

# REGULAMENTO GERAL

Regulamento do Expositor da **FIT PANTANAL – FEIRA INTERNACIONAL DO TURISMO DO PANTANAL 2024** será regida pelo presente REGULAMENTO GERAL, ao qual estão sujeitas as empresas que tenham contratado espaço na FIT 2024.

## PAVILHÃO DAS NAÇÕES



## DADOS DA FEIRA:

|   |   |
|---|---|
| <b>DATA</b><br>30 a 31 de maio<br>e 1 e 2 de junho de 2024  | <b>HORÁRIO</b><br>Dia 30 e 31 de maio<br>Aldeia do conhecimento: das 14h às 17h.<br>Expo FIT: das 17h às 22h<br><br><b>Dias 1 e 2 de junho</b><br>Expo FIT: das 16h às 22h  |
| <b>LOCAL</b><br><b>Centro de Eventos do Pantanal</b><br>Av. Bernardo Antônio de Oliveira Neto, s/n -<br>Jardim Santa Marta, Cuiabá - MT, 78043-903<br>(65) 3318-1600  | <b>ORGANIZAÇÃO OPERACIONAL</b><br>Moretti Coelho Eventos<br>Alcimar – <a href="mailto:alcimar@moretticoelho.com.br">alcimar@moretticoelho.com.br</a><br><b>65 98417-3600</b><br>Victoria – <a href="mailto:evento@moretticoelho.com.br">evento@moretticoelho.com.br</a><br><b>65 99232-7201</b> |
| <b><u>MONTADORA OFICIAL</u></b><br>TEMPO MONTADORA<br>Angusto Musis <b>(65) 99242-8396</b> – <a href="mailto:augusto.musis@terra.com.br">augusto.musis@terra.com.br</a><br>Viviane Ferreira <b>(65) 98405-8744</b> - <a href="mailto:viviane.tempo@terra.com.br">viviane.tempo@terra.com.br</a> |   |

## CRONOGRAMA DE PROVIDÊNCIAS DO EXPOSITOR

Montagem dos estandes pelas montadoras Oficial e Convidada.  
**De 22/05 a 28/05/2024 das 07h às 22h**

Liberação para que as empresas expositoras possam ambientar os seus estandes.  
**Dia 28/05 e 29/05 das 08h até 17h e no dia 30/05 da 7h às 13h.**

Retirada de produtos e decoração por parte dos expositores.  
**Dia 02/06 após as 22h até 24h e dia 03/05 da 07h às 12h**

Desmontagem dos estandes por parte das montadoras.  
**03 a 04 /06 das 07h às 22h**

## **RESPONSABILIDADES DO ORGANIZADOR**

- Legalizar o EVENTO junto aos órgãos públicos competentes.
- Colocar à disposição de cada EXPOSITOR sua respectiva área locada pelo período integral da Feira.
- Manter em funcionamento serviços básicos de infraestrutura, tais como: recepção, atendimento, credenciamento, energia elétrica, segurança, limpeza das áreas comuns da exposição e sanitários em conformidade às normas adiante mencionadas no presente regulamento.
- Divulgar a realização do EVENTO.

## **RESPONSABILIDADES DO EXPOSITOR**

- Participar da Feira durante o período de funcionamento mantendo o seu estande em perfeitas condições de operação, desde a inauguração até o encerramento do EVENTO.
- Decorar seu estande dentro do prazo estipulado por este regulamento.
- Fazer-se representar em seu estande por funcionários credenciados para atendimento
- Efetuar a reposição de material no horário das uma hora antes do início e/ou uma hora após o término no dia.

### **1. NORMAS DE MONTAGEM**

A montagem do evento será realizada pela Montadora Oficial contratada pelo PROMOTOR, porém, o expositor poderá contratar a montadora de sua preferência.

