

**DE 13 A 16 DE SETEMBRO DE 2016**

**DAS 14 HORAS ÀS 21 HORAS**

# MANUAL DO EXPOSITOR



# MERCOAGRO

EDIÇÃO 2016

11ª FEIRA INTERNACIONAL DE NEGÓCIOS,  
PROCESSAMENTO E INDUSTRIALIZAÇÃO DA CARNE

Parque de Exposições Tancredo de Almeida Neves

Avenida Senador Atílio Fontana, s/n

Bairro EFAPI

Chapecó – Santa Catarina

CEP: 89.809-000

Prezado Expositor,

A Comissão Organizadora da MERCOAGRO 2016 agradece imensamente a confiança da sua empresa e a decisão dos seus gestores em participar da 11ª Feira Internacional de Negócios, Processamento e Industrialização da Carne. Nosso objetivo maior é oportunizar os contatos que proporcionarão às empresas expositoras a prospecção de negócios para os próximos dois anos.

Não estamos medindo esforços para que a MERCOAGRO 2016 seja um marco no histórico de feiras técnicas do Brasil e da América Latina. E para que esse objetivo seja plenamente alcançado, queremos pactuar com os expositores algumas decisões que serão colocadas em prática a partir dessa edição.

É consenso que a MERCOAGRO é um ponto de encontro entre os tomadores de decisões que compõe o público visitante e as empresas que investem em inovação e tecnologia para oferecer as melhores soluções para o setor cárneo. Essa união entre “quem quer vender” e “quem precisa comprar” consolidou a MERCOAGRO ao longo de 22 anos de realização bienal.

Porém, a partir dessa edição a Comissão Organizadora quer potencializar ainda mais essa característica: ser uma feira de negócios! Uma das medidas adotadas é o fechamento dos pavilhões as 21 horas. Após esse horário, expositores e visitantes poderão desfrutar da estrutura gastronômica que Chapecó oferece, através de restaurantes, bares e choperias.

Também solicitamos que os expositores evitem a contratação de músicos, artistas, shows de qualquer natureza, que conseqüentemente emite som alto, prejudicando os demais expositores que estarão em reuniões de negócios. Outra solicitação é que a oferta de bebidas alcoólicas seja reduzida, para evitar o acúmulo de visitantes nos estandes, que poderiam estar circulando pela feira, conhecendo os lançamentos e aproveitando tecnicamente o que a MERCOAGRO tem para oferecer.

Seguindo essas orientações, conseguiremos em conjunto, valorizar as relações de negócios e reforçar os resultados positivos que são esperados de uma feira.

Comissão Organizadora

## ÍNDICE

1 – Contatos _____	05
2 – Regulamento _____	07
3 – Da realização da Feira _____	07
4 – Credenciamento _____	07
5 – Área restrita do expositor _____	07
6 – Cadastro de empresas e profissionais _____	08
7 – Solicitação de serviços e recursos adicionais _____	09
8 – Transferência _____	09
9 – Movimentação de Mercadoria _____	09
10 – Corrente elétrica _____	10
11 – Cronograma de atividades _____	10
12 – Inutilização de material _____	10
13 – Anúncios e divulgação _____	11
14 – Disposição dos equipamentos _____	11
15 – Sonorização interna dos estandes _____	11
16 – Artigos perigosos ou impróprios _____	11
17 – Acabamentos _____	12
18 – Abandono de espaços _____	12
19 – Segurança e responsabilidade _____	12
20 – Comercialização _____	12
21 – Taxa de alvará municipal e Receita Estadual _____	13
22 – Credenciais para serviços _____	14
23 – Alturas Limites _____	14
24 – Embargo na construção _____	14
25 – Água e desague _____	15
26 – Cancelamento contratual _____	15
27 – Crachás _____	15

28 – Energia elétrica	15
29 – Montadora oficial	18
30 – Limpeza do estande	18
31 – Contratação de mão-de-obra, saúde e segurança do trabalho	19
32 – Seguro	21
33 – Direitos autorais	22
34 – Vistos para estrangeiros	22
35 – Alfândega e manuseio de materiais de exposição	22
36 – Crianças	25
37 – Depósito	25
38 – Merchandising	25
39 – Catálogo da Feira	25
40 – Alimentação	25
41 – Estacionamento para Expositores	25
42 – Centro de Atendimento ao Expositor – CAEX	26
43 – Serviços de empilhadeiras e guindastes	27
44 – Taxas sobre os estandes	28
45 – Montagem e desmontagem	28
46 – Testes	28
47 – Limite de desmontagem	29
48 – Regulamento básico de montagem de estandes	29
49 - Depósito de embalagens retornáveis	34
50 – Guarda volume	34
51 – Ar Comprimido	34
Anexo 1	35

## **INFORMAÇÕES GERAIS**

MERCOAGRO 2016

11ª Feira Internacional de Negócios, Processamento e Industrialização da Carne

De 13 a 16 de setembro, no Parque de Exposições Tancredo de Almeida Neves

Visitação das 14 horas às 21 horas

Avenida Senador Atílio Fontana, s/n – Bairro EFAPI – Chapecó/SC

### **Realização/Organização**



Associação Comercial e Industrial de Chapecó – ACIC

Avenida Getúlio Dorneles Vargas, 1748-N, Centro, Chapecó/SC

CEP: 89.805-000

### **Contatos:**

Telefone fixo: (49) 3321-2800 – horário comercial

[mercoagro@mercoagro.com.br](mailto:mercoagro@mercoagro.com.br)

[eventos@acichapeco.com.br](mailto:eventos@acichapeco.com.br)

Comercialização

**ENTERPRISE**  
Feiras & Eventos

(11) 2730 0522

Apoio



**EVENTO PARALELO**

**11° SEMINÁRIO INTERNACIONAL DA CARNE**

**Realização:**

**FIESC SENAI**  
*A FORÇA DA INDÚSTRIA CATARINENSE*

Data: 14 de setembro de 2016

Horário: 8 às 17 horas

Local: Lang Palace Hotel

Rua Sete de Setembro, 150 D, Centro, Chapecó/SC

Fone +55 (49) 3361-6868

CEP: 89.801-140

<http://www.langhotel.com.br/>

## AGÊNCIA DE TURISMO



(49) 3329-4125

[www.novaturismo.com.br](http://www.novaturismo.com.br)

[mercoagro@novaturismo.com.br](mailto:mercoagro@novaturismo.com.br)

Contato: Clarice Bressiani

### **2 – Regulamento**

Este regulamento foi elaborado no sentido de amparar interesses dos Expositores e da ACIC, visando proporcionar resultados eficientes e positivos ao evento MERCOAGRO. Todo o compromisso bem regrado, com direitos e deveres estabelecidos claramente são fatores decisivos para o sucesso do evento.

### **3 - Da realização da Feira**

A ACIC, por motivo de força maior, ou por circunstâncias que independam de sua vontade, poderá a qualquer tempo, transferir local, adiar ou adiantar datas ou horários sem qualquer prejuízo do contrato de locação firmado. A não realização do evento, por motivo de força maior ou por quaisquer circunstâncias que independam da vontade da realizadora/organizadora, implicará a devolução das quantias até então pagas pelo expositor, deduzida a taxa de 30% (trinta por cento) correspondente à administração, tão logo fique decidido pelo cancelamento.

### **4 – Credenciamento**

O credenciamento está disponível no site [www.mercoagro.com.br](http://www.mercoagro.com.br). Para se credenciar basta entrar no site e seguir o passo-a-passo preenchendo todos os campos.

### **5 – Área restrita do Expositor**

Foi criada para facilitar ao expositor a contratação dos serviços obrigatórios, além de ser o contato direto entre a organização da Mercoagro e seus expositores.

