



*EXPO
BEBIDAS
& SERVIÇOS*

ADIBE

APRESENTAÇÃO	5
Promotora	6
Associação	6
IMPORTANTE	7
MAPA DE LOCALIZAÇÃO	8
Manual de Participação	9
Segurança do Evento	9
Limpeza do Evento	9
Posto Médico	9
Acesso de Veículos.....	10
Segurança dos Produtos Expostos	10
Locação de Serviços de Telecomunicações - Telefonia e Internet.....	10
Seguro.....	10
Extintores de Incêndio / Bombeiros.....	11
NORMAS DE MONTAGEM	12
Materiais perigosos.....	12
Montadoras e decoradoras de estandes oficiais	12
Verificação do Projeto do Estande.....	13
Termo de Responsabilidade de Montagem e desmontagem, Termo de Compromisso e Responsabilidade da Empresa Montadora de Estande Contrata da Filia da Adimplente ao Sindiprom e Cheque Caução.	14
Pisos Elevados.....	14
Paredes Divisórias.....	15
Áreas não ilhas.....	15
Montagem de mezanino ou piso superior	15
Paredes de Vidro	16
Projeção Horizontal do Estande	16
Instalações Elétricas.....	16
Hidráulica	18
Explosivos e combustíveis:	18
Materiais perigosos:.....	18
Motores a combustão:.....	19
Trajes de Trabalho.....	19
EPI - Equipamentos de Proteção Individual	19
Aparelhos de Ar Condicionado - Não São Permitidos	19
Sinalização - Proibido Fumar	19
Jardins e Plantas	20

Estruturas Suspensas.....	20
Locação de Área com Montagem.....	20
Termo de Responsabilidade de Montagem/Desmontagem.....	21
Cheque (Cheque da Montadora Contratada).....	21
Acesso de Veículos - Carga e Descarga.....	21
Estacionamento.....	22
Instalação das Passadeiras nas Ruas de Circulação e Áreas Comuns.....	22
Remessa de Produtos para Exposição.....	23
Término da Montagem do Estande.....	23
Decoração e Limpeza Final do Estande.....	23
Realização.....	24
Distribuição de Materiais Promocionais.....	24
Demonstração de Áudio e Vídeo.....	24
Saída de Mercadorias e/ou Produtos.....	25
Demonstração de Equipamentos.....	25
Manutenção do Estande.....	25
Limpeza do estande e Abastecimento.....	26
Término do Período de Realização.....	26
O período de realização encerra-se às 22h do dia 08 de outubro de 2011.....	26
EXIGENCIA LEGAIS.....	27
Procedimentos Fiscais, IPI e ICMS.....	27
Procedimentos Fiscais para Remessa de Mercadorias (Exposição).....	27
Procedimentos Fiscais para Retorno de Mercadorias (Exposição).....	28
Taxas de Licença para Funcionamento e Fiscalização de Anúncios.....	28
Assessoria de imprensa de expositor.....	28
Fiscalização do Ministério do Trabalho/Contratação de Mão de Obra.....	29
ORIENTAÇÕES PARA PREENCHIMENTO ONLINE DE FORMULÁRIOS.....	30
DATAS LIMITES E TABELAS PREÇOS.....	30
Data dos Reajustes dos Formulários.....	30
CREDENCIAMENTO GERAL.....	31
CREDENCIAMENTO DO EXPOSITOR:.....	31
Credenciamento de representantes:.....	31
CREDENCIAMENTO DE ACESSORIA DE IMPRENSA DE EXPOSITOR (terceirizada):.....	32
CREDENCIAMENTO - PRESTADORES DE SERVIÇOS:.....	32
OS TRABALHOS DE SEGURANÇAS E/OU VIGILANTES DE ESTANDE SERÃO PERMITIDOS DA SEGUINTE FORMA:.....	33

CREDENCIAMENTO PARA SERVIÇOS DE LIMPEZA:	34
CONTRATADAS OFICIAIS	35

APRESENTAÇÃO

Prezado Expositor,

É com grande satisfação que apresentamos o Manual do Expositor Expo Bebidas & Serviços 2011, com o objetivo de orientá-lo quanto à sua participação na exposição.

O cumprimento das normas aqui estabelecidas contribuirá para o sucesso da sua empresa e da Expo Bebidas & Serviços 2011.

Para esclarecer qualquer dúvida sobre este manual, entre em contato com a Adriana Fitipaldi – Gerente de Operações e Infraestrutura pelo telefone (0 xx 11) 3371-0900 / 3371-0903 – das 9h às 18h, ou através do e-mail expositor@mastranfairs.com

Pedimos a sua atenção quanto às normas e prazos estabelecidos no Manual e exigidos pela legislação e pelas autoridades. O cumprimento dos mesmos evitará transtornos desnecessários.

Sucesso e bons negócios!

Um abraço,

Mário Ferreira

PROMOTORA

Mastran Business Fairs

Alameda dos Nhambiquaras, 150

Cep 04090-000 - São Paulo - SP

Tel.: 55 11 3371-0900

Fax: 55 11 3371-0900 **Ramal:** 145

www.mastranfairs.com

Operacional e Atendimento ao expositor:

Adriana Fitipaldi

Tel: 55 11 3371-0903

E-mail: adriana.fitipaldi@mastranfairs.com

ASSOCIAÇÃO

ADIBE - Associação dos Distribuidores de Bebidas do Estado de SP

Rua: Alfredo Guedes, 72

Conjs. 12/13 Santana

CEP 02034-010 - São Paulo – SP

Tel.: 55 11 2221.7343

www.adibe.com.br

www.expobebidas.com.br

Comercial e Financero:

Rita de Cássia Feijó

Tel.: 55 11 2221.7343 - **Ramal** 4

E-mail: rita@adibe.com.br

IMPORTANTE

Este Manual contém normas e orientações técnicas e operacionais relativas aos períodos de montagem, realização e desmontagem que devem ser respeitadas pela empresa expositora, seus funcionários e/ou contratados. A empresa expositora é responsável por qualquer dano realizado por seus funcionários e/ou contratados.

É de extrema importância que este manual seja transmitido a todos aqueles que participarem diretamente da montagem, desmontagem, execução e operacionalização do estande, prevenindo assim eventuais dúvidas e transtornos.

Leia com ATENÇÃO, principalmente os PRAZOS estipulados para entrega de FORMULÁRIOS E PROJETOS. Haverá obrigatoriamente o preenchimento de formulários eletrônicos. O Expositor, assim como o montador indicado por ela receberão login e senha com acesso ao manual eletrônico.

Os FORMULÁRIOS integrantes deste MANUAL foram criados para facilitar o trabalho de SUA EMPRESA. O expositor e montador deverão imprimir boletos bancários para pagamentos de taxas e serviços. A falta do pagamento implicará na negativa da entrada do Expositor e/ou contratados na montagem do estande.

O não cumprimento, pelo Expositor e seus prepostos, dos prazos limites ou de outras instruções aqui contidas isentará automaticamente a organização de qualquer responsabilidade por prejuízos causados ao Expositor em todos os períodos de funcionamento, montagem, realização e desmontagem.

