

MANUAL ESPECÍFICO

PREZADO EXPOSITOR,

O Manual Específico do expositor é parte integrante do **REGULAMENTO GERAL** e do **CONTRATO DE PARTICIPAÇÃO** da **FENAFIC 2009 – FEIRA INTERNACIONAL DE COUROS, MÁQUINAS E COMPONENTES PARA CALÇADOS**.

Aqui você encontra as normas que regulamentam e orientam a operacionalização do evento.

Seguindo as orientações deste manual você nos auxilia a realizar uma feira com sucesso, além de facilitar seu trabalho.

Não deixe de responder os formulários necessários através do site www.fenafic.com.br e enviar o projeto do estande até a data solicitada.

Deveres e responsabilidades estão descritos no **REGULAMENTO GERAL**.

OBSERVAÇÃO IMPORTANTE:

Para mantermos a qualidade e o profissionalismo do evento, solicitamos vossa atenção para os seguintes itens:

- **A entrada de menores de 12 anos é expressamente PROIBIDA**
- **Sugerimos que seja evitado o consumo e a distribuição de bebidas alcoólicas aos visitantes**

ÍNDICE

01 – NORMAS DE FUNCIONAMENTO	3
02 – NORMAS TÉCNICAS DE LOCAÇÃO DE ÁREA.....	4
03 – NORMAS PARA MONTAGEM.....	6
04 – RESPONSABILIDADES DAS MONTADORAS	10
05 – NORMAS DE PREVENÇÃO E SEGURANÇA.....	11
06 – HIDRÁULICA E ENERGIA ELÉTRICA.....	14
07 – ENTRADA DE MATERIAIS E MÁQUINAS.....	19
08 – REMESSA DE PRODUTOS PARA EXPOSIÇÃO	20
09 – RETIRADA DE MATERIAIS.....	22
10 – DESMONTAGEM DOS ESTANDES.....	22
11 – CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS PREST. DE SERVIÇOS	23
12 – NORMAS DE ESTACIONAMENTO / ACESSO AO PAVILHÃO	23
13 – TAXAS COBRADAS PELA PREFEITURA DE FRANCA	24
14 – CATÁLOGO OFICIAL IMPRESSO.....	24
15 – CONTRATAÇÃO DE FOTÓGRAFO OU FILMAGEM	25
16 – COLETOR DE DADOS.....	25
17 – SERVIÇOS DE INTERNET	26
18 – CREDENCIAMENTO GERAL.....	26
19 – SONORIZAÇÃO MECÂNICA E DIREITOS AUTORAIS	29
20 – SEGURO	30

1. NORMAS DE FUNCIONAMENTO

REALIZAÇÃO:

- De 06 a 09 de Outubro (terça a sexta) – Das 13h00 às 20h00

LOCAL DO EVENTO:

- PAVILHÕES FENAFIC
Av. Dr. William Azzuz, 660 – Bairro Miramontes – Franca – São Paulo

HORÁRIOS DE FUNCIONAMENTO	DATA	ABERTURA	ENCERRAMENTO
<i>MONTAGEM (MONTADORA)</i>	30/09 a 04/10	8h30	22h00
<i>DECORAÇÃO DE ESTANDE E COLOCAÇÃO DE PRODUTOS (EXPOSITOR)</i>	05/10	8h30	22h00
<i>ENTRADA DE MERCADORIAS DURANTE REALIZAÇÃO DA FEIRA</i>	06/10 a 09/10	8h30	12h00
<i>RETIRADA DE MATERIAS (EXPOSITOR)</i>	09/10	20h00	23h00
	10/10	07h00	11h00
<i>DESMONTAGEM (MONTADORA)</i>	10/10	11h00	22h00
	11/10	8h00	20h00

- Não é permitido o acesso de menores de 12 anos mesmo que acompanhados de seus responsáveis nos períodos de montagem, desmontagem e realização do evento.
- Evento profissional fechado ao público com entrada mediante a apresentação de identificação.

HORÁRIO DE ATENDIMENTO ALTO EMPREENDIMENTOS.

- dia 30 de setembro a 05 de outubro – das 8h às 17h
- dia 06 de outubro – das 8h30 às 20h
- dia 07 a 09 de outubro – das 12 às 20h

2. NORMAS TÉCNICAS DE LOCAÇÃO DE ÁREA

2.1 – ÁREA LIVRE (SEM NENHUM TIPO DE MONTAGEM)

- Cabe ao expositor contratar todo o trabalho de montagem e acabamento geral de seu estande, respeitando sempre as normas específicas de montagem. A contratação de empresa montadora não isenta o expositor de responsabilidades quanto ao cumprimento integral do disposto no REGULAMENTO GERAL e MANUAL ESPECÍFICO da FENAFIC 2009.
- Recomendamos aos expositores que antes de contratar uma empresa de montagem, verifique se a mesma possui **CECAM** – Certificado de Capacitação de Montadoras e Prestadoras de Serviços, emitido pelo **SINDIPROM** – Sindicato de Empresas de Promoção, Organização e Montagem de Feiras, Congressos e Eventos dos Estados de São Paulo e Rio de Janeiro.

Mais Informações:

SINDIPROM - Sindicato de Empresas de Promoção, Organização e Montagem de Feiras, Congressos e Eventos dos Estados de São Paulo e Rio de Janeiro.

Rua Bela Cintra, 746 – 4º andar – cj 42 – Cerqueira César

01415-000 – São Paulo – SP

Tel.: (11) 3120.7099 Fax.: (11) 3120.7099

E-mail.: sindiprom@sindiprom.com.br

- As negociações referente a montagem de estande e prestação de serviços devem ser acordadas entre o Expositor, sua Montadora e demais empresas contratadas, ficando a **ALTO EMPREENDIMENTOS** isenta de responsabilidades sobre quaisquer acordos entre as partes envolvidas.
- Todos os expositores devem informar à promotora qual a empresa contratada para montar seu estande, credenciando-a no portal.
- O expositor, com seu usuário e senha, deverá acessar o endereço www.fenafic.com.br no link credenciamento e credenciar sua montadora em “Credenciamento de Montadora”, **até a data limite de 04/09/2009**.
- O expositor/montadora contratada deverá enviar à Alto Empreendimentos, os projetos referente ao estande, elétrica, hidráulica e iluminação especial, **até a data limite de 11/09/2009**.

2.2 – ÁREA COM MONTAGEM BÁSICA (PADRONIZADA)

- Exclusivamente a empresa CBM, montadora oficial do evento, pode montar os estandes com MONTAGEM BÁSICA (PADRONIZADA), conforme descrita no contrato e realizar os serviços complementares de alterações na estrutura.
- Havendo necessidade de alterações estruturais, sugerimos que as mesmas sejam solicitadas até o dia 18/09/2009 (sexta-feira), após esse prazo sujeito à disponibilidade técnica.
- Para locação de móveis e programação visual, o prazo é 02/10/2009, às 12h (sujeito a disponibilidade técnica). Tais alterações na montagem dos estandes são consideradas serviços complementares, portanto há CUSTOS ADICIONAIS.

DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS DA MONTAGEM BÁSICA

- Paredes com perfis modulares, painéis TS brancos com 2,70m de altura, apoiados em estrutura de alumínio octonorm;
- Testeira de 1,00m x 0,50m com o nome da empresa (sem logo);
- Carpete forração aplicado direto no chão;
- Iluminação feita por spot light (1 a cada 3m²);
- 01 tomada monofásica (127 volts) a cada 25m²;
- Ar comprimido – para o setor de máquinas;
- De 09 a 20m² (01 mesa redonda, 03 cadeiras fixas, 04 prateleiras ou 04 araras para o setor de curtumes).
- De 21 a 40m² (02 mesas redondas, 06 cadeiras fixas, 08 prateleiras ou 08 araras para o setor de curtumes).
- De 41 a 60m² (03 mesas redondas, 09 cadeiras fixas, 12 prateleiras ou 12 araras para o setor de curtumes).

MATERIAL NÃO UTILIZADO

Se os materiais descritos como MONTAGEM BÁSICA não forem utilizados em sua totalidade, os mesmos NÃO SÃO TRANSFORMADOS EM CRÉDITOS OU RESSARCIMENTOS FINANCEIROS de qualquer espécie.

FIXAÇÃO DE MATERIAIS

Material promocional, quadros ou objetos de decoração só podem ser afixados nas paredes (painéis) do estande com materiais como: FIOS DE NYLON e FITAS ADESIVAS DUPLA FACE DO TIPO (3M SCOTH 4880 ou ADERE 462).

Não é permitido a utilização de pregos, percevejos, colas ou qualquer outro tipo de material que cause danos aos painéis e estrutura.

A administração da ALTO EMPREENDIMIENTOS se reserva ao direito de transferir ao locador do estande, os CUSTOS gerados por danos no material.

2.3 – MONTADORA OFICIAL

A CBM é a montadora oficial da FENAFIC 2009 e possui uma equipe especializada para desenvolver e realizar projetos de estandes, sendo área livre ou montagem básica.

CONSULTE OS PROFISSIONAIS DA CBM:

CBM – Companhia Brasileira de Montagens

Tel. 55 11 2795 6800 # 6811

Fax. 55 11 2795 6808

E-mail: cbm@cbm-brasil.com.br

Web Site: www.cbm-brasil.com.br

Sr. Eduardo Matielo / Sra. Márcia Rueda

3. NORMAS PARA MONTAGEM

3.1 - ALTURA DO ESTANDE

- A altura padrão do material utilizado para montagem de estande é de 2,20 metros com acabamento nas duas faces.
- O expositor pode utilizar uma elevação de mais 2,20 metros além da altura padrão, sem o recuo obrigatório no perímetro de sua área.
- Estande acima de 2,20 metros deve ter bom acabamento ao lado vizinho, sem visão imediata e nenhum tipo de propaganda. A altura máxima permitida é de 4,40 metros para as áreas em que o PÉ DIREITO do pavilhão permitir.
- A montadora deve apresentar junto com o projeto do estande um **LAUDO TÉCNICO** assinado por engenheiro ou arquiteto, apresentando cópias do CREA e **A.R.T.** (Anotação de Responsabilidade Técnica).
- Os casos não previstos nos itens acima são analisados pelo **Departamento Operacional da Alto Empreendimentos**.

3.2 - PISO ELEVADO

O PISO DO PAVILHÃO NÃO PODE EM HIPÓTESE ALGUMA SER PINTADO, PERFURADO OU ESCAVADO.

- É permitido o uso de tablados de madeira para elevação do piso do estande. A altura convencional é de 10 centímetros.
- Os estandes com piso elevado devem ter rampas de acesso para deficientes físicos, devidamente sinalizadas.

- O piso elevado deverá ser colocado no 1º DIA de montagem (30/09/2009), **impreterivelmente**, e não deve exceder os limites da área locada.
- A colocação de carpetes ou similares diretamente no piso do pavilhão é autorizada mediante o uso de fita dupla face de fácil remoção do tipo (3M SCOTH 4880 ou ADERE 462).
- O não cumprimento desta norma acarreta em multa de **R\$ 50,00/m²** à MONTADORA.
- É **PROIBIDA** a colocação de qualquer material ou equipamento que obstrua os hidrantes e extintores no piso, colunas ou paredes do pavilhão. O acesso deve estar livre (sem nenhum tipo de montagem) e devidamente sinalizado, caso exista necessidade de construção próxima a tais equipamentos.

3.3 – CONSTRUÇÃO EM ALVENARIA

Não é permitido a construção de pisos e elementos em alvenaria.

3.4 – CONSTRUÇÃO EM MADEIRA

- **Não é permitida** a fabricação de qualquer peça de madeira dentro do pavilhão, apenas as pré-montadas, com massa, lixadas e pintadas.
- **É proibido** o uso de serra circular montada em bancada para qualquer tipo de construção.

3.5 – CONSTRUÇÃO EM METAL

- **Não é permitida** a fabricação nem a utilização de equipamentos e máquinas para construção de estruturas de metal dentro do pavilhão.

Caso sejam utilizadas, devem chegar pré-montadas, preparadas e pintadas. No pavilhão é permitido somente a fixação dos elementos de estrutura metálica por meio de parafusos, e eventualmente, o repasse de alguns pontos de solda.

3.6 – CONSTRUÇÃO EM SISTEMA MODULAR DE ALUMÍNIO OU SIMILAR

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

3.7 – PAREDES DO ESTANDE (“PAREDÕES”)

- Evite paredes totalmente fechadas formando PAREDÕES, o que prejudica a visibilidade da feira, o trajeto e acesso dos visitantes.
- A construção de paredes fechadas não pode exceder **50%** da metragem linear de cada lado do estande.
- As áreas laterais do estande podem ser utilizadas para promover os produtos em exposição e ampliar a visibilidade da marca, além de contribuir para uma melhor ambientação das ruas.
- O projeto que não obedecer estes procedimentos não é liberado para montagem.

3.8 – PAINÉIS DE VIDRO

- A altura máxima permitida para paredes montadas com painéis de vidro simples é de 3,50 metros e deve conter sinalização de segurança.
- Acima da altura permitida podem ser utilizadas paredes de vidro temperado, laminado ou com aplicação da película de proteção tipo “INSUFILM” ou materiais em acrílico, policarbonato ou similares.

3.9 – JARDINS E PLANTAS

- Vasos, cestos ou qualquer recipiente devem ser protegidos por plásticos, de forma que ao serem regados não causem vazamentos.

3.10 – VIAS DE CIRCULAÇÃO / LIMPEZA

- É terminantemente proibido fazer depósito de materiais, ferramentas, caixas ou produtos nas vias de circulação e nos estandes vizinhos. Toda operação deve ser realizada **DENTRO DOS LIMITES** da área de responsabilidade da montadora. Havendo necessidade de deixar qualquer material temporariamente nas vias de circulação, coloque-o junto a área do estande.
- Deixe um corredor de no mínimo 1,50 metros de largura para a circulação de pessoas, carrinhos, equipamentos de emergência, equipes de resgate, socorro, brigadas de incêndio e bombeiros.
- Durante o período da montagem, a Alto Empreendimentos mantém serviço de limpeza nas vias de circulação para retirada de materiais e lixos depositados pelas montadoras. No último dia de montagem nenhum material pode permanecer nas vias de circulação, devido à colocação das passarelas.

