



MANUAL REGULAMENTO DO EXPOSITOR



2018

APRESENTAÇÃO

Prezado Expositor,

Para que você tenha sucesso pleno em um evento, é necessário conhecer primeiro as normas que o regem. Sendo assim, recomendamos que preste atenção a todos os itens desse Regulamento Geral, que normaliza o funcionamento da FEIRA DO EMPREENDEDOR DO SEBRAE-SP que será realizada no mês de abril de 2018 na cidade de São Paulo - SP.

As normas que regem o evento devem ser lidas e observadas por todos os seus funcionários, fornecedores e demais contratados, dando especial atenção às informações referentes a datas, prazos e horários a fim de evitar transtornos de última hora.

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 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 assinatura do Contrato de Expositor implica na aceitação automática das normas aqui estabelecidas.

Os casos omissos ou dúvidas que porventura surjam, serão dirimidos e esclarecidos pelo Grupo Organizador da FEIRA DO EMPREENDEDOR, antes e durante a realização da Feira.

A Direção do SEBRAE-SP deseja a você e a todos os envolvidos em sua participação na feira, votos de sucesso e de bons negócios.



PROMOÇÃO E ORGANIZAÇÃO

SEBRAE-SP

Rua Vergueiro, 1117
CEP 01504-001 - São Paulo - SP
Tel.: (11) 3177-4500
www.sebraesp.com.br/

Operacional e Atendimento ao expositor - Affari3 Feiras e Eventos – empresa responsável pela comercialização da Feira :

Tels.: (11) 3177-4829 / 3177-4584 / 3177-4810 / 3177-4790

Departamento Comercial - Affari3 Feiras e Eventos – empresa responsável pela comercialização da Feira.

Elton – Comercial e Atendimento ao Expositor

Email: elton.fe2018@affari3.com.br
Tel.: (11) 3177-4810

Silvia – Comercial e Atendimento ao Expositor

Email: silvia.fe2018@affari3.com.br
Tel.: (11) 3177-4829

Local do evento

Pavilhão de Exposições do Anhembi
Av. Olavo Fontoura, 1209 - Santana, São Paulo – SP CEP:02012-021
Tel: (11) 2226-0400

FORNECEDORES OFICIAIS

Praça de Alimentação - em fase de contratação

Empresa: XXXX
Fone: (XX) XXXXXXXX

Coletor de Dados

Empresa: INTERAÇÃO
Fone: (11) 2679-7050 - Gleice – gleice.ribeiro@interacao.com.br

Estacionamento

Empresa: São Paulo Turismo
Fone: (11) 2226-0563

Internet – informações de contato a serem encaminhadas posteriormente

Empresa: XXXXX
Fone: (XX) XXXX-XXXX

Montadora Oficial – em fase de contratação

Empresa: XXXX
Fone: (XX) XXXX-XXXX\ (XX) XXXX-XXXX



INDICE

<i>Promoção e Organização</i>	3
<i>Fornecedores oficiais</i>	3
<i>Informações Gerais</i>	6
<i>Workshop</i>	6
<i>Programação Evento</i>	6
<i>Local Evento e Como Chegar</i>	7
<i>CAEX</i>	10
<i>Datas Limites</i>	11
<i>Atendimento Médico</i>	11
<i>Lei antifumo</i>	11
<i>Bebidas alcoólicas</i>	11
<i>Normas Funcionamento do Evento</i>	11
<i>Impressos</i>	13
<i>Alimentação</i>	13
<i>Venda de Produtos</i>	13
<i>Credenciamento Geral</i>	13
<i>Contratação de Empresas e/ou Prestadores de Serviços</i>	14
<i>Menores na Feira do Empreendedor 2018</i>	15
<i>Locação Mobiliário Extra</i>	15
<i>Normas e Prevenção Segurança</i>	15
<i>Segurança Geral da Feira do Empreendedor</i>	17
<i>Limpeza e Manutenção durante o evento</i>	17
<i>Normas de Utilização dos Estacionamentos e das áreas de Cargas e Descarga</i>	18
<i>Entrada e Saída de Materiais</i>	19
<i>Remessa de Produtos para Exposição</i>	19
<i>Dados e Normas Gerais da Montagem e Desmontagem</i>	21
<i>Ações que geram resíduos</i>	23
<i>Instalações Elétricas</i>	24
<i>Hidráulica</i>	25
<i>Internet</i>	25
<i>Ações Promocionais</i>	26
<i>Procedimentos Básicos para o Bom Funcionamento da Feira do Empreendedor</i>	26
<i>Disposições Finais</i>	27

O Sebrae-SP elaborou este Manual do Expositor especialmente para orientar a realização da Feira do Empreendedor 2018. Este manual deve ser lido em sua totalidade pelo EXPOSITOR/E OU PATROCINADOR e seus PREPOSTOS para que estejam cientes de todos os procedimentos necessários para a realização do evento.

Práticas consideradas inadequadas serão objetos de advertência rigorosa e, no caso de reincidência, poderão gerar penalidades aos EXPOSITORES/E OU PATROCINADORES pela inobservância das normas inseridas neste manual. Essa medida torna-se necessária para coibir ações praticadas por algumas empresas participantes, que utilizaram formas inadequadas para buscar a atenção das pessoas, causando desconforto perante o público ao longo do evento e até reclamações posteriores. Os organizadores do evento têm total liberdade para intervir junto às empresas participantes da Feira do Empreendedor 2018 sempre que for identificado qualquer desvio de conduta, por menor que o seja, prezando assim pela ordem e relações cordiais.

CAEX: (11) 3177-4829 / (11) 3177-4810 (11) 3177-4790 / (11) 3177-4584

INFORMAÇÕES GERAIS

ADMINISTRAÇÃO E REALIZAÇÃO:

SEBRAE – SERVIÇO BRASILEIRO DE APOIO AS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS.
Rua Vergueiro, 1.117 – Liberdade
São Paulo/SP – CEP 01504-001

PROMOÇÃO E ORGANIZAÇÃO:

SEBRAE – SERVIÇO BRASILEIRO DE APOIO AS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS.
Rua Vergueiro, 1.117 – Liberdade
São Paulo/SP – CEP 01504-001

SEGMENTO:

Empreendedorismo

PÚBLICO-ALVO:

Futuros empreendedores: que pretendem abrir um novo negócio de forma sustentável e competitiva.

Empresários de micro e pequenas empresas: que objetivem aperfeiçoar, dinamizar e expandir seus negócios.

FREQUÊNCIA:

Anual

ABRANGÊNCIA:

Nacional

CENTRAL DE ATENDIMENTO AO EXPOSITOR (CAEX): *(Equipe Affari3, empresa responsável pela comercialização e atendimento ao Expositor e Patrocinador)*

Elton – Comercial e Atendimento ao Expositor
email: elton.fe2018@affari3.com.br
Tel.: (11) 3177-4810

Silvia – Comercial e Atendimento ao Expositor
email: silvia.fe2018@affari3.com.br
Tel.: (11) 3177-4829

1. WORKSHOP

Faz-se necessário a participação no Workshop para a Feira do Empreendedor, reunião preparatória para participação do expositor na feira, com informações gerais da feira e esclarecimentos de dúvidas, agende-se para uma das datas abaixo:

- Dia 26/02/2018
- Dia 12/03/2018

2. PROGRAMAÇÃO DO EVENTO

DATA: De 07 a 10 de abril de 2018.

