

# BiOTECHFair

Feira Internacional de Tecnologia em  
Bioenergia e Biocombustíveis

18 a 20  
Março 2026  
Porto alegre, RS

## Manual do Expositor

Promoção

*Porthus*

# MANUAL DO EXPOSITOR

Prezado Expositor,

Este Manual do Expositor é parte integrante do Contrato Comercial de Locação Temporária de Espaço e define as condições para utilização das áreas de exposição, bem como os serviços contratados, ele foi elaborado para orientar e regulamentar sua participação na BIOTECH FAIR E NO CONGRESSO INTERNACIONAL DE BIOENERGIA edição 2026.

Nele você encontrará normas, informações administrativas, orientações técnicas e operacionais, que deverão ser cumpridas e respeitadas pelo EXPOSITOR, seus colaboradores e/ou contratados, durante o período de montagem, realização e desmontagem do evento. O não cumprimento pelo EXPOSITOR, seus colaboradores e/ou contratados das instruções constantes neste manual isentará automaticamente a Promotora de qualquer responsabilidade e/ou prejuízos que possam advir para o EXPOSITOR. Estabelece, ainda, os direitos e deveres do organizador, expositores, montadores, e demais prestadores de serviços 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 entre outros contratados, a fim de evitar transtornos de última hora.

O desconhecimento das normas aqui estabelecidas não exime o expositor e seus contratados (montadora, decorador, subcontratado e demais pessoas envolvidas com o evento) das penalidades, multas, sanções e responsabilidades previstas neste manual, que ocorrendo, será aplicada e assumidas pelo expositor e seu preposto e/ou seu contratado, seja qual for a natureza, solidariamente e independentemente da ordem de nomeação.

Em caso de dúvidas entre em contato conosco. Estaremos à disposição para prestar quaisquer esclarecimentos necessários.

Leiam com atenção e attem para os prazos para preenchimento dos formulários, a fim de evitar transtornos. O não cumprimento dos prazos estabelecidos para o envio das informações ou de outras exigências constantes no presente Regulamento isenta a Promotora do evento de quaisquer responsabilidades por prejuízos que possam causar.

## Sumário

|                                                  |    |
|--------------------------------------------------|----|
| 01 INFORMAÇÕES ÚTEIS .....                       | 4  |
| 02 - DEFINIÇÕES .....                            | 5  |
| 03 - CRONOGRAMA DE MONTAGEM .....                | 5  |
| 04 LIMITES DE OPERAÇÃO .....                     | 6  |
| 05 .PROJETO DO ESTANDE .....                     | 6  |
| 06 ENERGIA ELÉTRICA .....                        | 9  |
| 07 UTILIZAÇÃO DE EPI .....                       | 10 |
| 08 SEGURANÇA NO TRABALHO .....                   | 12 |
| 09 FISCALIZAÇÃO DO MINISTÉRIO DO TRABALHO .....  | 12 |
| 10 CREDENCIAMENTO .....                          | 13 |
| 11 SOLICITAÇÃO DE ÁGUA E DESÁGUE .....           | 13 |
| 12 REGISTRO DE ENTRADA E SAÍDA DE MATERIAIS..... | 13 |
| 13 IMPOSTOS E TAXAS .....                        | 14 |
| 14 SERVIÇOS DE INTERNET .....                    | 14 |
| 15 – ESTACIONAMENTO.....                         | 14 |
| 16 - ACESSOS DE EXPOSITOR.....                   | 14 |
| 17 SEGURO .....                                  | 15 |
| 18 SEGURANÇA .....                               | 15 |
| 19 LIMPEZA .....                                 | 15 |
| 20 INFORMAÇÕES PARA DIVULGAÇÃO.....              | 16 |
| 21 CARGA E DESCARGA.....                         | 16 |
| 22 FORNECEDORES.....                             | 17 |

## 01 INFORMAÇÕES ÚTEIS

### **Evento:**

Biotech Fair 2026  
Congresso Internacional de BioEnergia

### **Local:**

Centro de Eventos FIERGS  
Av. Assis Brasil, 8787 - Sarandi  
Porto Alegre - RS

### **Horário:**

12:00 às 19:00

### **Contatos:**

Gestão de Operação:  
Ariane Tavares  
e-mail: [contato@biotechfair.com.br](mailto:contato@biotechfair.com.br)  
Whats: 55 (41) 98810-8270

### **Secretaria do Evento:**

Storia Eventos e Projetos  
Márcio Boesing  
e-mail: [biotech@muvens.com.br](mailto:biotech@muvens.com.br)  
Celular: (51) 93505-9752

### **Montadora Oficial:**

Vector Montadora de Stands  
e-mail: [aeciovandre@gmail.com](mailto:aeciovandre@gmail.com)  
Whats: (48) 99104-0538

## 02 - DEFINIÇÕES

### Área Privada do Estande:

Corresponde ao espaço interno de uso exclusivo do expositor designado por estande, na qual não podem circular pessoas estranhas, a não ser com a autorização dos responsáveis.

### Área Comum ou de uso Geral

Entende-se por aquela destinada à circulação dos usuários e dos convidados: ruas, corredores, passagens, interligações, áreas de serviço, descanso e lazer.

