



VI CONGRESSO BRASILEIRO DE MND
MÉTODOS NÃO DESTRUTIVOS
NO DIA BRASIL 2016

**10 A 12 / MAIO / 2016
RIO DE JANEIRO · RJ**

**CENTRO DE CONVENÇÕES SULAMÉRICA
AV. PAULO DE FRONTIN, 1 – CIDADE NOVA
RIO DE JANEIRO – RJ**

DE 10 A 12 DE MAIO DE 2016 – DAS 14H00 ÀS 20H00

MANUAL DO EXPOSITOR

ÍNDICE

CHECK-LIST	2	Paredes de vidro	7
APRESENTAÇÃO	3	Projeção horizontal	7
CRONOGRAMA	3	Embargo da construção	7
Período de montagem	3	Energia elétrica	7
Período do evento	3	Instalação hidráulica	8
Período de desmontagem	3	Ar-condicionado	8
INFORMAÇÕES GERAIS	3	Vídeo-walls e telões	8
Promoção	3	Iluminação especial	8
Organização e comercialização	3	Limpeza – montagem e desmontagem	8
Local de realização	3	Limpeza – realização do evento	8
Expositores – caracterização	3	Segurança	8
Visitantes – caracterização	3	Equipamentos de proteção individual (EPI)	9
Visitantes – credenciamento	3	Obstrução de equipamentos do pavilhão	9
Distribuição de convites	3	Extintores de incêndio	9
Divulgação – catálogo oficial	3	Seguro	9
Pagamento de serviços	4	Trajes de trabalho	10
Serviços à disposição durante o evento	4	Trajes sumários	10
SERVIÇOS CREDENCIADOS	4	Mão-de-obra eventual	10
Montadora de estandes • Agência de viagens •	4	Trabalho de menores	10
Segurança para estandes • Limpeza para estandes •	4	Ministério do trabalho – fiscalização de documentos	10
Telefonia e internet • Serviços de buffet •	4	Uso de som	10
Estacionamento • Serviços de táxi	4	Direitos autorais (sonorização nos estandes)	10
NORMAS E REGULAMENTOS	5	Promoções	10
Acesso ao pavilhão	5	Procedimentos para sorteio, vale-brindes e concursos ...	11
Materiais de construção nas vias de circulação	5	Demonstração de equipamentos	11
Estandes	5	Distribuição de bebida alcoólica	11
Exposição de produtos	5	Credenciamento de pessoal	11
Equipamentos pesados	5	Estacionamento	11
Operação	5	Saída de produtos	11
Manutenção e abastecimento	5	Desmontagem	11
Projeto do estande	5	Responsabilidade	12
Normas de segurança – montagem de estande	5	Responsabilidade sobre vendas	12
Montagem	6	Pagamentos em atraso	12
Estandes de montagem básica	6	Redistribuição de área	12
Piso	7	Disposições gerais	12
Estandes em ilha e semi-ilha	7	Procedimentos fiscais	12
Passarelas, palcos e pisos elevados.....	7	Licenças para funcionamento provisório	12
Saídas de emergência	7	Telefones úteis	13
		Tabela para cálculo de energia elétrica	13

CHECK-LIST

Seguem as datas de envio dos formulários de solicitação de serviços aos organizadores da ExpoASEAC / No Dig 2016. Os formulários, respondidos nos prazos indicados, garantirão os serviços essenciais para a boa exposição de seus produtos e serviços durante o evento.

Formulário	Referência	Data-limite
01	Catálogo oficial – participação gratuita	01/04/2016
02	Energia elétrica	08/04/2016
03	Credenciais do expositor	08/04/2016
04	Credenciais de prestadores de serviço	08/04/2016
05	Credenciamento de montadora – projeto de estande	08/04/2016
06	Credenciais de montadora	08/04/2016
07	Limpeza de montagem e desmontagem	08/04/2016

APRESENTAÇÃO

Caro expositor,

É com satisfação que fazemos chegar às suas mãos a edição do manual do expositor da ExpoASEAC 2016 e do No Dig Brasil 2016, a serem realizadas de 10 a 12 de maio, no pavilhão do Centro de Convenções SulAmerica, no Rio de Janeiro.

Pretendemos oferecer neste manual o mais completo roteiro para a participação da sua empresa no evento, com informações detalhadas dos procedimentos necessários.

Ao final do manual estão os formulários pertinentes aos serviços oferecidos, para os quais selecionamos criteriosamente as empresas prestadoras. Solicitamos especial atenção às datas de retorno dos formulários.

Nesta oportunidade, reiteramos aos expositores que estamos à inteira disposição para quaisquer esclarecimentos adicionais, através da Central de Atendimento ao Expositor, pelo telefone (11) 3056-6000 ou pelo e-mail monique@acquacon.com.br.

CRONOGRAMA

Os prazos indicados no cronograma foram determinados de acordo com as necessidades de promotores e expositores. O não-cumprimento dos prazos assinalados comprometerá a prestação dos serviços, isentando os promotores de tais responsabilidades.

Período de montagem

Estandes especiais: das 10h00 às 24h00 dia 08 de maio; das 08h00 do dia 09 de maio até as 08h00 do dia 10 de maio de 2016

Decoração de estandes de montagem básica: das 16h00 às 20h00 do dia 09 de maio de 2016

Expediente do CAEx (Central de Atendimento ao Expositor): das 8h00 às 20h00 dos dias 08 e 09 de maio de 2016

Período do evento

Abertura da feira: dia 10 de maio de 2016, às 14h00.

Realização: dias 10 a 12 de maio de 2016, das 14h00 às 20h00.

Período de desmontagem

Dia 12 de maio de 2016 – das 20h00 às 24h00 – para retirada de equipamentos de áudio-visual, eletrônicos, informática, móveis e decoração

Dia 12 de maio de 2016 – 24h00 às 16h00 do dia 13 de maio de 2016 – acesso das montadoras ao pavilhão para desmontagem dos estandes

INFORMAÇÕES GERAIS

Promoção

Aseac – Associação dos Empregados de Nível Universitário da CEDAE

Abratt – Associação Brasileira de Tecnologia Não Destrutiva

Organização e comercialização

MCI | Acqua Consultoria

Tel./fax: (11) 3056-6000 – e-mail: comercial@acquacon.com.br – www.acquacon.com.br

Local de realização

Centro de Convenções SulAmerica

Visitantes – credenciamento

- Pré-credenciamento via internet

Acesso através do website do evento www.expoaseac.com.br.

- Credenciamento no local

Deverá ser preenchido o convite ou apresentado cartão comercial durante o período de realização da feira, das 14h00 às 20h00, nos dias 10 a 12 de maio de 2016.

Esse credenciamento garante livre circulação na feira, não permitindo, porém, o acesso às apresentações do 6º. Encontro dos Profissionais em Tecnologia e Equipamentos para Saneamento Ambiental e do VI Congresso Brasileiro de MND – Métodos Não Destrutivos. Para tanto, as inscrições deverão ser feitas antecipadamente através do site www.expoaseac.com.br ou na secretaria local do congresso, das 09h00 às 16h00 dos dias 10 a 12 de maio de 2016.

Distribuição de convites

É expressamente proibida a venda ou cobrança de ingressos por parte do expositor para a visitação do evento ou para qualquer promoção no estande. A organizadora fornecerá ao expositor convites gratuitos e individuais, para distribuição e divulgação junto a seus clientes, à razão de 20 convites a cada metro quadrado de estande locado. Em caso de necessidade de convites extras, os mesmos deverão ser solicitados à organização através do e-mail monique@acquacon.com.br. As solicitações serão atendidas à medida do possível.