LOCAL: Pavilhão de Exposições do Anhembi
Av. Olavo Fontoura, 1209 - Santana, São Paulo – SP- CEP:02012-021
Tel: (11) 2226-0400



FUNCIONAMENTO

CAEX / CENTRAL DE DÚVIDAS (abril/2018):

De 06 a 10 de abril de 2018

CAEX (durante a Decoração)

Dia 06 de abril a partir das 16h00 até 21h00

CAEX (DURANTE A FEIRA):

De 07 a 10 de abril de 2018, das 9h00 às 21h00

FEIRA:

De 07 a 10 de abril de 2018, das 9h00 às 21h00

HORÁRIO DA FEIRA:

10h00 às 21h00

MANUTENÇÃO DURANTE O EVENTO:

De 07 a 10 de abril de 2018, das 8h00 às 22h00

02 a 06/04/2018	06/04/2018	07/04	08/04	09/04	10/04	11/04
Montagem dos estandes	Entrada EXPOSITOR Entrada material <u>Decoração</u> <u>A partir das 16h</u>	Evento Feira	Evento Feira	Evento Feira	Evento Feira A partir das 21h30	Desmontagem Até às 12h

- 1) **MONTAGEM:** das 08h00, do dia 02/04, às 24h00 do dia 06/04/2018
- 2) **DECORAÇÃO EXPOSITOR:** dia 06/04 - das 16h00 às 24h00 – ENTRADA PELO PORTÃO 38
- 3) **DESMONTAGEM:** impreterivelmente das 21h30, do dia 10/04, às 12h00 do dia 11/04/2018
- 4) **MANUTENÇÃO DURANTE O EVENTO:** 07 a 10/04/2018 – das 8h00 às 22h00

2.1 LOCAL DO EVENTO

PAVILHÃO DE EXPOSIÇÕES DO ANHEMBI

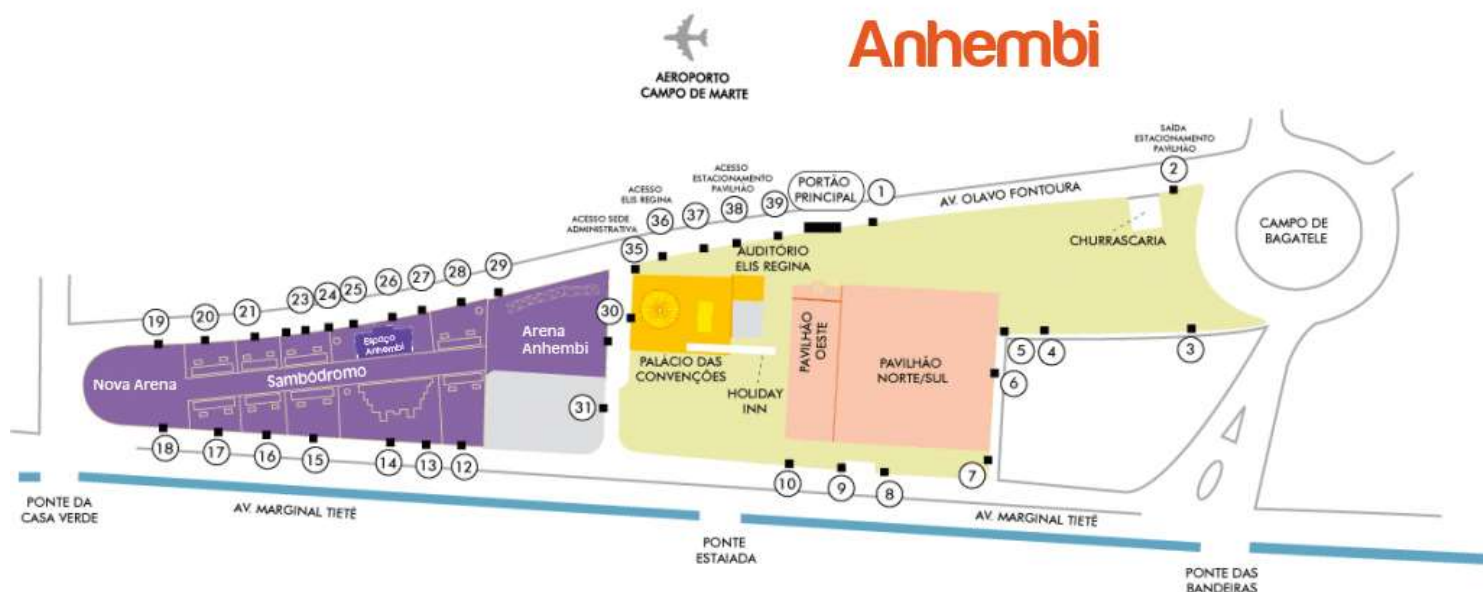
Metragem total	-	40.000 metros ²
Pé direito	-	14 metros
Estacionamento	-	6.500 vagas

Como chegar no Anhembi

O Pavilhão do Anhembi está localizado em Santana, região norte da cidade de São Paulo, que fica junto a duas das principais vias expressas de São Paulo: Marginal Tietê (acesso à Marginal Pinheiros, rodovias e zonas leste/oeste) e Av. Santos Dumont (acesso ao centro e zona sul).

Os diferentes espaços também têm entradas pela Avenida Olavo Fontoura, 1209, além de vias como Rua Professor Milton Rodrigues para chegar ao Sambódromo, ou a Rua Marechal Leão de Carvalho, que dá acesso ao estacionamento do Pavilhão.

Confira abaixo as várias formas de como chegar ao complexo:



METRÔ

As estações mais próximas do Anhembi são:

- Estação Portuguesa-Tietê (Linha 1 – Azul) - 1,5 km aproximadamente
- Estação Palmeiras-Barra Funda (Linha 3 – Vermelha) – 4,5 km aproximadamente

Durante a Feira do Empreendedor, haverá transporte gratuito:

- Estação Portuguesa-Tietê do Metrô até o Anhembi, ida e volta. Das 09h30 saindo do metrô e às 22h00 a última Van saindo do Anhembi.
- Estação Barra Funda até o Anhembi, ida e volta. Das 09h30 saindo do metrô e às 22h00 a última Van saindo do Anhembi.

Mais informações, estão detalhadas no hotsite da Feira.



ÔNIBUS

Para quem irá de ônibus, há linhas de ônibus com destino ao Anhembi a partir de estações de metrô:

9717/10 - (SANTANA / JD. ALMANARA) – A partir da estação Carandiru do metrô.

9701/10 – Hosp. Cachoeirinha – A partir das estações Carandiru e Portuguesa Tietê do metrô.

Além de o Anhembi estar apenas a 1,5 km do Terminal Rodoviário do Tietê (interestadual/internacional).

Terminal Rodoviário do Tietê – 1,5 km aproximadamente

Av. Cruzeiro do Sul, 1.800 – Santana – zona Norte

Tel.: (11) 3235-0322, das 6h às 22h30

www.socicam.com.br

Acesso pela estação Portuguesa-Tietê do metrô (Linha 1 – Azul – Norte-Sul)

Terminal Rodoviário da Barra Funda – 4,5 km aproximadamente

R. Mário de Andrade, 664 – Barra Funda – zona Oeste

Tel.: (11) 3235-0322, das 6h às 22h30

www.socicam.com.br

Acesso pela estação Palmeiras-Barra Funda do metrô (Linha 3 – Vermelha – Leste-Oeste)



BICICLETA

A Avenida Olavo Fontoura tem uma ciclovia em toda a extensão, que passa em frente ao Anhembi e já é usada por ciclistas que circulam pela região, conectando as ciclovias já existentes nas avenidas Braz Leme, Santos Dumont e Cruzeiro do Sul – esta última permite ainda integração modal de transporte com a estação Portuguesa-Tietê do metrô.

Além disso, o Anhembi possui paraciclos que permitem ao visitante estacionar bicicletas sem nenhum custo. Lembre-se de levar sua trava e/ou cadeado para prender a bike.



CARRO

O Anhembi possui um dos maiores estacionamentos da América do Sul. Está próximo das principais avenidas de acesso da metrópole.

Estacionamento:

O Anhembi está localizado no limite da área de rodízio, ou seja, a Av. Olavo Fontoura não pertence ao centro expandido, porém, a marginal Tietê faz parte.

Tabela de Preços no estacionamento do Anhembi:

Categoria de Veículos	Preço Padrão*
Automóvel/Vans	R\$ 40
Motos	R\$ 30
Ônibus / Micro-ônibus	R\$ 70
Caminhões	R\$ 120

Dias de montagem ou desmontagem

Automóveis/Vans: R\$ 20,00

Caminhões: R\$ 70,00

*Valores sujeitos à alteração para abril de 2018.

Formas de pagamento: dinheiro, cheque e cartões de crédito e débito.

Estacionamento de Carga e Descarga

O acesso ao Pavilhão Norte/Sul se dará pelo portão 38 (Av. Olavo Fontoura, 1209).

Máquinas e Equipamentos de Grande porte poderão entrar pelo portão 7 apenas para carga e descarga.



HELICÓPTERO

O aeroporto Campo de Marte, em Santana, fica em frente ao Anhembi e também possui tráfego de helicópteros. Há diversas empresas que oferecem serviço de táxi aéreo.

– Campo de Marte

Av. Santos Dumont, 1.979, Santana

Tel.: (11) 2221-2699, www.infraero.gov.br



AVIÃO

O Anhembi fica próximo aos grandes aeroportos da região: está a 28 km do Aeroporto Internacional de Cumbica (Guarulhos), a 15 km do Aeroporto de Congonhas (voos domésticos, ponte aérea – RJ) e a 89 km do Aeroporto Internacional de Viracopos (Campinas).

3. CAEX – CENTRO DE ATENDIMENTO AO EXPOSITOR

O CAEX – Centro de Atendimento ao Expositor e Patrocinador no Pavilhão de Exposições do Anhembi Parque – Pavilhão Norte/Sul estará em atendimento a partir do dia 06/04/2018, conforme horários abaixo descritos:

Horários de atendimento CAEX

Decoração dos estandes: a partir do dia 06/04/2018 das 16h00 às 21h00.

Durante a Feira: 07 a 10 de abril de 2018 das 9h00 às 21h00.

Após o início do horário para Decoração dos estandes, o atendimento ao EXPOSITOR passará a funcionar exclusivamente neste CAEX.

4. DATAS-LIMITE

ATIVIDADES	DATAS LIMITE
Informar Nome na Testeira	07/03/2018
Solicitação de Credenciais	10/03/2018
Envio Formulário Limpeza	07/03/2018

5. ATENDIMENTO MÉDICO

Durante o período de realização do evento, haverá uma ambulância de plantão para atender os EXPOSITORES, patrocinadores e visitantes.

6. LEI ANTIFUMO

Segundo a Lei 13.541, de 7 de maio de 2009, fica proibido em todo o território do estado de São Paulo, em ambientes de uso coletivo, total ou parcialmente fechados em qualquer dos seus lados por parede, divisória, teto ou telhado, ainda que provisórios, onde haja permanência ou circulação de pessoas, públicos ou privados, o consumo de cigarros, cigarrilhas, charutos ou qualquer outro produto fumígeno, derivado ou não do tabaco.

Durante o período de montagem, realização e desmontagem do evento, o profissional que desobedecer à lei nas dependências do Pavilhão Exposições do Anhembi será convidado a se retirar do pavilhão, tendo a credencial apreendida, sem devolução.

7. BEBIDAS ALCOÓLICAS

É proibido consumir/servir bebidas alcoólicas durante o evento.

A empresa que infringir esta norma estará sujeita à possíveis advertências impostas pelo SEBRAE-SP.

8. NORMAS DE FUNCIONAMENTO DO EVENTO

8.1 ESPAÇO AÉREO

Não serão permitidos, a qualquer pretexto, a colocação de faixas, banners ou outras peças gráficas na estrutura do Pavilhão, nem mesmo sobre seu estande e em local que exceda a área cedida/locada para o Expositor sem a autorização expressa do organizador.

8.2 VIAS DE CIRCULAÇÃO

A projeção horizontal de qualquer elemento de montagem ou produto exposto deverá, obrigatoriamente, estar contida nos limites da área do Expositor.

Não serão permitidos avanços sobre as vias de circulação e corredores sob pena da obrigatoriedade de desmontagem do excedente ou recolhimento dos equipamentos ao depósito da montadora até que o problema seja resolvido.

8.3 DIVULGAÇÃO DA SUA EMPRESA

É expressamente proibida a distribuição de folhetos no estacionamento, nos corredores, nas entradas principais do Pavilhão, nas áreas em seu entorno e na Praça de Alimentação da feira, sob pena de recolhimento do material pela equipe de segurança do evento. A panfletagem é permitida somente no seu estande ou em espaços que por ventura sejam criados para esse fim.

É proibido utilizar faixas de tecido pintadas para identificação de produtos, serviços ou estandes.

Todo o material visual de cada estande será inspecionado pelos organizadores da feira.

8.4 ADESIVAGEM DO SEU ESTANDE

É permitido ao expositor utilizar adesivos com logotipos e/ou outros informes para serem aplicados na parte interna de seu estande. Na parte externa essa prática está proibida.

8.5 OPERAÇÃO DO ESTANDE

É de responsabilidade do EXPOSITOR cumprir os horários de abertura e fechamento do estande, sendo proibido mantê-lo fechado durante o horário de funcionamento da exposição, ou sem funcionários para atender o público, salvo por motivos de força maior que deverá ser apresentado à organizadora.

Os responsáveis pelos estandes deverão chegar sempre com 30 minutos de antecedência à abertura ao público para coordenar a arrumação dos produtos expostos.

Para as áreas de exposição: Franquias, Máquinas e equipamentos, Representação/Porta a Porta, Negócios Online e Serviços, não será permitida a venda direta ao consumidor final.

Se o expositor infringir esta norma uma vez, será notificado por escrito pelo organizador. A segunda infração acarretará no lacre do estande pela coordenação do evento, sendo que o Expositor não terá direito a nenhum tipo de ressarcimento ou indenização.

8.6 RECEBIMENTO DE MERCADORIAS

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, acompanhado a estes, **formulário 1**, de entrada e saída de materiais no ato de seu recebimento e entrada no pavilhão.

9. IMPRESSOS

Catálogos e/ou outros materiais de divulgação impressos sobre os produtos apresentados no estande é condição importante para a continuidade de contatos e negócios iniciados na FEIRA. Lembramos que a confecção de material promocional é importante para a divulgação dos produtos e serviços da empresa junto aos potenciais participantes do evento.

Assim, deve o EXPOSITOR verificar a atualização e a quantidade de estoques de seus impressos e, com a devida antecedência, providenciá-los.

É absolutamente vedada a exposição e publicidade direta ou indireta, de quaisquer produtos de empresas não participantes da feira, que não tenha contrato de EXPOSITOR.

10. ALIMENTAÇÃO

A comercialização de alimentos só será permitida na Praça de Alimentação ou em pontos estratégicos e pré-determinados pela Organizadora do evento.

11. VENDA DE PRODUTOS

É proibida a venda de produtos diretamente ao público visitante para entrega imediata.
A Feira do Empreendedor é um evento de geração de negócios e não um evento de varejo.

12. CREDENCIAMENTO GERAL

12.1 CONTROLE DE ACESSO AO EVENTO

A partir do dia 06 de abril de 2018, não será permitida a entrada de expositores e prestadores de serviços no Pavilhão de Exposições, sem Credencial de Identificação. As credenciais, solicitadas com antecedência, deverão ser retiradas no CAEX.

12.2 QUANTIDADE DE CREDENCIAIS PARA EXPOSITORES E FORMA DE SOLICITAÇÃO

Fica limitado a 10 (dez) o número de credenciais antecipadas por empresa expositora. A solicitação de credenciamento será realizada exclusivamente pelo **formulário 4** a ser encaminhado para o email: formularios.fe2018@affari3.com.br.

12.3 CREDENCIAIS DE PRESTADORES DE SERVIÇO

Serão emitidas credenciais para prestadores de serviço, a saber: equipe de manutenção, serviço de buffet, equipe de limpeza e equipe de suporte. A solicitação de credenciamento será realizada exclusivamente pelo **formulário 3** a ser encaminhado para o email: formularios.fe2018@affari3.com.br. Limite de 10 (dez) credenciais antecipadas de serviços por expositor.

12.4 DATA LIMITE DE CREDENCIAMENTO E RETIRADA DE CREDENCIAIS

A solicitação das credenciais de expositores e/ou prestadores de serviços deverão ser solicitadas até o dia 10 de março de 2018 para o email: formularios.fe2018@affari3.com.br.

Retirada de Credenciais:

- Prestadores de Serviços a partir do dia 04/04/2018 às 9 horas
- Expositores dia 06/04/2018 a partir das 16 horas

12.5 CONTROLE DE ACESSO AO EVENTO

Não será permitido o empréstimo de credenciais. Caso isso ocorra, a credencial será recolhida e inutilizada.

13. CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS E/OU PRESTADORES DE SERVIÇO

Para toda contratação de prestadores de serviço em geral como Buffet, Decoração, Recepção, entre outros, o expositor deve se certificar da idoneidade da empresa que está contratando.

Alertamos que o DRT – Delegacia Regional do Trabalho costuma realizar serviços de fiscalização nas feiras durante os períodos de montagem, realização e desmontagem.

Recomendamos que portem sempre os seguintes documentos:

EMPRESA EXPOSITORA: Cópias do Contrato Social, CNPJ, relação de funcionários que estarão no estande, 2ª. via de registro de empregados e/ou contrato de prestação de serviços.

EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇOS: Cópia do Contrato Social, CNPJ, relação de funcionários na feira, 2ª. via de ficha de registro de empregados e/ou contrato de prestação de serviços.

TEMPORÁRIOS: Contrato firmado com a empresa contratante, registro dessa empresa junto ao Ministério do Trabalho, relação de funcionários que estarão trabalhando na feira.

AUTÔNOMOS: Cópia da inscrição junto à Prefeitura e INSS.

13.1 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. Na contratação de serviços de terceiros (empresas prestadoras de serviços), alertamos para a conveniência de solicitar as comprovações de existência legal (contrato social, alvarás, etc.) da empresa contratada e as respectivas guias de recolhimento da previdência social (GRPS), cópias da ficha de registro de empregados, recolhimento de FGTS, etc. Os documentos de terceiros e dos próprios empregados deverão estar disponíveis no estande para serem apresentados aos Representantes do Ministério do Trabalho.

b) Trabalho de Menores: O EXPOSITOR não poderá utilizar mão de obra de menores de 16 anos, salvo maiores de 14 anos na condição de aprendiz observadas às normas aplicáveis.

13.2 CONTRATAÇÃO DA EMPRESA COLETORA DE DADOS

É possível contratar equipamento coletor de dados dos visitantes que passarem pelos estandes. Este equipamento poderá ser locado **com exclusividade pela empresa que presta o serviço de credenciamento ao SEBRAE-SP**. Com a aquisição deste serviço sua empresa terá acesso a cinco (5) dados, a saber:

- Nome da Empresa
- Contato
- Endereço
- Telefone
- E-mail

PARA LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTO DE COLETA DE DADOS, CONTATAR A EMPRESA: INTERAÇÃO

Fone: (11) 2679-7050 - Gleice – gleice.ribeiro@interacao.com.br

14. MENORES NA FEIRA DO EMPREENDEDOR 2018

Não é permitida a entrada de menores de 14 (quatorze) anos na Feira do Empreendedor de São Paulo, mesmo quando acompanhados.

15. LOCAÇÃO DE MOBILIÁRIO EXTRA

A locação de mobiliário extra poderá ser contratada com a montadora oficial do evento ou com outras empresas especializadas neste serviço. Empresa montadora a ser informada posteriormente.

16. NORMAS E PREVENÇÃO DE SEGURANÇA

16.1 PAVILHÃO DE EXPOSIÇÕES

O Pavilhão de Exposições do Anhembi possui equipamentos de prevenção e combate a incêndio distribuídos em áreas comuns e saídas de emergência.

Os corredores e as saídas de emergência são sinalizados e permanecerão desobstruídos e acessíveis por todo o período de funcionamento da Feira.



16.2 EXPLOSIVOS E COMBUSTÍVEIS

É proibida a utilização de explosivos, gases não liquefeitos, tóxicos, combustíveis, botijões de gás (GLP) ou quaisquer outros elementos que possam provocar incêndio e/ou explosão. Somente será permitida a utilização de fornos, aquecedores, torradeiras com alimentação elétrica.

16.3 MATERIAIS PERIGOSOS

Qualquer trabalho com tintas, graxas, materiais corrosivos, pó e líquidos devem ser realizados em recipientes próprios e com equipamentos adequados, evitando danos e acidentes às pessoas, aos stands vizinhos e ao pavilhão.

16.4 MOTORES A COMBUSTÃO

Não será permitido o funcionamento de motores a combustão no interior do pavilhão. Será expressamente proibido demonstração de máquinas e equipamento ligados, que emitam ruídos de impactos ou níveis de ruídos contínuos maiores que 50 decibéis, bem como qualquer tipo de poluente no ambiente.

16.5 USO DE FORNOS E CHAPAS E FOGÕES ELÉTRICOS

Caso utilize o fogão ou forno elétrico no seu stand, ou qualquer outro que produza fumaça, é obrigatório o uso de algum tipo de EXAUSTÃO conectado à tubulação de ventilação do pavilhão de exposições. Caso não seja cumprida essa norma não será possível sua utilização. Toda e qualquer adaptação nesse sentido será de exclusiva responsabilidade e custos da empresa expositora.

16.6 FIAÇÃO EM SEU STAND

Caso faça alguma instalação de equipamentos em seu stand que a fiação fique aparente, é de sua responsabilidade a sinalização do mesmo com fita zebra ou rampa de segurança quando for o caso, evitando assim possíveis acidentes com o trânsito de pessoas.

16.7 EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL

Os responsáveis das empresas EXPOSITORAS devem fornecer aos funcionários que estiverem realizando trabalhos durante os períodos de montagem e desmontagem Equipamentos de Proteção Individual (EPI). Os equipamentos devem estar em perfeito estado de conservação, utilização e funcionamento, garantindo a total segurança de todos.

TODOS OS MONTADORES SERÃO OBRIGADOS A UTILIZAR CAPACETE DE PROTEÇÃO DURANTE A MONTAGEM E DESMONTAGEM E EM HIPÓTESE ALGUMA SERÁ PERMITIDA A ENTRADA NO PAVILHÃO USANDO CHINELOS E BERMUDA.

As equipes de bombeiros e de fiscalização do pavilhão farão a vistoria durante o período de montagem e desmontagem da Feira.

16.8 ACESSO AO PAVILHÃO

Os funcionários ou contratados das empresas MONTADORAS somente terão acesso ao pavilhão para execução dos trabalhos de montagem e desmontagem se estiverem credenciados. Portanto, devem portar seus respectivos crachás e documentos de identidade para conferência. A vestimenta deverá ser adequada ao ambiente de montagem, como uniforme ou camiseta, calças compridas, tênis ou sapatos e equipamentos de EPIs.

17. SEGURANÇA GERAL DA FEIRA DO EMPREENDEDOR

O Organizador do evento manterá uma equipe de segurança de plantão permanente na Área de Exposições, entradas e saídas. Este serviço tem por objetivo manter a ordem e a segurança de **áreas comuns**, ou seja, vigiar áreas coletivas e demais ambientes; verificar e acompanhar os serviços realizados por terceiros contratados; comunicar as autoridades eventuais atividades suspeitas; cumprir as normas que se referem à segurança, tais como leis, procedimentos e ordens; controlar a entrada e a saída de pessoas no pavilhão e áreas externas do Pavilhão de Exposições do Anhembi; responsabilizar-se pelo controle e conferência do formulário de entrada e saída de móveis, equipamentos eletroeletrônicos de médio e grande porte, no pavilhão.

A empresa organizadora do evento não permitirá a retirada de nenhum equipamento do pavilhão sem o preenchimento e apresentação do formulário 01 para a equipe de segurança presente na saída do pavilhão.

ATENÇÃO: Extravios, danos, furtos e roubos de objetos portáteis, tais como: telefones celulares, notebooks, tablets, carteiras, mochilas, malas, bolsas, dinheiro, entre outros pertences de pequeno porte, de uso pessoal e/ou pessoal, são de responsabilidade das empresas expositoras, não cabendo à empresa Promotora nenhuma responsabilidade sobre tais itens.

Para a contratação de Segurança Particular para os estandes, sugerimos que o Expositor entre em contato com a empresa oficial organizadora do evento.

Em caso de contratação de outra empresa de Segurança ou profissional, faz-se necessária a apresentação da documentação do Prestador de Serviço, orientamos que na contratação seja solicitado o cadastro do profissional na Polícia Federal para que se possa liberar a credencial de serviço.

18. LIMPEZA E MANUTENÇÃO DURANTE O EVENTO

Todas as vias de circulação serão revestidas com carpetes, bem como seu estande, devendo cada expositor zelar por sua limpeza e conservação, tomando alguns cuidados como:

- a) Fazer a reposição de produtos em carrinhos dotados de rodas pneumáticas.
- b) Por ocasião da limpeza e manutenção nos estandes, não permitir que a sujeira seja depositada nas ruas, e sim recolhida em sacos plásticos ou colocada nas lixeiras existentes segundo o tipo de resíduo.
- c) Por ocasião da reposição de produtos líquidos (ÁGUA, BEBIDAS EM GERAL), cuidar para mantê-los em recipientes fechados ou embalagens apropriadas durante o trajeto até o estande.
- d) Haverá no Pavilhão lixeiras com Coleta Seletiva. Observe cada uma delas e colabore com a reciclagem.
- e) A limpeza interna e da fachada:
Durante o funcionamento da feira é de responsabilidade do EXPOSITOR.
Durante o período noturno a promotora realizará a limpeza geral do seu estande, se autorizado pelo expositor através do **formulário 02**.
Durante o funcionamento da feira será retirado o lixo dos estandes.
Caso o estande seja lacrado/fechado no período noturno, não será realizada a limpeza no estande.

19. NORMAS DE UTILIZAÇÃO DOS ESTACIONAMENTOS E DAS ÁREAS DE CARGA E DESCARGA DO ANHEMBI

OS VALORES COBRADOS PELA SPTURIS PODEM TER AJUSTES A QUALQUER MOMENTO, SEM AVISO PRÉVIO, E SÃO ADMINISTRADOS DIRETAMENTE PELO ANHEMBI.

Não será permitido o acesso 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, contêineres etc., é obrigatório o aviso prévio ao Organizador do evento, para que sejam traçadas rotas e definidas datas para a entrada desses materiais.

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

19.1 CONDIÇÕES PARA MONTAGEM (DECORAÇÃO E ENTRADA DE MAQUINAS E EQUIPAMENTOS)

19.1.1 ÁREA DE CARGA E DESCARGA

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, a acomodação de quaisquer materiais ou reserva de vagas, tanto na montagem quanto na desmontagem. O não cumprimento do que foi estabelecido acarretará em cobrança de valor a ser definido pela administração do Anhembi.

19.1.2 ACESSO – ÁREA CARGA E DESCARGA

Entrada exclusivamente para descarga de máquinas de grande porte no dia 05/04/18 a partir das 14h00 até às 20h00 pelo portão 07.

Salientamos que o **portão 07 é exclusivo** apenas para **descarga de maquinários**, sendo proibido estacionar neste local.

Havendo interesse em estacionar os veículos, os expositores e patrocinadores poderão utilizar o estacionamento pago do Anhembi.

19.1.3 DESMONTAGEM

No dia da desmontagem, com início as 21h30 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 da Feira, evitando chegar com muita antecedência para não causar complicações no tráfego da região, já que não existe um local específico para deixar o veículo enquanto se aguarda a liberação do pavilhão. Conforme explanado anteriormente, 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 Anhembi, ou seja, todo material deverá ser conduzido do interior do pavilhão diretamente ao veículo a que se destina.

- Desmontagem interna dos estandes dos expositores e patrocinadores no dia 10/04/18 somente a partir das 21h30 até dia 11/04/18 às 12h00.
- Ressaltamos que não será permitida a desmontagem no dia 10/04/18 antes das 21h30 em decorrência da permanência de clientes ainda neste horário.
- Retirada de máquinas de grande porte no dia 11/04/18 a partir das 08h00 até às 12h00 pelo portão 07.

19.1.4 CONSIDERAÇÕES FINAIS

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:

- Limitação da velocidade de no máximo a 20 km/h;
- Não utilização de sinais acústicos ou sons que causem transtornos às atividades da Feira e da vizinhança;
- 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;
- Zelo pela limpeza e conservação do local do estacionamento.