#### **1.1 PERÍODO DE DECORAÇÃO DOS ESTANDES**

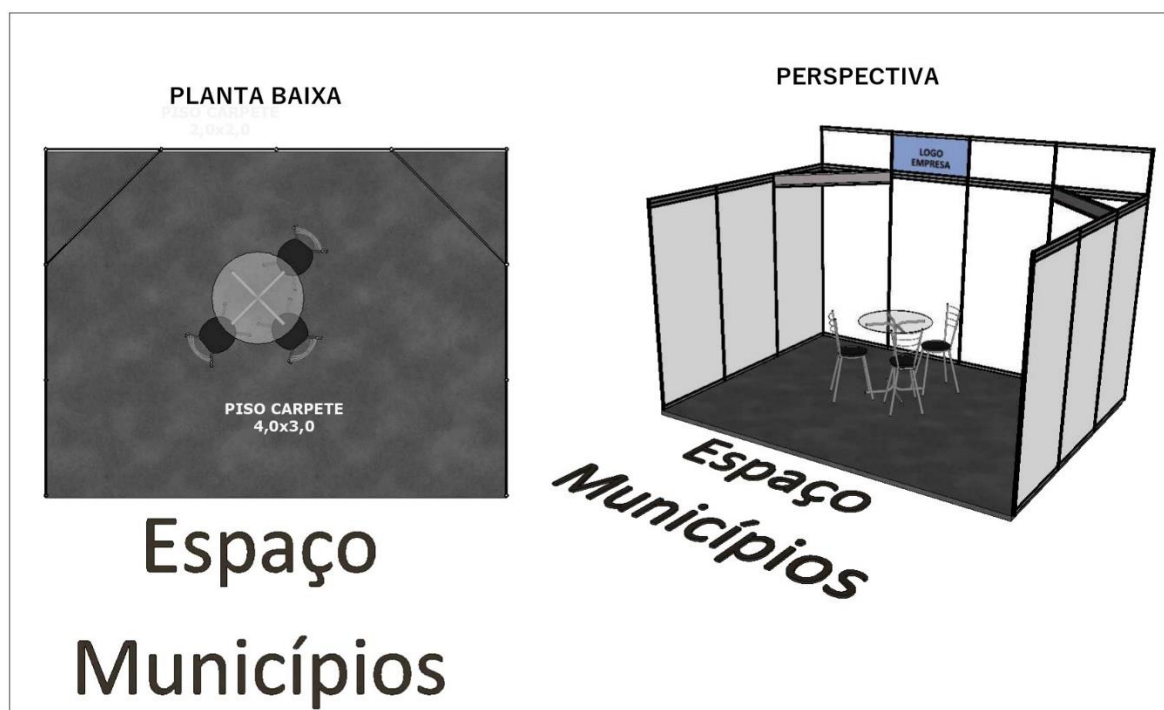
O Pavilhão das Nações estará à disposição dos EXPOSITORES para a montagem interna dos estandes:  
**Dia 28/05 e 29/05 das 08h até 22h**

### **2. ÁREA DE EXPOSIÇÃO**

#### **2.1 MONTAGEM DOS ESPAÇOS**

#### **ESTANDES DOS MUNICIPIOS – AREA VERDE NO MAPA**

- Montagem: No sistema octanorme **4x3**, com paredes em chapas TS, na cor branca pérola, estruturas com perfis de alumínio anodizado com travessas tipo Z500 e Z400, com pé direito interno do stand na medida de 2,20 m;
- Revestimento: Em carpete tipo forração 3,0 mm na cor grafite, fixado direto no piso do pavilhão com fita dupla face;
- Mobília: 01 Mesa Cromada com tampo de Vidro, 03 Cadeiras Cromadas com estofados;
- Iluminação: Composta por 01 spot de 100 W a cada 3 m<sup>2</sup> e 01 tomada 110V a cada Estande;
- Logotipia: Identificação COM logomarcas no painel do Fundo (0,98 x 2,13 ), em cada estande.



**Obs.:** Todo o material mencionado nos itens acima é cedido ao EXPOSITOR, devendo ser devolvido ao final do Evento nas mesmas condições em que foi recebido. Os materiais que faltarem ou forem danificados, serão cobrados do EXPOSITOR.

