equipotel 2021

SINÔNIMO DE HOSPITALIDADE

Uma NOVA DÉCADA
de infinitas possibilidades.

22 a 25 de Novembro de 2021 | São Paulo Expo | SP

Manual de Normas Específicas

MENSAGEM DE BOAS-VINDAS

Prezado cliente,

Fazer eventos é sair do lugar comum. Comemorar um momento, o início de um caminho e explorar novas oportunidades. São muitos os objetivos que trouxeram você e sua equipe à EQUIPOTEL 2021 e nós queremos fazer com que esse tempo seja uma experiência memorável para a sua marca.

Para isso, temos um Manual completo com as informações principais que você precisa para atingir seus resultados. Das normas para montagem de estande até ferramentas e canais para projetar sua marca além do pavilhão, o objetivo desse documento é orientar detalhadamente todos os envolvidos e facilitar a exposição no evento.

Certifique-se de que todos recebam uma cópia e façam uma leitura atenta desse documento. E diante de qualquer dúvida, acione nossa equipe. Temos um time de Atendimento ao Cliente exclusivo para responder todas as questões, tanto antes e após o evento, como durante o período total no pavilhão (montagem, realização do evento e desmontagem).

Estamos à disposição nos canais
E-mail: atendimentoexpositor@rexglobal.com
Telefone: 11 3060-4717
Portal do Expositor: https://portal.reedalcantara.com.br/login

MAYRA NARDY
DIRETORA DO EVENTO

MARCELO RIBEIRO
DIRETOR DE OPERAÇÕES

DANIEL PEREIRA
GERENTE DO EVENTO

NOTA IMPORTANTE

Este manual fornece ao EXPOSITOR, bem como às pessoas, empresas e outros por ele contratado, as principais informações e normas necessárias ao bom funcionamento das Feiras de Negócios da RX Global.

As normas que regem o evento devem ser lidas e observadas por todos os seus funcionários, fornecedores e demais contratados, a fim de se evitar transtornos.

Exceto onde a participação do EXPOSITOR inclui o fornecimento de estande montado pela PROMOTORA, a responsabilidade pela construção e montagem é exclusiva e integral do EXPOSITOR ou de seu preposto MONTADOR, independentemente da ordem de nomeação. É obrigatória a entrega do projeto do estande para análise e aprovação da PROMOTORA antes do início da montagem do evento nas datas limites estabelecidos neste manual. Após essa data ficará sujeito à disponibilidade do técnico responsável.

Não monte o seu estande diferente de seu projeto aprovado pela Reed ou fora dos padrões e das especificações legais da ABNT, CONTRU e demais órgãos, incluindo as normas específicas deste manual.

As partes, EXPOSITORES e seus contratados prestadores de serviços, declaram que em caso de qualquer dúvida que venha a surgir durante a montagem, realização e desmontagem do evento, seja de qualquer tipo e procedência, será resolvida exclusivamente pela RX Global de forma a conduzir a melhor harmonia para o EVENTO, obrigando-se as partes a acatarem a decisão seja ela qual for sempre objetivando o maior brilho e sucesso do evento.

Em caso de divergência, as Normas aqui estabelecidas substituem e complementam as do Manual do Expositor. Os documentos aqui citados e Formulários Online estão disponíveis no Portal do Expositor, no site http://www.equipotel.com.br

O desconhecimento das normas aqui estabelecidas não exime o EXPOSITOR e seus contratados (MONTADOR, decorador, subcontratado e demais pessoas envolvidas com o evento) das penalidades, multas, sanções e responsabilidades previstas neste manual, que ocorrendo, são assumidas pelo expositor e seu preposto, seja qual for a natureza, solidariamente e independentemente da ordem de nomeação. A promotora não se responsabiliza por problemas decorrentes do não cumprimento dessas exigências.

ÍNDICE DAS NORMAS ESPECÍFICAS

DATAS E PRAZOS 6

I - INFORMAÇÕES GERAIS 7

1 - O EVENTO 7
2 – O LOCAL 7
3 – ORGANIZAÇÃO E PROMOÇÃO 7
4 – COMUNICAÇÕES E CORRESPONDÊNCIAS 7
5 – APOIO INSTITUCIONAL 7
6 – PERÍODOS E HORÁRIOS DE FUNCIONAMENTO 7
7 - SEGURO 9
8 - DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS 11
9 - RECEBIMENTO DE MERCADORIAS E MATERIAIS 13
10 - DEPÓSITO PARA MERCADORIAS E MATERIAIS 13

II – NORMAS LEGAIS 13

1 – TAXAS DE PREFEITURA 13
2 - EXPOSIÇÃO DE PRODUTOS USADOS 13
3 - VISITAÇÃO E PERMANÊNCIA DE MENORES NO PAVILHÃO 13
4 - INTERDIÇÃO À PROMOÇÃO DE TERCEIROS 14
5 – CONTRATAÇÃO DE MÃO DE OBRA 14
6 – SEGURANÇA DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS 15
7 - NORMA REGULAMENTADORA NR 12 - SEGURANÇA EM MÁQ. EQUIPAMENTOS 15

8 – NORMAS DE SEGURANÇA E HIGIENE NO TRABALHO 16

III – MATERIAL DE DIVULGAÇÃO 18

1 - VISITAÇÃO 18
2 – PAPELARIA DO EXPOSITOR 18

3 – RECOMENDAÇÕES E ATIVAÇÃO DIGITAL (CATÁLOGO OFICIAL) 18

4 - DIVULGAÇÃO À IMPRENSA 20
5 - MERCHANDISING 21

IV – PROVIDÊNCIAS PREPARATÓRIAS 22

1 - CONTRATAÇÃO DE MONTADORA 22
2- SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAIS 22
3 – NORMAS DE UTILIZAÇÃO DOS ESTACIONAMENTOS 23
4 – NORMAS E PROCEDIMENTOS DE MONTAGEM 25

5 - SOLICITAÇÃO DE INSTALAÇÕES E SERVIÇOS 31

6 – ENVIO E RETORNO DOS PRODUTOS 36

V – REALIZAÇÃO DO EVENTO 37

1 - CHEGADA DOS FUNCIONÁRIOS 37
2 - VENDAS NO LOCAL DE PRODUTOS 37
3 – ABASTECIMENTO E MANUTENÇÃO DURANTE A REALIZAÇÃO DO EVENTO 37
4 - REALIZAÇÃO DE ATIVIDADES ARTÍSTICAS 38
5 - VOLUME DE SOM 39

6 – PROIBIÇÃO DE DISTRIBUIÇÃO DE PIPOCA, AMENDOINS OU PRODUTOS QUE CAUSEM RESIDUOS 40

7 - BALÕES 40
8 - DRONES 40

CHECK-LIST DE PARTICIPAÇÃO

Sabemos que são muitos detalhes de participação, por isso preparamos uma lista de lembretes:

Primeiros passos	SIM	NÃO
Leu todas as instruções do Manual de Expositor e Normas Específicas e repassou-as aos seus funcionários e demais contratados?		
Contratou uma MONTADORA? Sugerimos que contrate empresas filiadas ao SINDIPROM ou as MONTADORAS Oficiais do Evento.		
Definiu seu objetivo de participação e selecionou a linha de produtos que deve ser exposto?		
Selecionou a equipe que vai trabalhar no estande e providenciou treinamentos necessários?		
Verificou hospedagem e transporte para sua equipe?		
Em caso de estrangeiros, verificou a necessidade de visto?		
Alguns serviços você deve contratar diretamente, de acordo com sua necessidade. Já providenciou a contratação de...		
Serviços de Buffet? *Sugerimos contratar a fornecedora Oficial do Evento.*		
Serviços de Limpeza?		
Recepcionista?		
Serviços de segurança ou vigilante?		
Extintores?		
Outros serviços são obrigatórios e você pode contratar diretamente no Portal do Expositor (caso não esteja incluso em seu contrato). Acesse com seu login e senha para obter		
Energia Elétrica		
Hidráulica		
Seguro de Responsabilidade Civil e contra terceiros de seu estande		
Serviço de Remoção de lixo		
Internet e Telefone		
Credenciais para seus funcionários e prestadores de serviços (você já possui uma cota de acordo com seu contrato)		
A divulgação da sua participação é fundamental para atrair os compradores de seus produtos até mesmo antes do evento começar. Verifique com seu time de marketing, se:		
Preparou uma campanha de divulgação que inclua a localização do seu estande, data e local do evento		
O perfil da sua empresa e seus produtos foram preenchidos no Showroom digital		
Contrataram produtos Digitais que potencializam a visibilidade da sua marca no site e app da feira		
Contratam produtos de merchandising para potencializar sua visibilidade durante a feira		
Prepararam impressos, brindes, amostras para ser distribuídos		
Contrataram o Coletor de Leads Digital para captar dados dos compradores que forem ao seu estande		
Termos de autorização e responsabilidade são documentos essenciais. Já providenciou e entregou:		
Autorização de Funcionamento Provisório?		
Termo de responsabilidade, ART/RRT e PROJETO do estande?		
Demais documentos obrigatórios de participação?		
Taxa de Direitos Autorais – ECAD? No caso de utilização de som ambiente e/ou ao vivo?		

Pronto! Agora vamos apresentar essas e demais informações de forma detalhada nas próximas páginas.

DATAS E PRAZOS

Planejamento é fundamental e aqui você encontrará as principais datas que deve adicionar ao seu calendário para não perder nenhum prazo, garantindo uma execução tranquila e desconto no pagamento de serviços.

Todos os serviços devem ser solicitados exclusivamente pelo Portal do Expositor, onde você encontrará os formulários específicos. O Portal do Expositor pode ser acessado pelo link: https://portal.reedalcantara.com.br/login. Tenha sempre seu login e senha em mãos, mas caso tenha algum problema, entre em contato com nosso atendimento ao cliente para auxiliarmos.

O Evento	*Datas*
Montagem	**17/11/2021 a 21/11/2021**
Horário de Montagem	Dia 17/11 das 12h às 20h Dia 18/11 a 21/11 das 8h às 20h
Horário de Atendimento no CAEX	Dia 17/11 – das 8h às 18h E dias 18 a 21/11 das 8h30 às 18h
Realização	**22/11/2021 a 25/11/2021**
Horário de Realização	13h as 20h
Horário de Atendimento no CAEX	11h as 21h
Desmontagem	**25/11/2021 a 26/11/2021**
Horário de Desmontagem	Dia 25/11 e 26/11 – após o término do evento até as 16h do 26/11
Horário de Atendimento no CAEX	Não há atendimento no CAEX neste período.

Atividade *Caso os serviços obrigatórios não estejam relacionados no contrato DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DO CONTRATANTE, o expositor deverá observar os seguintes prazos*	*Data limite para solicitações e pagamento via Boleto*
UPLOAD DO PROJETO E DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA NO PORTAL DA MONTADORA	26/10/2021
Último dia para preenchimento de informações para DIVULGAÇÃO, através do PORTAL DO EXPOSITOR.	26/10/2021
Último dia para solicitações de boletos bancários no PORTAL DO EXPOSITOR / MONTADOR (Ar comprimido, hidráulica, energia elétrica, remoção de lixo, seguro expositor e taxas da prefeitura)	26/10/2021
Último dia para a solicitação de credenciais extras (Credenciais de Expositor e Prestadores de Serviços, Recepção, Buffet, Limpeza e Vigilância)	26/10/2021
Último dia para solicitação de Linha telefônica/acesso à Internet ao São Paulo Expo para o seu estande no Pavilhão ou salas de Conferências no Mezanino	26/10/2021

Atenção: Os pedidos de Serviços solicitados até 26 de outubro de 2021 garantem 100% da disponibilidade e descontos no valor de pagamento. Após esse prazo está condicionado às possibilidades técnicas de atendimento e pagamento em valor integral.

I - INFORMAÇÕES GERAIS

1 - O EVENTO

A Equipotel é o evento sinônimo de hospitalidade no Brasil e na América Latina.
Um ambiente propício para os proprietários ou gestores de meios de hospedagem, hospitais, restaurantes e bares, como também os especificadores arquitetos e designers de interiores que buscam soluções para o primor na habilidade de gerir o seu negócio e acolher o seu cliente.
Com uma ampla exposição, uma vasta oferta de experiências e uma extensa programação de conteúdo, a Equipotel se consolida como o destino certo para aqueles que oferecem produtos e serviços relacionados a arte de receber bem.