Divulgação

- Catálogo oficial – participação gratuita

O catálogo oficial de divulgação da ExpoASEAC 2016 e No Dig Brasil 2016 estará à disposição do visitante durante toda a realização do evento. É imprescindível o envio do formulário número 01 até o prazo limite estipulado para que seja garantida a apresentação do expositor no catálogo, com apresentação dos dados completos e linha de produtos e/ou serviços. Os expositores que não

cumprirem com o prazo para envio e com as exigências estipulados no formulário constarão no catálogo apenas com os dados cadastrais constantes no contrato de locação e participação.

Pagamento de serviços

Após solicitar à organização serviços complementares a serem prestados nos estandes durante o período de realização do evento, através do preenchimento dos formulários ao final do manual, será emitido boleto bancário para o pagamento. Os serviços que necessitarem de complementação de pagamento, após vistoria no pavilhão, terão o excedente cobrado após o evento.

Serviços à disposição durante o evento

- CAEX – Centro de Atendimento ao Expositor

Atendimento para expositores, montadoras e demais prestadores de serviço, a partir do início da montagem até o final da desmontagem.

- Posto médico

Atendimento de urgência desde o início da montagem, durante a realização do evento até o final da desmontagem.

- Credenciamento

Atendimento aos visitantes durante o período de realização do evento.

- Praça de alimentação

Restaurante e lanchonete em funcionamento durante todo o período de realização do evento, para atendimento aos expositores e visitantes.

SERVIÇOS CREDENCIADOS

Apresentamos a seguir a relação das empresas credenciadas pelos organizadores como prestadores de serviços para a EXPOASEAC 2016 E NO DIG BRASIL 2016.

Montadora de estandes

Montagem e decoração de estandes de montagem básica e desenvolvimento de projetos de estandes especiais.

- Stands Projetos e Decorações - Tel.: (21) 3432-5353 – website: www.stands-br.com
Marcia Ramos - marcia@standsbr.com
Juliana Caldeira - juliana@standsbr.com

Agência de turismo

Reserva de hotéis, passagens aéreas nacionais e internacionais, aluguel de autos, pacotes turísticos pré e pós-evento, transfers, city-tours e outros serviços.

- Levitatur Viagens - Tel.: (11) 2090-0970
E-mail: eventos@levitatur.com.br
Website: www.levitatur.com.br

Segurança de estandes

Contratação de vigias especializados para os estandes durante o período do evento.

- Edsonserv Serviços – Tel. (21) 2293-8697 / 7837-6402

Nota importante: A contratação de serviços de segurança no estande é opcional, unicamente a critério do expositor. A Edsonserv Serviços é a única empresa autorizada a prestar serviços de segurança no evento. Não serão permitidos contratados de outras empresas de segurança que não a oficial ou mesmo funcionários da empresa expositora atuando como vigias de estandes.

Limpeza de estandes

Contratação de serviços de limpeza de estandes durante o período do evento.

- Edsonserv Serviços – Tel. (21) 2293-8697 / 7837-6402
e-mail: edsonserv@uol.com.br

Telefonia e internet

- Link Solution
Aluguel de linha telefônica fixa, ponto de internet
Tel.: (21) 3034-8888 – e-mail: felipe@linksolution.com.br e carlos.eduardo@linksolution.com.br

Alimentos e bebidas

- Levy Restaurants
Tel.: (21) 2517-4464 / 7846-9147
Coordenadora Comercial – Eventos | A&B
Tel: (21) 2517-4460 - Cel: (21) 77349101 – rádio: 4281*840 - Email: ppio@grsa.com.br
www.grsa.com.br | www.compass-group.com

Estacionamento

- Estapar
Tel.: (21) 2273-0083 – e-mail: ccn.riopark@estapar.com.br e elenice.furuya@estapar.com.br

Transporte – taxi

- Transcootour Táxi Especial
Tel.: (21) 2590-2300 / 2590-2220 / 7811-7874 – e-mail: central@transcootour.com.br e comercial@transcootour.com.br

NORMAS E REGULAMENTOS

É aconselhável que o expositor comunique à empresa encarregada da montagem de seu estande toda a norma aqui descrita, repassando a responsabilidade sobre o assunto que a ela concerne. Esses procedimentos exigidos dizem respeito a normas técnicas. Não monte seu estande em desacordo com os padrões ou as especificações legais (ABNT e demais órgãos) ou com as orientações deste manual. A responsabilidade da construção e montagem é exclusiva e integral do expositor ou seu preposto ou montador, independentemente da ordem ou nomeação.

O desconhecimento das normas aqui estabelecidas não exime o expositor e seus contratados das penalidades, multas, sanções e responsabilidades previstas neste manual. Caso haja descumprimento das normas aqui estabelecidas por parte de alguma empresa expositora ou da montadora por ela contratada, será cobrada multa no valor de R\$ 3.000,00 (três mil reais) referente a cada norma descumprida.

O não-cumprimento, pelo expositor e seus prepostos, das datas-limite ou de outras instruções aqui constantes isentará automaticamente a promotora de qualquer responsabilidade por prejuízos causados ao expositor em todos os períodos de funcionamento: montagem, realização e desmontagem.

Acesso ao pavilhão

A carga e descarga de mercadorias e equipamentos deverão ser feitas nas docas do Centro de Convenções Sul América. O Centro de Convenções e a Organizadora não dispõe de carrinhos e pessoal para transporte de carga. A entrada de materiais será permitida até 1 hora antes do horário do início do evento.

Não será permitido o estacionamento de carros, caminhões e demais veículos de carga no interior do pavilhão. **Fica terminantemente proibida a circulação de carrinhos dentro do pavilhão após a colocação das passarelas nas ruas.**

Durante o período de montagem e desmontagem do evento, é expressamente proibida a entrada de menores de 16 (dezesesseis) anos, mesmo se acompanhados pelos seus responsáveis.

Materiais de construção e/ou elementos de estandes nas vias de circulação

As vias de circulação e os estandes contíguos não deverão ser utilizados para depósito de material de montagem, ferramentas e produtos a serem instalados nos estandes. Toda operação de montagem deverá ser realizada dentro dos limites dos estandes que estarão sendo montados. Caso haja necessidade de deixar qualquer material, **temporariamente**, nas vias de circulação, deverá ser deixada em toda a extensão central das vias uma área livre de 1,00m de largura para circulação de carrinhos e passagem rápida de equipamentos de emergência, equipes de resgate, socorro, brigadas de incêndio e bombeiros.

Após a colocação das passarelas, fica terminantemente proibido jogar lixo nas ruas do pavilhão.

Estandes

Exposição de produtos

É proibida a exposição ou demonstração de qualquer produto ou equipamento usado. Os produtos expostos deverão ser novos (sem uso).

Equipamentos pesados

Todos os equipamentos expostos nos estandes devem obedecer ao limite máximo de sobrecarga do piso do pavilhão (1.500 Kg/m²).

Para entrada de equipamentos pesados, cuja movimentação é feita com munck ou necessita do acesso de caminhão no interior do pavilhão, deverá ser contatada a organização do evento para a autorização e coordenação da logística.

São considerados equipamentos pesados todo e qualquer material e/ou equipamento que necessite de munck para sua locomoção, sendo necessária a contratação, pelo expositor, de equipe especializada.

O acesso de empilhadeiras para movimentação de equipamentos no pavilhão será no dia 09 de maio de 2016, último dia de montagem, das 14h00 às 18h00.

Para movimentação e acesso de empilhadeira em dia diverso, deverá ser contatada a organização do evento, informando as características da operação, e será avaliada a viabilidade da mesma.

O expositor deve comunicar à comissão organizadora até o dia 15 de abril de 2016, pelo e-mail monique@acquacon.com.br, os equipamentos que serão expostos na área de seu estande, com dimensões, peso, características e fotos, bem como a forma de transporte e movimentação que será utilizada. A organização não se responsabiliza pela contratação de empilhadeira ou de caminhão munck, a movimentação do equipamento é de total responsabilidade do expositor.

Operação

Durante todo o período de funcionamento do evento, deverá haver pelo menos um funcionário do expositor capacitado a prestar informações sobre os produtos e serviços expostos. Não será permitido o encerramento das atividades nos estandes antes do término do horário de realização do evento, mesmo no último dia.

Manutenção e abastecimento dos estandes

Durante o período de realização da feira, as mercadorias destinadas ao abastecimento dos estandes só poderão entrar no pavilhão durante o período que antecede a realização do evento, das 8h00 às 11h00. Todo produto de alimentação deverá estar acondicionado em recipiente próprio para transporte (gelo, líquidos, etc.).

Qualquer serviço de manutenção por parte das montadoras também deverá ser feito nesse horário, com exceção feita a serviços de emergência que possam vir a interferir no bom andamento da feira. Nesse caso, os serviços deverão ser autorizados pela organização do evento.

Projeto do estande

Para todo estande a ser montado, deverá haver um projeto composto por planta baixa, elevação cotada e perspectiva, com o nome legível e a assinatura do profissional habilitado e responsável pelo projeto.

O projeto do estande deverá atender a todas as normas constantes desse manual e de ordem pública e ser enviado à organizadora até **15 de abril de 2016**. A aprovação do projeto do estande por parte dos promotores da ExpoASEAC / NO DIG limita-se exclusivamente à análise em relação às normas de montagem e de ocupação da área locada. Os projetos que não cumprirem com

o estabelecido nas normas, regulamentos e disposições desse manual não serão liberados para montagem no pavilhão. No recebimento da área livre e desimpedida para a montagem do estande, a montadora deixará um cheque-caução no valor de R\$ 3.000,00 (três mil reais) emitido em nome da **MCI Brasil S/A**, cuja devolução deverá ser solicitada à organização do evento após o término da desmontagem, com a constatação pela organização de que a área está livre de resíduos e totalmente desimpedida, como foi recebida no primeiro dia de montagem. As empresas filiadas ao Sindiprom estão isentas da apresentação de cheque-caução, devendo apresentar o termo de responsabilidade do Sindiprom.

Normas de segurança – montagem de estandes

É vedada a utilização, na decoração dos estandes:

- Materiais ou substâncias de fácil combustão. Quando for utilizado material combustível, os mesmos deverão ter tratamento antichama com atestado do IPT (Instituto de Pesquisa Tecnológica) e, se tais materiais forem reutilizados, deverão ter aplicação do tratamento antichama por técnico habilitado.
- Não é permitido o uso de produtos corrosivos de qualquer espécie ou grupo.
- Não é permitida a entrada, no pavilhão, de explosivos de qualquer natureza, assim como de confetes, serpentinas e produtos assemelhados.
- Produtos que emanem gases tóxicos e liquefeitos, gases inertes, não inertes, combustíveis e inflamáveis.
- Fica também proibido a utilização de botijões de gás tipo GLP no interior do pavilhão. Todos os equipamentos para preparo de alimentos deverão ser elétricos.
- É vedado o funcionamento de motores de combustão interna ou quaisquer outros equipamentos que venham a exalar qualquer tipo de gás, fumaça ou gordura dentro do pavilhão.
- É proibida a utilização de qualquer fonte de aquecimento (tais como réchaud a álcool gel ou líquido, etc.). Por medida de segurança, recomendamos o uso de copos de acrílico ou plástico e desaconselhamos a utilização de recipientes ou vasilhames de vidro.

Montagem

É proibido descarregar o caminhão arremessando os materiais no piso do pavilhão durante o período de montagem dos estandes. Solicitamos aos expositores que instruem as montadoras contratadas para a montagem do estande que entrem em contato com a organização do evento para detalhamento das características do pavilhão nas áreas a serem montadas (colunas, hidrantes, extintores, etc.).

- Peso máximo permitido: 1.500 Kg/m²
- Altura máxima permitida: 3,60m, a partir do piso do pavilhão

É obrigatória a construção de paredes divisórias nos limites contidos dentro da área do estande. A altura mínima das paredes deve ser de 2,20m a contar do piso do pavilhão.

É necessária a emissão e apresentação de RRT (Registro de Responsabilidade Técnica) ou ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) quitada em banco de todos os estandes, que deverá ser enviada à organização juntamente com o projeto para aprovação (vide página 5 – Projeto do estande).

Deverá haver, na área interna de todos os estandes, sinalização de acordo com a Lei Anti-Fumo durante todo o período de montagem, realização e desmontagem dos estandes.

Os estandes deverão ter estrutura auto-sustentada, não sendo permitido fixá-la em qualquer parte do pavilhão de exposição. É vedado encostar ou usar qualquer tipo de material de apoio em paredes, colunas ou portas do pavilhão, bem como executar furos em pisos e paredes externas e internas durante as etapas de montagem, desmontagem e realização do evento. As faces externas das divisórias dos estandes de áreas não moduladas que não sejam utilizadas para expor material promocional deverão ter acabamento esmerado. Qualquer elemento da construção deverá estar bem acabado para não comprometer a apresentação do estande vizinho. Todo e qualquer componente de montagem executada nos estandes que possa ser visto pelos vizinhos ou pelos passantes das ruas somente será permitido se tiver acabamento na mesma qualidade da parte frontal do estande. Não é permitido executar pinturas em paredes, pisos ou tetos das áreas internas e externas do pavilhão.

Fica vetada, dentro dos pavilhões de exposições, a fabricação de quaisquer elementos de madeira, que devem ser pré-montados e preparados nas oficinas das montadoras e chegar ao local do evento já masseados, lixados e com pintura semiprontos, apenas para retoques de acabamento. Não é autorizado o uso de serra circular, montada em bancada, para a construção de quaisquer elementos ou componentes de estandes. Também não é autorizado o trabalho com solda elétrica nem o uso de extensões onde estiverem sendo realizados serviços de fixação dos revestimentos de piso com cola e outros materiais inflamáveis. Dentro dos pavilhões de exposições é proibida a fabricação de estruturas de ferro, que devem ser pré-montadas e preparadas nas oficinas das montadoras e chegar ao local do evento com a pintura semipronta, apenas para acabamento. No interior dos pavilhões somente será permitido fazer a fixação dos elementos de estrutura metálica com parafusos e, eventualmente, o repasse de alguns pontos de solda.

Todos os elementos estruturais das montagens modulares deverão oferecer plena segurança ao conjunto construtivo. Não é permitida a utilização de pinos ou demais peças de madeira para junção ou travamento dos montantes e/ou travessas de alumínio ou similar, ou de quaisquer outros tipos de elementos de montagem.

Estandes de montagem básica

Os estandes de montagem básica são compostos por paredes montadas em sistema de perfis modulares, painéis de TS brancos com 2,20m de altura em estrutura de alumínio, teto vazado, com vão livre na área interna do estande de 2,20m de altura, carpete forração cinza, 01 mesa e 03 cadeiras, testeira com identificação do expositor em letras pretas padrão (sem logotipo), 01 (uma) luminária a cada 3m² de área de estande e 02 (duas) tomadas 220v. Todos os elementos serão fornecidos a título de locação durante o evento. Não é permitido o uso de fitas tipo dupla-face de espuma acrílica e de fitas VHB (fita banana) nos painéis e demais elementos componentes da montagem, pois danificam o material. Após a entrega do estande pela organização, serão de responsabilidade do expositor a conservação e limpeza durante o período de realização do evento. É expressamente proibida a pintura dos painéis.

