólica a menores de 18 anos. Todos os expositores que estiverem distribuindo ou fazendo qualquer tipo de promoção com bebida alcoólica deverão ter afixado em seu estande o seguinte aviso: “É expressamente proibida a venda e/ou distribuição de bebida alcoólica para menores de 18 anos”, conforme o Estatuto da Criança e do

Adolescente (artigo 81), o Decreto-Lei 2 (artigo 243) e Decreto Municipal 14.068.

10.2. 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.

10.3. MINISTÉRIO DO TRABALHO

A Delegacia Regional do Ministério do Trabalho/Rio Grande do Sul (DRT/RS), nas recentes fiscalizações realizadas em pavilhões de exposições, tem solicitado aos montadores de estandes, prestadores de serviços e expositores os seguintes documentos:

- Funcionários de empresas expositoras – segunda via da ficha de registro de empregados e de cartão de ponto externo;
- Funcionários de empresas prestadoras de serviços – contrato de prestação de serviços; segunda via da ficha de registro de empregados ou cartão de identificação com nome completo (crachá), função, data de admissão e número de PIS/PASEP e cartão de ponto externo;
- Temporários – contrato firmado com a empresa de trabalho temporário, registro dessa empresa junto ao Ministério do Trabalho, relação de funcionários temporários em serviço e cartão de ponto externo;
- Autônomos – cópia da inscrição junto à prefeitura e ao INSS;
- MEI - Microempreendedor Individual. Cópia do Certificado da Condição do Microempreendedor Individual (CCMEI). Este documento comprova a inscrição no CNPJ, Junta Comercial e vale como alvará de funcionamento.

11. 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. Os EPIs possuem Certificado de Aprovação de Equipamentos de Proteção Individual expedido pelo TEM.

Cabe ao expositor fornecer a seus empregados e/ou contratados os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) adequados aos riscos do ambiente de trabalho de montagem e desmontagem de estandes.

Esses equipamentos deverão estar em perfeito estado de conservação, utilização e funcionamento, garantindo a total segurança dos trabalhadores e demais pessoas que se encontrarem no local de trabalho.

11.1. EPIs OBRIGATÓRIOS

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

11.2. EPIs SUGERIDOS

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

A fiscalização quanto ao uso de EPI é de responsabilidade da equipe de brigada de incêndio e será efetuada durante o período do evento, que compreende a montagem, feira e desmontagem, sendo passível de aplicação de multa ou embargo da montagem.

A organizadora 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).

A montagem de elementos aéreos, tanto na área externa quanto na interna dos estandes, deverá ser realizada de acordo com as normas de segurança no trabalho, estabelecidas na Portaria nº 3.214/78 do MTB, nas Normas Regulamentadas (NR 06 e 18).

11.3. TRAJES DE TRABALHO

Todo funcionário ou contratado das empresas de montagem somente terá acesso ao pavilhão para executar serviços durante a montagem se estiver trajando uniforme da empresa ou camiseta, calças compridas e calçados adequados conforme descritos no item EPI devendo, ainda, estar portando credencial de identificação da FIEMA BRASIL. **É proibido o uso de tamancos, sandálias ou chinelos.**

12. MONTAGEM

De 14 a 18/05/2025. Das 8h às 19h

Dia 19/05/2025 das 8h às 12h

12.1. IMPORTANTE À MONTADORA

A montadora, somente depois de passar pelo credenciamento e estar de posse da liberação do projeto de estande, poderá ter acesso aos pavilhões para descarregar material e iniciar a montagem.

É obrigatório aos funcionários responsáveis pela manutenção dos estandes durante o evento, o uso de uniforme da montadora e da credencial.

As montadoras que cometerem qualquer ato ou tomar qualquer atitude incompatível com os objetivos da feira, no recinto de exposição, durante a montagem, feira ou desmontagem, terão suas credenciais apreendidas e serão retirados do parque de eventos.

Caso as montadoras depositem material nas áreas de circulação, serão solicitadas a fazer a retirada no prazo de até 1h. Após este período, o material será recolhido pela organização da feira.