APÓS A COLOCAÇÃO DAS PASSADEIRAS É TERMINANTEMENTE PROIBIDO JOGAR LIXO OU DEIXAR QUALQUER TIPO DE MATERIAL SOBRE AS MESMAS.

- O não cumprimento desta norma acarreta em multa de **R\$ 50,00/m²** (cinquenta reais por metro m²).
- No período de desmontagem, as equipes responsáveis acompanharão a liberação das áreas junto às montadoras.
- Caso ocorram irregularidades na retirada do material e liberação da área, é aplicada multa com a retenção do cheque caução, entregue no ato do pagamento das taxas.

3.11 – ILUMINAÇÃO ESPECIAL

- O estande que utilizar qualquer tipo de iluminação especial tal como: holofotes, canhões de luz, canhões de laser, halógena, lustres etc, deve instalar esses equipamentos em estruturas especiais com capacidade para sustentar o peso e de maneira que não ofereça riscos aos expositores, visitantes e aos próprios montadores.
- As peças luminosas, reatores e constituintes do quadro elétrico do luminoso, não podem ser encostadas à montagem. Devem estar acondicionadas de forma isolada para não oferecer nenhum risco de choque para as pessoas.
- Os projetos de iluminação Especial devem ser detalhados através de planta baixa e perspectiva, e enviados a Alto Empreendimentos na data limite determinada neste manual.

3.12 – INSTALAÇÕES ESPECIAIS

- Qualquer equipamento para instalações especiais tem que estar obrigatoriamente dentro das NORMAS da NBR.

3.13 - VÍDEO WALL E TELÕES

- Os telões de vídeo wall e telões podem ser montados em estruturas adequadas e capacidade para suportar o dobro do peso dos equipamentos instalados.
- As estruturas devem ter acabamento com a mesma qualidade do restante do estande com cabine de operação individual e não pode ser utilizada como depósito ou copa.

3.14 - EMBARGO À MONTAGEM DO ESTANTE

- A Alto Empreendimentos se reserva ao direito de embargar toda e qualquer montagem que não obedeçam as normas estipuladas, visando garantir a segurança e integridade física de todos.
- O embargo ocorrerá após o parecer da EQUIPE OPERACIONAL da ALTO EMPREENDIMENTOS ou de entidades públicas, como CONTRU, CORPO DE BOMBEIROS, CETESB etc.

4. RESPONSABILIDADES DAS MONTADORAS

- Após ter sido feito o Credenciamento da Montadora pelo expositor, a montadora receberá por e-mail um usuário e senha para acessar www.fenafic.com.br e solicitar as credenciais (crachás) dos funcionários que prestarão serviços durante a montagem e desmontagem do estande, e **preencher os formulários adequados**. Não aceitaremos solicitações de credenciais incompletas.
- Apresentar o Projeto do Estande com PLANTA BAIXA e LEGENDA especificando os materiais utilizados. Desenho das ELEVAÇÕES que fazem divisas com ruas, devidamente COTADAS. Preferencialmente especificar a(s) ESCALA(S) utilizadas nos desenhos.
- O projeto pode ser enviado por e-mail (no formato PDF ou DWG) para o endereço operacional@altoempreendimentos.com.br . Caso opte por enviar por CORREIO ou PORTADOR, o projeto deve ser entregue em 2 cópias.
- Apresentar projeto detalhado dos seguintes pontos: ELÉTRICA, HIDRÁULICA (se houver) e ILUMINAÇÃO ESPECIAL (se houver).
- MANTER no estande cópia de cada projeto autorizado para montagem pela EQUIPE OPERACIONAL da ALTO EMPREENDIMENTOS.
- Efetuar o PAGAMENTO das seguintes taxas:
Crachá R\$ 8,00 cada
Taxa de montagem R\$ 8,00 por m²
- Os crachás serão retirados diretamente no local do evento, antes do início da montagem, mediante pagamento das taxas de crachás e montagem.

OBSERVAÇÕES:

- 1) O pagamento dessas taxas é de responsabilidade exclusiva das empresas montadoras.

OUTROS PROCEDIMENTOS:

- APRESENTAR em papel timbrado a relação das empresas que realizam trabalho junto à montadora.
- INICIAR toda e qualquer montagem somente após a quitação das taxas e liberação formal da ALTO EMPREENDIMENTOS.
- OBEDECER a data para colocação de piso elevado – **30/09/2009** (impreterivelmente no 1º dia da montagem).
- VERIFICAR os dias e horários de montagem, realização, desmontagem e o prazo de entrega de formulários e projeto, mencionados neste manual.
- PRESTAR assistência a seu cliente durante a realização do evento.
- A MONTADORA deve obedecer de forma irrestrita as normas deste regulamento, cabendo à ALTO EMPREENDIMENTOS o direito de fiscalizar.

IMPORTANTE:

- Quando da retirada dos crachás e formalização dos pagamentos das taxas, as montadoras devem deixar um CHEQUE CAUÇÃO no valor de R\$ 2.000,00 (dois mil reais).
- Este cheque somente será utilizado se forem constatados danos nas estruturas do pavilhão ou materiais (ex.: cabo de energia elétrica do ponto básico, extintores de incêndio, rede hidráulica, etc.) ou ainda, se a montadora deixar materiais e entulhos como estruturas e pedaços de madeira, forros, sarrafos etc. provenientes da montagem.
- Durante a desmontagem do evento a equipe operacional da ALTO EMPREENDIMENTOS realiza junto com as Montadoras, vistorias nas áreas para posterior liberação.
- Não havendo restrições, o CHEQUE SERÁ DEVOLVIDO.

5. NORMAS DE PREVENÇÃO E SEGURANÇA

5.1 – PAVILHÃO DE EXPOSIÇÕES

- Os Pavilhões Fenafic possuem equipamentos de Prevenção e Combate à Incêndio, distribuídos em áreas comuns e saídas de emergência.

- Os corredores e as saídas de emergência são sinalizados e permanecem desobstruídos e acessíveis por todo o período de funcionamento da feira.

5.2 – EXTINTOR DE INCÊNDIO

- Conforme relação de Normas Técnicas da ABNT: Dec. Est. 38069/93, **é obrigação do expositor**, manter em seu estande EXTINTORES DE INCÊNDIO DO TIPO PQS (PÓ QUÍMICO SECO) ou CO₂ (GÁS CARBÔNICO) compatível com os produtos e materiais utilizados na montagem do estande.
- O extintor do tipo PQS deve ter o peso mínimo de 4Kgs., e o CO₂ peso mínimo de 6Kgs. A capacidade de cobertura é de aproximadamente 25 m² cada equipamento. Ex: 50 m² = 02 extintores.
- Coloque o extintor em local de fácil acesso, devidamente posicionado e sinalizado. Se o expositor tiver equipamentos com essas características em sua empresa, pode utilizá-lo em seu estande.
- A ALTO EMPREENDIMENTOS disponibiliza uma equipe de Brigada de Prevenção e Combate a Incêndio para vistoriar os estandes e orientar os expositores conforme as Instruções Técnicas do CORPO DE BOMBEIROS do Estado de São Paulo.

