

ABAV EXPO 2018 CONECTA



MANUAL DO EXPOSITOR

26 a 28
SETEMBRO
ANHEMBI

ÍNDICE

Fique atento	5
Apresentação	6
Organização da feira	7
Local do evento.....	7
Datas e horários importantes	8
Período de montagem.....	8
Realização do evento	8
Participação e acesso.....	8
Desmontagem.....	9
Credenciamento.....	9
- Regras para credenciamento	
- Credencial de expositor	
- Credencial de prestadores de serviços.....	10
Regras de participação	10
- Participação de cooperados	
Tabela de taxas e valores de serviço	11
Infraestrutura	12
- Segurança do evento	
- Limpeza do evento	
- Posto médico	
- Acesso de veículos	
- Seguro dos produtos expostos	
Seguro.....	13
Extintores de incêndio/bombeiros.....	13
Locação de serviços de telecomunicações.....	14
Normas de montagem.....	14
Montadores e decoradores de estandes oficiais.....	15
Verificação do projeto do estande	15
Termo de responsabilidade e cheque-caução	16
Pisos elevados	17
A.R.T e R.R.T.....	17
Alturas e recuos-limites.....	18
Visibilidade.....	18
Hidrantes	19
Montagem de mezanino ou piso superior.....	19
Paredes de vidro	19
Paredes divisórias.....	19

Projeção horizontal do estande.....	19
Instalações elétricas.....	20
Cabos.....	22
Consumo de energia elétrica	22
Tabela de referência para cálculo de energia	23
Hidráulica	24
Explosivos e combustíveis	24
Materiais perigosos	24
Motores à combustão	24
Trajes de trabalho.....	24
EPI – Equipamentos de proteção individual.....	24
Aparelhos de ar-condicionado	25
Proibido fumar.....	25
Consumo de bebidas alcoólicas.....	25
Jardins e plantas.....	25
Estruturas suspensas	25
Acesso de veículos – carga e descarga.....	26
Estacionamento.....	26
Instalação das passarelas nas ruas de circulação e áreas comuns.....	26
Término da montagem do estande.....	27
Decoração e limpeza final do estande.....	27
Realização	27
- Iluminação	
- Acesso ao evento	
Entrada de menores.....	28
Distribuição de materiais promocionais.....	28
Despacho aduaneiro e transitório	28
Volume do som	29
Demonstração de equipamentos.....	29
Manutenção do estande.....	30
Limpeza do estande e abastecimento	30
Saída de mercadorias e/ou produtos.....	30
Danos no pavilhão.....	30
Término do período de realização	30
Multas e punições	31
Exigências legais	32
- Procedimentos fiscais, IPI e ICMS	
- Procedimentos fiscais para a remessa de mercadorias (exposição)	

- Procedimentos fiscais para o retorno de mercadorias (exposição).....	33
Taxas de licença para o funcionamento e a fiscalização de anúncios	33
- Assessoria de imprensa de expositor	33
Fiscalização do ministério do trabalho.....	33
Orientações para preenchimento on-line de formulários.....	35
- Datas-limite e tabelas de preços	
- Catálogo da feira	
- Convites	
- Data dos reajustes dos formulários	
Atenção – nota de esclarecimento.....	36
Checklist expositor	37
Checklist montadora	38

FIQUE ATENTO

- ✓ Ler o Manual do Expositor
- ✓ Repassar informações do manual aos funcionários e para as demais empresas contratadas
- ✓ Contratar montadora
- ✓ Repassar Manual do Expositor para a montadora
- ✓ Definir os produtos e/ou serviços a serem expostos
- ✓ Fazer seguro do estande (inclusive seguro específico para a montagem), dos produtos e dos equipamentos expostos
- ✓ Escalar e treinar pessoal técnico
- ✓ Reservar hotel/traslados
- ✓ Recolhimentos de direitos autorais – Ecad, se utilizar som no estande

CONTRATAR:

- ✓ Montadora
- ✓ Serviço de bufê
- ✓ Serviço de limpeza
- ✓ Recepcionista (verificar uniformes)
- ✓ Segurança do estande
- ✓ Transporte dos produtos e equipamentos/Emitir notas fiscais
- ✓ Importação temporária – Despacho aduaneiro

PROVIDENCIAR:

- ✓ Linha telefônica (diretamente com a Anhembi Telecom)
- ✓ Internet
- ✓ Coletor de dados
- ✓ Impressos a serem distribuídos
- ✓ Merchandising/Mídias complementares

SOLICITAR À PROMOVISÃO, VIA CAEX:

- ✓ Credenciais para a equipe

ENVIAR À PROMOVISÃO, VIA CAEX:

- ✓ Projeto do estande com documentação e termo de responsabilidade
- ✓ Indicação da montadora
- ✓ Empresa de segurança e limpeza
- ✓ Formulários preenchidos de acordo com as instruções
- ✓ Formulário de entrada e saída de materiais
- ✓ Informações para a assessoria de imprensa

APRESENTAÇÃO

Prezado expositor,

Este manual contém normas e orientações técnicas e operacionais relativas aos períodos de montagem, realização e desmontagem que devem ser respeitadas pela empresa/entidade expositora, seus funcionários e/ou contratados. A empresa/entidade 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 sobre os **PRAZOS** estipulados para o envio de **FORMULÁRIOS ELETRÔNICOS** e **PROJETOS**. Haverá obrigatoriedade no preenchimento e envio de formulários eletrônicos. O expositor, assim como o montador indicado por ela, receberão login e senha com acesso ao manual eletrônico.

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

O cumprimento das normas aqui estabelecidas contribuirá para o sucesso da sua empresa/entidade e da **46ª ABAV EXPO Internacional de Turismo**.

Para esclarecer qualquer dúvida sobre este manual, entre em contato com o Departamento de Operações pelo telefone +55 (11) 3087-5050, das 9h às 18h, ou pelo e-mail caex@abavexpo.com.br.

Pedimos a sua atenção quanto às normas e aos prazos estabelecidos no manual e exigidos pela legislação e pelas autoridades. O cumprimento destes evitará transtornos desnecessários.

Sucesso e bons negócios.

Um abraço,
Equipe ABAV Expo

ORGANIZAÇÃO DA FEIRA

PROMOVIÇÃO PROMOÇÕES E MERCHANDISING

Rua Amaro Carvalheiro, 347, 17º andar, Cj. 1.710, CEP: 05424-150, São Paulo - SP
Tel.: +55 (11) 3087-5050

ATENDIMENTO AO EXPOSITOR

Tel.: +55 (11) 3087-5050
Central de Atendimento ao Expositor (a partir de 20 de julho de 2018)
E-mail: caex@abavexpo.com.br

COMERCIAL

Amanda Souza – Executiva de contas da Abav Expo
Jerusa Hara – Supervisora de eventos da Abav Nacional
Tel.: +55 (11) 3155-3077
E-mail: vendas@abavexpo.com.br

FINANCEIRO

Willian Siqueira
Tel.: +55 (11) 3905-6300
E-mail: willian.siqueira@abav.com.br

LOCAL DO EVENTO

PAVILHÃO DE EXPOSIÇÕES DO ANHEMBI

Av. Olavo Fontoura, 1.209, Parque Anhembi, CEP: 02012-021, São Paulo - SP
Telefone: + 55 (11) 2226-0400
Site: www.anhembi.com.br

DATAS E HORÁRIOS IMPORTANTES

MONTAGEM, REALIZAÇÃO E DESMONTAGEM

Montagem: 22 a 24 de setembro, das 8h às 22h

Decoração: 25 de setembro, das 8h às 18h

Realização: 26 a 28 de setembro, das 12h às 20h

Desmontagem: 29 e 30 de setembro, das 8h às 18h

ATENDIMENTO AO CAEX E CAM

Montagem: 23 a 25 de setembro, das 8h30 às 19h

Realização: 26, 27 e 28 de setembro, das 8h30 às 19h

PERÍODO DE MONTAGEM

Não será permitida a entrada de pessoas sem credenciais. **ATENÇÃO:** o prazo final para a montagem dos estandes, acabados, decorados e área periférica das ruas que circundam os estandes, livres e desimpedidas será às 18 horas do dia 25/9/2018, de forma irrevogável.

