

ABAV EXPO 2018 CONECTA



MANUAL DEL EXPOSITOR

26 al 28
SETIEMBRE
ANHEMBI


46ª ABAV
Expo Internacional de Turismo

50º encontro
comercial
Braztoa
SÃO PAULO

ÍNDICE

Manténgase atento	5
Presentación	6
Organización de la feria Lugar del evento	7
Fechas y horarios importantes.....	7
Datos e horarios importantes	8
Período de montaje	8
Realización del evento	8
Participación y acceso	8
Desmontaje	9
Acreditación	9
- Reglas para acreditación	
- Credencial de expositor	
- Credencial de prestadores de servicios.....	10
Reglas de participación	10
- Participación de cooperados	
Tabla de tasas y valores de servicio	11
Infraestructura	12
- Seguridad del evento	
- Limpieza del evento	
- Puesto de primeros auxilios	
- Acceso de vehículos	
- Seguro de los productos expuestos	
Seguro.....	13
Extintores de incendio/bomberos	13
Alquiler de servicios de telecomunicaciones	14
Normas de montaje	14
Montadores y decoradores de stands oficiales	15
Verificación del proyecto del stand	15
Término de responsabilidad y cheque-fianza	16
Pisos elevados	17
A.R.T y R.R.T Alturas y retrocesos límites	17
Alturas e recuos-limites.....	18
Visibilidad.....	18
Hidrantes	19
Montaje de altillo o piso superior.....	19
Paredes de vidrio	19
Paredes divisorias.....	19

Proyección horizontal del stand	19
Instalaciones eléctricas	20
Cables	22
Consumo de corriente eléctrica	22
Tabla de referencia para cálculo de corriente eléctrica	23
Hidráulica	24
Explosivos y combustibles	24
Materiales peligrosos	24
Motores de explosión	24
Indumentaria de trabajo	24
EPI – Equipos de protección individual	24
Aparatos de aire acondicionado	25
Prohibido fumar	25
Consumo de bebidas alcohólicas	25
Jardines y plantas.....	25
Estructuras suspendidas.....	25
Acceso de vehículos – carga y descarga.....	26
Estacionamiento.....	26
Instalación de los pasadizos en las calles de circulación y áreas comunes	26
Término del montaje del stand	27
Decoración y limpieza final del stand	27
Realización	27
- Iluminación	
- Acceso al evento	
Entrada de menores de edad.....	28
Distribución de materiales promocionales.....	28
Despacho aduanero y transitorio	28
Volumen del sonido	29
Demostración de equipamientos	29
Mantenimiento del stand	30
Limpieza del stand y abastecimiento	30
Salida de mercaderías y / o productos	30
Daños al pabellón	30
Término del período de realización	30
Multas y sanciones	31
Exigencias legales	32
- Procedimientos fiscales, IPI e ICMS	
- Procedimientos fiscales para remesa de mercaderías (exposición)	

- Procedimientos fiscales para retorno de mercaderías (exposición)	33
Tasas de licencia para el funcionamiento y fiscalización de publicidad	33
- Asesoría de prensa de expositor	33
Fiscalización del ministerio del trabajo	33
Orientación para rellenar los formularios en línea	35
- Fechas límite y tablas de precios	
- Catálogo de la feria	
- Invitaciones	
- Fecha de los actualización de los formularios	
Atención – nota de aclaración	36
Lista de verificación de expositores	37
Lista de verificación de la montadora	38

MANTÉNGASE ATENTO

- ✓ Leer el Manual del Expositor
- ✓ Repasar informaciones del manual a los empleados y a las demás empresas contratadas
- ✓ Contratar montadora
- ✓ Repasar el Manual del Expositor a la montadora
- ✓ Definir los productos y/o servicios que se van a exponer
- ✓ Hacer el seguro del stand (incluso seguro específico para el montaje) de los productos y de los equipos expuestos
- ✓ Indicar y entrenar el personal técnico
- ✓ Reservar hotel/traslados
- ✓ Pago de tasas de derechos de autor - Ecad, si utiliza música en el stand

CONTRATAR:

- ✓ Montadora
- ✓ Servicio de catering
- ✓ Servicio de limpieza
- ✓ Recepcionista (verificar uniformes)
- ✓ Seguridad del stand
- ✓ Transporte de productos y equipos / Emisión de facturas
- ✓ Importación temporal - Despacho aduanero

PROVEER:

- ✓ Línea telefónica (directamente con Anhembi Telecom)
- ✓ Internet
- ✓ Colector de datos
- ✓ Impresos a ser distribuidos
- ✓ Merchandising / Medios complementarios

SOLICITAR A PROMOVISÃO, VÍA CAEX:

- ✓ Credenciales para el equipo

ENVIAR A PROMOVISÃO, VÍA CAEX:

- ✓ Proyecto del stand con documentación y término de responsabilidad
- ✓ Indicación de la montadora
- ✓ Empresa de seguridad y limpieza
- ✓ Formularios rellenados según las instrucciones
- ✓ Formulario de entrada y salida de materiales
- ✓ Informaciones para asesoría de prensa

PRESENTACIÓN

Estimado expositor,

Este manual contiene normas y orientaciones técnicas y operativas relativas a los períodos de montaje, realización y desmontaje que deben ser respetados por la empresa / entidad expositora, sus empleados y / o contratados. La empresa / entidad expositora es responsable de cualquier daño realizado por sus empleados y / o contratados.

Es de extrema importancia que este manual sea transmitido a todos aquellos que participen directamente del montaje, desmontaje, ejecución y operacionalización del stand, previniendo eventuales dudas y trastornos.

Lea con **ATENCIÓN**, principalmente sobre los **PLAZOS** estipulados para el envío de **FORMULARIOS ELECTRÓNICOS** y **PROYECTOS**. Habrá obligatoriedad en el llenado y envío de formularios electrónicos. El expositor, así como el montador indicado por éste, recibirán login y contraseña con acceso al manual electrónico.

El incumplimiento, por el expositor y sus empleados, de los plazos límite o de otras instrucciones aquí contenidas eximirá automáticamente a la organización de la feria de cualquier responsabilidad por daños causados al expositor en todos los períodos de funcionamiento, montaje, realización y desmontaje.

El cumplimiento de las normas aquí establecidas aportará al éxito de su empresa / entidad y de la **46ª ABAV EXPO Internacional de Turismo**.

Para aclarar cualquier duda sobre este manual, póngase en contacto con el Departamento de Operaciones por el teléfono +55 (11) 3087-5050, de las 9h a las 18h, o por e-mail caex@abavexpo.com.br.

Pedimos su atención sobre las normas y los plazos establecidos en el manual y exigidos por la legislación y las autoridades. El cumplimiento de éstos evitará trastornos innecesarios.

Éxito y que hagan buenos negocios.

Un abrazo,
Equipo ABAV Expo

ORGANIZACIÓN DE LA FERIA

PROMOVIÇÃO PROMOÇÕES E MERCHANDISING

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

ATENCIÓN AL EXPOSITOR

Tel.: +55 (11) 3087-5050
Central de Atendimento ao Expositor (desde el de 20 de julio del 2018)
E-mail: caex@abavexpo.com.br

COMERCIAL

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

FINANCIERO

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

LUGAR DEL EVENTO

PABELLONES DE EXPOSICIONES DEL ANHEMBI

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

FECHAS Y HORARIOS IMPORTANTES

MONTAJE, REALIZACIÓN Y DESMONTAJE

Montaje: 22 al 24 de setiembre, de las 8h a las 22h

Decoración: 25 de setiembre, de las 8h a las 18h

Realización: 26 al 28 de setiembre de las 12h a las 20h

Desmontaje: 29 y 30 de setiembre, de las 8h a las 18h

ATENCIÓN AL CAEX Y CAM

Montaje: 23 al 25 de setiembre, de las 8h30 a las 19h

Realización: 26 , 27 y 28 de setiembre, de las 8h30 a las 19h

PERÍODO DE MONTAJE

No se permitirá la entrada de personas sin credenciales. **ATENCIÓN:** el plazo final para el montaje de los stands, acabados, decorados y área periférica de las calles que circundan los stands, libres y despejados será a las 18 horas del día 25/9/2018, de forma irrevocable.

REALIZACIÓN DEL EVENTO

Deberá estar siempre presente, al menos, un empleado del EXPOSITOR, 30 minutos antes de la apertura de la feria y 30 minutos después del horario de cierre, capacitado para proporcionar información sobre los productos expuestos. El EXPOSITOR deberá mantener obligatoriamente su stand con las luces encendidas durante el período de realización y apagar la llave general de corriente al cierre de cada período de realización diario.

PARTICIPACIÓN Y ACCESO

Acceso de personal acreditado - Período de realización

Credencial de expositor: de las 8h a las 20h

Credencial de visitante: de las 12h a las 20h

Credencial de mantenimiento: de las 7h a las 11h

Credencial de servicios: de las 8h a las 20h

Credencial de montador: no tendrá acceso

DESMONTAJE

En principio, el desmontaje de la Feria comenzará inmediatamente después de su término, y, en cuanto al acceso al sector de carga y descarga, acordado en la reunión de la organizadora con los expositores.