A Equipe Operacional estará pronta para atendê-los no Centro de Exposições e Convenções do Expo Center Norte, nos dias e horários abaixo:

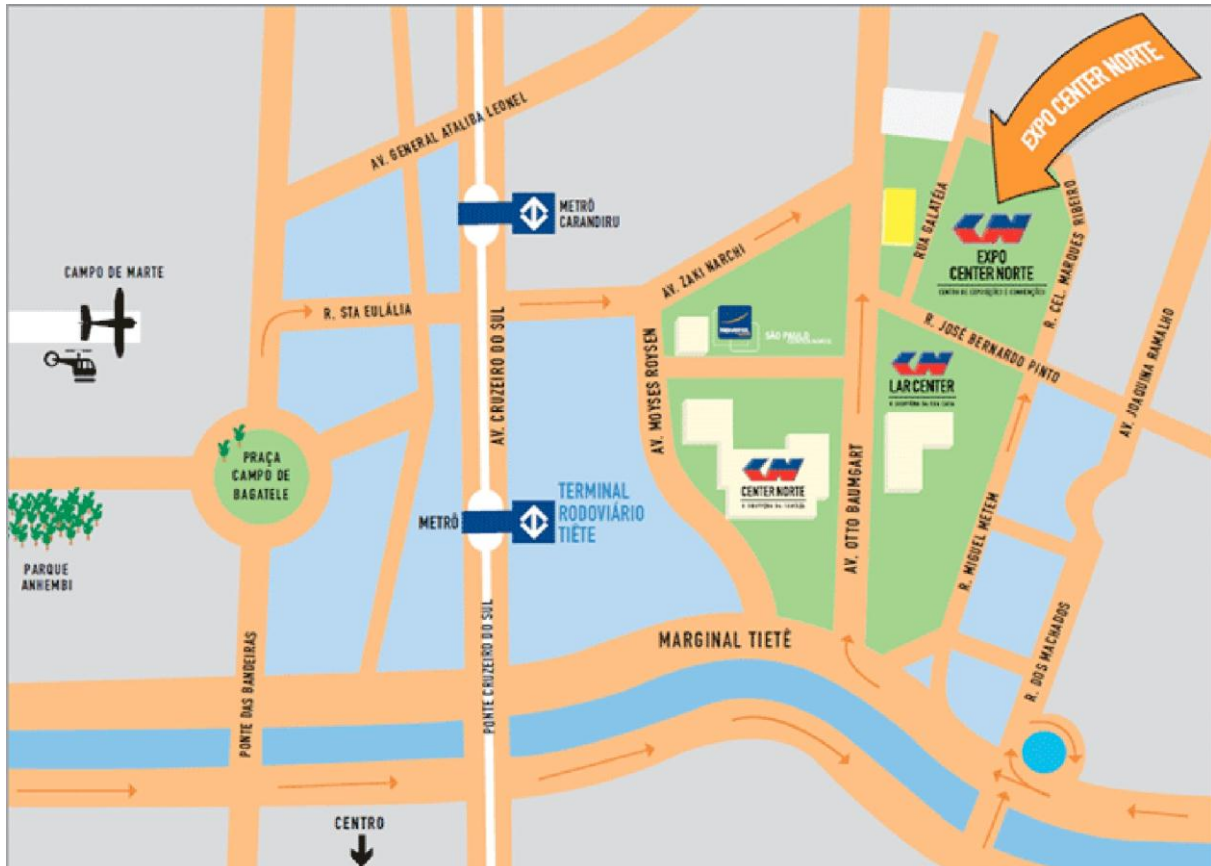
Montagem	De 03 a 05 de outubro	Das 08hs às 18hs
Realização	De 06 a 08 de outubro	Das 14hs às 22hs
Desmontagem	09 de outubro	Das 08hs às 18hs

MAPA DE LOCALIZAÇÃO

Expo Center Norte

Pavilhão Azul - São Paulo - Brasil;

Rua José Bernardo Pinto, 333 - Vila Guilherme.



MANUAL DE PARTICIPAÇÃO

O presente Manual de Participação estabelece os direitos e deveres do organizador, expositores, montadores, prestadores de serviços e demais da Expo Bebidas & Serviços 2011.

Este Manual contém normas e orientações técnicas e operacionais relativas aos períodos de montagem, realização e desmontagem que devem ser respeitadas pela empresa Expositora, seus funcionários e/ou contratados.

Os expositores, montadores e prestadores de serviços obrigam-se a respeitar e fazer respeitar por seus funcionários e/ou empresas contratadas, todas as cláusulas e disposições aqui contidas, bem como outras normas que venham a ser estabelecidas, arcando com todas e quaisquer responsabilidades perante seus funcionários e ou contratados.

Segurança do Evento

A Organizadora manterá um SERVIÇO DE SEGURANÇA GERAL DA FEIRA durante o período integral de montagem, realização e desmontagem.

Não é de responsabilidade da Segurança Geral, zelar pelos produtos expostos em cada estande. Cabe ao Expositor interessado contratar segurança para seu estande.

Limpeza do Evento

A Organizadora manterá um serviço de limpeza geral da feira durante o período integral de montagem, realização e desmontagem. O serviço de limpeza oficial atuará nas áreas de circulação, de administração e sanitários. Os expositores devem cuidar da limpeza de seus estandes, bem como de seus serviços de copa.

O reabastecimento e limpeza devem ocorrer fora do horário do evento (Dás 11h às 13h) e os detritos de cada estande devem estar acondicionados em sacos plásticos especiais e somente poderão ser colocados nas vias de circulação, após o encerramento das atividades do dia.

Posto Médico

O serviço de Assistência Médica de Pronto Atendimento estará em operação em datas e horários compatíveis com os períodos de montagem, realização e desmontagem.

Acesso de Veículos

Não será permitido o acesso de veículos no interior do pavilhão. Em caso de extrema necessidade, o motorista deverá solicitar a autorização junto à Organizadora.

Segurança dos Produtos Expostos

Todo expositor deverá providenciar seguro do seu estande, móveis, decoração e equipamentos, além dos produtos em exposição, contra riscos de qualquer espécie, durante os períodos de montagem, realização e desmontagem.

A Organizadora não será responsável pelo ressarcimento de valores para cobertura de custos com os itens acima citados, em qualquer eventualidade. Durante todo o período de realização do evento, os expositores devem manter seus objetos e equipamentos de valores, em local seguro e de acesso restrito.

Os expositores deverão prestar especial atenção com aparelhos celulares e notebooks.

Locação de Serviços de Telecomunicações - Telefonia e Internet

Para atender as necessidades de comunicação de sua empresa durante a realização do evento, a TELEFONICA disponibiliza a locação de linha telefônica e speedy.

Obs.: Para solicitar os serviços da Telefônica, o expositor deverá entrar em contato diretamente. Sugerimos solicitar o serviço até o dia **2 de outubro de 2011**.

Centro de Operações Telefônicas
Expo Center Norte - pavilhão azul;
Tel.: (11) 2221-8483 / 0800-127368;
Fax: (11) 2221-5512



Seguro

O Organizador se eximirá de qualquer responsabilidade por danos causados pelos expositores no pavilhão, no estande ou a terceiros, transferindo toda a responsabilidade ao Expositor culpado, razão pela qual este deverá contratar o seguro que se obrigou no contrato de participação.

Os Expositores são os únicos responsáveis por qualquer lesão sofrida por seus funcionários ou visitantes durante a permanência em seu estande, bem como por danos a bens pessoais ou materiais de qualquer natureza causados por roubo, incêndio, raio,

tempestade, explosão, granizo, infiltrações de água, umidade, acidentes, desordem civil, sabotagem e outras causas, qualquer que seja sua origem e fonte. Os Expositores também são responsáveis por lesões pessoais ocorridas dentro ou fora de seus estandes causadas por seus funcionários e/ou danos a quaisquer bens materiais por eles utilizados ou sob a sua responsabilidade e também em relação a danos causados por seus maquinários / equipamentos / terceirizados ao recinto do evento.

A **Expo Bebidas & Serviços 2011** recomenda formalmente aos Expositores que providenciem seus próprios seguros específicos de Riscos Diversos (RD) e Responsabilidade Civil (RC), acobertando ainda o local de realização contra danos causados por seus funcionários, maquinário e/ou equipamentos expostos em todos os períodos, sejam, montagem, realização e/ou desmontagem do evento e que ofereçam cobertura suficiente aos riscos envolvidos durante a montagem, realização e desmontagem do evento.