REALIZAÇÃO DO EVENTO

Deverá estar sempre presente, pelo menos, um funcionário do EXPOSITOR, 30 minutos antes da abertura da feira e 30 minutos depois do horário de fechamento, capacitado a prestar informações sobre os produtos expostos. 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.

PARTICIPAÇÃO E ACESSO

Acesso de pessoal credenciado – Período de realização

Credencial de expositor: das 8h às 20h

Credencial de visitante: das 12h às 20h

Credencial de manutenção: das 7h às 11h

Credencial de serviços: das 8h às 20h

Credencial de montador: não terá acesso

DESMONTAGEM

Em princípio, a desmontagem da Feira terá início logo após o seu término, e, quanto ao acesso à área de carga e descarga, acordada na reunião da organizadora com os expositores.

No dia da desmontagem, com início no último dia do evento, não será permitido o acesso de qualquer tipo de veículo na área de carga e descarga antes dos horários determinados.

Portanto, todos deverão se atentar aos horários pré-estabelecidos da Feira, evitando chegar com muita antecedência, para não causar complicações no tráfego da região, já que não existe um local específico para deixar o veículo enquanto se aguarda a liberação dos pavilhões.

Conforme explanado anteriormente, na área de carga e descarga não será permitida a utilização de vagas para a acomodação de quaisquer materiais para o posterior carregamento em veículos ou reserva de vagas, sob pena de cobrança a ser feita pela Administração, ou seja, todo material deverá ser conduzido do interior do pavilhão diretamente ao veículo a que se destina.

CRENCIAMENTO

REGRAS PARA CRENCIAMENTO

IMPORTANTE: Como na edição anterior, as credenciais são impressas pelo próprio expositor pelo site. Para evitar filas, antecipe as suas solicitações e impressões. As credenciais somente poderão ser impressas após a quitação de todas as taxas.

CRENCIAL DE EXPOSITOR

Este credenciamento será feito por meio de um formulário que estará disponível no site **abavexpo.com.br** e possibilitará ao expositor a emissão de credenciais de acesso à feira, servindo para o uso da diretoria, da gerência e dos funcionários em serviço no estande.

Essas credenciais são pessoais e intransferíveis, válidas somente quando devidamente preenchidas. A credencial será apreendida se utilizada por terceiros. **É obrigatória a apresentação de documento de identificação quando solicitado. Cada expositor terá gratuitamente a cota de 1 (uma) credencial a cada 3 m², ou seja, se o estande tiver 25 m², sua cota gratuita será de 9 (nove) credenciais. O excedente deverá ser solicitado e pago por meio do formulário no site.**

CRENCIAL DE PRESTADORES DE SERVIÇOS (MONTADOR/BUFÊ/LIMPEZA/ETC)

É de responsabilidade do expositor informar à empresa montadora o site e a senha de acesso para a emissão de credencial montador/serviços.

IMPORTANTE: O expositor deverá preencher no site **abavexpo.com.br** até o dia **1º de setembro de 2018**, 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 on-line antecipadamente, e que, no período de montagem e realização, as credenciais estarão disponíveis no Caex – Central de Atendimento ao Expositor e/ou CAM – Central de Atendimento ao Montador. É de única e exclusiva responsabilidade da empresa/entidade expositora a montagem e a execução do estande, independentemente da contratação da empresa montadora.

A empresa montadora somente será liberada para a montagem do respectivo estande se estiver devidamente credenciada, o projeto e documentação aprovados e as taxas pagas.

REGRAS DE PARTICIPAÇÃO

PARTICIPAÇÃO DE COOPERADOS

A participação de cooperados ou coexpositores estará autorizada se a empresa cooperada estiver em conformidade com as regras da **46ª ABAV EXPO Internacional de Turismo**. Dessa forma, é obrigatório que o expositor apresente no projeto a divisão de sua respectiva área, assim como o cadastramento via sistema de suas empresas cooperadas.

A empresa poderá levar um cooperado a cada 5 m² adquirido. Se constatada a participação de cooperados excedentes no estande, a contratante pagará uma multa equivalente ao número de excedentes, multiplicado pelo valor de 5 m² da tabela vigente. Para efetivar a participação dos cooperados, cada empresa cooperada deverá efetuar o pagamento das taxas municipais da prefeitura que tem recolhimento obrigatório. Consulte o valor na tabela de preços disponível na área restrita do expositor.

O não preenchimento da ficha de participação e o não pagamento das taxas da prefeitura implicarão a não inserção da empresa cooperada no catálogo virtual do evento e a proibição de identificação da marca no estande.

Cada empresa cooperada terá o direito a duas credenciais. As credenciais adicionais deverão ser compradas pelo site. Cada cooperado receberá um login e uma senha, após o cadastro das informações contidas na ficha de participação. Dessa forma, é de suma importância que o expositor principal nos envie todas as informações até **6 de setembro de 2018**.

TABELA DE TAXAS E VALORES DE SERVIÇO

TAXAS OBRIGATÓRIAS EM CONTRATO		
Descrição	BRL	USD
Instalação de ponto de energia (unitário)	R\$ 385	\$ 128,33
Mínimo de energia - valor do kVA 1 KVA a cada 10 metros	R\$ 385	\$ 128,33
Limpeza de entulhos de montagem (m ²)	R\$ 22	\$ 7,33
Extintor de incêndio (unitário)	R\$ 100	\$ 33,33
TFA/TFE (unitário)	R\$ 385,70	\$ 128,57

TAXAS EXTRAS - ATÉ 31 DE JULHO		
Descrição	BRL	USD
Consumo de energia - valor do kVA	R\$ 385	\$ 128,33
Ponto de hidráulica	R\$ 350	\$ 116,67
Ponto de deságue	R\$ 205	\$ 68,33
Credenciais de serviço	R\$ 30	\$ 10
Credenciais extras - Expositor	R\$ 65	\$ 21,67

TAXAS EXTRAS - APÓS 1º DE AGOSTO		
Descrição	BRL	USD
Consumo de energia - valor do kVA	R\$ 462	\$ 154
Ponto de hidráulica	R\$ 420	\$ 140
Ponto de deságue	R\$ 225,50	\$ 75,17
Credenciais de serviço	R\$ 35	\$ 11,67
Credenciais extras - Expositor	R\$ 75	\$ 25

INFRAESTRUTURA

SEGURANÇA DO EVENTO

A organização da feira manterá um SERVIÇO DE SEGURANÇA GERAL DA FEIRA durante o período integral de montagem, realização e desmontagem. Não será de responsabilidade da segurança geral zelar pelos objetos, produtos e móveis expostos em cada estande. Caberá ao expositor interessado contratar segurança para o seu estande.

Para assegurar que a segurança do evento não seja comprometida, a organização da feira torna obrigatória a contratação pela empresa oficial: **Informaremos assim que esta estiver contratada.**

LIMPEZA DO EVENTO

A organização da feira 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 dos sanitários. Os expositores deverão cuidar da limpeza de seus estandes, bem como de seus serviços de copa. O expositor poderá contratar esse serviço de limpeza para o seu estande pelo site, na área restrita do expositor.

O reabastecimento e a limpeza durante a realização do evento deverão ocorrer fora do horário do evento (**das 8h às 11h**) e os detritos de cada estande deverão estar acondicionados em sacos plásticos especiais, em local apropriado dentro do estande do expositor 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 autorizada a permanência de veículos no interior do pavilhão. Em caso de extrema necessidade, o motorista e/ou expositor deverá solicitar a autorização junto à organização da feira.

