



MANUAL DO EXPOSITOR

Congresso da Sociedade de Cardiologia do Estado de São Paulo - SOCESP

04 a 06 de junho de 2015

Transamérica Expo Center

Prezado Expositor,

Este manual foi preparado especialmente para você.

Aqui, você encontrará todas as informações as quais precisa, para que sua participação no evento ocorra sem transtornos.

Solicitamos que leia atentamente este manual e siga as normas e recomendações aqui contidas.

Nosso trabalho é proporcionar-lhe uma experiência única, auxiliando-o na preparação para maximizar os resultados da sua empresa no evento.

Caso tenha alguma dúvida ou sugestão, não hesite em nos procurar.

Será sempre um prazer poder ajudá-lo.

Atenciosamente,



ENDEREÇOS E TELEFONES ÚTEIS

Promoção e Organização

SOCESP - SOCIEDADE DE CARDIOLOGIA DO ESTADO DE SÃO PAULO

Av. Paulista, 2073 - Cj.Nacional - Edifício Horsa I - 15 andar - Sala 1512

São Paulo - SP - 01311-940

Fone: (11) 3179-0044

E-mail: socesp@socesp.org.br

www.socesp.org.br

Local do Evento

TRANSAMÉRICA EXPO CENTER - TEC

Av. Dr. Mário Villas Boas Rodrigues, 387 - Santo Amaro

04757-020 - São Paulo - SP

Fone: (11) 5643-3000

www.transamericaexpo.com.br

Gestão Operacional

JA PROMOÇÃO E EVENTOS LTDA

Rua Ezequiel Freire, 55 - sl. 94 - 9º andar

Fone: (11) 3865-1197

E-mail: atendimento@japromocoos.com.br

Contato: João Silva Neto

Organização Operacional e Auditórios

MALU LOSSO RELACOES PUBLICAS E EVENTOS LTDA.

Rua Caetés, 140 – Perdizes - São Paulo/SP - 05016-080

Fone: (11) 3865-5354 e 3873-1822

E-mail: marketing@malulosso.com.br

Contato: Malu Losso e Marco Bueno

Organização Científica

SIMPLES DETALHE - ASSESSORIA PLANEJAMENTO E ORGANIZACAO

Rua Edgard Cavalheiro 86 – Perdizes- São Paulo/SP - 05016-020

Fone. (11) 3672-9345

E-mail: iolanda@sdeventos.com.br

Contato: Iolanda Crociatti

Montadoras Oficiais

ESTANDE FEIRAS CONGRESSOS STANDS DECORADOS

Rua Bica da Pedra, 250 – Vila Anglo Brasileira - São Paulo/SP - 05028-140

Fone: (11) 3871-4849

E-mail: atendimento@estandefeiras.com.br

Contato: Francisco Antonio Agliussi

ESTRUTURAL MONTAGENS E EMPREENDIMENTOS LTDA

Rua Nelson Francisco, 301, Limão - São Paulo/SC - CEP 0212-100

Fone: (11) 3934-0015

E-mail: comercial@estrutural.com.br / vladimir@estrutural.com.br

Contato: Vladimir Stocco

Assessoria De Imprensa

RICARDO VIVEIROS & ASSOCIADOS

Contatos: André Mascarenhas - andre.mascarenhas@viveiros.com.br / Silvia Lakatos - silvia.lakatos@viveiros.com.br

Renata Bueno - renata@misterpixel.com.br

Telefone: (11) 3675-5444

Datas e Horários Importantes:

Formulários http://www.furqdelg.com.br/socesp/expositor/area.php	Data	Início	Término
Apresentação do projeto do estande para análise – on-line	-	01/10/2014	15/04/2015
Formulário 1 - Credenciais do Expositor - on-line	-	01/10/2014	15/04/2015
Formulário 2 - Credenciamento de Montagem - on-line	-	01/10/2014	15/04/2015
Formulário 3 - Energia Elétrica on-line (KVA)	-	01/10/2014	15/04/2015
Montagem	Data	Início	Término
Montagem	31/05/2015	12h00	22h00
Montagem	01/06/2015	08h00	22h00
Montagem	02/06/2015	08h00	22h00
Montagem	03/06/2015	08h00	12h00
Montagem de equipamentos dos expositores e Decoração Final	03/06/2015	12h01	18h00
Colocação das Passadeiras	03/06/2015	18h01	24h00
Realização	Data	Início	Término
Realização	04/06/2015	07h30	18h30
Intervalos: 10h00 - 10h30 / 12h00 - 14h00 / 15h30-16h00			
Realização	05/06/2015	07h30	18h30
Intervalos: 10h00-10h30 / 12h00-14h00 / 15h30-16h00			
Realização	06/06/2015	07h30	16h00
Intervalo: 10h00-10h30 / 12h00-14h00			
Manutenção dos estandes	Realização	19h00	20h30
Procedimento	Data	Início	Término
Desmontagem dos equipamentos portáteis e de valor das empresas expositoras	06/06/2015	16h01	18h00
Desmontagem dos estandes para empresas montadoras	06/06/2015	20h00	24h00
Desmontagem dos estandes para empresas montadoras	07/06/2015	00h01	14h00

1. Infraestrutura e providências preparatórias

1.1. ATENDIMENTO E CREDENCIAMENTO DE EXPOSITORES E MONTADORES NO CAEX

Estes serviços do CAEX estarão em funcionamento nos seguintes horários:

Montagem:	31/05/2015 - das 12h00 às 20h00
Montagem:	01/06/2015 a 03/06/2015 - das 08h00 às 20h00
Realização:	04/06/2015 a 06/06/2015 - das 06h30 às 18h00

1.2. VIGILÂNCIA GERAL DO EVENTO

O serviço de vigilância geral do evento estará em operação durante o período de montagem, realização e desmontagem, atuando nas portarias, em áreas de circulação e áreas comuns do evento.

Importante! É de responsabilidade do **EXPOSITOR** a contratação de vigilantes para o estande.

1.3. VIGIAS DE ESTANDE

É de responsabilidade do **EXPOSITOR** a contratação de vigilantes para o estande.

ATENÇÃO: A contratação de vigilante de estande é regulamentada pela Polícia Federal.

Sugerimos que o expositor contrate vigilantes de estande, entrando em contato com a empresa oficial do evento, que será informada oportunamente, garantindo desta forma estar de acordo com as normas da Polícia Federal em relação à vigilância de estandes.

Entretanto, poderá também solicitar dentro da cota de credenciais de expositor, o credenciamento da empresa de vigilância terceirizada e vigilante, devidamente credenciados pela Polícia Federal e que apresente toda a documentação exigida por lei específica, indicada adiante no item “Exigências Legais”.

1.4. POSTO MÉDICO, PRONTO ATENDIMENTO E BRIGADA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES.

Esses serviços estarão em operação em datas e horários compatíveis com o período de montagem, realização e desmontagem estipulado neste Manual, conforme consta na tabela de datas e horários.

1.5. LIMPEZA GERAL DO EVENTO

O serviço de limpeza geral do evento atuará nas áreas de circulação, administração e sanitários.

1.6. LIMPEZA DO ESTANDE

É obrigação de o **EXPOSITOR** manter a sua área limpa para a visitação do público.

Sugerimos que o expositor contrate serviços de limpeza para o seu estande.

Entretanto, poderá também solicitar dentro da cota de credenciais de expositor, o credenciamento da empresa de limpeza terceirizada e auxiliar de limpeza.

1.7. SANITÁRIOS PARA O EXPOSITOR E O PÚBLICO GERAL

Durante o período de montagem, realização e desmontagem estarão em funcionamento os sanitários masculino, feminino e para portadores de necessidades especiais (PNE)

1.8. ESTACIONAMENTO

O estacionamento é de responsabilidade da administração da **ESTAPAR**, em sistema self-parking. O valor cobrado é diário. Para obtenção de pacotes especiais, o **EXPOSITOR** deverá contatar a administração da **ESTAPAR** através do telefone (11) 5643-3012 e do e-mail: marilda.maciел@autovagas.com.br; antonio.carlos@autovagas.com.br.

1.9. TELEFONIA / INTERNET

Os serviços de telefonia e internet são de responsabilidade direta do **TRANSAMÉRICA EXPO CENTER**.

O **EXPOSITOR** poderá solicitar linha telefônica e conexão banda larga de alta velocidade para seu estande através dos formulários específicos, diretamente com o **TRANSAMÉRICA EXPO CENTER**.

A/C Departamento Operacional

atendimentoexpo@transamerica.com.br

Tel: (11) 5643-3001

1.10. SEGUROS

A **SOCESP** está coberta por apólice de seguro de responsabilidade civil.

Os estandes, bens, produtos e pessoal em serviço nos estandes dos **EXPOSITORES** não estão cobertos pelo seguro.

A **PROMOTORA** recomenda formalmente aos **EXPOSITORES** que providenciem seus próprios seguros específicos de **Riscos Diversos (RD)** e Responsabilidade Civil (RC), 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 responsabilidade total da empresa **EXPOSITORA** e de sua **MONTADORA** por todos os prejuízos que vierem a ocorrer, cabendo-lhes indenizar e recompor todos os danos perante a **PROMOTORA**, o **TRANSAMÉRICA EXPO CENTER** e terceiros, independentemente de tais danos serem permanentes ou temporários.

2) Montagem

2.1. ACESSO DE PESSOAL CREDENCIADO - PERÍODO DE MONTAGEM

Terão acesso ao pavilhão, no período de montagem, os portadores das credenciais abaixo, sendo proibida a entrada de menores de 18 anos:

Credencial Expositor	das 8h às 22h
Credencial Montador	das 8h às 22h

2.2. TRAJES DE TRABALHO - EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI)

Não será permitido acesso de pessoal trajando chinelos, sandálias, saltos, calção, bermudas, camisetas regata ou sem camisa. **IMPORTANTE!** Com o objetivo de prevenir os acidentes e minimizar os riscos durante a montagem, realização e desmontagem no evento, tornaram-se indispensável no período de montagem a utilização dos seguintes itens de **Equipamentos de Proteção Individual - EPI: capacetes, luvas, botas de biqueira de plástico, e máscara** (quando aplicável a situações de poeiras).

2.3. ACESSO DE VEÍCULO DE CARGA E DESCARGA

Não será permitido acesso de veículos ao interior do pavilhão.

ATENÇÃO: Restrição a caminhões na Marginal

O tráfego de caminhões está restrito na marginal Tietê e em outros importantes corredores viários de São Paulo.

Além da multa, os caminhoneiros receberão quatro pontos na carteira pelo descumprimento da regra.

A proibição aos caminhões será limitada aos horários de pico de segunda a sexta - das 4h às 10h e das 16h às 22h. Aos sábados, das 10h às 14h.

O veto na marginal Tietê será entre a ponte Aricanduva e a rodovia dos Bandeirantes. A restrição valerá ainda em avenidas como General Edgar Facó, Ermano Marchetti, Marquês de São Vicente, Avenida do Estado, Juntas Provisórias e Salim Farah Maluf.

2.4. ENTRADA DE EQUIPAMENTOS A SEREM EXPOSTOS

Toda mercadoria terá livre entrada no pavilhão a partir das 12h do dia 31/05/2015.

Após colocação do carpete nos corredores, não será permitido a entrada de carrinho de mão com rodas rígidas, somente carrinhos com rodas pneumáticas.

Recomendamos ao **EXPOSITOR** sempre manter um responsável e/ou vigia no estande com seus produtos e/ou equipamentos, a **PROMOTORA** não é responsável pelos mesmos.

2.5. MONTADORAS E DECORADORAS DE ESTANDES

É de livre escolha do **EXPOSITOR** a contratação de uma empresa especializada para montagem, decoração, manutenção e desmontagem de seu estande.

Aconselhamos que seja estabelecido entre **EXPOSITOR** e **MONTADOR** termo de assistência técnica e de manutenção para o período integral do evento.

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 dos itens e prazos do presente manual de participação, assim como das obrigações contratuais estipuladas no regulamento geral / contrato de participação.

ITENS DE MONTAGEM OBRIGATÓRIOS

- Demarcação de limite de área no piso do pavilhão através de carpete, jardim (com proteção do piso) ou piso modular padrão de madeira ou similar. Pisos com base metálica deverão proteger o piso do pavilhão;
- Iluminação;
- Paredes divisórias mínimas de 2,2 metros de altura quando houver vizinhos contíguos;
- Identificação do estande através de uma testeira de acordo com as normas deste manual;
- Um extintor de incêndio a cada 25 metros quadrados de área locada compatível com o material exposto;
- Todo piso elevado deve prever rampa de acesso aos portadores de necessidades especiais de 1,00 x 1,00 com inclinação máxima de 10 graus.

Para maior segurança, sugerimos a contratação de uma empresa filiada ao Sindiprom, evitando assim riscos na prestação de serviços e nos respectivos prazos.



Sindicato de Empresas de Promoção, Organização e Montagem de Feiras, Congressos e Eventos de São Paulo (Sindiprom)

R. Frei Caneca, 91 - 11º andar - Cerqueira César

01307-001 - São Paulo - SP

Tel. (11) 3120-7099

E-mail: sindiprom@sindiprom.org.br

Site: www.sindiprom.org.br

2.6. ESTANDES COM MEZANINO

O expositor deverá utilizar uma área de no máximo 50% da área térrea. Para a montagem do mezanino deverá obedecer a altura máxima de 5,00m (não será aconselhável o fechamento do teto da área superior devido a altura máxima permitida) e à norma de recuo mínimo de 1 m de cada lado do estande, após ter contratado a referida área junto à promotora do evento com Antonio Passoni no e-mail antonio@socesp.org.br

A construção com mezanino implicará em uma cobrança adicional de R\$ 1.100,00 por metro quadrado de área de mezanino.

A estrutura do mezanino deverá ser montada em ferro e de acordo com as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT). As sapatas deverão ser do mesmo material e apoiado diretamente sobre proteção de carpete ou borracha.

A estrutura deverá estar dimensionada de acordo com os cálculos de capacidade de m², obedecendo à planilha de cálculo de capacidade de carga.

O piso do mezanino deverá ser compatível com a carga estabelecida na planilha de cálculo de capacidade de carga. Deverá ser expressa a capacidade máxima de pessoas logo no início da escada que liga o piso térreo ao mezanino.

É OBRIGATÓRIA A PRESENÇA DO ARQUITETO/ENGENHEIRO RESPONSÁVEL (CONFORME ART), PARA CONFERÊNCIA ESTRUTURAL DO ESTANDE E LIBERAÇÃO DA UTILIZAÇÃO DO MEZANINO, NO ÚLTIMO DIA DE MONTAGEM, ANTES DA ABERTURA DO EVENTO.

Documentos obrigatórios para estandes com MEZANINO: ART e Cálculo estrutural

2.7. DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS E PROCEDIMENTOS OBRIGATÓRIOS:

- Apresentação do projeto do estande para ser analisado de acordo com as normas aqui contidas até 15/05/2015;
- Apresentação e entrega da A.R.T. ou R.R.T. devidamente preenchida e quitada para o projeto do estande até 15/05/2015;
- Para estruturas suspensas - Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) com comprovante de pagamento, cálculo estrutural, projeto e “de acordo” do Depto operacional do Transamérica Expo até 15/05/2015;
- Montadoras devem apresentar o Termo de Responsabilidade que consta no final deste Manual, devidamente preenchido e assinado por ambas as partes até 15/05/2015;

É de responsabilidade de o **EXPOSITOR** certificar-se de que o projeto do estande foi elaborado com a supervisão e participação de responsável técnico qualificado, engenheiro e/ou arquiteto devidamente credenciado pelo **CREA** ou **CAU** e estar de acordo com as normas aqui estipuladas.

2.8. APRESENTAÇÃO DO PROJETO DOS ESTANDES

Os projetos e a documentação dos estandes deverão ser enviados para o e-mail: projeto@japromocoos.com.br, contendo elevações, planta baixa e perspectivas, conforme abaixo:



Em caso de dúvidas, favor entrar em contato com o departamento técnico da SOCESP 2015 através do telefone: (11) 3865-1197.

De acordo com a legislação que rege o Conselho Regional de Engenharia e o Conselho de Arquitetura e Urbanismo, todos os projetos e/ou montagens de estandes em eventos necessitam ter um responsável técnico devidamente registrado no **CREA** ou no **CAU** onde a obra ou serviço for executado, devendo ser efetivada no CREA ou CAU.

Conforme determinação **CREA** os engenheiros devem ter o visto ou registro em SP para ser válida a ART.

Os Arquitetos para emitir a **R.R.T** devem ter registro do **CAU**, sendo válido em todo o território nacional.

Para ter validade, a **ART** ou **RRT** devem estar devidamente assinadas pelo profissional engenheiro ou arquiteto e também o contratante, bem como acompanhada do comprovante de recolhimento bancário e cópia do documento de registro o profissional.

INFORMAÇÕES:

CREA - SP

Av. Brig. Faria Lima, 1059 - Pinheiros
São Paulo - SP - CEP 01452-920
Central de Atendimento: (11) 3095-6400
E-mail: gps@creasp.org.br / Site: www.creasp.org.br

CAU - NACIONAL

Central de Atendimento: 0800 883 0113
E-mail: dev@caubr.org.br / Site: www.caubr.org.br

Os projetos deverão ser encaminhados até 15 de Maio de 2015.

A **PROMOTORA** analisará os projetos apenas em relação às normas aqui estipuladas.

O resultado dessa análise, autorização para execução, restrições ou observações necessárias serão respondidas ao e-mail originário em até 3 dias úteis, a partir da data de recebimento.

2.9. TERMO DE RESPONSABILIDADE DE MONTAGEM E DESMONTAGEM

É de responsabilidade do **EXPOSITOR**, bem como da empresa contratada para a montagem do estande, firmar o Termo de Responsabilidade de montagem e desmontagem. O arquivo do Termo de Responsabilidade será enviado assim que a montadora for cadastrada no sistema on-line, no objetivo de garantir o fiel cumprimento das obrigações e dos prazos do presente manual do expositor e dos promotores para com o pavilhão de exposições.

2.10. PISO DO ESTANDE

A área de cada estande será demarcada no piso pavilhão.

É obrigatória a instalação de delimitador de área através de carpete, piso de madeira ou outro material que identifique os limites de sua área, sem danificar o piso do pavilhão.

Utilizando-se de piso elevado, deve obrigatoriamente conter rampa de acesso para pessoas portadoras de necessidades especiais, independentemente da metragem da área locada.

Expositores que utilizarem carpete ou similar ou qualquer outra forração aplicada diretamente no piso do pavilhão deverão retirar também a fita dupla face, utilizada na fixação do mesmo '.

2.11. PAREDES DIVISÓRIAS

É obrigatório a construção de paredes divisórias nos limites da sua área (porém dentro dela), na altura mínima de 2,20m desde o piso do pavilhão (exceto ilhas).

Na questão de visibilidade o expositor poderá obstruir em sua totalidade apenas uma das faces do estande, com exceção dos estandes em formato de Box que possui apenas uma face. Os outros tipos de estandes, como: esquina, ponta de ilha ou ilha tem de ter 50% de visibilidade mínima nas outras faces.

Será considerada visibilidade a ausência de paredes, montagem em vidros ou acrílicos transparentes, sendo que se pode utilizar artifício como adesivos filetados ou imagens translúcidas, desde que mantenha a visibilidade interna do estande, conforme modelos abaixo.



Todas as paredes devem ter acabamento branco nas faces voltadas para os vizinhos, as laterais ou os fundos dos estandes.

ATENÇÃO:

Não será permitido massear e/ou lixar no interior do pavilhão. Somente será permitido acabamento nas uniões de paredes às quais devem estar semiacabadas. Sugerimos a utilização de revestimentos tipo “bagum”.

ALTURA MÁXIMA E RECUOS CORRESPONDENTES OBRIGATÓRIOS PARA TODOS OS ESTANDES

ATENÇÃO!

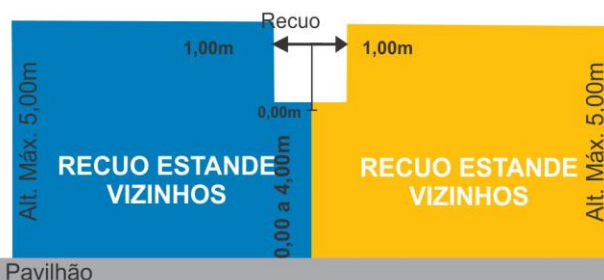
Verifique a conformidade de seu projeto com relação aos limites de alturas e recuos. Não será aprovado o projeto e liberada a montagem de estandes que não atendam ao regulamento.

Qualquer elemento do estande (estrutural ou não), incluindo totens, painéis, banners, luminárias, paredes, teto, estruturas de sustentação etc., deverá obedecer à tabela de recuos abaixo:

Recuos Obrigatórios

Altura		Recuo
De 0,00m. a	4,00m.	0,00m.
De 4,01m. a	5,00m.	1,00m.

- Obs. 1. Recuo somente para vizinhos
 Obs. 2. Paredes com os vizinhos acima de 2.20m obrigatório acabamento
 Obs. 3. Altura mínima permitida 2.20m a contar do piso
 Obs. 4. Altura máxima permitida 5.00m a contar do piso do pavilhão





2.12. PAREDES DE VIDRO

A altura máxima para instalação de painéis de vidro simples 6mm é de 3,5 metros.

Acima de 3,5 m os vidros devem ser temperados e com aplicação de película protetora tipo “insufilm” poderão ser instalados de acordo com as normas de alturas e recuos obrigatórios.

Os vidros devem estar sinalizados com fita de segurança (adesivo, grafismo, logotipo etc).

Obs.: Para a instalação de painéis de vidro simples que contenham “Insufilm”, é necessária a apresentação do atestado técnico, garantindo o não estilhaçamento desses vidros no caso de quebra.



2.13. PROJEÇÃO HORIZONTAL DO ESTANDE

A projeção horizontal de qualquer elemento de montagem ou de produtos expostos deverá obrigatoriamente estar por completo contida nos limites da área locada.

Não serão permitidas projeções sobre estandes vizinhos ou áreas de circulação.

2.14. CONSTRUÇÃO DE ALVENARIA

É proibida a construção de alvenaria ou similar.

2.15. HIDRANTES, BOTOEIRAS DE ALARME E MANGUEIRAS DE INCÊNDIO.

Os hidrantes que estiverem dentro ou atrás da área do estande deverão ter livre acesso obrigatoriamente, estar visíveis e bem sinalizados.

Caso estejam localizados nas paredes laterais dos estandes, estes deverão estar com acesso livre, sem veículos ou equipamentos que impeçam o rápido acesso. Em caso de dúvida, consulte a PROMOTORA para obter orientação específica.

2.16. UTILIZAÇÃO DE TECIDOS, LYCRA, SAPÊ E MATERIAIS INFLAMÁVEIS.

Os elementos de montagem de fácil combustão poderão ser utilizados desde que apresentem laudo técnico de aplicação de produtos antichama e recebam aprovação a critério único e exclusivo da equipe de brigada de incêndio oficial do evento e da PROMOTORA, os quais efetuarão teste anteriormente à permissão da entrada desses produtos ao interior do pavilhão.

Os elementos de fácil combustão somente serão autorizados a entrar no pavilhão para serem diretamente instalados, sendo proibido seu armazenamento e acondicionamento no interior do recinto.

2.17. INSTALAÇÕES ELÉTRICAS

É obrigatória a utilização de cabo não propagador de chamas e com dupla isolamento mecânica (tipo PP).

É obrigatória a instalação de quadros de força com disjuntores adequados à carga utilizada, em local de acesso rápido, pelas equipes de bombeiros e elétrica do evento. Em caso de dúvida, consultar a NBR 5410. Todo estande deverá obrigatoriamente ser aterrado.

A PROMOTORA reserva-se o direito de vistoriar as instalações elétricas dos estandes e ainda pode exigir adequações ou modificações necessárias.

Importante! É expressamente proibido o uso de fio paralelo.



2.18. ILUMINAÇÃO

Toda iluminação do estande deverá ser auto-suficiente, não devendo o EXPOSITOR/MONTADOR “contar” com a iluminação geral do pavilhão. O EXPOSITOR/MONTADOR deverá observar para que essa iluminação não prejudique os estandes vizinhos (holofotes etc.), tampouco os visitantes.

A instalação de holofotes abaixo de 2,50 m de altura deverá prever isolamento para que o público não possa alcançá-los. Holofotes não poderão ser colocados diretamente sobre carpetes e/ou passarelas.

2.19. TESTEIRAS DE IDENTIFICAÇÃO DO ESTANDE

A PROMOTORA permitirá ao EXPOSITOR/MONTADOR a colocação de estruturas suspensas fixadas na estrutura do teto do pavilhão. Para isto o EXPOSITOR/MONTADOR deverá apresentar ao depto operacional do TRANSAMÉRICA EXPO CENTER, projeto, ART devidamente quitada e cálculo estrutural em duas vias e requerer a autorização para instalação de estruturas suspensas, e ainda pagar todas as taxas exigidas pelo TEC. A partir desta do recebimento da autorização do TEC, deverá ainda apresentar a cópia destes documentos e da autorização à PROMOTORA.

A malha de sustentação (treliça) do teto do TRANSAMÉRICA EXPO CENTER suporta até 60 kg por nó.

A altura das estruturas deve estar em conformidade com a tabela acima, item “altura máxima e recuos obrigatórios”. O limite de altura superior desta estrutura suspensa deverá também estar contida nas regras de recuo obrigatório.

Observe as normas da ABNT NBR 11.900, NBR 13.541, NBR 13.542, NBR 13.543, NBR 13.544, NBR 13.545. Mais informações podem ser obtidas no site <http://www.gulin.com.br/info-04.htm>

2.20. APARELHOS DE AR-CONDICIONADO

Não será permitida a instalação de aparelhos de ar-condicionado no pavilhão.

O TRANSAMÉRICA EXPO CENTER possui sistema de ar condicionado que atende a todos os estandes.

2.21. CARPETES E PASSADEIRAS APLICADOS DIRETAMENTE AO PISO DO PAVILHÃO

Será permitida a colocação de passadeiras ou carpetes diretamente ao piso do pavilhão através de fitas adesivas, desde que sejam utilizadas as fitas 3M refs. 4880 ou 4890, ADERE ref. 462 ou CREMMER ref.606-x.

A PROMOTORA visando garantir a segurança do EXPOSITOR, do visitante e dos prestadores de serviços, reserva-se o direito de embargar a montagem de qualquer estande que não obedeça às normas de montagem deste manual ou porventura ofereça algum perigo.

2.22. UTILIZAÇÃO DO PAVILHÃO

O piso do pavilhão não pode ser demarcado, furado ou pintado.

É proibido apoiar, amarrar ou pendurar qualquer componente do estande ou produtos expostos nas estruturas e/ou paredes do pavilhão sem prévia autorização por escrita da PROMOTORA.

Não é permitida a utilização das áreas de circulação ou áreas de estandes vizinhos para a colocação de materiais e produtos a serem instalados nos estandes. Toda a operação de montagem deverá ser realizada exclusivamente dentro dos limites da área locada.

2.23. DECORAÇÃO FINAL E LIMPEZA DO ESTANDE PARA ABERTURA OFICIAL DO EVENTO

O dia 03/05/2015 das 17h00 às 20h00 é destinado para acertos finais, limpeza e decoração complementar do estande, sendo proibido todo o tipo de trabalho de montagem de estande ou que produzam sujeira, barulho.

Estandes que estejam atrasados em sua montagem deverão obrigatoriamente informar à PROMOTORA, que determinará meio e forma de auxiliar o EXPOSITOR, a seu critério, desde que não prejudiquem o evento como um todo.

3) Realização

Acesso de pessoal credenciado - período de realização

Credencial Expositor das 7h às 18h.

Credencial de Montador não terá acesso

Credencial Manutenção das 18h30 às 20h30

3.1. OPERAÇÃO DO ESTANDE

Deverá estar sempre presente no estande pelo menos um funcionário do EXPOSITOR, capacitado a prestar informações sobre os produtos expostos.

O horário de chegada deverá observar a antecipação de 30 minutos à abertura do evento.

O EXPOSITOR deverá manter obrigatoriamente seu estande com as luzes acesas durante o período de realização e desligar a chave geral de energia quando do encerramento de cada período de realização diário.

3.2. LIMITE DE OPERAÇÃO

É vetado ao EXPOSITOR manter pessoal fora dos limites do estande em operação de venda ou distribuição de folhetos, brindes etc.

Na primeira ocorrência, o EXPOSITOR será advertido por escrito.

Na segunda ocorrência, o material será recolhido ao departamento de segurança do evento e somente será devolvido no encerramento do evento.

3.3. DISTRIBUIÇÃO PROMOCIONAL / OPERAÇÃO DO ESTANDE

Será permitida a distribuição de brindes, amostras, folhetos e catálogos, **exclusivamente no interior do estande**, reservando-se a PROMOTORA o direito de fazer cessar a distribuição sempre que esta ocasionar tumulto, aglomerações ou distúrbios.

3.4. SOM E MÚSICA AMBIENTE

Todo som produzido no estande por audiovisuais, gravadores, rádios ou qualquer outro equipamento não deverá exceder o volume normal da voz ou entre 80 decibéis.

É também proibido o uso de qualquer aparelho de amplificação para a emissão de mensagens de vendas ou promoções.

De acordo com a Lei nº 9.610/1998, 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.

Maiores Informações:

Escritório Central de Arrecadação e Distribuição (ECAD)

Av. Paulista, 171 - 3º and.

01311-000 - São Paulo - SP

Tel. (11) 3287-6722 / Fax: (11) 3285-6790

E-mail: ecadsusp@terra.com.br

www.ecad.org.br

3.5. DEMONSTRAÇÃO DE EQUIPAMENTOS

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

3.6. LIMPEZA DO ESTANDE

É obrigação do EXPOSITOR manter a suas área limpa para a visitação do público.

Sugerimos que o expositor contrate serviços de limpeza para o seu estande.

É terminantemente proibido colocar ascos de lixo nas vias de circulação durante o período de exposição.

3.7. SAÍDA DE MERCADORIAS E/OU PRODUTOS

Nenhum produto poderá sair do pavilhão durante o período de funcionamento do evento. Em casos especiais, a

PROMOTORA autorizará a substituição de produtos que apresentem defeitos por outros de iguais características.

4) Desmontagem

É de responsabilidade do EXPOSITOR ou MONTADOR desmontar o seu estande e retirar produtos e equipamentos expostos nos prazos e condições aqui estipulados.

Credencial Expositor: das 16h01 de 06/06/2015 às 14h00 do dia 07/06/2015

Credencial de Montador das 20h00 de 06/06/2015 às 14h00 do dia 07/06/2015

Todas as pessoas que se encontrarem na área de exposição deverão manter sua credencial em local visível.

4.1. ACESSO DE VEÍCULOS

Não será permitido o acesso de veículos ao interior do pavilhão

Recomendamos ao expositor que mantenha em seu estande um representante até a retirada total dos equipamentos, a fim de evitar furtos eventuais que venham a ocorrer.

4.2. EXIGÊNCIAS LEGAIS

Para mais esclarecimentos dessas exigências legais, solicitamos que o EXPOSITOR entre em contato diretamente com seu contador e verifique a documentação exigida de acordo com seu estado de origem.

4.3. 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 PROMOTORA 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 na Secretaria da Fazenda os procedimentos relativos ao ICMS.

4.4. PROCEDIMENTOS FISCAIS PARA REMESSA DE MERCADORIAS (EXPOSIÇÃO)

Emitir nota fiscal de simples remessa, em nome do próprio EXPOSITOR (estabelecimento remetente).

- No cabeçalho da nota fiscal deverão estar preenchidos todos os dados (razão social da empresa, endereço, CNPJ e inscrição estadual) do próprio EXPOSITOR (estabelecimento remetente). O mesmo se aplica para remessas efetuadas através de filiais.
- A remessa de mercadorias, produtos etc., mesmo que de terceiros, deverá estar acobertada por nota fiscal. No corpo da nota fiscal, deverão ser relacionadas todas as mercadorias, produtos etc. até mesmo com seu valor real, bem como a seguinte expressão:
- “Estas mercadorias destinam-se à exposição no evento SOCESP 2015, no período de 04 a 06 de junho de 2015, no Transamérica Expo Center, Av. Dr. Mario Villas Boas, 387 - Santo Amaro, São Paulo - SP, devendo retornar ao estabelecimento de origem no prazo máximo de 60 dias”. “Saída com isenção do ICMS, de acordo com o artigo 33º, Anexo I/2000.
- No caso de estabelecimento industrial, deverá incluir a expressão: “Saída com suspensão do IPI, de acordo com o artigo 42º - Inciso II do RIPI/2002”.

4.5. PROCEDIMENTOS FISCAIS PARA RETORNO DE MERCADORIAS (EXPOSIÇÃO)

Para o retorno, emitir 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 exposição - evento SOCESP 2015, no período de 04 a 06 de junho de 2015, no Transamérica Expo Center, Av. Dr. Mario Villas Boas, 387 - Santo Amaro, São Paulo - SP, proveniente da nota fiscal de remessa nº de (data).

“Retorno com isenção de ICMS - artigo 33º, Anexo I/2000.

No caso de estabelecimento industrial, deverá incluir ainda a expressão abaixo;

“Retorno com suspensão do IPI, de acordo com o artigo 42º - Inciso II do RIPI/2002”.

4.6. TAXA DE LICENÇA PARA FUNCIONAMENTO E FISCALIZAÇÃO DE ANÚNCIOS

A legislação municipal que regulamenta a cobrança de taxas referentes aos eventos e feiras sofreu alterações a partir de

janeiro de 2003.

Na nova legislação (Leis 13.474 e 13.477 de 30/12/2002), a PROMOTORA fica encarregada do recolhimento das taxas de todos os EXPOSITORES numa única via.

4.7. FISCALIZAÇÃO DO MINISTÉRIO DO TRABALHO/CONTRATAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA

O Ministério do Trabalho, no sentido de normatizar as diferentes formas de contratação de mão-de-obra, tem realizado diligências com equipe de fiscais no recinto de realização da feira para a orientação e fiscalização. Providências necessárias para a contratação de mão-de-obra temporária, bem como os documentos trabalhistas que devem permanecer no seu estande para apresentação à fiscalização.

Procedimentos legais - contratação de “receptionistas, garçons, guardas de estande, limpadores, MONTADORES de estande e empregados de empresas de prestação de serviços a terceiros”:

A contratação direta de mão-de-obra deve 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:

1. Empregados da empresa EXPOSITORA:

- Segunda via da ficha de registro de empregados.
- Cartão de ponto

2. Empregados de empresas de prestação de serviços a terceiros:

- Contrato de prestação de serviços.
- Segunda via da ficha de registro de empregados ou cartão de identificação tipo crachá contendo nome completo, função, data de admissão e no PIS/Pasep.
- Cartão de ponto

3. Trabalhadores temporários:

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

4. Autônomos:

- Cópia da inscrição do autônomo na prefeitura e no INSS.

4.8. DISTRIBUIÇÃO DE PRÊMIOS E SORTEIOS

A operacionalização, a emissão das autorizações e a fiscalização das atividades relativas à distribuição gratuita de prêmios efetuada mediante sorteios, vales-brinde, concursos ou apurações assemelhadas é da competência da Caixa Econômica Federal, exceto quando a própria Caixa Econômica ou qualquer outra instituição financeira seja parte interessada.

Nesses casos, a competência para análise e autorização dos pedidos é da Secretaria de Acompanhamento Econômico (Seae) do Ministério da Fazenda (Medida Provisória nº 2.216, de 31.8.2001, art.18-B).

Endereço SEAE: Site: www.fazenda.gov.br/seae
 E-mail: seae.df@fazenda.gov.br
 Fax: (61) 3412-23 60

Nos demais casos, o pedido de autorização para a distribuição de prêmios deve ser formulado à Gerência Nacional de Bingos e Promoções Comerciais (Genab), da Caixa Econômica Federal (CEF).

Endereço Genab-CEF: Setor Bancário Sul - Qd. 4 - Lts. 3 e 4 - 13º andar
 Edif. Sede da CEF - 70092-900 - Brasília - DF
 Tel. (61) 2108-7664 / Fax: (61) 2108-7664
 E-mail: genab@caixa.gov.br / Site: www.caixa.gov.br

4.9. RESPONSABILIDADE SOBRE NOTEBOOKS E OUTROS ITENS PESSOAIS

A PROMOTORA não se responsabiliza pelo furto de qualquer item pessoal. Os mesmos são de inteira e completa responsabilidade de seu usuário.

No caso de notebooks, a PROMOTORA aconselha o uso de cabo de aço especial chamado de “Trava de Segurança para Notebook”, que permite que o notebook seja preso a uma mesa, equipamento ou móvel, por meio desse cabo de aço.

4.10. EMBARGO À MONTAGEM OU FUNCIONAMENTO DO ESTANDE

A PROMOTORA, visando manter a segurança de todo o público do evento, serviços, expositores e visitantes, após o parecer técnico da Equipe Operacional da SOCESP ou de hierarquia pública, a exemplo: CONTRU, Corpo de Bombeiros, CETESB; tem o direito de embargar a montagem ou o funcionamento de qualquer estande que não esteja obedecendo às normas descritas neste regulamento de montagem.

5) Formulários

A seguir, o EXPOSITOR encontrará as orientações necessárias para preenchimento dos formulários através do site www.socesp.org.br, para solicitação de credenciais de EXPOSITOR, apresentação da MONTADORA, credenciais de montagem, de serviços complementares e solicitação de instalações e serviços de infra-estrutura para o estande.

