

MANUAL DO EXPOSITOR



FETRANSLOG

FEIRA DO TRANSPORTE E LOGÍSTICA

2025

Realização:



Patrocínio:



Apoio:



A FETRANSLOG é uma Marca Registrada do SITRAN – Sindicato das Empresas de Transporte de Carga e Logística de Chapecó – SC.

FETRANSLOG - FEIRA DO TRANSPORTE E LOGÍSTICA.

Fetranslog.com.br

Realização: SITRAN – SINDICATO DAS EMPRESAS DE TRANSPORTE DE CARGA E LOGÍSTICA DE CHAPECÓ – SC.

Sitran.org.br

Organização: ZWA TEC COMUNICAÇÃO LTDA.

comercial@fetranslog.com.br

coordenacao@fetranslog.com.br

Local do Evento: PARQUE DE EXPOSIÇÕES DR. VALMOR ERNESTO LUNARDI – EFAPI.

Av. Senador Atilio Fontana 000 – Bairro Efapi, Chapecó/SC.

Acesso ao Evento: Credenciamento no site ou no local do evento; entrada gratuita.

Horário Padrão: 14h às 23h.

Dias: 11, 12, 13 e 14 de novembro de 2025.

Linha de produtos e serviços: Realização de negócios, difusão de tecnologias, exposição de produtos, veículos, marcas, equipamentos e works shops.

Abrangência: Nacional e Internacional.

Frequência: Bienal.

Modalidade: Feira/Evento.

Setor: Transporte, Logística e Tecnologia.

RESPONSABILIDADE DA ORGANIZADORA E ANUENTE DO EVENTO:

- Logomarca FETRANSLOG;
- Solenidade de Lançamento da Feira;
- Equipe para Realização e Coordenação do Evento;
- Atendimento ao Expositor, Contratos com Expositores e Patrocinadores;
- Local para Realização da Feira;
- Manual do Expositor;
- Seguro;
- Equipe de Engenharia, Arquitetura e Engenheiro Mecânico;
- Assessoria de Imprensa;
- Peças Publicitárias;
- Divulgação em Emissoras de Rádios, TVs, Redes Sociais, Outdoors, Flyers, Portfólio e demais mídias;
- Site Oficial;
- Coordenação Estrutural;
- Treinamento de Equipes de Trabalho;
- Contratação de Fornecedores;
- Administração Financeira;
- Administração Comercial;
- Contratação e Logística para Transporte de Visitantes;
- Coordenação e Logística de Montagem e Desmontagem.

ESTRUTURA:

- Rede de Internet;
- Equipe de Manutenção de Rede Elétrica;
- Equipe de Manutenção Hidráulica;
- Equipe de Recepcionistas;
- Equipe de Limpeza da área comum do Evento;
- Equipe de Atendimento Médico e Ambulância;
- Equipe de Credenciamento;
- Seguranças;
- Área de Credenciamento;
- Espaço para Palestras com Cadeiras e Estrutura com Sistema de Som e Telas
- Decoração;
- Forração tipo Carpet;
- Sistema Interno de Sonorização;
- Mobiliários e Estrutura para: Sala de Reuniões, Recepção, Sala de Imprensa;
- Comum, Sala de Entrevistas, Sala de Atendimento ao Expositor;
- Stand e Mobiliários para Áreas cedidas a Instituições.

CHECK LIST EXPOSITOR:

- Ler Manual do Expositor;
- Repassar a terceirizados e funcionários informações do manual;
- Contratar carregadores;
- Contratar montadores se necessário;
- Treinar pessoal técnico;
- Respeitar datas e horários;
- Respeitar limites de espaços dos expositores;
- Quitar taxas e impostos;
- Possuir alvará de funcionamento/manter em local visível;
- Contratar segurança para o stand (se necessário);
- Contratar equipe de limpeza para o stand;
- Contratar seguro.

CALENDÁRIO FEIRA FETRANSLOG 2025:

- **Montagem:**

Início: dia 01 de Novembro de 2025 – Sábado – 08h

Término: dia 10 de Novembro de 2025 – Segunda-feira – 22h

- **Realização da Feira:**

Dia 11/11 - Terça -feira

18h Abertura

23h Encerramento

Dia 12/11 - Quarta

14h Abertura

22h Encerramento

Dia 13/11 - Quinta

14h Abertura

22h Encerramento

Dia 14/11 - Sexta

14h Abertura

22h Encerramento

- **Desmontagem e Carregamento:**

Início: dia 15 de novembro de 2025 – Sábado – 08h

Término: dia 21 de novembro de 2025 – Sexta feira – 22h

OBJETIVO:

O principal objetivo deste regulamento é permitir que a FETRANSLOG 2025 atinja seu propósito fundamental:

- Constituir-se em autêntica promoção de negócios e valorização dos setores envolvidos na feira.

A FETRANSLOG 2025 através de sua organizadora está pronta a prestar toda a colaboração possível aos participantes e completar quaisquer esclarecimentos que lhe sejam solicitados.

ENDEREÇO:

- **SITRAN – SINDICATO DAS EMPRESAS DE TRANSPORTE DE CARGA E LOGÍSTICA DE CHAPECÓ.**

AV. Getúlio Dornelles Vargas, 1403 N – Sala 103 – Fone: (49) 3323-3704 CEP: 89802-001 – CHAPECÓ/SC.

- **ZWA TEC COMUNICAÇÃO LTDA**

Rua Lauro Muller, 454E/102 Bairro Santa Maria – Fone: (49) 9 9964-4001 – CEP: 89802-520 – Chapecó/SC.

Responsável:

Valerio Zawadzki Netto – Comercial – (49) 9 9964-4001

Obs. Todos os itens constantes neste REGULAMENTO estão legalmente vinculados à assinatura do contrato.