SEGURO DOS PRODUTOS EXPOSTOS

Todo expositor deverá providenciar seguro do seu estande com as coberturas de incêndio, roubo, danos elétricos e danos pessoais (responsabilidade civil, riscos diversos e acidentes pessoais) durante o período de montagem, realização e desmontagem. A organização da feira não será responsável pelo ressarcimento de valores para a cobertura de custos com os itens acima citados, em qualquer eventualidade.

A vigência do seguro deve ser a partir do primeiro dia da montagem até o último dia da desmontagem. E, durante todo o período de realização do evento, aconselhamos aos expositores manterem seus objetos e equipamentos de valor em local seguro e de acesso restrito.

SEGURO

A ABAV, PROMOVIÇÃO e a coordenação do evento não serão responsáveis por danos ou prejuízos causados a pessoas e/ou produtos durante o evento, incluindo furto, sabotagem, confusão civil, deficiência ou interrupções de energia elétrica e sinistros de qualquer espécie. Fica entendido que é responsabilidade do EXPOSITOR/MONTADORA ou de seus prepostos quaisquer acidentes causados pela sua presença, de seus funcionários ou de qualquer outra pessoa a quem ele tenha facilitado ou permitido ingresso ao evento.

A coordenação do evento recomenda que cada EXPOSITOR, segundo seu próprio julgamento e de acordo com a legislação em vigor, faça seguro para a cobertura dos estandes, dos produtos, dos bens e da equipe de serviço.

A organização da feira se eximirá de qualquer responsabilidade por danos causados pelos expositores no pavilhão, no estande ou a terceiros, transferindo toda a responsabilidade ao expositor comprovadamente culpado, razão pela qual este deverá contratar o seguro. 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 **46ª ABAV EXPO Internacional de Turismo** recomenda enfaticamente que os expositores providenciem seus próprios seguros específicos de Riscos Diversos (RD) e de Responsabilidade Civil (RC), acobertando ainda o local de realização contra danos causados por seus funcionários, seu 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 destas na cobertura dos riscos acima implicará a responsabilidade total da empresa/entidade 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 **46ª ABAV EXPO Internacional de Turismo**, no PAVILHÃO DE EXPOSIÇÕES DO ANHEMBI, e terceiros independente de tais danos serem permanentes ou temporários.

EXTINTORES DE INCÊNDIO/BOMBEIROS

Todo expositor deverá manter em seu estande extintor de incêndio do tipo PQS (pó químico seco) ou CO₂ (gás carbônico) compatível com os produtos/equipamentos expostos e materiais utilizados em seu estande. Ambos têm a capacidade de cobertura para até 25 metros quadrados (um extintor de 4 quilos a cada 25 metros quadrados), dependendo do tipo da montagem do estande, das mobílias e dos produtos expostos. O extintor deverá estar em local de fácil acesso, devidamente sinalizado.

A organização da feira colocará uma equipe de brigada de combate a incêndio, treinada de acordo com as características do evento, para vistoriar os estandes, orientar e determinar aos expositores a necessidade de um número maior de extintores, conforme as instruções técnicas do corpo de bombeiros. A aquisição dos extintores será feita na assinatura do contrato.

OBS.: A falta do extintor de incêndio acarretará na interdição da montagem do estande até que sejam atendidas as exigências da brigada de incêndio/organização da feira.

LOCAÇÃO DE SERVIÇOS DE TELECOMUNICAÇÕES TELEFONIA E INTERNET (FIXO, CELULARES, FAXES E LP)

Os serviços de telefonia, internet e locação de aparelhos deverão ser solicitados diretamente à ANHEMBI TELECOM, empresa oficial do Pavilhão de Exposições do Anhembi. A **46ª ABAV EXPO Internacional de Turismo** não possui ingerência sobre serviços de telecomunicações. Para informações sobre preços, custo de instalação, tarifação de ligações e prazo para a contratação dos serviços, o expositor deverá entrar em contato com a ANHEMBI TELECOM, pelo link abaixo para consultar a tabela de preços e formalizar o pedido:

<http://www.anhembi.com.br/servicos/tabelas-telecom/>

Contato: William Nascimento

Tel.: +55 (11) 2089-7502

E-mail: william@spturis.com

IMPORTANTE: Informamos que não haverá acesso gratuito de wireless no PAVILHÃO DE EXPOSIÇÕES DO ANHEMBI.

NORMAS DE MONTAGEM

Espaço sem 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.**

Espaço com montagem: O expositor que contratar espaço com montagem básica receberá a sua área de estande demarcada e montada de acordo com a sua contratação. O estande com montagem básica poderá ser decorado internamente, desde que a estrutura, painéis, paredes, estrutura de alumínio etc. não sejam danificados ou utilizados para estruturação de quaisquer outros elementos.

MONTADORAS E DECORADORES DE ESTANDES OFICIAIS

É de livre escolha do expositor a contratação de empresa especializada para a montagem, decoração, manutenção e desmontagem de seu estande. Entretanto, informaremos que há uma montadora oficial da **46ª ABAV EXPO Internacional de Turismo**. Aconselhamos que seja estabelecido entre as partes um termo de assistência técnica/manutenção para o período integral do evento. Para a maior segurança da sua empresa, recomendamos a contratação de empresa filiada ao Sindicato de Empresas de Promoção, Organização e Eventos do Estado de São Paulo (**SINDIPROM**), evitando assim riscos na prestação de serviços e nos respectivos prazos.

SINDIPROM

Rua Frei Caneca, 91, 11º andar, Cerqueira César, CEP: 01307-001, São Paulo - SP

Tel.: +55 (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 do expositor.

VERIFICAÇÃO DO PROJETO DO ESTANDE

Todos os expositores que adquiriram área livre deverão indicar sua montadora que receberá LOGIN e SENHA para envio do projeto e a documentação digitalizados para análise do departamento técnico da empresa contratada pela organização.

ATENÇÃO: Em hipótese alguma serão aceitos projetos e documentos encaminhados via e-mail ou entregues pessoalmente.

IMPORTANTE: Envio do projeto do estande a partir de 20/7/2018.

É de responsabilidade do expositor se certificar 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, elevação lateral esquerda e direita devidamente cotadas em suas alturas, comprimentos e recuos, acompanhados dos devidos documentos de responsabilidade técnica - ART ou RRT, além do Termo de Responsabilidade de Montagem e Desmontagem.**

Projetos sem as informações acima solicitadas não serão analisados. Os projetos serão analisados em até 5 (cinco) dias úteis a partir da data de recebimento do arquivo.

ATENÇÃO: Na falta de um dos documentos acima mencionados, não será autorizado o acesso à área locada, estando a organização da feira isenta de qualquer responsabilidade por atrasos ou prejuízos que possam ocorrer.

Observações importantes:

- Obrigatoriamente deverá constar o nome do expositor, os dados da montadora, o contato e os telefones;
- Todas as solicitações de adequação do projeto do estande feitas pela organização da feira devem ser atendidas de imediato, sendo passível de interdição total de montagem até que sejam atendidas tais solicitações.

TERMO DE RESPONSABILIDADE E CHEQUE-CAUÇÃO

É de responsabilidade do expositor, bem como da empresa contratada para a montagem do seu estande, firmar os termos de responsabilidade no objetivo de garantir o fiel cumprimento das obrigações, dos prazos e as determinações do presente manual de participação.

O termo de responsabilidade deverá ser impresso através do sistema informar link na área do prestador de serviços (montadora).

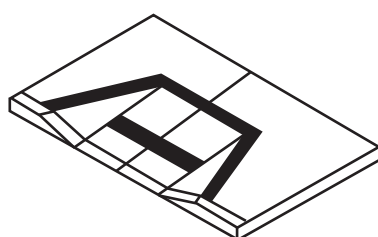
Empresas afiliadas ao SINDIPROM devem apresentar o respectivo termo de responsabilidade original devidamente assinado.