**MONTAGEM DOS ESTANDES** – A Montagem dos estandes será básica e será de responsabilidade do Expositor qualquer alteração ou modificação. O projeto diferenciado deverá ser encaminhado para a Moretti Coelho para aprovação técnica, cabendo ao expositor a responsabilidade da montagem física do seu estande, respeitando as normas e horários estabelecidos pela organizadora do evento, além de assumir responsabilidades técnicas junto aos órgãos competentes, ART (CREA), Projeto de Segurança (Corpo de Bombeiros).

### 2.1.2 ALTURA PADRÃO

### 2.1.3

**Estande dos Municípios:** A altura padrão dos estandes a serem montados será de 2,20 metros nas laterais e a testeira ao fundo será de 2.70 m.

## ESTANDES AMARELOS – AREA AMARELA NO MAPA

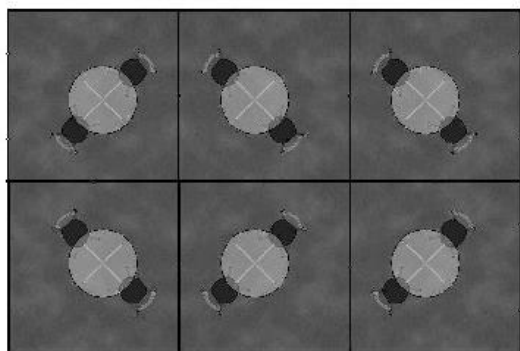


**Estandes área amarela 3x3:** A altura padrão dos estandes a serem montados será de 2,20 metros. Em caso de estande especial neste espaço, a altura máxima deverá ser de **4 metros**.

**Espaços dos Realizadores e Parceiros:** Espaço livre para montagem de estandes com altura máxima de **4 metros**.

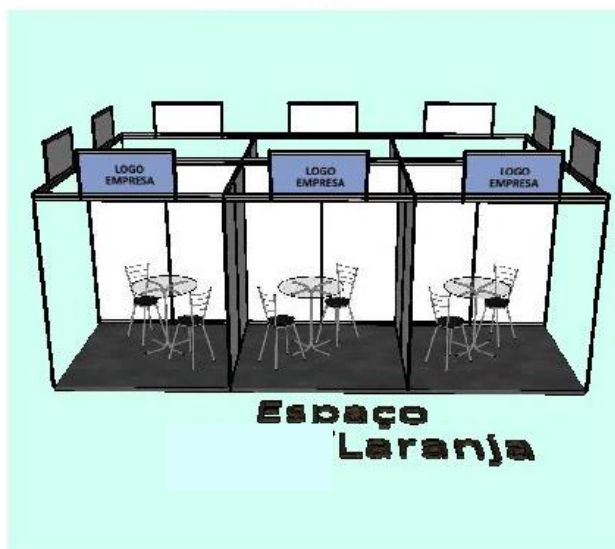
### Espaço Laranja:

PLANTA BAIXA



Espaço  
Laranja

PERSPECTIVA



Espaço  
Laranja

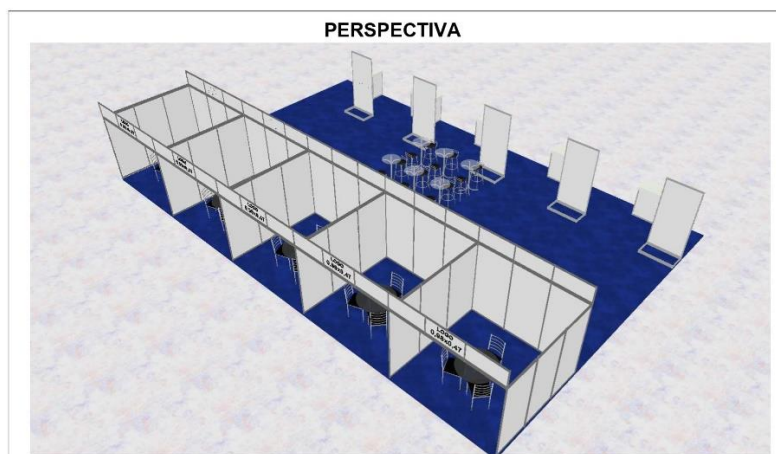
- **Montagem:** No sistema octanorme **2x2**, com paredes em chapas TS, na cor branca pérola, estruturas com perfis de alumínio anodizado com travessas tipo Z500 e Z400, com pé direito interno do stand na medida de 2,20 m;