ÍNDICE:

1 INFORMAÇÕES GERAIS:

- 1.1 Realizador
- 1.2 Convites
- 1.3 Credenciamento
- 1.4 Estacionamento
- 1.5 Primeiros Socorros
- 1.6 Correio
- 1.7 Bancos
- 1.8 Retirada das Passadeiras
- 1.9 Sala VIP Expositores
- 1.10 Auditório

2 NORMAS GERAIS:

- 2.1 Responsabilidade
- 2.2 Seguro
- 2.3 Pagamento em Atraso
- 2.4 Responsabilidade do Expositor
- 2.5 Manifestações Artísticas/Shows

3 NORMAS DE SEGURANÇA:

- 3.1 Equipamentos Proibidos
- 3.2 Extintores de Incêndio
- 3.3 Obstrução de Equipamentos
- 3.4 EPI – Equipamento de Proteção Individual
- 3.5 Exposição de Máquinas e Equipamentos
- 3.6 Segurança do Estande

4 NORMAS LEGAIS:

- 4.1 Emissão de Notas Fiscais – Produtos Nacionais
- 4.2 Expedição de Produtos Importados
- 4.3 Contratação de Mão-de-obra

5 NORMAS DE MONTAGEM:

- 5.1 Horários
- 5.2 Cópia de Projetos
- 5.3 Construções em Madeira
- 5.4 Construções em Ferro
- 5.5 Alturas, Avanços e Recuos Limites
- 5.6 Manutenções
- 5.7 Coleta do Lixo
- 5.8 Ar Condicionado
- 5.9 Limpeza
- 5.10 Credencial do Montador

6 SERVIÇOS E INFRAESTRUTURA:

- 6.1 Elétrica
- 6.2 Hidráulica
- 6.3 Ar-comprimido
- 6.4 Vigilância
- 6.5 Limpeza
- 6.6 Telefonia e Internet
- 6.7 Fornecedores oficiais
- 6.8 Comissão Central Organizadora – CCO



1 INFORMAÇÕES GERAIS:

1.1 – Realizador:

Compete ao SITRAN a organização, administração, supervisão e comercialização das áreas destinadas aos expositores.

A administração da Feira poderá cancelar a organização do evento, sem direito ao expositor de qualquer indenização, sob qualquer título ou pretexto, desde que tal fato seja justificado em função de força maior mediante prévia comunicação e devolução das importâncias eventualmente recebidas.

A administradora reserva-se o direito de arbitrar sobre casos omissos neste regulamento, bem como estabelecer novas normas para o bom funcionamento do evento.

Contratos e correspondências relacionadas ao EVENTO deverão ser encaminhados ao seguinte endereço:

SITRAN – SINDICATO DAS EMPRESAS DE TRANSPORTES DE CARGA E LOGÍSTICA DE CHAPECÓ - SC

Av. Getúlio Dornelles Vargas, 1403-N – Sala 103 – Centro CEP: 89802-001 – CHAPECÓ - SC

Após o término do período de desmontagem os materiais, equipamentos e produtos eventualmente remanescentes no Pavilhão serão retirados pela Coordenação da Feira, que cobrará do Expositor os custos decorrentes desta operação.

É de responsabilidade da empresa Expositora manter um funcionário de sua confiança em seu estande até a retirada final dos materiais expostos.

Nestes casos, a ORGANIZAÇÃO estará isenta de qualquer responsabilidade por danos, avarias, prejuízos, roubo ou furto de qualquer natureza.

Durante o período de montagem, desmontagem e realização do Evento será expressamente proibido a entrada para menores de 16 anos, mesmo se acompanhados de seus responsáveis. Esta norma se aplica também aos filhos dos Expositores. Casos especiais: com documentação legal.

1.2 – Convites:

A organizadora fornecerá gratuitamente a quantidade de convites solicitada pelo Expositor, através do cadastramento no site: www.fetranslog.com.br

É obrigatório o preenchimento de todos os dados solicitados. Importante: A boa distribuição dos convites representa o sucesso do evento.

Importante: A boa distribuição dos convites representa o sucesso do evento.

1.3 – Credenciamento:

O credenciamento será informatizado no local do evento, destinado aos expositores, funcionários, visitantes, montadoras e prestadoras de serviços.

As credenciais são pessoais e intransferíveis, válidas apenas quando preenchidas com o nome da empresa e do portador.

Ao ser apresentada poderá ser exigida identificação, implicando em sua apreensão quando utilizada por terceiros.

As credenciais não serão, em hipótese alguma, enviadas pelo Correio.

Deverão ser retiradas no setor de Credenciamento no Pavilhão onde acontecerá o Evento a partir do primeiro dia de montagem.

O uso da credencial em local visível é obrigatório por parte dos expositores, montadores e prestadoras de serviço.

A emissão de 2ª via da credencial que foi extraviada poderá ser retirada no local de credenciamento do Evento.

1.4 – Primeiros Socorros – Protocolo OMS:

Um centro médico estará aberto durante todo o evento nos horários compatíveis, colocando à disposição do público visitante e Expositores o serviço de remoção com ambulância.

1.5 – Correio:

Caso necessite enviar correspondências para seu estande durante o evento, remetê-las para o endereço abaixo, citando o nome do evento, o nome de sua empresa e o número do estande.

SITRAN – SINDICATO DAS EMPRESAS DE TRANSPORTES DE CARGA E LOGÍSTICA DE CHAPECÓ - SC

AV. Getúlio Dornelles Vargas, 1403-N – Sala 103 – CEP: 89802-001 – CHAPECÓ - SC

1.6 – Bancos:

Existe na proximidade do Parque de Exposições Agências Bancárias e Cooperativas. Também o apoio bancário através de uma Lotérica.

As agências estão localizadas sentido Oeste da Saída do Parque de Exposições. Sentido: Águas de Chapecó e São Carlos.

1.7 – Retirada das Passadeiras:

As passadeiras serão retiradas dos corredores no dia 15/11/2025 às 06h.

1.8 – Sala VIP Expositores:

A FETRANSLOG 2025 disponibilizará uma sala com Internet e Impressora que ficará à disposição dos expositores durante o evento, no CAEX.

1.9 – Auditório:

Um auditório com capacidade para até 100 pessoas sentadas será estruturado para Palestras e Eventos corporativos.

Todos os expositores terão direito a uso.

