



# Manual do Expositor



## INDICE

	Página
1. APRESENTAÇÃO	3
2. REGULAMENTO GERAL	4
3. ACESSO DE PESSOAL	6
4. PRODUTOS DE EXPOSIÇÃO	6
5. SONORIZAÇÃO E EQUIPAMENTOS AUDIOVISUAIS	6
6. ALIMENTAÇÃO	7
7. INSTALAÇÃO DE LINHA TELEFÔNICA	7
8. FUNCIONAMENTO DOS ESTANDES	8
9. IMPRESSOS	8
10. PROMOÇÕES	9
11. VENDAS	9
12. ESTACIONAMENTO	9
13. CONTRATAÇÃO DE PESSOAL	10
14. FISCALIZAÇÃO DO MINISTÉRIO DO TRABALHO E POLÍCIA FEDERAL	10
15. SEGURO	11
16. SERVIÇO DE SEGURANÇA	11
17. NORMAS OBRIGATÓRIAS DE SEGURANÇA	12
18. ABASTECIMENTO DOS ESTANDES	13
19. LIMPEZA	13
20. SANITÁRIOS	13
21. CREDENCIAIS DAS MONTADORAS E EXPOSITORES	14
22. REGULAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS	15
23. NORMAS DE MONTAGEM E DESMONTAGEM	15
24. REMESSA DE MERCADORIAS PARA O LOCAL DO EVENTO	26
25. DISPOSIÇÕES GERAIS	30
26. FORMULÁRIOS – ANEXOS	31
27. CONTATOS IMPORTANTES	40



Prezado Expositor,

Este Manual do Expositor – ME é um documento destinado à consulta para a preparação de sua participação na **VI Feira Internacional da Amazônia – Fiam 2011 – Amazônia e Você. O Encontro é Aqui**, a ser realizada de 26 a 29 de outubro de 2011, em Manaus - Amazonas, nas dependências do Studio5 - Centro de Convenções, na Av. Rodrigo Otávio, 3555 - Distrito Industrial - Manaus/AM.

Nesse maravilhoso evento esperamos superar os nossos objetivos e obter grande sucesso com a participação das empresas e instituições expositoras, bem como nas demais atividades da VIFIAM.

Informações adicionais estarão disponíveis no site: <http://www.suframa.gov.br/fiam>.

Em caso de dúvidas entre em contato com a Coordenação Geral de Promoção Comercial – COGPC/SUFRAMA, que estará a sua disposição para prestar os esclarecimentos necessários.

Falar com: Técnico Marcelo Fialho E-mail: [mfialho@suframa.gov.br](mailto:mfialho@suframa.gov.br) e Arquiteto Adamilton Mourão E-mail: [amourao@suframa.gov.br](mailto:amourao@suframa.gov.br).

Telefones: (92) 3321-7259 / 3321-7008 / 3321-7254

#### DATAS E PRAZOS IMPORTANTES

ENTREGA DOS PROJETOS JUNTO A SUFRAMA	ATÉ 22 SETEMBRO DE 2011
REUNIÃO COM EXPOSITORES E MONTADORAS NO STUDIO 5	22 SETEMBRO DE 2011
PRAZO DE ENTREGA DOS FORMULÁRIOS	15 DE SETEMBRO DE 2011
ENTREGA DE CREDENCIAIS	10 DE OUTUBRO DE 2011
MONTAGEM DOS ESTANDES (HORARIOS DAS 08hs às 22hs).	18 A 22 DE OUTUBRO DE 2011
DECORAÇÃO DOS ESTANDES (08hs às 22hs)	23 DE OUTUBRO DE 2011
ABERTURA da VI FIAM (15hs)	26 DE OUTUBRO DE 2011
VISITAÇÃO EXCLUSIVA DE EMPRESÁRIOS e CONVIDADOS	26 E 27 DE OUTUBRO DE 2011 (15hs às 22hs)
	28 DE OUTUBRO DE 2011 (15hs às 18hs)
PÚBLICO GERAL	28 DE OUTUBRO DE 2011 (18hs às 22hs)
	29 DE OUTUBRO DE 2011 (15hs às 22hs)
DESMONTAGEM	30 E 31 DE OUTUBRO DE 2011



Com a proximidade da FIAM 2011 vimos solicitar o que segue:

- Encaminhar para [amourao@suframa.gov.br](mailto:amourao@suframa.gov.br) e [fiam@suframa.gov.br](mailto:fiam@suframa.gov.br) o nome, telefone, endereço e e-mail do projetista e montador do estande de sua empresa;
- Ratificar, ao projetista e ao montador, as diretrizes contidas neste **Manual do Expositor**, evitando problemas na hora da execução do projeto e construção do estande;
- Apresentar, obrigatoriamente, a **CARTA DE LEGITIMAÇÃO** (quitação do estande), sem a qual o Expositor não pode iniciar a montagem do mesmo;
- Participação do representante da empresa expositora, bem como o projetista e o montador do estande - na reunião do dia 22 de Setembro, às 15hs, no Studio5 - Centro de Convenções, na área da Administração, ocasião em que serão abordados todos os assuntos relativos ao referido evento.

O desconhecimento das normas aqui estabelecidas não exime o expositor e seus contratados de arcar com as responsabilidades com qualquer dano causado, tanto na área interna quanto na externa do local do evento, bem como em materiais de terceiros.

## 1. Regulamento Geral.

### 1.1. Horário de Funcionamento:

#### 1.1.1. Realização da FIAM2011:

- De 26 a 29 de Outubro de 2011
- Horário de abertura ao público e convidados: de 15hs às 22hs.
- Local: Studio 5 - Centro de Convenções - Avenida Rodrigo Otávio, 3555 - Distrito Industrial – Manaus-Am.

#### 1.1.2. Prazo de entrega dos projetos dos estandes:

- Até o dia 22 de setembro (na COGPC/SUFRAMA).

#### 1.1.3. Montagem dos Estandes:

- Demarcação: 17 de outubro de 2011 (Apenas para a Montadora Oficial e seus contratados)
- Montagem: 18 a 22/10/2011, de 08h00min às 22h00min.
- Para os Stands de número 117 a 159 (Básicos) e estande Internacional, os expositores só poderão ter acesso ao pavilhão no dia 22 e 23/10/2011 a partir de 08hs.



- Entrada de Equipamentos Pesados:

Data: até 18 de outubro de 2011. (ver item 7 do ME - Entrada de equipamentos pesados)

Horário: de 08hs às 22hs

#### 1.1.4 Decoração:

Para estandes com montagem básica (número 117 a 159) e estandes construídos a decoração será de 22/10/2011, a partir das 8hs até as 22hs e o término no dia 23/10/2011 será das 08hs até às 16hs. Não serão permitidos atrasos, pois a montadora oficial fará a colocação das passarelas no pavilhão. Pedimos a colaboração de todos para que os horários sejam respeitados.

- Às 16hs do dia 23 de outubro de 2011 o pavilhão será fechado, só reabrindo no dia 26 de outubro de 2011, a partir de 15hs.

#### 1.1.5. Abertura

Dia 26/10/2011 às 15hs

Observação: Não haverá visita do público nos dias 26 e 27/10/2011, apenas de empresários e convidados (ver item 1.19).

#### 1.1.6. Visitação na área de exposições:

- Convidados/empresários: 26 e 27/10 de 15hs às 22hs e 28/10/2011 de 15hs às 18hs
- Público Geral: 28/10/2011 das 18hs às 22hs e 29/10/2011 das 15hs às 22hs

#### 1.1.7. Expositores para preparação dos estandes:

- Pavilhões: dia 26/10/2011, 02(duas) pessoas por estande, a partir das 14:15hs (ver item 1.19). De 26 a 31/10/2011, somente os credenciados, a partir das 14:15hs, (ver itens 1.7, 1.16 e 1.19).

#### 1.1.8. Desmontagem dos estandes:

- Montadora e expositores  
De 30 a 31/10/2011 das 08hs às 22hs.



### **1.2. Acesso de Pessoal:**

Nos horários de funcionamento para expositores, somente pessoas credenciadas poderão ingressar nas áreas da Feira para manutenção e reposição do material, sendo obrigatório portar o crachá em local visível durante a permanência nas áreas internas.

A segurança oficial poderá exigir a exibição dos documentos do portador do crachá para identificação. A utilização indevida implicará na sua apreensão.

### **1.3. Produtos de Exposição:**

Somente será permitida a exposição ou publicidade de produtos fabricados na Amazônia Brasileira.