Permite que os expositores conheçam os fornecedores parceiros da feira para cada área, facilitando o contato direto com o parceiro ou ainda, em caso de necessidades específicas, permite que o expositor cadastre outro fornecedor.

Todos os expositores receberão link de primeiro acesso (após o primeiro acesso o expositor cadastrará sua própria senha) e, a partir deste acesso, iniciará o processo de escolhas e contratações necessárias.

A organizadora acompanhará pelo sistema todas as solicitações através do preenchimento dos formulários que estarão validados mediante aceite dos termos e envio do formulário e pagamentos dos boletos gerados.

A autorização para entrada na feira será dada após a apresentação dos boletos quitados e da documentação completa no CAEX, antes do início da montagem do estande.

Ao acessar a área do expositor pela primeira vez, informações adicionais do cadastro serão solicitadas (a maioria das informações já estarão preenchidas – pois serão informadas no momento da geração da senha). As informações mais importantes para obtenção nesse momento são a logomarca e lista de equipamentos que irá expor.

## **6 – Cadastro de Empresas e Profissionais que Trabalharão no Estande**

Os expositores deverão cadastrar todos os profissionais e colaboradores próprios e ou subcontratados para emissão de credenciais de acesso. Não será permitida a entrada nos pavilhões, bem como circulação, sem a devida identificação. Essa exigência também é válida para montadoras e demais prestadores de serviços. As credenciais deverão ser retiradas no CAEX.

O acesso a área de montagem e preparação dos estandes somente será autorizada para empresas credenciadas. Serão autorizadas empresas previamente selecionadas pela ACIC como fornecedores oficiais e/ou empresas indicadas pelos expositores como seus fornecedores. A indicação deve ocorrer no acesso restrito ao expositor, efetuando o



cadastro do fornecedor – esse cadastro é indispensável para que a empresa seja autorizada a entrar na área de preparação dos estandes.

### **7 – Solicitação de Serviços/Recursos Adicionais**

A contratação de serviços/recursos deve ser feita na área restrita dos expositores efetuando o preenchimento dos formulários de acordo com a necessidade. Exemplo: energia elétrica, água, desague, taxa de limpeza de montagem.

Os serviços dos fornecedores de qualquer área que não forem os parceiros oficiais da feira serão de inteira responsabilidade do expositor que o cadastrou. Serão exigidos todos os dados cadastrais, credenciamento e comprovantes de documentos que atestam a veracidade do profissional e ou competência para a finalidade contratada.

### **8 – Transferência**

Nenhum expositor está autorizado a transferir ou sublocar o espaço contratado, sendo vedada a utilização de seu Estande para outros fins que não sejam o de expor e negociar os seus equipamentos e/ou serviços. A transferência à outra empresa somente será aceita mediante concordância da ACIC, cuja multa a ser aplicada será de 50% em caso de infração.

### **9 – Movimentação de Mercadoria**

Recebendo a área que lhe corresponde, conforme especificações do contrato, responsabiliza-se o expositor em colocar, no local, todos os equipamentos e mobiliários de forma que o Estande esteja pronto até às 18 (dezoito) horas do dia 12 de setembro de 2016. O material pesado, volumoso ou de difícil manuseio deve dar entrada no primeiro dia de montagem.

Da mesma forma, esse manual determina que a retirada dos equipamentos e mobiliários deverá ocorrer até as 18 horas do dia 18 de setembro de 2016. Não poderão ser retirados antes do encerramento da feira, ou seja, antes das 21 horas do dia 16 de setembro de 2016. A não retirada do material conforme a orientação desse manual implicará multa de 30% (trinta por cento) por dia do valor atual do contrato.

**NOTA: A ACIC recomenda que, no último dia de realização do EVENTO, após seu encerramento, sejam retirados todos os mostruários e outros objetos/equipamentos de valor (projetores, computadores, aparelhos de som, laptop, tablets, TV etc.), bem como objetos de pequeno porte, evitando, dessa forma, roubos, furtos, avarias, extravios etc. A ACIC recomenda, ainda, que os EXPOSITORES mantenham o serviço de segurança em seus estandes enquanto seus materiais não forem retirados em sua totalidade, pois a ACIC não se responsabiliza por quaisquer problemas advindos da inexistência de vigilância.**

### **10 – Corrente Elétrica**

Todos os pontos de energia que vierem a ser instalados pelos expositores de acordo com o projeto do estande e executado pela montadora deverão ser contratados no formulário específico e a ligação do quadro de comando do estande com a rede da feira será efetuada pela equipe de eletricitas responsável. Será necessário indicar, até o prazo estipulado no manual, a quantia de energia pretendida, seguindo NR 10, e realizar o devido pagamento.

A ACIC tem direito de não fornecer ou desligar o fornecimento de energia elétrica a qualquer expositor que não observar os Regulamentos de Eletricidade. Completada a instalação, deverá ser solicitada uma vistoria. Qualquer excesso de consumo que for comprovado durante a realização do evento será cobrado pela ACIC, com um acréscimo de 25% de multa, sobre o valor da tabela.

### **11 – Cronograma de Atividades**

O período correspondente ao evento é o indicado neste manual que também contém tabela de horários para cada atividade. É expressamente vedado o trânsito de viaturas ou carrinhos de transporte de materiais durante o horário de visitação. O período de abastecimentos e reabastecimentos dos estandes é das 8 horas às 12 horas.

### **12 – Inutilização de Material**

Todo expositor, ou pessoa contratada pelo expositor, que danifique ou inutilize material pertencente à terceiros ou das instalações do parque, assume a responsabilidade de indenizar o valor correspondente.

### **13 – Anúncios e Divulgações**

Não é permitido colocar placas, pinturas, faixas ou qualquer outra forma de publicidade, nos corredores e nas colunas do recinto ou nas suas proximidades, nem distribuir material de outra empresa sem autorização expressa da organizadora. É expressamente proibida a distribuição de panfletos, brindes, publicações ou qualquer outro tipo de divulgação e propaganda fora dos limites dos estandes (exceto por contratação de merchandising), sendo coibida imediatamente qualquer tentativa nesse sentido, em locais ou recintos de circulação ou auditórios e palestras, incorrendo ao infrator o fechamento do estande. No estande só pode ser distribuído material promocional da empresa expositora ou empresa coligada por contrato, como representação ou distribuição, excluindo publicações periódicas não autorizadas ou de qualquer evento concorrente a este, sob multa de 100% do valor do contrato de participação em caso de infração.

### **14 – Disposição dos Equipamentos**

Os expositores devem ter o cuidado para não colocar equipamentos e materiais de qualquer natureza, que obstruam a luz ou impeçam a visão de outros estandes. Se depois de notificados não procederem imediatamente à desobstrução, a organizadora adotará medidas que considerar necessárias à normalização do caso.

### **15 – Sonorização Interna dos Estandes**

A nenhum expositor é permitido montar e usar o sistema de som acima de 85 decibéis, conforme normas do Ministério do Trabalho e Previdência Social - MTPS.

### **16 – Artigos Perigosos ou Impróprios**

Os artigos perigosos, especialmente os de natureza explosiva, que coloquem em risco a segurança individual ou coletiva, são expressamente proibidos pela organizadora. Os expositores de artigos impróprios ou ruidosos, que possam ser inconvenientes, devem observar as recomendações no sentido de respeitar os preceitos de Saúde Pública, do conforto, do decoro e da segurança, inclusive quanto à apresentação

pessoal, no que se refere à aparência e vestuário dos funcionários sob sua responsabilidade.

A organizadora zelará para que sejam removidos os artigos impróprios e prejudiciais, como também para que sejam sanadas quaisquer irregularidades que, a seu critério, sejam prejudiciais à seriedade com que se reveste o evento.