Já as empresas não afiliadas ao SINDIPROM, além do respectivo termo de responsabilidade devidamente assinado, deverão deixar cheque-caução nominal à ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE AGÊNCIAS DE VIAGENS (**ABAV**), no valor de R\$ 5 mil por estande a ser enviado antecipadamente à organizadora, a fim de adiantar os processos de liberação do estande.

Não havendo restrições, o CHEQUE-CAUÇÃO será INUTILIZADO e disponibilizado para a retirada no CAEX, 10 dias após o evento na PROMOVISÃO. Os cheques não retirados no prazo de 60 dias após o evento serão incinerados.

PISOS ELEVADOS

A área de cada estande será demarcada e identificada no piso do pavilhão. É de responsabilidade do expositor/montador solicitar auxílio à equipe operacional para solucionar quaisquer dúvidas referentes à área locada. É obrigatória a utilização de piso elevado a 0,10 metros. É obrigatória a construção de rampa de acesso para deficientes físicos, conforme Lei, ABNT NBR 9050, independentemente de sua metragem, conforme imagem abaixo.



A equipe operacional do evento não se responsabilizará por quaisquer desníveis no piso.

IMPORTANTE: Todo estande que tiver piso elevado acima de 0,50 metro de altura, a partir do piso do pavilhão, deverá apresentar, obrigatoriamente uma ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) / RRT (Registro de Responsabilidade Técnica) assinada por um profissional cadastrado pelos órgãos CAU/Crea do estado de São Paulo, devidamente quitada, e cálculo estrutural do referido projeto.

A.R.T E R.R.T.

Os estandes deverão obrigatoriamente apresentar a ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) ou RRT (Registro de Responsabilidade Técnica) de projeto e execução, devidamente quitados e registrados no Crea/CAU.

Para a montagem em estrutura BOX TRUSS (tubos de alumínio entrelaçado), exigimos a apresentação de A.R.T/R.R.T. específica, seja a estrutura parte integrante ou complementar do estande. Recomendamos que a via original da A.R.T./R.R.T. permaneça no estande durante todo o período de realização do evento.

A ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) ou o RRT (Registro de Responsabilidade Técnica) de projetos poderão ser registrados no Crea/CAU de origem do profissional. Já a ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) ou RRT (Registro de Responsabilidade Técnica) de montagem, obrigatoriamente deverão ser registrados no Crea/CAU do estado de São Paulo.

ALTURAS E RECUOS-LIMITES

A altura mínima obrigatória deverá ser de 2,20 metros, a tabela ao lado determina as alturas e os recuos permitidos para quaisquer componentes decorativos dos estandes. Essas alturas são consideradas a partir do piso dos pavilhões, não havendo necessidade de recuos em relação às ruas para os estandes com áreas que não configurarem ilhas, mantendo-se para isso a altura máxima de 6,00 metros respeitando os recuos da tabela abaixo, em relação aos vizinhos.

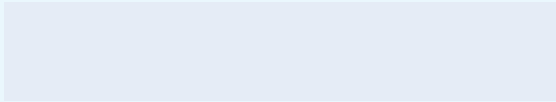

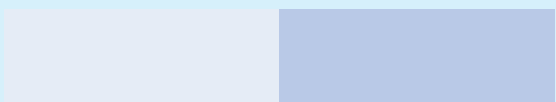
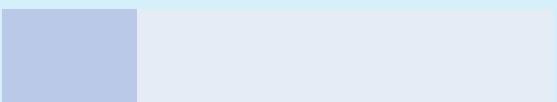
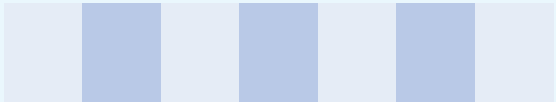
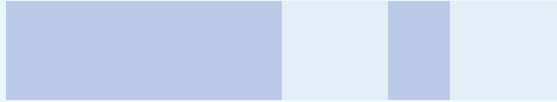
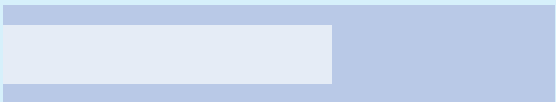
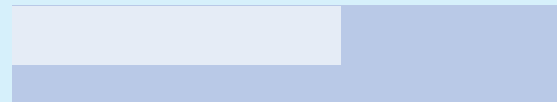
Os estandes em formato ilha não poderão, em hipótese alguma, fechar em sua totalidade quaisquer das laterais que estejam voltadas para as vias de circulação.

ALTURA DO ESTANDE	RECUO
Até 4,00 m	0,00 m
4,01 a 6,00 m	1,00 m

VISIBILIDADE

TODOS OS ESTANDES DEVERÃO SEGUIR A REGRA DE VISIBILIDADE.

O fechamento não deverá ultrapassar 50% da metragem linear de cada lateral do estande, portanto, deverá ter 50% de visibilidade, conforme abaixo (a regra é válida também quando utilizado vidro). Paredes de vidro ou materiais similares que possuam transparência devem ter a sinalização de segurança.

Certo	Errado
<p>100% aberto ou transparente</p> 	<p>100% fechado</p> 
<p>50% aberto</p> 	<p>Mais de 50% fechado</p> 
	
<p>50% na altura visual</p> 	<p>Aberto na parte superior</p> 

HIDRANTES

Não é permitido qualquer tipo de montagem nas colunas onde houver hidrante e/ou qualquer outro equipamento de combate a incêndio que estiverem dentro da área do estande. Estas deverão estar 100% desobstruídas.

MONTAGEM DE MEZANINO OU PISO SUPERIOR

Não será permitida a montagem de mezanino ou piso superior no Pavilhão.

PAREDES DE VIDRO

A altura máxima permitida para as paredes montadas com painéis de vidro simples é de 3,5 metros e deve conter sinalização de segurança. Acima da altura permitida, devem ser utilizadas paredes de vidro temperado, laminado, com aplicação da película de proteção tipo INSUFILM. Na ausência desses materiais, é permitido utilizar painéis de acrílico, policarbonato ou similares, desde que ofereçam total segurança ao evento como um todo.

Devem ser observadas as exigências legais, normas do corpo de bombeiros e as normas NBR nº 7.199, 14.697 e 14.698 da ABNT. A utilização de painéis de vidro obriga a apresentação de A.R.T. (Anotação de Responsabilidade Técnica) ou R.R.T. (Registro de Responsabilidade Técnica) e apresentação de atestado de fabricação (certificação do material).

PAREDES DIVISÓRIAS

A construção de paredes com fechamento cego não pode 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 a visibilidade.

O projeto que não obedecer a esse procedimento não será liberado para a montagem.

O expositor deverá dar acabamento de qualidade na face voltada para os seus vizinhos ou às áreas de circulação, a partir da altura de 2,20 metros do piso do pavilhão. Para as áreas voltadas para os vizinhos, o acabamento deverá ser unicamente na cor branca.

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

Os trabalhos de planejamento, gerenciamento e distribuição dos serviços de instalação dos pontos de hidráulica e de energia elétrica serão realizados pela empresa contratada da ABAV. A energia elétrica dos pavilhões é fornecida pela concessionária AES Eletropaulo, sob a responsabilidade do Pavilhão de Exposições do Anhembi. As instalações elétricas dos stands deverão atender integralmente ao disposto na NBR5410 – Instalações Elétricas em Baixa Tensão. É obrigatória a utilização de cabo não propagador de chamas e com dupla isolação mecânica (tipo PP) e disjuntores termomagnéticos.