## 03 - CRONOGRAMA DE MONTAGEM

| Data             | Horário   | Observação                                                          |
|------------------|-----------|---------------------------------------------------------------------|
| 14 de março      | 08h – 18h | Marcação de piso e início da montagem (somente a montadora oficial) |
| 15 e 16 de março | 07h – 22h | Montagem montadora oficial e demais montadoras.                     |
| 17 de março      | 22h       | Finalização dos espaços Montagem dos espaços.                       |
| 18 de março      | 09h       | Solenidade oficial de abertura<br>Congresso de Bioenergia           |
| 18 a 20 de março | 12h – 19h | Realização da Feira BiotechFair                                     |
| 20 de março      | 19h       | Retirada de material dos expositores                                |
| 21 e 22 de março | 7h – 20h  | Desmontagem dos estandes                                            |
| 22 de março      | 16h – 22h | Limpeza geral do espaço                                             |

## 04 LIMITES DE OPERAÇÃO

Não será permitido o aliciamento de visitantes ou a distribuição de impressos, brindes, amostras, catálogos, ou a realização de degustações nos corredores da feira ou em outros espaços de convívio comum, com exceção àqueles decorrentes de contrato firmado entre o expositor e os promotores.

Os promotores se reservam o direito de cessar a distribuição sempre que ocorrerem distúrbios ou aglomerações, havendo nesse caso a possibilidade de apreensão do material ou de interdição do estande. A devolução do material recolhido ocorrerá na Sala de Segurança, impreterivelmente no encerramento do Evento e no primeiro dia de desmontagem. Após esse prazo, o material será descartado e os custos decorrentes serão de responsabilidade do expositor.

Poderão ser distribuídos gratuitamente, brindes, amostras, folhetos e catálogos, aos visitantes, exclusivamente no interior do estande. A distribuição de alimentos deverá seguir as normas determinadas pela vigilância sanitária, não tendo a Promotora nenhuma responsabilidade; não será permitida a distribuição de brindes ou outro material de forma tal que obrigue o público a formar filas ou aglomeração desordenada nos corredores do pavilhão de exposição;

O Expositor que pretenda ter música ambiente em seu estande deverá efetuar o pagamento prévio das taxas de direitos autorais, quando for o caso. Todo som produzido no estande não deverá exceder ao volume normal da voz; não serão permitidas quaisquer projeções sobre as vias de circulação bem como, o uso de qualquer aparelho de amplificação para emissão de mensagens ou promoções.

O Promotor também não será responsável por danos ou prejuízos causados às pessoas e ou produtos expostos durante o período integral do evento, causados por incêndio, raios, tempestades, terremotos, explosão, penetração de água, umidade, deficiência ou interrupção de energia, roubo, sabotagem, greves, convulsão social e sinistros de qualquer espécie.

Não será permitido o funcionamento de motor de combustão interna no interior do pavilhão; qualquer atividade com uso de fogo; - a utilização de explosivos, gases não inertes, tóxicos, combustíveis, GLP e líquidos inflamáveis; a instalação de ar-condicionado nos estandes; a instalação de artefatos elétricos ou fiação externa, sem prévia e expressa autorização.

Máquinas e equipamentos expostos no estande deverão ser rigorosamente protegidos contra acidentes. Devem ser inacessíveis ao público, todos os componentes que apresentem perigo, tais como: engrenagens, correias, polias, materiais corrosivos, eletricidade, etc.; não será permitida a operação de máquinas e equipamentos que produzam som (ruído) superior a 65 decibéis; não será permitido utilizar na decoração do estande, material de fácil combustão, assim como confetes, serpentinas e produtos assemelhados, de difícil remoção e limpeza.

## 05 .PROJETO DO ESTANDE

O expositor deverá encaminhar, até 15 dias antes do evento, o projeto arquitetônico e estrutural, além do memorial descritivo detalhado do estande para aprovação. Na planta baixa do projeto deverá conter a localização do mobiliário, objetos e utensílios, com as respectivas dimensões, além das elevações frontais e laterais devidamente cotadas. Também deverão ser informados os materiais de acabamento e revestimento que serão utilizados na construção, em especial os que possam propagar fogo, levando-se em conta as normas cabíveis. Os projetos devem estar identificados com nome do expositor, número do estande e contato da empresa montadora.

Laudos de conformidade técnica específicos em suas categorias, devem ser apresentados de forma voluntária, sempre que forem necessários, para os produtos que estiverem sendo expostos, sob pena de cancelamento de participação no evento.

Será obrigatória a apresentação da ART ou RRT do projeto e da execução para liberação da montagem do estande. Deverá ser entregue a via original da ART ou RRT no dia de início da montagem. Uma cópia deverá permanecer no estande durante todo o período de montagem e evento. Todos os estandes poderão ser submetidos à fiscalização do CREA – RS / CAU.

A decoração/montagem do estande não poderá invadir os corredores ou estandes vizinhos. Para a decoração na parte superior do estande, deverá ser obedecida a altura do estande como limite; nenhum elemento de montagem poderá ser fixado no piso, colunas ou paredes ou na estrutura de cobertura do pavilhão. Poderão ser fixados apenas banners, adesivos ou outros materiais que não danifiquem a estrutura do pavilhão e ou dos estandes.