As solicitações deverão ser encaminhadas a Comissão Organizadora do Evento até o dia 01/10/2025, apresentando o Modelo do Evento, duração e número de convidados.

2 NORMAS GERAIS:

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

2.1 – Responsabilidade:

A Organizadora não se responsabilizará por danos ou prejuízos causados a pessoas ou produtos expostos antes, durante ao após a realização do evento, incluindo roubo, sabotagem, deficiências ou interrupção no fornecimento de energia elétrica, água ou sinistros de qualquer natureza.

Sugerimos que enviem seus produtos/equipamentos somente quando houver um responsável em seu estande para o devido recebimento.

2.2 – Seguro:

Os estandes, bens, produtos, pessoal seja de que natureza for, inclusive preposto, transportadores, montadores empresas de guincho e todo o mais, não estão cobertos por seguro, seja na montagem, durante o evento ou na desmontagem, cuja única e total responsabilidade por qualquer dano ou eventualidade ocorrida é de exclusiva responsabilidade dos expositores.

Assim a Comissão Organizadora recomenda aos Expositores que providenciem seus próprios seguros contra todos e quaisquer riscos, pois, os mesmos são de sua única e exclusiva responsabilidade.

2.3 – Pagamento em Atraso:

Os Expositores que estiverem com seus pagamentos em atraso serão obrigados a saldar de imediato seus compromissos até o dia 10/11/2025 para obterem a liberação da área destinada à montagem de seus estandes, sejam esses compromissos referentes a parcelas contratuais ou taxas de instalação e serviços. Sem a comprovação sua participação no Evento será vetada.

2.4 – Responsabilidade do Expositor:

2.4.1 – O Expositor não poderá transferir, total ou parcialmente quaisquer direitos ou responsabilidades assumidas com relação ao Contrato, nem sublocar ou ceder qualquer parcela ou o todo da área que lhe for tocada sem expressa autorização da Comissão Organizadora.

2.4.2 – É absolutamente vedada a publicidade direta de produtos e serviços de empresas não participantes da feira. O Expositor poderá, entretanto, solicitar por escrito à Coordenação da Feira que, a seu critério, poderá autorizar ou não produtos por ele não comercializados, mas que sejam do interesse à complementação da linha de seus produtos.

2.4.3 – O Expositor deverá encaminhar à administração do Evento toda a lista de materiais que serão expostos, e a identificação dos mesmos. O Expositor deverá agendar com a coordenação da feira a data de entrada dos equipamentos e máquinas de médio porte, para não prejudicar o andamento da montagem do evento.

2.4.4 – Lista de produtos expostos e suas utilidades (quando necessário) devem ser encaminhadas à organizadora, até 08/11/2025.

Recomendamos que os Expositores enviem logomarcas das empresas expositoras para a FETRANSLOG no e-mail: fetranslog2025@fetranslog.com.br

2.4.5 – Os impostos, taxas, contribuições e demais imposições das leis vigentes, federais, estaduais e municipais, correrão por conta do expositor, desde que oriundas da exposição e venda de produtos por ela expostos.

2.4.6 – É de responsabilidade dos expositores o trâmite legal de trânsito das mercadorias no Brasil e Exterior.

2.4.7 – O expositor deverá providenciar para que todos os produtos a serem expostos na Feira sejam acompanhados de notas fiscais e dentro da lei em vigor, evitando problemas com fiscalização.

2.4.8 – O expositor será o único responsável por quaisquer danos ocasionados ao Pavilhão, à Promotora, ou, ainda, a terceiro no âmbito do Pavilhão de Exposições, decorrente de fatos originados por pessoas e equipamentos vinculados ao expositor e que, de alguma forma, estejam envolvidos com o evento.

O Expositor obriga-se a respeitar e fazer respeitar por seus funcionários e/ou contratados todas as cláusulas e disposições contidas neste regulamento, bem como outras normas que a organizadora venha a estabelecer. Nenhuma alteração promovida pela Organizadora poderá ser motivo de cancelamento do contrato de participação do Expositor.

A infração de qualquer norma deste regulamento por parte do expositor, dará direito à administração de impedir a utilização do espaço locado, impedimento este que cessará tão logo haja o enquadramento da situação do regulamento.

2.5 – Manifestações Artísticas/Shows:

A apresentação de bandas, ao vivo, em qualquer horário do evento só será realizada com a autorização da COMISSÃO ORGANIZADORA. A solicitação deverá ser feita até dia 10/11/2025 fetranslog2025@fetranslog.com.br. Os expositores que realizarem programa musical (música ambiente) deverão pagar taxas correspondentes aos Direitos Autorais e que, de acordo com a Lei nº 9610/98 são cobrados pela seguinte entidade:

ECAD – Escritório Central de Arrecadação e Distribuição.

O valor dessa taxa varia de acordo com uma tabela desta Entidade. Aconselhamos, portanto, que o assunto seja tratado com antecedência junto ao ECAD para serem evitados possíveis contratempos porquanto este pagamento é de exclusiva e única responsabilidade do Expositor.

A organizadora se reserva o direito de proibir qualquer manifestação artística ou som ambiente que venha a interferir no andamento do Evento.

Em caso de utilização de som mecânico, este não poderá ser amplificado, bem como caixas acústicas deverão ser voltadas para dentro do estande, a menos que seja dotada de isolamento acústico. É vedado o uso de sistema de amplificação para emissão de mensagens promocionais e institucionais.

Shows e apresentações serão permitidos somente dentro dos estandes desde que autorizados pela COMISSÃO ORGANIZADORA e que não atrapalhem de forma alguma os demais estandes.

3 – NORMAS DE SEGURANÇA:

3.1 – Equipamentos Proibidos:

É proibido o funcionamento de motores de combustão interna no interior do Pavilhão.

É proibida a utilização de explosivos, gases não inertes, tóxicos, combustíveis, GLP e líquidos inflamáveis.