2 – O LOCAL

São Paulo Expo Exhibition & Convention Center – Pavilhão: 4 e 5
Rodovia dos Imigrantes, Km 1,5ª Água Funda
CEP: 04301-010 - São Paulo - SP - Brasil
http://saopauloexpo.com.br/

ENTRADA DE CAMINHÕES E SERVIÇOS – Av. Miguel Stéfno, altura do nº 3000 (em frente ao portão Principal do jardim Botânico) entrar na Rua Etruscos – CEP 04301-903 – São Paulo – SP >>> https://goo.gl/maps/m3J7nYXLfnA2

3 – ORGANIZAÇÃO E PROMOÇÃO

RX Brasil

4 – COMUNICAÇÕES E CORRESPONDÊNCIAS

Correspondências relacionadas com o EVENTO deverão ser encaminhadas à Rua Bela Cintra, 1.200 – 7º andar – Consolação – CEP 01415-001 – São Paulo / SP

5 – APOIO INSTITUCIONAL

Apoio Institucional

ABMOTÉIS · ABG · ABH · ABRACHOR · ASBEA · FHB Fórum de Operadores Hoteleiros do Brasil · Hostel Brasil · SinHORes

6 – PERÍODOS E HORÁRIOS DE FUNCIONAMENTO

O evento se divide em três períodos: Montagem, Realização e Desmontagem. Para cada uma dessas etapas existem horários e orientações específicas.

a) Montagem:
O PAVILHÃO estará à disposição dos EXPOSITORES/MONTADORES para montagem de seus estandes conforme abaixo:

Período: De 17 a 21 de novembro de 2021
Horário: Dia 17 de novembro – das 12h às 20h
Dias 18 de novembro a 21 de novembro – das 8h às 20h
Funcionamento do CAEX: Dia 17 de novembro - das 8h às 18h
Dias 18 de novembro a 21 de novembro – das 8h30 às 18h

Orientações específicas:

1. No dia 21 de novembro de 2021, os trabalhos de montagem externa dos estandes deverão estar encerrados às 18h e todas as ruas do evento deverão estar livres de materiais, equipamentos ou máquinas usadas na montagem para início da colocação dos carpetes. Qualquer material/equipamento deverá ficar dento da área dos estandes.
   Após as 18h o pavilhão será destinado para acabamento de infraestrutura que acontecerá até as 10h do dia 27 de outubro.
2. **É obrigatório o uso de equipamentos de EPI durante todo o período de montagem, até às 20h do último dia de montagem**
3. Será expressamente proibida a entrada para menores de 18 anos, mesmo se acompanhados de seus responsáveis. Os menores de 18 anos não poderão credenciar-se como visitantes ou para qualquer outra finalidade
4. Os serviços de posto médico e energia nos estandes estarão disponíveis até uma hora após o horário de encerramento do evento. Por isso, não é permitida a permanência no pavilhão sem a devida autorização da RX Global.
5. Entendemos que você pode precisar prorrogar o horário de permanência. Para isso, você deverá enviar a solicitação de permanência pós horário até às 16h de cada dia, informando a necessidade e o período que pretende prorrogar o horário com o mínimo e múltiplos de uma hora para o e-mail atendimentoexpositor@reedexpo.com.br ou dirigir-se ao CAEX para formalização do pedido. Para esse serviço há custos da Hora Extra vigente no dia de realização do evento. Informe-se do custo antes de confirmar o pedido.
6. Caso a permanência ocorra sem prévia contratação, há um acréscimo de 10% sobre o valor de horas extras em múltiplos de 1h. Isso é aplicável para EXPOSITORES, MONTADORAS ou Prepostos dos EXPOSITORES
7. Para que possa ter melhor gestão de custos, sugerimos que contrate períodos diários de 6 ou 12 horas antes do início da montagem. Caso haja disponibilidade no pavilhão, antecipações de dias para montagem poderão também ser contratadas. Para ambos os casos, entre em contato com nosso atendimento ao cliente para obter as informações de disponibilidade e custos. As contratações devem ser feitas, no mínimo, 10 dias úteis do início da montagem. O custo é bem menor do que o custo de horas extras contratadas durante o evento.
8. Após o início da montagem não mais serão possíveis contratar períodos, somente haverá o custo da hora extra como anunciado no início desta cláusula.

Atenção: Consulte as orientações extras no manual de novos protocolos COVID 19 disponível no Portal do Expositor: https://portal.reedalcantara.com.br/downloads/

b) Realização:

Exposição
Período: De 22 a 25 de novembro de 2021
Horário: Das 13h às 20h

Funcionamento do CAEX: Dias 22 a 25 de novembro – das 11h às 20h
Orientações específicas:

1. A retirada de equipamentos e produtos de pequeno porte deverá ser realizada no último dia do evento, ou seja, dia 25 de novembro das 22h às 24h. A PROMOTORA recomenda a contratação do serviço de segurança para o estande durante todo o evento até a retirada dos equipamentos.
2. Assim, como no período de montagem, não é permitida a permanência no pavilhão sem a devida autorização da PROMOTORA. As orientações de permanência extra seguem os mesmos padrões para o período de montagem.

c) Desmontagem:

Período: Dias 25 e 26 de novembro de 2021
Horário: Dia 25 de novembro após o término do evento até dia 26 de novembro as 16h

Orientações específicas:

1. Será expressamente proibida a entrada para menores de 18 anos, mesmo se acompanhados de seus responsáveis. Os menores de 18 anos não poderão credenciar-se como visitantes ou para qualquer outra finalidade
2. No início da desmontagem será apresentado aos EXPOSITORES e aos MONTADORES um "Termo de Responsabilidade de Retirada de Material de Montagem". O MONTADOR e o expositor se responsabilizarão pela retirada do pavilhão de todo e qualquer material utilizado no estande, no horário definido para encerramento da desmontagem. Somente será permitido deixar, no chão do pavilhão, pequena quantidade de lixo comum para ser retirado pela RX Global. Se seu volume de material (lixo) a ser retirado/deixado no pavilhão for muito grande, você pode contratar caçambas de retirada de lixo diretamente com o pavilhão que sairá muito mais em conta do que o pagamento da multa estipulada no item a seguir.
3. Ao encerrar o horário da desmontagem e for verificado que algum estande ainda não terminou a desmontagem ou que foram deixados pedaços ou sobras de madeira, placas, vidros, forração, forro, chapas, piso, testeiras, ou qualquer material usado no estande, será aplicada uma multa no valor correspondente a 10% do valor da área ocupada pelo expositor com um valor mínimo de R$5.000,00 (cinco mil reais).
4. Quaisquer avarias provocadas pelos EXPOSITORES ou seus prepostos contratados nas estruturas do pavilhão, tais como: piso, parede, canaletas, portas, elevadores, escadas, asfalto, gramados etc., tanto nas áreas internas ou externas do pavilhão, o EXPOSITOR/MONTADOR deverá reembolsar a RX Global 10 dias após a emissão de recibo pela RX pelo valor correspondente ao custo de reparação da avaria paga pela RX Global ao São Paulo Expo. Se houver tempo hábil será emitido relatório de avaria pelos representantes operacionais da RX Global e entregue para assinatura pelo MONTADOR/EXPOSITOR, caso isso não seja possível o EXPOSITOR/MONTADOR reconhece a avaria e fará o reembolso conforme descrito acima.
5. É obrigatório o uso de equipamentos de EPI durante todo o período de montagem e desmontagem. Veja detalhes nesta norma de como será feito o controle/fiscalização e aplicações de sanções pela RX GlobL ao infrator pelo não uso adequado dos equipamentos de proteção individual exigidos por essa norma.

Atenção: Consulte as orientações extras no manual de novos protocolos COVID 19 disponível no Portal do Expositor: https://portal.reedalcantara.com.br/downloads/

7 - SEGURO

O seguro é um instrumento de gestão de risco e que protege seu investimento. Por isso, sim, a contratação de seguro é obrigatória. Esse serviço, pode ser contratado com a seguradora de sua preferência ou a seguradora oficial do evento pelo Portal do Expositor. Devido ao programa de seguro global de eventos da RX Global, com certeza será mais em conta do que contratação individual.

Os estandes, bens, produtos, pessoas, sejam de qualquer natureza, inclusive prepostos, transportadores, MONTADORES, empresas de guincho e todo o mais, não estão cobertos por seguro, seja na Montagem, na Realização ou na Desmontagem. Por isso, qualquer dano ou eventualidade é responsabilidade única e total dos EXPOSITORES.

Conforme o contrato de organização e promoção de eventos, os EXPOSITORES devem providenciar obrigatoriamente seus próprios seguros, de acordo com o tamanho da área locada e dos produtos expostos. Veja abaixo a tabela mínima dos itens segurados de acordo com o tamanho de sua área locada:

TABELA DE COBERTURA BÁSICA DO "SEGURO EXPOSITOR"

TAMANHO DOS ESTANDES	Estande até 12m² área	Acima de 12m² até 24m²	Acima de 24m² até 50m²	Acima de 50m² até 200m²	Acima de 200m² até 1000 m²
	Importância segurada	Importância segurada	Importância segurada	Importância segurada	Importância segurada
Responsabilidade Civil de Eventos: Instalação e Montagem; Fornecimento de Bebidas e Alimentação; RC. Cruzada; RC. Produto; Danos morais (Limitado a 20% da RC Eventos)	R$ 300.000,00	R$ 500.000,00	R$ 1.000.000,00	R$ 1.500.000,00	R$ 2.000.000,00
	R$ 60.000,00	R$ 100.000,00	R$ 200.000,00	R$ 300.000,00	R$ 400.000,00
Responsabilidade Civil	R$ 120.000,00	R$ 200.000,00	R$ 300.000,00	R$ 500.000,00	R$ 500.000,00
Responsabilidade Civil Bens de Terceiros	R$ 30.000,00	R$ 50.000,00	R$ 100.000,00	R$ 200.000,00	R$ 200.000,00
Riscos Diversos Equipamentos em	R$ 10.000,00	R$ 10.000,00	R$ 50.000,00	R$ 100.000,00	R$ 100.000,00

Uma cópia da apólice de seguro contendo os itens segurados ou o Certificado de Seguro emitido por companhia seguradora certificando que o EXPOSITOR está devidamente segurando, cobrindo o período de montagem, realização e desmontagem, deverá ser entregue juntamente com os documentos exigidos para início de montagem, conforme determina o próximo item dessa norma.

Se o seguro foi contratado por intermediação da RX, não será necessário enviar cópia da apólice.

Deve constar na apólice de seguros:

a) Seguro de Responsabilidade Civil (R.C.)
Danos corporais ou materiais causados a terceiros durante o EVENTO (montagem, realização e desmontagem).
Importância mínima segurada conforme tabela acima: consultar as opções junto à corretora de seguros.
Período de vigência: do início da montagem até o último dia de desmontagem.

b) 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.

c) Seguro RC Empregador

Morte ou Invalidez Permanente sofrida durante o evento.
Importância mínima segurada: consultar as opções junto à corretora de seguros.
Período de vigência: do início da montagem até o último dia de desmontagem.

d) Seguro RC Bens de Terceiros

Perdas ou Danos Materiais decorrente de quaisquer eventos de origem de causa externa, inclusive explosão, roubo e furto qualificados, causados aos bens de terceiros que esteja sobre cuidados, custodia e controle do segurado em função da produção e realização do evento segurado específico da apólice.
Importância mínima segurada: consultar as opções junto à corretora de seguros.
Período de vigência: do início da montagem até o último dia de desmontagem.

e) Seguro RC Fornecimento de Bebidas e Alimentação

Garante o ressarcimento contra danos materiais e corporais causados a terceiros.
Importância mínima segurada: consultar as opções junto à corretora de seguros.
Período de vigência: do início da montagem até o último dia de desmontagem.

f) Seguro RC Cruzada

Garante danos causados pelas empresas prestadoras de serviços e ou participantes do evento segurado.
Importância mínima segurada: consultar as opções junto à corretora de seguros.
Período de vigência: do início da montagem até o último dia de desmontagem.

g) Seguro RC Danos Morais

Garante ao segurado as despesas decorrentes dos danos morais, diretamente decorrentes de danos materiais e/ou corporais a pessoas.
Importância mínima segurada: consultar as opções junto à corretora de seguros.
Período de vigência: do início da montagem até o último dia de desmontagem.

Atenção: Em hipótese alguma a Rx Global assumirá responsabilidade por qualquer uma das ocorrências acima mencionadas ou pelo custo da referida apólice de seguro.

Importante: Expositores que tenham contratado a montagem através da PROMOTORA, constando em seu contrato, ficam ISENTO, de apresentação da documentação obrigatória de montagem do estande listados acima, a Montadora Oficial escolhida pela PROMOTORA será responsável por essa entrega.

8 - DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

A DATA LIMITE PARA A ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO É DIA 26 de outubro 2021

A entrega das documentações obrigatórias e projetos dos estandes serão através do **PORTAL DO EXPOSITOR conforme instruções abaixo:**

O acesso para UPLOAD será realizado somente no **PORTAL DO MONTADOR**, necessário que o EXPOSITOR informe ao MONTADOR o CÓDIGO DO MONTADOR para acesso.

1. **PROJETOS** – Imagens em **JPEG** (1 imagem por item - conforme abaixo) - OBRIGATÓRIO o UPLOAD de todos os itens de uma vez, não é possível realizar o envio parcial:
    a. Vista Frontal com elevação e cotas
    b. Vista Lateral direita com elevações e cotas
    c. Vista Lateral esquerda com elevações e cotas
    d. Planta baixa com cotas

2. DOCUMENTAÇÃO – Formato JPEG - OBRIGATÓRIO o UPLOAD de todos os itens abaixo de uma vez, não é possível realizar o envio parcial:
    a. TERMO DE RESPONSABILIDADE – assinado, carimbado e digitalizado (EXPOSITOR e MONTADOR).
    b. ART/RRT de projeto
    c. Comprovante de pagamento ART/RRT de projeto
    d. ART/RRT de execução da montagem
    e. Comprovante de pagamento ART/RRT de execução da montagem
    f. Carteira de identificação CREA/CAU
    g. Memorial descritivo de montagem do estande
    h. Memorial descritivo de instalação elétrica (detalhamento dos equipamentos elétricos que serão instalados no estande com total de KVAS que serão utilizados – tabela para preenchimento disponível no PORTAL DO EXPOSITOR/MONTADOR).
    i. Preenchimento completo do **"Termo de Responsabilidade para Trabalhos com Energia Elétrica"** assinado pelo responsável da MONTADORA, conforme documento para download no Portal do Expositor.
    j. Preenchimento completo do **"Atestado de Conformidade das Instalações Elétricas"**, com assinatura do Engenheiro Eletricista/Arquiteto, conforme documento para download no Portal do Expositor.
    k. Preenchimento completo e pagamento da ART/RRT, com assinatura do Engenheiro Eletricista/Arquiteto, para instalações elétricas em geral; descrevendo projeto, instalação e operação do sistema elétrico envolvido no estande e áreas. **Para maiores detalhes de todas as instruções sobre Energia Elétrica baixe no Portal do EXPOSITOR o documento: "PROCEDIMENTO DE ELÉTRIA E USO DE MATERIAIS ANTICHAMA NA MONTAGEM DE ESTANDES"**
    l. Cópia da apólice de seguro ou Certificado conforme definido no artigo anterior. **Se o seguro foi contratado por intermediação da RX Global, não será necessário enviar cópia da apólice.**
    m. Preenchimento completo do **"Termo de Responsabilidade do Montador – Uso do EPI"** assinado pelo responsável da MONTADORA, conforme documento para download no Portal do Expositor.
    n. Comprovante de pagamento de Ponto de Ferramenta
    o. Informativo de contatos operacionais e técnicos

ATENÇÃO: ART – é assinada por um profissional cadastrado no CREA (órgão responsável estadual), portanto para que tenha validade é necessário que seja cadastrado no CREA do estado de realização do evento.