El día del desmontaje, comenzando el último día del evento, no se permitirá el acceso de ningún tipo de vehículo en el sector de carga y descarga antes de los horarios determinados.

Por lo tanto, todos deberán atenerse a los horarios preestablecidos de la Feria, evitando llegar con mucha anticipación, para no causar complicaciones en el tránsito de la región, ya que no existe un lugar específico para dejar el vehículo a la espera de la liberación de los pabellones.

Como se explicó anteriormente, en el sector de carga y descarga no se permitirá la utilización de vacantes para el alojamiento de cualquier material para el posterior cargamento en vehículos o reserva de plazas, bajo pena de cobranza a ser hecha por la Administración, o sea, todo material deberá ser conducido desde el interior del pabellón directamente al vehículo al que se destina.

ACREDITACIÓN

REGLAS PARA ACREDITACIÓN

IMPORTANTE: Como en la edición anterior, las credenciales son impresas por el propio expositor por el sitio web. Para evitar colas, anticipe sus solicitudes e impresiones. Las credenciales sólo se pueden imprimir tras la aprobación de la gestión y pago de todas las tasas.

CREDECIAL DE EXPOSITOR

Esta acreditación se hará por medio de un formulario que estará disponible en el sitio **abavexpo.com.br** y le permitirá al expositor emitir credenciales de acceso a la feria, sirviendo para el uso de la dirección, de la gerencia y de los empleados en servicio en el stand.

Estas credenciales son personales e intransferibles, válidas sólo cuando se completan debidamente. La credencial será incautada si es utilizada por terceros. **Es obligatorio presentar un documento de identificación cuando se solicite. Cada expositor tendrá gratuitamente la cuota de 1 (una) credencial cada 3 m², es decir, si el stand tiene 25 m², su cuota gratuita será de 9 (nueve) credenciales. El excedente deberá ser solicitado y pagado a través del formulario en el sitio.**

CREENCIAL DE PRESTADORES DE SERVICIOS (MONTADOR/CATERING/LIMPIEZA/ETC)

Es responsabilidad del expositor informar a la empresa montadora el sitio y la contraseña de acceso para la emisión de credencial montador / servicios.

IMPORTANTE: El expositor deberá llenar en el sitio **abavexpo.com.br** hasta el día **1º de setiembre de 2018**, el formulario específico, indicando la empresa montadora contratada para el montaje de su stand. Reiteramos a los expositores que toda y cualquier acreditación se debe hacer en línea de antemano, y que en el período de montaje y realización, las credenciales estarán disponibles en el Caex - Central de Atención al Expositor y / o CAM - Central de Atención al Montador. Es de única y exclusiva responsabilidad de la empresa / entidad expositora el montaje y la ejecución del stand, independientemente de la contratación de la empresa montadora.

La empresa montadora sólo será liberada para el montaje del respectivo stand si está debidamente acreditada, el proyecto y documentación aprobados y las tasas pagadas.

REGLAS DE PARTICIPACIÓN

PARTICIPACIÓN DE COOPERADOS

La participación de cooperados o coexpositores estará autorizada si la empresa cooperada se ajusta a las reglas de la **46ª ABVA EXPO Internacional de Turismo**. De esta forma, es obligatorio que el expositor presente en el proyecto la división de su respectiva área, así como el registro a través del sistema de sus empresas cooperadas.

La empresa podrá llevar un cooperado cada 5 m² adquirido. Si se constata la participación de cooperados excedentes en el stand, la contratista pagará una multa equivalente al número de excedentes, multiplicado por el valor de 5 m² de la tabla vigente. Para efectivizar la participación de los cooperados, cada empresa cooperada deberá efectuar el pago de las tasas municipales de la municipalidad que tiene recogida obligatoria. Consulte el valor en la tabla de precios disponible en el área restringida del expositor.

Si no se llena la ficha de participación y no se pagan las tasas de la municipalidad, eso implicará en la no inserción de la empresa cooperada en el catálogo virtual del evento y la prohibición de identificación de la marca en el stand.

Cada empresa cooperada tendrá derecho a dos credenciales. Las credenciales adicionales se deben comprar por el sitio. Cada cooperado recibirá un login y una contraseña, después del registro de las informaciones contenidas en la ficha de participación. De esta forma, es de suma importancia que el expositor principal nos envíe toda la información hasta el **6 de setiembre del 2018**.

TABLA DE TASAS Y VALORES DE SERVICIO

TASAS OBLIGATORIAS EN CONTRATO		
Descripción	BRL	USD
Instalación de punto de corriente eléctrica (unitario)	R\$ 385	\$ 128,33
Mínimo de corriente - valor del kVA 1 KVA a cada 10 metros	R\$ 385	\$ 128,33
Limpieza de escombros / residuos de montaje (m2)	R\$ 22	\$ 7,33
Extintor de incendio (unitario)	R\$ 100	\$ 33,33
TFA/TFE (unitario)	R\$ 385,70	\$ 128,57

TASAS EXTRAS - HASTA EL 31 DE JULIO		
Descripción	BRL	USD
Consumo de corriente - valor del kVA	R\$ 385	\$ 128,33
Punto de hidráulica	R\$ 350	\$ 116,67
Punto de desagüe	R\$ 205	\$ 68,33
Credenciales de servicio	R\$ 30	\$ 10
Credenciales extras - Expositor	R\$ 65	\$ 21,67

TASAS EXTRAS - DESPUÉS DEL 1º DE AGOSTO		
Descripción	BRL	USD
Consumo de corriente - valor del kVA	R\$ 462	\$ 154
Punto de hidráulica	R\$ 420	\$ 140
Punto de desagüe	R\$ 225,50	\$ 75,17
Credenciales de servicio	R\$ 35	\$ 11,67
Credenciales extras - Expositor	R\$ 75	\$ 25

INFRAESTRUCTURA

SEGURIDAD DEL EVENTO

La organización de la feria mantendrá un SERVICIO DE SEGURIDAD GENERAL DE LA FERIA durante el período integral de montaje, realización y desmontaje. No será responsabilidad de la seguridad general velar por los objetos, productos y muebles expuestos en cada stand. El expositor interesado deberá contratar seguridad para su stand.

Para garantizar que la seguridad del evento no sea comprometida, la organización de la feria hace obligatoria la contratación por la empresa oficial: **Le informaremos tan luego la misma esté contratada.**

LIMPIEZA DEL EVENTO

La organización de la feria mantendrá un servicio de limpieza general de la feria durante el período integral de montaje, realización y desmontaje. El servicio de limpieza oficial actuará en las áreas de circulación, de administración y de los sanitarios. Los expositores deberán cuidar de la limpieza de sus stands, así como de sus servicios de copa. El expositor podrá contratar ese servicio de limpieza para su stand por el sitio, en el área restringida del expositor.

El reabastecimiento y la limpieza durante la realización del evento deberán ocurrir fuera del horario del evento **(de las 8h a las 11h)** y los residuos de cada stand deberán estar acondicionados en bolsas plásticas especiales, en local apropiado dentro del stand del expositor y solamente podrán ser colocados en las vías de circulación después del cierre de las actividades del día.

PUESTO DE PRIMEROS AUXILIOS

El servicio de atención médica de urgencias estará en funcionamiento en fechas y horarios compatibles con los períodos de montaje, realización y desmontaje.

ACCESO DE VEHÍCULOS

No se autorizará la permanencia de vehículos dentro del pabellón. En caso de extrema necesidad, el conductor y / o expositor deberá solicitar la autorización junto a la organización de la feria.

SEGURO DE LOS PRODUCTOS EXPUESTOS

Todo expositor deberá proveer seguro de su stand con las coberturas de incendio, robo, daños eléctricos y daños personales (responsabilidad civil, riesgos diversos y accidentes personales) durante el período de montaje, realización y desmontaje. La organización de la feria no será responsable por el resarcimiento de valores para la cobertura de costos con los puntos mencionados arriba, en cualquier eventualidad.

La vigencia del seguro debe ser a partir del primer día del montaje hasta el último día del desmontaje. Y, durante todo el período de realización del evento, aconsejamos a los expositores a que mantengan sus objetos y equipos de valor en un lugar seguro y de acceso restringido.

SEGURO

ABAV, PROMOVIÇÃO y la coordinación del evento no serán responsables por daños o perjuicios causados a personas y / o productos durante el evento, incluyendo robo, sabotaje, confusión civil, discapacidad o interrupciones de energía eléctrica y siniestros de cualquier tipo. Se entiende que es responsabilidad del EXPOSITOR / MONTADORA o de sus prepuestos cualquier accidente causados por su presencia, de sus empleados o de cualquier otra persona a quien él haya facilitado o permitido ingreso al evento.

La coordinación del evento recomienda que cada EXPOSITOR, según su propio juicio y de acuerdo con la legislación vigente, haga seguro para la cobertura de los stands, de los productos, de los bienes y del equipo de servicio.