### **17 – Acabamentos**

Não será permitido a nenhum expositor realizar obras durante o período de realização do evento, sob pena de multa de 50% (cinquenta por cento) da área locada, observando rigorosamente os prazos estabelecidos para o acabamento e decoração do seu estande.

### **18 – Abandono de Espaço**

Caso a empresa expositora não assuma o seu estande até às 14 horas do dia 09 de setembro de 2016, e não comunicar formalmente a Organização sobre o horário de chegada, a ACIC tem direito de atuar mantendo o visual da feira sem prejuízo aos demais expositores, sem ter que devolver qualquer pagamento já efetuado, nem renunciar ao que ainda não foi pago, e aplicará multa de 50% (cinquenta por cento) sobre o valor do contrato e fará do espaço o que for de melhor para a feira.

### **19 – Segurança e Responsabilidade**

A ACIC manterá em funcionamento ininterrupto serviço de vigilância legalizado, com autorização da Polícia Federal, que zelará pelo recinto como um todo. A cada expositor caberá a vigilância da área ocupada, isoladamente, dos materiais e equipamentos expostos no período das 8h às 21 horas, ficando a organizadora isenta de qualquer responsabilidade por danos ou prejuízos causados. Cabe ao expositor destinar pessoa credenciada para efetuar a vigilância e guarda de seu estande e pertences. No período das 21 horas às 8 horas os pavilhões permanecerão fechados e monitorados por vigilância eletrônica, não sendo permitida a permanência de qualquer pessoa no interior.

**NOTA:** Recomenda-se que todos os itens de fácil manuseio sejam protegidos em móveis com chaves.

### **20 – Comercialização**

Os expositores que efetuarem venda direta durante o período da feira deverão cumprir rigorosamente a legislação vigente, cabendo a cada um a responsabilidade pela emissão de notas e demais documentos fiscais, isentando a organizadora de qualquer responsabilidade quanto às penalidades que porventura vierem a ser aplicadas por infrações cometidas pelos expositores. Em caso de lavração de ato de infração, a ACIC o remeterá para o expositor.

Lembramos que os equipamentos expostos deverão estar devidamente acompanhados dos documentos fiscais de acordo com o evento e esses possam ser também oficializados na saída.

## **21 – Taxa de Alvará Municipal e Receita Estadual**

21.1 Os expositores devem seguir o art. 180, item 13 da tabela, da Lei 170/83 (Código Tributário), do município de Chapecó que determina que empresas sediadas em outros municípios, que não possuam Alvará de Localização no Município de Chapecó pagarão taxa de 105,3450 UFRMs, equivalente a R\$ 389,49 (Trezentos e oitenta e nove reais, quarenta e nove centavos), para o ano de 2016. Empresas sediadas no Município de Chapecó, que ainda não possuam Alvará de localização, pagarão 17,5545 UFRMs, equivalente a R\$ 64,90 (Sessenta e quatro reais, noventa centavos), para o ano de 2016. E empresas sediadas no Município de Chapecó, que possuam o Alvará de Localização e Permanência, estão isentas do pagamento de nova taxa.

A ACIC encaminhará aos expositores o boleto emitido pela Prefeitura Municipal de Chapecó e a fiscalização é de competência do órgão municipal.

21.2 Receita Estadual - Tratamento Tributário Diferenciado (TTD) - os expositores que enviarem produtos, máquinas, equipamentos e suprimentos destinados a Mercoagro devem usar o número do TTD abaixo para fins de usufruir o benefício de tributação diferenciada. No corpo da nota fiscal de remessa, o expositor deve mencionar o número do TTD gerado exclusivamente para a Feira MERCOAGRO 2016.

<b>ENDEREÇO PARA REMESSA:</b>
-------------------------------

FEIRA MERCOAGRO - Parque de Exposições Tancredo de Almeida Neves,  
Avenida Senador Atílio Fontana, s/n, Bairro Efapi, Chapecó/Santa Catarina,  
CEP: 89.809-000

TRATAMENTO TRIBUTÁRIO DIFERENCIADO – TTD Nº 165000000542820

## **22 – Credenciais para Serviços**

Encontra-se no site [www.mercoagro.com.br](http://www.mercoagro.com.br) na área restrita do expositor os fornecedores oficiais para a prestação dos serviços. Caso o expositor opte por outro fornecedor, deverá cadastrá-lo seguindo o passo a passo do credenciamento para serviços e pagamento de taxa de R\$ 15,00 correspondente a cada credencial.

## **23 – Alturas Limites**

Antes de fazer o projeto confirme qual é o pavilhão e se possui pé direito suficiente para estas medidas. (Anexo a este Manual existe um arquivo em PDF com as medidas).

## **24 – Embargo na Construção**

A ACIC tem o direito de embargar a construção do estande caso esteja em desacordo com as normas do manual. Caso a montadora não reformule os parâmetros do projeto em tempo hábil, além da multa de 50% (cinquenta por cento) sobre o valor do contrato, o estande não poderá ser utilizado no período de funcionamento, sem prejuízo dos custos contratuais com a ACIC.

## **25 – Água e Desague**

Todos os pontos de água e desague devem ser contratados na área restrita do expositor, diretamente com a organizadora, através do formulário correspondente.

## 26 – Cancelamento contratual

Caso o expositor tenha necessidade de cancelamento obedecerá a seguinte ordem: antecedência acima de 6 meses: 30% de multa; antecedência de 3 meses até 6 meses: 60% de multa; até 3 meses: 90% de multa; valores corrigidos pelo INPC positivo.

## 27 – Crachás

O uso dos crachás, em local visível, é obrigatório por parte de expositores, montadores, decoradores, manutenção, buffet, limpeza, vigilância e pessoal a serviço no estande, e na sua falta será proibida a presença no pavilhão. Os crachás solicitados serão entregues a partir do dia 3 de setembro no CAEX, localizado no Parque de Exposições, em frente a entrada do pavilhão 4 (amarelo), em horário comercial, ou antes dessa data na sede da ACIC. Ninguém terá acesso ao pavilhão SEM CRACHÁ, desde o início da montagem até o final da desmontagem. Acesse a área restrita de credenciamento.

## 28 – Energia Elétrica

A energia elétrica será fornecida na tensão 220v (monofásica) ou 380v (trifásica). **Contratação obrigatória.**

Tabela: ESTANDE (m2) X ENERGIA MÍNIMA A CONTRATAR (Kvas)

ESTANDE m2	QUANTIDADE Kvas
Até 9,99	0,5
10 a 19,99	1,0
20 a 29,99	1,5
30 a 39,99	2,0
40 a 49,99	2,5
50 a 59,99	3,0
60 a 69,99	3,5
70 a 79,99	4,0
80 a 89,99	4,5
90 a 99,99	5,0
100 a 109,99	5,5
110 a 119,99	6,0
120 a 129,99	6,5

**Obs. Na área restrita do expositor encontra-se a lista de equipamentos a serem adicionados no consumo a ser contratado.**

#### **NORMAS PARA INSTALAÇÕES ELÉTRICAS:**

**28.1** As instalações elétricas dos estandes deverão estar em conformidade com as normas técnicas NBR 5410/90 e 13570/96, da ABNT.

**28.2** O painel de distribuição e controle de energia do estande deverá ser metálico e instalado em local de fácil acesso, mesmo com o estande fechado, com livre acesso. A equipe de manutenção do pavilhão deverá ter livre acesso a este local, mesmo fora do horário de funcionamento do evento.

**28.3** Todos os disjuntores deverão ser acondicionados em caixas metálicas e energizados através de barramento de cobre.

**28.4** Completada a instalação elétrica do estande, deverá ser solicitada uma vistoria para, posteriormente, fazer-se a conexão do quadro de distribuição à rede elétrica geral.

**28.5** À organizadora cabe o direito de não fornecer ou desligar o fornecimento de energia elétrica a qualquer expositor que não observar as Normas de Instalação de Energia Elétrica ou deixar de pagar a taxa de energia.