A ausência de apólices ou ineficácia dessas na cobertura dos riscos acima implicará a responsabilidade total da empresa Expositora e de sua Montadora e ou terceirizados, por todos os prejuízos que vierem a ocorrer, cabendo-lhes indenizar e recompor todos os danos perante a Expo Bebidas & Serviços 2011, o Expo Center Norte e terceiros, independente de tais danos serem permanentes ou temporários.

Extintores de Incêndio / Bombeiros

É obrigatória a permanência de extintores de incêndio nos estandes durante os períodos de montagem, realização e desmontagem, em número de acordo com a área de cada estande, na proporção de 1 extintor para cada 25m² em média, dependendo do tipo do estande (aberto / fechado) e material exposto.

Recomendamos que sejam distribuídos extintores de pó químico. Os Expositores poderão trazer seus próprios extintores, ou locá-los diretamente com a empresa oficial de extintores e brigada de incêndio.

Obs.: A falta do extintor de incêndio acarretará na interdição da montagem do estande até que sejam atendidas as exigências da Brigada de Incêndio/ Direção da Feira.

NORMAS DE MONTAGEM

O Expositor/ Montadora contratada receberá a área do estande demarcada no piso do PAVILHÃO. A demarcação no piso deverá ser conferida (metragem e localização) pela Montadora contratada ou pelo Expositor antes de serem iniciados os trabalhos de montagem, a fim de evitar problemas posteriores.

Para todos os estandes é obrigatória a colocação de carpete, montagem de paredes divisórias e iluminação, e no mínimo a testeira de identificação do expositor/estande. É terminantemente proibido o uso de cola no chão para a colocação de carpete ou similares diretamente no piso do pavilhão. Para qualquer fixação deverá ser utilizada fita dupla face 3M referência cód. 4880 ou Adere cód. 462 referência 4890.

É proibido furar, pintar, soldar, amarrar, aparar, cortar, encostar-se aos pisos, paredes e colunas existentes no pavilhão. Qualquer dano ou avaria será imediatamente suspensa a montagem do causador até que seja efetuado ressarcimento dos prejuízos causados, sejam estes de pintura, derramamento de óleos de maquinário ou quaisquer outros.

Materiais perigosos

Quaisquer trabalhos com tinta, graxa, materiais corrosivos, pós, líquidos, deverão ser realizados em recipientes próprios e equipamentos adequados, evitando danos e acidentes às pessoas, estandes vizinhos e ao pavilhão.

Montadoras e decoradoras de estandes oficiais

É de livre escolha do Expositor a contratação de empresa especializada para montagem, decoração, manutenção e desmontagem de seu estande. Entretanto, indicamos a montadora oficial Expo Bebidas & Serviços.

Aconselhamos que seja estabelecido entre as partes Termo de Assistência Técnica/Manutenção para o período integral do Evento.

Para maior segurança da sua empresa, recomendamos a contratação de empresa filiada ao **Sindiprom**, evitando assim riscos na prestação de serviços e respectivos prazos.

Rua Frei Caneca, 91 11º Andar - Cerqueira César -

São Paulo P Tel.: 11 3120-7099 www.sindiprom.org.br

Atenção: A contratação de empresa especializada para a montagem, decoração, manutenção e desmontagem do estande não isenta o Expositor da responsabilidade quanto ao cumprimento integral do presente Manual de Participação.

Verificação do Projeto do Estande

Todos os expositores que adquiriram área livre deverão enviar o projeto para verificação quanto à sua adequação às normas constantes deste manual, aos cuidados de Adriana Fitipaldi através do e-mail adriana.fitipaldi@mastranfairs.com.

Importante: A data limite para envio do projeto do estande é dia 30 de setembro de 2011.

É de responsabilidade do Expositor, certificar-se de que o projeto do estande foi elaborado com a supervisão e participação do responsável técnico, engenheiro e/ou arquiteto.

O Expositor e a empresa Montadora comprometem-se a enviar, obrigatoriamente, **o projeto do estande sendo, planta baixa, elevação frontal com cotas, elevação lateral esquerda com cotas, elevação lateral direita com cotas e fundo do estande com cotas**, além do **Termo de Responsabilidade de Montagem e Desmontagem** adequado (empresa de montagem filiada ao Sindiprom ou não filiada). **Em caso de empresa de montagem não filiada ao Sindiprom, deverá ainda ser deixado um cheque caução de R\$ 3.000,00 para cada estande.**

Projetos sem as informações acima solicitadas não serão analisados. Os projetos serão analisados em até 5 dias úteis a partir da data de recebimento do arquivo. É de responsabilidade do Expositor/ Montador entrar em contato.

Atenção: Na falta de um dos documentos acima mencionados não será autorizado o acesso á área locada, estando a Direção da Feira isenta de qualquer responsabilidade por atrasos ou prejuízos que possam ocorrer.

Observações importantes:

Os projetos deverão ser enviados por e-mail para adriana.fitipaldi@mastranfairs.com

Obrigatoriamente deverão constar o nome do Expositor, dados da Montadora, contato telefones.

Todas as solicitações de adequação da montagem do estande feitas pela Direção da Feira devem ser atendidas de imediato, sendo passível de interdição total de montagem até que sejam atendidas tais solicitações.

Termo de Responsabilidade de Montagem e desmontagem, Termo de Compromisso e Responsabilidade da Empresa Montadora de Estande Contrata da Filia da Adimplente ao Sindiprom e Cheque Caução.

É de responsabilidade do Expositor, bem como da empresa contratada para a montagem do seu estande, firmar os Termos de Responsabilidade acima mencionados no objetivo de garantir o fiel cumprimento das obrigações, prazos e determinações do presente Manual de Participação.

Empresas afiliadas ao Sindiprom devem apresentar o respectivo Termo de Responsabilidade original devidamente assinado. Já as empresas não afiliadas ao Sindiprom, além do respectivo Termo de Responsabilidade original e devidamente assinado, deverão deixar cheque caução de R\$ 3.000,00 por estande a ser executado.

Não havendo restrições, o **CHEQUE CAUÇÃO** será **DEVOLVIDO**. Os cheques deverão ser retirados, IMPRETERIVELMENTE, no último dia de desmontagem com a Equipe Operacional da Feira.

Pisos Elevados

Todo e qualquer piso elevado acima de 0,50m de altura a partir do piso do pavilhão estará obrigado a apresentar A.R.T (Anotação de Responsabilidade Técnica) do referido projeto, juntamente com o cálculo estrutural.

Paredes Divisórias

Importante: É proibido lixar no interior do pavilhão. As paredes devem estar semiacabadas e prontas para encaixe, a pintura somente deverá ser efetuada no acabamento dos encaixes.

Com o objetivo de tornar a feira mais agradável aos visitantes e obter uma valorização ainda maior dos estandes, o projeto deve obedecer alguns procedimentos para a construção de paredes:

A construção de paredes com fechamento cego não podem exceder 50% da metragem linear de cada lado do estande.

No restante da extensão do fechamento, sugerimos a utilização de vidros ou acrílicos transparentes (mesmo que parciais), vitrines, comunicação visual e/ou efeitos especiais de modo a não prejudicar os estandes vizinhos.

O projeto que não obedecer este procedimento não será liberado para montagem.

Áreas não ilhas

É obrigatória a construção de paredes divisórias nos limites de sua área (porém dentro dela) com as áreas vizinhas contíguas e com altura mínima de 2,20m até o máximo de 6,00m de altura a partir do piso do pavilhão. A partir de 2,2 de altura até a altura máxima permitida de 6,00m a partir do piso do pavilhão, deve-se obrigatoriamente recuar 1,00m do limite da área com os vizinhos contíguos conforme tabela abaixo. Utilizar o ângulo de 45° para medidas intermediárias entre 2,20 e 6,00m. Acima de 2,20m é obrigatório o acabamento da área voltada para seu vizinho, com material compatível ao estande sem nenhum tipo de propaganda ou logotipo, na cor branca, mediante aprovação da Direção da Feira.