PROIBIDA QUALQUER ATIVIDADE COM FOGO

3.2 – Extintores de Incêndio:

É obrigatório aos expositores ter no mínimo um extintor de incêndio a cada 50 metros quadrados de seu estande. Recomendamos o de pó químico e o de CO₂, ficando sujeito à vistoria pelo Corpo de Bombeiros.

3.3 – Obstrução de Equipamentos:

Caso o seu estande possua hidrante de solo ou piso no interior de sua área, o mesmo não poderá ser obstruído por equipamentos ou paredes. Deverá possuir um piso falso identificado e de fácil remoção.

É proibida também a retirada dos extintores de seus pontos fixos para serem utilizados em outro local como extintores de prontidão, sem a prévia autorização da COMISSÃO ORGANIZADORA.

3.4 – EPI – Equipamento de Proteção Individual:

Caberá ao Expositor fornecer aos seus empregados e/ou contratados os EPI's adequados ao risco, em perfeito estado de conservação e funcionamento.

3.5 – Exposição de Máquinas e Equipamentos:

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 possuam sistema de exaustão ou que produzam som (ruídos) acima de 65 decibéis.

Obs. Todas as empresas expositoras estão obrigadas a cumprir o disposto na norma regulamentadora nº 12 da C.L.T.

3.6 – Segurança do Estande:

É de responsabilidade do expositor a contratação de vigas para a guarda do estande, não se responsabilizando a organizadora pela não observância deste item.

Não é obrigatório o uso de uniforme para a guarda do estande, e em nenhuma hipótese o guarda portar arma.

Após o encerramento das atividades os Pavilhões serão fechados e o acesso será restrito.

É indispensável enviar carta de apresentação do segurança em papel timbrado da empresa, informando nome completo, número do RG, CPF, endereço, cidade e Estado.

Em caso de dúvidas com relação a quesito segurança de estande, dirija-se à COMISSÃO ORGANIZADORA durante o evento.

Caso V.Sas. optem pela contratação de serviços de terceiros, lembramos que a empresa expositora poderá ser considerada corresponsável quanto as obrigações trabalhistas, devendo portanto exigir da prestadora o Contrato Social, a fim de comprovar que a empresa é regularmente constituída, a folha de pagamento do pessoal contratado, cópia devidamente autenticada da Guia de Recolhimento de FGTS e informações à Previdência Social GFIP, para que futuramente tenham elementos suficientes para a defesa de seus interesses.

4 – NORMAS LEGAIS:

Emissão de Notas Fiscais – Produtos Nacionais:

Remessa de mercadorias para exposição: SAÍDA "I"

- a) Natureza da operação 6.914 – Remessa para exposição fora do Estado.
- b) Natureza da operação 5.914 – Remessa para exposição dentro do Estado.
- c) Destinatário da mercadoria: o próprio remetente.
- d) Endereço do destinatário: Parque de Exposições Dr. Valmor Ernesto Lunardi, Av. Senador Atilio Fontana s/nº, Bairro Efapi – Chapecó – SC.
- e) CNPS e Inscrição Estadual: o próprio remetente
- f) Dados adicionais: Remessa para exposição Fetranslog 2025 Parque da EFAPI – Chapecó SC.

4.1.1 – Destaque do ICMS:

a) ISENTOCST040

b) Nas informações complementares da nota escrever:

mercadoria ISENTA nos termos do artigo 4, inciso VIII do anexo 2 do RCMS-SC/01Expedições de Produtos Importados:

Qualquer empresa no Brasil para receber material importado, quer como importação temporária, quer como definitiva, deverá ter todos os registros necessários como: importador, junto aos órgãos do Governo afins.

Todo trâmite alfandegário, inclusive os custos de importação são de responsabilidade do Expositor.

Expedições de Produtos Importados:

Qualquer empresa no Brasil para receber material importado, quer como importação temporária, quer como definitiva, deverá ter todos os registros necessários como: importador, junto aos órgãos do Governo afins.

Todo trâmite alfandegário, inclusive os custos de importação são de responsabilidade do Expositor.

4.1.2 – Retorno das mercadorias da exposição para empresa:

a) O retorno será realizado com Nota Fiscal de Entrada. "0"

b) Todos os dados constantes da nota fiscal de entrada deverão ser identificados aos da nota fiscal de remessa para a exposição, exceto

b1 – Natureza da operação: 1.914 – Retornam de Exposição dentro do Estado

b2 – Natureza da operação 2.914 – Retorno de exposição fora do Estado

b3 – Endereço do destinatário: O endereço da empresa que emitiu a nota fiscal (remetente da mercadoria)

b4 – Dados adicionais: Retorno de exposição Fetranslog 2025 Parque EFAPI – Chapecó

4.2 – Expedições de Produtos Importados:

Qualquer empresa no Brasil para receber material importado, quer como importação temporária, quer como definitiva, deverá ter todos os registros necessários como: importador, junto aos órgãos do Governo afins.

Todo trâmite alfandegário, inclusive os custos de importação são de responsabilidade do Expositor.

Expedições de Produtos Importados:

4.3 – Contratação de mão-de-obra:

a) Mão-de-obra Eventual:

1 - A contratação direta de mão-de-obra: deverá 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. Os documentos que devem permanecer no seu estande à disposição da fiscalização trabalhista são os seguintes:

- Empregados de empresas de prestação de serviços a terceiros;
- Contrato de prestação de serviços;
- Segunda via da Ficha de registro de empregados ou identificação, tipo crachá, contendo nome completo, função, data de admissão e do PIS/PASEP;
- Cartão de ponto.

2 - Trabalhadores temporários:

- Contrato celebrado com a empresa de trabalho temporário e relação dos trabalhadores que prestam serviços desta natureza;
- Cartão de ponto;
- Registro no Ministério do Trabalho.

3 - Autônomos:

- Cópia da inscrição do autônomo junto à Prefeitura e ao INSS

b) Trabalho para menores:

O trabalho para menores é regulamentado em estabelecimentos considerados de Diversão Pública. Caso o expositor necessite do trabalho dos MENORES DE 16 ANOS de idade durante a realização do Evento, deverá providenciar uma carta de autorização dos pais, com assinatura de ambos, COM FIRMAS RECONHECIDAS, cópia do RG e do CIC dos menores.