**28.6** Fornecimento de energia: o expositor deverá preencher o formulário, obrigatoriamente detalhado, onde deverá constar a descrição dos aparelhos e equipamentos elétricos a serem utilizados no estande, incluindo a iluminação.

**28.7** Todo e qualquer excesso de consumo, comprovado durante a realização do evento, além daquele especificado no formulário, será cobrado à razão de taxa específica, com acréscimo de 25%.

**28.8** Iluminação do estande: caberá a empresa expositora que a iluminação do seu estande seja mantida ligada durante todo o horário de realização do evento. No encerramento de cada jornada, a empresa



expositora DEVERÁ DESLIGAR A CHAVE GERAL DO SEU ESTANDE e se houver geladeira deve montar um circuito separado para manter a mesma ligada.

**28.9** Não é permitido atravessar cabos elétricos próximo às saídas de emergência e corredores.

**28.10** Todas as instalações Elétricas em Baixa Tensão, particularmente quanto às características de cabos elétricos devem ser protegidas com dispositivos de proteção e seccionamento e de aterramento (quadros metálicos e proteção contra choques elétricos).

**28.11** É obrigatório o uso de cabos PP, duplo isolamento, em todas as instalações elétricas do evento.

**28.12** Deverá ser indicada e apresentada, dentro das datas limites, pela planta baixa cotada do estande ou pelo formulário específico de marcação de pontos, a quantidade de energia necessária ao funcionamento do estande.

**28.13** Os estandes que necessitem de energização 24 horas para seus produtos deverão ter pontos independentes entre a iluminação geral dos estandes e o funcionamento dos equipamentos em exposição.

**28.14** – A ACIC recomenda que seja instalado um estabilizador de voltagem para evitar possíveis danos causados pela oscilação de energia e que seja utilizada, em seus equipamentos, chave de proteção, pois na falta de uma fase, a mesma se desligará automaticamente. Colocar a chave geral do estande em local de livre acesso para o serviço de segurança da organizadora.

**RECOMENDAÇÕES:**

*SE FOR CONTRATADO SERVIÇO DE BUFFET, LEMBRAR QUE, GERALMENTE, TODOS UTILIZAM CAFETEIRA ELÉTRICA E FORNO MICRO-ONDAS, PORTANTO, NÃO ESQUEÇA DE RELACIONÁ-LO NO FORMULÁRIO. OBSERVAR A TENSÃO DOS EQUIPAMENTOS DE ACORDO COM A FORNECIDA PELA FEIRA. SENDO DIFERENTE, UTILIZAR TRANSFORMADOR, COM CAPACIDADE NO MÍNIMO 10% SUPERIOR À SOMA DOS EQUIPAMENTOS A SEREM CONECTADOS A ELE.*

**29 – Montadora Oficial**

Empresa: Sul Eventos

Contato: (49) 3322-5363

Tiago Fortunato: (49) 9153-5973

e-mail: [vendas@suleventosorg.com.br](mailto:vendas@suleventosorg.com.br)

Outras montadoras devem aprovar o projeto antes de se dirigir ao pavilhão para a devida montagem. Enviar o projeto até (no máximo) 15 de agosto de 2016 para:

Edgar Santana: [contato@rofereventos.com.br](mailto:contato@rofereventos.com.br)

Igor Fábio: [infra@rofereventos.com.br](mailto:infra@rofereventos.com.br)

**29.1** A ART/RRT de projeto e execução do estande deve ser emitida por responsável técnico (arquiteto ou engenheiro civil) do CREA/SC ou CAU nacional (com comprovante de pagamento). Apresentação obrigatória da quitação deve ocorrer antes de iniciar a montagem do estande.

**29.2** Responsabilidade técnica: para todo estande a ser montado, deverá haver um projeto (planta baixa e elevação cotada) com identificação completa e assinatura do profissional habilitado responsabilizando-se pelo mesmo, com prévia aprovação pelo CAEX.

### **30 – Limpeza do Estande**

Ficará a cargo de cada expositor a limpeza de seu espaço. A ACIC contratará uma empresa de limpeza para cobrir os pavilhões nas áreas comuns, porém, sem ter a responsabilidade pelos estandes individualmente.

A empresa contrata é a Orbenk Administração e Serviços.

Contato: Diogo Dambrós

Telefones: (49) 3331-5030 ou (49) 9186-9576

e-mail: [comercial.chapeco@orbenk.com.br](mailto:comercial.chapeco@orbenk.com.br)

**OBS.: TAXA DE LIMPEZA SERÁ DE R\$ 15,00 POR METRO QUADRADO, COBRADA DAS MONTADORAS, ANTES DO INÍCIO DA MONTAGEM. APRESENTAR JUNTO AO CAEX O COMPROVANTE DE PAGAMENTO.**

**NÃO SERÁ COBRADO VALOR REFERENTE A TAXA DE LIMPEZA PARA EXPOSITORES QUE CONTRATARAM MONTAGEM BÁSICA COM A EQUIPE COMERCIAL.**

### **31 – Contratação de Mão-de-obra, Saúde e Segurança do trabalho**

Para a utilização de mão-de-obra eventual diretamente pela empresa expositora, os procedimentos legais deverão ser observados com especial

atenção. Na contratação de serviços de terceiros (empresas prestadoras de serviços), alertamos da conveniência de solicitar as comprovações de existência legal (contrato social, CNPJ válido e Alvará de Funcionamento emitido pela prefeitura local) da empresa contratada e as respectivas guias recentes de recolhimento da Previdência Social (GPS), cópias das fichas de registro de empregados que estarão trabalhando para os senhores e o recolhimento de FGTS, entre outros. Tal preocupação é para evitar futuros constrangimentos legais por responsabilidade solidária.

**31.1 Trabalho de Menores:** É expressamente proibido o trabalho de menores de 16 anos.

**31.2** A política da ACIC é o de empenhar-se em procurar a cooperação de todos os envolvidos para conseguir manter os mais altos padrões em todos os aspectos de saúde e segurança no ambiente de trabalho. Tem a responsabilidade de garantir que práticas de trabalho seguras sejam mantidas a todo momento dentro dos Pavilhões, o que inclui respeitar as normas de procedimento seguro e de responsabilidade para todos que trabalham.

**31.3** A empresa expositora tem o dever de assegurar que todas as pessoas a serem contratadas estejam cientes de que tem responsabilidades pela saúde, segurança e bem-estar de todos e que qualquer instalação ou sistema de trabalho que possam ser utilizados sejam seguros e sem risco à saúde. Isto inclui o fornecimento de informações, instruções, treinamento e supervisão de todos os empregados para assegurar não somente sua própria saúde e segurança, mas, também, a dos que trabalham nas imediações.

**31.4** Todas as áreas de trabalho devem ser mantidas livres de materiais descartados e que possam causar acidentes.

**31.5** Materiais de embalagens não devem obstruir os corredores, as passagens e as saídas de incêndio e emergência.

**31.6** Pregos ou outros objetos não devem ser deixados salientes na parte externa das superfícies de caixas ou outros materiais.

**31.7** Embalagens devem ser retiradas do local do evento o mais cedo possível. Todo equipamento deve ser revisado e inspecionado.

**31.8** Em cada estande deverá ser escolhido alguém do staff do expositor para cuidar das emergências médicas e questões de saúde e segurança do trabalho.

**31.9** As saídas de emergência, caixas de hidrantes, caixas de telefonia e internet bem como extintores, deverão ser mantidas sem obstrução durante todo o evento.

**31.10** É de responsabilidade do expositor e de seus contratados que os operários utilizem capacetes e roupas de proteção necessárias ao trabalho, assim como luvas, botas e óculos durante a montagem e desmontagem do estande, bem como cintos de segurança para trabalhos em altura e demais itens de EPI's.