20. ENTRADA E SAÍDA DE MATERIAIS

20.1 PROCEDIMENTOS PARA ENTRADA

Todo material ou produto de propriedade do EXPOSITOR deve estar acompanhado de NOTA FISCAL e com o respectivo **FORMULARIO 1 ENTRADA DE MATERIAL**. O formulário 1 de entrada e saída de material deve conter duas vias devidamente preenchidas e assinadas pelo EXPOSITOR. As informações sobre preenchimento de nota fiscal estão detalhadas abaixo. Sugerimos que enviem seus produtos/equipamentos somente quando houver um responsável em seu estande para o devido recebimento.

A primeira via do formulário 1 de entrada de material deve ser entregue à segurança oficial do evento quando da entrada do material/produto pelo portão 38. A segunda via permanecerá com o EXPOSITOR. É preciso que conste no FORMULARIO 1 DE ENTRADA DE MATERIAL todo material/produto que estiver relacionado na NOTA FISCAL, pois a NOTA serve para efeito de fiscalização e o formulário 1, para controle da segurança oficial da Feira.

É DE RESPONSABILIDADE EXCLUSIVA DO EXPOSITOR CUMPRIR TODA E QUALQUER EXIGÊNCIA LEGAL RELATIVA AO PROCEDIMENTO DE REMESSA DE MERCADORIAS, PRODUTOS, EQUIPAMENTOS E/OU UTENSÍLIOS.

20.2 PROCEDIMENTOS PARA RETIRADA DE MATERIAIS

A retirada de materiais como produtos, móveis, utensílios, equipamentos etc., de propriedade do EXPOSITOR, será permitida após o encerramento da Feira. Os materiais/produtos devem ser retirados do pavilhão acompanhados do respectivo FORMULÁRIO 1 DE SAÍDA DE MATERIAL assinada pelo EXPOSITOR. A primeira via do formulário deve ser entregue para a segurança do evento no portão de carga e descarga e a segunda via deve permanecer com o EXPOSITOR. A segurança oficial do evento está autorizada pela promotora e realizadora do evento a reter as mercadorias para devida conferência.

20.3 REMESSA DE PRODUTOS PARA EXPOSIÇÃO

Observe os seguintes procedimentos na emissão das notas fiscais para remessa de produtos:

- A nota fiscal deve ser emitida em nome da empresa EXPOSITORA, com CNPJ, Inscrição Estadual (se houver) e constando o seguinte endereço: Av. Olavo Fontoura, 1209 – Santana – São Paulo – SP - CEP: 02012-021
- INCLUIR A SEGUINTE OBSERVAÇÃO NO CORPO DA NOTA FISCAL: “AS MERCADORIAS DESTINAM-SE À EXPOSIÇÃO NA FEIRA DO EMPREENDEDOR 2018, NO PERÍODO DE 07 A 10 DE ABRIL DE 2018 – PAVILHÃO DE EXPOSIÇÕES DO ANHEMBI – SÃO PAULO -SP;

MODELO E DADOS DA NOTA FISCAL

Consulte o modelo abaixo para o preenchimento correto da nota fiscal de remessa referente a cada estado.

1 São Paulo – NOTA FISCAL: Modelo 1 ou 1A.
NATUREZA DA OPERAÇÃO:
Remessa de Amostras para Exposição – Código 5.914
Retorno de Amostras para Exposição – Código 2.914
ICMS COM SUSPENSÃO DO IMPOSTO: ICMS suspenso conforme
Convênio ICMS nº 30, de 13/9/90
IPI COM SUSPENSÃO DO IMPOSTO: Artigo 42, inciso II, do Decreto nº 4.544/02
2 RJ, MG, RS, BA, ES, PR, SC e demais estados – NOTA FISCAL: Modelo 1 ou 1A
NATUREZA DA OPERAÇÃO:
Remessa de amostras para Exposição – Código 6.914
Retorno de Amostras para Exposição – Código 2.914
ICMS COM SUSPENSÃO DO IMPOSTO: ICMS suspenso conforme
Convênio ICMS nº 30, de 13/9/90
IPI COM SUSPENSÃO DO IMPOSTO: Artigo 42, inciso II, do Decreto Nº 4.544/02

MAIS INFORMAÇÕES

Posto Fiscal da Fazenda Estadual: Al. Barão de Limeira, 1.138, Campos Elíseos.

Tel.: (11) 3243-3400 e 0800 170-110 (Opção 4)

www.pfe.fazenda.sp.gov.br

20.4 RETORNO DE PRODUTOS DA EXPOSIÇÃO

Para retorno dos produtos, emitir nota fiscal de entrada modelo 1 ou 1A, em seu próprio nome, constando os seguintes dizeres:

RETORNO DE MERCADORIAS DESTINADAS À EXPOSIÇÃO NA FEIRA DO EMPREENDEDOR 2018, DE 07 A 10 DE ABRIL DE 2018, PAVILHÃO DE EXPOSIÇÕES DO ANHEMBI – SÃO PAULO – SP.

Obs.: Mencionar data de emissão e número da nota fiscal que gerou a remessa.

**AVISO
IMPORTANTE**

- A nota fiscal NÃO pode ser emitida em nome de REPRESENTANTE;
 - Cumprir as instruções citadas para oferecer respaldo legal à operação.
- CUMPRIDAS ESSAS EXIGÊNCIAS, FICAM GARANTIDAS A ENTRADA E A PERMANÊNCIA DAS AMOSTRAS NA EXPOSIÇÃO, BEM COMO O RETORNO DELAS À EMPRESA.

21. DADOS E NORMAS GERAIS DA MONTAGEM

21.1 REGRAS DA MONTAGEM

O acesso de veículos de carga dentro do pavilhão será conforme tabela descritiva abaixo, considerando utilitários os veículos com capacidade de carga de até 1.500 quilos.

Lembramos que em todo o Pavilhão será respeitada a Lei do PSIU (PROGRAMA DE SILÊNCIO URBANO, vigente no município de São Paulo: Lei 11.501, de 11/4/1994; Lei 11.986, de 16/1/1996; Decreto nº 34.741, de 9/12/1994; Decreto nº 34.569, de 6/10/1994, e Decreto nº 35.928 de 6/3/1996).

Para equipamentos de maior porte como máquinas, carros, contêineres etc., é obrigatório o aviso até o dia 30/03/2018 ao CAEX, para que sejam traçadas rotas e datas para a entrada desses materiais. Uma vez não obedecidos data e horário estipulados pelo atendimento do CAEX ao EXPOSITOR, a empresa corre o risco de não expor o item em questão.

* O Sebrae-SP e a Organizadora não se responsabilizam pela guarda e segurança dos veículos e equipamentos expostos. Lembramos que a largura máxima das ruas é de 5 metros, sendo assim, cabe ao expositor planejar e viabilizar o acesso destes até o estande.

A decoração do estande e entrada de materiais deverá terminar impreterivelmente até às 23h59 do dia 06/04/2018. Caso o Expositor não respeite o horário estabelecido, poderá sofrer penalidade.

21.2 PERÍODO DA DECORAÇÃO DO ESTANDE

A entrada de expositores só será permitida a partir do dia 06/04/2018, a partir das 16h às 23h59, para decoração de seu estande.

Não será permitido acesso ao Pavilhão no período de montagem e desmontagem de pessoas trajando bermudas, camiseta regata, chinelo/sandália ou qualquer outro tipo de sapato aberto.

21.3 PERÍODO DA DESMONTAGEM

Entende-se por desmontagem a entrega da área do estande totalmente livre de peças, produtos, resíduos e entulho. Para a eliminação desses materiais, o pavilhão possui lixeiras apropriadas.

EXPOSITOR e MONTADORA responsabilizam-se pela desmontagem do estande dentro do prazo e das condições aqui estabelecidas.

Após o término da desmontagem, os materiais e equipamentos remanescentes no recinto de exposição serão retirados pela coordenação do evento, isentando-se, portanto, da responsabilidade quanto a avarias, roubo, furto e danos de qualquer natureza.

Dia 10/04

A Partir das 21h30– Retirada de materiais, produtos, móveis, utensílios, equipamentos de pequeno porte (notebook, ventiladores, desktop, impressoras, etc), entre outros, de propriedade do Patrocinador.

Dia 11/04:

Das 8h às 12h – Retirada de máquinas e equipamentos de médio e grande porte, de propriedade do Patrocinador. Pelo portão 07.

IMPORTANTE: A partir das 21h30 do dia 10/04/2018 será iniciada a desmontagem geral da feira pela Montadora, sendo obrigatório o total esvaziamento de seu estande.

Todo e qualquer pertence do patrocinador só será permitida sua retirada acompanhado da respectiva FICHA DE ENTRADA E SAÍDA (formulário 01), devidamente assinada pelo mesmo.

A SEGURANÇA DO EVENTO ESTÁ AUTORIZADA PELA ORGANIZADORA A CONFERIR AS MERCADORIAS MEDIANTE A PRESENÇA DOS PROPRIETÁRIOS PATROCINADORES.

É preciso ter conhecimento das normas e seguir as orientações dos seguranças do evento.

21.4 UTILIZAÇÃO DO PAVILHÃO

O piso do pavilhão não poderá, em hipótese alguma, ser demarcado, pintado, furado ou escavado pelo EXPOSITOR. É proibido apoiar, amarrar ou pendurar qualquer componente do estande ou de produtos expostos à estrutura do telhado, das coberturas, das paredes ou das colunas do pavilhão. É também proibido furar ou pintar esses elementos. Qualquer dano efetuado pelo EXPOSITOR às instalações do pavilhão será de sua inteira responsabilidade, devendo arcar com os custos, as multas ou as sanções daí decorrentes.

21.5 CONSTRUÇÕES DE ALVENARIA, ESTRUTURA METÁLICA, MADEIRA E ALUMÍNIO

Não é permitida a fabricação de quaisquer elementos de madeira, ferro e alumínio dentro dos pavilhões, devendo ser pré-montados nas oficinas das montadoras. Deverão vir com massa, lixados e com a pintura semipronta, com processo de fixação por meio de parafusos, entre outros. Serão permitidos apenas retoques para acabamento.

Observações:

- Não será permitido o uso de serra circular montada em bancada dentro dos pavilhões;
- Não será permitido o uso de soldadores para a construção de estruturas nos pavilhões, apenas eventuais pontos de solda para acabamento;
- Não será permitida qualquer construção de alvenaria ou similar;
- Todos os elementos estruturais das montagens modulares deverão oferecer plena segurança ao conjunto construtivo, não sendo permitida a utilização de pinos ou demais peças de madeira para a junção ou o travamento dos montantes e/ou travessas de alumínio ou similar ou de quaisquer outros tipos de elementos.

Não será permitida a fixação de nenhum objeto ou equipamento na estrutura do telhado do pavilhão

21.6 JARDINS E PLANTAS

Vasos, cestos ou quaisquer recipientes devem ser protegidos por plástico, de forma que, ao serem regados, não causem vazamentos. Para a jardinagem e o paisagismo realizados dentro da área dos stands deverá ser prevista proteção adequada ao piso do pavilhão.

21.7 VIAS DE CIRCULAÇÃO/LIMPEZA

Fica terminantemente proibido fazer depósito de materiais, ferramentas, caixas ou produtos nas vias de circulação e nos stands vizinhos. Toda operação deve ser realizada DENTRO dos limites da área montada. Na necessidade de deixar qualquer material temporariamente nas vias de circulação, coloque-o junto à área do stand.

Durante o período de montagem, será mantido serviço de limpeza nas vias de circulação para retirada de materiais e lixo depositados pelos prestadores de serviço. No penúltimo dia de montagem após as 22 horas, nenhum material pode permanecer nas vias de circulação, em razão da colocação das passarelas.

22. AÇÕES QUE GERAM RESÍDUOS

EXAUSTOR

Para utilizar fogão elétrico no seu stand, é obrigatória a observação e sempre o cumprimento de todas as normas de segurança e o uso de algum tipo de exaustão, direcionando o cheiro e a fumaça para cima do stand, a ponto de não incomodar os stands vizinhos.

LIXO

Para as ações que gerem lixo em excesso, o EXPOSITOR deverá prever lixeiras apropriadas para a coleta e devido encaminhamento de resíduos, a fim de auxiliar o trabalho da equipe de limpeza e o bom funcionamento da Feira. Para essas ações, o CAEX deverá ser informado durante o período de pré-evento.

USO DE FOGÃO ELÉTRICO/FORNO

Caso vá utilizar fogão elétrico ou forno elétrico no seu stand, será obrigatória a observação e o cumprimento de todas as normas de segurança e o uso de algum tipo de exaustão, direcionando o cheiro e a fumaça para cima do seu stand.

23. INSTALAÇÕES ELÉTRICAS

Os trabalhos de planejamento, gerenciamento e distribuição dos serviços de instalação dos pontos de hidráulica e de energia elétrica serão realizados pela empresa contratada pelo Sebrae-SP.

A energia elétrica será fornecida em unidade de KVA não fracionada na tensão 220v monofásico pelo período de realização do evento.

Para uso de tensão de 127 v o expositor deverá providenciar o uso de transformadores de potência requerida. A organizadora e montadora oficial não fornecerá esse tipo de equipamento.



Lembrete: A energia elétrica no pavilhão e nos estandes será de 220 v.

Todos os problemas referentes à energia elétrica deverão ser encaminhados diretamente ao Departamento Técnico da Feira. Em hipótese alguma, a ligação poderá ser feita pelo expositor ou terceiros.

TABELA DE REFERÊNCIA PARA CÁLCULO DE KVAS

Frigobar	0,30 KVAS
Spot 100 watts	0,10 KVAS
Tv Plasma / LCD 300w	0,30 KVAS
DVD	0,30 KVAS
Cafeteira	1,00 KVAS
Computador / monitor / impressora	0,60 KVAS

Para equipamentos especiais que não constam nesta lista, deverão ser observados os manuais técnicos ou plaqueta no corpo do aparelho com características de instalação.

23.1 CARGA ELÉTRICA DOS ESTANDES

Todo expositor terá à sua disposição, gratuitamente, 2 KVAS de energia, exceto os expositores de Maquinas e Equipamentos, que terão à sua disposição 5 KVAS, devido a carga elétrica exigida para demonstrações das maquinas.

Cada um dos estandes terá à sua disposição 2 (duas) tomadas padrão novo (norma NBR 14126).

ATENÇÃO: Haverá uma reversão da energia total da feira, diariamente, em dois momentos, sendo eles: as 8h30 e as 21h30. Esta reversão não ultrapassará 20 minutos de duração. Sugerimos que os aparelhos que não suportem este tipo de reversão sejam mantidos desligados, durante as reversões.