Altura do estande	Recuo
2,20m a 3,80m	0,00m
3,81m a 6,00m	1,00m

Montagem de mezanino ou piso superior

Somente permitida acima de 150m² (50% do estande). Todas as montagens com mezanino, para sua aprovação, deverão enviar os seguintes documentos:

- 1- Projeto de cálculo estrutural;

- 2- Projeto executivo detalhado;
- 3- ART. Esta deve ser recolhida e preenchida corretamente, descrevendo responsabilidade do profissional, ou seja, projeto, cálculo e acompanhamento durante a montagem e desmontagem.

Obs.: As entradas e saídas do Piso Superior deverão estar sinalizadas, e na escada de acesso deverá conter uma placa informando a capacidade máxima de pessoas e carga.

A estrutura do mezanino deverá ser montada em ferro, de acordo com as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT.

Paredes de Vidro

A altura máxima permitida para paredes montadas com painéis de vidro simples é de 3,3m, e deve conter sinalização de segurança.

Acima da altura permitida podem ser utilizadas paredes de vidro temperado, laminado com aplicação da película de proteção tipo "INSUFILM". Na ausência destes materiais, é permitido utilizar painéis em acrílico, policarbonato ou similares, desde que ofereçam total segurança ao evento como um todo.

Projeção Horizontal do Estande

A projeção horizontal de qualquer elemento de montagem ou de produtos expostos deverá obrigatoriamente estar totalmente contida nos limites da área locada. Não serão permitidas projeções sobre estandes vizinhos ou áreas de circulação.

Instalações Elétricas

Será instalado um ponto de energia elétrica na área locada, com cabos dimensionados conforme carga elétrica solicitada. Porém, a distribuição da rede elétrica do estande é de responsabilidade empresa expositora que deverá obedecer às normas da ABNT e ELETROPAULO.

Os disjuntores deverão ser instalados em local de fácil acesso e desligados na finalização das atividades diárias, exceção feita a equipamentos que necessitem ficar ligados fora do horário permitido.

Estes deverão estar instalados com circuitos independentes e possuir identificação própria, deve-se comunicar o departamento operacional antecipadamente.

As montadoras contratadas deverão instalar e distribuir os ramais de iluminação e de força interna para o estande, de acordo com as normas estabelecidas no Pavilhão e NBR 5410 da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas).

Não poderão ser utilizados fios paralelos. Serão proibidas também quaisquer instalações elétricas improvisadas ("gambiarras").

O não cumprimento desta norma implicará no corte de fornecimento de energia elétrica ao estande e ainda sua interdição total até a sua adequação às normas.

Obrigatória utilização de cabo não propagador de chamas com dupla isolamento mecânica (tipo PP).

Lembramos que a tensão disponível Centro de Exposições e Convenções do Expo Center Norte é de:

220 Volts – MONOFÁSICA

380 Volts – TRIFÁSICA

Não há tensão 110 Volts

Consumo de Energia Elétrica

Cada Expositor terá que solicitar e pagar o mínimo obrigatório de energia elétrica baseando se na sua área. Para calcular, usa-se a fração de $0,1\text{kVAs} \times \text{m}^2$.

Exemplificando em um estande com 20m^2 : $20\text{m}^2 \times 0,10\text{kVAs} = 2\text{kVAs}$

Solicitamos que verifiquem com a montadora contratada a real necessidade de energia elétrica, já que este adicional deve ser solicitado antes do período de montagem.

As solicitações devem ser feitas através do site www.adibe.com.br

TABELA DE REFERÊNCIA PARA CÁLCULO DE ENERGIA	
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
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

Caso haja equipamentos especiais que não constem nesta lista, deverão ser observados os manuais técnicos ou plaqueta no corpo do aparelho, com as características de instalação.

Hidráulica

Conforme solicitação a Direção da Feira instalará na área de exposição um ou mais pontos de fornecimento e de coleta de água. A conexão de pias não pertencentes à organização e/ou conexão de equipamentos ao ponto de hidráulica fornecido será de responsabilidade do Expositor.

Alimentação de água: ½ polegadas;

Coleta de esgoto: 3/4 polegada.

Explosivos e combustíveis

É proibida a utilização no local de explosivos, gases não liquefeitos, tóxicos, combustíveis, botijões de gás (GLP) ou quaisquer outros elementos que possam provocar incêndio e/ou explosão. Somente será permitida a utilização de fogões, aquecedores, torradeiras ou fornos com alimentação elétrica.

Materiais perigosos

Qualquer trabalho com tintas, graxas, materiais corrosivos, pó e líquidos devem ser realizados em recipientes próprios e com equipamentos adequados, evitando danos e acidentes às pessoas, aos estandes vizinhos e ao pavilhão.

Motores a combustão

Não será permitido o funcionamento de motores a combustão no interior do pavilhão.

Trajes de Trabalho

Todo funcionário e/ou contratado das empresas Expositora e/ou de montagem e/ou de terceiros somente terá acesso ao pavilhão portando credencial de identificação, trajando uniforme ou camiseta, tênis ou sapatos.

Importante: É proibida a entrada e permanência de pessoas vestindo camisetas regata, calção/ bermuda e de chinelos.

EPI - Equipamentos de Proteção Individual

Caberá ao Expositor, Montador e ou terceiros contratados fornecer a seus empregados e/ou contratados os equipamentos de proteção individual necessário e adequados aos riscos do ambiente de trabalho. Esses 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 de montagem e desmontagem.

Aparelhos de Ar Condicionado - Não São Permitidos

O pavilhão do Expo Center Norte possuem ar condicionado dotado de sistemas de termo acumulação.

Estes sistemas são controlados pela central de operações do pavilhão, estando seu set-point de operação ajustado para a temperatura de 24°C, com variação de 3°C acima ou abaixo.

Caso seja extremamente necessária a utilização de ar condicionado no estande, exclusivamente para máquinas / equipamentos especiais, o Expositor /Montador está obrigado a solicitar à Direção da Feira antecipadamente, junto com a aprovação do projeto. A não solicitação à Direção da Feira desta autorização impossibilitará a permissão de instalação destes aparelhos.

Sinalização Proibida Fumar

A Direção da Feira e o Expo Center Norte, em respeito à Lei Estadual 13.541 de 07 de maio de 2009, que restringe, a partir de 7 de agosto de 2009, o hábito de fumar em locais fechados públicos de todo o Estado de São Paulo.

Todas as áreas internas (pavilhão, salas de apoio, auditórios, sanitários, cafeterias e outras áreas fechadas) destinadas aos eventos e também áreas externas com parede e trecho de cobertura no Expo Center Norte – passam a ter restrição de consumo de cigarros e similares. O Expo Center

Norte solicita que sejam respeitados os avisos relativos a esta determinação, distribuídos pelas áreas do empreendimento.

Jardins e Plantas

Serão Permitidos em vasos, cestos ou qualquer recipiente e devem ser protegidos por plásticos, de forma que ao serem regados, não causem vazamentos.

Estruturas Suspensas

A Direção da Feira não permitirá ao Expositor / Montadora colocação de estruturas suspensas fixadas no teto do Pavilhão.

Locação de Área com Montagem

O Expositor que contratar espaço com montagem básica receberá sua área de estande demarcada e montada no pavilhão. Área de **25M²**, com pé direito de 3,02 de altura (vão livre), montada com as seguintes características:

Paredes:

Montada em sistema de perfis modulares, painéis TS branco com 2,12 de altura, apoiados em estrutura de alumínio octanorm.

Teto:

Teto vazado, elevado à 3,02 de altura apoiados em estruturas de colunas e travessas de alumínio anodizado octanorm.

Iluminação:

07 spots light com lâmpadas incandescentes e 01 spot olho de boi com lâmpada incandescente.

Piso:

Carpete forração Grafite, aplicado no chão.