**31.11** Durante o período de montagem e desmontagem, seu staff e pessoal terceirizado devem ser constantemente lembrados sobre a necessidade de estarem alertas em relação a sua própria saúde e segurança bem como das pessoas que trabalhem nas proximidades.

**31.12** É terminantemente proibido fumar no ambiente do evento.

**31.13** É de responsabilidade do expositor assegurar-se de que todos os equipamentos estejam de acordo com a regulamentação municipal, estadual e nacional, antes de serem instalados.

**31.14** Lâmpadas queimadas devem ser colocadas nas latas de lixo dentro e ao redor dos pavilhões, para serem recolhidas com segurança.

**31.15** Equipamentos de proteção individual: caberá a empresa expositora ou a(s) empresa(s) sob sua responsabilidade, que forneçam aos seus empregados e/ou terceirizados os EPI's (equipamentos de proteção individual) adequados ao risco, em perfeito estado de conservação e funcionamento, com os CA's – Certificado de Aprovação do Ministério do Trabalho e Previdência Social, em plena validade, conforme prescreve a Portaria 3.214/78 para a realização das tarefas de montagem e

desmontagem de estandes. Estes 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 montagem. A montagem de elementos aéreos, tanto na área externa, quanto na área interna dos estandes, deverá ser realizada dentro das normas de segurança do trabalho.

**31.16** Trajes de trabalho: todo funcionário e/ou contratado das empresas de montagem somente terá acesso aos Pavilhões, para executar serviços de montagem, se estiver trajando uniforme ou camiseta, calças compridas e calçados adequados a cada profissão, devendo, ainda, estar portando crachá de identificação.

***OBSERVAÇÃO: EMBORA TODAS AS PRECAUÇÕES BÁSICAS SEJAM TOMADAS PARA PRESERVAR A SEGURANÇA E PROTEÇÃO DAS PESSOAS E DOS EQUIPAMENTOS, A ACIC NÃO TEM RESPONSABILIDADE POR QUAISQUER FERIMENTOS, PERDAS OU DANOS QUE POSSAM OCORRER COM SEU PESSOAL E/OU EQUIPAMENTOS DE SUA PROPRIEDADE.***

## **32 – Seguro**

A Comissão Organizadora orienta que os expositores façam seguro para o seu estande envolvendo RISCOS DIVERSOS como roubo, impacto de veículos, máquinas ou qualquer outro equipamento utilizado na área de exposição, desmoração total ou parcial das áreas construídas do seu estande; tumultos; motim e riscos congêneres, causas naturais como vendaval, granizo e outras intempéries, (inclusive atos dolosos praticados por terceiros); de RESPONSABILIDADE CIVIL que compreende reembolsar o segurado até o valor da importância segurada contratada por sua apólice, das quantias pelas quais vier a ser responsável civilmente, em sentença transitada em julgado ou em acordo autorizado pela seguradora, relativas a reparações por danos involuntários, pessoais e/ou materiais causados a terceiros, ocorridos durante a vigência do contrato de seguro e que decorram de riscos cobertos por ele; SEGURO DE VIDA para os seus funcionários que estarão à disposição do seu estande; além do TRANSPORTE DOS EQUIPAMENTOS até a feira e retorno. Esclarecimentos adicionais, consulte sua seguradora.

## **33 – Direitos Autorais**

Caso os senhores tenham reprodução de música em seu estande, não esquecer de recolher taxa ao ECAD. O cálculo deve ser solicitado através do e-mail [eventossc@ecad.org.br](mailto:eventossc@ecad.org.br) ou pelo telefone (48) 3222-8452 ramal 4829.

### **34 – Vistos para Estrangeiros**

Conforme previsto na legislação brasileira, é necessário um visto de negócios para um estrangeiro que venha participar no evento como expositor.

### **35 – Alfândega e Manuseio de Materiais de Exposição**

**35.1 Admissão Temporária:** devido ao caráter internacional do evento os expositores estrangeiros podem enviar seus produtos com o propósito de demonstração, durante o evento, sob o regime fiscal de admissão temporária, com isenção de taxas e tributos de importação. Todos os equipamentos enviados para uma exposição no Brasil e importados em regime temporário, pelas leis brasileiras, devem ser acompanhadas de uma garantia bancária para o montante de tributos de importação previstos, sem a qual não pode ser concedida a admissão temporária. CUIDADO. VEJA AS PROVIDÊNCIAS COM ANTECEDÊNCIA.

#### **35.2 Transitório Oficial da Mercoagro 2016**

Empresa: Safetrading International Business

**Jacob Paulo Kunzler**

Rua Marechal Deodoro da Fonseca, 400-E,  
Edifício Piemont Executivo, sala 708, centro – Chapecó - Brasil  
CEP: 89.802-140

e-mail: [adm@safetrading.com.br](mailto:adm@safetrading.com.br)

Telefones: 55 (49) 3323-2362 / 55 (49) 9928-5262

Skype: safetrading1

CNPJ: 08.977.541/0001-86

Inscrição Estadual: 255.455.860

[www.safetrading.com.br](http://www.safetrading.com.br)

**35.3 Admissão Permanente:** materiais promocionais destinados a uma exposição no Brasil podem ser importados, em base permanente, mediante o pagamento de tributos e taxas. De acordo com a Portaria 107 do Ministério da Fazenda, de 15 de abril de 1996, materiais promocionais -

que não excedam o valor de US\$ 5.000 (FOB) por Expositor, a serem distribuídos como brindes na Exposição, estarão isentos de taxas de importação. São considerados materiais de promoção: folhetos, catálogos, slides, fitas de vídeos, revistas, guias, fotos, banners, mapas ilustrados e outros materiais gráficos similares, além de filmes e fitas magnéticas pré-gravadas (imagem e som). É PROIBIDA A VENDA DE MATERIAL PROMOCIONAL

**35.4** Mercadorias transportadas como bagagem de mão: a regulamentação brasileira sobre os produtos transportados como bagagem de mão é extremamente rigorosa, permitindo isenção fiscal de todos os pertences pessoais e produtos adquiridos no estrangeiro até o máximo de US\$ 500 (quinhentos dólares). Tais objetos só podem ser de uso pessoal. Os produtos não podem, em qualquer circunstância, ser utilizados para atividades promocionais ou como amostras de Exposição, mesmo com valor menor, sob pena de apreensão pelas autoridades brasileiras, devido à falta de documentação oficial e legal. NÃO RECOMENDAMOS AOS EXPOSITORES TRAZER MERCADORIAS COMO BAGAGEM DE MÃO.

### **35.5** Conselhos e informações básicas

Antes do evento: emitir faturas separadas para importações temporárias e permanentes; separe embalagens para material temporário e permanente; o frete deve ser pago antecipadamente - PRÉ PAGO; respeite os prazos dados pelo transportador de cargas; não hesite em solicitar ao transitório de cargas que informe, com precisão, sobre as instruções, porque qualquer erro no preparo dos papéis pode adiar a liberação pela Alfândega e a entrega em seu estande; recomendamos que o material para a exposição seja segurado durante o transporte de ida e volta (porta a porta) e que a empresa transportadora seja especializada em eventos; conforme previsto na legislação brasileira é necessário um visto de negócios para um estrangeiro que venha participar no evento como Expositor.

Após o evento: Os produtos importados em base temporária devem permanecer no território brasileiro por um período de até 1 (um) mês após o evento. Durante este período, o Expositor terá que tomar, obrigatoriamente, uma das seguintes providências: reexportar os

produtos para qualquer país; nacionalizar os produtos em nome de uma empresa oficialmente registrada como importadora no Brasil; destruir o material com o registro da prova; e transferir para outro regime alfandegário - isto requer autorização prévia das autoridades alfandegárias brasileiras.

