



## 13ª FEIRA INTERNACIONAL DA INDUSTRIA DA ILUMINAÇÃO

**24 a 28 de abril de 2012**

*(24) Terça-feira a (27) Sexta-feira das 10 às 19 horas*

***(28) Sábado das 9 às 17 horas***

**EXPO CENTER NORTE - Pavilhão Branco – São Paulo - SP**

### **NORMAS ESPECÍFICAS**

#### **ATENÇÃO**

EM CASO DE DIVERGÊNCIA, AS NORMAS AQUI ESTABELECIDAS SUBSTITUEM E COMPLEMENTAM AS DO MANUAL DO EXPOSITOR.

NORMAS ESPECÍFICAS, MANUAL DO EXPOSITOR E FORMULÁRIOS ON LINE - DISPONÍVEIS NO SITE [www.expolux.com.br](http://www.expolux.com.br).

SOLICITAMOS A OBSERVAÇÃO CORRETA DAS DATAS LIMITES PARA PAGAMENTO E ENTREGA DO TERMO DE RESPONSABILIDADE (ORIGINAL).

NÃO NOS RESPONSABILIZAMOS POR PROBLEMAS DECORRENTES DO NÃO CUMPRIMENTO DESSAS EXIGÊNCIAS.

## ÍNDICE

<b>ÍNDICE</b> .....	<b>2</b>	3 - VISITAÇÃO E PERMANÊNCIA DE MENORES NO PAVILHÃO .....	5
<b>DATAS E PROVIDÊNCIAS A SEREM LEMBRADAS</b> .....	<b>2</b>	4 - INTERDIÇÃO À PROMOÇÃO DE TERCEIROS.....	5
<b>I - INFORMAÇÕES GERAIS</b> .....	<b>3</b>	5-CONTRATAÇÃO DE MÃO DE OBRA .....	5
1 - O EVENTO .....	3	<b>III - MATERIAL DE DIVULGAÇÃO</b> .....	<b>5</b>
2 - OBJETIVOS .....	3	1 - VISITAÇÃO .....	5
3 - LOCAL.....	3	2 - DISTRIBUIÇÃO DE CONVITES .....	5
4 – APOIO INSTITUCIONAL .....	3	3 – CATÁLOGO .....	5
5 – ORGANIZAÇÃO E PROMOÇÃO.....	3	4 - DIVULGAÇÃO À IMPRENSA .....	6
6 – COMUNICAÇÕES, CORRESPONDENCIAS E ENTREGA DE FORMULARIO .....	3	<b>IV - PROVIDÊNCIAS PREPARATÓRIAS</b> .....	<b>6</b>
7 - SETORES .....	3	1 – NORMAS DE MONTAGEM.....	6
8 - PERÍODOS/HORÁRIOS DE FUNCIONAMENTO .....	3	2- SOLICITAÇÃO DE INSTALAÇÕES E SERVIÇOS ..	6
9 - SEGURO .....	3	3- NORMAS DE SEGURANÇA.....	8
10 - DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS .....	4	4 - SOLICITAÇÃO DE LINHA TELEFONICA / PONTO DE INTERNET. ....	8
11- RECEBIMENTO DE MERCADORIAS E MATERIAIS .....	4	5 – ESTACIONAMENTO.....	8
12- DEPÓSITO PARA MERCADORIAS E MATERIAIS .....	4	6 – ENVIO DOS PRODUTOS .....	8
13 - SERVIÇOS.....	4	<b>V - REALIZAÇÃO</b> .....	<b>9</b>
<b>II - NORMAS LEGAIS</b> .....	<b>4</b>	1 - CHEGADA DOS FUNCIONÁRIOS .....	9
1 – TAXAS DA PREFEITURA DE SÃO PAULO.....	4	2 - VENDAS A VAREJO.....	9
2 - EXPOSIÇÃO DE PRODUTOS USADOS .....	4	3 - REALIZAÇÃO DE ATIVIDADES ARTÍSTICAS (SHOWS, MÚSICA AO VIVO, SORTEIOS, DESFILES, MÁGICOS, VIDEOKÊ, KARAOKÊ, VÍDEO-WALL,) .....	9
		4 - BALÕES.....	9

## DATAS E PROVIDÊNCIAS A SEREM LEMBRADAS

**FORMULÁRIOS DISPONÍVEIS NO SITE NA ÁREA RESERVADA AOS EXPOSITORES**

[www.expolux.com.br](http://www.expolux.com.br)

**AS SOLICITAÇÕES DE INSTALAÇÕES E SERVIÇOS NÃO EFETUADAS ATÉ A DATA LIMITE DE 5 ÚTEIS ANTES DO INÍCIO DA MONTAGEM FICARÃO CONDICIONADAS AS POSSIBILIDADES TÉCNICAS DE ATENDIMENTO E CASO HAJA POSSIBILIDADE, SOFRERÃO ACRESCIMO DE 10%**

Data final para solicitações e pagamentos via boleto	Atividades
20 dias uteis antes do inicio da Montagem	Último dia para preenchimento do questionário de dados para o <b>Catálogo</b>
05 dias uteis antes do inicio da Montagem	Último dia para os envios eletrônicos das solicitações de <b>Hidráulica e Energia Elétrica</b>
05 dias uteis antes do inicio da Montagem	Último dia para a entrega Termo de Responsabilidade Cadastramento Montador/Decorador
05 dias uteis antes do inicio da Montagem	Último dia para o envio eletrônico da solicitação Credenciais de Expositor
05 dias uteis antes do inicio da Montagem	Último dia para o envio eletrônico da solicitação Credenciais Prestadores de Serviços (Recepção, Buffet)
05 dias uteis antes do inicio da Montagem	Último dia para o envio eletrônico da solicitação Credenciais Prestadores de Serviços (Limpeza)
05 dias uteis antes do inicio da Montagem	Último dia para o envio eletrônico da solicitação Credenciais Prestadores de Serviços (Vigilância)
05 dias uteis antes do inicio da Montagem	Último dia para solicitação da linha telefônica e ponto de internet TELEFONICA - Center Norte - Pav. Branco - 1º andar
05 dias uteis antes do inicio da Montagem	Último dia para o pagamento das Licenças para Funcionamento e Publicidade

### ATENÇÃO:

**A SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAIS DEVERÁ SER EFETUADA SOMENTE ATRAVES DA ÁREA RESERVADA.HAVENDO SOLICITAÇÃO NO DECORRER DO EVENTO A RETIRADA SERÁ 24H APÓS A SOLICITAÇÃO.**  
**PARA EVITAR TRANSTORNOS, TENHA SEU LOGIN E SENHA DA ÁREA RESERVADA DO EXPOSITOR SEMPRE EM MÃOS**

# I - INFORMAÇÕES GERAIS

## 1 - O EVENTO

EXPOLUX – 13ª Feira Internacional da Indústria da Iluminação, neste manual denominada EVENTO.

## 2 - OBJETIVOS

O EVENTO apresenta inovações e a mais alta tecnologia dirigida ao setor de iluminação, abrangendo produtos para iluminação residencial, industrial e pública.

## 3 - LOCAL

EXPO CENTER NORTE - Pavilhão Branco  
Rua José Bernardo Pinto, 333 - Vila Guilherme  
02055-000 – São Paulo / SP

**ENTRADA DE CAMINHÕES  
(PERÍODOS :MONTAGEM E DESMONTAGEM)  
ATRAVÉS DO PORTÃO 4,  
RUA CORONEL MARQUES RIBEIRO, 200.**

## 4 – APOIO INSTITUCIONAL

**ABILUX** - Associação Brasileira da Indústria de Iluminação.

**SINDILUX** – Sindicato da Indústria de Lâmpadas e Aparelhos Elétricos de Iluminação do Estado de São Paulo.

## 5 – ORGANIZAÇÃO E PROMOÇÃO

REED EXHIBITIONS ALCANTARA MACHADO

## 6 – COMUNICAÇÕES, CORRESPONDÊNCIAS E ENTREGA DE FORMULÁRIO

Comunicações, correspondências e entrega de formulário relacionada com o EVENTO deverão ser encaminhados ao seguinte endereço:

Rua Bela Cintra, 1.200 – 7º andar - Consolação  
01415-001 - São Paulo - SP  
Tel.: (11) 3060-5000  
www.expolux.com.br

## 7 - SETORES

Poderão participar do EVENTO empresas nacionais e internacionais previamente aprovados pelo comitê de feiras, e que apresentem produtos e/ou serviços enquadrados nos seguintes setores:

- Automação e Controles para Iluminação
- Cerâmica, Fibras, Madeira e Outros
- Componentes para Iluminação
- Iluminação Cênica - Teatro, Televisão e Cinema
- Iluminação Comercial
- Iluminação de Emergência
- Iluminação Decorativa e Residencial
- Iluminação Hospitalar e Clínica
- Iluminação Industrial e Classificada
- Iluminação Monumental e de Destaque
- Iluminação Pública, Túneis e Rodovias

- Iluminação Publicitária e Luminosos
- Iluminação Subaquática e Fontes Luminosas
- Lâmpadas, LEDs e OLEDs
- Organismos Oficiais, Associações e Publicações
- Reatores, Transformadores e Ignitores

## 8 - PERÍODOS/HORÁRIOS DE FUNCIONAMENTO

### Atenção:

Informamos que a energia elétrica estará disponível somente nos horários abaixo, havendo necessidade de prorrogar o horário o MONTADOR ou EXPOSITOR deverá solicitar via e-mail ao atendimento@reedalcantara.com.br informando a necessidade e o período, podendo haver custos extras.

### a) Período de Montagem

Em que o PAVILHÃO estará à disposição dos EXPOSITORES para montagem de seus estandes:

De \*17 - 23 abril de 2012,

- dia 17: das 12h às 18h

- dias 18 - 23 abril, das 8h às 18h

### NO DIA 23 DE ABRIL DE 2012:

Os trabalhos de montagem externa dos estandes deverão estar encerrados às 12h e não será permitida a entrada de veículos dentro do PAVILHÃO.

### b) Período de Realização

Em que o PAVILHÃO estará aberto para visitação:

24 a 28 de abril de 2012

Do dia 24 (3ª feira) ao dia 27 (6ª feira) das 10h às 19h e,

**dia 28 (sábado) das 9h às 17h.**

### c) Período de Desmontagem

Em que o PAVILHÃO estará à disposição dos EXPOSITORES para a desmontagem de seus estandes dia 29 de abril das 8h às 18h

(A RETIRADA DE EQUIPAMENTOS E PRODUTOS DE PEQUENO PORTE A PARTIR DAS 18H DO DIA 28 DE ABRIL DE 2012)

### OBS.:

Durante os períodos de Montagem, Realização e Desmontagem, será expressamente proibido a entrada para menores de 16 (dezesesseis) anos, mesmo se acompanhados de seus responsáveis.

Durante todos os períodos :

**EXPRESSAMENTE PROIBIDO A ENTRADA DE ANIMAIS DE QUAISQUER ESPÉCIES OU PORTES.**

## 9 - SEGURO

Os estandes, bens, produtos, pessoal, sejam de qualquer natureza, inclusive prepostos, transportadores, montadores, empresas de guincho e todo o mais, não estão cobertos por seguro, seja na montagem, durante o EVENTO ou na desmontagem, a única e total responsabilidade por qualquer dano ou eventualidade ocorrida é dos EXPOSITORES. Conforme o contrato de organização e promoção de eventos os EXPOSITORES devem providenciar seus próprios seguros de área e responsabilidade civil.

Deve constar na apólice de seguros :

### 1) 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 à corretora de seguros.

Período de vigência : do início da montagem até o último dia de desmontagem.

### 2) Seguro de Riscos diversos (R.D)

Perdas ou danos causados a equipamentos durante o EVENTO.

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.

### 3) Seguro de acidentes pessoais (A.P.)

Cobertura de acidentes pessoais destinada ao público espectador ou equipe empregada na produção do EVENTO.

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

## 10 - DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

Para obter a liberação da área destinada à Montagem do estande, as empresas contratadas pelo EXPOSITOR deverão apresentar os seguintes documentos na entrada do PAVILHÃO :

- Recibo do pagamento das credenciais
- Recibo do pagamento da(s) taxa(s) de remoção e aterro de lixo
- Recibo do pagamento da taxa de energia elétrica e taxa da PMSP

### ENTREGAR :

- **TERMO DE RESPONSABILIDADE** : via original com carimbo e assinatura do EXPOSITOR e MONTADOR
- **A.R.T.** (Anotação de Responsabilidade Técnica) ou **R.R.T.** (Registro de Responsabilidade Técnica) recolhida e preenchida corretamente, descrevendo a responsabilidade do profissional.
- **A ART ou RRT deverá contemplar todo o período do EVENTO ou seja Montagem, Realização e Desmontagem, sem esses dados completos a ART ou RRT não será aceita:**
- Cópia do projeto

Os projetos deverão ser encaminhados para análise **até 45 dias antes do início da montagem do EVENTO.**

Após esse prazo ficarão sujeitos a disponibilidade do Técnico responsável.

**A CÓPIA DA A.R.T. (ANOTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA) ou R.R.T (REGISTRO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA), ANEXADOS AO PROJETO, DEVERÃO PERMANECER NO ESTANDE DURANTE TODO O PERÍODO DE MONTAGEM PARA EFEITO DE FISCALIZAÇÃO.**

## 11- RECEBIMENTO DE MERCADORIAS E MATERIAIS

**A PROMOTORA NÃO RECEBERÁ PRODUTOS DE EMPRESAS EXPOSITORAS. PARA ISTO, O EXPOSITOR DEVERÁ MANTER EM SEU ESTANDE UMA PESSOA RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO DE QUALQUER MERCADORIA, EQUIPAMENTO OU OBJETO DESTINADO À EXPOSIÇÃO.**

## 12- DEPÓSITO PARA MERCADORIAS E MATERIAIS

**A PROMOTORA NÃO DISPÕE DE NENHUM DEPÓSITO NO PAVILHÃO PARA ACONDICIONAMENTO DE MERCADORIAS E MATERIAIS PERTENCENTES AOS EXPOSITORES.**

Desta forma, o EXPOSITOR deverá providenciar local apropriado para acomodação das mercadorias ou embalagens que deverão ser utilizadas para o retorno à empresa quando do encerramento do EVENTO.

## 13 - SERVIÇOS

### • VIAGENS E HOSPEDAGENS

A PROMOTORA, oferece como diferencial aos seus clientes Expositores e Compradores, um programa de benefícios e descontos visando a redução de custos em passagens, hospedagens e entretenimento. Para mais informações, acesse o site do evento, no menu principal a opção VIAGEM & HOSPEDAGEM.

[viagens@reedalcantara.com.br](mailto:viagens@reedalcantara.com.br)

### • LEITOR ÓTICO

Para adquirir o banco de dados dos visitantes de seu estande o EXPOSITOR poderá contratar o serviço de leitor ótico.

Maiores informações ligue (11) 3961-2341/3857-7379 ou envie e-mail: [coletor@cidtech.com.br](mailto:coletor@cidtech.com.br)

**O link para contratação destes serviços está disponível na área reservada do expositor item SERVIÇOS.**

## II - NORMAS LEGAIS

### 1 – TAXAS DA PREFEITURA DE SÃO PAULO

Em conformidade com as leis 13.474 e 13.477 de 30/12/2002, a PROMOTORA ficou incumbida em efetuar recolhimento único junto a PMSP. Para cumprir esta determinação, informamos que os procedimentos para pagamento estão disponíveis no site do EVENTO na área reservada do expositor, com os valores das três taxas (TFE – Taxa de Fiscalização de Estabelecimento , TFA – Taxa de Fiscalização de Anúncios e TFA – Taxa de Folhetos).

**DATA LIMITE PARA O PAGAMENTO: 5 dias úteis antes do início da montagem.**

### 2 - EXPOSIÇÃO DE PRODUTOS USADOS

É terminantemente proibido a exposição/demonstração e comercialização de qualquer produto/equipamento usado.

(Os produtos expostos deverão ser novos, de fábrica, sem uso).

A PROMOTORA a qualquer tempo, mesmo após o EVENTO haver sido inaugurado, constatando irregularidades na apresentação dos produtos e equipamentos exigirá a retirada do material ou na impossibilidade desta tomará as providências cabíveis, às custas do EXPOSITOR.

### **3 - VISITAÇÃO E PERMANÊNCIA DE MENORES NO PAVILHÃO**

É expressamente proibido a entrada de menores de 16 anos, mesmo se acompanhados, durante os períodos de Montagem, Realização e Desmontagem do EVENTO. O EXPOSITOR NÃO PODERÁ UTILIZAR MÃO DE OBRA DE MENORES DE 16 ANOS, SALVO MAIORES DE 14 ANOS NA CONDIÇÃO DE APRENDIZ OBSERVADAS AS NORMAS APLICÁVEIS.

Recomendamos aos EXPOSITORES divulgarem esta informação aos seus convidados, a fim de se evitar transtornos aos visitantes, uma vez que nenhuma exceção poderá ser aberta.

### **4 - INTERDIÇÃO À PROMOÇÃO DE TERCEIROS**

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 PROMOTORA que, a seu critério, poderá autorizar ou não, não valendo autorização verbal. A apresentação em seu estande de produtos por ele não fabricados ou representados com exclusividade, mas que sejam absolutamente necessários à complementação de sua linha de produtos.

Tais produtos, entretanto, obrigatoriamente serão de fabricação de outras empresas PARTICIPANTES DO EVENTO e, no estande, não constará nenhuma menção promocional ou de agradecimento.

#### **NÃO SERÁ PERMITIDO:**

- **PROPAGANDA, PROMOÇÃO OU COMERCIALIZAÇÃO DE QUALQUER OUTRAS PROMOTORAS NO RECINTO DO EVENTO,**
- **A EXPOSIÇÃO DE MARCAS OU PRODUTOS DE EMPRESAS CONCORRENTES AOS PATROCINADORES OFICIAIS DO EVENTO.**
- **A EXPOSIÇÃO DE MARCAS DE BEBIDAS E REFRIGERANTES EM LOCAIS DE VISIBILIDADE, EM VIRTUDE DA PARCERIA DA PROMOTORA COM A AMBEV NO SETOR DE ALIMENTAÇÃO**

O não cumprimento desses dispositivos dará a PROMOTORA, o direito de recolher ao seu depósito, para posterior devolução, os produtos e materiais objetos da infração, bem como interditar o funcionamento do estande, com o que concorda expressamente, o EXPOSITOR

### **5-CONTRATAÇÃO DE MÃO DE OBRA**

**CONFORME SOLICITAÇÃO DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO EM 29.06.2011, INFORMAMOS QUE :**

**A EMPRESA PARTICIPANTE, E SUAS CONTRATADAS, NÃO PODERÁ FIRMAR CONTRATO COM COOPERATIVAS, QUANDO PRESENTES ENTRE A TOMADORA E OS TRABALHADORES, OU ENTRE A COOPERATIVA E OS TRABALHADORES, OS ELEMENTOS QUE CONFIGURAM A RELAÇÃO DE EMPREGO, PREVISTOS NOS ARTIGOS 2º E 3º DA CLT.**

#### **a) 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, etc.) da empresa contratada e as respectivas guias de recolhimento da previdência social (GRPS), cópias da ficha de registro de empregados, recolhimento de FGTS, etc.

Os documentos de terceiros e dos próprios empregados deverão estar disponíveis no estande para serem apresentados aos Representantes do Ministério do Trabalho.

#### **b) Trabalho de Menores**

**O EXPOSITOR não poderá utilizar mão de obra de menores de 16 anos, salvo maiores de 14 anos na condição de aprendiz observadas as normas aplicáveis**

## **III - MATERIAL DE DIVULGAÇÃO**

### **1 - VISITAÇÃO**

A entrada é restrita exclusivamente às pessoas relacionadas com os setores abrangidos pelo EVENTO, convidados dos EXPOSITORES e da PROMOTORA.

### **2 - DISTRIBUIÇÃO DE CONVITES**

A PROMOTORA fornecerá ao EXPOSITOR convites gratuitos, para serem distribuídos aos seus clientes compradores, à razão de **05** (cinco) convites por m<sup>2</sup> de área locada.

Os convites são individuais e poderão ser trocados na recepção por uma CREDENCIAL, pessoal e intransferível, válida durante o período de realização do EVENTO.

Solicitamos aos EXPOSITORES a criteriosa distribuição dos convites, a fim de qualificarmos os compradores/visitantes.

### **3 – CATÁLOGO**

O Catálogo será composto dos dados completos e produtos de todos os EXPOSITORES.

O cadastramento dos dados é de responsabilidade do EXPOSITOR e o formulário está disponível no site para preenchimento após a assinatura do contrato.

Acessando o site [www.expolux.com.br](http://www.expolux.com.br) na área do EXPOSITOR, e respondendo o questionário de dados para catálogo até a data limite para preenchimento: **20 dias úteis antes do início da montagem**

OS EXPOSITORES QUE NÃO CADASTRAREM SEUS DADOS NÃO CONSTARÃO NO CATÁLOGO OFICIAL DO EVENTO.

#### **NOTA DE ESCLARECIMENTO**

##### **ATENÇÃO**

A Expo Guide e outras organizações desse segmento buscam as empresas através de catálogos de expositores. As suas atividades atuais abrangem empresas de toda a Europa, Américas e Ásia. Expo Guide oferece serviços de anúncios online. Eles usam um formulário, que se assemelha a um formulário da promotora para inserção de dados no catálogo sem custo, convidando expositores para preencher o mesmo para uma entrada em um diretório on-line. Expositores que assinam e devolvem o formulário estão contratando a publicidade para um período de três anos, acordo de não-retrátil, que vai custar ao expositor uma quantidade significativa de dinheiro, sem benefícios previsíveis.

**A Reed Exhibitions Alcantara Machado não colabora com a Expo Guide e outras organizações desse segmento. Nós não autorizamos essas organizações usar o nosso nome ou de qualquer nome de nossas feiras para as suas atividades.**

**Aconselhamos todos os expositores a serem vigilantes com esta e outras organizações. Estas organizações podem causar grandes danos à reputação de todos os envolvidos.**

#### **4 - DIVULGAÇÃO À IMPRENSA**

Através do Departamento de Comunicação / Assessorias Terceirizadas, a PROMOTORA promoverá periodicamente a divulgação do EVENTO em jornais e revistas de circulação nacional e internacional, revistas especializadas, rádio e TV.

Caso seja de interesse do EXPOSITOR, ele pode enviar suas novidades/informações para o e-mail comunicacao@reedalcantara.com.br, fornecendo detalhes sobre sua participação no EVENTO.

Tais informações, enviadas à imprensa em geral, em forma de "releases" / sugestões de pauta, pelo Departamento de Comunicação / Assessorias Terceirizadas, poderão ou não ser aproveitadas pelos veículos de comunicação.

Para reforçar o trabalho junto à imprensa, recomenda-se o envio de fotos digitalizadas, com resolução de 300 dpi's. O material não será devolvido após seu aproveitamento.

A PROMOTORA, por mera liberalidade, juntamente com o seu Departamento de Comunicação/Assessorias Terceirizadas, se reservam o direito e sem qualquer responsabilidade, de selecionarem informações com aproveitamento jornalístico, a serem enviadas aos veículos de comunicação, ficando sob inteira responsabilidade de tais órgãos pela veracidade dos fatos divulgados, isentando o EXPOSITOR, a PROMOTORA de qualquer responsabilidade.

Para esclarecer dúvidas e saber como divulgar melhor a sua empresa, o EXPOSITOR pode entrar em contato com o Departamento de Comunicação da PROMOTORA, através do telefone (11) 3060-5000

## **IV - PROVIDÊNCIAS PREPARATÓRIAS**

### **1 – NORMAS DE MONTAGEM**

A fita dupla face utilizada para fixação de carpete diretamente no piso do PAVILHÃO somente poderá ser da marca 3M Ref, 4880, sem danificar o piso.

#### **AR CONDICIONADO**

Não é permitido a instalação de aparelho de ar condicionado. O PAVILHÃO É CLIMATIZADO.

#### **ESTRUTURA DO TELHADO DO PAVILHÃO**

NÃO É PERMITIDO A FIXAÇÃO DE NENHUM OBJETO OU EQUIPAMENTO NA ESTRUTURA DO TELHADO DO PAVILHÃO.

### **2 - SOLICITAÇÃO DE INSTALAÇÕES E SERVIÇOS**

**AS SOLICITAÇÕES DE INSTALAÇÕES E SERVIÇOS NÃO EFETUADAS ATÉ A DATA LIMITE DE 5 ÚTEIS ANTES DO INÍCIO DA MONTAGEM FICARÃO CONDICIONADAS AS POSSIBILIDADES TÉCNICAS DE ATENDIMENTO E CASO HAJA POSSIBILIDADE SOFRERÃO ACRESCIMO DE 10%**

**AS INSTRUÇÕES E OS FORMULÁRIOS ELETRONICOS ESTARÃO DISPONIVEIS NO SITE DO EVENTO, NA ÁREA RESERVADA. O ACESSO É MEDIANTE SEU LOGIN E SENHA. O BOLETO É GERADO 24 HORAS APÓS A SOLICITAÇÃO E SERÁ ENCAMINHADO AO E-MAIL CADASTRADO.**

**ESTAS SOLICITAÇÕES FICARÃO DISPONIVEIS SOMENTE ATÉ 05 DIAS UTEIS ANTES DO INICIO DA MONTAGEM.**

#### **a) Hidráulica**

##### **➤ PONTO PARA PIA (água e esgoto)**

Mediante o preenchimento do formulário e pagamento desta solicitação, a PROMOTORA instalará o ponto de fornecimento e escoamento de água em seu estande.

A montadora contratada pelo EXPOSITOR deverá dirigir-se ao CAEX para informar o local do ponto para esta instalação, **antes da colocação do piso do estande**.

A instalação constará de um ponto de fornecimento de 3/4 de polegada com registro, e um ponto de escoamento de 1 polegada, sendo seu custo por ponto de fornecimento solicitado.

**NÃO INSTALAMOS PONTO NO MEZANINO OU 2º PISO.**

Caberá ao EXPOSITOR completar a instalação de distribuição em seu estande, obedecendo às normas da ABNT e SABESP, a partir do ponto instalado pela PROMOTORA.

**O PONTO DE ÁGUA NÃO DEVERÁ SER INSTALADO JUNTO AO PONTO DE ENERGIA ELÉTRICA.**

**A PROMOTORA NÃO FORNECERÁ PIAS, DEVENDO O EXPOSITOR SOLICITAR SUA INSTALAÇÃO DIRETAMENTE A MONTADORA POR ELE CONTRATADA PARA MONTAGEM DO ESTANDE.**

**Data limite para solicitação : 5 DIAS ÚTEIS ANTES DO INÍCIO DA MONTAGEM**

**b) Energia Elétrica (220 monofásico / 380 trifásico)**

**QUANDO HOUVER NECESSIDADE DE OUTRO TIPO DE TENSÃO, DEVERÁ SER UTILIZADO UM TRANSFORMADOR.**

Mediante o preenchimento do formulário e pagamento desta solicitação, a PROMOTORA instalará um ponto de fornecimento de energia no estande do EXPOSITOR, no local mais conveniente para a PROMOTORA.

Toda e qualquer instalação elétrica deve ser acompanhada de projeto com memorial descritivo de toda a instalação e distribuição executado por profissional habilitado, obedecendo às normas da ABNT e ELETROPAULO.

**É INDISPENSÁVEL A ENTREGA DO PROJETO E ART (COM TAXA RECOLHIDA) À PROMOTORA, RUA BELA CINTRA, 1.200 - 7º ANDAR - CONSOLAÇÃO - 01415-001 - SÃO PAULO / SP.**

Caberá ao EXPOSITOR prover à entrada de rede contendo chave geral com disjuntores adequados, e complementar a instalação de distribuição em seu estande, a partir do ponto instalado pela PROMOTORA.

**Qualquer estrutura metálica que faça parte do projeto do estande deverá ser devidamente aterrada obedecendo às normas da ABNT.**

Não será permitida a instalação de artefatos elétricos, pingentes, nem fixação externa, sem prévia autorização da PROMOTORA.

A chave geral do estande deverá ser colocada em local de livre acesso para o serviço de segurança da PROMOTORA. Caso seja instalada cabina de força no estande, a PROMOTORA deverá receber uma cópia da chave que lhe permita acesso.

A corrente disponível é alternada, com frequência de 60 c/s, nas tensões de **220 V monofásico e 380 trifásico. O custo é por KW.**

**QUANDO HOUVER NECESSIDADE DE OUTRO TIPO DE TENSÃO, DEVERÁ SER UTILIZADO UM TRANSFORMADOR.**

A PROMOTORA recomenda que cada estande possua equipamentos de proteção (estabilizador; chaves automáticas, no break.) contra possíveis oscilações de energia ou falta de fases, devendo tal equipamento estar em local de livre acesso. A PROMOTORA não se responsabiliza por qualquer dano causado na falta destes equipamentos

Para calcular o número de KW necessário para seu estande, o EXPOSITOR deverá simplesmente somar os W e KW indicados nas plaquetas dos equipamentos e nas lâmpadas a serem utilizadas em sua iluminação. Não há necessidade de considerar o KW/hora, pois o custo do KW refere-se ao consumo durante todo o período de funcionamento do EVENTO.

Qualquer excesso de consumo que for comprovado durante a realização do EVENTO será cobrado pela PROMOTORA, à razão da taxa especificada, **COM UM ACRÉSCIMO DE 25% DE MULTA.**

**PARA MAIOR SEGURANÇA DO PÚBLICO AS INSTALAÇÕES DO ESTANDE (AR-CONDICIONADO, ILUMINAÇÃO, EQUIPAMENTOS, FIOS E CABOS) NÃO PODERÃO FICAR VISÍVEIS AOS ESTANDES VIZINHOS E NEM AOS VISITANTES. SOLICITAMOS A CONFECÇÃO DE CANALETAS COM TAMPA REMOVÍVEL PARTINDO DA CANALETA DO PAVILHÃO ATÉ O QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO ELÉTRICA DO ESTANDE BEM COMO AS INSTALAÇÕES DE HIDRÁULICAS.**

**O PAVILHÃO SERÁ ENERGIZADO DIA 23 DE ABRIL DE 2012 A PARTIR DAS 10H.**

**DURANTE O PERÍODO DE REALIZAÇÃO DO EVENTO A ENERGIA ELÉTRICA DEVERÁ SER LIGADA PELO EXPOSITOR 1 HORA ANTES DO INÍCIO DO EVENTO E DESLIGADA 1 HORA APÓS O TÉRMINO DO EVENTO. CASO O EXPOSITOR NECESSITE DE ENERGIA ELÉTRICA FORA DESTE HORÁRIO É NECESSÁRIO FAZER A SOLICITAÇÃO VIA E-MAIL PARA atendimento@reedalcantara.com.br.**

**INFORMAMOS QUE HAVERÁ CUSTOS EXTRAS E A SOLICITAÇÃO DEVERÁ SER FEITA COM ANTECEDENCIA DE 24 HORAS AO USO.**

**SE FOR CONSTATADO O USO FORA DESTES HORÁRIOS SEM A PRÉVIA SOLICITAÇÃO A PROMOTORA DESLIGARÁ A CHAVE GERAL DO ESTANDE SEM RESPONSABILIDADE OU PREJUÍZO QUE POSSA OCORRER E SERÁ APLICADO MULTA NO VALOR DE 100% DO KW SOLICITADO.**

Após o encerramento diário do EVENTO, o EXPOSITOR deverá desligar a energia elétrica do estande em sua totalidade. Assim sendo, caso existam no estande aparelhos como freezer, geladeira, máquinas ou produtos que necessitem de fornecimento contínuo de energia, solicitamos que seja feito um comunicado antecipado à PROMOTORA via e-mail para atendimento@reedalcantara.com.br.

Caso o PAVILHÃO não comporte a demanda de energia elétrica, utilizaremos grupos geradores para suprir a demanda geral. A distribuição será feita com objetivos absolutamente técnicos pelo nosso Departamento de Elétrica. Conseqüentemente seu estande poderá ser alimentado através de grupos geradores.

**ATENÇÃO:**

As instalações hidráulica e energia elétrica necessitam de um prévio dimensionamento para uma eficiente e adequada distribuição e utilização dos equipamentos e componentes necessários. Portanto, a PROMOTORA não autorizará a instalação destes

serviços, quando a solicitação for efetuada fora do prazo determinado.

A área destinada à montagem do estande somente será liberada ao EXPOSITOR mediante a solicitação e pagamento de Hidráulica e Energia Elétrica, (energia elétrica é obrigatório).

### 3- NORMAS DE SEGURANÇA

#### a) Instalações Especiais

Quaisquer equipamentos cuja demonstração possa apresentar riscos para o público, para estandes contíguos ou para o PAVILHÃO, deverão ser providos de instalações especiais que, a critério da PROMOTORA, eliminem por completo qualquer periculosidade.

É obrigatório a utilização de material anti chama para revestimento do piso e do teto dos estandes.

#### b) Extintores

Todo EXPOSITOR será obrigado a manter em seu estande, desde o início da Montagem, durante toda a Realização, e até o final da Desmontagem, extintor de incêndio com a carga compatível aos produtos que expõe e com os materiais utilizados na montagem do estande, e não devem ser instalados em escadas, estar desobstruídos e devidamente sinalizados de acordo com a tabela abaixo:

#### QUANDO NÃO HOUVER DIVISÃO NO ESTANDE

AREA / m <sup>2</sup>	CO <sup>2</sup>		PQS (PÓ QUÍMICO SECO)
Ate 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
De 251 a 300	6	ou	6
De 301 a 350	7	ou	7

#### QUANDO HOUVER DIVISÃO NO ESTANDE

AREA / m <sup>2</sup>	CO <sup>2</sup>		PQS (PÓ QUÍMICO SECO)
Ate 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
De 251 a 300	12	ou	12
De 301 a 350	14	ou	14

Nas áreas superiores a 350m<sup>2</sup> em que não houver divisão no estande, o EXPOSITOR deverá considerar um extintor a cada 25 metros lineares. Os extintores devem ser distribuídos de tal forma que o operador não percorra mais que 25 metros lineares.

Sugerimos o uso do extintor de Pó ABC, pois, o mesmo poderá substituir qualquer tipo de extintor de classes específicas A, B e C.

A PROMOTORA reserva-se o direito de exigir maior número de extintores, vistoriá-los, exigir recargas e determinar locais para sua fixação.

Qualquer dúvida consultar um técnico de segurança ou durante o período de funcionamento do EVENTO os bombeiros da PROMOTORA na Sala de Segurança.

#### c) Equipamentos proibidos

É proibido o funcionamento de motores de combustão interna no interior do PAVILHÃO.

É proibido a utilização de explosivos, gases não inertes, tóxicos, combustíveis, GLP e líquidos inflamáveis.

**É PROIBIDA QUALQUER ATIVIDADE COM FOGO.**

#### d) Obstrução de Equipamentos

Caso seu estande possua hidrante de solo ou piso no interior de sua área, o mesmo não poderá ser obstruído por equipamentos ou paredes, deverá possuir um piso falso identificado e de fácil remoção.

É, também, proibida a retirada dos extintores de seus pontos fixos para serem utilizados em outro local como extintores de prontidão, sem a prévia autorização da PROMOTORA.

#### e) EPI - Equipamentos de Proteção Individual

Caberá ao EXPOSITOR e MONTADOR, fornecer aos seus empregados e/ou contratados os EPI's adequados ao risco, em perfeito estado de conservação e funcionamento.

#### ATENÇÃO:

**É proibida a entrada e PERMANÊNCIA de pessoas nos períodos de Montagem e Desmontagem sem identificação, sem camisa ou trajando bermudas ou calções. É também proibido o uso de tamancos, sandálias ou chinelos.**

**É EXPRESSAMENTE PROIBIDA A ENTRADA DE ANIMAIS DE QUAISQUER ESPÉCIES OU PORTES.**

### 4 - SOLICITAÇÃO DE LINHA TELEFONICA / PONTO DE INTERNET.

Para a solicitação de linha telefônica ou internet o EXPOSITOR deverá contatar a TELEFONICA - Center Norte no Pavilhão Branco - 1º andar, até 5 DIAS ÚTEIS ANTES DO INÍCIO DA MONTAGEM

Tel.: (11) 2221-8483 / 0800127368.

### 5 – ESTACIONAMENTO

O EXPOSITOR tem desconto de 50% em duas credenciais, sobre o valor da credencial para o período do EVENTO e poderá adquiri-la com antecedência, a partir do primeiro dia de montagem. O EXPOSITOR deverá apresentar a credencial do expositor ou cópia do contrato com a PROMOTORA..

Empresa responsável PATROPI - Adm. de Estacionamento, Garagens SC Ltda., , através do tel. (11) 2909-4488 ramal 308, no horário das 8h30 às 18h.

### 6 – ENVIO DOS PRODUTOS

**A NOTA FISCAL PARA ENVIO DAS MERCADORIAS A SEREM EXPOSTAS DEVERÁ SER EMITIDA EM NOME DO PRÓPRIO EXPOSITOR, COM SEU CNPJ E INSCRIÇÃO ESTADUAL.**

**EM CASO DE NOTA FISCAL ELETRONICA O ENDEREÇO DO PAVILHÃO BEM COMO A LOCALIZAÇÃO DO ESTANDE DEVEM SER DISCRIMINADOS NO CORPO DA NOTA FISCAL COMO ENDEREÇO DE ENTREGA.**

**Apenas o endereço é do PAVILHÃO:**

EXPO CENTER NORTE - Pavilhão Branco  
Rua José Bernardo Pinto, 333 - Vila Guilherme  
02055-000 – São Paulo / SP

b) No corpo da Nota Fiscal, deverá constar a seguinte observação:

AS MERCADORIAS DESTINAM-SE À EXPOSIÇÃO NA "EXPOLUX , 24 a 28/abril/2012 no Center Norte - Pav. Branco"

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

d) As notas fiscais deverão ser preenchidas de acordo com o Estado onde esteja situado o remetente, a saber:

#### **SÃO PAULO**

\*Natureza da Operação = remessa para exposição - código 5.914

\* ICMS com isenção do imposto de acordo com o artigo 33, Anexo I, do Decreto nº. 45.490/2000.

\* IPI com suspensão do imposto de acordo com o artigo 40, Inciso II, do RIPI/98.

#### **OUTROS ESTADOS**

**(BA, ES, MG, PR, RJ, RS, SC, etc.).**

\* Natureza da Operação = remessa para exposição código 6.914

\* ICMS com isenção do imposto - ICMS suspenso conforme convênio ICMS nº. 30 de 13/09/90.

\* IPI com suspensão do imposto de acordo com o artigo 40, Inciso II, do RIPI/98.

#### **RETORNO DOS PRODUTOS**

Para retornar os produtos à empresa do EXPOSITOR, deverá ser emitida Nota Fiscal de Entrada, com os seguintes dizeres:

"RETORNO DE MERCADORIAS DESTINADAS À EXPOSIÇÃO NA EXPOLUX, 24 a 28/abril/2012 no Center Norte - Pav. Branco

**Natureza da operação: retorno  
SÃO PAULO - código 1.914**

**OUTROS ESTADOS - código 2.914**

Para maiores informações, contatar diretamente o POSTO FISCAL nr. 11 - LAPA, Rua Nossa Senhora da Lapa, 370 - Tel. (11) 3648-8820

## **V - REALIZAÇÃO**

### **1 - CHEGADA DOS FUNCIONÁRIOS**

Para melhor atendimento ao visitante, recomendamos que a chegada dos prestadores de serviços no estande seja antecipada em **1 hora do horário de abertura do EVENTO.**

A PROMOTORA reserva-se o direito de antecipar o horário de abertura para melhor atendimento ao visitante/comprador.

### **2 - VENDAS A VAREJO**

É proibido vendas a varejo, para entrega no local, de quaisquer produtos expostos, bem como a divulgação de

preços ou promoções em qualquer área do estande que permita a visualização externa.

### **3 - REALIZAÇÃO DE ATIVIDADES ARTÍSTICAS (SHOWS, MÚSICA AO VIVO, SORTEIOS, DESFILES, MÁGICOS, VIDEOKÊ, KARAOKÊ, VÍDEO-WALL,)**

É proibido a realização de quaisquer atividades artísticas nos estandes ou em qualquer outro recinto do EVENTO.

**É TERMINANTEMENTE PROIBIDO : ESPETÁCULOS PIROTÉCNICOS COM A UTILIZAÇÃO DE FUMAÇA OU DIRIGÍVEIS, APRESENTAÇÃO DE MODELOS VIVOS DE QUALQUER SEXO SEMI-NÚ OU COM TAPA SEXO QUE ATENTE A MORAL OU AOS BONS COSTUMES; ANIMAIS DE QUAISQUER ESPÉCIES OU PORTES, INCLUSIVE AVES, INDEPENDENTEMENTE DE SER PARTE INTEGRANTE DA DECORAÇÃO DO ESTANDE OU QUALQUER LIGAÇÃO COM A DEMONSTRAÇÃO DOS PRODUTOS A SEREM EXPOSTOS**

**SOMENTE SERÁ PERMITIDO SOM AMBIENTE. ENTENDE-SE COMO SOM AMBIENTE, TODA SONORIZAÇÃO REALIZADA DENTRO DA ÁREA FECHADA DO ESTANDE, COM INTUITO DE TORNAR O AMBIENTE AGRADÁVEL, SEM TAMPOUCO ATRAIR A ATENÇÃO DAS PESSOAS E QUE O VOLUME DE SOM SEJA SUBSTANCIALMENTE INFERIOR A 85 DECIBÉIS.**

Todos os participantes que realizarem programa musical (música ambiente) deverão pagar taxas correspondentes aos Direitos Autorais e que, de acordo com a Lei nº. 9610/98, são cobrados pela seguinte Entidade:

**ECAD - Escritório Central de Arrecadação e Distribuição**  
**Av. Paulista, 171 - 3º and. - 01311-000 São Paulo - SP**  
**Tel.: (11) 3287.6722 - Fax: (11) 3285.6790**  
**Das 9h às 18h.**  
**www.ecad.org.br**

### **4 - BALÕES**

É proibida a utilização e distribuição de qualquer tipo e tamanho de balões durante o EVENTO.