É proibido furar, pintar, soldar, amarrar, aparar, cortar os pisos, apoiarem-se nas paredes e colunas existentes no pavilhão, quaisquer trabalhos com tinta, graxa, materiais corrosivos, pós, líquidos deverão ser realizados em recipientes próprios. O piso do pavilhão apresenta pontos com desnível, portanto salientamos que as montadoras/expositores venham preparadas com materiais para nivelamento de piso, caso necessário.

É proibido o uso da estrutura aérea do pavilhão para suspender elementos do projeto.

É proibido o uso de aparelhos de aquecimento a gás ou que possam provocar explosão ou incêndio.

A montagem dos estandes deverá ser feita sobre uma proteção, não deverão ser montados diretamente sobre o piso do pavilhão sem a utilização de revestimento. Assim como embaixo dos materiais depositados nos corredores durante a montagem dos estandes.

Toda fita utilizada deve ser removida pelo expositor e/ou montador contratado, logo após o evento e sem danificar o piso.

É obrigatória a construção de paredes divisórias entre estandes, ficando proibida a utilização das paredes vizinhas e do pavilhão.

A altura mínima permitida para qualquer construção é a mesma das paredes divisórias, de 2,70 metros, a altura máxima é de até 5 metros de altura e é necessário apresentar o projeto para validação.

A estrutura do estande que ficar visível para os vizinhos e/ou ruas da feira, deverá apresentar acabamento na mesma qualidade das partes úteis do estande.

A Carga máxima permitida: Piso concreto moldado/capacidade de carga: carga estática = 5.000 kg/m<sup>2</sup>, carga dinâmica = 3.500 kg/m<sup>2</sup>.

O estande que tiver Máquinas, caminhões e equipamentos pesados expostos, deverão obrigatoriamente receber chapeamento de piso de no mínimo 1 polegada. É proibido expor os equipamentos diretamente apoiados no piso do Pavilhão ou sobre carpetes.

Obs.: É obrigação do expositor/montadora informar os materiais que possam gerar qualquer tipo de faísca e/ou queima. Caso o estande seja interditado pelo Corpo de Bombeiros, o expositor não poderá penalizar os promotores do evento. Além disso, deverá pagar 100% do contrato, mais multa de R\$ 2.000,00 (dois mil reais).

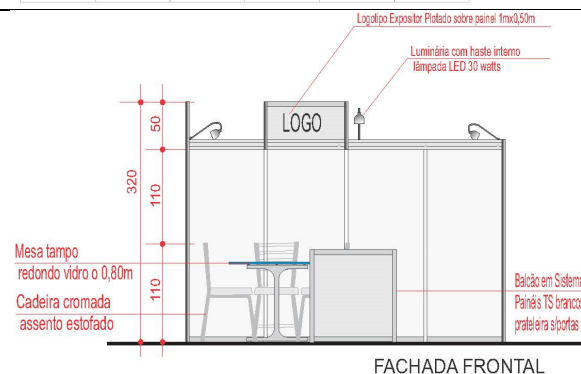
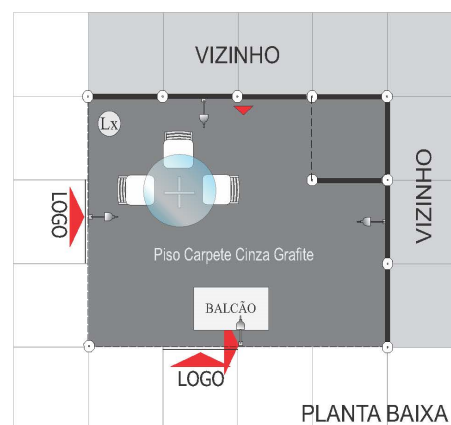
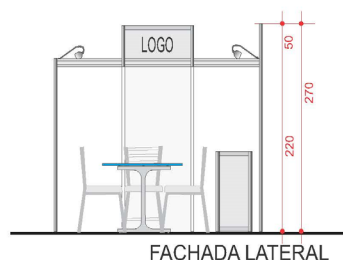
Os projetos e documentos devem ser enviados através do formulário abaixo:

<https://biotechfair.com.br/envie-seu-projeto/>



**LEGENDA**

- Painel TS
- Montante Oitavado Estrutural
- ▲ Identificação
- Luminária LED 30 watts com haste
- ▲ Tomada 220 watts



**MEMORIAL DESCRITIVO ESTANDE**  
**BÁSICO ESTANDE DE 12,00m<sup>2</sup> (4mx3m)**  
**ESTRUTURA:**

- Estrutura com montantes de alumínio anodizado oitavado, unidos por travessas retas de alumínio;

**PAREDES:**

- Painéis TS Brancos estruturados por travessas de alumínio. P.D.2,20m;

**PISO:**

- 12,00m<sup>2</sup> Carpete CINZA GRAFITE aplicado diretamente no piso do Centro de Eventos.

**TESTEIRAS:**

- Testeiras de 1mx0,50m de painel TS brancos com logo do expositor;

**ELETRICIDADE**

- 01 tomada 220 volts – 500 watts;
- 04 Arandelas com lâmpadas Led de 30 watts com haste - 120 watts;

**MÓVEIS E EQUIPAMENTOS DE MONTAGEM**

- 01 Mesa com tampo de vidro redondo Ø0,80m, estrutura cromada;
- 03 Cadeiras de assento estofado com encosto e estrutura cromada;
- 01Balcão 1,00m x 1m x 0,50m em “Sistema” com painéis TS brancos, tampo em melamina branca, prateleira interna, sem portas;

**LOGOTIPOS, TÍTULOS E TEXTOS**

- 01 logotipo “**EXPOSITOR**”, 1m x 0,50m, impressão digital plotado em vinil, aplicado sobre a testeira;
- FIM.