**35.6** Material Promocional: conforme Portaria número 107, de 15 de abril de 1996, do Ministério da Fazenda, ficam isentos de impostos de importação os materiais promocionais até o limite máximo de US\$ 5.000,00 (FOB) para distribuição gratuita no recinto do evento.

**35.7** Bagagem acompanhada: os bens deverão ser de uso pessoal e os produtos não poderão caracterizar destinação comercial. Produtos para exposição utilizados para amostras nos EVENTOS não estão incluídos na cota de US\$ 500,00, podendo ser, inclusive, apreendidos pela Aduana Brasileira por falta de documentação legal. A internação temporária de produtos trazidos como bagagem acompanhada poderá ser feita, seguindo todos os trâmites legais. O passageiro deverá com antecedência de 10 dias, informar o número do voo de chegada ao Brasil, enviar cópia do passaporte com visto temporário, fatura pro-forma, *packing list* e ter um representante no Brasil que ficará sendo o responsável pelos materiais perante à Aduana Brasileira (será exigida garantia bancária ou depósito em caução para liberação dos produtos). Para evitar quaisquer contratemplos, solicitamos que enviem todas as mercadorias como carga, seguindo as instruções do agente transitório.

**IMPORTANTE:** lembramos que a Aduana Brasileira é bastante rígida com relação aos controles de mercadorias e preços e, portanto, lembramos que a mesma poderá não liberar e apreender mercadorias cujos preços mencionados nas faturas da empresa expositora não sejam aqueles praticados para exportação a qualquer país.

A Aduana Brasileira está tecnicamente preparada para avaliação de materiais, bem como dispõe de um quadro de peritos para tal fim. Sugerimos que, junto com os documentos, seja enviada, também, a lista de preços e apólice de seguros.

## **36 – Crianças**



Não será permitida visitação de menores de 16 anos, exceto bebês em fase de amamentação, por motivos de segurança, já que o evento reunirá máquinas e equipamentos em funcionamento e podem representar risco iminente de acidentes.

### **37 - Depósito**

É importante montar no estande um pequeno depósito ou móvel com chave, para guardar pastas executivas, bolsas e pequenos objetos, com o objetivo de prevenir possíveis furtos.

### **38 – Merchandising**

Todas as empresas expositoras devem respeitar o merchandising aplicado no evento, na sinalização ou em qualquer ponto. O Manual de Merchandising com todas as opções de espaços para divulgação das empresas expositoras será disponibilizado pela equipe comercial da Mercoagro para as devidas aquisições.

### **39 – Catálogo da Feira**

Será impresso o catálogo oficial da feira, que será distribuído aos visitantes e expositores, podendo ter anúncios das empresas expositoras, conforme informações que serão repassadas pela equipe comercial.

### **40 – Alimentação**

A feira oferecerá opções de alimentação aos visitantes, comercializando café e lanche durante os quatro dias da feira.

### **41 – Estacionamento para Expositores**

Cada expositor terá direito a uma credencial de veículo de acordo com a tabela abaixo. O estacionamento será administrado por empresa especializada, com apólice de seguro. Durante montagem e desmontagem acesso controlado sem pagamento. Durante a feira será fornecido uma credencial, previamente solicitada, com dados do veículo.

<b>De 1 m2 até 39 m2</b>	<b>1 (UMA) CREDENCIAL</b>
<b>De 40 m2 até 59 m2</b>	<b>2 (DUAS) CREDENCIAIS</b>
<b>De 60 m2 até 79 m2</b>	<b>3 (TRÊS) CREDENCIAIS</b>
<b>De 80 m2 até 99 m2</b>	<b>4 (QUATRO) CREDENCIAIS</b>
<b>Acima de 100 m2</b>	<b>5 (CINCO) CREDENCIAIS</b>

Caso expositor necessitar mais credenciais pagará a diária de R\$ 20,00 ou R\$ 65,00 pelos quatro dias em estacionamento junto aos visitantes também dentro do parque. Válido também para vans. A aquisição das credenciais extras deverá ser efetuada diretamente com a empresa Prática Serviços Ltda, através do telefone (49) 3328-0016 ou e-mail: [chapeco@inviolavel.com](mailto:chapeco@inviolavel.com).

**41.1** Visitantes: estacionamento dentro do parque com valor de R\$ 20,00 a diária ou R\$ 65,00 para os quatro dias.

**41.2** Ônibus e Micro-ônibus: estacionamento dentro do parque, em local específico, com valor de R\$ 50,00 a diária ou R\$ 150,00 para os quatro dias da feira.

**41.3** – Táxi: acesso livre ao Parque Tancredo Neves para facilitar a condução dos passageiros até os pavilhões, sendo que estarão disponíveis dentro do Parque 10 vagas para táxis.

***IMPORTANTE: NÃO SERÃO ADMITIDOS PERNOITES DE VEÍCULOS NO INTERIOR DO PARQUE. VEÍCULOS DE CARGA PERMANECERÃO SOMENTE O TEMPO DE CARGA E DESCARGA DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS.***

#### **42 – Centro de Atendimento ao Expositor - CAEX (01/09/2016 a 18/09/2016)**

Será instalado o CAEX dentro do Parque Tancredo Neves, em frente a entrada do Pavilhão 4 (amarelo) desde o início da montagem até a desmontagem geral para atender aos expositores. No CAEX – Centro de Atendimento ao Expositor, os expositores poderão apanhar os crachás, apresentar comprovantes de pagamentos, documentos exigidos e ser atendido nos detalhes de montagem e necessidades finais.

Contatos:

Edgar Santana: [contato@rofereventos.com.br](mailto:contato@rofereventos.com.br)

Igor Fábio: [infra@rofereventos.com.br](mailto:infra@rofereventos.com.br)

#### **43 – Serviços de Empilhadeira e Guindastes**

A Comissão Organizadora oferece na área restrita do expositor os serviços de empilhadeiras, munck e guindastes de acordo com a necessidade do

expositor, para movimentação de suas máquinas e equipamentos, com seguro para esta atividade. O expositor poderá efetuar a compra desses serviços diretamente com o fornecedor, de acordo com a tabela abaixo:

BBC Guindastes

Contato: Alecsandro Jonas Cella

Telefones: (49) 3322-0826 ou (49) 9987-6555

e-mail: [bbc@bbcguindastes.com.br](mailto:bbc@bbcguindastes.com.br)

Código	Equipamento	Valor por hora	Tempo mínimo
9.092	Empilhadeiras 3 e 6 toneladas	R\$ 350,00/hora	1 (uma) hora
32.626	Guindautos munck	R\$ 180,00/hora	1 (uma) hora
29	Material de remoção com 2 ajudantes	R\$ 400,00/hora	1 (uma) hora
29	ajudantes	R\$ 80,00/hora	1 (uma) hora
29	paleteira	R\$ 150,00/hora	1 (uma) hora
9.076	Guindaste TM120	R\$ 300,00/hora	3 (três) horas
SEGURO	CARGA/DESCARGA	0.10% VALOR EQUIP	TAXA 0.10%

OBS.: A empresa fornece apólice de seguro com taxa de 0,10% sobre o valor dos equipamentos e máquinas movimentados, sendo que, em caso de não optar pelo seguro ofertado, consentirá a renúncia do direito de regresso frente ao fornecedor, através de termo de renúncia assinado no local do evento.