Certidão de Nascimento ou R.G. do menor, além do contrato de trabalho firmado entre o Expositor e o menor.

SOLICITAMOS VALIDAR ESTES PROCEDIMENTOS COM A CONTABILIDADE DE SUA EMPRESA.

5 – NORMAS DE MONTAGEM:

5.1 – Horários:

Montagem:

Início: dia 01/11/2025 – sábado - 08h

Término: dia 10/11/2025 – segunda-feira - 22h

Todos os estandes deverão estar prontos até o dia 10/11/2025 às 22h. A partir deste horário serão realizadas manutenções e limpezas finais e término da decoração do evento.

NOTA: No dia 10/11/25 às 22h05 serão colocadas às passareiras no pavilhão, portanto todos os materiais de montagem deverão ser retirados do corredor, caso contrário será retirado pela equipe de montagem.

Desmontagem e Carregamento:

Início: dia 15 de novembro de 2025 – Sábado - 08h

Término: dia 21 de novembro de 2025 – Sexta feira - 22h

Após o término do período de montagem os materiais, equipamentos e produtos eventualmente remanescentes no Pavilhão serão retirados pela Coordenação da Feira que cobrará do Expositor os custos desta operação.

É encargo do expositor, desmontar e retirar os produtos do seu estande nos prazos e condições estipulados sob pena de multa de R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais) por hora de atraso.

Não é permitido o estacionamento de caminhões/camionetes de montadores e expositores nas áreas comuns do pavilhão. O acesso destes veículos ao pavilhão só será permitido para carga e descarga do material.

É de responsabilidade empresa Expositora ou da Montadora manter um funcionário de sua confiança em seu estande até a retirada final dos materiais expostos.

Nestes casos a ORGANIZADORA estará isenta de qualquer responsabilidade por danos, avarias, prejuízos, roubo, furto de qualquer natureza.

O trabalho com graxas, tintas materiais corrosivos, pós e líquidos deverão ser realizados em vasilhames ou proteção adequada evitando dano às pessoas, componentes de montagem e ao Pavilhão.

O trabalho com graxas, tintas materiais corrosivos, pós e líquidos serão permitidos até o dia 08/11/2025 às 18h. Fica estipulada a multa de R\$ 300,00 (trezentos reais) para as montadoras que danificarem as passarelas com tintas ou materiais corrosivos que danifiquem as passareiras, além do bloqueio da montagem do estande, até que a troca da passareira seja efetuada.

Construção de estandes de alvenaria devem ser feitas somente sob consulta à COMISSÃO ORGANIZADORA.

5.2 – Cópias de Projetos:

Para todo o estande a ser montado deverá haver um projeto composto por planta baixa, memorial descritivo, elevação cotada e perspectiva, contendo o nome legível e a assinatura do profissional habilitado e responsável pelo projeto. Todos os estandes poderão ser submetidos à fiscalização do CREA.

O projeto do estande é parte fundamental para a participação do expositor na Fetranslog 2025. Todos os projetos deverão ser encaminhados para a aprovação até a data limite citada no Cronograma Geral da feira, dia 20/10/2025. Projetos reprovados deverão ser adequados e reencaminhados para aprovação. Projetos não aprovados terão sua montagem embargada.

Contato: arquitetura@arqtrue.com

Responsável: Fabio Junior de Oliveira

WhatsApp: (49) 9.9955-1011

Para a aprovação do projeto do estande, deverá ser seguido o checklist abaixo. Na planta do projeto do estande deverá, obrigatoriamente, constar:

- Localização, dimensão e peso estimado dos maquinários e equipamentos;
- Ponto de energia elétrica (entrada/disjuntor);
- Ponto de água e desague somente para equipamentos em exposição (se necessário);
- Ponto de desague (se necessário em caso exclusivo de climatizadores, condensadores e afins).

A apresentação dos projetos para aprovação deverá conter (observação – os projetos deverão estar em sintonia entre o responsável técnico da empresa expositora e a montadora contratada para a montagem do estande):

- Identificação: número do espaço, empresa expositora, montadora contratada, telefone da montadora contratada;
- Planta baixa;
- Elevações e cortes com cotas;
- Vistas em 3D;
- Planta de topo (acabamento superior da cobertura);
- Especificação de máquinas e equipamentos na planta (largura, altura, profundidade e peso).

Apresentação da ART/RRT de montagem (projeto e execução) originais contendo também:

- Laudo Elétrico de Evento Temporário;
- Laudo de Segurança das Estruturas;
- Laudo de CMR - Controle de Materiais de Revestimento - PPCI;

5.3 – Construções em Madeira:

Não será permitida a construção de quaisquer elementos de madeira dentro do Pavilhão de Expositores, devendo estes serem com maseamento, lixamento e pintura prontos.

Não será permitido o uso de serra circular, montada em bancada para construção de quaisquer elementos ou componentes de estande. Os trabalhos que envolvem serras circulares, para acabamento deverão vir prontos. Serras circulares provocam sujeira em excesso além de ser um equipamento que pode provocar acidentes na montagem.

5.4 – Construções em Ferro:

Não será permitida a fabricação, nem a utilização de equipamentos e máquinas para construções de estruturas de ferro, dentro do Pavilhão. Devendo estas ser pré-montadas e preparadas dentro das oficinas das montadoras e virem com a pintura das peças prontas.

Não será permitida, dentro do Pavilhão, a fixação dos elementos de estrutura metálica por meio de parafusos e eventualmente o repasse de alguns pontos de solda.

Não será permitida a fixação de estruturas por cabos aéreos, sendo obrigatório que toda a estrutura dos estandes seja autoportante, ou seja, não depende de cabos suspensos no teto do pavilhão para a sua sustentação. Informamos ainda que, conforme orientação recebida da prefeitura municipal de Chapecó/SC, não está autorizada a suspensão de cabos na estrutura dos pavilhões.