ACONSELHAMOS AOS EXPOSITORES E MONTADORAS, UTILIZAREM MATERIAIS ANTICHAMAS NO TETO, PISO E DECORAÇÃO DO ESTANDE.

5.3 – EXPLOSIVOS E COMBUSTÍVEIS

- É proibido a utilização no recinto do evento de materiais explosivos, gases não liquefeitos, tóxicos, combustíveis, botijões de gás (GLP) ou quaisquer outros elementos que possam provocar incêndios ou explosões. Somente são permitidos utilizações de fogões elétricos, aquecedores, torradeiras ou fornos elétricos.
- Caso o expositor queira colocar em exposição no seu estande veículos automotores (carros, motos, etc.), este deverá estar com o tanque vazio.

5.4 – MATERIAIS PERIGOSOS

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

5.5 - MOTORES A COMBUSTÃO

- Não é permitido o funcionamento de motores a combustão no interior do pavilhão.

5.6 - EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL

- Os responsáveis das empresas expositoras, montadoras e outras devem fornecer aos funcionários que estiverem trabalhando 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.

Veja abaixo, exemplos de algumas atividades e respectivos equipamentos exigidos:

- VIDRACEIRO: Luvas de borracha antiderrapantes.
- TAPECEIRO: Máscaras inaladoras no uso de cola.
- SOLADOR ou SERRALHEIRO: Luvas de raspa (couro), máscaras para soldagem e corte ao arco elétrico.
- PINTORES: Luvas de borrachas e máscaras inaladoras.
- ELETRICISTAS: Luvas de borracha isolante na altura do cotovelo e calçado com solado isolante.
- LIMPEZA: Luvas de borracha ou couro e calçados fechados.

AS EQUIPES DE BOMBEIROS E CIPA SÃO RESPONSÁVEIS PELA FISCALIZAÇÃO DA MONTAGEM E DESMONTAGEM DA FEIRA.

5.7 - ACESSO AO PAVILHÃO

- Os funcionários ou contratados das empresas montadoras só tem acesso ao pavilhão para execução dos trabalhos de montagem se estiverem devidamente credenciados, portanto com seus respectivos crachás, usando roupas adequadas como uniformes ou camiseta, calças compridas, tênis ou sapatos.
- É proibida a entrada de profissionais sem camisas, vestindo bermudas ou calções, calçando chinelos, sandálias ou tamancos.

5.8 – SAÍDAS DE EMERGÊNCIA

Estandes com áreas a partir de 100 m² devem conter:

- Saídas de emergência para a área externa do estande devidamente sinalizada.
- Rotas de fuga indicadas no interior do estande.
- Placa informativa sobre o limite máximo de pessoas que comportam estas áreas.
- Os extintores de incêndio devem estar posicionados (no estande), identificados e sinalizados, obedecendo as normas técnicas do CORPO DE BOMBEIROS.

6 – HIDRÁULICA E ENERGIA ELÉTRICA

O estudo, planejamento, gerenciamento e distribuição dos serviços de instalação do ponto principal de hidráulica e ponto básico de energia elétrica, são realizados por empresa contratada pela Alto Empreendimentos:

ALPHAPLUG INFRA-ESTRUTURA EM EVENTOS LTDA

Rua Capricórnio nº 100 – CEP 06473-005 – Barueri – SP

Tel./Fax: (11) 4191-0678 - E-mail: comercial@alphaplug.com.br

6.1 – INSTALAÇÃO HIDRÁULICA

Os Pavilhões FENAFIC NÃO POSSUEM SISTEMAS DE INSTALAÇÕES DE PONTOS DE HIDRÁULICA.

OBS.: Caso o expositor necessite de ponto de hidráulica para máquina ou algum outro tipo de equipamento, deverá consultar a equipe da Alto Empreendimentos **até o dia 18/09/2009, que estudará a possibilidade e o custo de instalação.**

6.2 – ENERGIA ELÉTRICA

- Cada estande recebe um ponto de energia elétrica que é instalado pela equipe de engenharia elétrica da promotora na relação de 0,12 KVA/m².
- Cabe ao expositor contratar todo e qualquer trabalho de instalação interna e distribuição em seu estande utilizando materiais adequados (quadro de entrada com disjuntores, circuitos de lâmpadas, tomadas e etc.).

Toda e qualquer instalação deve seguir um projeto executado por profissional habilitado com a apresentação da A.R.T. obedecendo as diretrizes da NBR 5410 (ver página adiante).

TENSÃO DISPONÍVEL NO PAVILHÃO:

127V-Monofásica / 220V-Trifásica

CRITÉRIO DE INSTALAÇÃO DE CARGA

ENERGIA ELÉTRICA MÍNIMA OBRIGATÓRIA:

Cada estande tem como fornecimento à energia elétrica obrigatória na fração de **0,12 kVA por m²**, como base de cálculo.

- Para saber a quantidade de energia elétrica mínima obrigatória, o expositor deve seguir o exemplo abaixo.

Exemplo: Área x fração de KVA = energia mínima
50 m² x 0,12 kVA = 6,00 Kva

OBS. Para o fornecimento da energia elétrica mínima obrigatória o expositor não deve preencher nenhuma solicitação, pois o cálculo é feito automaticamente pela metragem da área.

ENERGIA ELÉTRICA ADICIONAL

- A energia elétrica usada ACIMA dos limites da ENERGIA MÍNIMA OBRIGATÓRIA é considerada ENERGIA ADICIONAL.
- Se necessitar de ENERGIA ELÉTRICA ADICIONAL, solicite através do formulário específico.
- É importante que o expositor analise junto à sua Montadora, a real carga necessária para seu estande, utilizando a tabela de referência para cálculos de kVA (neste manual).
- Consulte o Departamento Operacional da Alto Empreendimentos se necessitar de tensão acima das que estão disponíveis.

OBS. ANTES DE SOLICITAR ENERGIA ELÉTRICA ADICIONAL PARA O ESTANDE, VERIFIQUE SE A ENERGIA ELÉTRICA MÍNIMA OBRIGATÓRIA ATENDE AS NECESSIDADES DO MESMO.

ATENÇÃO:

Uma hora após o encerramento diário do evento a energia elétrica será automaticamente desligada. O expositor que tiver em seu estande equipamentos, máquinas ou produtos que precisam de fornecimento contínuo de energia, deve comunicar antecipadamente à Equipe Operacional da Alto Empreendimentos para as devidas providências.

NORMAS PARA INSTALAÇÕES ELÉTRICAS

As instalações elétricas nos estandes devem obedecer as diretrizes da NBR 5410 – (instalações elétricas em baixa tensão), particularmente quanto às características de cabos elétricos, dispositivos de proteção, seccionamento e de aterramento contra choques elétricos.

Execute todas as instalações elétricas com cabos “tipo pp” em tubulações ou molduras. Todos os disjuntores devidamente sinalizados. É proibido qualquer tipo de instalação elétrica improvisada: “fios paralelos”, “fios de telefonia”, etc.

O trabalho deve ser elaborado e realizado por profissional da área. O estande que utilizar equipamento de grande potência deve consultar o departamento técnico da ALTO EMPREENDIMENTOS para informações sobre a melhor forma de energização.

TABELA DE REFERÊNCIA PARA CÁLCULOS DE KVA

Espécie	KVA
Lâmpada fluorescente com reator – 20 W	0,03
Lâmpada fluorescente com reator – 40 W	0,05
Lâmpada dicróica halógena – 55 W	0,05
Lâmpada HO (com reator) – 110 W	0,14
Lâmpada incandescente – 110 W	0,10
Lâmpada halógena HQI 150 W + o reator	0,35
Lâmpada mista – 160 W	0,16
Lâmpada mista – 250 W	0,25
Lâmpada mista – 500 W	0,50
Lâmpada halógena – 300 W	0,30
Lâmpada halógena – 500 W	0,50
Lâmpadas especiais – 1000W	1,00
Ar condicionado de 7.500 BTUs.....	1,10
Ar condicionado de 10.500 BTU	1,70
Ar condicionado de 12.000 BTU	1,90
Ar condicionado de 18.000 BTU	2,50
Ar condicionado de 21.000 BTU	3,10
Ar condicionado de 30.000 BTUs	4,00
Circulador de ar/Ventilador	0,10
Microcomputador (CPU+Monitor)	0,50
Impressora.....	0,25
Lap top/notebook.....	0,10
Televisor	0,30
TV Plasma	0,60
Vídeo cassete/DVD	0,30
Geladeira/Frigobar	0,30
Freezer horizontal/Vertical	0,50
Cafeteira doméstica	0,80
Cafeteira comercial 1700 W	1,70
Cafeteira comercial 2700 W	2,70
Cafeteira comercial 3000 W	3,00
Cafeteira comercial 5000 W	5,00
Forno microondas	1,20
Forno 1000 W	1,00
Forno 1750 W	1,75
Forno 2400 W	2,40
Forno 4000 W	6,00
Forno 8000 W	8,00
Chapa 3000 W	3,00
Chapa 6000 W	6,00
Prensa grill 3000 W	3,00
Prensa grill 6000 W	6,00

Sequeira	0,30
Estufa	2,50
Rechau	0,60
Chopeira	0,30

CASO SEJAM UTILIZADOS APARELHOS ESPECIAIS E MÁQUINAS QUE NÃO CONSTEM NESTA RELAÇÃO, FAVOR INFORMAR AO DEPARTAMENTO OPERACIONAL DA ALTO EMPREENDIMENTOS ATRAVÉS DE RELAÇÃO ESPECÍFICA.

6.3 – SOLICITAÇÃO

- Solicite os serviços de energia elétrica adicional através de formulário específico “Energia Elétrica Adicional”, constante no endereço www.fenafic.com.br até a data limite de **18/09/2009**.

SOMENTE ENVIE O FORMULÁRIO SE NECESSITAR DE KVA ADICIONAL.

ATENÇÃO:

- O não preenchimento correto das informações do formulário supracitado, ou utilização de carga elétrica acima do aprovado, acarretará na retirada dos aparelhos que excederem a carga aprovada e/ou multa determinada pela Promotora. As montadoras deverão auxiliar os expositores para o correto preenchimento.
- Uma vez enviado, é considerado que o expositor está ciente da solicitação e valores a serem pagos.

6.4 – PREÇOS E FORMA DE PAGAMENTO:

- Energia elétrica mínima obrigatória e adicional – R\$ 110,00 por KVA.

A cobrança pelos serviços acima mencionados é realizada da seguinte forma:

- Energia elétrica **MÍNIMA OBRIGATÓRIA** através de boleto bancário com data limite para pagamento até 25/09/2009.
- Energia elétrica **ADICIONAL**: através de boleto bancário que será enviado conforme a solicitação do expositor.

PARA QUE O SERVIÇO SEJA LIBERADO, A EMPRESA EXPOSITORA DEVE ESTAR EM DIA COM O PAGAMENTO DA ENERGIA ELÉTRICA MÍNIMA OBRIGATÓRIA.

7. ENTRADA DE MATERIAIS E MÁQUINAS

7.1 – PROCEDIMENTOS

- Todo material ou produto de propriedade do expositor, para entrar no pavilhão, deve estar acompanhado da FICHA DE ENTRADA/ SAÍDA DE MATERIAIS (imprimir este documento em duas vias), devidamente preenchida e assinada pelo expositor. Caso os produtos venham acompanhados de nota fiscal, basta mencionar o número da mesma no corpo da ficha e entregar uma cópia para controle.
- As informações sobre o preenchimento de nota fiscal estão detalhadas em capítulo específico adiante.
- Produtos e equipamentos devem ser enviados ao estande somente quando houver um responsável para o devido recebimento.
- A 1ª via da Ficha de Entrada / Saída de Materiais deve ser entregue à Segurança Oficial do evento, quando da entrada dos materiais e produtos no pavilhão.
- A 2ª via permanecerá com o expositor.
- Descrever na FICHA DE ENTRADA / SAÍDA DE MATERIAIS todos os materiais e produtos. A NOTA FISCAL é para efeito de fiscalização e a FICHA é para controle da Segurança Oficial da feira.
- Para a retirada desses materiais ao final da feira, o expositor deverá apresentar a 2ª via da FICHA, recebida na entrada com o protocolo da segurança, quando trouxe os materiais.
- É de responsabilidade exclusiva do expositor, cumprir toda e qualquer exigência legal relativa ao procedimento de remessa de mercadorias, produtos, equipamentos e/ou utensílios.
- Produtos que se destinam ao consumo e distribuição durante o evento, como bebidas, comidas, folderes, brindes, etc., não necessitam ser relacionados devendo, porém, ser guardados em lugar seguro, preferencialmente chaveado e fora do alcance dos olhos de pessoas porque, por serem de pequeno porte, não é possível seu controle.
- O mesmo cuidado deve ser dado pelos expositores e seus visitantes aos objetos de uso pessoal, como celulares, laptop's, máquinas fotográficas, pastas de trabalho, etc.

7.2 – MÁQUINAS

- A entrada de máquinas de grande porte deverá ser **até o dia 02/10/2009**, impreterivelmente, para evitarmos possíveis transtornos.

7.3 – AR COMPRIMIDO

- Toda a instalação de rede de ar comprimido será realizada por uma pessoa especializada contratada pela **Alto Empreendimentos**, que fornecerá o ponto principal de entrada de ar comprimido no estande. É de responsabilidade do expositor, realizar toda a operação de instalação em seu equipamento.
- A empresa que necessitar deste serviço, deve preencher o formulário específico “Ar Comprimido”, constante no endereço www.fenafic.com.br até a data limite de **18/09/2009**.

8. REMESSA DE PRODUTOS PARA EXPOSIÇÃO

Observe os seguintes procedimentos na emissão das Notas Fiscais para a remessa de produtos:

- A Nota Fiscal deve ser emitida em nome da EMPRESA EXPOSITORA, com CNPJ e Inscrição Estadual constando o seguinte endereço: Av Dr William Azzuz, 660 – Bairro Miramontes – Franca – SP.

CONSTAR A SEGUINTE OBSERVAÇÃO NO CORPO DA NOTA FISCAL:

AS MERCADORIAS DESTINAM-SE À EXPOSIÇÃO NA:

FENAFIC 2009 – 5ª FEIRA INTERNACIONAL DE COUROS, MÁQUINAS E COMPONENTES PARA CALÇADOS, de 06 a 09/10/2009 nos Pavilhões FENAFIC – Franca – SP.

- Deve retornar ao estabelecimento de origem no prazo máximo de 60 dias da data de emissão da nota fiscal.
- Nos espaços próprios, relacionar todas as mercadorias, produtos, equipamentos, etc. com suas respectivas quantidades e valores.

MODELO E DADOS DA NOTA FISCAL:

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

SÃO PAULO

1 – NOTA FISCAL: Modelo 1 ou 1A

2 – NATUREZA DA OPERAÇÃO:

Remessa de Amostras para Exposição – Código 5.914

Retorno de Amostras para exposição – Código 1.914

3 – ICMS COM ISENÇÃO DO IMPOSTO: Artigo 33 – Anexo I do Decreto N° 45.490/00

4 – IPI COM SUSPENSÃO DO IMPOSTO: Artigo 42 – Inciso II do Decreto N° 4.544/02

RJ – MG – RS – BA – ES – PR – SC E DEMAIS ESTADOS

1 – NOTA FISCAL: Modelo 1 ou 1A

2 – NATUREZA DA OPERAÇÃO:

Remessa de amostras para Exposição – Código 6.914

Retorno de Amostras para exposição – Código 2.914

3 – ICMS COM ISENÇÃO DO IMPOSTO: ICMS suspenso conforme Convênio ICMS N° 30 de 13/09/90

4 – IPI COM SUSPENSÃO DO IMPOSTO: Artigo 42 – Inciso II do Decreto N° 4.544/02

MAIS INFORMAÇÕES:

Procure o Posto Fiscal de sua cidade

RETORNO DE PRODUTOS

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

**RETORNO DE MERCADORIAS QUE FORAM DESTINADAS À EXPOSIÇÃO NA:
FENAFIC 2009 – 5ª FEIRA INTERNACIONAL DE COUROS, MÁQUINAS E
COMPONENTES PARA CALÇADOS, de 06 a 09/10/2009 nos Pavilhões FENAFIC –
Franca – SP.**

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

ATENÇÃO:

- A nota fiscal NÃO pode ser emitida em nome de REPRESENTANTE.
- Cumprir as instruções citadas para oferecer respaldo legal à operação.

CUMPRIDAS ESTAS EXIGÊNCIAS, FICA GARANTIDA A CHEGADA E PERMANÊNCIA DAS AMOSTRAS NA EXPOSIÇÃO, BEM COMO, O RETORNO DAS MESMAS À EMPRESA.

9. RETIRADA DE MATERIAIS

- A retirada de materiais como produtos, móveis, utensílios, etc., de propriedade do EXPOSITOR, somente é permitida após o encerramento da feira seguindo o seguinte cronograma:
 - **Dia 09/10/2009 das 20h às 23h.**
 - **Dia 10/10/2009 das 07h às 11h, impreterivelmente.**
- **Todos os mostruários e objetos de valor (TV, vídeo-cassete, DVD, aparelhos de Fax, aparelhos de som, micro-computador, etc.), bem como, objetos de pequeno porte, devem ser retirados pelo expositor logo após o término do evento, ou seja, 09/10/2009 das 20h às 23h, para assim evitar roubos, furtos, avarias, extravios, etc.**
- A Alto Empreendimentos não se responsabiliza por objetos de valor deixados no estande, portanto é prudente manter um segurança caso não consiga fazer a retirada do material no término do evento.
- Os materiais e produtos devem ser retirados do pavilhão, acompanhados da respectiva FICHA ENTRADA / SAÍDA DE MATERIAIS assinada pelo expositor.
- O expositor deve apresentar a 2ª via da FICHA, protocolada pelo segurança na entrada dos materiais.
- A Segurança Oficial do evento está autorizada pela Promotora a reter mercadorias para devidas conferências.
- Caso haja extravio da ficha, as mercadorias permanecerão em depósito na feira, sob responsabilidade da segurança, até o final da desmontagem. Não havendo nenhuma reclamação de expositores ou outras pessoas, as mercadorias serão então liberadas.

10. DESMONTAGEM DO ESTANDE

É de responsabilidade do expositor, desmontar seu estande (quando montagem especial) e retirar os produtos e equipamentos expostos no prazo estipulado. Após esta data a **Alto Empreendimentos** se reserva ao direito de desmontar os estandes, sem responsabilizar-se por perdas ou danos ou pela guarda de matérias de terceiros, além de aplicar multa no valor de **R\$ 100,00/m²** sem direito a apelação judicial e extrajudicial.

O EXPOSITOR É RESPONSÁVEL PELA DESMONTAGEM DE SEU ESTANDE. DATAS E PRAZOS DE DESMONTAGEM DEVEM SER INFORMADOS À MONTADORA CONTRATADA E DEMAIS EMPRESAS ENVOLVIDAS.

11. CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS PRESTADORAS DE SERVIÇOS

- Para toda e qualquer contratação de empresas prestadoras de serviços em geral como MONTADORA, DECORAÇÃO, BUFFET, RECEPÇÃO, ETC., o expositor deve se certificar da idoneidade da empresa que está contratando.
- Alertamos que a D.R.T. (DELEGACIA REGIONAL DO TRABALHO) realiza serviços de fiscalização nas feiras nos períodos de montagem, realização e desmontagem.
- Irregularidades são frequentemente encontradas na contratação de trabalhadores em geral, como serviço de menores, jornada excessiva de trabalho, falta de registro, cooperativas, etc.

A DRT – DELEGACIA REGIONAL DO TRABALHO EXIGE OS SEGUINTE DOCUMENTOS:

- EMPRESA EXPOSITORA: Contrato Social, CNPJ, (xerox), relação de funcionários da feira, 2ª via da ficha de registro de empregados, FGTS (mês anterior a feira), cartões de ponto externo e contratos de prestação de serviços.
- EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇO: Contrato Social, CNPJ (xerox), relação de funcionários a feira, 2ª via da ficha de registro de empregados, FGTS (mês anterior a feira) e Contrato de Prestação de Serviços.
- TEMPORÁRIOS: Contrato firmado com a empresa contratante, Registro desta Empresa junto ao Ministério do Trabalho, relação de funcionários que estarão trabalhando na feira.

A EMPRESA NÃO PODE TER MAIS FUNCIONÁRIOS TEMPORÁRIOS DO QUE EFETIVOS.

- AUTÔNOMOS: Cópia da inscrição junto a Prefeitura e INSS (somente para vendedores e garçons).
- EMPRESA DE SEGURANÇA: Alvará de Funcionamento, Contrato Social, CNPJ (xerox), relação de funcionários da feira, 2ª via da ficha de registro de empregados, FGTS (mês anterior a feira) e Contrato de Prestação de serviços e estar de acordo com o ofício N° 1783/1977 expedido pela Polícia Federal.

12. NORMAS DE ESTACIONAMENTO E ACESSO AO PAVILHÃO

12.1 – ESTACIONAMENTO

O expositor da FENAFIC 2009 terá direito a 1 (um) cartão GRATUITO para estacionamento. Este cartão deverá ser retirado na Central de Atendimento ao Expositor no período de 30/09 a 05/10/2009.