#### **44 – Taxas sobre os Estandes**

**44.1** Taxa de Limpeza de construção de estandes e desmontagem: R\$ 15,00 o m2 (montagem livre);

**44.2** Crachás de Serviço: R\$ 15,00 cada;

**44.3** Crachás de Segurança: R\$ 15,00 cada;

**44.4** Energia elétrica: R\$ 240,00 cada Kva (tabela do item 28);

**44.5** Ponto de água: R\$ 500,00 (para os estandes que decidirem por esta contratação);

**44.6** Ponto de desagüe: R\$ 500,00 (para os estandes que decidirem por esta contratação);

**44.7** Desagüe para ar-condicionado: R\$ 260,00 cada ponto (obrigatório para os estandes que decidirem pela instalação deste equipamento);

#### **45 – Montagem e Desmontagem**

A montagem dos estandes deverá estar concluída no dia 11 de setembro de 2016, até as 18 horas, para colocação dos carpetes nas ruas de circulação. **Atenção:** Só terão acesso ao pavilhão as montadoras indicadas pelas empresas expositoras, com funcionários portando a identificação fornecida pela ACIC, com as taxas incidentes quitadas.

<b>ATIVIDADES</b>	<b>DIAS</b>	<b>HORÁRIOS</b>
Montagem	06/09/2016 a 11/09/2016	Das 8 às 19 horas
Decoração	12/09/2016	Das 8 às 22 horas
Abastecimento	13/09/2016 a 16/09/2016	Das 8 às 12 horas
Realização	13/09/2016 a 16/09/2016	Das 14 às 21 horas
Desmontagem	16/09/2016	A partir das 21h30
Término da desmontagem	18/09/2016	Até as 18 horas

#### **46 - Testes**

Todo e qualquer teste nos estandes, antes da energização dos pavilhões, deverá ser feito pelas TOMADAS DE SERVIÇO, já existentes no pavilhão, e sob a orientação da equipe responsável pelo serviço, pois podem ocorrer oscilações de tensão e frequência, além de desligamentos involuntários.

Contato do responsável: Ivo Schuk

Telefone: (49) 9128-6868 (de 26/08/16 a 20/09/16)

#### **47 – Limite de Desmontagem**

A desmontagem dos estandes pode iniciar às 21h30 do dia 16 de setembro de 2016, imediatamente após o término oficial da Mercoagro. Os pavilhões deverão estar completamente vazios até as 18 horas do dia 18 de setembro de 2016.

**47.1** Todos os materiais das montadoras deverão estar fora dos pavilhões, obrigatoriamente de acordo com o quadro acima sob pena de multa de 20% sobre o valor da locação, cobrado da empresa expositora. Portanto, é importante ter este item bem incluso no contrato de montagem de estande a ser feito com a empresa prestadora deste serviço. Será cobrado um cheque-garantia da montadora para a remoção do estande montado e eventuais prejuízos ao local.

**47.2** A ACIC recomenda que, no último dia de realização da feira, após seu encerramento, sejam retirados todos os mostruários e outros objetos de valor (aparelhos de som e projeção, laptop, computadores, TV etc), bem como objetos de pequeno porte, evitando desta forma, roubos, furtos, avarias, extravios. A ACIC recomenda, ainda, que os expositores mantenham segurança em seus estandes enquanto seus materiais não forem retirados em sua totalidade, pois não se responsabiliza por quaisquer problemas advindos da inexistência de vigilância.

**47.3** A desmontagem será realizada com a energia do estande DESLIGADA.

**47.4** A montadora que necessitar de energia elétrica para desmontagem de alguma estrutura, terá que solicitar.

#### **48 - Regulamento Básico de Montagem de Estandes**

**48.1** Pisos: o piso do pavilhão NUNCA deverá ser pintado, perfurado ou escavado. Não deverá ser permitida a colocação de qualquer material ou equipamento sobre a tampa dos hidrantes existentes nos pavilhões (ou a obstrução) das caixas de telefonia e internet e dos extintores afixados em colunas. Caso haja necessidade de construção de algum elemento junto aos equipamentos citados, o livre acesso a estes deverá ser mantido e sinalizado. O piso dos estandes deverá, obrigatoriamente, ter rampa para acesso para pessoas com deficiência. A fixação de carpete diretamente no piso do pavilhão, somente será autorizada mediante o uso de fita dupla face, de fácil remoção. É permitido o uso de tablados de madeira para elevação do piso dos estandes. A altura convencional destes tablados é de 10 cm.

**48.2** Construções em alvenaria: a construção de pisos e elementos de alvenaria, somente será permitida desde que o piso do pavilhão esteja protegido por lona plástica ou material similar para não sofrer qualquer dano.

**48.3** Construções em madeira: Não será permitida a fabricação de quaisquer elementos de madeira, dentro dos pavilhões de exposições, devendo estes serem pré-montados e preparados dentro de oficinas das montadoras e virem com o maseamento, lixamento e a pintura semi-prontos, sendo permitidos somente retoques para acabamento. Não será permitido o uso de serra circular, montada em bancada, para construção de quaisquer elementos ou componentes dos estandes.

**48.4** Construções em ferro: não será permitida a fabricação de estruturas de ferro dentro dos pavilhões, devendo estes serem pré-montados e preparados dentro das oficinas das montadoras e virem com a pintura das peças semi-prontas, sendo permitida a utilização de máquinas e equipamentos para acabamento nestas estruturas. Será permitido, dentro dos pavilhões, somente realizar a fixação dos elementos de estrutura metálica por meio de parafusos e eventualmente o repasse de alguns pontos de solda.

**48.5** Construções em sistema modular de alumínio ou similar: todos os elementos estruturais das montagens modulares deverão oferecer plena segurança ao conjunto construtivo. Não será permitida a utilização de pinos ou demais peças de madeira para a junção ou travamento dos montantes e/ou travessas de alumínio ou similar, ou de quaisquer outros tipos de elementos de montagem.

**48.6** Paredes divisórias e alturas limites: altura máxima será de 3,40 metros a partir do piso do pavilhão, sem recuo em relação aos vizinhos. Esta altura será considerada a partir do piso dos pavilhões, não havendo necessidade de recuos em relação às ruas para os estandes com áreas que não configurarem ilhas. Os estandes que configurarem ilha poderão ter a ocupação total da metragem linear do seu perímetro, não havendo necessidade de recuo. No caso de construção de elementos tipo testeiras, vigas, colunas e totens, não haverá necessidade de recuos, desde que sejam construídos na área do estande onde não haja construção de paredes ou painéis na mesma projeção.

ALTURA MÁXIMA (metros)	ALTURA MÍNIMA (metros)
5,0	2,20

Obs. Altura mínima apenas na parede de fundo dos pavilhões 1 (vermelho), 2 (azul) e 3 (verde) nos estandes que encostam nas paredes laterais dos pavilhões.

**48.7** Paredes de vidro: a altura máxima para paredes montadas com painéis de vidro simples é de 2,80 metros e deverão conter sinalização de segurança.

**48.8** Acabamentos: todo e qualquer componente de montagem executado nos estandes, oferecendo visibilidade tanto pelos vizinhos quanto pelas ruas principais e/ou transversais, somente será permitido se o acabamento destes estiver na mesma qualidade da parte frontal do estande. Toda e qualquer abertura que o estande contiver, para encaixe de condicionadores de ar, circuladores, vídeo wall etc., deverá ser devidamente acabada. A fiação elétrica deverá estar devidamente instalada, acabada, isolada e embutida, com livre acesso pela promotora a qualquer tempo.

**48.9** Trabalhos com tintas e graxas: todos os produtos químicos nocivos à saúde tais como: tintas, graxas, pós, líquidos etc, deverão estar devidamente acondicionados em vasilhames adequados, que ofereçam segurança aos trabalhadores do estande, às pessoas que transitem pelo pavilhão e aos estandes contíguos.

***ATENÇÃO: NÃO É PERMITIDO O USO DE PRODUTOS CORROSIVOS OU GASOSOS DE QUALQUER ESPÉCIE OU GRUPO.***

**48.10** Projeção horizontal: não será permitida a montagem de estandes com projeção horizontal sobre estandes contíguos ou sobre as vias de circulação, sem aprovação da promotora.

**48.11** Aparelhos de ar condicionado: podem ser instalados nos estandes, exigindo desague e ligação elétrica própria, com chave ao alcance da segurança da feira para a necessidade de desligar em caso de funcionamento fora do horário de realização.

**48.12** Instalações hidráulica e esgoto: use o formulário de pedido de instalação hidráulica e envie por e-mail o projeto do estande indicando o ponto para fazer esta instalação.

**IMPORTANTE: A INSTALAÇÃO DE ÁGUA NÃO DEVERÁ SER INSTALADA JUNTO AO PONTO DE ENERGIA ELÉTRICA.**

**48.13** Saídas de emergência e segurança contra incêndio: estandes ou auditórios com áreas fechadas acima de 100m<sup>2</sup> deverão conter: portas de saída de emergência para a área externa dos estandes, devidamente sinalizadas; rotas de fuga indicadas no interior dos estandes; e placa informativa sobre o número limite de pessoas para estas áreas (capacidade física).

**48.14** Materiais de construção e/ou elementos de estandes nas vias de circulação: as vias de circulação e dos estandes contíguos não deverão ser utilizadas para depósito de material de montagem, ferramentas e produtos a serem instalados nos estandes. Toda operação de montagem deverá ser realizada dentro dos limites dos estandes que estarão sendo montados. Caso haja necessidade de deixar qualquer material, temporariamente, nas vias de circulação, deverá ser deixado em toda a extensão central destas, uma área mínima livre de um metro de largura, para circulação de carrinhos e passagem rápida de equipamentos de emergência; equipes de resgate; socorro; brigadas de incêndio e bombeiros.

**48.15** Normas de segurança para instalações especiais: quaisquer equipamentos cuja demonstração possa apresentar riscos ao público, aos estandes contíguos, ou ao pavilhão, deverão ser providos de instalações especiais, as quais, a critério da organizadora, eliminem por completo qualquer periculosidade. Não será permitido o funcionamento de qualquer tipo de motor de combustão interna, no interior do Pavilhão, durante o período de realização do evento. Não será autorizada a utilização de explosivos, gases não inertes, tóxicos, combustíveis, GLP e líquidos inflamáveis.

**48.16** Termo de responsabilidade: para danos ou acidentes com materiais de sua propriedade, seus funcionários e com o pavilhão, do primeiro dia de montagem até o último dia de desmontagem, haverá um termo (ANEXO 1) que deverá ser assinado pelo responsável da empresa montadora e entregue à comissão organizadora, juntamente com cheque-caução antes do início da montagem. Se nada ocorrer, o cheque-caução será devolvido término da desmontagem, não havendo nenhum dano.



**48.17** Videowalls e telões: as estruturas para videowalls e telões poderão ser montadas em ferro ou madeira e deverão ter capacidade para suportar o dobro do peso dos equipamentos instalados nesta estrutura. O acabamento desta estrutura, deverá ter a mesma qualidade do restante do estande. A cabine de operação destes equipamentos deverá ser individual e não deverá ser utilizada como depósito e/ou copa.

**48.18** Iluminação especial: a instalação de quaisquer tipos de iluminação especial, tais como: holofotes, canhões de luz, canhões de laser, lustres etc, deverão estar fixadas em estruturas compatíveis com o peso destes equipamentos e devem oferecer total segurança aos expositores, visitantes e ao evento.

**48.19** Embargos à montagem do estande: a ACIC, visando manter a segurança do público do evento (serviços, expositores e visitantes), após parecer de equipe técnica, tem o direito de embargar a montagem de qualquer estande que não esteja obedecendo às normas descritas e sugeridas neste manual.

**48.20** Localização de hidrante e caixas de distribuição: a ACIC está a disposição para fornecer planta ao cliente, informando a localização dos hidrantes, caixas de distribuição de energia e telefonia, para que os projetos sejam executados com maior precisão. Eles não podem ser bloqueados, nem serem inseridos em salas. Sempre aparentes a partir das ruas de circulação.

**48.21** Carga e descarga: é proibido descarregar os materiais utilizados na montagem e desmontagem dos estandes, jogando os mesmos de cima do caminhão. Isto acontecendo, fazem com que os ruídos aumentem fora da proporção e ao mesmo tempo acaba por estragar o piso do pavilhão.

#### **49. Depósito de embalagens retornáveis**

Será disponibilizado dentro do Parque Tancredo Neves, próximo ao pavilhão 4 (amarelo) local fechado para depósito das embalagens necessárias ao retorno dos equipamentos. Solicitações junto ao CAEX.

## **50. Guarda Volumes**

Haverá espaço junto ao CAEX para que os expositores e visitantes possam deixar em segurança, as malas e pacotes devidamente fechados e identificados para guarda temporária, não sendo permitido o pernoite do objeto.

## **51. Ar Comprimido**

Para Expositores que necessitem contratação de Ar Comprimido o fornecedor será a empresa Armax, que atuará com valor de R\$ 1.000,00 por ponto de ar comprimido, para consumo de até 1,5 HP, ou 5 PCM, ou 180 litros/minuto. Para consumo superior ao informado, valor sob consulta com o fornecedor.

Empresa: ARMAX

Contato: Luiz Augusto Cappua

[lcappua@armax.com.br](mailto:lcappua@armax.com.br)

(49) 3323-6161 – (49) 9987-0266

[www.armax.com.br](http://www.armax.com.br)

***ACREDITAMOS QUE A MAIORIA DOS PONTOS DO REGULAMENTO DO EVENTO ESTÃO INCLUSOS NESTE MANUAL. EM CASO DE DÚVIDA, ENTRE EM CONTATO. ESTAMOS À DISPOSIÇÃO EXATAMENTE PARA AJUDÁ-LO A EXPOR SEUS PRODUTOS DA MELHOR MANEIRA.***

## **TERMO DE RESPONSABILIDADES PARA MONTADORAS/ EXPOSITORES**

**Montadora:**

**Razão Social:**

**CNPJ:**

**Pessoa de Contato:**

**Celular Pessoa de contato:**

**Empresa expositora:**

**CNPJ:**

**Pessoa de contato:**

**Celular da pessoa de contato:**

**Localização do estande:**

**Pavilhão:**

**A montadora e o expositor acima citados, aqui representados pelo Sr. (a)**

---

**Inscrito (a) no CPF sob nº \_\_\_\_\_, comprometem-se através do presente termo a:**

- Conservação da área locada;**
- Devolução da área locada da mesma forma que foi entregue;**
- Limpeza de seu estande;**
- Recolhimento dos resíduos do estande durante a montagem, feira e desmontagem;**

**Ainda, neste sentido, comprometem-se a cumprir todas as regras e prazos existentes no Manual do Expositor da MERCOAGRO 2016, documento que recebeu e tomou ciência.**

**Em caso de descumprimento das regras estabelecidas a empresa expositora, acima nominada, pagará a Associação Comercial e Industrial de Chapecó - ACIC, inscrito no CNPJ 83.312.215/0001-75 entidade promotora da MERCOAGRO 2016, multa nos valores que seguem:**

- R\$ 2.000,00 (dois mil reais) para estandes com até 30m<sup>2</sup>;
- R\$ 3.000,00 (três mil reais) para estandes de 31m<sup>2</sup> a 50m<sup>2</sup>;
- R\$ 4.000,00 (quatro mil reais) para estandes de 51m<sup>2</sup> a 80m<sup>2</sup>;
- R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) para estandes a partir de 81m<sup>2</sup>;

**Chapecó, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2016.**

**Assinatura: \_\_\_\_\_**

**Nome legível: \_\_\_\_\_**

**Para uso,**

**Atestamos que os itens acima descritos foram cumpridos de acordo com as exigências determinadas.**

**Chapecó, \_\_ de \_\_\_\_\_ 2016.**

  

---