Os formulários estarão disponíveis no site de 01 de outubro de 2014 e ficarão disponíveis até o dia 15 de maio de 2015.

FORMULÁRIO Nº 1 - CREDENCIAL DO EXPOSITOR

O preenchimento deste formulário possibilitará ao EXPOSITOR o recebimento de credenciais para acesso ao pavilhão, servindo para uso da diretoria, da gerência e dos funcionários em serviço no estande. O EXPOSITOR tem por direito adquirido 5 (cinco) credenciais a cada 6 metros quadrados de área contratualmente locada.

Caso haja necessidade de exceder este número será cobrada a taxa adicional de R\$ 210,00 por crachá emitido pela PROMOTORA, até o limite de 10 unidades pela área total adquirida.

Prazo limite do formulário nº 1: até 15/05/2015

FORMULÁRIO Nº 2 - CREDENCIAIS DE MONTADOR

A credencial de montador é para uso da equipe de montagem e decoração do estande, válida para o período de montagem e desmontagem.

A retirada das credenciais de montagem deverá ser feita diretamente no Centro de Atendimento ao Expositor (CAEX), no início da montagem, mediante o pagamento da taxa de credencial.

Valor da Credencial de Montagem: R\$ 20,00

Prazo limite do formulário nº 2: até 15/05/2015

FORMULÁRIO Nº 3 - ENERGIA ELÉTRICA

A energia elétrica será fornecida na tensão 380v/220v/60hz. (380v Trifásico 60Hz e 220v Monofásico 60Hz)

Para a utilização de tensão de 110v, o EXPOSITOR deverá utilizar transformador.

A pedido do EXPOSITOR, a PROMOTORA instalará um ponto de energia elétrica na área locada, com cabos dimensionados de acordo com a solicitação efetuada pelo EXPOSITOR. Para o cálculo do número de quilowatts necessários para o estande, o EXPOSITOR deverá somar os watts de seu sistema de iluminação e equipamentos elétricos expostos, obtendo assim o total de quilowatts a ser solicitado.

Solicitar também à MONTADORA do estande a carga de iluminação e demais equipamentos que estarão em operação no estande. O EXPOSITOR é responsável por tal solicitação, que deve refletir o consumo real de seu estande. Solicitações a menor podem colocar em risco sua participação, causando desde quedas de energia em seu estande até problemas mais sérios.

A distribuição da rede de energia elétrica no estande é de responsabilidade exclusiva da empresa EXPOSITORA e DECORADORA/MONTADORA contratada, e deverá obedecer as normas da ABNT, provendo a entrada da(s) rede(s) com quadros de força e disjuntores adequados devidamente identificados.

Vide tabela de referência de cálculo de consumo de quilowatts. Qualquer excesso comprovado de consumo em relação ao total de energia elétrica solicitada, será cobrado automaticamente, com base no custo unitário determinado à época do pagamento.

IMPORTANTE! A energia elétrica será fornecida em unidade de quilowatts, “não fracionado”, à razão de R\$ 190,00 por quilowatts até a data limite de 15 de maio de 2015.

Prazo limite do formulário nº 3: Até 15/05/2015

TABELA PARA CÁLCULO DO CONSUMO DE KVA'S:

DESCRIÇÃO	KVA
Lâmpada PL 40w	0,05
Lâmpada fluorescente 20w	0,03
Lâmpada fluorescente 40w	0,05
Lâmpada dicróica 55w	0,05
Lâmpada incandescente 100w	0,10
Lâmpada fluorescente HO 110w	0,14
Lâmpada HQI 150w + reator 150w	0,35
Lâmpada mista 150w	0,15
Lâmpada mista 250w	0,25
Projektor especial 350w	0,35
Projektor especial 500w	0,50
Lâmpada especial 1000w	1,00
Lâmpada especial 500w	0,50
Microcomputador 500w	0,50
Impressora (peq.) 250w	0,25
TV Plasma / LCD 300w	0,30
DVD Player 300w	0,30
Geladeira / Frigobar 300w	0,30
Freezer 500w	0,50
Cafeteira domestica 800w	0,80
Cafeteira comercial 1700w	1,70
Cafeteira comercial 2700w	2,70
Cafeteira comercial 3000w	3,00
Cafeteira comercial 5000w	5,00
Forno microondas 1200w	1,20
Forno 1000w	1,00
Forno 1750w	1,75
Forno 2400w	2,40
Forno 5000w	5,00

Forno 8000w	8,00
Chapa 3000w	3,00
Chapa 6000w	6,00
Chapa 9500w	9,50
Prensa grill 3000w	3,00
Prensa grill 6000w	6,00
Balcão expositor 200w	0,20
Fritadeira 2500w	2,50
Fritadeira 5000w	5,00
Banho Maria 1000w	1,00
Suqueira 300w	0,30
Estufa 500w	0,50

Obs.: Equipamentos especiais que não constam desta lista deverão ser observados manuais técnicos ou plaqueta no corpo do aparelho com características de instalação.

TAXAS MUNICIPAIS DA PREFEITURA

Os custos das tarifas municipais de fiscalização de anúncios e estabelecimento são de responsabilidade do EXPOSITOR. Em época oportuna o PROMOTOR enviará comunicados

6) Das Considerações Finais

As solicitações e pagamentos, bem como patrocínio de inscrições prévias deverão ser feitas diretamente pelo site do evento, acessando o portal SOCESP: www.socesp.org.br