5.5 – Alturas, Avanços e Recuos Limites:

As alturas serão consideradas a partir do piso do pavilhão. Altura máxima: a altura máxima é influenciada de acordo com a localização do espaço locado, conforme abaixo:

Pavilhão/ Área	Altura mínima (em metros)	Altura máxima (em metros)
Pavilhão três	2,7m	5,0m
Pavilhão quatro	2,7m	5,0m
Pavilhão quatro - Estandes com pilares internos	2,7m	4,5m
Pavilhão um - Nave Principal	2,7m	6,0m
Pavilhão um - Nave de Entrada	2,7m	5,5m
Área Externa	2,7m	5,5m
Interligação entre pavilhão um e quatro	2,7m	5,5m
Varanda	2,7m	2,7m

Recuo: estandes com altura superior a 3,5m devem obedecer obrigatoriamente ao recuo de 1m da margem/divisa com o vizinho. Não há necessidade de recuo junto à rua.

Limites: nenhum elemento pode exceder os limites do estande em nenhuma das dimensões.

Projeção horizontal: não é permitida a montagem de estandes com projeção horizontal sobre estandes contíguos ou sobre as vias de circulação.

Elementos especiais: no caso de construção de elementos como testeiras, vigas, colunas e totens, não haverá necessidade de recuos, desde que sejam construídos na área do estande onde não haja construção de paredes ou painéis na mesma projeção.

Paredes de vidro: a altura máxima para paredes montadas com painéis de vidro simples é de 2,80 metros e deverão conter sinalização de segurança. Casos especiais caberão aprovação da organizadora.

Fixação de estruturas no pavilhão: informamos que não é permitida, em hipótese alguma, a fixação de estruturas, cabos, elementos decorativos ou quaisquer componentes ao teto do pavilhão.

Cada estande deverá possuir estrutura própria e autoportante, capaz de sustentar todos os seus elementos de maneira independente, sem necessidade de apoios ou ancoragens aéreas.

Essa medida tem como objetivo preservar a integridade da edificação, garantir a segurança dos expositores e visitantes, além de assegurar a padronização e organização do evento.

O descumprimento desta norma poderá implicar em penalidades previstas no regulamento da feira.

Nenhum elemento de montagem poderá ultrapassar os limites da área locada ou fixar qualquer elemento no piso, colunas, paredes ou na estrutura espacial do pavilhão.

As vias de circulação não poderão servir de depósito de materiais, ferramentas e produtos que serão utilizados nos estandes. Toda operação deverá ser realizada exclusivamente dentro dos limites dos estandes. Não serão permitidas quaisquer projeções sobre as vias de circulação.

Caso haja necessidade de permanência de algum material, temporariamente, nas vias de circulação, este deverá ser deixado na lateral imediata ao estande e deverá haver em toda extensão central destas vias uma área LIVRE de 1 (um) metro de largura para circulação de carrinhos e passagem rápida de equipamentos de emergência equipes de resgate, socorro brigadas de incêndio e bombeiros.

5.6 – Manutenções:

Serviços de manutenção dos estandes, circulação de mercadorias e volumes só poderão ser realizados no horário das 8h às 12h nos dias 11, 12, 13 e 14/11/2025.

Toda montadora tem a obrigação de informar a COMISSÃO ORGANIZADORA a localização e o contato dos funcionários de manutenção durante a realização do evento.

A fixação dos carpetes diretamente no piso do pavilhão deverá ser feita OBRIGATORIAMENTE com fita dupla-face, devendo ser retirada ao final. É expressamente proibida a fixação de carpetes no pátio do Pavilhão utilizando cola.

5.7 – Destinação do lixo (resíduos sólidos)

A destinação correta do lixo gerado em feiras livres é essencial para reduzir impactos ambientais e promover a sustentabilidade. Aqui estão algumas práticas recomendadas:

5.7.1 – Separação dos Resíduos

Os resíduos devem ser separados em categorias:

Orgânicos: Cascas de frutas, restos de alimentos, folhas e talos podem ser compostados ou encaminhados para biodigestores.

Recicláveis: Plásticos, vidros, metais e papéis devem ser destinados à coleta seletiva ou cooperativas de reciclagem.

Rejeitos: Resíduos que não podem ser reaproveitados, como embalagens sujas, devem ser destinados ao aterro sanitário.

O evento disponibiliza ponto de descarte dentro do espaço denominado Parque de Exposições da EFAPI. Esse local está próximo a entrada do portão 03. Caso, os containers estejam cheios é de responsabilidade da empresa contratada para montagem do stand do expositor, aguardar que eles sejam recolhidos, para efetuar o descarte. É expressamente proibido depositar lixo fora dos containers.

Fica estipulada uma multa de R\$ 2.000,00 (dois mil reais) em caso de descumprimento da regra de destinação correta dos resíduos.

É RESPONSABILIDADE DO EXPOSITOR E DAS EMPRESAS CONTRATADAS RECOLHER TODOS OS RESÍDUOS GERADOS DURANTE A MONTAGEM E DESMONTAGEM DOS ESTANDES, GARANTINDO SUA DESTINAÇÃO CORRETA.

OS PRAZOS DE MONTAGEM E DESMONTAGEM DEVERÃO SER RIGOROSAMENTE OBEDECIDOS. PORTANTO É PROIBIDA A MONTAGEM/CONSTRUÇÃO DE ESTANDES NO INTERIOR DO PAVILHÃO, QUE POSSAM VIR A ULTRAPASSAR A DATA LIMITE E COMPROMETER O BOM ANDAMENTO DA MONTAGEM.

5.8 – Movimentação de cargas:

Somente poderá ser utilizado carrinhos ou outro meio de transporte de cargas leves com pneumáticos. Seus operadores se responsabilizam por eventuais danos que possam ser causados no piso ou canaletas em função do excesso de peso.

5.9 – Ar Condicionado:

A saída de ar quente dos condicionadores de ar NÃO deverá estar direcionada às ruas, bem como aos vizinhos contíguos, devendo estar desviadas para cima.

Os aparelhos de ar deverão ser instalados exatamente dentro dos limites da área do estande. É obrigatório o ponto de desligue exclusivo para o ar condicionado para escoamento da água condensada.