La organización de la feria se eximirá de cualquier responsabilidad por daños causados por los expositores en el pabellón, en el stand o en terceros, transfiriendo toda la responsabilidad al expositor comprobadamente culpable, por lo que éste deberá contratar el seguro. Los expositores son los únicos responsables de cualquier lesión sufrida por sus empleados o visitantes durante la permanencia en su stand, así como por daños a bienes personales o materiales de cualquier naturaleza causados por robo, incendio, rayo, tempestad, explosión, granizo, infiltraciones agua, humedad, accidentes, desorden civil, sabotaje y otras causas, cualquiera que sea su origen y fuente. Los expositores también son responsables de lesiones personales ocurridas dentro o fuera de sus stands causadas por sus empleados y / o daños a cualesquiera bienes materiales por ellos utilizados o bajo su responsabilidad y también en relación a daños causados por sus máquinas / equipamientos / tercerizados al recinto del evento.

La **46ª ABABV EXPO Internacional de Turismo** recomienda enfáticamente que los expositores provean sus propios seguros específicos de Riesgos Diversos (RD) y de Responsabilidad Civil (RC), abarcando el lugar de realización contra daños causados por sus empleados, su maquinaria y / o equipamientos que se exponen en todos los períodos, sean montaje, realización y / o desmontaje del evento, y que ofrezcan cobertura suficiente a los riesgos involucrados durante el montaje, realización y desmontaje del evento. La ausencia de pólizas o ineficacia de éstas en la cobertura de los riesgos mencionados implicará la responsabilidad total de la empresa / entidad expositora y de su montadora y / o tercerizados por todos los perjuicios que ocurran, correspondiendo a indemnizar y recomponer todos los daños ante la **46ª ABABV EXPO Internacional de Turismo**, en el PABELLÓN DE EXPOSICIONES DEL ANHEMBI, y terceros independientemente de tales daños sean permanentes o temporales.

EXTINTORES DE INCENDIO / BOMBEROS

Todo expositor deberá mantener en su stand extintor de incendio del tipo PQS (polvo químico seco) o CO2 (gas carbónico) compatible con los productos / equipos expuestos y materiales utilizados en su stand. Ambos tienen la capacidad de cobertura de hasta 25 metros cuadrados (un extintor de 4 kilos cada 25 metros cuadrados), dependiendo del tipo de montaje del stand, de los muebles y de los productos expuestos. El extintor deberá estar en un lugar de fácil acceso, debidamente señalado.

La organización de la feria colocará a un equipo de brigada de combate a incendios, entrenado de acuerdo con las características del evento, para inspeccionar los stands, orientar y determinar a los expositores la necesidad de un número mayor de extintores, según las instrucciones técnicas del cuerpo de bomberos. La adquisición de los extintores se hará al firmar el contrato.

OBS.: La falta del extintor de incendios acarreará en la prohibición del montaje del stand hasta que se cumplan las exigencias de la brigada de incendio / organización de la feria.

ALQUILER DE SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES TELEFONÍA E INTERNET (FLUJO, CELULARES, FAXES E IP)

Los servicios de telefonía, internet y alquiler de aparato se deben solicitar directamente a ANHEMBI TELECOM, empresa oficial del Pabellón de Exposiciones de Anhembi. La **46ª ABAV EXPO Internacional de Turismo** no tiene injerencia sobre servicios de telecomunicaciones. Para información sobre precios, costo de instalación, tarificación de llamadas y plazo para la contratación de los servicios, el expositor deberá ponerse en contacto con ANHEMBI TELECOM, por el siguiente enlace para consultar la tabla de precios y formalizar el pedido:

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

Contacto: William Nascimento

Tel.: +55 (11) 2089-7502

E-mail: william@spturis.com

IMPORTANTE: Informamos que no habrá acceso gratuito de wireless en el PABELLÓN DE EXPOSICIONES DEL ANHEMBI.

NORMAS DE MONTAJE

Espacio sin montaje: El expositor / montadora contratada recibirá el área del stand demarcada en el piso del PABELLÓN. La demarcación en el piso deberá ser confirmada (metraje y localización) por la montadora contratada o **por el expositor antes de que se inicien los trabajos de montaje, a fin de evitar problemas posteriores.**

Espacio con montaje: El expositor que contrate espacio con montaje básico recibirá su área de stand demarcada y montada de acuerdo con su contratación. El stand con montaje básico podrá ser decorado internamente, siempre que la estructura, paneles, paredes, estructura de aluminio, etc. no sean dañados o utilizados para la estructuración de cualquier otro elemento.

MONTADORAS Y DECORADORES DE STANDS OFICIALES

Es de libre elección del expositor la contratación de empresa especializada para el montaje, decoración, mantenimiento y desmontaje de su stand. Sin embargo, informaremos que hay una montadora oficial de la **46ª ABAV EXPO Internacional de Turismo**. Aconsejamos que se establezca entre las partes un término de asistencia técnica / mantenimiento para el período integral del evento. Para más seguridad de su empresa, recomendamos la contratación de empresa afiliada al Sindicato de Empresas de Promoción, Organización y Eventos del Estado de São Paulo (**SINDIPROM**), evitando así riesgos en la prestación de servicios y en los respectivos plazos.

SINDIPROM

Rua Frei Caneca, 91, 11º andar, Cerqueira César, CEP: 01307-001, São Paulo - SP
Tel.: +55 (11) 3120-7099 www.sindiprom.org.br

ATENCIÓN: La contratación de empresa especializada para el montaje, decoración, mantenimiento y desmontaje del stand no exime al expositor de la responsabilidad en cuanto al cumplimiento integral del presente manual del expositor.

VERIFICACIÓN DEL PROYECTO DEL STAND

Todos los expositores que adquirieron área libre deberán indicar su montadora que recibirá LOGIN y CONTRASEÑA para enviar el proyecto y la documentación digitalizados para análisis del departamento técnico de la empresa contratada por la organización.

ATENCIÓN: En ningún caso se aceptarán proyectos y documentos encaminados por e-mail o entregados personalmente.

IMPORTANTE: Envío del diseño del stand a partir del 20/7/2018.

Es responsabilidad del expositor asegurarse de que el proyecto del stand fue elaborado con la supervisión y participación del responsable técnico, ingeniero y / o arquitecto.

El expositor y la empresa montadora se comprometen a enviar, obligatoriamente, **el proyecto del stand siendo, planta baja, elevación frontal, elevación lateral izquierda y derecha debidamente estimadas en sus alturas, longitudes y retrocesos, acompañados de los debidos documentos de responsabilidad técnica - ART o RRT, además del Término de responsabilidad de montaje y desmontaje.**

Los proyectos sin las informaciones anteriormente solicitadas no serán analizados. Los proyectos serán analizados dentro de 5 (cinco) días hábiles a partir de la fecha de recepción del archivo.

ATENCIÓN: A falta de uno de los documentos arriba mencionados, no se autorizará el acceso a la zona alquilada, estando la organización de la feria exenta de cualquier responsabilidad por retrasos o pérdidas que puedan ocurrir.

Observaciones importantes:

- Obligatoriamente deberá constar el nombre del expositor, los datos del montador, el contacto y los teléfonos;
- Todas las solicitudes de adecuación del proyecto del stand realizadas por la organización de la feria deben ser atendidas de inmediato, siendo pasible de interdicción total de montaje hasta que se cumplan tales solicitudes.

TÉRMINO DE RESPONSABILIDAD Y CHEQUE-FIANZA

Es responsabilidad del expositor, así como de la empresa contratada para el montaje de su stand, firmar los términos de responsabilidad para garantizar el fiel cumplimiento de las obligaciones, de los plazos y las determinaciones del presente manual de participación.

El término de responsabilidad deberá ser impreso a través del sistema informando enlace en el campo del prestador de servicios (montadora).

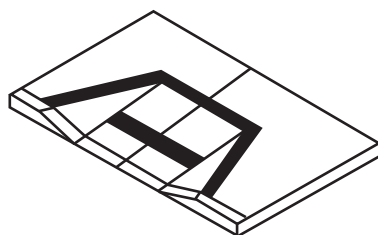
Las empresas afiliadas al SINDIPROM deberán presentar el respectivo término de responsabilidad original debidamente firmado.

En el caso de las empresas no afiliadas al SINDIPROM, además del respectivo término de responsabilidad debidamente firmado, deberán dejar un cheque-fianza nominal a la ASOCIACIÓN BRASILEÑA DE AGENCIAS DE VIAJES (**ABAV**), en el valor de R\$ 5 mil por stand a ser enviado anticipadamente a la organizadora, a fin de adelantar los procesos de liberación del stand.

Si no hay restricciones, el CHEQUE-CAUCIÓN será INUTILIZADO y estará disponible para retirarlo en el CAEX, 10 días después del evento en PROMOVISÃO. Los cheques no retirados en el plazo de 60 días después del evento serán incinerados.

PISOS ELEVADOS

El área de cada stand será demarcada e identificada en el piso del pabellón. Es responsabilidad del expositor / montador solicitar ayuda al equipo operacional para solucionar cualquier duda referente al área alquilada. Es obligatorio el uso de piso elevado a 0,10 metros. Es obligatoria la construcción de rampa de acceso para minusválidos, según la Ley, ABNT NBR 9050, independientemente de su metraje, como se ve en la figura a continuación.



El equipo operativo del evento no se responsabilizará por ningún desnivel en el piso.

IMPORTANTE: Todo stand que tenga piso elevado por encima de 0,50 metros de altura, desde el piso del pabellón, deberá presentar, obligatoriamente una ART (Anotación de Responsabilidad Técnica) / RRT (Registro de Responsabilidad Técnica) firmada por un profesional registrado por los órganos CAU / Crea del estado de São Paulo, debidamente pago, y cálculo estructural de dicho proyecto.

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

Los stands deberán presentar, obligatoriamente la ART (Anotación de Responsabilidad Técnica) o RRT (Registro de Responsabilidad Técnica) de proyecto y ejecución, debidamente pagos y registrados en el Crea / CAU.

Para el montaje en estructura BOX TRUSS (tubos de aluminio entrelazado), se requiere la presentación de A.R.T / R.R.T. específica, ya sea la estructura parte integrante o complementaria del stand. Recomendamos que la vía original de la A.R.T./R.R.T. permanezca en el stand durante todo el período de realización del evento.

La ART (Anotación de Responsabilidad Técnica) o el RRT (Registro de Responsabilidad Técnica) de proyectos se podrán registrar en el Crea / CAU de origen del profesional. La ART (Anotación de Responsabilidad Técnica) o RRT (Registro de Responsabilidad Técnica) de montaje, obligatoriamente deberán ser registrados en el Crea / CAU del estado de São Paulo.

ALTURAS Y RETROCESOS - LÍMITES

La altura mínima obligatoria debe ser de 2,20 metros, la tabla de al lado determina las alturas y los retrocesos permitidos para cualquier componente decorativo de los stands. Estas medidas de altura se consideran a partir del piso de los pabellones, no habiendo necesidad de retrocesos respecto a las calles para los stands con áreas que no configuran islas, manteniéndose para eso la altura máxima de 6,00 metros respetando los retrocesos de la tabla a continuación, respecto a los vecinos.

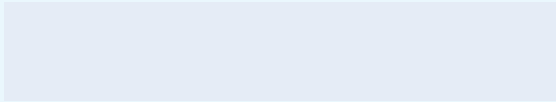

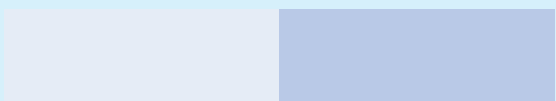
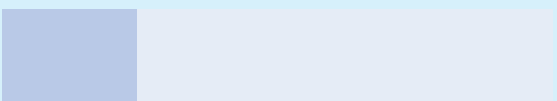
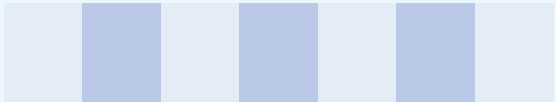
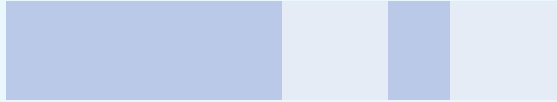
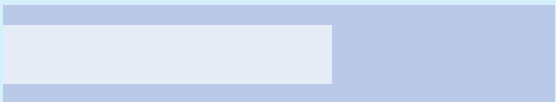
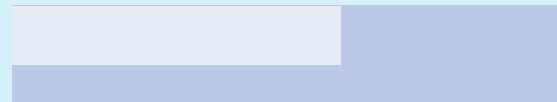
Los stands en formato isla no podrán, en ningún caso, cerrar en su totalidad cualquiera de las laterales que estén orientados hacia las vías de circulación.

ALTURA DEL STAND	RETROCESO
Hasta 4,00 m	0,00 m
4,01 a 6,00 m	1,00 m

VISIBILIDAD

TODOS LOS ESTANDES DEBERÁN SEGUIR LA REGLA DE VISIBILIDAD.

El cierre no deberá sobrepasar el 50% del metraje lineal de cada lado del stand, por lo tanto, deberá tener un 50% de visibilidad, como se indica abajo (la regla es válida también cuando se emplea vidrio). Las paredes de vidrio o materiales similares que tengan transparencia deben tener la señalización de seguridad.

Certo	Errado
<p>100% abierto o transparente</p> 	<p>100% cerrado</p> 
<p>50% abierto</p> 	<p>Más del 50% cerrado</p> 
	
<p>50% de la altura visual</p> 	<p>Abierto en la parte superior</p> 

HIDRANTES

No se permite ningún tipo de montaje en las columnas donde hay hidrante y / o cualquier otro equipo de lucha contra incendios que estén dentro del área del stand. Estas deberán estar 100% sin obstrucción.

MONTAJE DE ALTILLO O PISO SUPERIOR

No se permitirá el montaje de altillo o piso superior en el Pabellón.

PAREDES DE VIDRIO

La altura máxima permitida para las paredes montadas con paneles de vidrio simple es de 3,5 metros y debe contener señalización de seguridad. Para alturas superiores a la permitida, se deben utilizar paredes de vidrio templado, laminado, con aplicación de la película de protección tipo INSUFILM. No habiendo estos materiales, se permite utilizar paneles de acrílico, policarbonato o similares, siempre que ofrezcan total seguridad al evento en general.

Se deben observar las exigencias legales, normas del cuerpo de bomberos y las normas NBR n° 7.199, 14.697 y 14.698 de la ABNT. El uso de paneles de vidrio obliga a la presentación de A.R.T. (Anotación de Responsabilidad Técnica) o R.R.T. (Anotación de responsabilidad técnica) o R.R.T. (Registro de Responsabilidad Técnica) y presentación de certificado de fabricación (certificación del material).

PAREDES DIVISORIAS

La construcción de paredes con cierre ciego (mamparas) no puede exceder el 50% del metraje lineal a cada lado del stand. En el resto de la extensión del cierre, sugerimos que se use vidrios o acrílicos transparentes (incluso parciales), vitrinas, comunicación visual y / o efectos especiales para no perjudicar la visibilidad.

El proyecto que no obedezca a este procedimiento no será liberado para el montaje.

El expositor deberá dar acabado de calidad en la faz orientada hacia sus vecinos o a las áreas de circulación, a partir de la altura de 2,20 metros del piso del pabellón. Para las áreas orientadas hacia los vecinos, el acabado debe ser únicamente en color blanco.

PROYECCIÓN HORIZONTAL DEL STAND

La proyección horizontal de cualquier elemento de montaje o de productos expuestos deberá, **obligatoriamente**, estar totalmente contenida dentro de los límites del área alquilada.

No se permitirán proyecciones sobre stands vecinos o áreas de circulación.

INSTALACIONES ELÉCTRICAS

Los trabajos de planificación, gestión y distribución de los servicios de instalación de los puntos de hidráulica y de corriente eléctrica serán realizados por la empresa contratada de la ABAV. La corriente eléctrica de los pabellones es suministrada por la concesionaria AES Eletropaulo, bajo la responsabilidad del Pabellón de Exposiciones de Anhembi. Las instalaciones eléctricas de los stands deberán atender integralmente a lo dispuesto en la NBR5410 - Instalaciones Eléctricas en Baja Tensión. Hay que usar obligatoriamente cables anti llamas y con doble aislamiento mecánico (tipo PP) y disyuntores termomagnéticos.

Por razones de seguridad técnico-operacional, la ABAV es responsable, exclusivamente, por el suministro y la conexión de corriente desde los cuadros de distribución de electricidad existentes en el Pabellón de Exposiciones del Anhembi hasta el lugar del centro de distribución eléctrica de cada stand. Está prohibido al expositor / montadora el acceso a los paneles de corriente eléctrica, a los canales de hidráulica y a los conductos de aire acondicionado del pabellón, que sólo pueden ser operados por la empresa responsable contratada o por el personal técnico del Pabellón de Exposiciones del Anhembi. Cualquier costo que se cargará a la promotora con respecto a lo descrito anteriormente será automáticamente cobrado del expositor responsable.



Le corresponderá a cada expositor / montadora complementar la instalación y la distribución eléctrica en el stand suministrando la entrada de corriente con **disyuntor general clase C** compatible con la solicitud eléctrica. El disyuntor general y los demás dispositivos de protección de los circuitos eléctricos deberán estar acondicionados en cuadro de material incombustible, equipado con puerta, fijado en **lugar de libre acceso** al equipo de mantenimiento de la promotora, incluso fuera del horario de funcionamiento del evento.

En el marco de la exigencia de la NBR-5410, NR 10 y del Pabellón de Exposiciones del Anhembi, la expositora / montadora se obliga también a conectar una puesta a tierra el stand construido en estructura metálica, sea de hierro o de aluminio, conectándolos al cable de masa, que se encuentra junto al punto de entrada de corriente, para evitar choques eléctricos.

La corriente eléctrica será suministrada en unidad de kVA no fraccionada con tensión de 380V trifásico, 60hz - 3 fases con neutro y tierra y 220V monofásico por el período de realización del evento. Las lámparas, los aparatos de aire acondicionado y los demás equipos deberán tener obligatoriamente un voltaje de funcionamiento de 220V. Para voltaje de 127V (110V), el expositor deberá utilizar transformadores de potencia requerida.