Arte-final:

01 logotipo A Definir 2m – **em até 03 cores (sem imagem ou degradê).**

Complementos:

03 cadeiras fixas estofadas;

01 caixa retro iluminada, fechamento em acrílico na área expositora;

01 mesa redonda com tampo de vidro (M-010);

Prateleiras de madeira em 03 lances (PM);

Testeiras padrão revestida por vinil adesivo na cor azul (B7) com 0,70 e 1,00 de altura;

01 tomada (220V);

01 vitrine inteira com 02 lances de prateleiras (V)

Porta:

01 porta sanfonada

Importante: Todo o material da montagem será cedido ao Expositor a título de locação, devendo o mesmo ser devolvido nas mesmas condições em que foi recebido. Danos causados ao material serão cobrados. Não serão permitidas pinturas nos painéis da Montadora, nem a realização de furos ou uso de colas e fitas colantes em nenhum dos acessórios da montagem.

Termo de Responsabilidade de Montagem/Desmontagem

Apresente no dia da montagem do evento o **Termo de Responsabilidade de Montagem/Desmontagem** do evento. Esse termo deve ser assinado pelo Expositor e pela empresa contratada para montar o seu estande.

Importante: sem esse documento é vetada a entrada no pavilhão para montagem. Há dois tipos de Termos, um para Montadoras filiadas ao SINDIPROM e outro para não filiadas.

Cheque (Cheque da Montadora Contratada)

Devido aos diversos problemas encontrados durante as montagens e desmontagens, no que diz respeito a horários de entrega de estandes e retirada de material do pavilhão, a Expo Bebdas & Serviços recorre ao procedimento de cheque caução.

O cheque caução, nominal à **ADIBE** - Associação dos Distribuidores de Bebidas do Estado de SP , no valor de R\$ 3.000,00 por estande que deverá ser entregue no momento da retirada das credenciais no primeiro dia de montagem. O mesmo não será depositado e será devolvido após o período de desmontagem, exceto na ocorrência do não cumprimento das normas e horários informados neste manual e por algum dano causado no pavilhão.

É de única e exclusiva responsabilidade da empresa Expositora a montagem e execução do estande, independentemente da contratação da empresa Montadora. A Montadora a ser contratada pelo Expositor para a execução do projeto do estande deverá remeter todos os requisitos exigidos pela promotora e assinar o Termo de Responsabilidade.

O Expositor deverá preencher no site www.adibe.com.br , até o dia **30 de setembro de 2011**, o formulário específico indicando a empresa montadora contratada para a montagem de seu estande.

Reiteramos aos expositores que todo e qualquer credenciamento deverá ser realizado online antecipadamente, e que, no período de montagem e realização estarão disponível no CAEX / CAM.

Acesso de Veículos - Carga e Descarga

O acesso ao Pavilhão Azul para carga e descarga será, na Rua Galatéia snº, Portão 3.

Caminhões e utilitários no período de montagem e desmontagem não pagarão estadia no estacionamento, porém, o tempo de permanência é limitado.

-Caminhões - 02 (duas) horas - após R\$ 50,00

-Carretas - 04 (quatro) horas - após R\$ 100,00

-Utilitários (Pick-up, Kombi, Furgões) - 01 (uma) hora - após R\$ 20,00

Os valores acima são informados pela empresa Patropi, que poderá vir a alterá-los sem aviso prévio.

É proibida a permanência de veículos de passeio na área de carga e descarga, bem como de veículos de cargas no interior do pavilhão. Todo e qualquer veículo que ultrapassar o limite permitido, será cobrado estadia. Qualquer esclarecimento adicional, poderá ser obtido através do tel. (11) 2909-4488 Ramal 445 ou 448 com Márcia ou Jackeline.

Estacionamento

O estacionamento do pavilhão de exposições **Expo Center Norte** é administrado pela empresa **Patropi Estacionamentos**. O mesmo possui seguro e vigilância permanente.

Não há nenhum tipo de credencial que permita o estacionamento gratuito. Portanto, todos os veículos deverão efetuar o pagamento, inclusive veículos de expositores.

Os expositores e visitantes poderão adquirir credenciais permanentes de estacionamento para os dias que necessitarem, tanto no período de montagem como nos dias de realização do evento conforme nomas abaixo:

O preço para estacionamento de **visitantes** é de **R\$ 25,00 (vinte e cinco reais)** preço único/por dia.

Cada expositor pode adquirir 2 credenciais com desconto, por estande, por um período equivalente aos dias do evento, com um desconto de **50% (cinquenta por cento)**, portanto de **R\$ 25,00 (vinte e cinco reais) para R\$ 12,50 (doze reais e cinquenta centavos) por dia**, incluindo, se necessário, o período de montagem e desmontagem do evento.

O acesso será exclusivo pela Rua José Bernardo Pinto, 300 (portão 13). Os expositores credenciados terão 01 hora para carga e descarga nos portões de serviços do Expo Center Norte, caso ultrapasse esse tempo será cobrado o valor de R\$ 25,00 mesmo o veículo estando credenciado.

Instalação das Passadeiras nas Ruas de Circulação e Áreas Comuns

As passadeiras serão colocadas a partir das 22h00 horas do dia 5 de outubro de 2011 e, a partir desse horário, a entrada de todo e qualquer equipamento de montagem ou exposição deverá ser efetuada de forma a não danificar as passadeiras já instaladas, a critério único e exclusivo da Direção da Feira.

Qualquer avaria ou danos causados nas passareiras serão de inteira responsabilidade do Expositor/ montador, o qual deverá ressarcir de imediato a Direção da Feira, dos valores referentes à reposição e reinstalação do rolo de passareira danificado.

Obs.: As passareiras são instaladas em rolos de 60,00 metros lineares x 2,00 metros de largura.

Após a colocação das passareiras fica terminantemente proibido jogar lixo ou deixar qualquer tipo de material sobre as mesmas.

- ✓ O não cumprimento desta norma acarretará em multa de R\$800,00 (quinhentos reais) por metro quadrado.
- ✓ No período de desmontagem, as equipes responsáveis acompanharão a liberação das áreas junto às montadoras.
- ✓ Caso ocorram irregularidades na retirada do material e liberação da área, será aplicada multa, com a retenção do cheque caução deixado antecipadamente no pagamento das taxas.

Remessa de Produtos para Exposição

É responsabilidade exclusiva do Expositor, cumprir toda e qualquer exigência legal relativa ao procedimento de remessa de mercadorias, produtos, equipamentos e/ou utensílios.

Aconselhamos ao Expositor que mantenha presente em seu estande um responsável ou vigia para seus equipamentos. A segurança e vigilância de materiais e equipamentos em seu estande são de inteira responsabilidade de cada Expositor.

Obs.: Observe e respeite as determinações legais referentes ao IPI e ICMS.

Término da Montagem do Estande

Os trabalhos de montagem dos estandes deverão ser encerrados até às **22h do dia 05 de outubro de 2011, impreterivelmente.**

Decoração e Limpeza Final do Estande

O dia **05 de outubro, das 08h às 22h**, destina-se à decoração final e limpeza geral dos estandes e do pavilhão, sendo proibido lixar, pintar, soldar, serrar e/ou qualquer montagem que produza sujeira.

REALIZAÇÃO

Obs.: Nos dias de realização, o sistema de iluminação do pavilhão será desligado 30 minutos após o término do período de realização. Essa ação visa exclusivamente demonstrar o encerramento do período diário de funcionamento do evento.

Distribuição de Materiais Promocionais

É terminantemente proibida a distribuição de brindes, amostras, folhetos, catálogos, etc, fora dos limites da área dos estandes, nas áreas externas do pavilhão e estacionamento. A Organizadora reserva-se no direito de mandar suspender a distribuição sempre que ocorrerem distúrbios ou aglomerações Expositores que não respeitarem esta determinação terão seus materiais recolhidos ao Departamento de Segurança, os quais deverão ser retirados pelo Expositor no encerramento do período de realização, em 01 de maio de 2011.