Bens inflamáveis que apresentarem odor forte ou cuja apresentação provoque ruído, somente poderão ser expostos mediante consulta à organização do evento, para autorização ou não.

### **1.4. Sonorização e Equipamentos Audiovisuais:**

O EXPOSITOR poderá manter som ambiente e projeção de vídeo wall no interior de seus estandes, desde que não prejudiquem os demais. É expressamente proibido o uso de amplificadores de som para mensagens de venda dos seus produtos expostos ou outras promoções.

O EXPOSITOR deverá consultar a organização do evento, por escrito, a respeito do nível de decibéis permitidos na utilização do som, sob pena de ter suspensa sua utilização.

Reproduções sonoras e visuais utilizadas nos estandes poderão estar sujeitas ao pagamento de taxa de direitos autorais, se vistoriada pelo Escritório Central de Arrecadação e Distribuição - ECAD, não cabendo nenhuma responsabilidade à organização do evento pelo pagamento dessas taxas, ficando sob inteira responsabilidade do EXPOSITOR.

ECAD - Avenida Eduardo Ribeiro, 639, 17º andar, sala 1706/1707.

Bairro: Centro, Cep: 69010-902 Manaus-AM.

Telefones: (92) 3622-9479/3622-9311

Site: [www.ecad.org](http://www.ecad.org).



**Observação:**

O valor dessas taxas varia de acordo com a área utilizada. Aconselhamos, portanto, que o assunto seja tratado com antecedência junto ao ECAD, para serem evitados possíveis contratemplos.

Caso o EXPOSITOR tenha necessidade de utilizar equipamentos que produzam alto nível de ruído ou volume de som (acima de 60 dB), será obrigatória a instalação de isolamento acústico.

O EXPOSITOR que contratar assessoria para filmagens, fotografias ou qualquer tipo de registro visual ou sonoro, deverá comunicar-se com a organização da VI FIAM 2011 para autorização do ingresso dos profissionais e equipamentos de filmagem no recinto da FEIRA. Será terminantemente proibido o acesso de equipamentos de filmagem sem autorização. Caberá à segurança oficial do Evento o exercício da fiscalização sobre este item.

**1.5. Alimentação:**

Não será permitido o uso do espaço para comercialização de produtos alimentícios e/ou outros de varejo. Toda comercialização de bebidas e comida no recinto do pavilhão é de exclusividade das empresas contratadas pela organização do evento.

**1.6. Instalação de Linha Telefônica:**

O EXPOSITOR poderá optar por uma linha telefônica provisória, instalada conforme normas da empresa telefônica em seu estande, a qual realiza, além de chamadas locais, ligações interurbanas e internacionais:

A instalação da linha telefônica é possível, desde que o EXPOSITOR forneça à empresa telefônica o número do telefone em Manaus, para débito de sua conta, ficando isentos os PROMOTORES de qualquer inadimplência por parte desses.

Para a locação da linha junto à empresa telefônica **OI**, através do telefone: Tel.: 0800 31 0800 - Fax: 0800 31 4567.



### **1.7. Funcionamento dos Estandes:**

Durante todo o período de funcionamento, o EXPOSITOR deverá manter em seu estande pelo menos um funcionário capacitado a prestar informações sobre os produtos expostos.

A chegada do pessoal do estande deverá ser com 45 minutos do horário de abertura da FEIRA.

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

A iluminação do estande deverá ser mantida ligada durante todo o horário de funcionamento. No encerramento de cada jornada, caberá ao EXPOSITOR desligar a chave geral de seu estande, lembrando que os circuitos de iluminação deverão ser independentes dos circuitos de tomadas.

### **1.8. Impressos:**

Catálogos e/ou outros materiais de divulgação impressos sobre os produtos apresentados no estande são importantes para a continuidade de contatos e negócios iniciados na FEIRA. Assim deve o EXPOSITOR verificar a atualização e a quantidade em estoques de seus impressos e, com a devida antecedência providenciar a reposição dos mesmos.

É absolutamente vedada a exposição e publicidade direta ou indireta, de quaisquer produtos de empresas não participantes no estande do EXPOSITOR.

O EXPOSITOR poderá, entretanto, solicitar aos ORGANIZADORES que, a seu critério, autorizarão a apresentação em seu estande de produtos por ele não fabricados ou representados com exclusividade, mas que sejam necessários à complementação de sua linha de produtos.

O não cumprimento destes dispositivos dará aos ORGANIZADORES o direito de recolher, para posterior devolução, os produtos e materiais objetos da infração.

Quando o EXPOSITOR se tratar de uma HOLDING ou membro de um grupo empresarial, ou ainda, quando possuir EMPRESAS ASSOCIADAS, poderá apresentar produtos das outras empresas, desde que forneça, antecipadamente, comprovantes dos vínculos existentes entre elas, observando a exigência quanto à serem produzidos na Amazônia Brasileira.



Lembramos a todos os expositores que o transporte de qualquer material deverá ser feito apenas por funcionários dos estandes ou pessoas credenciadas.

#### **1.9. Promoções:**

O EXPOSITOR que pretender realizar qualquer tipo de promoção deverá consultar previamente a COORDENAÇÃO para aprovação da atividade.

Em hipótese alguma será permitida ao EXPOSITOR a realização de shows, espetáculos ou qualquer outro tipo de promoção sonora.

Os corredores do pavilhão são de uso comum, não sendo neles permitida a distribuição aos visitantes de impressos ou quaisquer outros artigos de promoção, a colocação de faixas, painéis, motivos decorativos ou tapetes, como também shows, apresentações, etc.

Os ORGANIZADORES reservam-se o direito de impedir a distribuição do material promocional, mesmo no interior do estande, sempre que este fato estiver ocasionando distúrbios ou aglomerações excessivas.

#### **1.10. Vendas:**

É terminantemente proibido qualquer tipo de venda a varejo para entrega no local, de qualquer produto exposto, sem a devida prévia autorização dos Organizadores do evento. Caso isso ocorra, o expositor terá seu estande interdito e suspenso da Feira.

#### **1.11. Estacionamento:**

Para cada empresa expositora serão fornecidas 03 (três) credenciais de acesso livre, as quais deverão ser solicitadas à organizadora oficial do evento. Os demais expositores pagarão o estacionamento, com valor de R\$ 7,00 por dia, mediante à apresentação da credencial da feira e o ticket da Park Star.

Com relação aos montadores:

As montadoras deverão informar a Coordenação da Feira, as placas dos veículos com antecedência. Apenas duas placas terão acesso livre, os demais irão pagar normalmente o estacionamento.



A entrega das credenciais aos montadores e expositores dos estandes será a partir do dia 10 de outubro 2011. Os carros que prestam serviços para empresas que estarão trazendo material para montagem da feira serão liberados pela entrada/saída da **Academia Atlética** somente para carga e descarga de material, com o seguinte tempo de permanência:

- Para caminhões : 2 (duas) horas;
- Para furgões : 30 (trinta) minutos;

**IMPORTANTE:** nos dias da realização do evento não será permitido a permanência no interior do estacionamento dos referidos veículos de carga, exceto nos horários de abastecimento do estande.

#### **1.12. Contratação de Pessoal e Serviços Terceirizados**

O expositor é responsável por todas as ações e obrigações legais das empresas e/ou serviços por ele contratadas. A empresa prestadora que não cumprir as normas deste regulamento ou as da legislação vigente e dependendo da gravidade que estiver incurso, poderá ser penalizada com a suspensão dos serviços até o seu enquadramento legal.

A contratação de recepcionistas deve ser encarada como recurso suplementar e assim, recomendamos a escalação e treinamento antecipado de pessoal especializado que prestará atendimento no estande.

#### **1.13. FISCALIZAÇÃO DO MINISTÉRIO DO TRABALHO E POLÍCIA FEDERAL**

As providências necessárias para contratação de mão de obra temporária, bem como os documentos trabalhistas, deverão permanecer no seu estande para apresentação à fiscalização, caso a mesma ocorra.

Procedimentos legais para contratação direta de mão de obra, tais como: recepcionistas, garçons, vigias, limpadores, montadores e outros empregados prestadores de serviço de empresas contratadas pelo expositor, deverão obedecer ao disposto no artigo 443, parágrafos 1º e 2º, letras A e B, da Consolidação das Leis do Trabalho, que regula a contratação de mão de obra temporária. Nestes casos, os documentos deverão permanecer em seu estande.