Los cables de fuerza utilizados para el suministro de corriente eléctrica a los stands y las demás necesidades de los eventos realizados en el Pabellón de Exposiciones del Anhembi tendrán en su extremo un enchufe hembra de la marca PCE en que la carga será conectada.

Los enchufes de la PCE son compatibles con los de la marca Steck, que es la más conocida en el mercado brasileño. Este tipo de conexión, también llamada conexión tipo plug-in, minimizará los riesgos de accidentes por cortocircuito, choque eléctrico o inversión de fase, que pueden hacer que se quemen los equipos. Arriba está, la tabla con la descripción de los enchufes machos de las marcas PCE y Steck necesarios para hacer la conexión con el enchufe hembra del cable alimentador de energía que será entregado por el Pabellón Exposiciones del Anhembi. Se puede utilizar cualquier otro enchufe macho o conector compatible con el enchufe hembra de la PCE, siempre que esté en conformidad con la NBR IEC 60309-1. Los enchufes hembra instalados en los cables de suministro de corriente que serán suministrados por el Pabellón de Exposiciones de Anhembi serán los siguientes:

Medida del cable suministrado con el enchufe hembra de la PCE	Referencia del enchufe macho de la marca PCE necesario para la conexión	Referencia del enchufe macho de la marca Steck compatible con el enchufe hembra de PCE	Figura del enchufe macho de Steck
6 mm ²	0252-6	s-5276	
10 mm ²	035-6	s-5576	

- **Para cables de 6 milímetros cuadrados**, conector de cinco polos tipo hembra (extensión), de la marca PCE, referencia: 2252-6;
- **Para cables de 10 milímetros cuadrados**, conector de cinco polos tipo hembra (extensión), de la marca PCE, referencia: 235-6.

La medida del cable y el tipo de enchufe que se suministran efectivamente al stand y a las demás necesidades del evento dependerá de la carga eléctrica total a ser alimentada y de la disponibilidad técnica en el momento de la instalación.

Las montadoras, los prestadores de servicios de instalación eléctrica, los expositores y los promotores deberán proveer el medio de conexión adecuado con el formato de suministro del punto de corriente eléctrica suministrado por el Pabellón de Exposiciones de Anhembi.

Se podrá consultar a las empresas instaladoras homologadas por el Pabellón de Exposiciones de Anhembi, contratadas por el promotor del evento para el suministro de los puntos de corriente a los stands, para las aclaraciones técnicas que sean necesarias.

Si su proyecto necesita más corriente, acceda al sitio **abavexpo.com.br** y solicite el adicional cuanto antes. Consulte la tabla de precios y aproveche los descuentos.

Obs.: En el Anhembi, el voltaje es de 110V y 220V

Por la variación de tensión observada en el suministro de corriente por Eletropaulo, aconsejamos el uso de redes estabilizadas para los equipos con más susceptibilidad a las oscilaciones de corriente. Después del cierre diario de las actividades, hay que desconectar todos los disyuntores del stand, excepto cuando sea necesario mantener algún equipo conectado fuera del horario permitido, siempre que esté autorizado por la promotora. Para eso, el equipo deberá estar instalado con circuitos independientes y poseer identificación propia. El incumplimiento de esta norma implicará en corte de suministro de corriente eléctrica y aún prohibición total del stand hasta su adecuación a las normas establecidas. Los eventuales daños causados a los cables o enchufes de propiedad del Pabellón de Exposiciones de Anhembi serán cobrados.

CABLES

No se permite el paso de cables o elementos de conexión que corten calles, áreas comunes o stands vecinos. Estas necesidades, si ocurren, deberán ser previstas con antelación y resueltas ante la organización de la feria. Hay que usar obligatoriamente cables anti llamas y con doble aislamiento mecánico (tipo PP). En caso de duda, consulte la NBR 5.410. Todo stand deberá tener, obligatoriamente una puesta a tierra.

CONSUMO DE CORRIENTE ELÉCTRICA

La corriente eléctrica se suministra en unidades de kVA. Para calcular el mínimo obligatorio, se usa la fracción de 0,1 kVA x m². Ejemplificando en un stand de 20 m²: 20 m² x 0,1 kVA = 2,0 kVA.

Solicitamos que verifiquen con la montadora contratada la real necesidad de corriente eléctrica, ya que este adicional debe ser solicitado y pagado antes del período de montaje. Las solicitudes se deben hacer en el sitio **abavexpo.com.br**.

IMPORTANTE: a partir del 20/7/2018 las solicitudes se deben hacer vía Caex.

TABLA DE REFERENCIA PARA CÁLCULO DE CORRIENTE

EQUIPO	kVA UTILIZADOS
Lámpara Especial 1000W	1,00 kVA
Lámpara Fluorescente 20W	0,03 kVA
Lámpara Fluorescente 40W	0,05 kVA
Lámpara Halógena 300W	0,30 kVA
Lámpara Halógena 500W	0,50 kVA
Lámpara Halógena HQI 150W	0,35 kVA
Cafetera eléctrica casera	0,80 kVA
Lámpara HO (con reactor) 110W	0,14 kVA
Cafetera Eléctrica Comercial	4,50 kVA
Lámpara Incandescente 100W	0,10 kVA
Circulador de Aire / Ventilador	0,10 kVA
Lámpara Mixta 160W	0,16 kVA
Computador (CPU + Monitor)	0,50 kVA
Lámpara Mixta 250W	0,25 kVA
Horno Eléctrico Grande	2,40 kVA
Lámpara Mixta 500W	0,50 kVA
Horno Eléctrico Pequeño	1,00 kVA
Congelador Horizontal/Vertical	0,50 kVA
Micro-ondas	1,20 kVA
Frigobar/Heladera	0,30 kVA
Notebook	0,30 kVA
Impresora	0,25 kVA
Televisor en colores	0,30 kVA
Lámpara Dicroica Halógena 55W	0,06 kVA

HIDRÁULICA

Conforme a la solicitud, la organización de la feria instalará en el área de exposición uno o más puntos de suministro y de recolección de agua. La conexión de piletas no pertenecientes a la organización de la feria y / o conexión de equipos al punto de hidráulica suministrado será de responsabilidad del Expositor.

- Suministro de agua: 1/2 pulgada o 20 mm;
- Recolección de aguas residuales: 3/4 pulgada o 40 mm.

IMPORTANTE: A partir del 20/7/2018 las solicitudes se deben hacer vía Caex.

EXPLOSIVOS Y COMBUSTIBLES

Se prohíbe el uso de explosivos, gases no licuados, tóxicos, combustibles, bombonas de gas (GLP) en el lugar, o cualquier otro elemento que pueda provocar un incendio y / o explosión. Sólo se permitirá el uso de cocinas, calentadores, tostadores o hornos con alimentación eléctrica.

MATERIALES PELIGROSOS

Cualquier trabajo con pinturas, grasas, materiales corrosivos, polvo y líquidos deben realizarse en recipientes propios y con equipos adecuados, evitando daños y accidentes a las personas, a los stands vecinos y al pabellón.

MOTORES DE EXPLOSIÓN

No se permitirá el funcionamiento de motores de explosión dentro del pabellón.

INDUMENTARIAS DE TRABAJO

Todos los empleados y / o contratistas de las empresas / entidades expositoras y / o de montaje y / o de terceros sólo tendrán acceso al pabellón para la ejecución de los trabajos de montaje y desmontaje si están acreditados, deben portar sus respectivas credenciales y documentos de identidad para verificación. La vestimenta deberá ser adecuada al ambiente de montaje, como uniforme o camiseta, pantalones largos, tenis o zapatos y EPIs.

IMPORTANTE: Se prohíbe categóricamente la entrada de personas sin camisa, vistiendo bermudas, pantalones, vestido o pollera y calzando zapatillas, sandalias o cualquier calzado abierto durante el período de montaje y desmontaje.

EPI – EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL

Es obligatorio el uso de EPI – Equipos de Protección Individual. Los equipos que serán obligatorios durante el MONTAJE y el DESMONTAJE son:

- Casco con yugular
- Bota con puntera

- Guante adecuado para cada función
- Botas de goma - servicios de limpieza

Nuestro equipo supervisará el uso de EPIs. Le corresponde al expositor, ensamblador y / o contratistas de terceros suministrar a sus empleados y / o contratados los equipos de protección individual necesarios y adecuados a los riesgos del ambiente de trabajo. Estos equipos deberán estar en perfecto estado de conservación, utilización y funcionamiento, garantizando la total seguridad de los trabajadores y de las demás personas que se encuentren en el lugar de montaje y desmontaje.

RECORDANDO: No se permitirá la entrada de personas sin cascos en el montaje y el desmontaje del evento. EL INCUMPLIMIENTO DE ESTA NORMA ACARREARÁ EN MULTA DE R \$ 1.000 (mil reales) DESPUÉS DE LA 1ª NOTIFICACIÓN.