## 06 ENERGIA ELÉTRICA

O expositor deverá informar a necessidade de ponto elétrico trifásico, se existir, pois a ligação é distinta.

As necessidades especiais de energia devem ser indicadas no projeto inclusive com a localização do ponto. Todos os stands dispõem de 1 tomada e até 2 kvas.

### IMPORTANTE:

A iluminação do stand deverá permanecer ligada durante todo o horário do evento.

Recomendamos o uso de reguladores de voltagem (estabilizadores) e nobreaks para equipamentos que exijam cargas estáveis de energia. Somente o pessoal da equipe elétrica da FIERGS tem a permissão para acessar as canaletas dos cabos condutores e as caixas de disjuntores dos pavilhões.

- As instalações deverão ser realizadas por profissional qualificado e estar em conformidade com as normas NBR 5410 e NR 10. Deverá ser solicitado aos profissionais via da Montadora, antes do início dos serviços, cópia do certificado de conclusão de curso de elétrica e certificado de NR 10 válido do profissional que executará as instalações elétricas dentro dos pavilhões.

- A corrente disponível é alternada, nas tensões 220v (monofásica) e 380v (trifásica), com frequência de 60HZ, fornecida pela promotora em determinados pontos de alimentação nos pavilhões.

- Recomenda-se a não utilização de HQIs e similares, optando pelo uso de lâmpada fria ou LED.

- Caberá à montadora a responsabilidade pela instalação elétrica do stand, devendo para tanto obedecer às diretrizes da NBR 5410/90 – Instalações Elétricas em Baixa Tensão, particularmente quanto às características de cabos elétricos, dispositivos de proteção e seccionamento e de aterramento (quadros metálicos e proteção contra choques elétricos).

- O quadro de distribuição elétrica deverá ser em PVC e instalado em local acessível, facilitando o acesso aos bombeiros e com identificação visível, utilizando disjuntores e DR compatíveis com a carga utilizada e declarada no stand. Sendo assim, não será aprovado o projeto com o DR localizado no depósito.

- Quando houver refrigerador no stand, o expositor/montadora deverá sinalizar o mesmo no disjuntor, pois ao final do evento, a energia do stand será desligada.

- Caberá ao expositor a responsabilidade de instalação dos equipamentos expostos em seu stand, sendo que a promotora não fornecerá este tipo de serviço.

- A montadora contratada e/ou expositor montador deverá manter um profissional habilitado em regime de plantão no período de montagem, realização do evento e desmontagem.

- Na montagem básica os acréscimos de pontos de tomada ou iluminação somente serão autorizados mediante aprovação do departamento técnico da promotora.

- Salientamos que conforme NBR 5410/90 as instalações elétricas deverão ser realizadas com cabo único com isolamento para 750 volts ou cabo PP. Os cabos deverão ser novos. É proibido emendas nos fios bem como a utilização de cabos paralelos.

- Todo o estande deverá possuir um CD (centro de distribuição) fixado na parte externa da montagem, de forma a possibilitar o acesso mesmo com o estande fechado.
- Toda a montagem de estruturas metálicas deverá possuir aterramento.
- No projeto de montagem do Centro de Distribuição de Energia do estande (CDE) será obrigatoriamente observado:
- A inclusão de DR dispositivo diferencial residual com sensibilidade 30 mA instalado no circuito geral, necessário para detectar fuga de energia;
- Proteção mecânica dos bornes dos disjuntores (isolamento contra choque elétrico);
- A equipe técnica do pavilhão fornecerá o ponto de energia elétrica, mas o cabo do estande até o local do ponto de energia é de responsabilidade do expositor/montadora.
- Para extensões ligadas diretamente nos pontos de energia dos pavilhões é obrigatório a colocação de uma caixa de disjuntor de sobrepor compatível com a necessidade de rede e a bitola do fio utilizado. Esta instalação deverá estar a 1,80m do solo e totalmente isolado por caixa plástica.
- Seguindo a exigência do corpo de bombeiros para adequação às normas, todas as conexões na rede da FIERGS deverão ser realizados com PLUG STECK – 5 PINOS – MACHO.

A área de eventos é suprida com tensão 380V trifásica / 220V monofásica.

**Obs.:** O expositor deverá informar a necessidade de ponto elétrico trifásico, se existir, pois a ligação é distinta.

**Importante:** A iluminação do estande deverá permanecer ligada durante todo o horário do evento.

Recomendamos o uso de reguladores de voltagem (estabilizadores) e nobreaks para equipamentos que exijam cargas estáveis de energia.