- **Revestimento:** Em carpete tipo forração 3,0 mm na cor grafite, fixado direto no piso do pavilhão com fita dupla face;
- **Mobília:** 01 Mesa Cromada com tampo de vidro 02 Cadeiras Cromadas com estofados;
- **Iluminação:** Composta por 01 spot de 100 W a cada 3 m<sup>2</sup> e 01 tomada 110V a cada estande;
- **Logotipia:** Identificação COM logomarcas em testeiras padrão (0,98 x 0,47), em cada Estande.

**Espaço Azul:**

**Estandes área azul 3x3:** A altura padrão dos estandes a serem montados será de 2,20 metros nas laterais e a testeira será de 2.70 m.

**Espaços de Relacionamento CETUR:** Espaço para cada entidade sendo: 01 balcão e 01 totem adesivado conforme projeto





## 2.2 JARDINS E PLANTAS

Jardins, flores e plantas ornamentais serão permitidos quando contidas em vasos, cestas ou recipientes. Terra, areia e pedras, se estiverem soltas, não poderão ser utilizadas para qualquer projeto.

## 2.3 PROJEÇÃO HORIZONTAL

A projeção horizontal de qualquer elemento da montagem ou de produtos expostos deverá, obrigatoriamente, estar contida nos limites da área do estande.

**Não serão permitidas quaisquer projeções sobre as vias de circulação.**

## 2.4 VIAS DE CIRCULAÇÃO

As vias de circulação não poderão ser utilizadas para depósito de materiais, ferramentas e produtos a serem instalados nos estandes. Toda a operação deverá ser realizada exclusivamente dentro dos limites do estande do EXPOSITOR.

## 2.5 MATERIAIS QUE ENVOLVAM PERIGO

Trabalhos com tinta, materiais corrosivos, pós e líquidos poluentes, deverão ser realizados a partir de vasilhames e equipamentos adequados, dentro das normas e vistoriado pela Brigada de Incêndio do Centro de Eventos do Pantanal, evitando danos a pessoas e estandes vizinhos.

## 2.6 IDENTIFICAÇÃO DO ESTANDE

Cada estande deverá ter em sua fachada, uma plaqueta de identificação plotada com a logo do EXPOSITOR.

## 2.7 ENERGIA ELÉTRICA PARA OS ESTANDES

**2.7.1** A energia elétrica estará disponível em todos os Setores da feira na voltagem de **110 Volts** monofásica, 60 ciclos por segundo. O fornecimento de energia na voltagem de **220 Volts** deverá ser solicitado com antecedência junto aos organizadores da feira.

**2.7.2** Todos os problemas referentes à energia elétrica deverão ser encaminhados diretamente a MONTADORTA OFICIAL. Em hipótese alguma, a ligação poderá ser feita pelo expositor ou terceiros.

## **2.8 - PISO**

O piso do Centro de Eventos do Pantanal não poderá ser de forma alguma, danificado pelo EXPOSITOR.

## **3. NORMAS DE DESMONTAGEM**

### **3.1 PERÍODO DE RETIRADA DO MATERIAL EXPOSTO E DECORAÇÃO**

Os produtos expostos e decoração poderão ser retirados do estande no dia **02/06/2024**, a partir das 22h até as 00h00 e no dia seguinte até as 12h. Após este horário, a PROMOTORA se reserva o direito de desmontar os estandes, sem responsabilizar-se por perdas e danos, ou pela guarda de material de terceiros. Fiquem atentos a objetos de valor.