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

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

12.2. ACESSO AO PAVILHÃO

Para carga e descarga de mercadorias e equipamentos, deverão ser usadas exclusivamente as entradas de serviço (portões 15 e 21). O acesso de caminhões para carga e descarga só será permitido **até o dia 19 de maio às 12h**.

É de responsabilidade do expositor a segurança de seu estande no período de montagem e desmontagem e durante o evento. A organizadora do evento não terá qualquer responsabilidade cível ou criminal por quaisquer infortúnios, acidentes, furtos e roubos que eventualmente venham a ocorrer.

12.3. CARGA E DESCARGA

Os corredores do pavilhão deverão permanecer livres para circulação, não podendo ser usados para colocação do material necessário à montagem do estande. O não cumprimento dessa norma implicará solicitação à montadora para que faça a retirada imediatamente, caso contrário o material será recolhido pela organizadora do evento.

Todos os materiais deverão ser depositados dentro da área definida do estande liberando, dessa maneira, os corredores para permitir livre acesso aos demais.

É proibido descarregar o caminhão arremessando os materiais no piso do pavilhão durante o período de montagem dos estandes. Solicitamos aos expositores que instruem as montadoras contratadas para a montagem do estande que entrem em contato com a organização do evento para

detalhamento das características do pavilhão nas áreas a serem montadas (colunas, hidrantes, extintores, projeção do mezanino etc.).

Peso máximo permitido: 3.500 Kgf/m²

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

Fica terminantemente proibida a circulação de carrinhos dentro do pavilhão após a colocação dos carpetes nas ruas.

É expressamente PROIBIDO queimar ou colocar qualquer tipo de resíduo na natureza ou em local não indicado. Caso ocorra, os responsáveis serão autuados conforme determina a lei.

Todos os expositores deverão atender às normas ambientais para os produtos e serviços adequados, não prejudicando o meio ambiente, desde o início da montagem até o final da desmontagem, como a preservação da água, consumo de energia elétrica e recursos naturais.

LEMBREM-SE DOS 3Rs – REDUZIR, REUTILIZAR E RECICLAR.

13. DESMONTAGEM

13.1. ÚLTIMO DIA DE FEIRA

Dia 22/05/2025

Horário: das 20h às 21h

Será permitida a retirada de computadores, eletroeletrônicos, objetos de decoração e eletrodomésticos portáteis através dos portões 15 e 21 do pavilhão E.

13.2. DESMONTAGEM DOS ESTANDES

De 23 a 25/05/2025

Horário: das 8h às 19h

**Será cobrada multa diária de 20% do valor total pago pelo estande no caso da não retirada dos materiais no tempo programado.*

Além da multa, caso materiais e equipamentos permaneçam no Parque e Pavilhões após o período contratado pela Fiema Brasil 2025, eles serão retirados do recinto pelo organizador, com as despesas por conta dos expositores, não se responsabilizando por quaisquer perdas, danos, avarias, roubos ou extravios de qualquer natureza daí decorrentes.

A desmontagem dos estandes deverá seguir obrigatoriamente a data e o horário citados.

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.

14. REMESSA DE MERCADORIA PARA A FEIRA

É de responsabilidade exclusiva do expositor cumprir as exigências legais do IPI e do ICMS relativos aos procedimentos para a remessa de mercadorias, produtos, móveis, utensílios e equipamentos em geral para o evento Fiema Brasil 2025.

As empresas expositoras deverão verificar, junto aos órgãos fiscais do estado correspondente à sua origem, os dispositivos legais para o trânsito das mercadorias enviadas ao evento.

Procedimentos para envio: exclusivo para empresas do Rio Grande do Sul

A nota fiscal para remessa de mercadorias deverá ser emitida em nome da empresa expositora.