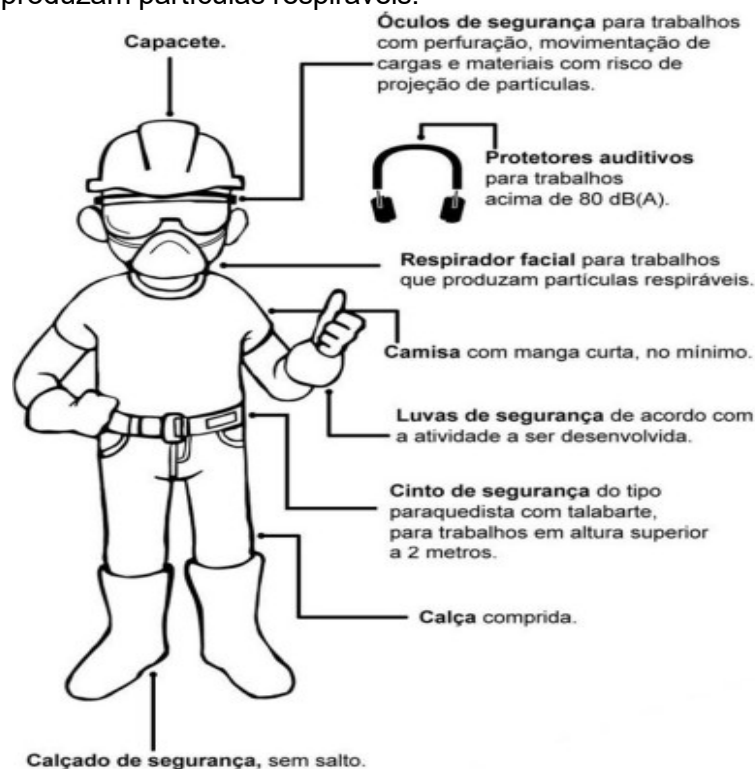
## 07 UTILIZAÇÃO DE EPI

Todos os expositores, montadoras e demais empresas que estiverem realizando seus trabalhos durante o período de montagem e desmontagem, comprometem-se a utilizar somente mão de obra devidamente qualificada e treinada, obedecendo todas as normas e leis trabalhistas, especialmente no que diz respeito à segurança e prevenção de acidentes de trabalho, utilizando sempre os equipamentos necessários na execução de cada tarefa, EPIs.

É obrigatório que todos os EPIs possuam C.A. (Certificado de Aprovação) emitido pelo MTE – Ministério do Trabalho e Emprego, conforme a Norma Regulamentadora (NR 06), e que estejam em perfeito estado de conservação e funcionamento, de modo que possam garantir a segurança de seu pessoal e a prevenção de acidentes.

Os equipamentos obrigatórios para o acesso e permanência dos envolvidos nos locais de montagem são:

- Calçado de segurança, sem salto;
- Calça comprida;
- Camisa com manga curta, no mínimo;
- Capacete;
- Óculos de segurança para trabalhos com perfuração, movimentação de cargas e materiais com risco de projeção de partículas;
- Luvas de segurança de acordo com a atividade a ser desenvolvida;
- Cinto de segurança do tipo paraquedista com talabarte, para trabalhos em altura superior a 2.00 metros;
- Protetores auditivos para trabalhos com ruídos acima de 80 dB(A);
- Respirador facial para trabalhos que produzam partículas respiráveis.



**Observação:**

É proibida a entrada e a permanência de pessoas sem camisa, identificação ou capacete nos períodos de montagem e desmontagem. Também não são permitidos a entrada e acesso, nas funções de empregados e/ou contratados, de pessoas usando bermuda, calção, tamancos, sandálias e/ou chinelos.

## 08 SEGURANÇA NO TRABALHO

Todas as empresas expositoras, bem como as empresas de serviços terceirizados, deverão cumprir a legislação vigente da segurança do trabalho. É expressamente proibida a entrada de menores de 16 anos no Centro de Eventos FIERGS durante todo o período do evento, desde a montagem até a desmontagem.

## 09 FISCALIZAÇÃO DO MINISTÉRIO DO TRABALHO

Fica proibida a utilização, direta ou indiretamente, de mão de obra escrava, em condições análogas à escravidão, ou em condições sub-humanas, com sujeição a trabalhos forçados ou a jornadas exaustivas, condições degradantes de trabalho e restrições de locomoção, devendo ser garantido aos prestadores de serviços remuneração compatível com o piso salarial da categoria, jornadas e condições de trabalho conforme legislação vigente.

O Ministério do Trabalho, no sentido de garantir a observância da legislação trabalhista, pode proceder diligências com equipes de fiscais no recinto de realização do evento, sendo que as infrações à legislação trabalhistas são punidas com multas pecuniárias. Lembramos que a empresa tomadora de serviços poderá também ser penalizada por realizar terceirização irregular de trabalhadores, bem como ser considerada corresponsável quanto às obrigações trabalhistas, portanto deve exigir dos prestadores de serviços a comprovação de regularidade, para resguardo de eventuais demandas.

Assim, a contratação de recepcionistas, garçons, guardas nos estandes, limpadores, decoradores e empregados de empresas prestadoras de serviços deverá atender à legislação em vigor.

Os documentos que devem permanecer em seu estande, à disposição de eventual fiscalização trabalhista, são os seguintes:

- 1 Empregados da empresa expositora: segunda via da ficha de registro de empregados; cartão de identidade tipo crachá, contendo nome, função, data de admissão e nº do PIS/PASEP; ficha, papeleta ou registro de jornada.
- 2 Empregados de empresas de prestação de serviços a terceiros: contrato de prestação de serviços; segunda via da ficha de registro de empregados ou cartão de identificação, tipo crachá, contendo nome completo e função; ficha, papeleta ou registro da jornada; registro de vigilante (se vigilante).
- 3 Trabalhadores temporários: contrato celebrado com a empresa de trabalho e o registro da mesma junto ao Ministério do Trabalho; relação dos trabalhadores que prestam serviços nesta condição; ficha, papeleta ou registro da jornada.
- 4 Autônomos: cópia da inscrição de autônomo junto à Prefeitura e ao INSS.
- 5 Guardas de estandes: contrato de prestação de serviços; segunda via da ficha de registro de empregados ou crachá.
- 6 Recepcionistas e demonstradoras: carteira profissional com autorização para exercer a profissão e taxa atualizada do Sindicato dos Manequins e Modelos.

## 10 CREDENCIAMENTO

### Credenciais de Expositores:

Terão acesso ao Centro de Eventos FIERGS durante todo o período do evento (desde a montagem até a desmontagem) somente os portadores de credenciais, que deverão ser previamente solicitadas pelo expositor através do link:

<https://biotechfair.com.br/solicitacao-de-credencias/>

**Obs.** O uso da credencial, em local visível, é obrigatório. Credenciais de Serviços:

Os fornecedores de serviços deverão solicitar suas credenciais ao expositor que por sua vez irá solicitá-las através do link:

**ATENÇÃO:** O expositor é o único responsável pelo cadastramento de seus fornecedores, sem a credencial, o prestador de serviços não poderá entrar ou permanecer no pavilhão.

## 11 SOLICITAÇÃO DE ÁGUA E DESÁGUE

O ponto de água e deságua deve estar indicado no projeto de montagem do estande e solicitado ao promotor; caberá aos realizadores disponibilizarem o ponto de água e deságue. É de responsabilidade do expositor o provimento da ligação de torneira d'água para utilização nos estandes, bem como do respectivo escoamento de esgoto.

Para a instalação do ponto hidráulico conjugado de água/esgoto ( $\frac{3}{4}$  ou 20 mm de diâmetro nominal para água fria e 50 mm para esgoto), será cobrada uma taxa. Esta taxa não inclui a instalação de qualquer aparelho (pia, torneira, entre outros) ou sua tubulação de água e esgoto. É vedado o acesso e o manuseio na infraestrutura do Pavilhão. Não é permitida a instalação de bacias sanitárias na área de exposição.

Quando houver instalações hidráulicas no estande, é obrigatório utilizar piso removível (tablado) ou utilizar estrutura especial que permita a distribuição do encanamento de forma protegida, como canaletas.

Os promotores não se responsabilizam por danos que possam ter sido causados por deficiências nas instalações de água e deságue. Também não poderão ser responsabilizados se, por qualquer motivo fora de sua alçada, tais serviços forem interrompidos.

## 12 REGISTRO DE ENTRADA E SAÍDA DE MATERIAIS

Todo expositor deverá ter consigo os registros de entrada de material para exposição, seja notas fiscais ou relações detalhadas dos materiais, é de responsabilidade do expositor manter um funcionário de sua confiança em seu estande, inclusive para o recebimento e retirada dos materiais expostos.

### 13 IMPOSTOS E TAXAS

Os impostos, taxas, contribuições fiscais e tributárias e demais imposições das leis vigentes, em âmbito federal, estadual e municipal, serão de responsabilidade do EXPOSITOR, é de sua inteira responsabilidade o trâmite legal de trânsito das mercadorias; o EXPOSITOR deverá providenciar para que todos os produtos a serem expostos na feira, sejam acompanhados de nota fiscal e dentro da lei em vigor, os expositores da área de alimentação devem observar ainda as normas da Vigilância Sanitária.

### 14 SERVIÇOS DE INTERNET

O evento não disponibilizará locação de serviços temporários de internet. O expositor deverá buscar este serviço exclusivamente em:

|          |          |                                                                                    |         |                |
|----------|----------|------------------------------------------------------------------------------------|---------|----------------|
| CEFIERGS | INTERNET | <a href="mailto:CEFIERGS.TELECOM@FIERGS.ORG.BR">CEFIERGS.TELECOM@FIERGS.ORG.BR</a> | RAPHAEL | (51) 3347-8636 |
|----------|----------|------------------------------------------------------------------------------------|---------|----------------|

### 15 – ESTACIONAMENTO

Valor R\$ 25,00 com tempo livre.

Importante: Veículos de passeio não devem permanecer na área de carga e descarga

### 16 - ACESSOS DE EXPOSITOR

Durante os dias de montagem: PORTÃO 4 nos fundos do pavilhão.

Durante os dias do evento: via hall do pavilhão.