5.10 – Limpeza:

Na área comum do evento, a limpeza será de responsabilidade da Organizadora. Na área denominada do expositor a limpeza é de responsabilidade do mesmo. Caso exista contratação de Terceirizados observarem a lei vigente e documentação necessária. Observar horários definidos pela ORGANIZAÇÃO para realização dos serviços. O evento manterá equipes de Limpezas emergências durante todo o período de funcionamento do Evento. Não será cobrada taxa de limpeza.

5.11 – Credencial do Montador:

A credencial do Montador deverá ser retirada na área de Credenciamento. A entrada do Material deverá ser feita pelos portões 2 para veículos de médio porte e Portão 3 para veículos de grande porte. Serão coletados dados do Motorista e Veículo para facilitar o contato.

Aconselhamos ao Expositor comunicar à empresa encarregada da montagem de seu estande todas as normas do Evento repassando a ele qualquer responsabilidade sobre o assunto.

Lembre-se que o expositor é responsável por indenizar qualquer dano causado à estrutura do Pavilhão de Exposições ou a outros Expositores, que venha a ser provocado por representantes de sua empresa, seus agentes e contratados.

6 – SERVIÇOS E INFRAESTRUTURA:

6.1 – Elétrica:

A responsabilidade pelos serviços de instalação Elétrica e Hidráulica é da organizadora e seus terceirizados.

As instalações elétricas dos estandes deverão atender integralmente ao disposto na NBR 5410 Instalações Elétricas em Baixa Tensão.

1 – Por solicitação do expositor será instalada no estande um ou mais pontos de energia elétrica, para iluminação e operação dos equipamentos. Por razões de segurança técnico operacional, as instalações serão efetuadas por técnicos contatados pela organizadora que farão a ligação das canaletas do pavilhão até o quadro de eletricidade do estande.

2 – Caberão a cada expositor ou montadora complementar a instalação e distribuição elétrica no estande provendo a entrada de energia com chave geral e com proteção compatível à solicitação de energia elétrica. A chave geral e demais dispositiva de proteção dos circuitos elétricos deverá estar condicionada em quadros próprios a esta finalidade, fixados em local de livre acesso a equipe de manutenção da promotora, mesmo fora do horário de funcionamento do evento.

3 – Os expositores e montadoras devem sempre alertar os estandes construídos em estrutura metálica, seja de ferro ou alumínio, conectado ao fio terra que se encontra junto ao ponto de entrada de energia, visando impedir choques elétricos.

4 – A energia elétrica será fornecida em unidade de KVA não fracionada pelo período da realização do evento. As lâmpadas aparelhos de ar condicionado e demais equipamentos deverão ter obrigatoriamente tensão de funcionamento 220 v monofásico, ou 380 v trifásico.

VALORES DOS SERVIÇOS

Não serão cobradas taxas extras de Energia Elétrica e Hidráulica.

Os Pavilhões de Exposições não dispõem de energia 110 volts. Caso o Expositor tenha algum equipamento que funcione a 110 volts, deverá trazer os equipamentos necessários para conversão de voltagem.

Para maior segurança do público as instalações do estande (ar condicionado, iluminação (equipamentos fios e cabos) não poderão ficar visíveis aos estandes vizinhos nem aos visitantes)

Após o encerramento diário do Evento, requisitamos que todos os equipamentos elétricos sejam desligados, uma vez que a ORGANIZADORA não se responsabiliza por queima ou danos em equipamentos, devido à queda de energia ou reparos feitos na rede. Esta medida também é válida uma vez que evite superaquecimentos ou possibilidade de incêndios e acidentes além do consumo desnecessário.

6.2 – Hidráulica:

O fornecimento de água para os estandes está limitado na rede hidráulica existente nos Pavilhões do Parque de Exposições. É proibida a utilização da água dos pontos de Hidrante de Segurança. Caso o expositor necessite de ponto de água no estande deverá fazê-lo com empresa terceirizada arcando com os custos e respeitando a normas. É proibido quebrar ou alterar piso ou parede da estrutura física do Parque. Toda e qualquer água utilizada deverá ter seu escoamento necessário e compatível dentro das normas de proteção ao meio-ambiente.

6.3 – Ar-comprimido:

O pavilhão não dispõe de ar comprimido.

6.4 – Vigilância:

A empresa oficial, contratada pela organizadora é responsável pela segurança da área comum durante o evento, montagem e desmontagem no período em que a feira se encontra fechada, sendo assim, não será responsabilidade da empresa organizadora furtos ou outros acontecimentos que porventura venham a acontecer durante o período de funcionamento da Exposição.

Caso haja equipamentos de valor em seu estande recomendamos a contratação de um vigia específico para seu estande.

-

6.5 – Limpeza:

A empresa oficial de limpeza contratada pela Organizadora do Evento é responsável pela limpeza das áreas comuns do Pavilhão durante o período de montagem do evento e desmontagem.

A partir das 22:05h horas do dia 10/11/2025 será iniciada a operação “Limpeza Geral” que tem por objetivo preparar o Evento para sua abertura.

Nesse dia solicitamos que retirem os materiais e equipamentos que estiverem nas vias de circulação, caso contrário os mesmos serão retirados pela equipe da limpeza, sem que haja nenhuma garantia quanto à integridade dos materiais removidos.