- **Empregado do Expositor**  
2ª via da ficha de registro de empregado
- **Empregados de empresas de prestação de serviços para terceiros**  
Contrato de prestação de serviços  
2ª via da ficha de registro ou cartão de identificação tipo crachá com os dados do empregado e empresa.
- **Trabalhadores Temporários**  
Contrato celebrado com a empresa de trabalho temporário e relação dos trabalhadores  
Registro no Ministério do trabalho



- **Autônomos**

Cópia da inscrição do autônomo junto ao INSS

A atividade de segurança privada é regida por Lei Federal. Para vigilância no que diz respeito à contratação específica de vigia de estande alertamos que, conforme determinação da Polícia Federal, não será permitida a prestação de serviços de pessoas e/ou empresas, não habilitadas legalmente.

Deve o expositor exigir, por ocasião da contratação os documentos básicos expedidos pela Polícia Federal e encaminhá-los, juntamente, com o formulário, à Coordenação da Feira:

- Autorização para Funcionamento
- Certificado de Segurança (válido por um ano)
- Contrato de prestação de serviços
- 2ª via da ficha de registro ou cartão de identificação tipo Crachá (I.N n.3 de 01/09/97)
- Registro de Vigilante no M.T.B.E.

#### **1.14. Seguro:**

É responsabilidade de cada Expositor assegurar-se de que seu estande, material de exposição e bens pessoais estejam cobertos por seguro durante todo o período do evento (incluindo montagem e desmontagem). Embora os Organizadores tomem todas as precauções, a fim de evitar roubos, danos e outros prejuízos, não serão responsáveis por tais ocorrências.

#### **1.15. Serviço Segurança:**

O Studio 5 manterá uma equipe de segurança de plantão permanente no pavilhão, nas entradas e saídas. Este serviço tem por objetivo manter a ordem e segurança das áreas comuns.

É obrigatório declarar formalmente a entrada de materiais e equipamentos em uma cautela, Formulário nr. 05 (vide abaixo) quando do ingresso (Montagem) no Pavilhão, bem como apresentá-la na retirada dos mesmos (Desmontagem).

Lembramos que a Segurança do Studio 5 no final de cada dia da Feira fará a varredura do pavilhão para seu fechamento. Para tanto, é obrigatório que os expositores responsáveis pelos estandes permaneçam no local até a chegada do segurança para vistoria e fechamento do seu estande.

Além disso, os expositores que optarem por serviços próprios de segurança, deverão enviar o credenciamento da empresa contratada à Supervisão de Segurança do Stúdio 5 Centro de Convenções, observando os critérios exigidos no item 1.13 e os que seguem descritos:

- Não será permitida em hipótese alguma a contratação de elementos avulsos;



- Lembramos ainda que o expositor é responsável por todos os atos praticados pelos funcionários das empresas contratadas;
- Após o fechamento do Evento não será permitido a permanência de segurança dentro das instalações do Stúdio 5.
- Por uma questão de segurança é proibido à entrada de menores de 18 anos durante a montagem e desmontagem, mesmo acompanhados por seus responsáveis;

#### **1.16. Normas Obrigatórias de Segurança:**

Não é permitido o armazenamento de produtos que possam colocar em risco a segurança e o bem-estar dos participantes do evento (produtos tóxicos, inflamáveis, explosivos, etc.).

Todo expositor é obrigado a manter em seu estande, desde o início da montagem até o final da desmontagem, pelo menos um extintor de incêndio (água ou pó), com carga compatível com os produtos expostos e com os materiais utilizados no estande, segundo as normas técnicas específicas

Alertamos que, caso haja fiscalização do Corpo de Bombeiros, a responsabilidade pelo cumprimento das normas técnicas é exclusiva de cada Expositor, que fica sujeito às penalidades da lei. Aconselhamos aos Expositores e montadores utilizarem materiais anti-chama no teto, no piso e na decoração do estande.

É terminantemente proibido o uso de GLP ou qualquer outro tipo de gás inflamável no interior do Pavilhão.

É proibido o funcionamento de motores de combustão interna ou outros equipamentos que venham a produzir qualquer tipo de gás, fumaça ou gordura no interior do pavilhão, a menos que tais equipamentos permitam a instalação especial de exaustão, sendo previamente submetidos à aprovação da Promotora.

Não será permitido o uso máquina de solda, serra elétrica ou circular, montada em bancada, para construção de quaisquer elementos ou componentes dos estandes.

Todo funcionário, contratado das empresas expositoras e/ou serviços de terceiros, somente terão acesso ao Pavilhão portando credenciais de identificação, trajando uniforme ou camiseta, tênis ou sapatos. É Proibida a entrada e permanência de pessoas de calção, bermuda ou chinelos.



#### **1.17. Abastecimento dos Estandes durante o Evento:**

Só será permitida a entrada de mercadorias para reposição ou consumo nos estandes obedecendo ao **horário: de 12h a 14h30.**

**Depósito para Caixas Vazias** - A Organização não dispõe de depósito para caixas vazias. Recomendamos que as deixem no armazém de sua transportadora ou retornem para o local de origem. Por motivo de segurança não será permitido o armazenamento de caixas vazias atrás dos estandes.

Por motivo de segurança do público geral não será permitido trânsito de mercadorias nos horários de funcionamento da Feira.

A Feira não dispõe de carrinhos ou carregadores para carga e descarga para transporte de materiais.

#### **1.18. Limpeza:**

É de total responsabilidade do expositor manter o seu estande limpo por todo o período do evento que compreende os horários das 12hs às 15hs durante o período de realização do evento e de 8hs às 22hs no período de montagem da Feira. No período de realização da Feira, ao final do dia a equipe de limpeza do Studio 5 recolherá o lixo do expositor, que deverá estar acondicionado em sacos plásticos ao lado de cada estande pelo expositor.

O Studio 5 responsabiliza-se por manter as áreas de circulação limpas durante o funcionamento do evento.

Lembramos que no período de montagem e desmontagem a retirada de entulho pesado ficará por conta de cada montadora ou expositor, sendo obrigatória a retirada de forma seletiva de todo lixo e entulho gerado pela própria montadora devendo o mesmo ser destinado aos containers de coleta seletiva externos que estarão disponíveis próximo a estação de tratamento do Stúdio 5. A equipe de limpeza do Studio 5 só irá retirar o lixo que estiver em pequenos volumes colocados nas ruas de circulação. Caso essa norma seja descumprida a montadora ou expositor fica sujeita a penalidades

#### **1.19. Sanitários:**

Durante o período de montagem estará funcionando 01 (um) sanitário feminino e 01 (um) sanitário masculino.



Durante o evento, todos os sanitários estarão em funcionamento.

Não será permitida a utilização dos sanitários para limpeza de ferramentas e outros fins que não sejam o de higiene pessoal.

Pedimos as montadoras e seus funcionários cuidados com relação às instalações sanitárias. No caso de danificarem o banheiro será cobrado o conserto.

#### **1.20. Credenciais de Montadoras e Expositores:**

As credenciais de expositor são pessoais e intransferíveis e serão entregues a partir do dia 10 de outubro de 2011, no Stúdio 5, na Sala Virtual 1 da Montadora Oficial.

No caso da visita da Presidenta da República à Feira, o credenciamento será concedido apenas para 02 pessoas por estande. Esses nomes deverão ser solicitados através do e-mail: [ivasques@suframa.gov.br](mailto:ivasques@suframa.gov.br)

Para as Montadoras:

Maximo de 05 (cinco) credenciais. A montadora deverá encaminhar uma relação com os nomes de seus funcionários. Conforme formulário em anexo.

Caso a montadora necessite mais credenciais deverá solicitar a coordenação do evento.

Para os Expositores:

É limitado o número de 10 (dez) credenciais por EXPOSITOR.

#### **1.21. Credenciais das Montadoras de Estande sem Montagem Básica:**

As montadoras de estandes **sem montagem** básica deverão solicitar da organização do evento credenciais até o dia 29 de setembro de 2011, com os nomes e cargos de seus funcionários.

Os crachás poderão ser retirados a partir das 8hs do dia 10 de outubro de 2011 diretamente no pavilhão de Exposição.



## 2. Regulamento para Contratação de Serviços:

### 2.1. Serviços:

A contratação e o pagamento dos serviços de limpeza, segurança, mobiliário adicional, despacho aduaneiro, transporte, movimentação de carga e outros é de total responsabilidade do Expositor, os quais deverão atender às normas e exigências deste manual.

### 2.2. Montadora e Decoradora dos estandes

Alertamos a necessidade imediata da definição e/ou contratação da Montadora, no caso de estandes sem montagem básica, evitando com isso o atraso na montagem, e o risco na qualidade do serviço.