23.2 TOMADAS DE ENERGIA EXTRA OU DIFERENTE DAS INSTALADAS

Toda solicitação extra de tomadas de energia, bem como alteração de fases, será tratado diretamente com o departamento de elétrica da Montadora, e haverá custos. A organização não se responsabilizará por essas tratativas.

A quantidade de Kvas por estande deverá ser respeitada independentemente da quantidade de tomadas instaladas.



Atenção: Por motivo de segurança, não será permitido o uso de benjamins e/ou réguas.

24. HIDRÁULICA

Só será possível o fornecimento de água e deságue para os estandes do setor de lanchonetes, devendo seus responsáveis arcar com o custo dessa instalação junto à montadora responsável e/ou encanador responsável.

25. INTERNET

As instalações de internet deverão ser solicitadas diretamente à empresa responsável, instalada no administrativo do Anhembi, serão informados posteriormente os dados para contato.

26. ILUMINAÇÃO ESPECIAL

O estande que utilizar qualquer tipo de iluminação especial como holofotes, canhões de luz, canhões de laser, halógenas, lustres etc. deve instalar esses equipamentos em estruturas especiais com capacidade para sustentar o peso e de maneira que não ofereça riscos aos demais PATROCINADORES E EXPOSITORES, visitantes e aos próprios montadores.

As peças luminosas, os reatores e os constituintes 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 para o CAEX na data limite determinada neste manual.

NOTA: todos os elementos metálicos da montagem deverão ser aterrados em atendimento às normas NBR 5410 e NR 10.

27. VIDEO 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.

28. AÇÕES PROMOCIONAIS

28.1 SOM/SHOW NOS ESTANDES

O Expositor poderá manter som ambiente e projeção em seu estande desde que não venha prejudicar os demais vizinhos. É expressamente proibido o uso de amplificadores para mensagem de venda de seus produtos ou exposições e/ou outras promoções.

LIMITE 50 DECIBEIS

Em prol do bom andamento da Feira, o EXPOSITOR que tiver ação com som de qualquer espécie deve estar disposto a baixar o volume a qualquer momento que algum vizinho reclamar ou a organização pedir. Após 1 notificação (verbal e escrita), a energia do estande será cortada até o dia seguinte.

28.2 TAXA DO ECAD

Sempre que houver execução de música ao vivo ou mecânica no estande, é necessário que o EXPOSITOR recolha as taxas de direitos autorais no Ecad – Escritório Central de Arrecadações e Distribuição. Para outras informações, ligue para (11) 3287-6722 e envie o FORMULÁRIO ECAD para eventosst@ecad.org.br com cópia para o sp-unidadecomercial@sebraesp.com.br.

28.3 PROMOTORES FANTASIADOS

Só será permitida a permanência de promotores fantasiados como personagens dentro do perímetro dos devidos estandes. Caso o promotor necessite sair, deverá retirar a fantasia (ou parte dela). Não será permitida a abordagem nem panfletagem fora da área do estande.

28.4 PANFLETAGEM

Fica expressamente proibida a distribuição de panfletos de propaganda fora do perímetro do seu estande.

29. PROCEDIMENTOS BÁSICOS PARA O BOM FUNCIONAMENTO DA FEIRA DO EMPREENDEDOR 2018

Todo e qualquer projeto deverá ter responsável legal e ser submetido previamente à apreciação da coordenação do evento, de acordo com o Manual do Expositor;

- Trajes sumários e apelos não condizentes com o espírito de sobriedade que exige uma FEIRA DE NEGÓCIOS estão terminantemente proibidos;
- Para um bom desenvolvimento da relação entre a coordenação do evento e o EXPOSITOR é fundamental que sejam indicadas duas pessoas para contato no momento do fechamento do contrato;
- O som amplificado está terminantemente proibido em ambiente aberto. A não observação desse item poderá acarretar embargo do estande por parte da promotora do evento. Para outras informações sobre a utilização do som, consultar o capítulo AÇÕES PROMOCIONAIS do Manual do Expositor;

- Entendemos que o objetivo da participação do EXPOSITOR é atender seus clientes. Assim sendo, conclamamos a todos os EXPOSITORES que mantenham suas equipes em seus próprios estandes. Agindo dessa maneira, todos poderão atender dignamente seus clientes e amigos. Só será permitida a permanência de promotores fantasiados como personagens dentro dos devidos estandes. Caso o promotor necessite sair do estande, deverá retirar a fantasia (ou parte dela) e não será permitida abordagem nem panfletagem fora da área do estande. Se esta medida for desrespeitada, o EXPOSITOR poderá sofrer punição;
- Pessoal de serviço: todo e qualquer pessoal de serviço terceirizado deverá estar devidamente identificado por credencial e colete ou uniforme, além de devidamente orientado quanto ao comportamento e às funções de origem;
- Todas as técnicas de demonstração serão permitidas, desde que desenvolvidas estritamente dentro da área locada, observando as limitações constantes deste manual;
- EXPOSITORES que fizerem degustação deverão manter nos seus estandes recipientes suficientes para o recolhimento das embalagens e resíduos, obrigando-se a recolhê-los à lixeira central dos pavilhões sempre que cheios;
- Qualquer tipo de degustação ou distribuição de brindes, amostras e folhetos limitar-se-á ao interior do estande. A coordenação do evento poderá interrompê-las toda vez que ocasionar aglomerações tais que venham a prejudicar o fluxo normal dos visitantes do evento.

30. DIPOSIÇÕES FINAIS

Todo o material de montagem básica será cedido ao Expositor a título de locação, devendo ser devolvido nas mesmas condições em que foi recebido.

O material do stand é de propriedade da Montadora Oficial sendo utilizado a título de locação, não podendo ser furado, pintado, retirado. O stand não pode sofrer qualquer alteração sem a autorização da montadora ou promotora por escrito.

A retirada ou colocação de painéis só poderá ser feito por pessoal especializado da Montadora oficial contratada pela Promotora.

O Expositor da FEIRA DO EMPREENDEDOR declara estar ciente das normas do Manual do Expositor e se compromete a segui-lo em sua totalidade, não só durante a montagem, realização e desmontagem como em qualquer tempo ou situação que possa resultar desta participação.

O Expositor da FEIRA DO EMPREENDEDOR declara estar ciente que os produtos e/ou serviços em exposição no estande sob sua responsabilidade têm origem lícita e observa todas as exigências legais e/ou regulamentadoras incidentes.

O Manual do Expositor é parte integrante do contrato de aquisição de área.

Quaisquer dúvidas com relação a esse Manual serão sanadas pela equipe comercial da empresa prestadora de serviços de comercialização – Affari3 Feiras e Eventos

Elton – Comercial e Atendimento ao Expositor e Patrocinador
Email: elton.fe2018@affari3.com.br - Tel.: (11) 3177-4810

Silvia – Comercial e Atendimento ao Expositor e Patrocinador
Email: silvia.fe2018@affari3.com.br - Tel.: (11) 3177-4829

Vera – Administrativo Financeiro e Atendimento ao Expositor e Patrocinador
Email: vera.fe2018@affari3.com.br - Tel.: (11) 3177-4584

Cristina – Administrativo Financeiro e Atendimento ao Expositor e Patrocinador
Email: cristina.fe2018@affari3.com.br - Tel.: (11) 3177-4790