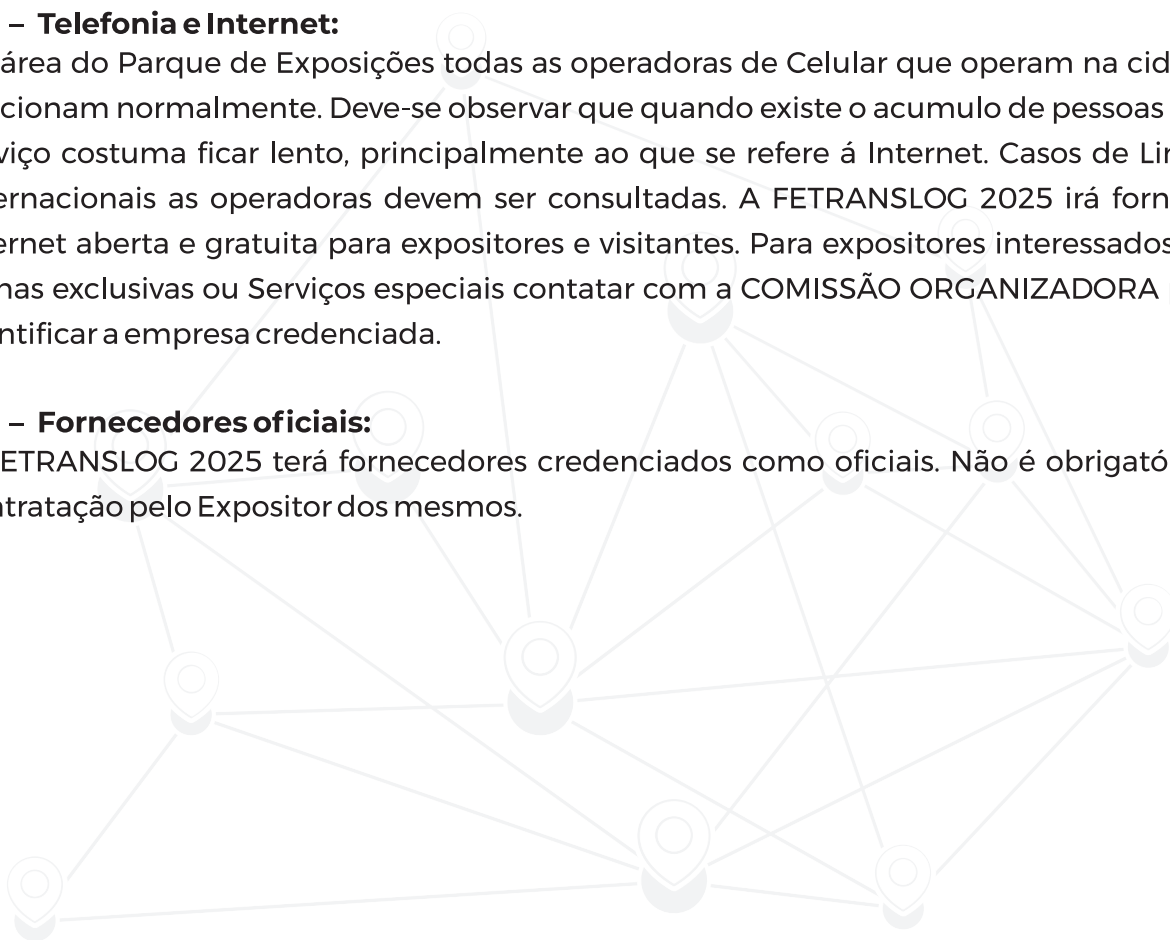
A limpeza de cada estande após a montagem é por conta da Montadora, observar item 5.7.

6.6 – Telefonia e Internet:


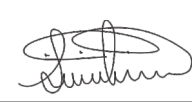
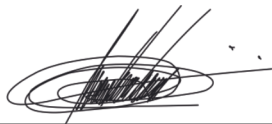

Na área do Parque de Exposições todas as operadoras de Celular que operam na cidade, funcionam normalmente. Deve-se observar que quando existe o acúmulo de pessoas esse serviço costuma ficar lento, principalmente ao que se refere à Internet. Casos de Linhas Internacionais as operadoras devem ser consultadas. A FETRANSLOG 2025 irá fornecer internet aberta e gratuita para expositores e visitantes. Para expositores interessados em Linhas exclusivas ou Serviços especiais contatar com a COMISSÃO ORGANIZADORA para identificar a empresa credenciada.

6.7 – Fornecedores oficiais:


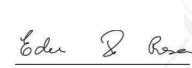
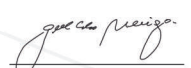










A FETRANSLOG 2025 terá fornecedores credenciados como oficiais. Não é obrigatória a contratação pelo Expositor dos mesmos.



6.8 – Comissão Central Organizadora – CCO:

			
Presidente Ivalberto Tozzo Transportes Tozzo	Coordenador Luis Alberto Framento Transportes Framento	Coordenador Financeiro Marcos Barbieri Barbieri Transportes	Presidente de Honra Valdir Tombini Tombini e Cia

Comissão Organizadora:

				
Deneraci Perin Perin Transportes Rodoviários	Eder Fledson Rosa Lilian Transportes	Gilberto Merigo RVM Transportes	Gilson Zeni Transportes Zeni	Ildi Lunardi Transportadora e Comércio Lunardi
				
Ivanor Araldi Chapecó Logística e Cargas	Lenor Gral Transportes Gral	Lodovino Costela Transportes Marvel	Luiz Alberto Cordenonsi Transportes Cordenonsi	Milton Dal Santo Dal Santo Transportes
				
Rui Bettanin Bettanin Transportes	Sadi Morgan Marechal Transportes	Valmor Zanella Transportes VZ		

Comissão Expositora:

			
Alan da Silva Volvo/Dicave	André Scolari Facchini S/A	Bruno Henrique Pasinato Compasi Imp. Rod. Randon	Catieli Hohenberger Refrigeração Viena
			
Eduardo Maldaner FM Pneus	Elizandro Casonatto Latina Parts	Fernanda Folle Covatti Munique - Thermo King	Flávio José Werlang DAF Barigui
			
José Luiz Trevisan LF Caminhões Man	Kassio Rodrigo Novelo DAF Barigui	Marcelo Velloso Rocket Serviços Financeiros	Sidnei Rosa Iveco/Carboni
			
Sextílio Hans Niju Implementos Rodoviários	Vicente Luiz Rodolfi Sperandio S/A Mercedes Bens	Valperi Lang (Mano) Acessocar	Sextílio Júnior Niju Implementos Rodoviários



FETRANSLOG

FEIRA DO TRANSPORTE E LOGÍSTICA

Realização:

