

MANUAL DO EXPOSITOR

20^a Fitness Brasil Internacional

**De 29 de abril a 02 de maio de 2010
Mendes Convention Center – Santos / SP**

ÍNDICE

I - INFORMAÇÕES GERAIS (PÁGS. 4 e 5)

1. **PROMOÇÃO E REALIZAÇÃO**
2. **COMUNICAÇÃO E CORRESPONDÊNCIAS**
3. **CONTRATOS E PAGAMENTOS**
4. **LOCAIS**
5. **PERÍODOS E HORÁRIOS DE FUNCIONAMENTO e CAEX**
6. **DEVERES DA PROMOTORA E DO EXPOSITOR**

II - NORMAS GERAIS (PÁGS. 6 a 14)

1. **CARACTERIZAÇÃO DO EXPOSITOR**
2. **OCUPAÇÃO DA ÁREA LOCADA**
3. **LOCALIZAÇÃO E REDISTRIBUIÇÃO DAS ÁREAS**
4. **INTRANSFERIBILIDADE**
5. **CASOS OMISSOS**
6. **DISTRIBUIÇÃO DE PUBLICIDADE E AFINS**
7. **INTERDIÇÃO À PROMOÇÃO DE TERCEIROS**
8. **ENTRADA E SAÍDA DE MERCADORIAS**
9. **ESTACIONAMENTO e ACESSO DE VEÍCULOS**
10. **DANOS CAUSADOS AOS LOCAIS DE REALIZAÇÃO DOS EVENTOS**
11. **NORMAS PARA ACESSO DE PESSOAL CONTRATADO**
12. **RESPONSABILIDADE**
13. **VISITAÇÃO E PERMANÊNCIA PARA MENORES**
14. **PAGAMENTOS EM ATRASO**
15. **SEGURO DO ESTANDE E PRODUTOS EM EXPOSIÇÃO**
16. **SEGURANÇA**
17. **EQUIPAMENTOS DE INCÊNDIO E SAÍDAS DE EMERGÊNCIA**
18. **LIMPEZA**
19. **POSTO MÉDICO**
20. **CREDENCIAIS**
21. **CONVITES**
22. **DIRETOS AUTORAIS – SOM/ MÚSICA**
23. **TELEFONIA E INTERNET**
24. **PONTOS DE HIDRÁULICA**
25. **ENERGIA ELÉTRICA**

III - NORMAS E EXIGÊNCIAS LEGAIS (PÁGS. 15 a 17)

1. **PROCEDIMENTOS FISCAIS – IPI e ICMS**
2. **PROCEDIMENTOS FISCAIS PARA REMESSA DE MERCADORIAS (EXPOSIÇÃO E VENDA)**
3. **PROCEDIMENTOS FISCAIS PARA RETORNO DE MERCADORIAS**
4. **EXPOSIÇÃO DE PRODUTOS IMPORTADOS**
5. **TAXAS MUNICIPAIS**
6. **CONTRATAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA**
7. **CARTÕES DE CRÉDITO – CÓDIGO DO EVENTO**

ATENÇÃO

ESTE MANUAL FORNECE AO EXPOSITOR, ÀS PESSOAS, EMPRESAS E OUTROS POR ELE CONTRATADOS, AS PRINCIPAIS INFORMAÇÕES E NORMAS NECESSÁRIAS AO BOM FUNCIONAMENTO DAS FEIRAS FITNESS BRASIL.

O DESCONHECIMENTO DAS NORMAS AQUI ESTABELECIDAS NÃO EXIME O EXPOSITOR E SEUS CONTRATADOS (MONTADOR, DECORADOR, SUBCONTRATADO E DEMAIS PESSOAS ENVOLVIDAS COM O EVENTO) DAS PENALIDADES, MULTAS, SANÇÕES E RESPONSABILIDADES PREVISTAS NESTE MANUAL QUE, OCORRENDO, SÃO ASSUMIDAS PELO EXPOSITOR E SEU PREPOSTO, SEJA QUAL FOR A NATUREZA, SOLIDARIAMENTE E INDEPENDENTEMENTE DA ORDEM DE NOMEAÇÃO.

NÃO MONTE SEU ESTANDE FORA DOS PADRÕES E / OU DAS NORMAS DE ESPECIFICAÇÕES LEGAIS ABNT, CONTRU E DEMAIS ÓRGÃOS, INCLUSIVE DAS NORMAS DESTES MANUAIS. A RESPONSABILIDADE DA CONSTRUÇÃO E MONTAGEM É EXCLUSIVA DO EXPOSITOR OU SEU PREPOSTO OU MONTADOR INTEGRALMENTE, INDEPENDENTEMENTE DA ORDEM DE NOMEAÇÃO.