## 3. Normas de Montagem e Desmontagem:

### 3.1. Participação como expositor:

Conforme consta no contrato firmado entre a empresa vencedora da licitação para organização da FIAM 2011 - e o Expositor, a participação poderá ser de duas formas: com montagem básica ou com área livre para montagem de estandes especiais.

#### Itens que compõe a Montagem Básica:



Montagem de stands padrão decorados e mobiliados, com a seguinte configuração:

Para stands de 4,00 até 18,00 m<sup>2</sup>, a área de exposição conta com 01 mesa em estrutura tubular na cor preta com tampo de vidro □=80 cm, 04 cadeiras fixas para escritório estofadas, com revestimento em tecido na cor preta.

01 armário fechado, conforme modelo estabelecido pelo projeto arquitetônico.

Acima de 18,00 m<sup>2</sup> em diante, a área de exposição conta com 02 mesas, 08 cadeiras fixas e sem braço, 02 armários fechados



Estrutura de montantes de alumínio anodizado tipo Octanorm, unidos por travessas retas de alumínio anodizado, Painéis formicalizados tipo TS dupla face, largura padrão 100 cm, h = 220 cm, mais complemento de 50 cm de altura e 100 cm de largura, que conta com: estrutura de montantes de alumínio anodizado, tipo Octanorm, perfis em alumínio anodizado e ripas em madeira tipo cedrinho pintadas de branco, **Testeiras** em painéis formicalizados tipo TS dupla face, comp.= 1,00 m por módulo e h = 50 cm, cor branca, adesivado com cor de fundo, letreiro em PVC curvado com aplicação de adesivo com identificação do expositor, Forração em carpete na cor cinza claro espessura 3mm, Teto com travessas de alumínio tipo Z-500 com 17,5 cm de altura Iluminação para stands abaixo de 9,00 m<sup>2</sup> de área, 2 spots orientáveis para lâmpadas econômicas compatíveis com 60 W mais 2 pontos de força (tomadas de piso). Para stands de 9,00 até 15,00 m<sup>2</sup> de área, 4 spots orientáveis para lâmpadas econômicas compatíveis com 60 W mais 2 pontos de força (tomadas de piso), para stands de 15 m<sup>2</sup> em diante, 6 spots orientáveis para lâmpadas econômicas compatíveis com 60 W e, a partir de 20 m<sup>2</sup>, 4 pontos de força (disposição de acordo com o projeto arquitetônico). A responsabilidade de dimensionamento e montagem das instalações elétricas dos stands padrão ficará a cargo da montadora.



### **3.1.1. Locação da área com montagem básica:**

O expositor receberá a área previamente contratada com todo o material conforme Cláusula Segunda do Contrato de Locação.

Todo material é cedido ao EXPOSITOR a título de aluguel, devendo ser devolvido ao final da Feira, nas mesmas condições em que foi recebido. Materiais que faltarem ou forem danificados serão cobrados do EXPOSITOR.

Todas as mudanças ou acréscimos na área do estande com montagem básica deverá ser solicitada até o dia 10 de Setembro de 2011. O expositor deverá entrar em contato com a Montadora oficial do evento, solicitando orçamento através do email: [fiam@cs2eventos.com.br](mailto:fiam@cs2eventos.com.br).

Tais mudanças serão cobradas a parte. Sendo assim, ressaltamos a importância da definição antecipada do projeto de seu estande. A montadora oficial contratada colocará à disposição, a título de locação, complementos (mobiliários e acessórios), que poderão ser solicitados pelo expositor.

Os materiais básicos não utilizados, total ou parcial, não poderão ser transformados em créditos e/ou ressarcimentos financeiros.

### **3.1.2. Locação da área livre (montagem de estande especial):**

Considera-se área livre o espaço contratado sem quaisquer elementos da montagem básica. O Expositor receberá a área locada, demarcada no piso do pavilhão, com fita crepe especial, cabendo ao mesmo a responsabilidade de montagem e acabamento do espaço locado.

A montadora oficial estará atendendo também estandes que requerem montagens especiais.

Para Expositores com locação de área sem montagem, é de sua livre escolha a contratação de empresa especializada a ser encarregada do projeto arquitetônico, decoração, execução da montagem, manutenção técnica e desmontagem de seu estande, ficando a mesma responsável pelo **acabamento das paredes dos dois lados**, sem que prejudique o visual de seus vizinhos. Esta contratação não isenta o Expositor da responsabilidade quanto ao cumprimento integral das normas do presente Regulamento.



### 3.2. A ELABORAÇÃO dos projetos dos Estandes da FIAM 2011 deverá atender:

- a) Às normas estabelecidas neste manual;
- b) Às exigências estabelecidas no regulamento geral do Studio5 - Centro de Convenções (o regulamento será disponibilizado pelo Studio 5 à empresa montadora).

**Complementarmente** ao Projeto de Arquitetura e Cenografia da FIAM2011 estabelecemos algumas REGRAS PARA CONSTRUÇÃO dos estandes, como segue:

#### 3.2.1 EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL:

Caberá ao expositor, montador e/ou terceiros contratados fornecer aos seus empregados e/ou contratados os equipamentos de proteção individual, necessários e adequados aos riscos do ambiente de trabalho.

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

- Vidraceiros: Luvas de borracha antiderrapante.
- Pintores: Luvas de borracha e máscaras de proteção.
- Eletricistas: Luvas de borracha isolante na altura do cotovelo e calçado com solado isolante.
- Pessoal de limpeza: Luvas de borracha ou couro e calçados fechados.

A equipe de Brigada de Combate a Incêndio fiscalizará se as pessoas envolvidas na montagem e desmontagem estarão utilizando tais equipamentos de proteção.

**3.2.2 TRABALHOS COM TINTAS E GRAXAS:** Todo produto químico nocivo à saúde tais como: tintas, graxas, pós, líquidos etc, devem estar devidamente acondicionados em vasilhames adequados, que ofereçam segurança aos trabalhadores do estande, as pessoas que transitem pelo pavilhão e aos estandes vizinhos. Não é permitido o uso de produtos corrosivos de qualquer espécie ou grupo.

3.2.3 - Todos os estandes localizados nos pavilhões deverão respeitar o recuo de 0,50m em relação às ruas de circulação da Feira para ocupação de seu espaço, não obstruindo essa faixa com divisórias, mobiliário, expositores, banners informativos ou quaisquer outros objetos que constituam obstáculos para circulação do público. Para isso, as divisórias entre os estandes ("paredes" laterais de fechamento), deverão ter seu início à partir de 0,50m do limite do estande com a circulação. O expositor deverá obrigatoriamente estender o piso do seu estande até o limite do estande com a circulação. Testeiras serão admitidas sobre o recuo desde que estejam a 2,20 m de altura e que não tenham apoio dentro do recuo.



3.2.4 - Cada estande deverá construir suas paredes divisórias dos vizinhos contíguos, estabelecendo limite de cada área. Para esse tipo de área a montagem das paredes deverá ser imediata à marcação da área do piso dos pavilhões evitando-se espaço entre os estandes;

3.2.5 - Não será permitido o reaproveitamento da parede do estande vizinho e a altura mínima das paredes deverá ser de no mínimo 2,20m de altura. Quando houver divergências entre a altura de estandes adjacentes ou acabamento externo da divisória maior deveser necessariamente revestida de compensado e pintado na cor branca (parte interna) para que seja dado pelo vizinho de menor altura o acabamento que melhor lhe convier.

3.2.6 - Os projetos dos estandes não poderão apropriar-se de quaisquer estruturas aéreas do Centro de Convenções que estejam sobre ou adjacentes aos seus espaços (delimitados no plano geral da Feira) para colocação de banners ou fixação de qualquer outro tipo de adereço. Qualquer tipo de sinalização deverá ter estrutura própria e respeitar o pé direito máximo estabelecido nestas regras.

3.2.7 - Não será permitida a construção de mezaninos;

3.2.8. Não será permitido qualquer tipo de fixação DIRETA ao piso e teto do Centro de Convenções (observar as normas dos Studio 5). Além disso, é proibido o uso de compensado/madeirite resinado colorido no piso dos pavilhões de exposição, pois os mesmos em contato com a umidade podem manchar o piso.