Todos os documentos OBRIGATÓRIOS devem ser preenchidos corretamente, assinados e carimbados antes de serem DIGITALIZADOS.

Importante: Expositores que tenham contratado a montagem através da PROMOTORA, constando em seu contrato, ficam ISENTO, de apresentação dos documentação obrigatória de montagem do estande listados acima, a Montadora Oficial escolhida pela PROMOTORA será responsável por essa entrega.

O EXPOSITOR terá acesso ao mesmo sistema, onde conseguirá visualizar o andamento da entrega e análise de seu PROJETO e DOCUMENTAÇÃO, além de receber mensagens e avisos importantes para sua participação no evento.

Atenção: ***As análises de projetos começarão a ser realizadas a partir de 90 dias antes do início da montagem do evento. Os projetos enviados neste prazo receberão o retorno da análise em até 48h.***

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 serão aceitas.

Atenção: Cópia da A.R.T ou R.R.T. anexados ao projeto, deverão permanecer no estande durante todo o período do evento, na montagem, realização e desmontagem

9 - 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.

10 - 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.

II – NORMAS LEGAIS

1 – TAXAS DE PREFEITURA

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, caso as taxas da PMSP não estejam relacionadas no Contrato de Planejamento, Organização e Administração, informamos que os EXPOSITORES devem seguir os procedimentos para pagamento 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 prevista para o pagamento é 02 de outubro de 2020.

2 - EXPOSIÇÃO DE PRODUTOS USADOS

No EVENTO somente poderão ser expostos produtos novos, fabricados pelo EXPOSITOR ou de sua representação exclusiva, com marca própria ou expressamente autorizada por terceiros detentores dos direitos das respectivas marcas.

Não será permitido a exposição de produtos usados, contrafeitos, não autorizados, pirateados, contrabandeados, falsificados, ou que sejam portadores de irregularidades de qualquer natureza.

Os infratores terão seus produtos retirados da exposição, sem que isto acarrete indenização aos mesmos e estarão sujeitos aos custos e sanções legais decorrentes.

3 - VISITAÇÃO E PERMANÊNCIA DE MENORES NO PAVILHÃO

É expressamente proibido a entrada de menores de 18 anos, mesmo se acompanhados de seus responsáveis, durante os períodos de Montagem, Realização e Desmontagem do EVENTO. "O EXPOSITOR não poderá utilizar mão de obra de menores de 18 anos, salvo maiores de 14 anos na condição de aprendiz observadas as normas aplicáveis".

Alunos de Escolas Técnicas relacionadas aos setores do EVENTO, com idade igual ou superior a 18 anos, portando carteira escolar, poderão visitar o EVENTO, desde que acompanhados de seus coordenadores ou professores.

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.

Os menores de 18 anos não poderão credenciar-se como visitantes ou para qualquer outra finalidade.

4 - INTERDIÇÃO À PROMOÇÃO DE TERCEIROS

É absolutamente vetada a exposição, venda, distribuição e publicidade direta ou indireta de quaisquer produtos de empresas não participantes no estande do EXPOSITOR.

Caso haja algum produto não fabricado ou representado com exclusividade pelo EXPOSITOR, mas que seja absolutamente necessário à complementação de sua linha de produtos ou para venda em seu estande, poderá ser solicitado à PROMOTORA a autorização da exposição. A situação será avaliada e decisão formalmente comunicada por escrito.

NÃO SERÁ PERMITIDO:

1. Propaganda, promoção ou comercialização de quaisquer outras promotoras no recinto do evento
2. A exposição de marcas ou produtos de empresas concorrentes aos patrocinadores oficiais do evento.
3. Venda de produtos não autorizados, contrafeitos, pirateados, contrabandeados, falsificados, ou que sejam portadores de irregularidades de qualquer natureza
4. A exposição de marcas, nomes e logotipos de qualquer ente governamental, direto ou indireto, exceto se tiver autorização expressa do referido ente governamental para uso das suas marcas, nomes e logotipos

Atenção: O não cumprimento destes dispositivos dará a PROMOTORA o direito de recolher ao seu depósito, para posterior devolução, os produtos e materiais objetos da infração e interditar o funcionamento do estande, bem como ficará o EXPOSITOR responsável pelo pagamento de quaisquer multas ou penalidades que venham a ser aplicadas pelos detentores oficiais das marcas, logos ou produtos expostos ou por qualquer órgão governamental ou fiscalizatório, 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 poderão 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:

   a. Na contratação de serviços de terceiros de 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.
   b. Os documentos de terceiros e dos próprios empregados deverão estar disponíveis no estande para serem apresentados aos Representantes do Ministério do Trabalho.
   c. Os EXPOSITORES e seus contratados são os únicos responsáveis por quaisquer irregularidades ou infração as leis que regulam a contratação de mão de obra eventual e se responsabilizam

pelo pagamento de quaisquer penalidades impostas pelos representantes do Ministério do Trabalho.

B. Trabalho de Menores

a. O EXPOSITOR não poderá utilizar mão de obra de menores de 18 anos, salvo maiores de 14 anos na condição de aprendiz observadas as normas aplicáveis.

b. Para segurança dos participantes e de acordo com as Leis federais n° 8.069 e n° 13.709, para a participação de menores de idade nesse evento é necessários o credenciamento e o consentimento por um dos pais ou responsável legal autorizando a sua participação. Os prestadores de serviço que forem menores também precisarão entregar o consentimento parental para trabalhar no evento. O consentimento parental deve ser realizado no momento do credenciamento dentro do Portal do Expositor por meio de aceite autorizando a participação, a utilização dos dados pessoais para identificação e de imagens obtidas durante a sua participação no evento, pela Organização ou por empresas patrocinadoras, sempre para fins promocionais do evento, em qualquer suporte ou meio de comunicação, incluindo sites e redes sociais.

c. Todas as informações incluídas serão de inteira responsabilidade dos pais ou responsáveis pelo menor, isentando a de toda e qualquer responsabilidade para com o menor
No caso de menores emancipados, deverá ser enviado o documento de emancipação para a atendimentoexpositor@reedalcantara.com.br . Nesse caso o menor poderá efetuar a inscrição como maior de idade.

C. Diversidade

a. As feiras de negócios são uma ótima oportunidade para demonstrar ao público, a atenção das empresas EXPOSITORAS com a DIVERSIDADE, um assunto tão relevante para o mercado e para a sociedade. Não importa qual seja o modelo de negócio, a DIVERSIDADE ajuda na remodelagem de serviços e produtos. Uma equipe que contenha componentes com comportamentos e competências técnicas diversas se complementa e é muito mais rica. DIVERSIDADE tem tudo a ver com dignidade, respeito, produtividade, conforto, bem-estar e relações de qualidade. Por isso, instituições que assumem a responsabilidade social e valores relacionados à DIVERSIDADE têm uma imagem pública mais atrativa. Investidores, jovens talentos e consumidores valorizam esses aspectos culturais. A PROMOTORA recomenda fortemente que A DIVERSIDADE seja considerada também na contratação dos prestadores de serviços que estarão no estande do EXPOSITOR nos dias do EVENTO.

6 – SEGURANÇA DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS

As máquinas e os equipamentos expostos deverão estar instalados de forma que não permitam o acionamento involuntário ou acidental e não exponham os visitantes aos riscos de acidentes.

7 - NORMA REGULAMENTADORA NR 12 - SEGURANÇA EM MÁQ. EQUIPAMENTOS

Esta Norma Regulamentadora e seus anexos definem referências técnicas, princípios fundamentais e medidas de proteção para garantir a saúde e a integridade física dos trabalhadores e estabelece **requisitos mínimos para a prevenção de acidentes** e doenças do trabalho nas fases de projeto e de utilização de máquinas e equipamentos de todos os tipos, e ainda à sua fabricação, importação, comercialização, **exposição** e cessão a qualquer título, em todas as atividades econômicas, sem prejuízo da observância do disposto nas demais Normas Regulamentadoras - NR aprovadas pela Portaria nº 3.214, de 8 de junho de 1978, nas normas técnicas oficiais e, na ausência ou omissão destas, nas normas internacionais aplicáveis.

Atenção: É de inteira responsabilidade do EXPOSITOR seguir os requisitos definidos pela NR 12 acima resumida.

8 – NORMAS DE SEGURANÇA E HIGIENE NO TRABALHO

Atenção: Consulte as orientações extras no Manual de Novos Protocolos COVID 19.
https://portal.reedalcantara.com.br/downloads/

A **RX Global** juntamente com outras organizadoras de eventos internacionais patrocinou a elaboração de um guia prático para auxiliar os expositores e contratados à prática de ações e atitudes que visem a segurança e higiene de todos aqueles que trabalhem ou visitem uma exposição ou uma Conferência. Esse guia prático foi denominado g-Guide (Guide to Global Standards of Health and Safety at Exhibitions and Conferences), o qual encontra-se disponível para download no Portal do Expositor do Evento.

As instruções contidas neste g-Guide "Guia de Normas Globais sobre Saúde e Segurança em Exposições e Conferências" juntamente com a legislação Brasileira de Normas Técnicas sobre Segurança e Higiene no Trabalho deverão ser observadas por todos os EXPOSITORES e Contratados e por todos aqueles que trabalhem na montagem, realização e desmontagem do Evento.

Abaixo algumas instruções sobre montagem e instalação de máquinas especiais, uso de materiais antichama, extintores, equipamentos proibidos, obstrução de hidrantes e uso de EPI (Equipamento de Proteção Individual).

A. **Instalações Especiais:**
   a. 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.
   b. **É obrigatório a utilização e/ou aplicação de material antichama (IGNIFUGAÇÃO) para revestimento do piso, paredes divisórias e do teto dos estandes. Veja maiores detalhes no documento "Procedimentos de Elétrica e Materiais Antichama na Montagem dos Estandes" no Portal do EXPOSITOR do Evento.**

B. **Extintores:**
   a. 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.
   b. Não devem ser instalados em escadas, deverão estar desobstruídos e devidamente sinalizados de acordo com a tabela abaixo. 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, ele poderá substituir qualquer tipo de extintor de classes especificas A, B e C.

	Estande não dividido	Estande dividido
Área M2	CO_2 ou PQS	CO_2 ou PQS
Até 50	1	2
De 51 a 100	2	4
De 101 a 150	3	6
De 151 a 200	4	8

De 201 a 250	5	10
De 251 a 300	6	12
Acima de 300	7	14

A **RX Global** 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 RX Global na Sala de Segurança.

C. Equipamentos proibidos

a. É proibido o funcionamento de motores de combustão interna no interior do PAVILHÃO durante a realização do evento.
b. É proibido a utilização de explosivos, gases não inertes, tóxicos, combustíveis, GLP e líquidos inflamáveis.
c. É proibida qualquer atividade com fogo, ou uso de ferramentas que provoquem chamas, faíscas, fumaça etc. Tais como solda elétrica, maçaricos, lixadeiras giratórias para ferro ou metais, entre outras.

D. Obstrução de Hidrantes

a. 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.
b. 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

a. É obrigatório o uso dos EPI's (equipamentos de proteção individual) tais como: capacetes, luvas, cinto para altura, botas, óculos durante todo o período de permanência no pavilhão na montagem e desmontagem do evento.

b. Os capacetes utilizados no pavilhão deverão ser classe A ou B, tipo I, II ou III, com Certificado de Aprovação (CA) do EPI utilizado.

c. 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 conforme determina a legislação brasileira para montagem de estandes em eventos.

d. A responsabilidade pelo controle do uso dos EPI's de seus funcionários ou contratados é do MONTADOR/EXPOSITOR, o qual deverá manter uma pessoa responsável pela distribuição e controle de uso dos EPI's em todos os horários de montagem e desmontagem do estande. O NÃO uso dos EPI's por qualquer pessoa trabalhando no estande acarretará penalidades a serem aplicadas conforme item seguinte.

e. As advertências e multas serão aplicadas ao infrator e ao responsável da montagem no ato da ocorrência pelos fiscais operacionais ou pelos Bombeiros contratados pelo PROMOTOR conforme ordem abaixo:
   i. <u>1ª Ofensa:</u> Advertência verbal ao Trabalhador e reporte da ofensa ao responsável indicado pela **MONTADORA**;

ii. 2ª Ofensa: Multa de R$ 200,00 (duzentos reais) e reporte da ofensa ao responsável indicado pela **MONTADORA**;
iii. 3ª Ofensa: Multa de R$ 400,00 (quatrocentos reais) e reporte da ofensa ao responsável indicado pela **MONTADORA**;
iv. 4ª Ofensa em diante: Multa de R$ 800,00 (oitocentos reais) por ofensa e reporte da ofensa ao responsável indicado pela **MONTADORA**.

As advertências e multas serão aplicadas a empresa MONTADORA responsável, as ofensas são contadas de acordo com todos os funcionários da montadora.

F. Entrada e Permanência no Pavilhão
   a. É proibida a entrada e permanência de pessoas nos períodos de Montagem e Desmontagem sem identificação, sem camisa ou trajando bermudas, saias/vestidos/calção, ou usando tamancos, sandálias ou chinelos.
   b. É expressamente proibida a entrada de animais de quaisquer espécies ou portes.

Durante todo o período de MONTAGEM, RALIZAÇÃO E DESMONTAGEM é OBRIGATÓRIO o uso de CREDENCIAIS de identificação individual.
Haverá controle de acesso durante todos os períodos do evento, portanto é importante se atentar que a credencial é de uso pessoal e intransferível.

III – MATERIAL DE DIVULGAÇÃO

Atenção: Consulte as orientações extras no manual de novos protocolos COVID 19 disponível no Portal do Expositor: https://portal.rxglobal.com/downloads/

1 - VISITAÇÃO

A entrada no evento é restrita exclusivamente às pessoas relacionadas com os setores abrangidos pela EQUIPOTEL, convidados dos EXPOSITORES e da PROMOTORA.
Para todo o período de realização do EVENTO, é vetado o ingresso de menores de 18 anos, mesmo se acompanhados de seus responsáveis.

2 – PAPELARIA DO EXPOSITOR

No Portal do Expositor é possível você fazer o download de toda a papelaria da Equipotel para que utilize nas suas comunicações convidando seus clientes para o evento.

3 – RECOMENDAÇÕES E ATIVAÇÃO DIGITAL (Catálogo Oficial)

Recomendações
Sua empresa poderá ser RECOMENDADA aos visitantes do evento caso haja sinergia de interesses e preferências. O visitante poderá receber a recomendação através da página e e-mail de Confirmação de Credenciamento, no verso da Credencial Impressa, nos E-Mails Exclusivos de Recomendação, no Site Oficial, *Aplicativo de Celular e Totens disponíveis no evento.

Ativação Digital

A ATIVAÇÃO DIGITAL é uma vitrine online, onde você pode promover sua empresa e serviços através de um perfil exclusivo publicado no Site Oficial e *Aplicativo de Celular e que fica disponível para o público do momento da assinatura do contrato até um mês após o término do evento.

A Ativação Digital possui 3 níveis de entrega para o cliente: BRONZE (obrigatório), PRATA e OURO.

	Bronze (Obrigatório)	Prata	Ouro
Foto de capa Inserção de logomarca Link para redes sociais Endereço comercial Link para site Telefone e e-mail de contato Descrição da empresa Marcas comercializadas Upload de fotos de produtos Upload de material comercial	X	X	X
Exibição na lista de expositores com mais detalhes e em destaque com relação às demais marcas expositoras		X	X
Carrossel de fotos com produtos na lista de expositores		X	X
Empresa é listada com destaque em sua categoria/setor de exposição na lista de expositores			X

Ativação Digital Bronze, já está incluso no contrato de PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DO CONTRATANTE como serviço obrigatório. Caso não esteja relacionado no seu contrato de participação, contate imediatamente o nosso Atendimento ao Cliente para orientações.

IMPORTANTE: PARA USUFRUIR DE TODOS OS BENEFÍCIOS DA ATIVAÇÃO DIGITAL É FUNDAMENTAL QUE O PERFIL DE SUA EMPRESA ESTEJA COMPLETO NO PORTAL DO EXPOSITOR COM BASTANTE ANTECEDÊNCIA. EMPRESAS COM PERFIL COMPLETO GERAM MAIS LEADS E SÃO MAIS RECOMENDADAS AOS VISITANTES.

Mediante disponibilização do Aplicativo de Celular para o evento contratado.

Nota de Esclarecimento:

A EXPO GUIDE e outras organizações desse segmento buscam as empresas através de catálogos de EXPOSITORES. Suas atividades atuais abrangem empresas de toda a Europa, América e Ásia. Elas oferecem serviços de anúncios online e 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 que sua empresa fique listada em um diretório on-line. EXPOSITORES que assinam e devolvem o formulário estão na prática contratando uma publicidade para um período de três anos, ou outro qualquer período definido nesse formulário, com acordo de não retrátil, não cancelamento, que vai custar ao EXPOSITOR uma quantidade significativa de dinheiro sem benefícios previsíveis.

Queremos alertá-lo e informá-lo que a RX Global. ou suas empresas coligadas não colaboram com esse tipo de organização como a Expo Guide e nem autorizam essas organizações a usarem o seu nome ou o nome de qualquer evento ou qualquer outra informação de suas feiras para propor qualquer tipo de negócio ou divulgação para os EXPOSITORES.

Cuidado, essas organizações podem causar grandes danos à reputação de todos os envolvidos. Aconselhamos todos os EXPOSITORES a estarem atentos com a Expo Guide e outras organizações desse gênero.

CAPTURA DE LEADS DIGITAL

**Mediante disponibilização do Aplicativo de Celular para o evento contratado.*

Sugerimos as recomendações abaixo como boa prática de uso da Captura de Leads Digital.

REQUISITOS MÍNIMOS DO CELULAR

- Android: versão 5.1.1 ou superior, memória disponível acima de 10 MB
- iOS: versão 10.3 ou superior e memória disponível acima de 40 MB
- Conexão com internet Wi-fi ou 3G/4G para sincronização dos dados
- Sensor de câmera 8 MP ou superior com autofoco

RECOMENDAÇÕES DE USO

- Utilize o aplicativo conectado à internet na maior parte do tempo possível para que os dados estejam sempre atualizados e sincronizados
- Não faça o logoff e se desconecte do aplicativo até que todos os dados tenham sido sincronizados
- Não desinstale o aplicativo até que todos os dados tenham sido sincronizados
- Mantenha sempre a última versão do aplicativo instalada no seu aparelho

A RX Global garante suporte antes, durante e após o evento para os Expositores. A RX Global não se responsabiliza por perdas dos Leads devido a uso indevido da Licença e do Aplicativo, tais quais constam na cláusula de recomendações de uso.

4 - DIVULGAÇÃO À IMPRENSA

Através da equipe de marketing e comunicação do evento e da Assessoria de Imprensa **PROMONDE**, a PROMOTORA promoverá periodicamente a divulgação do EVENTO em mídias especializadas de circulação nacional e internacional.

Caso seja de interesse do EXPOSITOR, ele pode enviar suas novidades/informações para os contatos abaixo fornecendo detalhes sobre sua participação no EVENTO:

PR PROMONDE
lab & branded content

Ricardo Hida
ricardo@promonde.com.br
+55 11 97603-8310

Cássio Vilella
cassio@promonde.com.br
+55 11 96786-7867

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

A RX Global juntamente com sua Assessoria Terceirizada, por mera liberalidade, reserva-se ao direito de selecionarem informações com aproveitamento jornalístico. Tais informações serão enviadas aos veículos de comunicação, isentando a RX de qualquer responsabilidade pela veracidade dos fatos divulgados.

5 - MERCHANDISING

Os produtos de merchandising têm o objetivo de ampliar a visibilidade e divulgação do EXPOSITOR dentro do EVENTO. Será considerado merchandising toda e qualquer propaganda fora dos limites do estande.

Caso pretenda realizar qualquer atividade de merchandising, nossa equipe está disponível para atendê-lo. A Contratação será formalizada por meio da assinatura de um contrato correspondente com A PROMOTORA.

Os espaços de merchandising serão locados preferencialmente aos EXPOSITORES participantes do EVENTO. As áreas de merchandising não serão locadas a empresas não participantes do EVENTO, que sejam concorrentes dos setores básicos do EVENTO.

Todo espaço aéreo na área interna do PAVILHÃO acima dos limites de altura de montagens, bem como, áreas de uso comum como pisos de ruas, paredes, colunas, estrutura metálica de sustentação, entrada e saída do PAVILHÃO, sanitários só podem ser objeto de comunicação visual e/ou merchandising pela PROMOTORA.

O material para merchandising somente poderá ser exposto nos pontos determinados e aprovados pela PROMOTORA e nas condições especificadas na Tabela de Publicidade que acompanhará o Projeto de Merchandising do EVENTO. O conteúdo e materiais não podem, contudo, ser expostos de forma agressiva ou provocativa aos outros participantes.

Os textos e/ou materiais promocionais devem ser previamente aprovados pela PROMOTORA. O material promocional a ser instalado, deverá ser entregue nas datas e condições exigidas no Projeto de Merchandising do EVENTO.

Todas das artes, textos e/ou materiais que o EXPOSITOR utilizará nos produtos de Merchandising deverão ser entregues a PROMOTORA através do Upload Zone. Essa é uma área exclusiva no Portal do EXPOSITOR em que poderá fazer o upload dos materiais dentro dos formatos e condições estabelecidas no Projeto de Merchandising.

Para consultar os produtos disponíveis basta consultar o site do evento ou entrar em contato com nossa equipe comercial.

Para consultar os produtos disponíveis basta consultar o site do evento através do link: http://www.equipotel.com.br/Media-Kit/

NÃO SERÁ PERMITIDA:

A. A instalação de infláveis de qualquer tipo, forma ou tamanho, fora dos domínios do estande;
B. A circulação pelos corredores do EVENTO ou áreas comuns, de pessoas caracterizadas com trajes de qualquer tipo ou espécie, (infláveis, fantasias etc.) que representem os produtos da empresa EXPOSITORA - marca, personagem ou tema alusivo ao estande.
C. A distribuição de folhetos fora do domínio do estande, sob a penalidade que seja recolhida pelo Setor de Segurança da RX.

TODO E QUALQUER MATERIAL PROMOCIONAL QUE INFRINGIR ESTE REGULAMENTO, SERÁ APREENDIDO E DEVOLVIDO SOMENTE APÓS O TÉRMINO DO EVENTO.

É vedada qualquer outra ação de publicidade, que não esteja especificada na Tabela de Publicidade do EVENTO, a ser praticada nas áreas comuns ou de circulação (fora dos limites do estande).

Os materiais de merchandising serão retirados a partir de uma hora após o término do EVENTO no último dia. Os EXPOSITORES devem deixar um responsável no estande para receber o material nesta data. Caso o material não seja retirado no período de Desmontagem ele será inutilizado.

IV – PROVIDÊNCIAS PREPARATÓRIAS

1 - CONTRATAÇÃO DE MONTADORA

Recomendamos aos EXPOSITORES que antecipem a contratação de uma empresa de Montagem, pois, devido ao grande número de estandes do EVENTO, tais empresas poderão não aceitar solicitações de última hora. Existe muitas montadoras cuja indicação pode ser obtida junto ao:

SINDIPROM - Sindicato de Empresas de Promoção, Organização e Montagem de Feiras, Congressos e Eventos do Estado de São Paulo.

Rua Frei Caneca, 91 – 11º andar – Cerqueira César
01307-001 -São Paulo- SP - Fone/Fax: (11) 3120-7099 www.sindiprom.org.br

ATENÇÃO: Para sua comodidade e redução do custo de sua participação no evento, o PROMOTOR recomenda a contratação de empresas MONTADORAS oficiais apresentadas no site do evento. Você poderá contratar a montagem de estande construído ou Montagem Básica ou Pacotes de Participação "Tudo Incluso" (caso esteja disponível para esse evento), que além de facilitar sua participação proporcionará um custo mais baixo e um aumento no retorno de seu investimento. Obtenha mais informações com o setor Comercial da RX Global.

2- SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAIS

A. SOLICIAÇÃO DE CREDENCIAIS

Importante observar o novo processo de credenciamento, de acordo com a LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

a. Dentro do PORTAL DO EXPOSITOR, acesse a aba CREDENDIAMENTO
b. Selecione o tipo de credencial deseja cadastrar. Expositor, Prestador de Serviços, e ou Segurança
c. Na página de credenciamento é possível visualizar o código de acesso e o link para o credenciamento individual e ambos devem ser enviados para a pessoa a ser credenciada. Nesta página também é possível acessar a cota de credenciais disponível para a empresa.
d. Para o credenciamento dos Prestadores de Serviços e Seguranças, é necessário cadastrar a empresa responsável e indicar a quantidade de credenciais que serão utilizadas
e. Cada pessoa deve cadastrar a sua própria credencial através do link e do código disponibilizado pelo Admin.
f. Após os cadastros individuais, as credenciais ficarão em aprovação e assim que aprovadas pelo admin poderão ser consultadas e impressas

Todas as MONTADORAS deverão realizar a solicitação das credenciais da equipe de montagem e desmontagem do estande através do PORTAL DO MONTADOR (mesmo local que o expositor, mas com login e senha da própria montadora).

B. IMPRESSÃO DE CREDENCIAIS

Todas as credenciais de EXPOSITOR, prestador de serviço e MONTADORA poderão utilizar o benefício da impressão antecipada, desde que todos os pagamentos estejam quitados. Somente credenciais de filiados ao SINDIPROM deverão ser retiradas na entrada no pavilhão, pois é obrigatória a entrega da cópia carteirinha de identificação individual do funcionário do ano vigente.

Em virtude da pandemia recomendamos fortemente que as credenciais sejam solicitadas e impressas antecipadamente para evitar filas e aglomerações no acesso ao evento

Atenção: Consulte as orientações extras no Manual de Novos Protocolos COVID 19 disponível no Portal do Expositor: https://portal.reedalcantara.com.br/downloads/

3 – NORMAS DE UTILIZAÇÃO DOS ESTACIONAMENTOS

O São Paulo Expo dispõe de até 4.500 vagas cobertas, com acesso direto ao pavilhão por uma passarela integrada. Fora do perímetro de restrição municipal de veículos (rodízio) e localizado a apenas dez minutos do rodoanel Mário Covas. O edifício de estacionamento possui 4 vias de acesso que promovem conforto e tranquilidade na chegada e saída de veículos.

O estacionamento é operacionalizado pela INDIGO, uma empresa global com experiência em soluções para estacionamentos. Os processos de atendimento adotados foram personalizados de acordo com a necessidade de cada evento, para a comodidades dos visitantes e promotores.

O edifício garagem possui:

- 6 andares
- 10 elevadores
- 15 cancelas (entrada / saída) com opção de reversão
- PAGAMENTO AUTOMATIZADO

Há ainda + 2.500 vagas no entorno do pavilhão.

OS VALORES COBRADOS PELA INDIGO PODEM TER AJUSTES A QUALQUER MOMENTO, SEM AVISO PRÉVIO, E SÃO ADMINISTRADOS PELO SÃO PAULO EXPO.

Não será permitido a entrada e estacionamento de veículos ao interior do pavilhão. Em caso de extrema necessidade e urgência, o motorista deverá solicitar a autorização junto à coordenação do evento.

Para equipamentos de maior porte, como máquinas, carros, containers etc., é obrigatório o aviso prévio ao supervisor de engenharia do pavilhão do evento (arquiteto ou engenheiro), para que sejam traçadas rotas e definidas datas e horário para a entrada desses materiais.

O estacionamento dos pavilhões é administrado pelo São Paulo Expo. Não há nenhum tipo de credencial que permita o estacionamento gratuito.

Para referência de preços de estacionamento, abaixo está a tabela em vigor até Dez/2019, após esta data, esses preços poderão ser reajustados sem aviso prévio.

TABELA DE PREÇO PARA PERÍODO DE 12 HORAS

Montagem, Realização e Desmontagem do Evento

VEÍCULO	PERÍODO 12H - R$	CARÊNCIA
CARRO	50,00	15 min
MOTO	30,00	15 min
VANS	70,00	30 min
MICRO ÔNIBUS	120,00	30 min
ÔNIBUS	160,00	30 min
VAN TRANSFER	90,00	-
MICRO ÔNIBUS TRANSFER	120,00	-
ÔNIBUS TRANSFER	150,00	-

CARGA E DESCARGA – VALORES POR HORA DE ESTACIONAMENTO

Válido para montagem/desmontagem e Realização de Evento – Setor de Carga e Descarga

VEÍCULO	POR HORA - R$	CARÊNCIA
CARRO E VEÍCULO DE CARGA *(Até 7 toneladas)*	15,00	10 min
VEÍCULO DE CARGA *(Acima 7 toneladas)*	30,00	30 min

PORTÃO 2 - Bolsão para Caminhões

Área exclusiva para o aguardo de carga e descarga. Não é efetuado cobrança neste local. Acesso principal pela Rua Etruscos.

*A cobrança será realizada somente no setor de carga e descarga

CONDIÇÕES PARA MONTAGEM E DESMONTAGEM

A. ÁREA DE CARGA E DESCARGA

a. Caso o veículo utilize a área de carga/descarga, haverá cobrança por hora ou fração, conforme tabela afixada nos acessos. A permanência de veículo na área de carga e descarga é de uso exclusivo para tal finalidade (carga e descarga), não podendo a área ser utilizada para o estacionamento de veículos, acomodação de quaisquer materiais ou reserva de vagas, tanto na montagem quanto na desmontagem.

b. O não cumprimento do que foi estabelecido acarretará cobrança de valor a ser definido pela administração do pavilhão.

B. ACESSO – ÁREA DE CARGA E DESCARGA

a. Acesso principal pela Av. Miguel Stéfano, altura do nº 3000 (em frente ao portão Principal do jardim Botânico) entrar na Rua Etruscos – CEP 04301-903 – São Paulo – SP

C. DESMONTAGEM

a. Em princípio, a desmontagem da Feira terá início logo após o seu término, e o acesso à área de carga e descarga seguirá o que for definido pela equipe de logística da PROMOTORA a ser divulgado oportunamente aos MONTADORES.

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

Portanto, todos deverão atentar aos horários pré-estabelecidos, evitando chegar com muita antecedência para não causar complicações no tráfego da região. Os veículos ficarão estacionados no bolsão para caminhões enquanto aguardam a liberação dos pavilhões.

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

D. CONSIDERAÇÕES FINAIS SOBRE CARGA E DESCARGA E ESTACIONAMENTO

a. Sem prejuízo da observância das regras gerais do Código de Trânsito, a circulação de veículos nas áreas de estacionamento obedecerá às normas de boa conduta, principalmente as seguintes:

i. Limitação da velocidade de no máximo a 10 km/h;

ii. Não utilização de sinais acústicos ou sons que causem transtornos às atividades da Feira e da vizinhança;

iii. Não realização de manobras perigosas, condução perigosa ou de diversão; Observância às orientações dos funcionários e/ou colaboradores do estacionamento, bem como à sinalização existente;

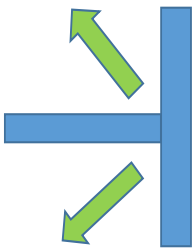
iv. Zelo pela limpeza e conservação do local do estacionamento.

v.

4 – NORMAS E PROCEDIMENTOS DE MONTAGEM

A. PISO – Demarcação e Montagem

a) A área de cada estande será demarcada pela RX Global no piso do PAVILHÃO. Para a montagem do estande, **deverá ser considerado o ÂNGULO INTERNO da marca no piso. Conforme figura abaixo:**



b) **FITA DUPLA FACE**

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

c) PAREDES DIVISÓRIAS

Deverão ser construídas paredes divisórias entre estandes que possuam vizinhos. Estabelecendo o limite de cada área, conforme a marcação no piso do PAVILHÃO. A altura mínima das paredes deve ser de 2,20m. As paredes que ultrapassarem as paredes divisórias do vizinho deverão ter acabamentos compatíveis aos acabamentos internos.

d) MONTAGEM MÍNIMA OBRIGATÓRIA

Independentemente do tamanho do espaço contratado é obrigatório a colocação de, no mínimo, carpete, paredes divisórias (2,20m), iluminação básica e identificação da empresa.

B. AR-CONDICIONADO

a) Todos os pavilhões do São Paulo Expo são dotados de sistema de ar-condicionado próprio.

b) O Projeto do Sistema de Ar-Condicionado foi dimensionado para reduzir a temperatura interna em até 8º C nos Pavilhões 6, 7 e 8 e 10º C nos demais Pavilhões. Como todo Sistema de Ar-Condicionado, existem variáveis como umidade relativa do ar, número de pessoas, sistemas de calor que podem alterar a eficiência do sistema.

c) Outra informação importante é que essa temperatura será sentida nos corredores e áreas livres do pavilhão, porque dentro dos estandes existem outros fatores que inibem a entrada do ar-condicionado e aumentam a temperatura nos estandes, como por exemplo o fechamento do teto, teto muito baixo, utilização de iluminação quente HDI etc.

d) Recomendação do São Paulo Expo para um perfeito sistema de ar-condicionado nos estandes é **NÃO COBRIR os tetos e utilizar sistemas de iluminação fria, como lâmpadas de led entre outros.**

e) Para minimizar esse efeito nos estandes onde é necessário a construção de salas fechadas, está liberado o uso de aparelhos de ar-condicionado Split nesses ambientes fechados. Esses aparelhos deverão ser colocados no teto dos estandes com tubulação vertical de descarga de ar quente para o nível acima das bocas de ar-condicionado do pavilhão.

f) A instalação completa deverá ser feita pelos próprios MONTADORES dos estandes. A RX e o São Paulo Expo somente irão verificar e aprovar a instalação.

g) Caso ocorra uma queda de energia, o sistema de ar-condicionado desliga-se automaticamente e voltará a funcionar em até 20 minutos após o retorno da energia.

h) A estabilização da temperatura ideal dependerá da carga térmica de iluminação dos estandes e da temperatura externa na hora do desligamento do sistema, a qual pode ocorrer num intervalo de 5 minutos até 1 hora, dependendo da intensidade dos fatores descritos acima.

i) As salas fechadas que instalarem aparelhos de ar-condicionado Split não sofrerão essa interrupção, pois voltarão a funcionar imediatamente após o retorno da energia.

j) Para os estandes que utilizarem aparelhos de ar-condicionado tipo Split, deverá ser apresentado, com no mínimo 30 dias de antecedência do início da montagem do evento, projeto de ar-condicionado detalhado incluindo a estrutura de sustentação para ser analisado pelo São Paulo Expo, com as seguintes condições:

i. Será permitida somente a utilização de máquinas do tipo Split, dimensionadas adequadamente. Não será permitida, em hipótese alguma, a utilização de ar-condicionado tipo janela no interior dos pavilhões”

ii. A descarga do ar quente produzido pela unidade condensadora deverá ser feita acima da linha dos dutos de ar-condicionado do pavilhão, que varia de pavilhão para pavilhão (aproximadamente entre 9 e 12 metros).

iii. A instalação do equipamento no estande só poderá ser executada mediante a aprovação do projeto pelo São Paulo Expo e apresentação de ART de projeto e instalação contemplando a parte estrutural e a instalação elétrica;

C. ELEMENTOS DE FIXAÇÃO NO TETO DO PAVILHÃO

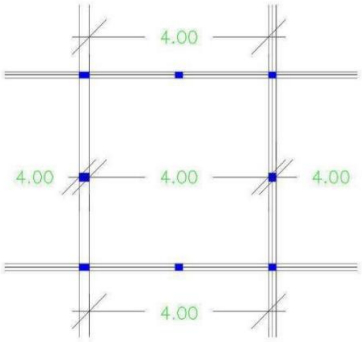
a) Somente será autorizada a fixação de estrutura para iluminação, testeiras para logomarcas acopladas ao suporte de iluminação e caixas de som.

b) **Atenção: Os estandes que não configurarem ILHA necessitarão de 2,00m de recuo em relação aos vizinhos, não sendo necessário recuo em relação as ruas. Os estandes que configurarem ILHA não necessitarão de recuo.**

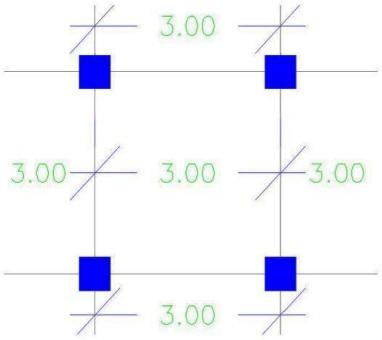
c) No caso de iluminação com estrutura autoportante, colunas ou postes, estas poderão estar nos limites das ruas, desde que tais estruturas sejam totalmente vazadas (tipo box truss).

d) O São Paulo Expo possui dois tipos de estrutura de telhados onde são permitidas instalações de elementos leves e com peso máximo de **50Kg -** por ponto de fixação:

i. Na área de cobertura com estrutura metálica Preta (Pavilhões 1, 2, 3, 4 e 5) cada ponto de fixação deverá estar posicionado a uma distância mínima de 2 metros um do outro.



ii. Na área de cobertura com estrutura espacial Branca (pavilhões 6, 7 e 8), cada ponto de fixação deverá estar posicionado a uma distância de 3 metros um do outro.



iii. As instalações dos cabos de aço são de responsabilidade do SÃO PAULO EXPO.

iv. Aprovação do Projeto da estrutura aérea será feita pelo PROMOTOR com antecedência de 45 dias da data de início da montagem do evento.

v. O SÃO PAULO EXPO, cobra das MONTADORAS que utilizarem a estrutura aérea para o desenvolvimento do projeto do estande, uma taxa fixa na faixa de R$ 300,00 por ponto de fixação de cabos de aço, tantos quantos forem necessários. **Essa taxa poderá sofrer alteração sem aviso prévio**. Nos casos de mudança de fixação do cabo após instalado haverá cobrança de taxa extra a ser definida pelo SÃO PAULO EXPO.

vi. A taxa deverá ser paga após a aprovação do projeto diretamente para o SÃO PAULO EXPO.

vii. Obrigatório o preenchimento dos formulários e termos de responsabilidades do SÃO PAULO EXPO disponível no Portal do EXPOSITOR/MONTADOR.

viii. **Atenção: Nenhuma outra empresa poderá subir ou fixar cabos no telhado a não ser a São Paulo Expo.**

D. MEZANINO OU 2º PISO DE ESTANDE

a) Somente serão admitidos estandes com mezanino ou 2º piso quando a área contratualmente locada **for igual ou superior a 300 m².** Assim mesmo, a área do **mezanino ou 2º piso poderá ter no máximo 25% da área total do estande e deverá ter um recuo de, no mínimo, 2 metros dos limites perimetrais.**

b) A utilização de áreas do mezanino ou 2º piso implicará no pagamento adicional de 35% do valor do m² contratado.

c) No caso da construção de mezanino ou 2º piso, a altura final permitida, **SOMENTE NESTA ÁREA DO ESTANDE – MEZANINO OU 2º PISO** passa a ser de **7,00 m, a contar do piso do PAVILHÃO**, com o **recuo mínimo de 2m**.

d) Para estandes localizados paralelamente as paredes do pavilhão, a construção deve obrigatoriamente ser realizada na parede oposta a rua principal do evento

e) **Atenção: A Escada de acesso ao mezanino ou 2º piso deverá ser considerada parte integrante do projeto, devendo ser observado as alturas e recuos e apresentação de cálculo estrutural específico da escada.** Deverá ser expressa a capacidade máxima de carga do mezanino ou 2º piso, em kg/m² e o número de pessoas, logo no início da escada que liga este piso térreo ao mezanino ou 2º piso.

f) Os estandes com mezanino deverão ter o ART ou RRT destacado, informando nome e qualificação do engenheiro técnico responsável e sua empresa com o devido recolhimento, bem como o registro desta empresa junto ao CREA ou CAU. **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.**

g) No projeto do estande com mezanino ou 2º piso, deverá constar a memória de cálculo estrutural do 2º piso.

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

i) O piso do mezanino ou 2º piso deverá ser compatível com a carga estabelecida na planilha de cálculo de carga.

j) Não é permitida a utilização de painéis de vidro no mezanino ou 2º piso, devendo ser utilizados painéis de acrílico, policarbonato ou material similar, que terão as suas dimensões de aberturas máximas de 1m x 1,40m. Haverá exceção a esta regra somente para os casos nos quais os painéis de vidro tenham recebido a aplicação da película de segurança tipo insufilm, ou painéis de vidro laminado ou temperado.

k) **É obrigatória a entrega dos documentos abaixo relacionados ao departamento técnico operacional da RX Global, através do upload no portal do EXPOSITOR/MONTADOR nos prazos definidos nesta norma antes do início da montagem do evento**. A RX autorizará ou não até o prazo máximo de 48 horas (2 dias uteis) após o envio para análise:

   i. Projeto
   ii. Cálculo estrutural
   iii. Memorial descritivo
   iv. ART/RRT de projeto com comprovante de pagamento
   v. ART/RRT de execução com comprovante de pagamento
   vi. Cópia da carteira de identificação do profissional responsável (CREA/CAU)

Atenção: As análises de projetos começarão a ser realizadas a partir de 90 dias antes do início da montagem do evento. Os projetos enviados neste prazo receberão o retorno da análise em até 48h.

E. CONSTRUÇÃO EM ALVENARIA

a) São vedadas quaisquer construções (pisos, paredes) em alvenaria ou similares. Exceção a essa regra deverão ser aprovadas pela RX antes do envio dos documentos para aprovação.

F. JARDINS E PLANTAS

a) Jardins, flores e plantas ornamentais serão permitidas quando contidas em vasos, cestos ou outros recipientes, desde que não seja usada terra solta, areia ou pedras para execução de jardins diretamente no piso do PAVILHÃO.

G. PROJEÇÃO VERTICAL DO ESTANDE

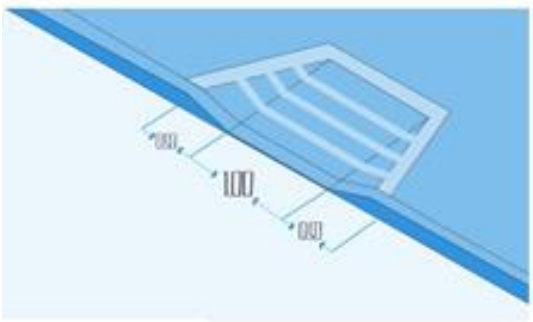
a) A projeção vertical de qualquer elemento da montagem incluindo **(VITRINES, ELEMENTOS DECORATIVOS, APARELHOS DE AR-CONDICIONADO OU PRODUTOS/EQUIPAMENTOS EXPOSTOS)** deverá estar obrigatoriamente dentro dos limites periféricos da área do estande.

b) Não serão aceitas projeções sobre estandes contíguos ou sobre as vias de circulação do EVENTO, à exceção de refletores para iluminação das fachadas e logotipos do estande, desde que instalados à altura mínima de 4,00m.

H. PISOS ELEVADOS – ACESSIBILIDADE

a) O EXPOSITOR é responsável pela elaboração de seu estande e mantê-lo em conformidade com os termos da Lei Brasileira de Inclusão e das normas técnicas da ABNT, garantindo o direito à acessibilidade a todos os públicos com deficiência e mobilidade reduzida, a qualquer título, na forma da legislação vigente. A ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) do estande do EXPOSITOR deverá constar menção expressa quanto ao atendimento da Lei nº 13.146/15 (Lei Brasileira de Inclusão) e das Normas Técnicas da ABNT, como condição de liberação pela RX Global, conforme exigência do Ministério Público do Estado de São Paulo, sem prejuízo das demais disposições contidas no Manual do EXPOSITOR.

b) **É OBRIGATÓRIO que cada estande tenha pelo menos uma rampa, em um local de fácil acesso e visível, seguindo as regras abaixo.** Preferencialmente, é desejável que todo o piso elevado com acesso ao público fosse rebaixado em toda sua extensão.
Requisitos das Rampas segundo a NBR9050 (A rampa deverá ter no mínimo 1.00x1.00m com quebra de canto de 0.50m de cada lado):



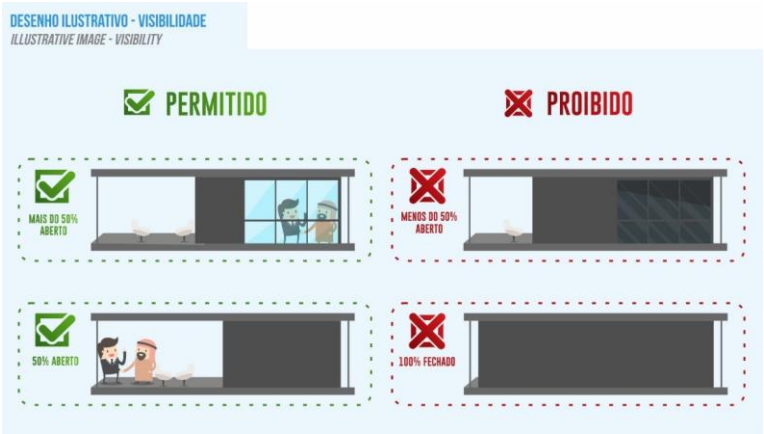
Além do uso de Piso antiderrapante. O comprimento e largura mínima devem seguir o padrão da tabela abaixo:

Altura do Piso (cm)	Comprimento Mínimo (cm)	Largura Mínima (cm)	Largura Mínima de cada chanfro (cm)
3	Sem rampa	Sem rampa	Sem chanfro
4	100	100	50
5	100	100	50
7	100	100	50
10	100	100	50
15	150	100	75
20	200	100	100

c) O piso do PAVILHÃO não poderá, em hipótese alguma, ser demarcado, pintado, furado ou escavado. É proibido fazer uso, para qualquer finalidade, das canaletas de serviço existentes no piso.

I. VISIBILIDADE

a) Com o objetivo de proporcionar maior visibilidade para todos os estandes, bem como um espaço de circulação mais agradável para os visitantes, foi criada a regra de 50% de visibilidade. Conforme abaixo:



b) Prever no projeto que a copa e o depósito se localizem de forma a não fechar nenhuma lateral por completo.

J. ALTURAS E RECUOS

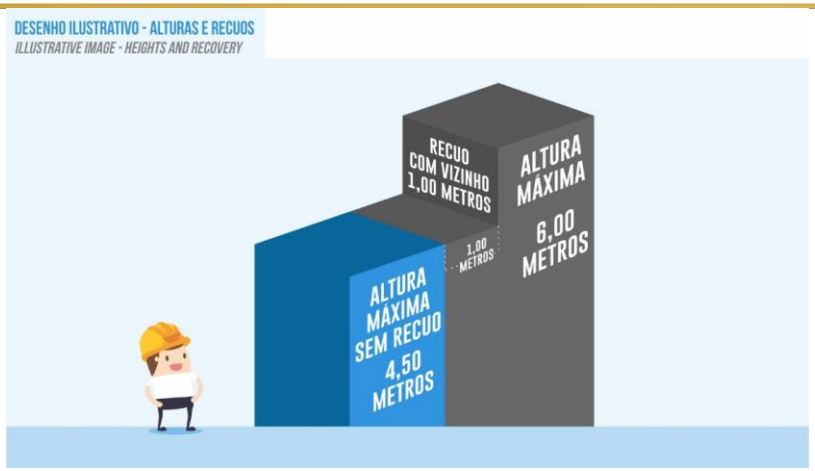
A tabela abaixo determina as alturas e recuos permitidos para quaisquer componentes decorativos dos estandes. Estas alturas são consideradas a partir do piso do pavilhão, não havendo necessidade de recuos em relação às ruas para os estandes com áreas que não configurarem ilhas, mantendo-se para isso a altura máxima e recuos da tabela abaixo, **em relação aos vizinhos.**

Os estandes que ***configurarem ilha*** poderão ter a ocupação total da metragem linear do seu perímetro, até 4,50m de altura, **não havendo necessidade de recuo, sendo que a partir de 4,51m de altura, a montagem não poderá ultrapassar a 40% do perímetro.** Quando ultrapassado esse percentual, deverão ser observados os recuos da tabela abaixo.

No caso de montagem de elementos do tipo testeiras, vigas, colunas e totens, não haverá necessidade de recuos, desde que sejam construídos na área do estande onde não haja montagem de paredes ou painéis na mesma projeção.

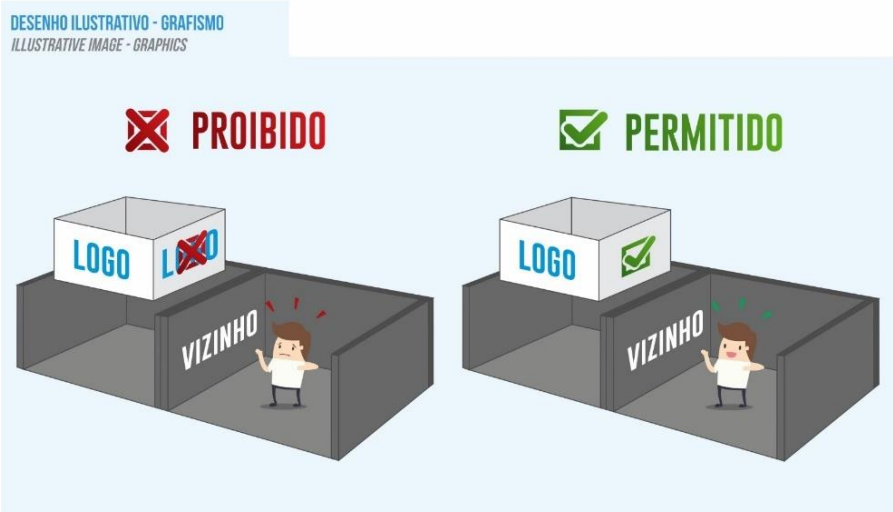
Elementos construídos na divisa com vizinhos deverão obedecer à tabela de recuos.

Altura Máxima (M)	Recuo Mínimo (m)
Até 4,50m	0,00
4,51 a 6,00m	1,00m



K. GRAFISMO

Não é permitida a aplicação de grafismo (logotipo, comunicação visual etc.) voltado para os estandes vizinhos, não importa o ângulo de instalação.



L. ENERGIA ELÉTRICA

a) Visando a melhoria da segurança na execução das instalações elétricas e manter a conformidade com as normas vigentes, os cabos de força utilizados para o fornecimento de energia elétrica aos estandes e demais necessidades dos eventos realizados nos pavilhões do São Paulo Expo terão em sua extremidade, onde a carga do solicitante será conectada, um Plugue Fêmea da marca STECK de 5 Polos de 32 A ou 63 A.

b) Esse tipo de conexão, também chamada de conexão tipo "plug-in", minimizará os riscos de acidentes por curto-circuito, choque elétrico ou inversão de fase, que pode provocar a queima de equipamentos.

c) Para maiores detalhes de todas as instruções e procedimento sobre Energia Elétrica, baixe no Portal do EXPOSITOR o documento: "PROCEDIMENTO DE ELÉTRIA E USO DE MATERIAIS ANTI CHAMA NA MONTAGEM DE ESTANDES"

5 - SOLICITAÇÃO DE INSTALAÇÕES E SERVIÇOS

As instruções e os formulários eletrônicos estarão disponíveis no site do evento no Portal do EXPOSITOR. 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 disponíveis somente **até 26 de outubro de 2021.** Fique atento ao prazo para garantir a disponibilidade e desconto de 10%.

A. SERVIÇO DE REMOÇÃO DE LIXO

a. Esse é um serviço obrigatório para garantir o bem-estar de todos os participantes. Caso o serviço de Remoção de Lixo não esteja relacionado no contrato de Planejamento, Organização e Administração do Contratante, será cobrado o valor referente a serviços de remoção e aterro de lixo das áreas comuns do PAVILHÃO, durante a montagem e decoração do EVENTO.

b. **Atenção: Solicitamos que orientem seus contratados que após a colocação das passadeiras nas ruas, fica terminantemente proibido jogar lixo e sujeiras nas mesmas. Queremos que seus compradores sejam bem recebidos na inauguração do evento e o descarte de lixos nas ruas dificulta a limpeza e acarreta atrasos na abertura.**

c. Como norma, depois de encerrada a montagem e início da realização do evento, todo lixo do estande deverá ser acondicionado em sacos plásticos e colocado nas lixeiras dispostas nos corredores para ser removido pela equipe de limpeza da RX, nunca diretamente no carpete pois há riscos de vazamento prejudicando o evento.

d. O não cumprimento acarretará multa de R$2.000,00 (dois mil Reais) e em caso de reincidência de R$5.000,00 (cinco mil Reais) e descredenciamento dos infratores.

B. AR COMPRIMIDO

a. Esse serviço deve ser solicitado por meio de formulário próprio indicando a vazão (consumo) em pés cúbicos por minuto (PCM), da quantidade necessária, no Portal do EXPOSITOR. Mediante o preenchimento e pagamento da solicitação, a RX instalará um ponto de fornecimento de Ar Comprimido em seu estande, junto à canaleta, com registro esfera com saída de 1/2 polegada, rosca fêmea (interna) e com pressão de 7 kg/cm^2 equivalente a 100 libras por polegada quadrada (PSI).

b. Havendo desistência ou alteração no pedido a RX deverá ser comunicada por escrito em um prazo máximo de 24 horas após o recebimento do boleto pelo EXPOSITOR.

c. Para teste de seu produto, a linha condutora de Ar Comprimido será acionada **dois dias antes da realização do evento a partir das 10h**, voltando a funcionar no período e horário regulamentar do EVENTO.

d. O EXPOSITOR deverá completar a instalação do Ar Comprimido com um filtro adequado com regulador de pressão para atender suas necessidades, pois a RX não se responsabilizará pelas impurezas ou umidade contidas no ar.

e. É necessário utilizar somente mangueiras de ar comprimido do tipo WINGFOOT GOODYEAR, ou similar que, juntamente, com as abraçadeiras compatíveis instaladas até o ponto de utilização fornecido pelo SÃO PAULO EXPO.

f. No caso de o EXPOSITOR optar por trazer seu próprio compressor, deverá providenciar instalações que eliminem por completo quaisquer riscos a pessoas, mercadorias e elementos de estandes, bem como impedir níveis de ruído ou vibração que perturbem as operações nos estandes vizinhos.

g. **A RX Global reserva-se o direito de interromper o funcionamento do aparelho se essas exigências não forem cumpridas.**

h. **Atenção:** O pagamento desse serviço refere-se à instalação de um ponto com o consumo solicitado. Havendo necessidade de pontos excedentes haverá custo adicional por ponto solicitado.

i. O fornecimento de ar comprimido somente poderá ser usado para alimentação de máquinas, não sendo permitido o uso em equipamentos que possuem fins decorativos.

C. HIDRÁULICA

a. PONTO PARA PIA

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

ii. 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**.

iii. 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.

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

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

vi. O ponto de água não deverá ser instalado junto ao ponto de energia elétrica.

vii. Não será fornecido e instalado Pias, devendo o EXPOSITOR solicitar sua instalação diretamente à montadora por ele contratada para a montagem do seu estande.

b. PONTO PARA EQUIPAMENTO

i. Mediante o preenchimento do formulário e pagamento desta solicitação, a RX instalará o ponto de fornecimento e escoamento de água em seu estande para demonstração de máquinas e/ou equipamentos que necessitem água para seu funcionamento.

ii. A instalação constará de um ponto de fornecimento com registro esfera de saída de 1/2 polegada rosca fêmea (interna) e um ponto de escoamento de 1,5 polegada (40 mm).

D. ENERGIA ELÉTRICA

a. **O PAVILHÃO SERÁ ENERGIZADO DOIS DIAS ANTES DA INAUGURAÇÃO DO EVENTO A PARTIR DAS 10H.**

b. Caso o serviço de energia elétrica não esteja relacionado no contrato DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DO CONTRATANTE, caberá ao EXPOSITOR informar a MONTADORA a quantidade de KVA que deseja contratar. Se houver a necessidade de contratar energia adicional, a solicitação deverá ser feita pelo Portal do EXPOSITOR. Esse é um serviço obrigatório.

c. **Atenção: A corrente disponível é alternada, com frequência de 60 c/s, nas tensões de 380 Volts Trifásico – fase neutro 220 Volt. Quando houver necessidade de outro tipo de tensão, deverá ser utilizado um transformador.**

d. O SÃO PAULO EXPO dispõe de Gerador de Emergência, com iluminação básica nas rotas de fuga.

e. 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 (**Veja documentação obrigatória sobre energia elétrica no item 9 deste manual)**

f. Caberá ao EXPOSITOR prover à entrada de rede contendo chave geral com disjuntores adequados, e complementares à instalação de distribuição em seu estande a partir do ponto instalado pela Reed Exhibitions e deve atentar para as seguintes regras:

i. Responsabilizar-se pela distribuição de força (ramais) no estande, a partir do ponto fornecido pela RX;

ii. **Aterrar toda a estrutura metálica do estande, visando impedir choques elétricos, conforme NBR 5410;**

iii. Instalar, a partir do ponto de força fornecido pela PROMOTARA, ramais trifásicos com neutro e terra, em cabos PP de cobre e isolamento antichama, conforme NBR 5410;

iv. Instalar, a partir do ponto de força fornecido, disjuntores, chaves com fusíveis e DR's, montados em caixas apropriadas, equipadas com portas, a fim de proteger as cargas e circuitos das ilhas e estandes, com terminais de tomadas industriais (STECK ou similar), cabos PP de cobre e isolamento antichama, Conforme NBR 5410;

v. Fornecer e instalar os cabos com isolação mínima de 750V, alimentadores gerais das ilhas e estandes, que serão ligados pelos eletricistas da MONTADORA aos pontos de força indicados nas plantas aprovadas;

vi. Não utilizar fios paralelos e benjamins em qualquer instalação elétrica, compreendendo inclusive extensões e iluminação; Só poderão ser utilizados cabos flexíveis do tipo PP de cobre e isolamento antichama, conforme determina a NR-10, NBR-5410 e Normas Internas de Segurança do SÃO PAULO EXPO;

vii. Caso o EXPOSITOR verifique a necessidade de utilização/exposição de equipamentos/Máquinas especiais no interior dos Pavilhões cujas dimensões de largura/comprimento ou altura sejam maiores que 7 metros ou que tenham um peso por m2 acima de 2.500 kg, deverá solicitar aprovação da RX Global através do documento "Permissão para Exposição de Equipamentos Especiais", o qual está à disposição dos EXPOSITORES no portal do evento para download. A RX enviará tal documento, corretamente preenchidos, ao departamento de Operações do SÃO PAULO EXPO para análise e aprovação. Este poderá impedir a entrada ou determinar a remoção do equipamento ou execução de medidas de segurança que entender cabíveis.

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

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

x. **Atenção: Após o término da montagem e das instalações elétricas do estande, será efetuado uma fiscalização das ligações elétricas do estande por representantes do PROMOTOR e/ou do Pavilhão para verificação do cumprimento das normas desse manual com relação a distribuição e instalação elétrica no estande. Caso sejam encontradas situações de não conformidade com essas normas, deverá ser resolvido a tempo para a abertura do evento, sob pena de não ser aberto o estande ao público até que tal situação seja resolvida.**

g. **PONTO DE FERRAMENTA – MONTAGEM:** Será cobrado serviço de utilização de energia elétrica, de um ponto, por estande a ser montado para uso de serras, furadeiras e demais ferramentas, se constatado uso simultâneo será cobrado o valor adicional por ferramenta, para todos os estandes com montagens construídas será obrigatória a contratação de PONTO DE FERRAMENTA ELETRICA para a utilização.

Página 34 de 39 Somente será fornecida energia elétrica para as ferramentas acima se elas apresentarem extensões em cabos PP sem emendas. Obs.: Os PONTOS DE FERRAMENTAS ficam disponíveis próximos as colunas do pavilhão e é de responsabilidade da montadora ter a extensão para realizar a ligação, nos padrões citados acima, sem emendas e cabos PP.

h. **ILUMINAÇÃO ESPECIAL:** O estande que utilizar qualquer tipo de iluminação especial como holofotes, canhões de luz, canhões de laser, alógenas, lustres etc. deve instalar esses equipamentos em estruturas especiais com capacidade para sustentar o peso e de maneira que não ofereça riscos aos demais EXPOSITORES, visitantes e aos próprios montadores. As peças luminosas, os reatores e os componentes do quadro elétrico do luminoso não podem ser encostados à montagem. Devem estar acondicionados de forma isolada para não oferecer nenhum risco de choque para as pessoas. Os projetos de iluminação especial devem ser detalhados por meio da planta baixa e perspectiva e enviados pelo Portal do EXPOSITOR/MONTADOR na data limite determinada neste manual.

i. **INSTALAÇÕES ESPECIAIS:** Qualquer equipamento para instalações especiais tem que obrigatoriamente seguir as normas da ABNT, e NR do Ministério do Trabalho.
j. **VÍDEO WALL E TELÕES:** Os equipamentos de vídeo wall e telões podem ser montados em estruturas adequadas e com capacidade para suportar o dobro do peso dos equipamentos instalados.
k. A RX recomenda que cada estande possua equipamentos de proteção (estabilizador; chaves automáticas, nobreak etc.) contra possíveis oscilações de energia ou falta de fases, devendo tal equipamento estar em local de livre acesso. A RX não se responsabiliza por qualquer dano causado na falta destes equipamentos. Deverá também possuir transformadores para 110 v para seus equipamentos que utilizem essa voltagem.
l. Para calcular o número de KVA necessário para seu estande, o EXPOSITOR deverá simplesmente somar os W e KVA indicados nas plaquetas dos equipamentos e nas lâmpadas a serem utilizadas em sua iluminação. Não há necessidade de considerar o KVA/hora, pois o custo do KVA refere-se ao consumo durante todo o período de funcionamento do EVENTO.
m. A fim de facilitar o cálculo, incluímos no final deste MANUAL uma tabela com a quantidade de KVA consumidos pelos itens mais comumente utilizados em um estande.
n. **Atenção: Qualquer excesso de consumo identificado no curso do EVENTO pela equipe técnica de elétrica, apurada entre a quantidade de energia consumida pelo EXPOSITOR e a quantidade de energia contratada, será considerado pela RX como Consumo Excedente. O EXPOSITOR, depois de notificado, deverá efetivar o pagamento do consumo excedente no CAEX – Financeiro. Caso não seja efetuado o pagamento no CAEX durante a realização do evento, haverá a cobrança COM UM ACRÉSCIMO DE 25% A TÍTULO DE MULTA.**

o. **Para maior segurança do Público providenciar que:**
    i. **As Instalações do Estande (Iluminação, Equipamentos, Fios e Cabos) não fiquem visíveis aos Estandes vizinhos e nem aos Visitantes.**
    ii. **As tomadas instaladas nos estandes sejam obrigatoriamente instaladas com o Fio Terra conectadas.**
    iii. **Sejam construídas canaletas com tampa removível no piso do estande partindo da canaleta do pavilhão até o quadro de distribuição elétrica do estande.**
    iv. **Sejam feitas canaletas também para as instalações Hidráulicas.**

p. 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 uma solicitação na central de atendimento ao EXPOSITOR (CAEX) a partir do primeiro dia de montagem do evento. Informamos que haverá custos extras e a solicitação deverá ser feita com antecedência de 24 horas ao uso.
q. Se for constatado o uso fora destes horários sem a prévia solicitação a RX, desligará a chave geral do estande sem responsabilidade ou prejuízo que possa ocorrer e será aplicada multa no valor de 100% do KVA solicitado.
r. 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 comunicado com antecedência ao PROMOTOR e que seja feita a ligação específica no quadro de energia com disjuntor separado para que esses itens permaneçam ligados e o estande desligado.
s. Caso o PAVILHÃO não comporte a demanda de energia elétrica, será utilizado grupos geradores para suprir a demanda total. A distribuição será feita com objetivos absolutamente técnicos pelo Departamento de Elétrica do SP Expo. Consequentemente alguns estandes poderão ser alimentados através de grupos geradores.

t. Atenção: As ligações Hidráulicas e Elétricas necessitam um prévio dimensionamento para uma eficiente e adequada distribuição e utilização dos equipamentos e componentes necessários para essas ligações. Portanto, a RX não autorizará a instalação desses serviços quando a solicitação for efetuada fora do prazo determinado nessa norma.

E. SOLICITAÇÃO DE LINHA TELEFONICA / PONTO DE INTERNET.

a. A EXPOSITOR deverá contratar o fornecedor credenciado da SÃO PAULO EXPO para realização desses serviços.
b. Desta forma, é vedada a contratação, instalação e/ou modificação de qualquer serviço de telecomunicações próprio ou de outras empresas, sob pena de cancelamento imediato dos serviços contratados sem direito a restituição dos valores pagos.
c. Entende-se por serviços de telecomunicações quaisquer serviços de disponibilizações de ramais, linhas telefônicas, equipamentos de telecomunicações, cabeamentos, interligações, distribuição interna de telefones, rede de dados local, por cabo ou sem fio (Wi-Fi), acesso externo a dados, acesso à internet, entre outros.
d. A empresa prestadora de serviços oficial ficará disponível no "Portal do Expositor", no item "Outros Serviços".

F. SOLICITAÇÃO DE SEGURO EXPOSITOR

a. Abrir o "Portal do Expositor", clicar "Solicitação de Serviços", escolher "Seguro Expositor". Seguir as instruções apresentadas na página do Seguro para Download e assinatura da Proposta de Seguro e emissão do boleto para pagamento do prêmio de seguro.

6 – ENVIO E RETORNO DOS PRODUTOS

A. ENVIO DE PRODUTOS

a. Para envio de Produtos que serão expostos é necessário a emissão de nota fiscal em nome do próprio EXPOSITOR, com seu CNPJ e Inscrição Estadual. Em caso de Nota Fiscal Eletrônica o endereço do pavilhão, bem como a localização do estande, deve ser discriminado no corpo da nota fiscal como endereço de entrega:
    i. **Endereço é do PAVILHÃO:** São Paulo Expo: Rodovia dos Imigrantes, Km 1,5- Água Funda - São Paulo - SP - Brasil CEP: 04301-010
b. No corpo da Nota Fiscal, deverá constar a seguinte observação: "AS MERCADORIAS DESTINAM-SE EQUIPOTEL 2021, de 21/novembro/2021 a 25/novembro/2021 no São Paulo Expo, Pavilhões 4 e 5"
c. Nos espaços próprios, discriminar as quantidades de produtos e os respectivos valores unitários e totais.
d. As notas fiscais deverão ser preenchidas de acordo com o Estado onde esteja situado o remetente, a saber:
    i. SÃO PAULO
        1. Natureza da Operação = remessa para exposição - código 5.914
        2. ICMS com isenção do imposto de acordo com o artigo 33, Anexo I, do Decreto nº. 45.490/2000.
        3. IPI com suspensão do imposto de acordo com o artigo 40, Inciso II, do RIPI/98.
    ii. OUTROS ESTADOS (BA, ES, MG, PR, RJ, RS, SC, etc.)
        1. Natureza da Operação = remessa para exposição - código 6.914
        2. ICMS com isenção do imposto - ICMS suspenso conforme convênio ICMS nº. 30 de 13/09/90.
        3. IPI com suspensão do imposto de acordo com o artigo 40, Inciso II, do RIPI/98.

B. RETORNO DOS PRODUTOS

a. Para retornar os produtos à empresa do EXPOSITOR, deverá ser emitida Nota Fiscal de Entrada, com os seguintes dizeres: "RETORNO DE MERCADORIAS DESTINADAS À EQUIPOTEL 2021, de 22/novembro/2021 a 25/novembro/2021 no São Paulo Expo, Pavilhões 4 e 5"
b. Natureza da operação: retorno
    i. SÃO PAULO - código 1.914
    ii. OUTROS ESTADOS - código 2.914

V – REALIZAÇÃO DO EVENTO

1 - CHEGADA DOS FUNCIONÁRIOS

Para melhor atendimento ao visitante/comprador, o estande deverá estar pronto e em funcionamento, **diariamente, meia hora antes da abertura oficial**, dessa forma recomendamos que a chegada dos prestadores de serviços no estande seja antecipada em **uma hora do horário de abertura do EVENTO**.

A PROMOTORA reserva-se o direito de antecipar o horário de abertura em até meia hora para melhor atendimento ao visitante/comprador, considerando a quantidade de visitantes no início dos trabalhos e/ou condições no momento.

Atenção: Consulte as orientações extras no Manual de Novos Protocolos COVID 19 disponível no Portal do Expositor: https://portal.reedalcantara.com.br/downloads/

2 - VENDAS NO LOCAL DE PRODUTOS

Para que o EXPOSITOR, independente do Estado sede de sua empresa, possa efetuar a venda de produtos nacionais no local e, portanto, fora do estabelecimento de origem bem como retornar eventuais produtos remanescentes, é necessário cumprir uma série de procedimentos e normas legais determinadas pela Secretaria da Fazenda do Estado onde se realiza o EVENTO - Departamento Fiscal e do estado sede do EXPOSITOR

LEMBRAMOS QUE A FISCALIZAÇÃO QUANTO À EMISSÃO DE NOTAS FISCAIS PARA VENDA A VAREJO É BASTANTE RÍGIDA. PELA SUA COMPLEXIDADE, ACONSELHAMOS QUE O ASSUNTO SEJA TRATADO COM ANTECEDÊNCIA, PARA SEREM EVITADOS POSSÍVEIS CONTRATEMPOS.

A PROMOTORA TRANSFERE AO EXPOSITOR, E ESTE ACEITA SER DEVEDOR SOLIDÁRIO, VIA JUDICIAL, ADMINISTRATIVA OU EM QUALQUER INSTÂNCIA TODA E QUALQUER SANÇÃO, MULTA OU DÉBITO DECORRENTE DO NÃO CUMPRIMENTO DAS NORMAS LEGAIS QUE PORVENTURA FOREM IMPUTADAS A PROMOTORA.

3 – ABASTECIMENTO E MANUTENÇÃO DURANTE A REALIZAÇÃO DO EVENTO

O abastecimento e a Manutenção dos estandes deverão ser efetuados impreterivelmente no horário das **8:00h às 11:00h**

OBS: No primeiro dia de realização, o horário de abastecimento poderá sofrer alteração devido a cerimônia de abertura, por gentileza certifique se no CAEX durante o período de montagem.

Atenção: O abastecimento só poderá ocorrer nos horários citados acima.

4 - REALIZAÇÃO DE ATIVIDADES ARTÍSTICAS

É proibida a realização de quaisquer atividades artísticas nos estandes. Shows, Música ao Vivo, Desfiles, Mágicos, Videokê e Karaokê, são exemplos de atividades consideradas artísticas.

Os EXPOSITORES que desejarem realizar atividades fora do padrão, durante o EVENTO, deverão enviar à PROMOTORA o projeto geral do estande juntamente com memorial discriminando o tipo de atividade para prévia aprovação

É terminantemente proibido: espetáculos pirotécnicos com a utilização de fumaça ou dirigíveis, apresentação de modelos vivos de qualquer sexo seminu ou com tapa sexo, animais de quaisquer espécies ou portes, inclusive aves, independentemente de serem parte integrante da decoração do estande ou qualquer ligação com a demonstração dos produtos a serem expostos.

A RX reserva o direito de interditar, temporariamente ou em definitivo, essas atividades nos seguintes casos:

a) Sem prévia autorização da PROMOTORA;
b) Os estandes que realizarem quaisquer atividades que infrinjam a proibição mencionada acima;
c) Sempre que tais atividades estiverem ocasionando distúrbios, aglomerações e reclamações dos estandes vizinhos ou estiverem em desacordo com o previamente aprovado;
d) Uso de substâncias que possam causar reações alérgicas ou dificultarem a visualização dos estandes vizinhos de qualquer elemento que produza material particulado em suspensão, tais como: gelo seco, pulverizações aromáticas, fumaça, gás etc. para apresentações artísticas ou para efeitos decorativos, independentemente do tempo de duração.

PENALIDADES EM CASO DE DESCUMPRIMENTO DAS REGRAS DE CONDUTA

A Promotora/Organizadora reserva o direito de interditar os estandes, temporariamente ou em definitivo, nos seguintes casos:
Descumprimento das regras acima relacionadas a realização de atividades artísticas e outras atividades proibidas;
Atividades que ocasionem tumultuo, distúrbios, aglomerações e reclamações dos estandes vizinhos ou estiverem em desacordo com o previamente aprovado;
Uso de substâncias que possam causar reações alérgicas ou dificultarem a visualização dos estandes vizinhos de qualquer elemento que produza material particulado em suspensão, tais como: gelo seco, pulverizações aromáticas, fumaça, gás etc. para apresentações artísticas ou para efeitos decorativos, independentemente do tempo de duração.

SEXUALIZAÇÃO DE PESSOAS OU ATRAÇÕES NO EVENTO.

A Promotora/Organizadora repudia veementemente qualquer forma de exploração de homens e mulheres e não permitirá, sob qualquer hipótese ou justificativa, a realização de atividades, exposição de pessoas ou imagens que possam sexualizar o ambiente do evento, incluindo a área interna dos estandes (salas e áreas VIPs) e vindo a constranger expositores e visitantes.

Desta forma, fica estabelecido que qualquer iniciativa nesse contexto será penalizada com o fechamento imediato do estande sem a possibilidade de reabertura e sem prejuízos para a Promotora/Organizadora. O expositor, patrocinador ou parceiro que infringir essa regra, será multado em 20% do valor total investido no contrato de sua participação.

DISTRIBUIÇÃO DE BEBIDAS ALCOOLICAS

Somente será permitida a distribuição de bebidas alcoólicas em ambiente fechado, em qualquer hora. Caso a distribuição seja em ambiente aberto, o expositor estará sujeito à multa.
Caso a regra seja desrespeitada, haverá notificação por escrito e multa de R$ 5.000,00 a partir da 2a notificação e a multa será sempre duplicada a cada nova notificação.

Atenção: Consulte as orientações extras no Manual de Novos Protocolos COVID 19 disponível no Portal do Expositor: https://portal.reedalcantara.com.br/downloads/

REALIZAÇÃO DE HAPPY HOUR

Entendemos que você pode precisar prorrogar o horário de permanência para a realização de Happy Hour.
Para isso, você deverá enviar a solicitação de permanência pós horário até às 16h de cada dia para o e-mail atendimentoexpositor@reedexpo.com.br ou dirigir-se ao CAEX para formalização do pedido, informando a necessidade.
O período máximo de permanência é de até 3 horas após o encerramento da feira. Para esse serviço há custos vigentes como horas extra de pavilhão, seguranças das ruas, limpeza, ambulância e bombeiro ao valor de R$ 30.000,00 por hora, condicionado ao encerramento até 3 horas após o término da feira. Adicionalmente ao valor do período adicional, o expositor deverá efetuar a contratação de segurança para o estande na ordem de 1 para cada 50 pessoas, sob pena de multa de R$ 50.000,00 para descumprimento das condições.
Caso a permanência ocorra sem prévia contratação, há um acréscimo de 20% sobre o valor mencionado acima com múltiplo 10% sobre horas extras adicionais ao período máximo de 3 horas após o encerramento da feira. Isso é aplicável para EXPOSITORES, MONTADORAS ou Prepostos dos EXPOSITORES.

Atenção: Consulte as orientações extras no Manual de Novos Protocolos COVID 19 disponível no Portal do Expositor: https://portal.reedalcantara.com.br/downloads/

5 - VOLUME DE SOM

Para utilização de quaisquer recursos de áudio, seja para emissão de mensagens promocionais, vídeo-wall, sorteios, ou para simples sonorização ambiente, etc., os níveis de som **não poderão exceder a 75 Decibéis (dB),** medidos nos perímetros limítrofes do estande onde se origina o som, independentemente do mesmo configurar ilha ou não.

Para evitar problemas com os EXPOSITORES vizinhos ou visitantes e preservar a audição dos presentes, é importante respeitar os níveis em decibéis permitidos pela lei do silêncio. Esta lei tem como principais objetivos garantir que o volume do som em um ambiente não seja tão alto a ponto de prejudicar a saúde e incentivar a ordem e a boa convivência em sociedade.

Decibéis permitidos: Segundo a lei do silêncio, que é um conjunto de leis federais, municipais e estaduais, o SOM produzido não pode ser maior do que 50dB entre as dez horas da noite e as sete da manhã. Durante o dia, o nível permitido é de 70dB.

Durante a realização do EVENTO, teremos aparelhos para medição do número de decibéis. Todo e qualquer EXPOSITOR que ultrapassar o volume determinado, receberá, na 1ª vez, uma advertência verbal da PROMOTORA para diminuição do volume do som. A segunda infração será informada através de advertência por escrito ao responsável pelo estande assinado pela PROMOTORA. Na terceira infração será tomada uma medida mais drástica de multar o EXPOSITOR com emissão imediata de cobrança de multa no valor de R$10.000,00 (dez mil reais) por infração e corte da energia elétrica do estande nesse dia.

Desta forma, recomendamos a construção de salas com isolamento acústico nos estandes que necessitarem de sonorização acima dos 75 dB para suas apresentações com recursos sonoros.

Os EXPOSITORES que pretenderem realizar qualquer uma dessas atividades (inclusive sonorização em ambientes fechados) deverão enviar o memorial descritivo da programação a PROMOTORA, com até 15 dias de antecedência ao início da Montagem e deverão pagar junto ao ECAD taxas correspondentes aos diretos autorais de acordo com a Lei 9.610/98 - www.ecad.org.br

A PROMOTORA reserva o direito de fazer cessar essas atividades, sempre que estiverem ocasionando distúrbios, aglomerações, reclamações dos estandes vizinhos ou que estejam em desacordo com o previamente aprovado.

Atenção: recomendamos o treinamento de todo o pessoal envolvido com o estande sobre as normas e penalidades acima para garantir o bom desempenho de cada estande e do evento em geral e evitar surpresas com cobrança de multa e desligamento da energia.

6 – PROIBIÇÃO DE DISTRIBUIÇÃO DE PIPOCA, AMENDOINS OU PRODUTOS QUE CAUSEM RESIDUOS

Para garantir a manutenção da limpeza do evento e um ambiente agradável para todos os participantes, é proibida a distribuição de pipoca, amendoins ou qualquer outro produto ou outro alimento que cause resíduos, aos visitantes ou qualquer outra pessoa nos estandes e fora deles devido ao alto volume de resíduo que se acumula nos corredores quando há a distribuição desse tipo de alimento.

7 - BALÕES

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

8 - DRONES

É proibido o voo de drones dentro do pavilhão em qualquer horário seja para demonstração, filmagem, links para transmissão ao vivo ou qualquer outra finalidade.

Exceções a essa proibição para filmagem sem público só com autorização oficial devidamente assinada pela PROMOTORA do Evento com todos os detalhes desse voo, tais como: horário, percurso, finalidade etc.