Demonstração de Áudio e Vídeo

Todo som produzido no estande por audiovisuais, gravadores, rádios ou qualquer outro equipamento não deverá exceder o volume normal da voz ou 80 decibéis no limite do seu estande. É também proibido o uso de qualquer aparelho de amplificação para a emissão de mensagens de vendas ou promoções.

Caso o Expositor não observe esta norma, será efetuada a medição do nível de ruído através de decibelímetro e, constatando o excesso do volume, serão tomadas as seguintes atitudes por parte da Direção da Feira:

- **Primeiro aviso:** O Expositor receberá uma notificação de infração a qual solicitará o restabelecimento dos níveis de som, de acordo com o estabelecido acima neste item.
- **Segundo aviso:** O Expositor receberá uma notificação de reincidência a qual acarretará em multa de R\$ 500,00 a qual deverá ser quitada de imediato. O não pagamento da multa implicará no corte de energia elétrica do estande, sem prévio aviso até que sejam retirados os equipamentos causadores das infrações.

Caso ocorra o pagamento de multa e novamente sejam constatados abusos no volume de som, o equipamento deverá ser retirado do recinto do evento. A não atenção a esta imposição implicará no corte do fornecimento de energia elétrica ao estande em questão.

No caso de palestras, apresentações etc, é sugerida a utilização de ambientes fechados, como salas, e auditórios, no limite do seu estande de 80 decibéis. De acordo com a Lei nº 9610/98, que regulamenta os Direitos Autorais, a empresa Expositora que utilizar música ambiente em seu estande, mesmo através de AM/FM, deverá recolher taxa específica através de guia própria, fornecida pelo ECAD.

Mais Informações: ECAD - Escritório Central de Arrecadação e Distribuição

Av. Paulista, 171 - 30 andar

01311-000 - São Paulo -SP

Tel: 11 3287-6722 - Fax: 11 3285-6790

E-mail: ecadsusp@terra.com.br

www.ecad.org.br

O valor da taxa deverá ser quitado até 72 horas antes do início do Evento.

Saída de Mercadorias e/ou Produtos

Nenhum produto poderá sair do Pavilhão durante o período de funcionamento do Evento. Em casos especiais, a Direção da Feira autorizará a substituição de produtos que apresentem defeitos.

Demonstração de Equipamentos

A Direção da Feira poderá sustar ou determinar período para a demonstração de qualquer equipamento que, a seu critério, possa apresentar riscos às pessoas, produtos, estruturas, a elementos de estandes ou que produzam alto nível de ruído ou vibração que possam perturbar as operações de estandes vizinhos.

Manutenção do Estande

Os trabalhos de manutenção e de limpeza dos estandes devem ser realizados das 08h até uma hora ante a abertura do evento.

No caso de manutenção do estande o montador deverá comparecer ao CAEX / CAM com carta da empresa montadora para troca da credencial MONTAGEM para a CREDENCIAL MANUTENÇÃO.

Serão fornecidas 02 (duas) credenciais de manutenção por empresa montadora de estande.

Limpeza do estande e Abastecimento

Os trabalhos de limpeza dos estandes devem ser realizados também das 08h até uma hora anterior ao início do período de realização do evento.

A partir deste horário, é terminantemente proibido colocar sacos de lixo para fora dos estandes nas vias de circulação. Será cobrado do estande infrator o valor de R\$ 100,00 à cada infração.

É obrigação do Expositor solicitar ao departamento de limpeza a retirada de materiais descartados, lixos e etc, evitando assim multas e colocação de sacos de lixo nas vias de circulação.

Término do Período de Realização

O período de realização encerra-se às 22h do dia 08 de outubro de 2011.

EXIGENCIA LEGAIS

Procedimentos Fiscais, IPI e ICMS

É de responsabilidade exclusiva do Expositor, cumprir as exigências legais relativas aos procedimentos para remessa de mercadorias, equipamentos, produtos, utensílios etc.

A Direção da Feira isenta-se de quaisquer responsabilidades decorrentes da não observância das exigências legais do IPI e ICMS.

Atenção: A regulamentação do IPI é de âmbito nacional, portanto válida para Expositores de todos os Estados da União. O ICMS, entretanto, é de âmbito estadual, regulamentado pelo estado, sendo os procedimentos expostos válidos para Expositores do Estado de São Paulo.

Expositores de outros estados devem averiguar junto à Secretaria da Fazenda os procedimentos relativos aos ICMS.

Procedimentos Fiscais para Remessa de Mercadorias (Exposição)

A **Nota Fiscal de Simples Remessa** para envio das mercadorias a serem expostas deverá ser emitida em nome do próprio Expositor, com sua Razão Social, Endereço, CNPJ e Inscrição Estadual.

1. No corpo da Nota Fiscal, deverá constar a seguinte observação:

“As mercadorias destinam-se à exposição no Evento **17º EXPO BEBIDAS & SERVIÇOS**, no período de 06 a 08 de abril de 2011 no Pavilhão Azul do Expo Center Norte, Rua Cel. Marques Ribero s/nº Portão Cinco - Vila Guilherme Cep 02068-060, São Paulo - SP, devendo retornar ao estabelecimento de origem no prazo máximo de 60 dias”.

2. Nos espaços próprios, discriminar as quantidades de produtos e os respectivos valores unitários e total.

3. As notas fiscais deverão ser preenchidas de acordo com o Estado onde esteja situado o rementente, a saber:

São Paulo

- Natureza da Operação = remessa para exposição código 5.914;
- ICMS com isenção do imposto de acordo com o artigo 33, Anexo I, do Decreto nº 45.490/2000;
- IPI com suspensão do imposto de acordo com o artigo 40, Inciso II, do RIPI/98.

Outros Estados (BA, ES, MG, PR, RJ, RS, SC, etc)

- Natureza da Operação = remessa para exposição código 6.914;
- ICMS com isenção do imposto - ICMS suspenso conforme convênio ICMS nº 30 de 13/09/90;
- IPI com suspensão do imposto de acordo com o artigo 40, Inciso II, do RIPI/98.

Procedimentos Fiscais para Retorno de Mercadorias (Exposição)

Para retornar os produtos à empresa do Expositor, deverá ser emitida Nota Fiscal de Entrada, em seu próprio nome, mencionando o nº e data da Nota Fiscal que acobertou a remessa, fazendo constar a expressão:

Retorno de Mercadorias destinadas à Exposição - Evento: **17ª EXPO BEBIDAS & SERVIÇOS**, no período de 06 a 08 de outubro de 2011 no Pavilhão Azul do Expo Center Norte, Rua Cel. Marques Ribeiro s/nº Portão Cinco - Vila Guilherme Cep 02068-060 São Paulo, SP, proveniente da Nota Fiscal de remessa nº/data. No caso de estabelecimento industrial, deverá incluir ainda a expressão abaixo;

Natureza da operação: retorno

- **São Paulo - código 1.914 | Outros Estados - código 2.914**

Taxas de Licença para Funcionamento e Fiscalização de Anúncios

É exigência da Prefeitura do Município de São Paulo que cada estande de eventos setoriais possua a licença para estabelecimento, uma segunda licença para taxa de fiscalização de anúncio e a terceira licença para taxa de distribuição de brindes, folhetos, panfletos entre outros.

Para atender a legislação a Direção da Feira receberá dos Expositores e efetuará o pagamento das taxas para a Prefeitura.