Piso

O uso de piso elevado em 10 cm é obrigatório a todos os estandes, com exceção feita aos estandes de montagem básica. Quando da montagem de jardins internos ou anexos aos estandes, as áreas deverão ser protegidas com material plástico, visando à conservação do piso. Não é permitida a utilização de produtos derivados de petróleo ou químicos sobre o piso do pavilhão. Toda vez

que for usado carpete ou outro material no chão deverão ser fixados com fita dupla-face das marcas Cremer e Adere (código 462). É proibido usar cola no chão para fixar carpete ou qualquer outro tipo de material, bem como argamassas de cimento, cal e areia. Para todo e qualquer estande com piso elevado, independentemente do tipo do material, é obrigatória rampa de acesso para deficientes físicos e cadeirante em atendimento a NBR 9050 – especial atenção ao item 6.5 da página 42 à 44. Essa estrutura deve estar contida no limite interno da área locada pelo expositor. A fim de facilitar a circulação no evento, sugerimos que os cantos vivos no piso do estande sejam chanfrados e utilizados para a localização da rampa.

Estandes em ilha e semi-ilha

Estandes em ILHA e SEMI-ILHA deverão obedecer à obrigatoriedade de limitar as paredes cegas em até 1/3 de cada aresta voltada para as vias de acesso ao estande. O fechamento do espaço remanescente somente será autorizado se o fizer em vidro transparente do tipo cristal, podendo conter somente as sinalizações de segurança ou logomarca, com ou sem imagens, desde que mantida a visibilidade interna e principalmente a dos estandes vizinhos.

Passarelas, palcos e pisos elevados

Somente será admitida a construção de passarelas e palcos em estandes quando a área contratualmente locada for igual ou superior a 150m². Todos e quaisquer passarelas ou palcos não poderão ultrapassar 1,20m de altura e deverão ter um recuo mínimo de 2,00m dos limites perimetrais do estande, devendo estar totalmente voltados para dentro do estande, independentemente da área configurar ilha ou não. Nos demais estandes onde possa haver qualquer tipo de circulação, o piso elevado não poderá ultrapassar 1,20m de altura a partir do piso do pavilhão. A RRT ou ART deverá contemplar estes elementos arquitetônicos no seu escopo.

Saídas de emergência – vide NBR 9077

Estandes com áreas fechadas acima de 100m² deverão conter portas de saída de emergência para a área externa dos estandes, devidamente sinalizadas e rotas de fuga indicadas no interior do estande, além de placa informativa sobre o número-limite de pessoas para essa área (capacidade física).

Paredes de vidro

É permitida a montagem de parede em vidro simples até a altura de 220 cm, desde que nela seja aplicado uma sinalização de segurança além da película tipo Insul-Film. Acima desta, somente paredes montadas com policarbonato, acrílico, vidro laminado ou temperado com película tipo Insul-Film. Aos vidros com aplicação da película de segurança é necessário apresentação do atestado técnico ou termo de responsabilidade garantindo o não estilhaçamento em caso de quebra.

Estruturas Suspensas

Os estandes que desejarem colocar estruturas suspensas deverão enviar o projeto para a Organização que repassará para o Centro de Convenções analisar a viabilidade da montagem.

Projeção horizontal

A projeção horizontal de qualquer elemento da montagem ou de produtos expostos deverá estar contida nos limites da área do estande, assim como cumprir os recuos estabelecidos. Não serão permitidos quaisquer avanços sobre as vias de circulação ou sobre os estandes vizinhos, exceção feita às testeiças dos estandes de montagem básica sob responsabilidade da organização do evento.

Embargo da construção – IMPORTANTE

Visando manter a segurança de todo o público do evento (prestadores de serviços, expositores e visitantes) a promotora, após parecer de sua equipe técnica, tem o direito de embargar a construção e/ou montagem de qualquer estande em desacordo com as normas deste manual, bem como a construção de estande em desacordo ou divergência em relação ao projeto aprovado. Caso o expositor não reformule os parâmetros do projeto em tempo hábil, o estande não poderá ser utilizado no período de realização, o que não reverterá em diminuição dos custos contratuais da área com a promotora.

Energia elétrica

A corrente do pavilhão é de 220V, sendo disponível em 220V monofásico e 380V trifásico. Todos os expositores que utilizarem aparelhos de voltagem diferente deverão fazer uso de transformadores. Os expositores que até o início do evento não tiverem saldado suas dívidas referentes às taxas de energia elétrica não terão as luzes do estande ligadas. Após a instalação do ponto de energia no estande, qualquer mudança de localização implicará em pagamento de taxa extra.

A solicitação de energia deverá ser feita através do formulário número 02. A energia elétrica será fornecida em unidade de kVA não fracionada. Em caso de fracionamento o montante será arredondado para a unidade imediatamente superior. O valor de instalação é de **R\$ 530,00 (quinhentos e trinta reais)** por kVA. O preenchimento correto desse formulário garantirá um perfeito balanceamento das fases das linhas de distribuição do Centro de Convenções SulAmerica, com segurança para todos os expositores. Para o cálculo da energia a ser solicitada, consulte a tabela para cálculo de energia elétrica (pág. 13).

Os expositores que não enviarem a solicitação de energia elétrica até o prazo-limite, dia 08 de abril de 2016, terão sua demanda de energia calculada à razão de 0,10 kVA/m². Após vistoria no pavilhão, será feita a cobrança referente ao adicional instalado, quando houver.

Todos os estandes de estrutura metálica deverão ser aterrados, visando impedir choques elétricos. Deverão ser instalados disjuntores a partir do ponto de força fornecido, montados em caixas apropriadas equipadas com portas. Somente podem ser usados cabos de cobre com isolamento antichama para interligação do ponto de força a partir de disjuntores até a carga, utilizando-se terminais adequados, eletrodutos e caixas de derivações. É obrigatório o uso de cabos PP, duplo isolamento, em todas as instalações elétricas, inclusive quando se tratar de montagens básicas ou de uso temporário durante o período de montagem. Todas as emendas deverão ser devidamente isoladas. As cargas especiais que eventualmente não possam ser desligadas deverão estar ligadas a circuitos independentes (emergência). A ligação de equipamentos eletrônicos deverá ser feita em circuitos individuais. Após o encerramento diário das atividades, todos os circuitos de energia deverão ser desligados.

Os aparelhos que necessitem de fornecimento contínuo de energia devem obrigatoriamente estar ligados a circuitos independentes. A Organizadora não se responsabiliza por danos que o Expositor possa sofrer por não cumprir essa regra.

Sugerimos colocar de forma bem clara um aviso de “NÃO DESLIGAR” junto aos disjuntores que necessitem permanecer ligados durante todo o evento.

A chave geral do estande deverá ser colocada em local de livre acesso para o serviço de segurança da Organizadora. Toda e qualquer instalação elétrica deverá estar de acordo com as normas 5410 e NR 10.

Atenção: estabilizadores de voltagem do tipo “no break” devem ser utilizados para proteção de equipamentos delicados.

Instalação hidráulica

Não haverá instalação hidráulica na área da exposição.

Ar-condicionado

O pavilhão do Centro de Convenções SulAmerica é dotado de sistema de ar condicionado próprio. Para garantir o correto funcionamento desse sistema, devem ser cumpridas as seguintes determinações:

- Os estandes não poderão possuir equipamento de ar condicionado próprio, pois a descarga de ar quente dos mesmos prejudicaria o rendimento do sistema de ar condicionado dos pavilhões. Todos os estandes deverão ser construídos sem forro para se beneficiarem do ar condicionado dos pavilhões.

- Não será permitida, em hipótese alguma, a utilização de ar-condicionado tipo janela no interior dos pavilhões.

- Necessidades específicas que não estejam contempladas no acima exposto deverão ser encaminhadas para análise do departamento de engenharia do Centro de Convenções SulAmerica.

O Centro de Convenções SulAmerica se reserva o direito de impedir qualquer tipo de instalação que esteja em desacordo com as normas internas do Centro de Convenções SulAmerica, as normas da ABNT, as Instruções Técnicas do Corpo de Bombeiros ou com a Legislação vigente.

Vídeo-walls e telões

As estruturas para vídeo-walls e telões poderão ser montadas em ferro ou madeira e deverão ter capacidade para suportar o dobro do peso dos equipamentos instalados nessa estrutura, cujo acabamento deverá ter a mesma qualidade do restante do estande. A cabine de operações destes equipamentos não deverá ser utilizada para quaisquer outras funções, tais como depósito ou copa.

Iluminação especial

A instalação de quaisquer tipos de iluminação especial, tais como holofotes, canhões de luz, canhões de laser, iluminação alógena, lustres e etc., deverá ser em estruturas compatíveis com o peso destes equipamentos e oferecer total segurança aos expositores, aos visitantes e ao evento.

Limpeza – montagem e desmontagem

É de responsabilidade da organização da feira a manutenção das áreas comuns e dos corredores durante a montagem e desmontagem do evento. A limpeza pesada dentro dos estandes após a montagem dos mesmos é de responsabilidade da montadora contratada.

É cobrada taxa referente a serviços de limpeza das áreas comuns do pavilhão durante a montagem e decoração do evento. Essa taxa deverá ser paga pela montadora ou pelo expositor se o mesmo fizer sua própria montagem.

As montadoras deverão pagar a taxa de limpeza no valor de R\$ 35,00 (trinta e cinco reais) por metro quadrado de estande a montar, referente à retirada de lixo durante a montagem e desmontagem. Caso contrário, não terão autorização para iniciar a montagem.

Informamos que as taxas de responsabilidade das montadoras (limpeza de montagem e credenciais de montadoras) deverão ser pagas somente no pavilhão quando do recebimento da área para montagem do estande. Não haverá recebimento de taxas de montadoras antes da montagem do evento.

Limpeza – realização do evento

É de responsabilidade da organização da feira a manutenção das áreas comuns e de circulação do evento durante o período de realização. Para limpeza especial dos estandes durante a realização do evento, o expositor poderá contratar a empresa prestadora de serviços de limpeza oficial da organização ou outra terceirizada.

Os serviços de limpeza dos estandes deverão ser realizados das 8h00 às 11h00, diariamente, devendo o lixo recolhido ser removido para a lixeira do pavilhão pela equipe de limpeza do expositor. Fora desse horário, todo lixo deverá ser acondicionado em sacos plásticos para ser recolhido pela equipe de limpeza da organizadora.

É terminantemente proibido jogar lixo sobre as passarelas.

Segurança no evento

A organização manterá um serviço de segurança geral da feira, 24 horas por dia, durante todo o período de montagem, realização do evento e desmontagem. **Alertamos aos expositores que mantenham brindes, amostras, objetos e equipamentos de valor, eletrônicos, portáteis, etc. (celulares, notebooks, máquinas fotográficas, palmtops e congêneres) em local seguro dentro de seus estandes, especialmente durante o período de realização do evento, quando há a circulação de grande número de visitantes. A organização não se responsabiliza por furtos e roubos que possam ocorrer no recinto.**

A promotora poderá retirar toda e qualquer pessoa cuja atitude ou vestimenta seja julgada incompatível com a imagem do evento ou do estabelecimento ou que se recuse a obedecer ao regulamento de segurança do local. Aos expositores que desejarem segurança especial no seu estande, os dados da empresa credenciada de segurança serão fornecidos, uma vez que a empresa de segurança oficial é a única empresa autorizada a prestar serviços de segurança no evento. Não serão permitidos contratados de outras empresas de segurança que não a oficial ou mesmo funcionários da empresa expositora atuando como vigias de estandes.

Para as montadoras que desejarem manter funcionários durante o período de montagem a título de guarda de materiais, será emitida credencial de Montadora – Vigia, no valor de **R\$ 100,00 (cem reais)** cada e terá validade apenas durante o período em que estiverem sendo realizados serviços de montagem. Durante o período noturno não será permitida a permanência de vigias de montadoras no pavilhão.

Equipamentos de proteção individual (EPI)

Cabe ao expositor fornecer a seus empregados e/ou contratados os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) adequados aos riscos do ambiente de trabalho de montagem e desmontagem de estandes. Esses equipamentos deverão estar em perfeito estado

de conservação, utilização e funcionamento, garantindo a total segurança dos trabalhadores e demais pessoas que se encontrarem no local de montagem.

- Vidraceiros: luvas de borracha antiderrapante, óculos de proteção e calçado de couro com biqueira reforçada (sapatão).
- Tapeceiros: máscaras de proteção na utilização de cola e calçados de couro com biqueira reforçada (sapatão).
- Soldadores e serralheiros: luva de raspa (couro), avental de couro, óculos de proteção, máscaras para soldagem e calçado de couro com biqueira reforçada (sapatão).
- Pintores: luvas de borracha, máscaras de proteção e calçado de couro com biqueira reforçada (sapatão).
- Eletricistas: luvas de borracha isolante na altura do cotovelo e calçado com solado isolante.
- Pessoal de limpeza: luvas de borracha ou couro e calçados fechados (botas de PVC, cano curto).

A fiscalização quanto ao uso de EPI é de responsabilidade da equipe de brigada de incêndio e será efetuada durante o período do evento, que compreende a montagem, a realização e a desmontagem do evento.

A montagem de elementos aéreos, tanto na área externa quanto na interna dos estandes, deverá ser realizada de acordo com as normas de segurança no trabalho, estabelecidas na Portaria nº 3.214/78 do MTb, nas Normas Regulamentadas (NR) 06 e 18 e serão fiscalizadas pela equipe da brigada de incêndio, sendo passível de aplicação de multa ou embargo aos expositores que respondem solidariamente com os contratados e/ou subcontratados, caso esta portaria e normas não sejam atendidas. Não será de responsabilidade da Promotora ou da Organizadora o descumprimento desse procedimento efetuado pela empresa contratada pelos expositores.

Haverá e necessidade de utilização de capacete para todas as pessoas que estiverem nos locais de montagem.

Obstrução de equipamentos do pavilhão

Caso seu estande possua hidrante de solo ou piso no interior de sua área, o mesmo não poderá ser obstruído por equipamentos ou paredes. É também proibida a retirada dos extintores de seus pontos fixos para serem utilizados em outro local como extintores de prontidão.

Extintores de incêndio

Todo expositor é obrigado a manter em seu estande, durante todas as atividades relativas à feira – do início da montagem até o final da desmontagem – extintores de incêndio com a carga compatível com os produtos que expõe e com os materiais utilizados na montagem do estande (CO2 e pó químico) e não deve ser instalado em escadas; deve estar desobstruído, devidamente sinalizado, e nas quantidades de acordo com a tabela abaixo.

Quando não houver divisão no estande			
Área – m ²	CO2		PQS (pó químico seco)
Até 50	1	ou	1
De 51 a 100	2	ou	2
De 101 a 150	3	ou	3
De 151 a 200	4	ou	4
De 201 a 250	5	ou	5

Quando houver divisão no estande			
Área – m ²	CO2		PQS (pó químico seco)
Até 50	2	ou	2
De 51 a 100	4	ou	4
De 101 a 150	6	ou	6
De 151 a 200	8	ou	8
De 201 a 250	10	ou	10

Sugerimos o uso do extintor de pó ABC, pois ele poderá substituir qualquer tipo de extintor de classes específicas A, B e C.A promotora e a empresa contratada para a segurança oficial do evento reservam-se o direito de exigir maior número de extintores, efetuar vistoria, solicitar recargas e determinar locais para fixação.

Seguro

Os estandes, bens, produtos e pessoal, sejam de qualquer natureza, inclusive prepostos, transportadores, montadores, empresas de guincho e movimentação e todo o mais não estão cobertos por seguro, seja na montagem, durante a realização do evento ou na desmontagem. A única e total responsabilidade por qualquer dano ou eventualidade ocorrida é dos expositores. Conforme o contrato firmado entre a promotora e os expositores, os expositores devem providenciar seus próprios seguros de área e responsabilidade civil. A ausência de apólice ou a ineficácia desta na cobertura dos riscos acima implicará na responsabilidade total do expositor e de seu montador, perante a promotora, por todos os prejuízos que vierem a ocorrer, cabendo-lhes indenizar todos os danos perante a promotora, o pavilhão e terceiros.

Deve constar na apólice de seguros:

- Seguro de responsabilidade civil (R.C.) - Danos corporais ou materiais causados a terceiros durante o evento (montagem, realização e desmontagem). Importância mínima segurada: consultar as opções junto às corretoras de seguros. Período de vigência: do início da montagem até o último dia de desmontagem.
- Seguro de riscos diversos (R.D.) - Perdas ou danos causados a equipamentos durante o evento (montagem, realização e desmontagem). Importância segurada: consultar corretora de seguros sobre a cobertura, bem como relacionar todos os bens e equipamentos em exposição. Período de vigência: do início da montagem até o último dia de desmontagem.
- Seguro de acidentes pessoais (A.P.) - Cobertura de acidentes pessoais destinada ao público espectador ou equipe empregada na produção do evento.

Em hipótese alguma a promotora assumirá responsabilidade por qualquer uma das ocorrências acima mencionadas ou pelo custo da referida apólice.

A organização não será responsável por danos, furtos ou prejuízos causados a pessoas, equipamentos ou produtos durante os períodos de montagem, realização e desmontagem, incluindo-se convulsão social, roubo, sabotagem, deficiências ou interrupções no fornecimento de energia elétrica, água e telefone ou sinistros de quaisquer espécies.

Trajes de trabalho

Todo funcionário ou contratado das empresas de montagem somente terá acesso ao pavilhão para executar serviços durante a montagem se estiver trajando uniforme da empresa ou camiseta, calças compridas e calçados adequados conforme descritos no item EPI devendo, ainda, estar portando credencial de identificação da ExpoASEAC 2016 e do No Dig Brasil 2016. É proibido o uso de tamancos, sandálias ou chinelos.

Trajes sumários

Os trajes sumários e apelos não condizentes com o espírito de sobriedade que se exige de uma feira de negócios estão terminantemente proibidos e serão coibidos de forma pronta e enérgica.

Mão-de-obra eventual

Para a utilização de mão-de-obra eventual diretamente pelo expositor, os procedimentos legais deverão ser observados com especial atenção. Na contratação de serviços de terceiros (empresas prestadoras de serviços) alertamos para a conveniência de solicitar as comprovações de existência legal (contrato social, alvarás de funcionamento, etc.) da empresa contratada e as respectivas guias de recolhimento de tributos federais (GRPS, FGTS, etc.). Os documentos de terceiros e dos próprios empregados deverão estar disponíveis no estande para serem apresentados aos fiscais do Ministério do Trabalho, se necessário.

Trabalho de menores

O trabalho de menores é regulamentado para estabelecimentos considerados “de diversões públicas”. Caso o expositor necessite de contratação, mesmo que temporária, de menores de 16 anos de idade durante o período de realização do evento, deverá providenciar carta de autorização dos pais assinada por ambos (com firmas reconhecidas e cópias de RG e CPF), bem como certidão de nascimento ou RG do menor, além do contrato de trabalho firmado com o expositor.

Para maiores informações, contatar a Vara da Infância e da Juventude – (21) 2503-6300 e (21) 3213-4700.

Ministério do Trabalho

A Delegacia Regional do Ministério do Trabalho nas fiscalizações realizadas em pavilhões de exposições, solicita aos montadores de estandes, prestadores de serviços e expositores os seguintes documentos:

- Funcionários de empresas expositoras – segunda via da ficha de registro de empregados e de cartão de ponto externo;
- Funcionários de empresas prestadoras de serviços – contrato de prestação de serviços; segunda via da ficha de registro de empregados ou cartão de identificação com nome completo (crachá), função, data de admissão e número de PIS/PASEP e cartão de ponto externo;
- Temporários – contrato firmado com a empresa de trabalho temporário, registro dessa empresa junto ao Ministério do Trabalho, relação de funcionários temporários em serviço e cartão de ponto externo;
- Autônomos – cópia da inscrição junto à prefeitura e ao INSS;

Uso de som

É expressamente proibido o uso de som em ambiente aberto. O som amplificado somente será permitido em ambientes fechados. Entende-se por “ambiente fechado” área com paredes nas laterais, na frente e nos fundos. É necessário que os materiais empregados para o fechamento das áreas não permitam o vazamento do som para o exterior do ambiente e que todos os equipamentos e caixas de som sejam posicionados no interior do estande. Todo expositor que descumprir essa regra será contatado pela organizadora para a diminuição do volume do som, sendo que a promotora se reserva o direito de interromper a atividade ou mesmo o fornecimento de energia elétrica do estande.

Além de som amplificado de qualquer espécie, é vetada a apresentação de bandas, vocais, instrumentos e conjuntos musicais, aparelhos de televisão, vídeo-walls, performances artísticas e folclóricas ou sessões de ginástica de qualquer natureza, salvo autorização expressa da organização do evento. A promotora reserva-se o direito de fazer cessar essas atividades caso estejam ocasionando distúrbios, aglomerações e reclamações dos estandes contíguos ou se encontrarem em desacordo com os termos previamente aprovados.

Direitos autorais

O expositor que pretenda realizar qualquer apresentação musical em seu estande, seja ao vivo, seja por reprodução sonora, deverá recolher a respectiva taxa de direitos autorais ao Escritório Central de Arrecadação e Distribuição (ECAD), de acordo com a Lei nº 9.610/98. O valor dessas taxas varia de acordo com tabela definida por essa entidade. Aconselhamos, portanto, que o assunto seja tratado antecipadamente com o Ecad, como forma de evitar possíveis contratemplos, uma vez que o pagamento é de exclusiva responsabilidade do expositor.

ECAD – Escritório Central de Arrecadação e Distribuição - Rua Almirante Barroso 22 / 22º andar – Centro - Rio de Janeiro – RJ – CEP 20031-000 - Tel.: (21) 2544-3400 - E-mail: ecadrj@ecad.org.br - www.ecad.org.br

O comprovante de pagamento de direitos autorais ao Ecad deverá estar afixado no estande para fiscalização.

Promoções

É expressamente proibida a comercialização de bens promocionais durante a realização do evento. Fora dos limites da área locada pelo expositor não serão permitidos quaisquer tipos de promoções e/ou atividades, tais como: distribuição de brindes ou peças promocionais; colocação de letreiros e/ou cartazes, etc; emprego de bonecos, robôs, artistas performáticos (sombras, bonecos vivos e afins); realização de desfiles, degustação de produtos e outros; instalação de infláveis de nenhum tipo, forma ou tamanho; circulação com intuito promocional pelos corredores do evento ou áreas comuns de pessoas caracterizadas com trajes de qualquer tipo ou espécie que representem os produtos da empresa expositora (marca, personagem ou tema alusivo ao estande).

Não é permitida, no recinto do evento, a distribuição de produtos e folhetos promocionais, a liberação ou a distribuição de balões/bexigas a gás e nem de brindes que façam ruídos (seja na área do estande ou do pavilhão), a colocação de logomarcas ou a promoção, de qualquer espécie, de instituições, empresas ou pessoas sem contrato vigente e documentado com a organização do evento.

É absolutamente vetada a exposição, distribuição de brindes e publicidade direta ou indireta de quaisquer produtos de empresas não participantes no estande do expositor. O expositor poderá, entretanto, solicitar por escrito à organização a autorização para apresentar, em seu estande, produtos não fabricados por ele ou representados com exclusividade, mas que sejam absolutamente necessários à complementação de sua linha de produtos.

O não cumprimento desses dispositivos dará à organizadora o direito de recolher os produtos da infração, bem como de interditar o funcionamento do estande. As exceções deverão ser devidamente autorizadas pela organização, que analisará as solicitações a seu critério.

Procedimentos para sorteios, vale-brindes e concursos

O expositor que desejar promover sorteios e concursos ou distribuir vale-brindes na ExpoASEAC 2016 e No Dig Brasil 2016 deverá entrar em contato com a Receita Federal para obter informações sobre as providências necessárias.

Demonstração de equipamentos

A organizadora poderá sustar ou determinar período para demonstração de quaisquer equipamentos que, a seu critério, possam apresentar riscos às pessoas, mercadorias, estruturas e elementos de estandes, ou que produzam alto nível de ruído ou vibração ou exalação de produtos químicos, de modo que possam perturbar as operações de estandes contíguos. Quaisquer equipamentos cuja demonstração possa apresentar riscos deverão ser providos de instalações especiais, as quais, a critério da promotora, eliminem por completo qualquer periculosidade.

Distribuição de bebida alcoólica

É proibida a venda e/ou a distribuição de bebida alcoólica a menores de 18 anos. Todos os expositores que estiverem distribuindo ou fazendo qualquer tipo de promoção com bebida alcoólica deverão ter afixado em seu estande o seguinte aviso: "É expressamente proibida a venda e/ou distribuição de bebida alcoólica para menores de 18 anos", conforme o Estatuto da Criança e do Adolescente (artigo 81), o Decreto-Lei 2 (artigo 243) e Decreto Municipal 14.068.

Credenciamento de pessoal

Todas as pessoas que irão trabalhar no estande durante o evento, bem como os prestadores de serviços contratados, deverão fazer uso de crachá de identificação fornecido pelos promotores e solicitado através dos respectivos formulários.

- Credenciais de expositor – formulário número 03

Funcionários das empresas expositoras terão acesso ao pavilhão na montagem, realização do evento e desmontagem do evento. As credenciais deverão ser retiradas na Secretaria do evento no pavilhão do Centro de Convenções SulAmerica, a partir das 14h00 do dia 08 de maio de 2016, durante a montagem e também durante a realização do evento.

- Credenciais de montadoras – formulário número 05

Funcionários das empresas montadoras de estandes terão acesso no período de montagem e desmontagem do evento. Deverão ser retiradas, mediante pagamento de **R\$ 35,00 (trinta e cinco reais)** cada, na Secretaria do evento no pavilhão do Centro de Convenções SulAmerica, podendo ser solicitadas antecipadamente através do formulário contido nesse manual, ou no local da retirada. Serão autorizadas duas credenciais de manutenção, para acesso durante o período de realização do evento, das 8h00 às 11h00. Os funcionários de empresas filiadas ao Sindiprom portadores de carteirinha da entidade estão isentos do pagamento da credencial.

- Credenciais de prestadores de serviços ao expositor – formulário número 04

Funcionários de empresas de serviço de buffet, recepcionistas, garçons, copeiras e demais prestadores de serviços que trabalharão no estande durante a realização do evento. Deverão ser retiradas na Secretaria do evento no Centro de Convenções SulAmerica a partir das 14h00 do dia 08 de maio de 2016, durante a montagem do evento, podendo ser solicitadas antecipadamente através do formulário específico, ou no local da retirada.

Estacionamento

O estacionamento do Centro de Convenções SulAmerica é administrado pela Estapar. Os expositores devem entrar em contato diretamente para informações, pelo telefone (21) 2273-0083 ou pelo e-mail: ccn.riopark@estapar.com.br

Saída de produtos

Nenhum produto destinado à exposição poderá sair do pavilhão durante a realização do evento. Em casos especiais, a organização poderá autorizar a substituição de mercadorias que apresentem defeitos por outras de iguais características.

A promotora autorizará a saída dos mostruários e de objetos de pequeno porte a partir do horário de encerramento no último dia do evento, 12 de maio de 2016.

Desmontagem

É encargo do expositor a desmontagem e retirados produtos e equipamentos de seu estande nos prazos e condições aqui estipulados. Dessa forma, sugerimos que seus montadores e decoradores sejam devidamente notificados desses prazos. A organização recomenda que, no último dia de realização do evento, após seu encerramento, sejam retirados todos os mostruários e outros objetos de valor (aparelhos e equipamentos eletrônicos de som e imagem, equipamentos de informática) e objetos de pequeno porte, evitando dessa forma roubos, furtos, avarias, extravios, etc.

Só será permitida a circulação de carrinhos após a retirada das passadeiras.

A organização recomenda, ainda, que os expositores mantenham vigias ou funcionários em seus estandes enquanto seus materiais não forem retirados em sua totalidade, pois a mesma não se responsabiliza por quaisquer ocorrências advindas da inexistência de vigilância.

Após o término do período de desmontagem, os materiais e equipamentos eventualmente remanescentes no interior do pavilhão serão retirados do recinto pela equipe da organização, que cobrará dos respectivos expositores os custos envolvidos nessa operação, não se responsabilizando por perdas, danos, avarias, roubos ou extravios de qualquer natureza daí decorrentes.

Responsabilidade

O expositor não poderá transferir, total ou parcialmente, quaisquer direitos ou responsabilidades assumidos junto à organizadora, nem sublocar ou ceder qualquer parcela ou o todo da área que lhe for alugada.

É de responsabilidade do expositor que, quando do envio de equipamentos ou quaisquer outros materiais para seu estande, o recebimento seja feito por um funcionário da empresa expositora ou representante credenciado/contratado. A organização não será responsável pelo recebimento de qualquer material de expositores do evento e não dispõe de nenhum depósito no pavilhão para acondicionamento de mercadorias, embalagens ou quaisquer materiais pertencentes aos expositores.

Fica entendido que são de responsabilidade do expositor ou seus prepostos todas as obrigações trabalhistas e legais, assim como todos e quaisquer acidentes causados a partir de sua presença, de seus funcionários ou de qualquer outra pessoa que esteja desenvolvendo algum serviço no estande, inclusive nos períodos de montagem e desmontagem.

A promotora não se responsabiliza por qualquer tipo de serviço de manutenção dos estandes. Desta forma, sugerimos que os expositores solicitem às empresas contratadas para a montagem e decoração do estande que mantenham funcionários de plantão no pavilhão durante todo o período de realização do evento.

É de exclusiva responsabilidade do expositor a quitação de impostos, taxas e quaisquer outros tributos, bem como das custas que forem devidas a qualquer pessoa ou organismo em razão do evento, assim como o cumprimento dos requisitos legais cabíveis. Também é de responsabilidade do expositor o cumprimento de todas as obrigações trabalhistas previstas na CLT e na legislação em vigor, bem como os específicos dissídios coletivos das categorias (sem exceção de nenhuma), de seus funcionários, prepostos ou credenciados (especialmente, mas não só). Fica ainda a cargo do expositor a observância das exigências relativas à remuneração, ao registro e à anotação do contrato de trabalho, ao recolhimento das contribuições para a Previdência Social e o FGTS, além do fornecimento de vale-refeição, vale-transporte, etc. O expositor obriga-se também a atender às Normas de Segurança e Medicina do Trabalho, de acordo com a Lei nº 6.514, de 22 de setembro de 1977, e a Portaria nº 3.214, de 08 de junho de 1978, assumindo responsabilidade por toda e qualquer ocorrência ou acidente de trabalho, inclusive da comunicação ao INSS e das consequências, como multas, indenizações, ajuda de custo e outras, de modo a eximir a organização da EXPOASEAC 2016 E NO DIG BRASIL 2016 de quaisquer obrigações, inclusive de ações na Justiça Especializada e na Justiça Comum.

Responsabilidade sobre vendas

A promotora da EXPOASEAC 2016 E NO DIG BRASIL 2016 não se responsabiliza pela realização de negócios entre expositores e visitantes e/ou compradores. A responsabilidade da promotora atém-se à organização, promoção e divulgação do evento junto ao mercado.

Pagamentos em atraso

Para que as montadoras contratadas obtenham a liberação das áreas destinadas à montagem dos estandes de seus clientes, é necessária a quitação imediata de pagamentos de expositores em atraso, sejam esses compromissos referentes a parcelas contratuais ou a taxas de instalações e serviços.

Redistribuição de área

Embora só o faça em caso extremo, a qualquer tempo, a bem geral e sem aviso prévio, a organizadora poderá reorganizar os estandes, desde que respeitadas dimensões e características estabelecidas em contrato, com o que concorda o expositor. Em caso de necessidade de alteração da metragem quadrada originalmente alocada, será feito o posterior acerto financeiro.

Disposições gerais

A promotora reserva-se o direito de arbitrar sobre casos omissos neste manual, bem como estabelecer novas normas que se façam necessárias ao bom funcionamento do evento, visando possibilitar a convivência harmônica entre os expositores.

Nenhuma alteração promovida pela promotora poderá ser motivo de cancelamento do contrato de participação pelo expositor. Devido à necessidade de finalização, elabora-se a planta definitiva do evento somente após o encerramento da comercialização dos espaços. Assim sendo, a localização final dos estandes será divulgada apenas a aproximadamente 15 dias de antecedência da inauguração do evento, sem prejuízo das áreas locadas.

Procedimentos fiscais

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

A Promotora, a Organizadora e a Stands Projetos e Decorações não são responsáveis no caso de negligência na observação do cumprimento das exigências legais do IPI (Imposto sobre Produtos Industrializados) e do ICMS (Imposto Sobre Circulação de Mercadorias e Serviços).

Os Expositores deverão consultar seu departamento fiscal ou contábil para orientação referente ao envio de mercadorias e produtos para o evento, de acordo com a legislação vigente no período do evento.

Para maiores informações, contatar o Posto Fiscal da Secretaria da Fazenda – Tels.: (21) 2332 3192 / (21) 2332 3191

Licenças para funcionamento provisório

A Secretaria de Estado de Fazenda do Rio de Janeiro exige que cada estande possua sua licença temporária/alvará de funcionamento para trabalhar durante o evento (Resolução SEF nº2. 887 de 18 de dezembro de 1997).

Após a autorização, a licença deverá ser mantida no estande durante todo o período do evento em função de razões administrativas.

Maiores informações:

POSTO FISCAL – Secretaria de Fazenda do Estado – IFE 9902 Fiscalização Dirigida

Tels.: (21) 2332 3192 / (21) 2332 3191 - Endereço: Rua Buenos Aires 29, 3º andar – Centro - Rio de Janeiro – RJ

Site: www.fazenda.rj.gov.br

A empresa Facility Doc presta serviços de assessoria na obtenção de licenças junto à Secretaria da Fazenda. O serviço será prestado de forma individual, a cada expositor, mediante contratação direta.

Facility Doc – contato: Ana Letícia Lima – tel. (21) 2504-0191 – e-mail: ana@facilitydoc.com.br

TELEFONES ÚTEIS

Transitário internacional

Para evitar transtornos, aconselhamos a todos os expositores que consultem um transitário para o esclarecimento de quaisquer dúvidas referentes a embarque e despacho de mercadorias ou equipamentos que ficarão em exposição durante o período do evento. Serviços prestados: coleta da carga e auxílio local no país de origem; instrução para a correta emissão de documentação; remoção da carga; armazenamento em depósitos alfandegados próprios; processo de classificação, inspeção dos fiscais da alfândega;

transportes nacionais; movimentação da carga; desembalagem; armazenamento de embalagens vazias; suporte durante o evento; retirada da carga; re-exportação e nacionalização.

- Fiordelinterlog – Trade Fair Branch

Marcos Krekovski - mkrekovski@fiorde.com.br - Tel. (11) 3218-8183 – Cel. (11) 7713-7679

- Pop Cargo

Paulo Gama – gamario@popcargo.com – Tel. (21) 3241-7871 – Cel. (21) 7893-7412

ECAD (Rio de Janeiro) – Av. Almirante Barroso, 22 – 22º andar – Centro – Cep 20031-000 – Rio de Janeiro – RJ - Tel: (21) 2544-3400 – Site: www.ecad.org.br – E-mail: ecadrj@ecad.org.br

Secretaria da Fazenda – Posto Fiscal (dúvidas sobre emissão de notas fiscais) – Rio de Janeiro – Tel.: (21) 2332 3192 / (21) 2332 3191

Vara da Infância e da Juventude – Rio de Janeiro – Tel. (21) 2503-6300 e (21) 3213-4700

Prefeitura do Rio de Janeiro – www.rio.rj.gov.br

ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas – Rio de Janeiro – www.abnt.org.br - Tel.: (21) 3974-2300

Departamento de Polícia Federal – Superintendência Regional do Rio de Janeiro - www.pf.gov.br – Tel.: (21) 2203-4000

CAU - Conselho de Arquitetura e Urbanismo para emissão de RRT (Registro de Responsabilidade Técnica) para montagem e decoração de estandes especiais - www.cau.org.br - Tels.: (21) 2103-1952 / (21) 2103-1954 / (21) 2103-1957

CREA – RJ - Conselho Fiscalizador de Arquitetura para emissão de ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) para montagem de estandes especiais - www.crea-rj.org.br - Tels.: (21) 2179-2000 / (21) 2179-2007

POSTO FISCAL - Secretaria de Fazenda do Estado – IFE 9902 Fiscalização Dirigida - www.fazenda.rj.gov.br - Tels.: (21) 2332-3192 / (21) 2332-3191

TABELA PARA CÁLCULO DE ENERGIA ELÉTRICA

Quantidade	Tipo de equipamento	Consumo em KVA	Total deKVA
	Lâmpada fluorescente 20W	0,03	
	Lâmpada fluorescente 40W	0,05	
	Lâmpada fluorescente HQ	0,14	
	Lâmpada HQI	0,35	
	Lâmpada dicrónica	0,06	
	Lâmpada mista 160W	0,16	
	Lâmpada mista 250W	0,25	
	Monitor de plasma 42"	0,30	
	DVD	0,30	
	Cafeteira pequena	0,80	
	Máquina de café	2,50	
	Chopeira	1,50	
	Geladeira	0,50	
	Frigobar	0,30	
	Freezer	0,50	
	Ventilador grande	0,30	
	Computador com monitor	0,50	
	Impressora a laser	0,60	
	Forno de microondas residencial	1,50	
	Forno elétrico pequeno	3,00	
	Total de KVA a ser instalado		

Nota: deve-se multiplicar pela quantidade de equipamentos iguais ou somar o resultado de todos os itens. Consumo para o período do evento, por unidade. Esta é uma tabela de referência; cada equipamento possui características técnicas normalmente descritas no próprio corpo ou no manual de utilização.