### **3.2.9 – Condicionadores de ar**

a) Os condicionadores de ar somente serão permitidos modelo tipo split com drenagem de acordo com o estabelecido no regulamento do Stúdio 5;

b) Só será permitida a instalação de condicionador de ar na área do pavilhão maior;

c) A saída de ar quente dos condicionadores de ar (compressor) não poderão ser direcionadas para as circulações bem como aos vizinhos contíguos, devendo ser desviadas para cima;

d) Os aparelhos de ar deverão ser instalados totalmente dentro dos limites da área do estande. É obrigatória a instalação de ponto de deságüe exclusivo para cada ar condicionado, possibilitando o escoamento da água condensada.



f) Lembramos que a água condensada e acumulada, deverá ter profissionais da manutenção para a retirada dessa água.

IMPORTANTE: Consultar a administração do Studio 5 - Centro de Convenções e a organização da Feira.

### 3.2.10. Energia Elétrica:

a) O STÚDIO 5 DISPONIBILIZARÁ 1 KVA PARA CADA ESTANDE, podendo ser estudada a possibilidade de ampliação, quando houver necessidade;

b) A tensão em todo o Studio 5 é de 127/220 volts trifásico. Todos os expositores que utilizarem aparelhos de voltagem diferente deverão fazer uso de transformadores próprios;

c) A solicitação de energia elétrica deverá ser feita através de formulário próprio do Studio 5 (ver anexo - Quadro de Distribuição de Cargas). O preenchimento correto desse formulário garantirá um perfeito balanceamento das fases das linhas de distribuição;

d) O Studio 5 fornecerá ao expositor 3 fases + Neutro + Terra, sendo que o equilíbrio das cargas entre as fases, deverá ser a máxima possível;

e) Cabos PP com duplo isolamento são obrigatórios em todas as instalações elétricas, sendo proibido a utilização de fios paralelos.

f) Todo estande deverá ter um quadro de distribuição próprio com disjuntor geral trifásico de 10 A padrão DIN, com cabo de alimentação de 4,0mm<sup>2</sup>;

g) O quadro de distribuição citado acima, será alimentado por pontos de energia localizados nas canaletas existentes da área de pavilhão maior. Todos os estandes deverão fazer uso de alçapão, com as dimensões de 30cmx30cm, para que se possa atuar, em caso de desarme do disjuntor. Desta forma, conforme informações do Stúdio 5, os estandes do **Pavilhão Maior terão que ter obrigatoriamente alçapão**, somente a equipe de eletricitistas do Stúdio 5 poderá manusear durante a realização do evento ( 26 a 29 de outubro) em caso de emergência.



h) É de responsabilidade do expositor providenciar, diretamente ou através da empresa responsável pela montagem especial de seu estande, a instalação de disjuntores montados em caixas apropriadas, equipadas com portas, a fim de proteger as cargas e circuitos das linhas, junto à entrada da rede de alimentação de energia, bem como instalar e distribuir os ramais de força. Só será permitida a passagem de fios e cabos, bem como a instalação de chaves ou disjuntores, em locais aos quais os eletricitistas da empresa oficial do evento tenham acesso;

i) Após o encerramento diário das atividades, todos os circuitos de energia elétrica deverão ser desligados, com exceção dos equipamentos que realmente necessitem ficarem ligados fora desses horários. Estes deverão ser instalados com circuitos independentes e ter identificação própria;

j) Todos os estandes de estrutura metálica deverão ser aterrados, visando impedir choques elétricos;

l) Todo material a ser utilizado a partir do ponto de força (fornecido pelo Studio 5) será de inteira responsabilidade do expositor;

m) O eletricitista do Studio 5 será responsável somente pela orientação, fiscalização e disponibilidade dos pontos de força.

n) Não é permitida a passagem de cabos ou quaisquer elementos de ligação que cruzem ruas, áreas comuns ou estandes vizinhos. Estas necessidades, se ocorrerem, deverão ser previstas com antecedência e solucionadas junto à Organização.

o) A organização do evento não se responsabiliza por quaisquer imprevistos, tais como danos e ou queima de equipamentos.

p) É obrigatória a aplicação de comunicação visual da empresa e/ou suas marcas, bem como a colocação de iluminação compatível com as demais áreas do estande, em toda a extensão do fechamento.

**IMPORTANTE: Tanto os projetos quanto a execução dos serviços, deverão seguir criteriosamente a NBR 5410-2004, NR-10.**

### **3.2.11. Gabarito (altura máxima permitida aos estandes)**



Considerando a composição do projeto cenográfico, a altura máxima para cada grupo de estande deverá obedecer criteriosamente o estabelecido nos itens a seguir:

#### PAVILHÃO MAIOR

- a) os estandes de 01 a 93 poderão contar com pé direito máximo de 5m;
- b) os estandes 94 a 100 (contíguo aos palcos) poderão contar com o pé direito máximo de 3,5m.

#### PAVILHÃO MENOR

- a) os estandes 104 – 108 a 118 poderão contar com o pé direito máximo de 5m;
- b) os estandes 104 a 107 (contíguos ao palco) poderão contar com pé direito máximo de 2,30m;
- c) os estandes 117 a 159 (arquibancadas e frisas) que tratam-se do estande padrão poderão contar com o pé direito máximo de 2,6m;

### 3.3. APRESENTAÇÃO dos projetos dos estandes à organização do evento, como segue:

3.3.1. O projeto arquitetônico dos estandes especiais (chão livre) deverá conter os seguintes itens:

- a) lay-out (no caso de refrigeração do estande indicar a condensadora e o ponto de drenagem);
- b) cortes (longitudinal e transversal);
- c) fachadas que façam frente para ruas do pavilhão;
- d) perspectiva;
- e) Quadro de Distribuição de Cargas com a descrição dos aparelhos a serem usados e suas respectivas demandas de consumo em KVA (ver anexo – Quadro de Distribuição de Cargas);
- f) memorial descritivo de construção do estande;
- g) ARTs de autoria e execução juntamente com o comprovante de pagamento da mesma;

#### **IMPORTANTE:**

Os desenhos serão em formato A3 e deverão estar devidamente cotados, escala 1:50 ou a que melhor contemple a visualização do projeto para análise. Todas as folhas de desenho deverão ter “carimbo” (campos de identificação), que conterá, as seguintes informações:

- nome da empresa expositora;
- nome do evento;
- endereço do estande a ser executada;
- área do estande;
- numeração do estande relativo a planta geral do evento
- nome, assinatura do autor do projeto, número da carteira profissional, fone de contato e e-mail;



- escala utilizada;
- numeração das pranchas e de revisão (se for o caso);
- data do desenho;
- área para carimbo do CREA.

3.3.2. Os projetos dos estandes especiais serão entregues em formato A3 encadernados, sendo 01 (uma) cópia em CD (formato PDF) e 02 (cópias) impressas, contendo todos os documentos listados no item 3.3.1. e mais as **ART(s)** - Anotações de Responsabilidade Técnica de **autoria** do projeto e de **execução** da montagem do estande juntamente com o comprovante de pagamento, para a avaliação e aprovação da equipe técnica de fiscais da Suframa e do Stúdio 5;

**IMPORTANTE:** A fiscalização do **CREA - Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura, Agronomia**, alerta aos profissionais e empresas habilitados a elaboração e execução dos projetos, a considerar as seguintes situações:

- os projetos dos estandes serão elaborados e executados somente por profissionais e empresas que estejam cadastrados e adimplentes com o CREA (art. 67 da Lei Federal 5194/66);
- só poderão elaborar e executar os projetos dos estandes, os seguintes profissionais: arquitetos e engenheiros afins no âmbito de suas profissões (art. 7 da Lei Federal 5194/66);
- registrar-se a ART de autoria do projeto, em qualquer Jurisdição, a critério do autor do projeto;
- registrar-se a ART de execução do estande no Conselho Regional, em cuja jurisdição for a respectiva atividade (Art 1º da Resolução nº 425/98)
- alertamos que no preenchimento da ART no campo destinado a identificação “Nome do Proprietário”, o responsável técnico do projeto/execução deverá informar neste campo o nome da empresa expositora no evento e não o nome da empresa contratada.** O erro ou a falta de preenchimento de qualquer campo ou formulário da ART, gerará obrigatoriedade de substituição da referida ART, no prazo de 30 (trinta) dias, sob pena de ser considerada nula na forma do inciso I do artigo 9º da Resolução 425/98 do Confea.