### PORTÕES DE SERVIÇO

|                        |                                                                                                                                             |
|------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>PORTÃO 4 FIERGS</b> | Exclusivo para prestadores de serviços em atendimento aos eventos:<br><b>Endereço Avenida João Elustondo Filho, nº 400 – Bairro Sarandi</b> |
| <b>PORTÃO 2 FIERGS</b> | Exclusivo para fornecedores FIERGS                                                                                                          |

### COMO CHEGAR:



### ACESSO PORTÃO 4

|                                         | Montagem e Desmontagem                                        | Evento                                                                                                                     |
|-----------------------------------------|---------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Veículos pesados Caminhões</b>       | Acesso livre e isento de pagamento                            | Não está autorizado o acesso                                                                                               |
| <b>Veículos (automóvel, furgão/van)</b> | Acesso livre e isento de pagamento somente em efetivo serviço | Acesso deverá ser pelo PI – Pórtico Principal (Av. Assis Brasil, 8787) com isenção de até 30 minutos. Após haverá cobrança |

### PROIBIDO:

- Pernoite: Quando identificado será aplicada multa por desrespeito de R\$ 625,00/diária;
- Os caminhões devem sair do estacionamento até duas horas antes do início da feira. A multa por desrespeitos a esta regra é de R\$ 125,00;
- Obstrução de passagem nas ruas do estacionamento. Quando identificado será aplicada multa de R\$ 125,00, acrescido de R\$ 75,00 a cada hora de bloqueio, após notificação;
- Utilização de gás GLP, bem como preparo de refeições na caixa-cozinha do caminhão.

Não nos responsabilizamos por objetos, valores e/ou equipamentos no interior dos veículos.

## 17 SEGURO

Os estandes, bens ou produtos, e pessoal a serviço dos expositores não estão cobertos por seguro, cuja responsabilidade é exclusiva dos expositores. A contratação de seguro por parte do expositor é obrigatória, na apólice devem constar as seguintes coberturas: **RESPONSABILIDADE CIVIL e ACIDENTES PESSOAIS.**

A organização do evento não se responsabiliza por perda, furto, extravio ou dano de bens, produtos, materiais e equipamentos dos expositores, os expositores deverão prestar especial atenção com aparelhos celulares, bolsas, mochilas e notebooks.

## 18 SEGURANÇA

A Organizadora manterá um SERVIÇO DE SEGURANÇA GERAL DA FEIRA durante o período integral de montagem, realização e desmontagem. Não é de responsabilidade da Segurança Geral zelar pelos produtos expostos em cada estande, cabe ao Expositor interessado contratar segurança para seu estande.

## 19 LIMPEZA

A equipe de limpeza contratada pelos organizadores será responsável, exclusivamente, pela limpeza das áreas comuns, sendo cada expositor responsável pela limpeza de seu estande.

O serviço de limpeza nos estandes preferencialmente deverá ser realizado até 30 minutos após o horário de encerramento.



## 20 INFORMAÇÕES PARA DIVULGAÇÃO

Após a contratação de espaço no evento, fica expressa a autorização de divulgação de nome e marca do expositor no evento, para essa divulgação, o expositor deverá enviar seu logotipo para o e-mail [biotech@muvens.com.br](mailto:biotech@muvens.com.br) nos seguintes formatos:

- Logo vetorizado;
- Versão em .png e .jpg;
- Manual de identidade visual.

## 21 CARGA E DESCARGA

- Veículos: deverão obedecer à ordem de chegada e aguardar a liberação para descarga.
- Caminhões: até 2 horas para descarregar. Após isso, devem sair para dar espaço a outros.
- Outros veículos (expositores/serviços): terão 30 minutos para descarregar, devendo após estacionar fora da área de carga/descarga.
- Haverá controladores e sinalizações para guiar o trânsito.
- Se precisar de empilhadeira, deverá alugar empilhadeira elétrica, pois o Centro de Eventos não permite a gás.
- Proibido pernoite de veículos no estacionamento.

O expositor/montadora é totalmente responsável pela montagem e desmontagem do espaço a ela cedido, dentro do prazo estipulado em contrato. os promotores estão isentos de qualquer responsabilidade ou vínculo empregatício com qualquer prestador de serviços, funcionário ou preposto do expositor/montadora. o expositor é responsável por quaisquer atos praticados pela montadora, inclusive pelas solicitações de serviços.

## 22 FORNECEDORES

seguem abaixo indicações de fornecedores para prestação de serviços em diversas áreas, enfatizamos que trata-se somente de indicação não sendo obrigatório sua contratação.

### LOCAÇÃO DE TV E FRIGOBAR

| Fornecedor   | Telefone        | e-mail                           | Site |
|--------------|-----------------|----------------------------------|------|
| G7 Produções | (41) 99533-9011 | contato@g7brasilproducoes.com.br |      |

### ALIMENTAÇÃO

| Fornecedor                   | Telefone                         | Contato                                                                                                                                                                                                                   | Site                                                                       |
|------------------------------|----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|
| Applause Caffé & Gastronomia | (51) 3347-8639<br>(51) 3347-8934 | Karen Viegas<br><a href="mailto:comercial@applauseeventos.com.br">comercial@applauseeventos.com.br</a><br>(51) 99836-4434                                                                                                 | <a href="http://www.applauseeventos.com.br">www.applauseeventos.com.br</a> |
| Mulebule A&B                 | (51) 3066-8600                   | Nelson Ramalho<br><a href="mailto:nelson@mulebule.com.br">nelson@mulebule.com.br</a><br>(51) 92802-2597<br>Fernanda Schwartz<br><a href="mailto:fernanda@mulebule.com.br">fernanda@mulebule.com.br</a><br>(51) 98404-6633 | mulebule.com.br/                                                           |
| Pratomil                     | (51) 3347-8787<br>R: 8158 r 8950 | Eduardo ou Clarisse<br>(51) 99112-3192<br><a href="mailto:fiergs@capratomil.com.br">fiergs@capratomil.com.br</a><br><a href="mailto:atendimento@pratomil.com.br">atendimento@pratomil.com.br</a>                          | <a href="http://www.pratomil.com.br/">www.pratomil.com.br/</a>             |