## **4. EQUIPAMENTOS E PRODUTOS PROIBIDOS**

É proibido o funcionamento de motores de combustão, explosivos, gases não inertes tóxicos e combustíveis no interior do pavilhão do Centro de Eventos do Pantanal.

## **5. LIMITES DE OPERAÇÃO**

**5.1.** Os corredores da Feira são de uso comum, não sendo neles permitido o aliciamento de visitantes ou distribuição de impressos ou quaisquer outros artigos, bem como, não é permitido, neles, ou sobre eles, colocação, ou aposição de faixas, painéis ou motivos decorativos.

**5.2.** Não poderá ser utilizada a área externa do Centro de Eventos do Pantanal para colocação de material promocional sem a autorização da promotora.

## **6. NORMAS GERAIS**

### **6.1 SEGURANÇA**

A segurança interna dos estandes será de responsabilidade do expositor.

### **6.2 - EXTINTORES DE INCÊNDIO**

Todos os expositores devem deixar livres os acessos aos extintores instalados e as placas de identificação dos mesmos.

### **6.3 - LIMPEZA**

Pertence à PROMOTORA a limpeza da chamada área comum, representada pelos corredores, setores de administração, serviços especiais e via de acesso.

**Os EXPOSITORES deverão cuidar da limpeza de seus estandes, bem como de seus Serviços de copa.**



Reabastecimento e limpeza devem acontecer fora do horário comercial do EVENTO. Os detritos de cada estande somente poderão ser colocados nas vias de circulação após o encerramento das atividades do dia, desde que devidamente acondicionados em sacos plásticos especiais e obedecerem ao limite máximo de 01 (uma) hora antes do início do funcionamento da Feira. Em nenhuma circunstância, mesmo em sacos plásticos, os detritos poderão ser colocados nas vias de circulação durante o período de funcionamento do EVENTO.

#### **6.4 - HORÁRIOS DE FUNCIONAMENTO DA FEIRA**

O EVENTO acontecerá conforme programação divulgada nos meios de comunicação específicos, a saber: **De 30 e 31/05 – Das 17h às 22h e 01 e 02/06 Das 16h às 22h**

**O expositor não poderá fechar seu estande antes do horário de encerramento da feira.**

#### **7 - CREDENCIAIS**

Toda e qualquer pessoa que trabalhar durante a montagem, funcionamento e desmontagem no EVENTO, deverá ter crachá de identificação. Serão fornecidos quantos crachás forem necessários para cada empresa expositora.

**PARA CONFEÇÃO DOS CRACHAS DE EXPOSITORES É NECESSÁRIO O CREDENCIAMENTO DAS PESSOAS QUE VÃO TRABALHAR. NO LINK PARA INSCRIÇÃO. OU NO EVENTO.**

#### **7.1 - IDENTIFICAÇÕES OSTENSIVAS**

O crachá de identificação do EVENTO deverá ser portado ostensivamente pelo EXPOSITOR, enquanto permanecer no recinto de realização do EVENTO.

#### **8 - ACESSO AOS ESTANDES**

Os estandes deverão ser franqueados integralmente aos visitantes, cabendo ao EXPOSITOR todo o atendimento necessário.

#### **9 - ESTACIONAMENTO**

Os expositores deverão estacionar no mesmo local do público visitante, sendo o controle por ordem de chegada.

#### **10 - SEGUROS DE RISCO**

Cada EXPOSITOR deverá assegurar seus produtos em exposição, móveis e afins contra risco de qualquer espécie, dando conhecimento à administração do EVENTO, dos termos celebrados. O PROMOTOR não será responsável pelo ressarcimento de quaisquer valores para a cobertura de custos de produtos, móveis e afins, em quaisquer eventualidades.

#### **11 - SOBRE PRODUTOS DE EXPOSIÇÃO**

Deverão ser tomadas providências contábeis e fiscais existentes para o EVENTO, e o cumprimento destas é de total responsabilidade dos EXPOSITORES. Relacionamos abaixo as exigências legais necessárias.