Por razões de segurança técnico-operacional, a ABAV é responsável, exclusivamente, pelo suprimento e pela conexão de energia desde os quadros de distribuição de eletricidade existentes no Pavilhão de Exposições do Anhembi até o local do centro de distribuição elétrica de cada stand. É vetado ao expositor/montadora o acesso aos painéis de força elétrica, às canaletas de hidráulica e aos dutos de ar-condicionado do pavilhão, que só podem ser operados pela empresa responsável contratada ou pelo pessoal técnico do Pavilhão de Exposições do Anhembi. Qualquer custo a ser debitado para a promotora com relação ao descrito acima será automaticamente cobrado do expositor responsável.



Caberá a cada expositor/montadora complementar a instalação e a distribuição elétrica no stand provendo a entrada de energia com **disjuntor geral classe C** compatível com a solicitação elétrica. O disjuntor geral e os demais dispositivos de proteção dos circuitos elétricos deverão estar acondicionados em quadro de material incombustível, equipado com porta, fixado em **local de livre acesso** à equipe de manutenção da promotora, mesmo fora do horário de funcionamento do evento.

Atendendo à exigência da NBR-5410, NR 10 e do Pavilhão de Exposições do Anhembi, a expositora/montadora se obriga também a aterrar o stand construído em estrutura metálica, seja de ferro ou de alumínio, conectando-os ao fio terra, que se encontra junto ao ponto de entrada de energia, visando impedir choques elétricos.

A energia elétrica será fornecida em unidade de kVA não fracionada na tensão de 380V trifásico, 60hz – 3 fases com neutro e terra e 220V monofásico pelo período de realização do evento. As lâmpadas, os aparelhos de ar-condicionado e os demais equipamentos deverão ter obrigatoriamente tensão de funcionamento de 220V. Para tensão de 127V (110V), o expositor deverá utilizar transformadores de potência requerida.

Os cabos de força utilizados para o fornecimento de energia elétrica aos stands e às demais necessidades dos eventos realizados no Pavilhão Exposições do Anhembi terão em sua extremidade um plugue fêmea da marca PCE em que a carga será conectada.

Os plugues da PCE são compatíveis com os da marca Steck, que é a mais conhecida no mercado brasileiro. Esse tipo de conexão, também chamada de conexão tipo plug-in, minimizará os riscos de acidentes por curto-circuito, choque elétrico ou inversão de fase, que podem provocar a queima de equipamentos. Acima, a tabela com a descrição dos plugues machos das marcas PCE e Steck necessários para a conexão com o plugue fêmea do cabo alimentador de energia que será entregue pelo Pavilhão Exposições do Anhembi. Poderá ser utilizado qualquer outro plugue macho ou conector compatível com o plugue fêmea da PCE, desde que ele esteja em conformidade com a **NBR IEC 60309-1**. Os plugues fêmeas instalados nos cabos alimentadores de energia que serão fornecidos pelo Pavilhão de Exposições do Anhembi serão os seguintes:

Bitola do cabo fornecido com o plugue fêmea da PCE	Referência do plugue macho da marca PCE necessário para a conexão	Referência do plugue macho da marca Steck compatível com o plug fêmea da PCE	Imagem do plugue macho da Steck
6 mm ²	0252-6	s-5276	
10 mm ²	035-6	s-5576	

- **Para cabos de 6 milímetros quadrados**, conector de cinco polos tipo fêmea (extensão), da marca PCE, referência: 2252-6;
- **Para cabos de 10 milímetros quadrados**, conector de cinco polos tipo fêmea (extensão), da marca PCE, referência: 235-6.

A bitola do cabo e o tipo de plugue que serão fornecidos efetivamente ao estande e às demais necessidades do evento dependerão da carga elétrica total a ser alimentada e da disponibilidade técnica no momento da instalação.

As montadoras, os prestadores de serviço de instalação elétrica, os expositores e os promotores deverão providenciar o meio de conexão adequado com o formato de fornecimento do ponto de energia elétrica fornecido pelo Pavilhão de Exposições do Anhembi.

As empresas instaladoras homologadas pelo Pavilhão de Exposições do Anhembi, contratadas pelo promotor do evento para o fornecimento dos pontos de energia aos estandes, poderão ser consultadas para os esclarecimentos técnicos que forem necessários.

Caso seu projeto necessite de mais energia, acesse o site abavexpo.com.br e solicite o adicional o quanto antes. **Consulte a tabela de preço e aproveite os descontos.**

Obs.: No Anhembi, a tensão 110V e 220V.

Por conta da variação de tensão observada no fornecimento de energia pela Eletropaulo, aconselhamos a utilização de redes estabilizadas para os equipamentos com maior suscetibilidade às oscilações de energia. Após o encerramento diário das atividades, todos os disjuntores do estande deverão ser desligados, exceto quando necessário manter algum equipamento ligado fora do horário permitido, desde que esteja autorizado pela promotora. Para isso, o equipamento deverá estar instalado com circuitos independentes e possuir identificação própria. A não observância desta norma implicará corte de fornecimento de energia elétrica e ainda interdição total do estande até a sua adequação às normas estabelecidas. Eventuais danos causados aos cabos ou plugues de propriedade do Pavilhão de Exposições do Anhembi serão cobrados.

CABOS

Não é permitida a passagem de cabos ou quaisquer elementos de ligação que cortem ruas, áreas comuns ou estandes vizinhos. Essas necessidades, se ocorrerem, deverão ser previstas com antecedência e resolvidas junto à organização da feira. É obrigatória a utilização de cabo não propagador de chamas e com dupla isolação mecânica (tipo PP). Em caso de dúvida, consulte a NBR 5.410. Todo estande deverá obrigatoriamente ser aterrado.

CONSUMO DE ENERGIA ELÉTRICA

A energia elétrica será fornecida em unidades de kVA. Para calcular o mínimo obrigatório, usa-se a fração de 0,1 kVA x m². Exemplificando em um estande com 20 m²: 20 m² x 0,1 kVA = 2,0 kVA.

Solicitamos que verifiquem com a montadora contratada a real necessidade de energia elétrica, já que este adicional deve ser solicitado e pago antes do período de montagem. As solicitações devem ser feitas pelo site abavexpo.com.br. **IMPORTANTE:** a partir de 20/7/2018 as solicitações devem ser feitas via Caex.

TABELA DE REFERÊNCIA PARA CÁLCULO DE ENERGIA

EQUIPAMENTO	kVA UTILIZADOS
Lâmpada Especial 1000W	1,00 kVA
Lâmpada Fluorescente 20W	0,03 kVA
Lâmpada Fluorescente 40W	0,05 kVA
Lâmpada Halógena 300W	0,30 kVA
Lâmpada Halógena 500W	0,50 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 500W	0,50 kVA
Forno Elétrico Pequeno	1,00 kVA
Freezer Horizontal/Vertical	0,50 kVA
Micro-ondas	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

HIDRÁULICA

Conforme solicitação, a organização 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 da feira e/ou conexão de equipamentos ao ponto de hidráulica fornecido será de responsabilidade do Expositor.

- Alimentação de água: 1/2 polegada ou 20 mm;
- Coleta de esgoto: 3/4 polegada ou 40 mm.

IMPORTANTE: A partir de 20/7/2018, as solicitações devem ser feitas via Caex.

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 À COMBUSTÃO

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

TRAJES DE TRABALHO

Todos os funcionários e/ou contratados das empresas/entidades expositora e/ou de montagem e/ou de terceiros somente terá acesso ao pavilhão para a execução dos trabalhos de montagem e desmontagem se estiverem credenciados, devem portar suas respectivas credenciais e documentos de identidade para a conferência.

A vestimenta deverá ser adequada ao ambiente de montagem, como uniforme ou camiseta, calças compridas, tênis ou sapatos e EPIs.