- Endereço de entrega – Alameda Fenavinho, 481, Bento Gonçalves, RS 95703-364
- Destinatário: **FIEMA BRASIL 2025**
- Natureza da Operação: remessa para expositora ou feira;
- Código de Operação: 5914 (para empresas do Rio Grande do Sul) e 6914 (para empresas de outros estados);

- Corpo da nota: “Isento de ICMS por se destinar a simples exposição na feira FIEMA BRASIL 2025, com posterior retorno, conforme Livro I, do Art. 9º Inciso VI do RICMS, Decreto Nº 37699/97.”
- IPI suspenso, conforme Art. 42 Sessão II, Inciso II do Decreto 4544/02.
- Constar a informação “Isento de ICMS conforme Livro I, Art. 9º Inciso VII do RICMS, Decreto 37699/97”;
- Dados Adicionais/Informações Complementares: “Mercadoria que se destina à exposição, devendo retornar a esse estabelecimento no prazo de X dias”;

Para retirar os produtos, a empresa deve apresentar ambas as notas fiscais.

Observação: Em ambos os casos, deverá ser consultado a contabilidade da empresa expositora para mais informações.

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

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

Importante: deverá ter um responsável do estande para o recebimento de mercadoria.

15. SEGURANÇA

A Fiema Brasil contratará uma equipe de segurança privada, zelando pela segurança do evento, em relação à área interna dos pavilhões, 24 horas por dia, durante todo o período de montagem, feira e desmontagem.

O expositor será responsável pela segurança de seu estande em horário integral, tanto no período da montagem e desmontagem, como durante o evento. Alertamos aos expositores que mantenham brindes, amostras, objetos e equipamentos de valor, eletrônicos, portáteis etc. em local seguro dentro de seus estandes.

A organização não se responsabiliza por furtos e roubos que possam ocorrer no recinto.

A organização poderá retirar toda e, qualquer pessoa, cuja atitude ou vestimenta seja julgada incompatível com a imagem do evento ou do estabelecimento ou que se recuse a obedecer ao regulamento de segurança do local.

Caso o expositor ou montadora opte pela contratação de seguranças, a Fiema Brasil indica que os profissionais sejam da mesma equipe de segurança oficial da feira, a qual já possui os certificados de autorização adequados. Não sendo contratação da equipe oficial, o expositor deverá verificar o licenciamento da empresa escolhida junto ao órgão competente.

Durante o período noturno não será permitida a permanência de vigias de expositores ou montadoras no pavilhão.

16. SEGURO

Os estandes, bens, produtos e pessoal, sejam de qualquer natureza, inclusive prepostos, transportadores, montadores, empresas de guincho e movimentação e todo o mais não estão cobertos por seguro, seja na montagem, durante a realização do evento ou na desmontagem. A única e total responsabilidade por qualquer dano ou eventualidade ocorrida é dos expositores.

Conforme o contrato firmado entre a organizadora e os expositores, os expositores devem providenciar seus próprios seguros de área e responsabilidade civil. A ausência de apólice ou a ineficácia desta na cobertura dos riscos acima implicará a responsabilidade total do expositor e de seu montador, perante a organizadora, por todos os prejuízos que vierem a ocorrer, cabendo-lhes indenizar todos os danos perante a organizadora, o pavilhão e terceiros.

Deve constar na apólice de seguros:

- Seguro de responsabilidade civil (R.C.) - Danos corporais ou materiais causados a terceiros durante o evento (montagem, realização e desmontagem). Importância mínima segurada: consultar as opções junto

às corretoras de seguros. Período de vigência: do início da montagem até o último dia de desmontagem.

- Seguro de riscos diversos (R.D.) - Perdas ou danos causados a equipamentos durante o evento (montagem, realização e desmontagem). Importância segurada: consultar corretora de seguros sobre a cobertura, bem como relacionar todos os bens e equipamentos em exposição. Período de vigência: do início da montagem até o último dia de desmontagem.
- Seguro de acidentes pessoais (A.P.) - Cobertura de acidentes pessoais destinada ao público espectador ou equipe empregada na produção do evento.

Em hipótese alguma a organizadora assumirá responsabilidade por qualquer uma das ocorrências acima mencionadas ou pelo custo da referida apólice.