TFA - Taxa de Fiscalização de Estabelecimento - cód. 34932

TFA - Taxa de Fiscalização de Anúncios - cód. 90042

TFE - Taxa de Distribuição de Brindes, Folhetos, Panfletos - cód. 97110

Assessoria de imprensa de expositor

É importante que o expositor informe para a 17ª Expobebidas & Serviços qual é sua Assessoria de Imprensa, para que possamos contatá-la e desenvolver um trabalho de parceria entre a Assessoria do Expositor e o Oficial da Feira. O expositor que contratar ASSESSORIA DE IMPRENSA deve preencher o Formulário On-line (CREDENCIAMENTO - ASSESSORIA DE IMPRENSA) até dia 10/09/2010. Os profissionais terceirizados que prestarão este serviço receberão CRACHÁ DE ASSESSORIA DE IMPRENSA DE EXPOSITOR. Se os trabalhos de assessoria de imprensa de sua empresa forem realizados por profissional interno, a solicitação de crachá é a mesma dos crachás de expositor.

Fiscalização do Ministério do Trabalho/Contratação de Mão de Obra

Para toda e qualquer contratação de empresas prestadoras de serviços em geral como MONTAGEM, BUFFET, DECORAÇÃO, RECEPÇÃO, ETC., o expositor deve se certificar da idoneidade da empresa que está contratando.

Alertamos que a D.R.T. (DELEGACIA REGIONAL DO TRABALHO) realiza serviços de fiscalização nas feiras nos períodos de montagem, realização e desmontagem.

Irregularidades são frequentemente encontradas na contratação de trabalhadores em geral, como contratação de menores, jornada excessiva de trabalho, falta de registro, cooperativas, etc.

A DRT - DELEGACIA REGIONAL DO TRABALHO/SP estará no evento e serão exigidos os seguintes documentos:

EMPRESA EXPOSITORA: Contrato Social, CNPJ (xerox), relação de funcionários na feira, 2ª via da ficha de registro de empregados, FGTS (mês anterior à feira), cartões de ponto externo e contratos de prestação de serviços.

EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇO: Contrato Social, CNPJ (xerox), relação de funcionários na feira, 2ª via da ficha de registro de empregados, FGTS (mês anterior à feira) e Contrato de Prestação de Serviços.

TEMPORÁRIOS: Contrato firmado com a empresa contratante, Registro desta Empresa junto ao Ministério do Trabalho, relação de funcionários que estarão trabalhando na feira.

Obs.: A empresa não pode ter mais funcionários temporários do que efetivos.

AUTÔNOMOS: Cópia da inscrição junto à Prefeitura e INSS (somente para vendedores e garçons). **EMPRESA DE SEGURANÇA:** Alvará de Funcionamento, Contrato Social, CNPJ (xerox), relação de funcionários da feira, 2ª via da ficha de registro de empregados, FGTS (mês anterior à feira) e Contrato de Prestação de Serviços e estar de acordo com o ofício N° 1783/1977 expedido pela Polícia Federal.

ORIENTAÇÕES PARA PREENCHIMENTO ONLINE DE FORMULÁRIOS

Datas limites e tabelas preços

Os formulários para solicitação de credenciais e serviços estão disponíveis para o preenchimento e pagamento através do site: www.adibe.com.br

O não cumprimento das datas limite ou de outras instruções aqui constantes, isenta a Direção da Feira de quaisquer responsabilidades pelo atendimento, não instalação e ou fornecimento do item ou da quantidade solicitada e por prejuízos ou problemas que possam advir para o Expositor.

Data limite para preenchimento e pagamento de todos os formulários: 20 de setembro de 2011.

ITEM	Até 30/07	Até 20/08	Até 20/09
Consumo de energia	R\$ 300,00	R\$ 330,00	R\$ 345,00
Limpeza de Montagem	R\$ 12,50	R\$ 13,75	R\$ 14,38
Limpeza de Realização	R\$ 12,50	R\$ 13,75	R\$ 14,38
Ponto de água	R\$ 375,00	R\$ 412,50	R\$ 431,25
Credencial Buffet /Limpeza	R\$ 25,00	R\$ 27,50	R\$ 28,75
Credencial Recepcionista/ Vitrinista	R\$33,00	R\$36,30	R\$38,00
Taxas da Prefeitura	R\$238,26	R\$238,26	R\$238,26
Credencial Segurança promotora	R\$ 15,00	R\$ 16,50	R\$ 17,25
Credencial Expositor	R\$ 12,50	R\$ 13,75	R\$ 14,38
Credencial segurança	R\$ 150,00	R\$ 165,00	R\$ 172,50

Data dos Reajustes dos Formulários

Os formulários reajustados estarão disponíveis para preenchimento online a partir do dia **15 de julho de 2011**. Todas as solicitações de credenciamento deverão ser preenchidas obrigatoriamente pelo Expositor ou prestador de serviços devidamente contratado. Para tanto, o Expositor deverá preencher em formulário específico no site www.adibe.com.br com os dados de seus fornecedores contratados.

Para cada Expositor será gerado um login e senha, o qual dará acesso ao formulário específico ao formulário pertinente à sua área e permitirá seu preenchimento. Após este preenchimento será

gerado um boleto bancário o qual deverá ser quitado conforme data especificada no próprio boleto para que se tenha a liberação de retirada da credencial.

Solicitações efetuadas após dia 20 de outubro deverão ser pagas (sem desconto) no caixa existente na Direção da Feira, no próprio pavilhão do Expo Center Norte. Toda e qualquer solicitação somente será atendida após o pagamento destes boletos. Toda a responsabilidade pelo correto preenchimento destes formulários é do Expositor / prestador de serviços contratado.

Data limite para preenchimento online do formulário: 20 de setembro de 2011.

Credenciamento Geral

EXPOSITOR - REPRESENTANTES -ASSESSORIA DE IMPRENSA DE EXPOSITOR - PRESTADORES DE SERVIÇOS - BUFFET - LIMPEZA - SEGURANÇA

Nenhum profissional pode entrar na feira sem estar devidamente credenciado e portando crachá.

Todas as credenciais são pessoais e intransferíveis sem direito a acompanhantes.

O uso indevido da credencial implicará em apreensão, multa e cancelamento da mesma.

Credenciamento do Expositor

Os CRACHÁS DE EXPOSITORES são personalizados com nome da empresa, do profissional e seu respectivo cargo. São exclusivos para DIRETORES e demais FUNCIONÁRIOS DA EMPRESA.

PROFISSIONAIS TERCEIRIZADOS que prestarão serviços para o expositor ou ainda, qualquer convidado do mesmo, não pode ter acesso a este crachá. Para estes casos veja instruções na seqüência deste capítulo.

ATENÇÃO:

Esclarecemos que o número de crachás ao qual cada empresa terá direito será correspondente a 30% da metragem total da área.

Por exemplo: $50m^2 \times 30\% = 15$ crachás (no total)

Credenciamento de Representantes

O expositor deverá credenciar seus representantes junto à Promotora, através do Formulário on-line (CREDENCIAMENTO - REPRESENTANTE DO EXPOSITOR), até **20/09/2011**.

Credenciamento de assessoria de imprensa de expositor (terceirizada)

Quando se tratar de uma empresa terceirizada, o credenciamento de ASSESSORIA DE IMPRENSA DE EXPOSITOR deve ser solicitado através do Formulário On-line (CREDENCIAMENTO - ASSESSORIA DE IMPRENSA).

Envie o formulário devidamente preenchido até dia **20/09/2011**.

SE A ASSESSORIA DE IMPRENSA FOR INTERNA E NÃO TERCEIRIZADA, OS NOMES DOS PROFISSIONAIS DEVEM CONSTAR NO FORMULÁRIO ON-LINE (CREDENCIAMENTO - EXPOSITOR).

Credenciamento - prestadores de serviços

Serviços de RECEPCIONISTAS, DECORADORES, VITRINISTAS, PAISAGISTAS, ÁUDIO E VÍDEO, FILMAGEM, FOTÓGRAFOS E OUTROS, devem ser credenciados pelo EXPOSITOR.