### **11.1 - PROCEDIMENTOS RELATIVOS AO ICMS**

Para procedimento relativo ao ICMS e demais impostos, o EXPOSITOR deverá consultar a legislação. Para maiores esclarecimentos, pedimos que se fizesse contato com o **Plantão SEFAZ pelo telefone (65) 3617-2900. Consulte seu contador.**

### **AS NOTAS FISCAIS DE REMESSA DEVERÃO TER O SEGUINTE ENDEREÇAMENTO:**

**Destinatário: Nome da Empresa Expositora, com o respectivo CNPJ e Inscrição Estadual. Local de Envio: Centro de Eventos do Pantanal**

**Endereço: Av. Bernardo Antônio de Oliveira Neto, s/n - Santa Marta, Cuiabá - MT, 78043-903.**

## **12 - NORMAS DE TRABALHO**

### **12.1 - SOM**

Os EXPOSITORES poderão manter som ambiental em seus estandes desde que não venham a prejudicar os demais. É expressamente proibido o uso de amplificadores de som para mensagens de venda dos seus produtos expostos ou outras promoções.

Os EXPOSITORES deverão comprovar o recolhimento das taxas de Direitos Autorais ao ECAD – ESCRITÓRIO CENTRAL DE ARRECADAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO em Cuiabá – MT – fone: (65) 3623-3352.

O EXPOSITOR deverá acertar junto à Promotora o nível de decibéis permitidos na utilização do Som, sob pena de ser suspensa sua utilização pela PROMOTORA.

### **12.2 - RECEPCIONISTAS**

O Ministério do Trabalho, com o objetivo de verificar a documentação de pessoas que estejam prestando serviços aos expositores, poderão de acordo com a legislação em vigor, solicitar para: Funcionários da Empresa - Ficha de empregado, Carteira Profissional, de cada um que esteja disponível no estande para apresentação à fiscalização quando solicitado.

Recepcionistas – É aconselhável efetuar a contratação através de agências credenciadas.

### **12.3 - FECHAMENTO DE ESTANDE**

Fica permanentemente proibido o fechamento do estande antes do horário de encerramento do EVENTO.

### **12.4 - PONTOS DE DEMONSTRAÇÃO NAS CIRCULAÇÕES**

Está terminantemente proibida a implantação de pontos de demonstração de produtos, distribuição de jornais, revistas, folhetos e similares nas vias de circulação do EVENTO, sem autorização expressa da administração do EVENTO.

### **12.5 - EQUIPAMENTOS AUDIOVISUAIS E CONGÊNERES**

As empresas que contratarem assessoria para filmagens, fotografia ou qualquer tipo de registro visual ou sonoro, deverão comunicar-se previamente com a administração da FEIRA, para autorização do ingresso dos profissionais e equipamentos no recinto da Feira (solicitar credenciais no formulário destinado para tal).

### **12.6 - INGRESSO DE PESSOAL FORA DO HORÁRIO**

Fora do horário de funcionamento da Feira, só serão admitidas na Área de Exposição, as pessoas que tiverem autorização expressa da administração da FIT PANTANAL, com exceção das que estiverem credenciadas com crachás de Expositores, Limpeza e Segurança. Caberá à Segurança Oficial do Evento o exercício de fiscalização sobre este item.

### **12.7 - LOCAÇÕES DE INTERNET PARA ESTANDES**

As empresas que necessitarem de acesso à internet deverá fazer a contratação de um provedor da sua escolha.

## **13 - DISPOSIÇÕES FINAIS**

### **13.1 - LOCALIZAÇÃO DOS ESTANDES**

A qualquer tempo, a bem geral, poderá a PROMOTORA redistribuir ou realocar os Estandes, desde que respeitadas às dimensões e características estabelecidas em Contrato.