CREA-AM

Endereço: Rua Costa Azevedo, 174, Centro, Manaus-AM

Cep. 69.010-230

Fone: (92) 2125-7111 / (92) 2125-7124

Site: <http://www.crea-am.org.br>

3.3.3. Os projetos deverão ser entregues na COGPC/SUFRAMA **até o dia 22 de setembro de 2011**. No projeto devesa constar nome do autor, e-mail, telefone convencional e celular;



#### **4. Fiscalização dos estandes**

4.1. A fiscalização da execução da montagem dos estandes especiais (área livre), é de responsabilidade da Montadora Oficial e o Stúdio 5, os quais podem suspender a execução dos estandes que não respeitarem este regulamento, suas normas técnicas e de segurança, aplicando-se as penalidades previstas no contrato.

4.2. Somente será autorizada a montagem do estande após a aprovação de seus projetos pela equipe técnica da Montadora Oficial e o Stúdio 5, que deverá recebê-los até o dia **22 de setembro 2011**.

4.3. Para autorização da montagem dos Estandes Especiais (área livre) será necessário que seja apresentada à equipe de fiscais da SUFRAMA uma cópia do projeto arquitetônico, complementares e a ART

#### **5. Decoração dos estandes**

Caberá ao EXPOSITOR equipar e decorar individualmente o estande. No entanto, a forma de decoração e arranjos deverá respeitar as normas estabelecidas pelos organizadores do evento e pela administração do Studio 5.

A decoração dos estandes com Montagem Básica poderá ser feita: a partir do dia **22 de outubro de 2011**.

Observação:

Fora do horário e data especificados acima, não será permitida a permanência de Expositor no pavilhão até a inauguração do evento.

#### **6. Acesso de Veículos de Serviço:**

Será permitida a entrada de veículos de carga durante a montagem, pela porta lateral e de fundos do pavilhão somente para descarga de equipamentos para exposição nos estandes, sendo obrigatória a retirada imediata do veículo após a conclusão da descarga, os quais poderão ficar estacionados em áreas próximas ao acesso do local. ( VER ITEM 1.11 deste Manual )

#### **7. Entrada de Equipamentos Pesados**



a) São considerados equipamentos pesados: Qualquer produto/equipamento que necessite de munck, guincho ou empilhadeira para sua locomoção (Movimentação de Carga). **ATENÇÃO:** A entrada de equipamentos pesados somente será permitida até o dia 18 de outubro de 2011. Após esta, caso seja necessária a desmontagem de qualquer estande, o EXPOSITOR será responsável pelos custos que porventura venham a ocorrer.

b) É obrigatório comunicar à Organização as dimensões e peso dos equipamentos, bem como a forma de transporte a ser utilizada. É de responsabilidade do EXPOSITOR o transporte dos bens a serem expostos, bem como: sua retirada ao final do evento, armazenar as embalagens, montar, desmontar e re-embalar os mesmos, assumindo todos os pagamentos.

c) As empresas que utilizarem o serviço de movimentação de carga (empilhadeiras e muncks) para exposição na FIAM2011 deverão contatar diretamente a empresa de sua escolha. A Organização não se responsabiliza pelos serviços oferecidos e por quaisquer imprevistos.

## **8. Desmontagem:**

8.1. É encargo do EXPOSITOR desmontar e retirar os produtos e equipamentos de seu estande, nos prazos e condições aqui estipulados. **Recomendamos que, no último dia de realização do Evento, após seu encerramento, sejam retirados todos os mobiliários e outros objetos de valor (vídeo cassetes, aparelhos de som, TV e micros), bem como os de pequeno porte, evitando, dessa forma, roubos, furtos, avarias, extravios, etc.**

8.2. No período de desmontagem também É OBRIGATÓRIO O USO DO CRACHÁ. Pessoas sem crachá não terão acesso ao pavilhão.

8.3. Serão vedadas modificações na área construída e na especificação dos equipamentos cedidos, inclusive elétricos e hidráulicos. Quaisquer danos ou avarias em pisos, paredes, portas, vidros ou qualquer outra na dependência do pavilhão ou estande, serão de responsabilidade do EXPOSITOR causador do dano, devendo proceder imediatamente os reparos ou equivalente.

**IMPORTANTE:** Caso o EXPOSITOR não desocupe em sua totalidade a área de seu estande até o último dia da desmontagem, passará a arcar com os custos diários referentes à utilização do espaço no pavilhão.

## **9. Execução de montagem e desmontagem**



9.1. Não será permitida a instalação de carpetes ou assemelhados mediante o uso de cola, salvo sobre tabladros removíveis (não sendo permitido o uso de compensado/madeirite colorido), simplesmente apoiados no piso. Devem ser submetidos à aprovação prévia dos ORGANIZADORES, a pintura ou qualquer outro tratamento de superfície sobre o teto, piso, colunas, vidros, painéis, e qualquer outro elemento ou equipamento do pavilhão.

9.2. As vias de circulação e os estandes contíguos não poderão ser utilizados para deposição de materiais, ferramentas e produtos a serem instalados no estande. Toda operação deverá ser realizada exclusivamente dentro dos limites do estande do EXPOSITOR.

9.3. A ORGANIZAÇÃO não será responsável por danos ou prejuízos causados a pessoas e produtos durante a ocupação pelo EXPOSITOR / MONTADOR incluindo-se roubo, sabotagem, deficiência ou interrupções de energia elétrica e fornecimento de água, passíveis de falhas em equipamentos cuja manutenção é feita por terceiros bem como sinistros de quaisquer espécies. São de responsabilidade do EXPOSITOR / MONTADOR quaisquer acidentes que sejam causados por seus funcionários ou por qualquer pessoa a quem ele tenha facilitado ingresso ao local.

#### **9.4. Proibido Fumar**

Conforme Decreto nº 2.018 de 01/10/96 que regulamenta a Lei 9294 de 15/07/96, publicado no Diário Oficial em 02/10/96.

#### **10. Remessa de Mercadorias para o Local da Exposição:**

Os produtos enviados a FEIRA para simples exposição devem cumprir os procedimentos estabelecidos:

- a) Pela Resolução RICMS: Artigo 11, incisos VI e VII Estabelece procedimentos para as operações com mercadorias destinadas à exposição e feira no território amazonense.

##### **Operações destinadas a feiras e exposições.**

*1 – RICMS: Artigo 11, incisos VI e VII – O ICMS ficará suspenso pelo período de:*

*1 – trinta (30) dias nas saídas internas e;*

*2 – sessenta (60) dias nas saídas interestaduais, contados a partir da saída do estabelecimento remetente. Na saída interestadual é necessário regime especial.*



*“VI – a saída interna de mercadoria, com destino a exposição ou feiras para fins de demonstração ao público, no prazo de trinta dias, a contar da data da sua saída do estabelecimento remetente;*

*VII – a saída interestadual de mercadoria, mediante regime especial concedido pela Secretaria da Fazenda, com destino a exposição ou feiras para fins de demonstração ao público, no prazo de sessenta dias, a contar da data da saída do estabelecimento remetente;”*

*2 - Decreto nº 23.403/03: Venda realizada em feiras – é concedido crédito fiscal presumido igual ao ICMS devido e será recolhido 1% para fundo estadual.*

**Art. 1º** *Fica concedido crédito fiscal presumido igual ao ICMS devido nas operações relativas às vendas de mercadorias, destinadas a consumidor final, ocorridas durante a realização de feiras ou exposições ao público, em substituição ao aproveitamento de quaisquer créditos.*

**§ 1º** *O disposto neste artigo somente se aplica quando atendidas, cumulativamente, as seguintes condições:*

*I – as empresas favorecidas contribuam para Fundo instituído por lei estadual, na forma a ser estabelecida em termo de acordo com o Governo do Estado;*

*II - os eventos sejam considerados de fundamental interesse ao desenvolvimento do Estado, conforme autorização expedida pela Secretaria de Estado de Planejamento e Desenvolvimento Econômico – SEPLAN, e realizados sob a responsabilidade de empresa credenciada junto a essa Secretaria;*

*III - as empresas que participarão do evento deverão estar credenciadas junto a Secretaria de Estado da Fazenda – SEFAZ, que estabelecerá as obrigações tributárias relativas ao ICMS.*

**§ 2º** *Fica vedada a fruição do crédito fiscal presumido nas vendas de mercadorias realizadas durante as feiras ou exposições cuja quantidade de mercadoria adquirida caracterize finalidade comercial.*

**§ 3º** *O disposto no caput não se aplica:*

*I - ao fornecimento de refeições, exceto quando se tratar de feira gastronômica;*

*II - aos veículos automotores, exceto embarcações;*

*III - aos produtos que tenham sido considerados já tributados nas demais fases da comercialização.*

**Art. 2º** *Para efeito do disposto na parte final do artigo anterior, o contribuinte beneficiário deverá promover o estorno escritural do crédito fiscal, relativo à correspondente entrada da mercadoria, no período de apuração em que efetuar a respectiva saída sob o amparo do tratamento previsto neste Decreto.*



**Art. 3º** Consideram-se de fundamental interesse ao desenvolvimento do Estado, para efeito do que dispõem o inciso II do § 1º do art. 1º, os eventos que fomentem o turismo e cujo produto seja enquadrado, no mínimo, em uma das seguintes condições:

I – fabricado no Pólo Industrial de Manaus;

II – resultante da utilização de matéria-prima regional oriunda do Programa Zona Franca Verde;

III – artesanato regional;

IV – gastronômico;

V – sua marca, modelo e/ou inovação tecnológica represente lançamento comercial do produto no mercado local;

VI - incremento a atividade econômica no Estado.