IMPORTANTE: É expressamente proibido **a entrada de pessoas sem camisa, vestindo bermudas, calções, vestido ou saia e calçando chinelos, sandálias ou qualquer calçado aberto durante o período de montagem e desmontagem.**

EPI – EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL

É **obrigatório** o uso de EPI – Equipamentos de Proteção Individual. Os equipamentos que serão obrigatórios durante a MONTAGEM e a DESMONTAGEM são:

- Capacete com jugular
- Bota com biqueira

- Luva adequada para cada função
- Botas de borracha – limpadoras

Nossa equipe fiscalizará a utilização de EPIs. Caberá ao expositor, montador e ou a terceiros contratados fornecer aos seus empregados e/ou contratados os equipamentos de proteção individual necessários 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. **LEMBRANDO:** Não será permitida a entrada de pessoas sem capacetes na montagem e na desmontagem do evento. **O NÃO CUMPRIMENTO DESTA NORMA ACARRETERÁ EM MULTA DE R\$ 1.000 (mil reais) APÓS A 1ª NOTIFICAÇÃO.**

APARELHOS DE AR-CONDICIONADO

O pavilhão de Exposição do Anhembi não possui sistema de climatização. É permitido a utilização de aparelhos de ar-condicionado no interior dos estandes nos dias de realização do evento, desde que sejam aparelhos modelos Split.

PROIBIDO FUMAR

A organização da feira e o PAVILHÃO DE EXPOSIÇÕES DO ANHEMBI, em respeito à Lei Estadual 13.541 de 7 de maio de 2009, que restringe o hábito de fumar em locais fechados públicos de todo o estado de São Paulo, informa que é terminantemente proibido fumar no pavilhão e nas salas. O PAVILHÃO DE EXPOSIÇÕES DO ANHEMBI possui áreas para fumantes na entrada do pavilhão.

CONSUMO DE BEBIDAS ALCOÓLICAS

De acordo com o Estatuto da Criança e do Adolescente (artigo 81), o Decreto-Lei 2 (artigo 243) e o Decreto Municipal 14.068, é expressamente proibida a venda e/ou a distribuição de bebida alcoólica para menores de 18 anos.

Dessa forma, solicitamos aos expositores que, se forem distribuir bebidas alcoólicas, afixem um aviso referindo-se ao estatuto acima citado.

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

É proibido o uso do espaço aéreo dos pavilhões do Pavilhão de Exposições do Anhembi por qualquer expositor. Essa área somente poderá ser utilizada pela organização da feira para a sinalização e o merchandising. É proibido apoiar, amarrar ou pendurar qualquer componente do estande ou produtos expostos nas estruturas do pavilhão.

ACESSO DE VEÍCULOS – CARGA E DESCARGA

Não é permitido o estacionamento e a permanência de veículos na área de carga e descarga, bem como no interior do pavilhão, senão pelo período estritamente necessário para a atividade de carga e descarga e haverá cobrança pela entrada e permanência, conforme tabela existente no local. O não cumprimento do que foi estabelecido acarretará em cobrança de valor a ser definido pela administração.

- **Automóveis e utilitários com carga de até 2 toneladas:** tolerância de 15 minutos, após esse período, haverá custo por hora ou fração. Os veículos que saírem no período da tolerância só poderão retornar sem pagamento, após 30 (trinta) minutos;
- **Veículos de carga de 2 toneladas até 7 toneladas:** tolerância de 15 minutos, após esse período, haverá custo por hora ou fração. Os veículos que saírem no período da tolerância só poderão retornar sem pagamento, após 1 (uma) hora;
- **Veículos de carga acima de 7 toneladas:** tolerância de 4 horas. Após a 5ª hora, haverá custo por hora ou fração. Os veículos que saírem no período da tolerância só poderão retornar sem pagamento, após 2 (duas) horas.

ESTACIONAMENTO

O estacionamento do pavilhão é administrado pelo Anhembi. Para consultar a tabela de preços e formalizar a contratação dos serviços, entrar em contato diretamente pelo link:

<http://www.anhembi.com.br/servicos/servicos-estacionamento>

Valores: Automóvel/Vans: R\$ 40; Moto: R\$ 30; Ônibus/Micro-ônibus: R\$ 70; Caminhões: R\$ 120.

Dias de montagem ou desmontagem - Período de 24h

Automóveis/Vans: R\$ 20; Caminhões: R\$ 70

O pagamento da diária do estacionamento corresponde à permanência no horário das 6h às 5h59.

SOS Estacionamento – Atendimento 24 Horas

Caso queira relatar ocorrências dentro do estacionamento oficial e obter ajuda, ligue: +55 (11) 2226-0521

Formas de pagamento: dinheiro, cheque, cartões de crédito/débito e cancelas com o Sistema Sem Parar* no Portão 38 – Acesso Principal (Av. Olavo Fontoura, altura do número 1.209).

*O sistema SEM PARAR encontra-se temporariamente inoperante

INSTALAÇÃO DAS PASSADEIRAS NAS RUAS DE CIRCULAÇÃO E ÁREAS COMUNS

As passarelas serão colocadas a partir das 10 horas do dia 25 de setembro de 2018 e, a partir desse horário, a entrada de todo e qualquer produto de exposição e decoração deverá ser efetuada de forma a não danificar as passarelas já instaladas, a critério único e exclusivo da organização da feira.

Qualquer avaria ou danos causados nas passareiras serão de inteira responsabilidade do expositor/montador, o qual deverá ressarcir de imediato a organização da feira, dos valores referentes à reposição e à reinstalação do rolo de passareira danificado. **OBS.:** Após a colocação das passareiras, fica terminantemente proibido jogar lixo ou deixar qualquer tipo de material sobre estas.

- O não cumprimento desta norma acarretará em multa de R\$ 1.000 (mil 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 da liberação da área, será aplicada multa, com a retenção do cheque-caução.

TÉRMINO DA MONTAGEM DO ESTANDE

Os trabalhos de montagem dos estandes deverão ser encerrados até as **22 horas do dia 24/9/2018, impreterivelmente.**

DECORAÇÃO E LIMPEZA FINAL DO ESTANDE

O dia **25/9/2018, das 8 horas às 18 horas**, destina-se à decoração final e à limpeza geral dos estandes e do pavilhão, sendo proibido lixar, pintar, soldar, serrar e/ou qualquer montagem que produza sujeira.

REALIZAÇÃO

ILUMINAÇÃO

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 a exclusivamente demonstrar o encerramento do período diário de funcionamento do evento.

ACESSO AO EVENTO

Independente da categoria, todos devem estar devidamente credenciados. A credencial é pessoal e intransferível.

Expositores	Liberados no período de montagem, realização e desmontagem.
Serviços	Liberados no período de montagem, realização e desmontagem.
Segurança	Liberados no período de montagem, realização e desmontagem.
Montador	Liberados no período de montagem e desmontagem.
Visitantes, convidados e estudantes	Liberados somente no período de realização.

ENTRADA DE MENORES

É proibida a entrada de menores de 18 anos. Esta regra cabe inclusive aos expositores durante montagem e desmontagem. Na realização do evento, é permitida a entrada de menores de 16 anos somente acompanhados dos pais ou responsáveis, mediante assinatura do termo de responsabilidade na entrada do evento.

DISTRIBUIÇÃO DE MATERIAIS PROMOCIONAIS

É terminantemente proibida a distribuição de brindes, amostras, folhetos, catálogos etc. fora dos limites da área dos stands, nas áreas externas do pavilhão e no estacionamento. A organização da feira reserva-se o direito de mandar suspender a distribuição sempre que ocorrerem distúrbios ou aglomerações. Expositores que não respeitarem essa determinação terão os seus materiais recolhidos ao departamento de segurança, os quais deverão ser retirados pelo expositor no encerramento do período de realização, em 30 de setembro de 2018.

IMPORTANTE: Programe as entregas de seus materiais para o período de montagem ou realização e para quando houver um representante de sua empresa no stand. A organização da feira não receberá nenhum material e devolverá o material à transportadora.

DESPACHO ADUANEIRO E TRANSITÓRIO

É de livre escolha do expositor a contratação de uma empresa de despacho, desembaraço aduaneiro e/ ou trânsito de mercadorias. Abaixo, indicamos empresas para auxiliá-los.