### PAISAGISMO

| Fornecedor         | Telefone        | Contato | E-mail                                                                                     |
|--------------------|-----------------|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
| JD Service         | (51) 99859-3328 | Daniela | <a href="mailto:danielafaller216@gmail.com">danielafaller216@gmail.com</a>                 |
| Jardim e Afins     | (54) 3211-1080  | Flávio  | <a href="mailto:comunicacao@jardinseafinsrs.com.br">comunicacao@jardinseafinsrs.com.br</a> |
| Jardins 4 Estações | (54) 99123-0327 | Luciano |                                                                                            |

## COMUNICAÇÃO VISUAL

| Fornecedor            | Telefone        | Contato | E-mail                                                                   |
|-----------------------|-----------------|---------|--------------------------------------------------------------------------|
| LK Comunicação Visual | (51) 98414-2072 | Liliane | <a href="mailto:liliane@efemeros.com.br">liliane@efemeros.com.br</a>     |
| Pino                  | (51) 3012-9090  | Tatiana | <a href="mailto:tatiana@nucleopino.com.br">tatiana@nucleopino.com.br</a> |

## RECEPÇÃO

| Fornecedor     | Telefone        | Contato    | E-mail                                                                   |
|----------------|-----------------|------------|--------------------------------------------------------------------------|
| Storia Eventos | (51) 95305-9752 |            | <a href="mailto:financeiro@muvens.com.br">financeiro@muvens.com.br</a>   |
| Daniel Fontana | (51) 99746-6868 | Lu Camargo | <a href="mailto:danielbandini@gmail.com">danielbandini@gmail.com</a>     |
| Margoni        | (51) 99902-0465 | Andréia    | <a href="mailto:andreiasmargoni@gmail.com">andreiasmargoni@gmail.com</a> |

## LOCAÇÃO MÓVEIS, EQUIPAMENTOS:

| Fornecedor                | Telefone                          | Contato      | E-mail                                                                                 | Site                                                                                |
|---------------------------|-----------------------------------|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| Locare locações p/Eventos | (51) 3337-3001<br>(51) 99530-6573 | Aline Reis   | <a href="mailto:financeiro@locare.com.br">financeiro@locare.com.br</a>                 | <a href="http://locare.com.br">locare.com.br</a>                                    |
| Ambientalize Locadora     | (51) 3357-3600                    |              | <a href="mailto:comunicacao@ambientallize.com.br">comunicacao@ambientallize.com.br</a> | <a href="http://www.ambientallize.com.br">www.ambientallize.com.br</a>              |
| D&R Locações              | (51) 98271-0144                   |              |                                                                                        | <a href="https://www.instagram.com/drlocacoes0/">www.instagram.com/drlocacoes0/</a> |
| JV Locações               | (51) 99935-5231                   | Anderson     | <a href="mailto:anderson@jvlocacoes.com">anderson@jvlocacoes.com</a>                   |                                                                                     |
| Visual Áudio e Vídeo      | (51) 3212-1166                    | Rafael Rocha | <a href="mailto:rafael.rocha@visualgroup.com.br">rafael.rocha@visualgroup.com.br</a>   | <a href="http://visual-rs.com.br">visual-rs.com.br</a>                              |

## LOGÍSTICA E PESADOS

| Fornecedor | Telefone       | E-mail                                                         | Site                                       |
|------------|----------------|----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| Muktrans   | (51) 3587-1012 | <a href="mailto:comercial@muk.log.br">comercial@muk.log.br</a> | <a href="http://muk.log.br">muk.log.br</a> |

## SEGURANÇA

| Fornecedor | Telefone        | Contato            | E-mail                                                                                 |
|------------|-----------------|--------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|
| Virtus     | (51) 99109-5087 | Andriotti          | <a href="mailto:antoandriotti.virtus@hotmail.com">antoandriotti.virtus@hotmail.com</a> |
| Fortek     | (51) 3381-4394  | Sandro B. Lorenzon |                                                                                        |

## LIMPEZA

| Fornecedor               | Telefone        | Contato        | E-mail                                                                                   |
|--------------------------|-----------------|----------------|------------------------------------------------------------------------------------------|
| JD Service               | (51) 99859-3328 | Daniela        | <a href="mailto:danielafaller216@gmail.com">danielafaller216@gmail.com</a>               |
| Especial                 | (51) 3458-6830  | Roseane        | <a href="mailto:comercial@especialservice.com.br">comercial@especialservice.com.br</a>   |
| Delco Serviços-Servipres | (51) 3383-0720  | Delmira        | <a href="mailto:adm@servipres.com.br">adm@servipres.com.br</a>                           |
| Praservi Eventos         | (51) 98452-5542 | Ivana Trindade | <a href="mailto:praservi@praservi.com.br">praservi@praservi.com.br</a>                   |
| Virtus                   | (51) 99109-5087 | Andriotti      | <a href="mailto:antoandriotti.virtus@hotmail.com">antoandriotti.virtus@hotmail.com</a>   |
| Mega                     | (51) 3779-5265  |                | <a href="mailto:comercial@megaseguranca-rs.com.br">comercial@megaseguranca-rs.com.br</a> |