A **ALTO EMPREENDIMENTOS** não se responsabiliza por quaisquer problemas, caso ocorra furto de veículos ou de objetos deixados em seu interior, assim como, por danos ou avarias.

12.2 – ACESSO AO PAVILHÃO

Não permitiremos o acesso de veículos no interior do pavilhão.

12.3 – CARGA E DESCARGA

O acesso ao local destinado para carga e descarga é pela Av Dr. William Azzuz no **PORTÃO 01 do estacionamento**. É expressamente proibida a permanência de veículos de passeio na área de carga e descarga.

Caminhões e utilitários, nos períodos de montagem e desmontagem, não pagam estadia no estacionamento, porém, o tempo de permanência é limitado da seguinte forma:

- Caminhão grande: até 02h
- Caminhão pequeno: até 01h
- Utilitário: até 30 minutos

13. TAXAS COBRADAS PELA PREFEITURA DE FRANCA

A Prefeitura da cidade de Franca isenta os expositores da FENAFIC 2009 da cobrança das seguintes taxas:

- Taxa de Fiscalização de Estabelecimentos – TFE
- Taxa de Fiscalização de Anúncios – TFA
- Taxa de Distribuição de Folhetos – TFA (distribuição restrita ao interior do estande)

14. CATÁLOGO OFICIAL IMPRESSO

14.1 – CATÁLOGO DE EXPOSITORES

O CATÁLOGO DE EXPOSITORES da **FENAFIC 2009** está sendo desenvolvido pela GELU PUBLICIDADE sob a coordenação da Alto Empreendimentos.

Os dados cadastrais de sua empresa constarão no Catálogo Oficial sem nenhum CUSTO ADICIONAL. Para evitar possíveis erros, é imprescindível o preenchimento do formulário específico “Catálogo Oficial Impresso” disponível no endereço www.fenafic.com.br até a data limite de **28/08/2009**.

OBS.: CASO O FORMULÁRIO NÃO SEJA ENVIADO DENTRO DO PRAZO ESTIPULADO, OS DADOS CADASTRAIS SERÃO RETIRADOS DO CONTRATO DE PARTICIPAÇÃO, O QUE PODERÁ GERAR INFORMAÇÕES DESATUALIZADAS.

14.2 – ESPAÇO PUBLICITÁRIO OPCIONAL NO CADASTRO OFICIAL

Sua empresa poderá anunciar no CATÁLOGO OFICIAL da **FENAFIC 2009**. A comercialização de anúncios está sendo feita diretamente com a empresa:

GELU PUBLICIDADE

TEL. (16) 3723-2200

e-mail: gelu.publi@netsite.com.br

ATENÇÃO:

HAVENDO DÚVIDAS NO PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO DO CATÁLOGO OFICIAL DA FENAFIC 2009, ENTRE EM CONTATO COM O DEPARTAMENTO DE NEGÓCIOS DA ALTO EMPREENDIMENTOS PARA EVITAR ERROS NA DIVULGAÇÃO DE SUA EMPRESA – tel. (16) 3712.2500 C/ THALITA LEITE.

15. CONTRATAÇÃO DE FOTÓGRAFO OU FILMAGEM

- O Expositor que contratar os serviços de FOTOGRAFIA e FILMAGEM para seu estande deve preencher e enviar à **ALTO EMPREENDIMENTOS**, o formulário específico “Credenciamento para Serviços de Fotografia ou Filmagem” até a data limite de **25/09/2009**.
- O crachá para o profissional contratado é liberado e entregue **EXCLUSIVAMENTE** ao **EXPOSITOR CONTRATANTE** mediante pagamento de uma taxa no valor de **R\$ 20,00**, na **Central de Atendimentos da Alto Empreendimentos**, a partir do dia **30/09/2009**.

16. COLETOR DE DADOS

- O coletor de Dados é uma ferramenta prática que possibilita a armazenagem automática dos dados cadastrais dos visitantes no seu estande.
- Preencha o formulário específico “Solicitação de Locação de Coletor de Dados” no endereço www.fenafic.com.br até a data limite de **25/09/2009** se desejar contratar este serviço.
- Mais informações podem ser obtidas com a empresa prestadora de serviços que é responsável pela comercialização e gerenciamento, desde produto e terceirizada da **Alto Empreendimentos**:

HBA TECNOLOGIA

Tel/Fax: (31) 3342-2513 – Sr. Aluísio Mourão

e-mail: aluisio.mourao@hbatecnologia.com.br

17. SERVIÇOS DE INTERNET

A Alto Empreendimentos, em parceria com a CTBC, disponibiliza internet Wireless gratuita para os expositores.

18. CREDENCIAMENTO GERAL

**EXPOSITOR * SERVIÇOS AO EXPOSITOR * BUFFET * LIMPEZA
* SEGURANÇA**

- Nenhum profissional pode entrar na feira sem estar devidamente credenciado e portando crachá. Todas as credenciais são pessoais e intransferíveis sem direito a acompanhantes.

O uso indevido da credencial implica em apreensão, multa e cancelamento da mesma.

18.1 – CREDENCIAMENTO DO EXPOSITOR

O Crachá do Expositor é personalizado com nome da empresa, do profissional e seu respectivo cargo. São exclusivos para DIRETORES, FUNCIONÁRIOS e REPRESENTANTES COMERCIAIS da empresa expositora.

Não é permitido solicitar CRACHÁ DE EXPOSITOR para profissionais que não façam parte do quadro da empresa.

- Você estará recebendo um e-mail com seu código de usuário e senha para acessar o link credenciamento no endereço www.fenafic.com.br. Lá você poderá credenciar todas as pessoas que estarão em seu estande.
- Os crachás de expositores solicitados no site até o dia **11/09/2009** serão enviados pelo correio diretamente à empresa expositora.
- Os crachás solicitados após o dia 11/09/2009, devem ser retirados no Pavilhão, durante a montagem, na Central de Atendimento Alto Empreendimentos, à partir do dia 30/09/2009.
- **PROFISSIONAIS TERCEIRIZADOS** que prestam serviços ao Expositor **NÃO** podem ter acesso ao Crachá de Expositor. Para estes casos veja instruções na sequencia deste capítulo.

18.2 – CREDENCIAMENTO – SERVIÇOS PARA EXPOSITOR

- Serviços de RECEPCIONISTAS, DECORADORES, VITRINISTAS, PAISAGISTAS, ÁUDIO E VÍDEO, e OUTROS, devem ser credenciados pelo EXPOSITOR.
- Credencie esses serviços através de formulário específico, disponível no site www.fenafic.com.br, “Credenciamento de Prestadores de Serviços de Expositor” até a data limite de **25/09/2009**.
- As empresas prestadoras de serviços credenciadas pelo EXPOSITOR, devem apresentar em papel timbrado a relação com nomes e cargos dos profissionais para serem credenciadas.
- Esta relação deve ser enviada à **ALTO EMPREENDIMENTOS** via e-mail ou fax, aos cuidados do Departamento Operacional até a data limite de **25/09/2009**.
- O custo de cada crachá é **R\$ 20,00** e devem ser retirados diretamente na “Central de Atendimento Alto Empreendimentos”, a partir de **30/09/2009**.