Fulstandig Shows e Eventos

Contato: Mariane Ewbank

Tel.: + 55 (11) 2207-7650

E-mail: mewbank@fulstandig.com.br

www.fulstandig.com.br

HSM

Contato: Heloisa Melo

Tels.: + 55 (11) 97393-9479 | + 55 (11) 2533-2135

E-mail: heloisa@hsmevents.com.br

www.hsmevents.com.br

VOLUME DO SOM

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 e **estão autorizados somente após as 18 horas.**

É expressamente 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 por decibelímetro e, constatando o excesso do volume, serão tomadas as seguintes providências por parte da organização 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\$ 5.000 (cinco mil) que deverá ser **quitada de imediato**. O não pagamento da multa implicará o **corte de energia** elétrica do estande, sem prévio aviso, até que seja regularizada a infração.

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 o corte do fornecimento de energia elétrica ao estande em questão. No caso de palestras, apresentação 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/entidade expositora que utilizar música ambiente em seu estande, mesmo através de AM/FM, deverá recolher taxa específica por meio de guia própria, fornecida pelo Ecad.

Mais Informações: Ecad - Escritório Central de Arrecadação e Distribuição
Av. Paulista, 171, 3º andar, Ed. Dom Pedro de Alcântara,
Bela Vista, CEP: 01311-000, São Paulo - SP | Tel.: +55 (11) 3287-6722
E-mail: ecadsp@ecad.org.br | www.ecad.org.br

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

DEMONSTRAÇÃO DE EQUIPAMENTOS

A organização da feira poderá sustar ou determinar período para a demonstração de qualquer equipamento que, a seu critério, possa apresentar riscos às pessoas, aos produtos, às estruturas, aos 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 dos estandes devem ser realizados até 1 hora antes da abertura do evento, das 7 horas às 9 horas. 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 2 (duas) credenciais de manutenção por empresa montadora de estande.

LIMPEZA DO ESTANDE E ABASTECIMENTO

Os trabalhos de limpeza dos estandes devem ser realizados também até 1 hora antes ao início do período de realização do evento, das 8 horas às 11 horas. A partir desse 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\$ 500 a cada infração.

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

SAÍDA DE MERCADORIAS E/OU PRODUTOS

Nenhum produto poderá sair do pavilhão durante o período de funcionamento do evento. Em casos especiais, a organização da feira autorizará a substituição de produtos que apresentem defeitos.

DANOS NO PAVILHÃO

Após a desmontagem de todos os estandes, a administração do pavilhão, junto à equipe técnica da organização da feira, realizará uma vistoria de saída para a entrega da área no PAVILHÃO DE EXPOSIÇÕES DO ANHEMBI. A equipe operacional do pavilhão emitirá um relatório com a descrição de todos os danos ocorridos durante o período da **46ª ABAV EXPO Internacional de Turismo**. Os expositores/montadoras serão responsabilizados por seus danos.

TÉRMINO DO PERÍODO DE REALIZAÇÃO

O período de realização se encerrará às 20 horas do dia 28 de setembro de 2018.

MULTAS E PUNIÇÕES

A desobediência às normas estabelecidas nos capítulos anteriores sujeitará à MONTADORA e/ou ao EXPOSITOR às seguintes penalidades durante o evento:

Alteração de projeto	R\$ 5.000
Utilização da estrutura do pavilhão	R\$ 5.000
Danos no pavilhão e estacionamento	Valor será passado pela administração do pavilhão
Construção de alvenaria	R\$ 5.000
Exaustão de fornos	R\$ 1.500
Obstrução de ruas	R\$ 1.500
Sonorização	R\$ 5.000
Promoção/ações nas ruas	R\$ 1.500
Lixo nas ruas	R\$ 1.500
Ações que geram resíduos	R\$ 1.500
Fechar estande antes do término do evento	R\$ 1.500/hora
Não entrega da área limpa	R\$ 5.000
Atraso na montagem e desmontagem	R\$ 1.500/hora

EXIGÊNCIAS LEGAIS

PROCEDIMENTOS FISCAIS, IPI E ICMS

É de responsabilidade exclusiva do expositor cumprir as exigências legais relativas aos procedimentos para a remessa de mercadorias, equipamentos, produtos, utensílios etc. A organização 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 os 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 A 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, seu endereço, seu CNPJ e sua inscrição estadual.

- No corpo da nota fiscal, deverá constar a seguinte observação: "As mercadorias destinam-se à exposição no Evento **46ª ABAV EXPO Internacional de Turismo**, no período de 26 a 28 de setembro de 2018, no PAVILHÃO DE EXPOSIÇÕES DO ANHEMBI, Av. Olavo Fontoura, 1.209, Parque Anhembi, CEP: 02012-021, São Paulo - SP, devendo retornar ao estabelecimento de origem no prazo máximo de 60 dias".
- Nos espaços próprios, discriminar as quantidades de produtos e os respectivos valores unitários e totais.
- As notas fiscais deverão ser preenchidas de acordo com o estado onde esteja situado o remetente, veja abaixo:

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 O RETORNO DE MERCADORIAS (EXPOSIÇÃO)

Para retornar os produtos à empresa/entidade do expositor, deverá ser emitida nota fiscal de entrada, em seu próprio nome, mencionando o número e a data da nota fiscal que acobertou a remessa, fazendo constar a expressão: Retorno de mercadorias destinadas à exposição – Evento: **46ª ABAV EXPO Internacional de Turismo**, no período 26 a 28 de setembro de 2018, no PAVILHÃO DE EXPOSIÇÕES DO ANHEMBI, Av. Olavo Fontoura, 1.209 - Parque Anhembi, São Paulo - SP, 02012-021, 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 O FUNCIONAMENTO E A FISCALIZAÇÃO DE ANÚNCIOS

De acordo com as Leis nº 13.474 e nº 13.477, de 30 de dezembro de 2002, a prefeitura municipal de São Paulo determina à ORGANIZAÇÃO DA FEIRA o recolhimento obrigatório de três taxas para cada estande:

- **TFA** – Taxa de Fiscalização de Anúncios – cód. 90042
- **TFA** – Taxa de Distribuição de Brindes, Folhetos, Panfletos – cód. 97110
- **TFE** – Taxa de Fiscalização de Estabelecimento – cód. 34932

As taxas devidas serão recolhidas pela ORGANIZAÇÃO DA FEIRA e repassadas à prefeitura municipal de São Paulo, que determina à organização da feira o recolhimento obrigatório de três taxas para **cada marca presente** nos estandes.

As taxas da prefeitura estão inclusas no contrato de locação de área, com exceção das empresas cooperadas que deverão acessar o site **abavexpo.com.br** para gerar o boleto automaticamente, após o preenchimento do formulário correspondente. **Caso o expositor não finalize o pedido referente aos serviços obrigatórios até 18/9/2018, será automaticamente cobrado no Caex – Centro de Atendimento ao Expositor, quando retirada as credenciais.**

ASSESSORIA DE IMPRENSA DE EXPOSITOR

É importante que o expositor credencie para a **46ª ABAV EXPO Internacional de Turismo** sua assessoria de imprensa. Para isso, envie um e-mail para caex@abavexpo.com.br, autorizando a empresa a prestar esse serviço. A empresa autorizada se credenciará pelo site e deverá aguardar a aprovação da ASSESSORIA DE IMPRENSA responsável pelo evento.