APARATOS DE AIRE ACONDICIONADO

El pabellón de Exposición de Anhembi no tiene sistema de climatización. Se permite el uso de aparatos de aire acondicionado en el interior de los stands en los días de realización del evento, siempre que sean aparatos modelos Split.

NO FUMAR

La organización de la feria y el PABELLÓN DE EXPOSICIONES DEL ANHEMBI, en respeto a la Ley Estatal 13.541 del 7 de mayo de 2009, que restringe el hábito de fumar en locales cerrados públicos de todo el estado de São Paulo, informa que está terminantemente prohibido fumar en el pabellón y en las salas. EL PABELLÓN DE EXPOSICIONES DEL ANHEMBI tiene áreas para fumadores en la entrada del pabellón.

CONSUMO DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS

De acuerdo con el Estatuto del Niño y del Adolescente (artículo 81), el Decreto-Ley 2 (artículo 243) y el Decreto Municipal 14.068, está expresamente prohibida la venta y / o la distribución de bebidas alcohólicas a menores de 18 años.

Por lo tanto, solicitamos a los expositores que, si se distribuyen bebidas alcohólicas, fijen un aviso refiriéndose al estatuto arriba citado.

JARDINES Y PLANTAS

Se permitirá en macetas, cestos o cualquier recipiente y deben ser protegidos por plásticos, de forma que, al ser regados, no causen fugas.

ESTRUCTURAS SUSPENDIDAS

Se prohíbe el uso del espacio aéreo de los pabellones del Pabellón de Exposiciones de Anhembi por cualquier expositor. Este espacio sólo podrá ser utilizado por la organización de la feria para la señalización y el merchandising. Se prohíbe apoyar, atar o colgar cualquier componente del stand o productos expuestos en las estructuras del pabellón.

ACCESO DE VEHÍCULOS – CARGA Y DESCARGA

No se permite el estacionamiento y la permanencia de vehículos en la zona de carga y descarga, así como en el interior del pabellón, sino por el período estrictamente necesario para la actividad de carga y descarga y habrá cobro por la entrada y permanencia, según tabla existente en el lugar. El incumplimiento de lo que fue establecido acarreará en cobro de valor a ser definido por la administración.

- **Automóviles y utilitarios con carga de hasta 2 toneladas:** tolerancia de 15 minutos, después de ese período, habrá costo por hora o fracción. Los vehículos que salgan en el período de tolerancia sólo podrán retornar sin pago, después de 30 (treinta) minutos;
- **Vehículos de carga de 2 toneladas hasta 7 toneladas:** tolerancia de 15 minutos, después de ese período, habrá costo por hora o fracción. Los vehículos que salgan en el período de tolerancia sólo podrán retornar sin pago, después de 1 (una) hora;
- **Vehículos de carga superior a 7 toneladas:** tolerancia de 4 horas. Después de la 5ª hora, habrá costo por hora o fracción. Los vehículos que salgan en el período de tolerancia sólo podrán retornar sin pago, después de 2 (dos) horas.

ESTACIONAMIENTO

El estacionamiento del pabellón está bajo administración del Anhembi. Para consultar la tabla de precios y formalizar la contratación de los servicios, entrar en contacto directamente por el enlace:

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

Valores: Automóviles / Furgones: R\$ 40; Moto: R\$ 30; Ómnibus/Micro-ómnibus: R\$ 70; Camiones: R\$ 120.

Días de montaje o desmontaje - Período de 24h

Automóviles / Furgones: R\$ 20; Camiones: R\$ 70

El pago de la diaria del estacionamiento corresponde a la permanencia en el horario de las 6h a las 5h59.

SOS Estacionamiento – Atención 24 Horas

En caso de que quiera relatar sucesos dentro del estacionamiento oficial y obtener ayuda, llame: +55 (11) 2226-0521

Formas de pago: dinero, cheque, tarjetas de crédito / débito y barreras con el sistema sin parar * en la puerta 38 - Acceso principal (Av. Olavo Fontoura, a la altura del número 1.209).

*El sistema SIN PARAR se encuentra temporalmente inoperante

INSTALACIÓN DE LAS PASADIZOS EN LAS CALLES DE CIRCULACIÓN Y ÁREAS COMUNES

Los pasadizos se colocarán a partir de las 10 horas del día 25 de setiembre de 2018 y, a partir de ese horario, la entrada de todo producto de exposición y decoración deberá efectuarse de forma que no dañe los pasadizos ya colocados, a criterio único y exclusivo de la organización de la feria.

Cualquier avería o daños causados en los pasadizos será de entera responsabilidad del expositor / ensamblador, el cual deberá resarcir de inmediato a la organización de la feria, de los valores relativos a la reposición y la reinstalación del rodillo de cinta pasadizo averiado. **OBS.:** Después de colocar los pasadizos, queda terminantemente prohibido tirar basura o dejar cualquier tipo de material sobre éstos.

- El incumplimiento de esta norma acarreará en multa de R \$ 1.000 (mil reales) por metro cuadrado.
- En el período de desmontaje, los equipos responsables acompañarán la liberación de las áreas junto a las montadoras.
- Si se producen irregularidades en la retirada del material y de la liberación del área, se aplicará multa, con la retención del cheque-fianza.

TÉRMINO DEL MONTAJE DEL STAND

Los trabajos de montaje de los stands deberán estar finalizados hasta las **22 horas del día 24/9/2018, improrrogablemente.**

DECORACIÓN Y LIMPIEZA FINAL DEL STAND

El día **25/9/2018, de las 8 horas a las 18 horas**, se destina a la decoración final y a la limpieza general de los stands y del pabellón, se prohíbe lijar, pintar, soldar, aserrar y/o hacer cualquier montaje que produzca suciedad.

REALIZACIÓN

ILUMINACIÓN

OBS.: En los días de realización, el sistema de iluminación del pabellón se apagará 30 minutos después del final del período de realización. Esta acción pretende exclusivamente demostrar el cierre del período diario de funcionamiento del evento.

ACCESO AL EVENTO

Independiente de la categoría, todos deben estar debidamente acreditados. La credencial es personal e intransferible.

Expositores	Liberados en el período de montaje, realización y desmontaje.
Mantenimiento	Liberados en el período de montaje, realización y desmontaje.
Seguridad	Liberados en el período de montaje, realización y desmontaje.
Montador	Liberados en el período de montaje y desmontaje.
Visitantes, invitados y estudiantes	Liberados sólo en el período de realización.

ENTRADA DE MENORES DE EDAD

Se prohíbe la entrada de menores de 18 años. Esta norma corresponde incluso a los expositores durante el montaje y el desmontaje. En la realización del evento, se permite la entrada de menores de 16 años solamente acompañados de los padres o responsables, mediante firma del término de responsabilidad en la entrada del evento.

DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES PROMOCIONALES

Está terminantemente prohibida la distribución de regalos, muestras, folletos, catálogos, etc. fuera de los límites del área de los stands, en las zonas exteriores del pabellón y en el estacionamiento. La organización de la feria se reserva el derecho de mandar suspender la distribución siempre que ocurran disturbios o aglomeraciones. Los expositores que no respeten esa determinación tendrán sus materiales recogidos al departamento de seguridad, los cuales deberán ser retirados por el expositor al cierre del período de realización, a 30 de setiembre de 2018.

IMPORTANTE: Programe las entregas de sus materiales para el período de montaje o realización y para cuando haya un representante de su empresa en el stand. La organización de la feria no recibirá ningún material y devolverá el material al transportista.

DESPACHO ADUANERO Y TRANSITORIO

Es de libre elección del expositor la contratación de una empresa de despacho, despacho de aduanas y / o tránsito de mercaderías. A continuación, se muestran las empresas para ayudarles.

Fulstandig Shows e Eventos

Contacto: Mariane Ewbank

Tel.: + 55 (11) 2207-7650

E-mail: mewbank@fulstandig.com.br

www.fulstandig.com.br

HSM

Contacto: Heloisa Melo

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

E-mail: heloisahsm@hsmevents.com.br

www.hsmevents.com.br

VOLUMEN DEL SONIDO

Todo sonido producido en el stand por audiovisuales, grabadores, radios o cualquier otro equipo no deberá exceder el volumen normal de la voz o 80 decibeles en el límite de su stand y **sólo están autorizados después de las 18 horas.**

Está expresamente prohibido el uso de cualquier aparato de amplificación para la emisión de mensajes de ventas o promociones.

Si el expositor no observa esta norma, se efectuará la medición del nivel de ruido por decibelímetro y, constatando el exceso del volumen, se tomarán las siguientes medidas por parte de la organización de la feria:

- **Primer aviso:** el expositor recibirá una notificación de infracción en la que se le solicitará el restablecimiento de los niveles de sonido, de acuerdo con lo ya establecido sobre este tema.
- **Segundo aviso:** el expositor recibirá una notificación de reincidencia la cual acarreará en multa de R\$ 5.000 (cinco mil) que deberá ser **pagada de inmediato**. El no pago de la multa implicará **el corte de corriente eléctrica del stand**, sin previo aviso, hasta que se regularice la infracción.