**Parágrafo único.** A empresa responsável pelo evento deverá formular requerimento à SEPLAN, indicando o local, o período da exposição e a relação das empresas participantes.

**Art. 4º** Para fins do disposto no inciso III do § 1º do art. 1º, as empresas interessadas deverão solicitar autorização da SEFAZ para participarem do evento.

**§ 1º** O requerimento a que se refere este artigo deverá ser formulado por intermédio da empresa responsável pelo evento, que anexará os seguintes documentos:

I – indicação da localização e período em que será realizado o evento;

II - relação das empresas que participarão do evento, com indicação da denominação ou razão social, inscrição no Cadastro de Contribuintes do Estado do Amazonas – CCA e no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;

III - autorização expedida pela SEPLAN, de que trata o inciso II do § 1º do art. 1º deste Decreto.

**§ 2º** Somente será expedida autorização para empresa em situação regular com suas obrigações tributárias.

**Art. 5º** Ficam a Secretaria de Estado de Planejamento e Desenvolvimento Econômico e Secretaria de Estado da Fazenda autorizadas a expedir normas complementares à execução do presente Decreto.

**Art. 6º** Revogadas as disposições em contrário, este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos até 31 de dezembro de 2003.

3 – Decreto 24.439/04 – Vendas realizadas em feiras – altera os benefícios e inclui as entradas do exterior e de outras UF's (art. 4º) :

**Art. 1º** Os procedimentos fiscais relativos à realização de feiras ou de exposição de mercadorias ao público, ocorridas neste Estado, são os disciplinados neste Decreto.

**Art. 2º** Considera-se feira ou exposição ao público de mercadorias ou serviços, para fins deste Decreto, o evento realizado em local construído ou adaptado para este fim e que, aberto ao público em geral, haja participação de uma ou mais empresas expositoras.



**Art. 3º** A realização de feiras ou exposição de mercadoria ao público deverá ser previamente autorizada pela Secretaria de Estado da Fazenda, indicando-se no pedido, o local, a data, o horário de funcionamento e o nome ou razão social das empresas participantes.

**Parágrafo único.** Fica dispensada a autorização prevista no caput, quando a empresa organizadora, detentora de local compatível para a realização do evento, for credenciada pela SEFAZ, hipótese em que deverá comunicar previamente à SEFAZ a realização da Feira indicando os elementos constantes no caput.

**Art. 4º** Fica suspensa à exigência do imposto na remessa, em operação interna, de mercadoria ou bem com destino a exposição ou a feira para fins de demonstração ao público em geral desde que retorne ao estabelecimento da empresa no prazo de 30 (trinta) dias a contar da data de saída.

**Parágrafo único.** A suspensão do imposto prevista no caput aplica-se também, nas entradas de mercadorias procedentes de outra unidade da Federação ou do exterior, destinadas a exposição ao público ou a feiras, realizadas neste Estado desde que retornem ao estabelecimento de origem no prazo de 60(sessenta) dias, a contar da data do desembaraço na Secretaria da Fazenda.

**Art. 5º** Os contribuintes participantes das feiras ou de exposição de mercadorias ao público, realizadas neste Estado, devem observar os seguintes procedimentos fiscais:

I - transferir as mercadorias para o local da feira, mediante emissão de nota fiscal, com suspensão do ICMS, que poderá ser acompanhada de romaneio, caso em que passará a constituir parte inseparável do referido documento;

II - constar da nota fiscal relativa a transferência de que trata no inciso anterior, no campo Natureza da Operação, o código 5.914 "Remessa de mercadoria ou bem para exposição ou feira", bem como, a indicação das notas fiscais que serão utilizadas nas vendas no evento;

III - utilizar, nas vendas efetuadas nos stands da referida exposição, talonários de notas fiscais do próprio estabelecimento remetente, com incidência do ICMS;

IV - apurar e recolher o ICMS relativo às operações previstas no inciso anterior dentro dos prazos fixados no art. 107, do Regulamento do ICMS, aprovado pelo Decreto nº 20.686, de 28 de dezembro de 1999;

V - promover o retorno de mercadorias não vendidas na feira para o estabelecimento remetente, mediante a emissão de nota fiscal, sem destaque do ICMS, dentro do prazo máximo de 5 (cinco) dias, após a data do encerramento da feira.

**Art. 6º** Fica concedido crédito fiscal presumido de valor igual ao ICMS devido nas operações relativas às vendas de mercadorias, destinadas a consumidor final, ocorrida durante a realização das feiras ou exposições ao público, em substituição ao aproveitamento de quaisquer créditos.



*§ 1º O crédito fiscal presumido de que trata o caput somente se aplica se as mercadorias forem expostas fisicamente na Feira ou na exposição ao público, comprovado por recibo de entrada no seu recinto, emitida pela empresa organizadora.*

*§ 2º O crédito fiscal presumido previsto no caput não se aplica:*

*I – ao fornecimento de refeições, exceto quando se tratar de feira gastronômica;*

*II – as saídas de veículos automotores, exceto embarcações;*

*III – as saídas de produtos que tenham sido considerados já tributados nas demais fases de comercialização.*

*Art 9º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.*

## **11. Serviços Gerais Oferecidos sem Ônus ao Expositor:**

11.1. Orientação Técnica Operacional ao EXPOSITOR, durante a preparação e realização do Evento;

11.2. Serviços de limpeza dos corredores e coleta de lixo;

11.3. Serviços de vigilância geral do pavilhão;

11.4. Serviços Médicos (Atendimento Primeiros Socorros). O evento contará com Ambulatório Médico e Ambulância para atendimento emergencial. Recomendamos conhecer o local com antecedência.

11.5. Seguradora Geral da Feira (será contratada pela empresa oficial do evento FIAM). Porém o seguro é apenas para a feira, cada expositor deverá ter segurado seu estande e equipamentos.

## **12. Disposições Gerais:**

12.1. O não cumprimento de qualquer item acima em sua integralidade, impedirá a participação do expositor.

12.2. A ORGANIZAÇÃO do evento reserva-se o direito de arbitrar sobre casos omissos neste Informativo, bem como, estabelecer novas normas que se façam necessárias ao bom funcionamento do Evento.

12.3. Embargo do Estande

A ORGANIZAÇÃO visando manter a segurança de todo o evento, serviços, expositores e visitantes ,após parecer da equipe técnica ou de hierarquia publica ,tem o direito de embargar a montagem do estande caso esteja em desacordo com as normas deste MANUAL. Caso o



expositor não reformule os parâmetros do projeto em tempo hábil, o estande não poderá ser utilizado no período de funcionamento, sem prejuízos dos custos contratuais da área.

#### 12.4. De interesse do EXPOSITOR:

- a) - Comunicar à empresa responsável pela montagem do seu estande todas as normas e informações aqui descritas;
- b) - Que os profissionais (engenheiros, arquitetos, técnicos responsáveis) devem estar cadastrados e adimplentes no CREA - Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura;
- c) - Disponibilizar a qualquer momento, cópia autenticada da autorização de Responsabilidade Técnica – ART e seu respectivo comprovante de pagamento.

12.5. Lembramos aos expositores, caso as paredes de seu estande tenham altura superior do estande de sua direita ou esquerda, que o acabamento é de sua responsabilidade;

12.6. Todas as informações constantes neste documento constituem parte integrante do Contrato celebrado entre Locador e Locatária.