FISCALIZAÇÃO DO MINISTÉRIO DO TRABALHO CONTRATAÇÃO DE MÃO DE OBRA

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

Procedimentos Legais: Contratação de recepcionistas, garçons, seguranças, 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 nº 453, parágrafos 1º e 2º, letras A e B da Consolidação das Leis do Trabalho, que regula a contratação de mão de obra temporária. Os documentos que devem permanecer no seu estande à disposição da fiscalização trabalhista são os seguintes:

Empregados da empresa/entidade expositora	Empregados de empresas de prestação de serviços a terceiros	Trabalhadores temporários
Segunda via da ficha de registro de empregados	Contrato de prestação de serviços	Contrato celebrado com a empresa de trabalho temporário e relação dos trabalhadores que prestam serviços nesta condição
Cartão de ponto	Segunda via da ficha de registro de empregados ou cartão de identificação tipo credencial, contendo: nome completo, função, data de admissão e nº do PIS/Pasep	Cartão de ponto
		Registro no Ministério do Trabalho

ORIENTAÇÕES PARA PREENCHIMENTO ON-LINE DE FORMULÁRIOS

DATAS-LIMITE E TABELAS DE PREÇOS

Os formulários para solicitação de credenciais e serviços estarão disponíveis para o preenchimento e pagamento pelo site **abavexpo.com.br**, a partir de julho de 2018. A ORGANIZAÇÃO DA FEIRA enviará um e-mail com login e senha e explicações sobre o acesso em tempo hábil.

O não cumprimento das datas-limite ou de outras instruções aqui constantes isenta a organização da feira de quaisquer responsabilidades pelo atendimento, pela não instalação e ou pelo fornecimento do item ou da quantidade solicitada e por prejuízos ou problemas que possam advir para o expositor. Abaixo, seguem as datas-limite para o preenchimento e o pagamento com descontos de todos os formulários, lembrando que:

- Somente os pagamentos efetuados até a data-limite poderão usufruir do desconto.

IMPORTANTE: A partir de 22/9/2018, as solicitações devem ser feitas diretamente no pavilhão no Caex.

CATÁLOGO DA FEIRA

O catálogo da feira será elaborado mediante o recebimento dos dados completos dos EXPOSITORES. O cadastramento dos dados é de responsabilidade do expositor e deve ser feito pelo preenchido do respectivo formulário no site, que estará disponível a partir de julho de 2018. Caso esse formulário não seja preenchido até dia 6 de setembro de 2018, serão considerados os dados do contrato.

CONVITES

Todos os expositores terão direito a códigos promocionais que garantam gratuidade no cadastramento de visitantes. Cada expositor receberá dez códigos por metro quadrado adquirido. O expositor pode realizar o cadastro do visitante diretamente no site ou enviar na forma de convite para que o visitante se cadastre. **Não serão disponibilizados convites impressos.**

DATA DOS REAJUSTES DOS FORMULÁRIOS

Todas as solicitações de credenciamento deverão ser preenchidas obrigatoriamente pelo expositor ou prestador de serviços devidamente contratado. Para tanto, o expositor deverá preencher formulário específico no site **abavexpo.com.br** com os dados de seus fornecedores contratados até 24 de agosto de 2018. Para cada expositor será gerado um login e uma senha, que darão acesso a uma página do expositor. Nesta página, o expositor poderá atualizar seus dados e preencher formulários pertinentes à sua área. Após esse 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 24 de agosto de 2018 serão pagas (sem desconto). Toda e qualquer solicitação somente será atendida após o pagamento desses boletos. Toda a responsabilidade pelo correto preenchimento desses formulários é do expositor/prestador de serviços contratado.

ATENÇÃO – NOTA DE ESCLARECIMENTO

A Expo Guide é uma empresa que busca as outras empresas por intermédio de catálogos de expositores. As suas atividades atuais abrangem empresas de toda a Europa, as Américas e a Ásia. A Expo Guide oferece serviços de anúncios on-line. Ela usa um formulário, que se assemelha a um formulário da ORGANIZAÇÃO DA FEIRA, para a inserção de dados no catálogo sem custo, convidando expositores a preenchê-lo e entrar em um diretório on-line. Expositores que assinam e devolvem o formulário estão contratando publicidade para um período de três anos, acordo não retrátil, que vai custar ao expositor uma quantidade significativa de dinheiro, sem benefícios previsíveis.

A ABAV e a PROMOVISÃO não colaboram com a Expo Guide. Nós não autorizamos esta a usar o nosso nome ou o nome de quaisquer de nossas feiras para as suas atividades.

Aconselhamos a todos os expositores a estarem atentos a esta e outras organizações. Estas organizações podem causar grandes danos à reputação de todos os envolvidos.

CHECKLIST

CHECKLIST EXPOSITOR

- ✓ Assinou e devolveu o CONTRATO de participação na ABAV 2018?
- ✓ Providenciou o pagamento do CONTRATO?
- ✓ Leu o Manual do Expositor?
- ✓ Recebeu a senha para acesso ao site ABAV 2018?
- ✓ Escolheu a empresa MONTADORA e o projeto do estande?
- ✓ Informou a empresa MONTADORA no site ABAV 2018?
- ✓ Solicitou credenciais de EXPOSITOR?
- ✓ Enviou o código de convite para o seu convidado?
- ✓ Pagou a requisição de água e energia (kVA)?
- ✓ Credenciou as empresas prestadoras de serviço?
- ✓ Contratou segurança e limpeza para o estande?
- ✓ Seu show ou sua ação promocional foi autorizado pela coordenação?
- ✓ Pagou taxas de direitos autorais junto ao Ecad?
- ✓ Providenciou seguro do estande, dos colaboradores e dos prestadores de serviço?
- ✓ Solicitou linha telefônica, aparelho e acesso à internet junto à empresa de telefonia?
- ✓ Providenciou os cartões de estacionamento com o Anhembi?
- ✓ Contatou empresa despachante aduaneira?
- ✓ Providenciou as notas fiscais dos produtos que serão expostos?
- ✓ Providenciou os produtos que serão consumidos?
- ✓ Providenciou o material promocional e os cartões de visita para a equipe comercial?
- ✓ Providenciou duas cópias da listagem de materiais para a entrada no pavilhão?
- ✓ Providenciou a colocação dos produtos no estande?
- ✓ Verificou todas as providências que cabem à sua montadora?
- ✓ Providenciou reserva de hotéis e passagens aéreas?
- ✓ Providenciou meios de transporte e alimentação em São Paulo?

CHECKLIST MONTADORA

- ✓ Recebeu o e-mail com a senha de acesso ao site ABAV 2018?
- ✓ Confirmou as dimensões e a localização do estande?
- ✓ Conferiu as regras para construção no Manual do Expositor?
- ✓ Encaminhou o projeto para o Caex?
- ✓ Entregou o termo de responsabilidade original e escaneado assinado?
- ✓ Recolheu e enviou ao Caex a A.R.T. (Crea-SP) referente ao projeto?
- ✓ Contratou pessoal necessário e especializado para a montagem?
- ✓ Comprou todo o material que será utilizado?
- ✓ Contratou todos os móveis, equipamentos e acabamentos negociados?
- ✓ Efetuou solicitação de credenciais de montagem/manutenção?
- ✓ Providenciou duas cópias da listagem de materiais para a entrada no pavilhão?
- ✓ Encaminhou a carta de apresentação para os terceirizados apresentarem na hora de retirar as credenciais de suporte?
- ✓ Construiu, produziu e fez o acabamento das peças com a pré-montagem do estande no seu depósito?
- ✓ Embalou todas as peças do estande para encaminhar ao pavilhão para a montagem?
- ✓ Providenciou EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) para a equipe de montagem?
- ✓ A contratação da equipe está de acordo com as normas trabalhistas?

IMPORTANTE: Aproveite os descontos pagando com antecedência, consulte a tabela de preços no site abavexpo.com.br

**Central de Atendimento ao Expositor*

ABAV EXPO 2018 CONECTA

26 a 28
SETEMBRO
ANHEMBI


46ª ABAV
Expo Internacional de Turismo

50º encontro
comercial
Braztoa
SÃO PAULO

Local 
anhembi
com.br

Promoção e
Organização

promo
VISÃO

Realização


ABAV
ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA
DE AGÊNCIAS DE VIAGENS