Si ocurre el pago de multa y de nuevo se constatan abusos en el volumen, el equipo deberá ser retirado del recinto del evento. El incumplimiento de esta imposición implicará en corte del suministro de corriente eléctrica al stand en cuestión. En el caso de conferencias, presentación, etc., se sugiere el uso de ambientes cerrados, como salas y auditorios, en el límite de su stand de 80 decibeles. De acuerdo con la Ley n° 9610/98, que regula los derechos de autor, la empresa / entidad expositora que utilice música ambiental en su stand, incluso a través de AM / FM, deberá recoger tasa específica por medio de guía propia, proporcionada por el Ecad.

Más Informaciones: Ecad - Oficina Central de Recaudación y Distribución
Av. Paulista, 171, 3° 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

Hay que pagar el valor de la tasa hasta 72 horas antes del inicio del evento.

DEMOSTRACIÓN DE EQUIPOS

La organización de la feria podrá suspender o determinar el período para la demostración de cualquier equipo que, a su criterio, pueda presentar riesgos a las personas, a los productos, a las estructuras, a los elementos de stands o que produzcan alto nivel de ruido o vibración que puedan perturbar las operaciones de stands vecinos.

MANTENIMIENTO DEL STAND

Los trabajos de mantenimiento de los stands se deben ejecutar hasta 1 hora antes de la apertura del evento, de las 7 horas a las 9 horas. En el caso de mantenimiento del stand, el montador deberá acudir al Caex / CAM con carta de la empresa montadora para cambio de la credencial MONTAJE a la credencial MANTENIMIENTO. Se proporcionarán 2 (dos) credenciales de mantenimiento por cada empresa de montaje de stand.

LIMPIEZA DEL STAND Y ABASTECIMIENTO

Los trabajos de limpieza de los stands se deben ejecutar también hasta 1 hora antes del inicio del período de realización del evento, de las 8 horas a las 11 horas. A partir de ese horario, está terminantemente prohibido colocar bolsas de basura fuera de los stands en las vías de circulación. Se cobrará del stand infractor el valor de R\$ 500 a cada infracción.

Es obligación del expositor solicitar al departamento de limpieza la retirada de materiales desechados, basuras, etc., evitando así multas y colocación de bolsas de basura en las vías de circulación.

SALIDA DE MERCADERÍAS Y / O PRODUCTOS

Ningún producto podrá salir del pabellón durante el período de funcionamiento del evento. En casos especiales, la organización de la feria autorizará la sustitución de productos que presenten defectos.

DAÑOS AL PABELLÓN

Después del desmontaje de todos los stands, la administración del pabellón, junto al equipo técnico de la organización de la feria, realizará una inspección de salida para la entrega del área en el PABELLÓN DE EXPOSICIONES DEL ANHEMBI. El equipo operativo del pabellón emitirá un informe con la descripción de todos los daños ocurridos durante el período de la **46ª ABAN EXPO Internacional de Turismo**. Los expositores / montadoras serán responsables de los daños que hayan causado.

TÉRMINO DEL PERÍODO DE REALIZACIÓN

El período de realización finalizará a las 20 horas del día 28 de setiembre del 2018.

MULTAS Y SANCIONES

La desobediencia a las normas establecidas en los capítulos anteriores sujetará a la MONTADORA y / o al EXPOSITOR a las siguientes sanciones durante el evento:

Cambio de diseño	R\$ 5.000
Utilización de la estructura del pabellón	R\$ 5.000
Danos no pavilhão e estacionamento	El valor lo comunicará la administración del pabellón
Construcción de albañilería	R\$ 5.000
Extracción de hornos	R\$ 1.500
Obstrucción de calles	R\$ 1.500
Obstrucción de calles	R\$ 5.000
Promoción / acciones en las calles	R\$ 1.500
Basura en las calles	R\$ 1.500
Acciones que generan residuos	R\$ 1.500
Cerrar el stand antes del término del evento	R\$ 1.500/hora
No entregar el área limpia	R\$ 5.000
Atraso en el montaje y desmontaje	R\$ 1.500/hora

EXIGENCIAS LEGALES

PROCEDIMIENTOS FISCALES, IPI E ICMS

Es responsabilidad exclusiva del expositor cumplir las exigencias legales relativas a los procedimientos para el envío de mercaderías, equipos, productos, utensilios, etc. La organización de la feria se exime de cualquier responsabilidad derivada del incumplimiento de las exigencias legales del IPI e ICMS.

ATENCIÓN: La reglamentación del IPI es de ámbito nacional, por lo tanto, válida para los expositores de todos los estados de la Unión. El ICMS, sin embargo, es de ámbito estadual, regulado por el estado, siendo los procedimientos expuestos válidos para expositores del estado de São Paulo.

Los expositores de otros estados deben averiguar ante la Secretaría de Hacienda los procedimientos relativos a los aranceles de ICMS.

PROCEDIMIENTOS FISCALES PARA LA REMESA DE MERCADERÍAS (EXPOSICIÓN)

La **Factura de Simple Envío** para el envío de las mercaderías a ser expuestas deberá ser emitida en nombre del propio expositor, con su razón social, su dirección, su CNPJ y su inscripción estadual.

- En el cuerpo de la factura, deberá constar la siguiente observación: "Las mercaderías se destinan a exposición en el Evento **46ª ABAV EXPO Internacional de Turismo**, en el período del 26 al 28 de setiembre de 2018, en el PABELLÓN DE EXPOSICIONES DEL ANHEMBI, Av. Olavo Fontoura, 1.209, Parque Anhembi, CEP: 02012-021, São Paulo - SP, debiendo volver al establecimiento de origen en el plazo máximo de 60 días".
- En los respectivos espacios, discriminar las cantidades de productos y los correspondientes valores unitarios y totales.
- Las facturas deberán cumplimentarse de acuerdo con el estado en que esté situado el remitente, véase abajo:

SÃO PAULO

Naturaleza de la operación = envío a la exposición código 5.914

ICMS con exención del impuesto de conformidad con el artículo 33, Anexo I, del Decreto nº 45.490 / 2000

IPI con suspensión del impuesto de conformidad con el artículo 40, Inciso II, del RIPI / 98

OTROS ESTADOS (BA, ES, MG, PR, RJ, RS, SC ETC.)

Naturaleza de la operación = envío a la exposición código 6.914

ICMS con exención del impuesto - ICMS suspendido conforme convenio ICMS nº 30 de 13/09/90

IPI con suspensión del impuesto de conformidad con el artículo 40, Inciso II, del RIPI / 98

PROCEDIMIENTOS FISCALES PARA EL RETORNO DE MERCANCIAS (EXPOSICIÓN)

Para devolver los productos a la empresa / entidad del expositor, deberá emitirse la factura de entrada, en su propio nombre, mencionando el número y la fecha de la factura que abrió el envío, haciendo constar la expresión: Retorno de mercaderías destinadas a la exposición - Evento: 46ª ABAV EXPO Internacional de Turismo, en el período del 26 al 28 de setiembre del 2018, en el PABELLÓN DE EXPOSICIONES DEL ANHEMBI, Av. Olavo Fontoura, 1.209 - Parque Anhembi, São Paulo - SP, 02012-021, proveniente de la factura de envío n°/fecha.

En el caso de establecimiento industrial, deberá incluir la siguiente expresión:

Natureza da operação: retorno. São Paulo – código 1.914 | Outros estados – código 2.914

TASAS DE LICENCIA PARA EL FUNCIONAMIENTO Y LA FISCALIZACIÓN DE ANUNCIOS

De acuerdo con las Leyes n° 13.474 y n° 13.477, del 30 de diciembre de 2002, la municipalidad de São Paulo determina a la ORGANIZACIÓN DE LA FERIA la recogida obligatoria de tres tasas para cada stand:

- **TFA** – Tasa de Fiscalización de Anuncios – cód. 90042
- **TFA** – Tasa de Distribución de Regalos, Folletos, Panfletos – cód. 97110
- **TFE** – Tasa de Fiscalización de Establecimiento – cód. 34932

Las tasas debidas serán recogidas por la ORGANIZACIÓN DE LA FERIA y transferidas a la municipalidad de São Paulo, que determina a la organización de la feria el recogimiento obligatorio de tres tasas para **cada marca presente en los stands.**

Las tasas de la municipalidad están incluidas en el contrato de arrendamiento de área, con excepción de las empresas cooperadas que deberán acceder al sitio **abavexpo.com.br** para generar la boleta automáticamente, después del llenado del formulario correspondiente. **Si el expositor no finaliza la solicitud relativa a los servicios obligatorios hasta el 18/9/2018, será automáticamente cobrado en el CAEX - Centro de Atención al Expositor, al retirar las credenciales.**

ASESORÍA DE PRENSA DE EXPOSITOR

Es importante que el expositor acredite para la **46ª ABAV EXPO Internacional de Turismo** su asesoría de prensa. Para hacerlo, envíe un e-mail a caex@abavexpo.com.br, autorizando a la empresa a prestar ese servicio. La empresa autorizada se acreditará por el sitio y deberá aguardar la aprobación de la ASESORÍA DE PRENSA responsable del evento.