Credencie esses serviços através do Formulário On-line (CREDENCIAMENTO - PRESTADORES DE SERVIÇOS ADICIONAIS) e envie até **20/09/2011**.

As empresas prestadoras de serviços credenciadas pelo EXPOSITOR devem solicitar suas credenciais através do site www.adibe.com.br

Este credenciamento deve ser solicitado até **20/09/2011**.

Os crachás terão o valor unitário de **R\$ 33,00 (Trinta e três reais)** e devem ser retirados diretamente na "CAEX" a partir de **04/10/2011**.

ATENÇÃO:

OBSERVE QUE EXISTEM FORMULÁRIOS ESPECÍFICOS PARA OS SERVIÇOS DE MONTADORA, LIMPEZA, SEGURANÇA, ASSESSORIA DE IMPRENSA E FOTÓGRAFO.

Os credenciamentos para os serviços acima NÃO podem ser solicitados pelo FORMULÁRIO ON-LINE (CREDENCIAMENTO - PRESTADORES DE SERVIÇOS ADICIONAIS).

Credenciamento - buffet

As empresas de BUFFET devem ser CREDENCIADAS PELO EXPOSITOR, através do Formulário On-line (CREDENCIAMENTO - BUFFET) até **10/09/2011**.

Para a emissão dos crachás, a empresa contratada deve solicitar suas credenciais, através do site www.adibe.com.br até **10/09/2011**.

Os crachás devem ser retirados pelo Buffet, depois do pagamento da taxa de serviços, no valor de **R\$ 100,00 (Cem Reais)** - direito a 4 unidades, diretamente no "CAEX" a partir de **03/10/2011**.

Cada crachá adicional terá um custo de **R\$ 25,00 (Vinte Reais)**.

Credenciamento - segurança/vigilante de estande:

De acordo com o OFÍCIO de NOTIFICAÇÃO expedido pela POLÍCIA FEDERAL em 08/04/99, as empresas promotoras e organizadoras de eventos estão terminantemente proibidas de credenciar pessoas que não são habilitadas e regulamentadas para os serviços de SEGURANÇA e/ou VIGILANTE de estande.

A 17ª Expobebidas & Serviços não credenciará funcionários do expositor para o serviço de vigilância de estande, ou profissional que não esteja vinculado a uma empresa de segurança legalizada junto aos órgãos FEDERAL e ESTADUAL.

Os agentes da Polícia Federal estarão presentes durante a Feira, em local reservado realizando vistorias nos estandes. Solicitamos que não deixem de cumprir as determinações deste órgão, evitando problemas durante o evento.

Os trabalhos de seguranças e/ou vigilantes de estande serão permitidos da seguinte forma

FUNCIONÁRIOS DA EMPRESA DE SEGURANÇA CONTRATADA PELA CAVA SEGURANÇA (SEGURANÇA OFICIAL): o expositor que se interessar pelo serviço da contratada, deve preencher o Formulário correspondente no site (SOLICITAÇÕES - SERVIÇO SEGURANÇA OFICIAL) até o dia **20/09/2011**.

O custo é de **R\$ 12,50 (Doze Reais e cinquenta centavos)** por homem/hora trabalhada, tendo um mínimo de doze horas. O pagamento deve ser efetuado direto a empresa oficial, diretamente com a empresa de SEGURANÇA OFICIAL. O excedente de horas deverá ser pago até o dia **20/09/2011**.

FUNCIONÁRIOS DAS EMPRESAS ESPECIALIZADAS EM SEGURANÇA: O expositor que utilizar serviços de empresas especializadas deve preencher o Formulário (CREDENCIAMENTO - SERVIÇO SEGURANÇA ESPECIALIZADA - NÃO OFICIAL) até o dia **20/09/2011**.

O custo para emissão de cada crachá é de **R\$ 150,00 (Cento e Cinquenta Reais)**.

A empresa contratada deve efetuar o pagamento da credencial no pavilhão, a partir de **03/10/2011**.

O crachá será liberado mediante a apresentação dos documentos de legalização com órgãos ESTADUAL e FEDERAL, de acordo com o Ofício Nº 038/99.

DOCUMENTAÇÃO

- o AUTORIZAÇÃO PARA FUNCIONAMENTO (ALVARÁ);
- o CERTIFICADO DE SEGURANÇA FORNECIDO PELO DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL.

O PROFISSIONAL CONTRATADO TEM QUE ESTAR DEVIDAMENTE UNIFORMIZADO E, EM NENHUMA HIPÓTESE, SERÁ PERMITIDO O PORTE DE ARMAS.

SERÁ EXIGIDA A IDENTIFICAÇÃO DO PORTADOR, IMPLICANDO EM APREENSÃO DA IDENTIFICAÇÃO, EM CASO DE EVENTUAL UTILIZAÇÃO POR TERCEIROS.

OBS.: NÃO SERÁ EMITIDA 2ª VIA DA CREDENCIAL APREENDIDA.

Credenciamento para serviços de limpeza

OS SERVIÇOS DE LIMPEZA NOS ESTANDES SERÃO REALIZADOS DE ACORDO COM AS NORMAS ABAIXO:

FUNCIONÁRIOS DA EMPRESA DE LIMPEZA CONTRATADA pela LS Limpeza (LIMPEZA OFICIAL): O expositor que se interessar pelos serviços da contratada oficial, deve preencher o Formulário Nº 11 (SOLICITAÇÕES - SERVIÇO LIMPEZA DE ESTANDE OFICIAL) até o dia 20/09/2011.

O custo do serviço é de **R\$ 12,50 (Doze reais e cinquenta centavos)** por m², pelo período de realização do evento. O pagamento deve ser efetuado diretamente com a empresa de **LIMPEZA OFICIAL**.

O pagamento de horas excedentes deve ser feito até o dia **07/10/2011**.

CONTRATADAS OFICIAIS

MONTADORA

Estrutural Montagens e Empreendimentos Ltda

Rua Nelson Francisco, 301 – Limão
CEP 02712-100 - São Paulo – SP
TEL: (11) 3934-0015 - Fax: (11)3934-8357
e-mail: comercial@estrutural.com.br
Contatos: Vladimir

SEGURANÇA

Cava vigilância e segurança s / c Ltda.

Rua Elza Fagundes, 54 - Vl. Guarani
São paulo / sp - cep:04314-050
Tels: (55-11) 5017-3899 / 5017-6949 / 5016-5661
Fax: (55-11) 5017-6849
E-mail.: Comercial@cavaseguranca.com.br

LIMPEZA

LS Limpeza e Conservação S/S Ltda.

Rua Silva Guimarães, 606 - Vila Ede
CEP: 02202-020 - São Paulo - SP
Tel.:(11) 2209-4239 Fax: (11) 2201-2958
Contato: Roberto Cesar Ferreira e Regina Célia
E-mail: lslimpeza@bol.com.br

COLETOR DE DADOS - CREDENCIAMENTO

TECH HOUSE SOLUÇÕES EM EVENTOS:

Calçada Antares, 55 –sala 4 – 2º andar
Santana do Parnaíba – Alphaville – Centro de Apoio II – SP
Cep: 06541-065
Tel.: 11 4152-3290 / 4153-5015
Contato: Claudiane Albuquerque / Paula Jarach

ASSESSORIA DE IMPRENSA

LA GUSTU

Contato: Wagner Sturion e Fernanda Lage
E-mail: wagner.sturion@lagustu.cm.br

BRIGADA / EXTINTOR

R.D. BRIGADA – BOMBEIROS SOCORRISTAS para FEIRAS E EXPOSIÇÕES

Endereço: Rua Catrimani , 422 , Cidade Patriarca - São Paulo –SP -CEP 03555-030
Telefone: (11) 2684 6504 Fax: (11) 2684 6504
Celular: (11) 7807 5570
E -mail: rd.brigada@ig.com.br; ronaldo@rdbrigada.com.br
Contat: Ronaldo Pinheiro Müller