17. FALSIFICAÇÕES

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

Todo expositor fica ciente, por este regulamento, que a exposição de produtos copiados pode incorrer em imediata ação judicial competente por parte do expositor afetado. Porém, a feira, bem como a parte organizadora não terá quaisquer responsabilidades administrativas, cível ou criminal por tal situação jurídica, cabendo toda a iniciativa à parte interessada que sofrer cópia a sua propriedade industrial em promover as ações judiciais cabíveis à espécie.

18. GUIA DE BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS

18.1. PROJETO

As questões ambientais devem ser observadas ainda na etapa de planejamento do estande.

Leve em conta:

- O material que será utilizado. Dê preferência a materiais reciclados.
- O destino que o estande terá e as possíveis sobras. Opte por materiais que tenham reciclagem e que permitam que o produto (o estande) possa ser reutilizado ou reaproveitado.
- Na iluminação, opte por lâmpadas que tenham maior eficiência.

18.2. MONTAGEM

Nessa etapa, você e a montadora precisam tentar evitar e minimizar os possíveis resíduos.

- Transforme a matéria-prima em produto e não em resíduos.
- A organização da Fiema Brasil coloca à disposição do expositor e montadoras um sistema de coleta seletiva, ou seja, locais adequados para que sejam separados os resíduos e dado o destino correto aos mesmos. A coleta seletiva é uma atitude do gerador! Para ela ser eficiente depende de as pessoas separarem corretamente.
- Além do estande, lembre-se dos materiais de divulgação que serão distribuídos. Utilize materiais reciclados e procure não desperdiçar os mesmos.

18.3. DURANTE A FEIRA

Sabemos que durante a feira todos estão focados em fechar negócios. Porém não se pode esquecer a responsabilidade perante o meio ambiente. Então:

- Lembre-se de não deixar equipamentos e luzes ligadas sem necessidade.
- Passe orientações de boas práticas ambientais para os seus visitantes e lembre-se delas também quando estiver em áreas comuns, como banheiros e restaurante.
- Na hora de escolher o transporte, opte pelos coletivos. Ou troque carona com outras pessoas.

18.4. DESMONTAGEM

Após o período de realização da feira, chega a hora de desmontar seu estande. Procure tomar cuidado com os materiais que podem ser utilizados para outros fins, ou até mesmo outras feiras e não se esqueça de destinar os resíduos para o local correto.

19. SERVIÇOS – FORNECEDORES OFICIAIS

Visando à maior segurança para o evento, apresentamos a seguir a relação das empresas credenciadas pelos organizadores como prestadores de serviços oficiais.

A Fiema não se responsabiliza pelos valores praticados ou pelos serviços prestados pelas empresas contratadas. O fornecimento de Nota Fiscal ou RPA deverá ser acertado entre contratante e contratado.

19.1. MONTADORA DE ESTANDES

Montagem e decoração de estandes de montagem básica e desenvolvimento de projetos de estandes especiais.

TOTALE EVENTOS

Telefone(s): (048) 99947-0345

E-mail(s): rodolfo@totaleeventos.com.br

19.2. SEGURANÇA DE ESTANDES

Contratação de vigias especializados para os estandes durante o período do evento.

AD Serviços

Telefone(s): (54) 99164.4090 (Dirney – Bigode) / (54) 99681.7094 (Juliana)

Nota importante: A contratação de serviços de segurança no estande é opcional, unicamente a critério do expositor.

19.3. LEITORES DE CÓDIGO DE BARRAS

BCS EVENTOS

Contratação feita através de solicitação via portal do expositor

Nota importante: O coletor de dados deverá ser necessariamente locado da empresa oficial de credenciamento da FIEMA BRASIL 2025, uma vez que o banco de dados com as informações completas dos visitantes da feira só poderá ser acessado através do sistema utilizado pela empresa credenciada.

20. DISPOSIÇÕES GERAIS

A Organização, por motivo de força maior, poderá alterar datas e horários da promoção, antecipando-os ou adiando-os.

Os casos não previstos serão dirimidos pela Diretoria Industrial, cabendo recurso à Diretoria Executiva.

As diretrizes de cancelamento de participação do evento estão estabelecidas na proposta comercial e contrato firmado entre as partes.

Última Atualização: 25 de abril de 2025