FISCALIZACIÓN DEL MINISTERIO DEL TRABAJO CONTRATACIÓN DE MANO DE OBRA

El Ministerio de Trabajo y Empleo, en el sentido de normalizar las diferentes formas de contratación de mano de obra, ha realizado diligencias con equipos de fiscales durante la realización de la feria para orientación y fiscalización. Las providencias necesarias para la contratación de mano de obra temporal, así como los documentos laborales, deben permanecer en su stand para su presentación a la fiscalización.

Procedimientos legales: Contratación de recepcionistas, camareros, seguridades, limpiadores, montadores de stand y empleados de empresas de prestación de servicios a terceros:

La contratación directa de mano de obra debe obedecer a lo dispuesto en el Artículo N° 453, párrafos 1° y 2°, letras A y B de la Consolidación de las Leyes del Trabajo, que regula la contratación de mano de obra temporal. Los documentos que deben permanecer en su stand a disposición de la fiscalización laboral son los siguientes:

Empleados de la empresa / entidad expositora	Empleados de empresas de prestación de servicios a terceros	Trabajadores temporales
Segunda vía de la ficha de registro de empleados	Contrato de prestación de servicios	Contrato celebrado con la empresa de trabajo temporal y nómina de los trabajadores que prestan servicios en esta condición
Tarjeta de punto (registro de horas trabajadas)	Segunda vía de la ficha de registro de empleados o tarjeta de identificación tipo credencial, que contiene: nombre completo, función, fecha de admisión y N° del PIS / Pasep	Tarjeta de punto (registro de horas trabajadas)
		Registro en el Ministerio de Trabajo

ORIENTACIONES PARA LLENADO EN LÍNEA DE FORMULARIOS

FECHAS-LÍMITE Y TABLAS DE PRECIOS

Los formularios para solicitar credenciales y servicios estarán disponibles para el llenado y pago por el sitio **abavexpo.com.br**, a partir de julio del 2018. La ORGANIZACIÓN DE LA FERIA enviará un e-mail con login y contraseña y explicaciones sobre el acceso en tiempo hábil.

El incumplimiento de las fechas límite o de otras instrucciones aquí contenidas exime la organización de la feria de cualquier responsabilidad por la atención, por la no instalación y por el suministro del artículo o de la cantidad solicitada y por perjuicios o problemas que puedan sobrevenir al expositor. A continuación, presentamos las fechas límite para el llenado y el pago con descuentos de todos los formularios, recordando que:

- Sólo los pagos efectuados hasta la fecha límite podrán disfrutar del descuento.

IMPORTANTE: A partir del 22/9/2018, las solicitudes se deben hacer directamente en el pabellón en el Caex.

CATÁLOGO DE LA FERIA

El catálogo de la feria se elaborará mediante la recepción de los datos completos de los EXPOSITORES. El registro de los datos es responsabilidad del expositor y se debe hacer llenando respectivo formulario en el sitio, que estará disponible a partir de julio del 2018. Si no se llena este formulario hasta el 6 de setiembre del 2018, se tendrán en cuenta los datos del contrato.

INVITACIONES

Todos los expositores tendrán derecho a códigos promocionales que garanticen gratuidad en el registro de visitantes. Cada expositor recibirá diez códigos por metro cuadrado adquirido. El expositor puede hacer el registro del visitante directamente en el sitio o enviar en la forma de invitación para que el visitante se registre. **No se ofrecerán invitaciones impresas.**

FECHA DE LOS REAJUSTES DE LOS FORMULARIOS

Todas las solicitudes de acreditación deberán cumplimentarse obligatoriamente por el expositor o prestador de servicios debidamente contratado. Para hacerlo, el expositor deberá rellenar formulario específico en el sitio **abavexpo.com.br** con los datos de sus proveedores contratados hasta el 24 de agosto de 2018. Para cada expositor se generará un login y una contraseña, que dará acceso a una página del expositor. En esta página, el expositor podrá actualizar sus datos y rellenar formularios pertinentes a su área. Después de ese llenado, se generará una boleta de pago, la cual se deberá pagar de acuerdo con la fecha especificada en el propio documento para que se tenga la liberación de retirada de la credencial. Las solicitudes efectuadas después del 24 de agosto del 2018 se pagarán (sin descuento). Toda solicitud sólo será atendida después del pago de esas boletas. Toda la responsabilidad del correcto llenado de estos formularios es del expositor / prestador de servicios contratado.

ATENCIÓN - NOTA DE ACLARACIÓN

Expo Guide es una empresa que busca a otras empresas a través de catálogos de expositores. Sus actividades actuales abarcan empresas de toda Europa, las Américas y Asia. Expo Guide ofrece servicios de anuncios en línea. Utiliza un formulario, que se asemeja a un formulario de la ORGANIZACIÓN DE LA FERIA, para la inserción de datos en el catálogo sin costo, invitando a los expositores a llenarlo y entrar en un directorio en línea. Expositores que firman y devuelven el formulario están contratando publicidad para un período de tres años, acuerdo no retráctil, que va a costar al expositor una cantidad significativa de dinero, sin beneficios previsible.

ABAV y PROMOVISÃO no colaboran con la Expo Guide. Nosotros no la autorizamos a usar nuestro nombre o el nombre de cualquiera de nuestras ferias para sus actividades.

Aconsejamos a todos los expositores a estar atentos a esta y otras organizaciones.

Estas organizaciones pueden causar grandes daños a la reputación de todos los involucrados.

LISTA DE VERIFICACIÓN

CHECKLIST EXPOSITOR

- √ ¿Usted firmó y devolvió el CONTRATO de participación en ABABV 2018?
- √ ¿Efectuó el pago del CONTRATO?
- √ ¿Leyó el Manual del Expositor?
- √ ¿Recibió la contraseña para acceder al sitio ABABV 2018?
- √ ¿Elegió la empresa MONTADORA y el diseño del stand?
- √ ¿Informó la empresa MONTADORA en el sitio ABABV 2018?
- √ ¿Solicitó credenciales de EXPOSITOR?
- √ ¿Envió el código de invitación a su invitado?
- √ ¿Pagó la petición de agua y energía (kVA)?
- √ ¿Acreditó a las empresas prestadoras de servicio?
- √ ¿Contrató seguridad y limpieza para el stand?
- √ ¿Su show o su acción promocional fue autorizado por la coordinación? ¿Pagó las tasas de derechos de autor junto al Ecad?
- √ ¿Proveyó seguro del stand, de los colaboradores y de los prestadores de servicio?
- √ ¿Solicitó línea telefónica, aparato y acceso a internet junto a la empresa de telefonía?
- √ ¿Gestionó las tarjetas de estacionamiento con Anhembi?
- √ ¿Contactó a la empresa de despacho aduanero?
- √ ¿Proporcionó las facturas de los productos que se expondrán?
- √ ¿Proveyó los productos que serán consumidos?
- √ ¿Proporcionó el material promocional y las tarjetas de visita para el equipo comercial?
- √ ¿Proporcionó dos copias del listado de materiales para que entren en el pabellón?
- √ ¿Proporcionó la colocación de los productos en el stand?
- √ ¿Verificó todas las providencias que corresponden a su montadora?
- √ ¿Proporcionó reserva de hoteles y pasajes aéreos?
- √ ¿Proporcionó medios de transporte y alimentación en São Paulo?

CHECKLIST MONTADORA

- √ ¿Recibió el e-mail con la contraseña de acceso al sitio ABAV 2018?
- √ ¿Confirmó las dimensiones y la ubicación del stand?
- √ ¿Verificó las reglas para la construcción en el Manual del Expositor?
- √ ¿Encaminó el proyecto al Caex?
- √ ¿Entregó el término de responsabilidad original y escaneado firmado?
- √ ¿Pagó y envió al Caex la A.R.T. (Crea-SP) relativa al proyecto?
- √ ¿Contrató personal necesario y especializado para el montaje?
- √ ¿Compró todo el material que va a utilizar?
- √ ¿Contrató todos los muebles, equipos y acabados negociados?
- √ ¿Hizo una solicitud de credenciales de montaje / mantenimiento?
- √ ¿Proporcionó dos copias del listado de materiales para que entren en el pabellón?
- √ ¿Envío la carta de presentación para que los tercerizados presenten a la hora de retirar las credenciales de soporte?
- √ ¿Construyó, produjo e hizo el acabado de las piezas con el pre-montaje del stand en su depósito?
- √ ¿Empaquetó todas las piezas del stand para encaminar al pabellón para el montaje?
- √ ¿Proporcionó EPIs (Equipos de Protección Individual) para el equipo de montaje?
- √ ¿La contratación del equipo está de acuerdo con las normas laborales?

IMPORTANTE: Aproveche los descuentos pagando anticipado, consulte la tabla de precios en el sitio abavexpo.com.br

**Central de Atendimento ao Expositor*

ABAV EXPO 2018

CONECTA

26 al 28
SETEMBRE
ANHEMBI


46ª ABAV
Expo Internacional de Turismo

50^º encontro
comercial
Braztoa
SÃO PAULO

Local

anhembi
com.br

Promoção e
Organização


promo
VISÃO

Realização


ABAV
ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA
DE AGÊNCIAS DE VIAGENS