Fonte: SEFAZ - AM

## 14. FORMULÁRIOS – ANEXOS



### QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO DE CARGAS

CIRCUITO	TOMADAS								ILUMINAÇÃO		POTÊNCIA ATIVA	TENSÃO (V)	CORRENTE DE PROJETO (A)	DISJUNTOR	FIAÇÃO E BITOLA	FASES			FINALIDADE	
	100 W	245 W	400 W	550	800	900	2500	3600	1X20 W	2x15 W						A	B	C		
C01			1		8						1200	127	9,448818898	1P - 16A	1F+N+T # 2,5mm <sup>2</sup>	1200			Tomadas estande	
C02			1			1					1300	127	10,23622047	1P - 16A	1F+N+T # 2,5mm <sup>2</sup>		1300		Tomadas estande	
C03	6	1									845	127	6,653543307	1P - 16A	1F+N+T # 2,5mm <sup>2</sup>			845	Tomadas estande	
<b>TOTAL</b>											3345	380	8,802631579	DDR-40A/30mA	3F+N+T # 6,0mm <sup>2</sup>	1200	1300	845		



**Tabela de referência para cálculo de kVA:**

EQUIPAMENTO	kVAs UTILIZADOS	EQUIPAMENTO	kVAs UTILIZADOS
Ar-condicionado 7.500 BTU	1,10 kVA	Lâmpada Especial - 1000 W	1,00 kVA
Ar-condicionado 10.500 BTU	1,70 kVA	Lâmpada Fluorescente 20W	0,03 kVA
Ar-condicionado 12.000 BTU	1,90 kVA	Lâmpada Fluorescente 40W	0,05 kVA
Ar-condicionado 18.000 BTU	2,90 kVA	Lâmpada Halógena 300W	0,30 kVA
Ar-condicionado 21.000 BTU	3,10 kVA	Lâmpada Halógena 500W	0,50 kVA
Ar-condicionado 30.000 BTU	4,00 kVA	Lâmpada Halógena HQI 150W	0,35 kVA
Cafeteira elétrica caseira	0,80 kVA	Lâmpada HO (com reator) 110W	0,14 kVA
Cafeteira elétrica comercial	4,50 kVA	Lâmpada Incandescente 100W	0,10 kVA
Circulador de Ar/Ventilador	0,10 kVA	Lâmpada Mista 160W	0,16 kVA
Computador (CPU + Monitor)	0,50 kVA	Lâmpada Mista 250W	0,25 kVA
Forno elétrico grande	2,40 kVA	Lâmpada Mista 500	0,50 kVA
Forno elétrico pequeno	1,00 kVA	Máq. Escrever Eletrônica	0,10 kVA
Freezer horizontal/vertical	0,50 kVA	Microonda	1,20 kVA
Frigobar/Geladeira	0,30 kVA	Notebook	0,30 kVA
Impressora	0,25 kVA	Televisor colorido	0,30 kVA
Lâmpada Dicroica halógena 55W	0,06 kVA	Videocassete	0,30 kVA



Data Limite para envio: <b>15/09/2011</b>	<b>Termo de Responsabilidade do Expositor</b>	<b>Formulário nº 01</b>
---	---	-------------------------

Declaramos através deste termo total responsabilidade por qualquer dano que venha a ser causados por nosso material, pessoal, prestadores de serviços ou contratados por nossa Empresa, às instalações do Studio5, desde o início da montagem até o final da desmontagem.

Comprometemo-nos a cumprir todas as normas contidas nesse manual, referente à Montagem, Manutenção e Desmontagem do estande abaixo informado.

#### Dados do Expositor

Expositor:

Número do estande:

Nome Fantasia:

Telefone:

Fax:

CNPJ:

Inscrição Estadual:

E-mail:

Responsável:

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

#### Dados da Montadora

Montadora:

Nome Fantasia:

Telefone:

Fax:

CNPJ:

Inscrição Estadual:

E-mail:

Informamos que a empresa montadora foi por nós contratada para efetuar os serviços de montagem, decoração, manutenção técnica e desmontagem de nosso estande na FIAM 2011.

Declaramos que temos total conhecimento de que a contratação da referida empresa não nos isenta da responsabilidade quanto ao cumprimento integral do regulamento do evento

---

Expositor – Carimbo e Assinatura

Encaminha obrigatoriamente para e-mail: [fiam@cs2eventos.com.br](mailto:fiam@cs2eventos.com.br)





Data Limite para envio: <b>15/09/2011</b>	<b>Credenciais de Expositor</b>	<b>Formulário nº 03</b>
---	---------------------------------	-------------------------

**NOME DA EMPRESA:** \_\_\_\_\_

Nome	CPF	RG	Cargo

Responsável pelas informações:

Telefone: (    )

Stand nº: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_

**Nº DE CREDENCIAIS PERMITIDAS PARA EXPOSITORES POR CADA STAND:**

\_\_\_\_\_

Expositor – Carimbo e Assinatura

Encaminha obrigatoriamente para o e-mail: [fiam@cs2eventos.com.br](mailto:fiam@cs2eventos.com.br)





Data ____/____/____	<b>Registro de entrada e saída de material</b>	<b>Formulário nº 05</b>
------------------------	--	-------------------------

**Para ser preenchido em duas vias e entregue ao chefe da segurança do Studio 5 .**

Relacionamos abaixo, todos os materiais, produtos e equipamentos a serem utilizados no stand

Número: \_\_\_\_\_ Expositor: \_\_\_\_\_

QUANTIDADE	DISCRIMINAÇÃO DO MATERIAL	NOTA FISCAL N°

**OBS:**

- Este formulário não tem valor fiscal e não implica em responsabilidade sobre o material.
- Recomendamos que as mercadorias fossem seguradas.

Empresa Expositora:

Nome Fantasia:

CNPJ:

Inscrição Estadual:

Stand:

Pavilhão:

Telefone:

Fax:

E-mail:

Responsável pela solicitação:

\_\_\_\_\_  
Expositor – Carimbo e Assinatura



Data Limite para envio:15/09/2011	<b>Ponto de Internet</b>	<b>Formulário nº 06</b>
-----------------------------------	--------------------------	-------------------------

**À:**

**A/C:**

**E-mail:**

**Tel:**

**Dados cadastrais da empresa solicitante dos serviços:**

**Importante:**

1. Os serviços devem ser solicitados por e-mail à [mfialho@sufrema.gov.br](mailto:mfialho@sufrema.gov.br) até 30 dias antes do início da montagem do evento. Solicitações feitas após esse prazo terão um acréscimo de 20% nos preços, e ficam sob confirmação.
2. Os serviços solicitados estão disponíveis para o período de realização do evento e mediante pagamento antecipado 15 (quinze) dias antes do evento.
3. Os valores divulgados são válidos somente para serviços prestados dentro do pavilhão.
4. Solicitações cujos pagamentos não foram identificados são desconsideradas.
5. O expositor deve devolver os aparelhos para organizadora oficial do evento imediatamente após o término do evento, e caso isto não ocorra e o aparelho for desviado será enviado uma fatura de cobrança do mesmo equivalente a 3 vezes o valor da contratação ao Expositor.



## 15. CONTATOS IMPORTANTES

### - ORGANIZADORAS DO EVENTO:

MONTADORA OFICIAL – CS2 EVENTOS

Telefones: (11) 5070-5464 / (11) 8537-1080 / (92) 8180-7083

E-mail: [fiam@cs2eventos.com.br](mailto:fiam@cs2eventos.com.br)

Contato: Koji Maruyama / Aline Lannes / Marcia Bissoli / Carla Dias

Av. Taruma, 1846 sala 05 - Praça 14 de Janeiro - Manaus – AM – CEP 69025-000

### - COORDENAÇÃO GERAL DE PROMOÇÃO COMERCIAL – COGPC/SUFRAMA

(92) 3321-7199 FAX: (92) 3237-3053

PROJETOS: arquiteto Adamilton Mourão – SUFRAMA

(92) 3321-7135 / 8135 8586

e-mail: [amourao@suframa.gov.br](mailto:amourao@suframa.gov.br)

### - STUDIO 5

Avenida Rodrigo Otávio, 3555 - Distrito Industrial – Manaus-AM - (92) 3216-3555

### - ECAD

Avenida Eduardo Ribeiro, 639, 17º andar, sala 1706/1707.

Bairro: Centro, Cep: 69010-902 Manaus-Amazonas.

Telefones: (92) 3622-9479/3622-9311

Site: [www.ecad.org.br](http://www.ecad.org.br)

### - OI

0800 31 0800 - Fax: 0800 31 4567

### - CREA-AM

Endereço: Rua Costa Azevedo, 174, Centro, Manaus-AM

Cep. 69.010-230

Fone: (92) 2125-7111 / (92) 2125-7124 Fax : (92) 2125-7122

Site: <http://www.crea-am.org.br>