### **13.2 - INTERDIÇÃO À PROMOÇÃO DE TERCEIROS**

É absolutamente vedada a exposição e publicidade direta ou indireta, de quaisquer produtos de empresas não participantes do estande do EXPOSITOR.

O EXPOSITOR poderá, entretanto, solicitar à PROMOTORA que, a seu critério, autorizará 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 à PROMOTORA o direito de recolher para posterior devolução, produtos e materiais, objetos da infração.

### **14.3 - DISPOSIÇÕES GERAIS**

O PROMOTOR reserva-se ao direito de arbitrar sobre casos omissos neste Regulamento, bem como estabelecer novas normas, para o bom funcionamento do EVENTO, se necessário for. Em eventual impedimento do Centro de Eventos do Pantanal, a PROMOTORA reserva-se no direito de determinar outro local para a realização do EVENTO.

O EXPOSITOR obriga-se a respeitar e fazer respeitar por seus funcionários e/ou contratados todas as cláusulas e disposições aqui contidas, bem como, outras normas que, em geral, venham a serem estabelecidas.

### **14.4 – SUGESTÕES DE FORNECEDORES FILIADOS AO SINDIEVENTOS MT**

#### **MOTADORAS**

|  |
|--|
| <b>TEMPO LOCADORA DE STAND (Montadora Oficial) –</b><br>Angusto Muis (65) 99242-8396 – <a href="mailto:augusto.muis@terra.com.br">augusto.muis@terra.com.br</a><br>Viviane Ferreira (65) 98405-8744 - <a href="mailto:viviane.tempo@terra.com.br">viviane.tempo@terra.com.br</a> |
| <b>LX BRASIL –</b><br>Leandro (19) 3392-2220 - <a href="mailto:leandro@lauxbrasil.com.br">leandro@lauxbrasil.com.br</a>  |

## DECORAÇÃO

|  |
|--|
| <b>FLORES E FOLHAS DE DECORAÇÕES –</b><br>Bruno (65) 99221-7579 - <a href="mailto:financeiro@floresefolhas.com.br">financeiro@floresefolhas.com.br</a> |
| <b>A L DA SILVA GUEDES –</b><br>Adriano Guedes (65) 98162-1710 - <a href="mailto:atendimento@adrianoledes.com.br">atendimento@adrianoledes.com.br</a>  |

## SERVIÇOS DE LOCAÇÕES DE EQUIPAMENTOS

|  |
|--|
| <b>BRAVO PRODUCOES ARTISTICAS –</b><br>(65) 99998-5363 - <a href="mailto:comercialbravopalco@gmail.com">comercialbravopalco@gmail.com</a>                              |
| <b>MC MAIS LOCAÇÃO E CLIMATIZAÇÃO –</b><br>Beatriz (65) 98417-3603 – <a href="mailto:comercial@mcmmais.com.br">comercial@mcmmais.com.br</a><br>Walbram (65) 98417-7777 |
| <b>BARANJAK SOM E ILUMINAÇÃO –</b><br>(65) 99975-4059 - <a href="mailto:baranjak@msn.com">baranjak@msn.com</a>   |
| <b>ELO EVENTOS E LOCAÇÕES –</b><br>(65) 99289-3037 - <a href="mailto:elo.cuiaba@hotmail.com">elo.cuiaba@hotmail.com</a>  |
| <b>IDM SOM E ILUMINAÇÃO –</b><br>Adriana - <a href="mailto:adriana@idm.com.br">adriana@idm.com.br</a>  |
| <b>LUCIO SOM –</b><br>Lucio (65) 99981-8089 - <a href="mailto:luciosom@terra.com.br">luciosom@terra.com.br</a>   |
| <b>OPCAO SOM E LUZ –</b><br>(65) 99974-3860 - <a href="mailto:opcaosomeluz@gmail.com">opcaosomeluz@gmail.com</a>   |
| <b>LADE SOM LUZ PALCO –</b><br>(65) 3644-7227 - <a href="mailto:lade@ladesom.com.br">lade@ladesom.com.br</a>   |

# PLANTA DO EVENTO