18.3 – CREDENCIAMENTO DE BUFFET

As empresas de BUFFET devem ser CREDENCIADAS PELO EXPOSITOR, através de formulário específico “Credenciamento de Buffet” até a data limite de **25/09/2009**.

Para a emissão dos crachás, a empresa contratada deve apresentar em papel timbrado a relação com os nomes e cargos dos profissionais. Esta relação deve ser enviada à **Alto Empreendimentos**, via fax (16) 3712-2516 A/C. Departamento Operacional, até **25/09/2009**.

Os crachás devem ser retirados pelo BUFFET depois do pagamento da taxa de serviços, no valor de R\$ 120,00 (direito a 4 unidades), diretamente na “**Central de Atendimento Alto Empreendimentos**”, à partir de **30/09/2009**.

Cada crachá adicional terá um custo de R\$ 20,00.

18.4 – CREDENCIAMENTO DE SEGURANÇA OU VIGILANTE DE ESTANDE

- A Alto Empreendimentos dispõe do serviço de empresa de segurança especializada para toda a realização do evento.
- Se o expositor desejar segurança interna para seu estande poderá contratar funcionário da empresa oficial, preenchendo o formulário “Solicitação do Serviço da Segurança Oficial” no endereço www.fenafic.com.br até a data limite de **18/09/2009**.

- Caso o expositor opte por contratar funcionários de empresas especializadas em segurança, que não seja a empresa oficial do evento, deverá preencher o formulário “Credenciamento de Segurança de Empresa Especializada Não Oficial” até a data limite de **18/09/2009**.
- O custo para emissão de cada crachá é de **R\$70,00** e a empresa contratada deve efetuar o pagamento no pavilhão, na “**Central de Atendimento Alto Empreendimentos**”, a partir do dia **30/09/2009**.
- O crachá é liberado mediante a apresentação dos documentos de legalização com órgãos ESTADUAL e FEDERAL, de acordo com o Ofício nº 038/99:
 - Autorização para Funcionamento (Alvará)
 - Certificado de Segurança Fornecido pelo Departamento da Polícia Federal.
- De acordo com a lei 7.102 de 20/06/1983, não é permitida a contratação de segurança avulsa. Somente as empresas e profissionais devidamente cadastrados na Polícia Federal podem prestar serviços de SEGURANÇA e VIGILÂNCIA. Aconselhamos antes de contratar uma empresa de SEGURANÇA, consultar a POLÍCIA FEDERAL – DIVISÃO DE CONTROLE DE SEGURANÇA PRIVADA (DCSP/CCP/DPF) – Tel. (61) 311-8172/8362 ou (11) 3616-5459 e a SESVESP – Sindicato das Empresas de Segurança Privada (Tel. 11.3858.7360 / www.sesvesp.com.br) – entidade que regulamenta a norma ISO 9002, do setor, por meio do CRS – Certificado de Regularidade em Segurança, para saber quais empresas estão devidamente regulamentadas.
- O expositor que contratar EMPRESA DE SEGURANÇA para seu estande (que não seja a Segurança Oficial do Evento), deve certificar-se se a mesma é cumpridora das determinações do MINISTÉRIO DA JUSTIÇA, exigidas desde 30/07/1997, conforme Ofício Circular nº 1783/97 – DELESP/SR/DPF/SP, emitido pelo MINISTÉRIO DA JUSTIÇA – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL – SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM SÃO PAULO – DELEGACIA DE CONTROLE DE SEGURANÇA PRIVADA.

ATENÇÃO:

- O profissional contratado deverá obrigatoriamente estar uniformizado.
- Em nenhuma hipótese é permitido o porte de armas.
- É exigida a credencial de identificação do segurança contratado, em caso de eventual utilização por terceiros a credencial será apreendida e não será emitida segunda via.

18.5 – CREDENCIAMENTO PARA SERVIÇOS DE LIMPEZA

A promotora manterá durante o período integral da feira, inclusive durante a fase de montagem, serviços de manutenção e limpeza dos corredores dos pavilhões, não se responsabilizando, entretanto, por danos, extravios, furtos, roubo, seqüestro ou perdas de quaisquer produtos que se encontram no recinto do Pavilhão.

A contratação de serviço de limpeza interna do estande fica a critério do expositor podendo, preferencialmente, contratar a empresa oficial.

- O expositor que se interessar pelos serviços de limpeza da empresa oficial do evento, deve preencher o formulário específico **“Solicitação de Serviço de Limpeza Oficial”** até a data limite de **18/09/2009**.
- O pagamento do serviço poderá ser feito mediante cobrança bancária ou diretamente na **“Central de Atendimento Alto Empreendimentos”** à partir de **30/09/2009**.
- O expositor que optar por utilizar serviços de limpeza de empresas terceirizadas deve preencher o formulário específico **“Credenciamento de Empresa Prestadora de Serviço de Limpeza Não Oficial”** até a data limite de **18/09/2009**.
- O custo para emissão do crachá será de **R\$ 20,00** cada.
- A empresa contratada pelo expositor deve retirar o crachá e efetuar o pagamento no pavilhão, na **“Central de Atendimento Alto Empreendimentos”** à partir do dia **30/09/2009**.

O horário de trabalho para os profissionais de limpeza está regulamentado no FORMULÁRIO.

19. SONORIZAÇÃO MECÂNICA E DIREITOS AUTORAIS

Os expositores poderão manter som ambiente em seus estandes, desde que não venham a prejudicar os demais. É expressamente proibido o uso de amplificadores de som, para mensagens de venda dos produtos expostos ou outro tipo de promoção.

O expositor deverá manter ligação elétrica especial para o equipamento de som, pois, em caso de descumprimento das normas da feira, este terá sua alimentação elétrica interrompida pela Promotora, evitando, assim, prejudicar o funcionamento do estande.

O nível permitido para a utilização de sonorização mecânica no estande é de até 70 decibéis. O expositor que não respeitar os limites estabelecidos para a utilização de som poderá ter suspensa sua apresentação pela Coordenação Geral da feira.

O expositor que optar por manter som ambiente em seu estande deverá recolher as taxas de acordo com as normas do **ECAD** e comprovar o recolhimento das taxas de direitos autorais devidas. **PORTANTO, SOM AO VIVO OU MÚSICA MECÂNICA (ÁUDIO OU PLASMA, ETC.) DEVE RECOLHER OS DIREITOS AUTORAIS.**

ECAD – Escritório Central de Arrecadação e Distribuição
Av. Paulista, 171 – 3º andar – São Paulo – SP
Tel.: +55 11 3287-6722.

20. SEGURO

20.1 – SEGURO DE PRODUTOS E EQUIPAMENTOS EXPOSTOS

A **ALTO EMPREENDIMENTOS**, **não** mantém seguro dos produtos expostos, dos materiais de montagem e de decoração, razão pela qual os expositores e montadoras devem fazer seguro particular de seus produtos, contra qualquer risco possível.

20.2 – RESPONSABILIDADE SOBRE DANOS – SEGUROS GERAIS

A direção da **ALTO EMPREEDIMENTOS** exime-se de toda e qualquer responsabilidade por danos ou prejuízos causados a pessoas ou materiais durante o período integral da feira, por sinistros não enquadrados nas apólices de seguro que mantém em relação às situações definidas.