A FITNESS BRASIL REITERA, CONFORME DESCRITO NO CONTRATO DE CESSÃO DE ESPAÇO, QUE ESTE MANUAL É PARTE INTEGRANTE DO MESMO.

É IMPRECINDIVEL O PREENCHIMENTO DOS FORMULÁRIOS OBRIGATÓRIOS.

A FITNESS BRASIL AGRADECE A PARCERIA.

I - INFORMAÇÕES GERAIS

O expositor obriga-se a respeitar e fazer respeitar por seus funcionários e / ou contratados todas as normas e determinações presentes neste manual de participação.

1. PROMOÇÃO E REALIZAÇÃO

Fitness Brasil por Mecânica de Produção de Espetáculos em Eventos Ltda, neste manual denomina-se PROMOTORA. Por delegação da PROMOTORA, a supervisão geral dos EVENTOS é atribuição de seu **Departamento Comercial**.

2. COMUNICAÇÕES E CORRESPONDÊNCIAS

Comunicações e correspondências relacionadas aos EVENTOS deverão ser encaminhadas ao endereço do respectivo Departamento Comercial.

Fitness Brasil – Rua Unapitinga, 81 – Campo Belo – CEP:04613-070 – São Paulo – SP.

**TODAS AS CORRESPONDÊNCIAS DEVERÃO ESTAR IMPRESSAS EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA, COM CARIMBO E CNPJ.*

3. CONTRATOS E PAGAMENTOS

(A) CONTRATOS

Para informações gerais sobre as feiras, o expositor deverá entrar em contato com o Departamento Comercial da Fitness Brasil.

Tel.: 11 5095 2699 / ramal 624.

(B) PAGAMENTOS

Dúvidas ou pendências relacionadas a pagamentos, entrar em contato com Célia Barreto, Departamento Financeiro da Fitness Brasil.

Tel.: 11 5095 2699 / ramal 601.

(C) PARTICIPAÇÃO

Dúvidas relacionadas a este Manual ou montagem do evento, entrar em contato com Flávia Azem, Departamento de Produção da Fitness Brasil.

Tel.: 11 5095 2699 / ramal 633.

4. LOCAIS

MENDES CONVENTION CENTER

Av. General Francisco Glicério, 206. - CEP: 11065-400 – Gonzaga – Santos / SP

Tel.: 13 3228 7500 Fax: 13 3228 7501.

Em caso de impedimento dos locais de realização dos eventos, por motivo de força maior, caberá à PROMOTORA a determinação de outros locais.

5. PERÍODO DE MONTAGEM, REALIZAÇÃO e C. A. EX. (Centro de Atendimento ao Expositor).

Montadora Oficial	Montagem	Entrada de Materiais	Realização da Feira	Retirada de Materiais	Desmontagem
26/04/10 08h00 às 10h00	26/04/10 10h00 às 21h00 27/04/10 08h00 às 21h00 28/04/10 08h00 às 21h00	29/04 a 02/05 08h00 às 09h00	29/04 a 01/05/10 10h00 às 21h00 02/05/10 10h00 às 15h00	02/05/10 15h00 às 20h00	02/05/10 20h00 às 22h00 03/05/10 08h00 às 15h00

* A data limite para início da montagem é 27/04/10

6. DEVERES DA PROMOTORA E DO EXPOSITOR

i. É dever do EXPOSITOR:

- A. Respeitar e cumprir todas as normas, determinações e prazos expressos neste manual de participação;
- B. Assumir responsabilidade pela ação de seu pessoal funcional, assim como em relação a empresas e funcionários contratados;
- C. Participar das feiras durante todo o período de realização mantendo seu estande em perfeitas condições de funcionamento, desde sua inauguração até o encerramento dos eventos, respeitando os horários previstos;
- D. Liquidar todos os pagamentos referentes à participação nas feiras antes dos eventos;
- E. INFORMAR A FITNESS BRASIL SOBRE EVENTUAIS ALTERAÇÕES NA EMPRESA: razão social, endereço, e-mail, telefones, etc.;
- F. RESPEITAR OS PRAZOS DE ENVIO DOS FORMULÁRIOS.

ii. É dever da PROMOTORA:

- A. A legalização dos eventos junto aos órgãos públicos competentes;
- B. Deixar à disposição do expositor sua respectiva área locada pelo período integral das feiras;
- C. Promover e divulgar os eventos;
- D. Manter em funcionamento serviços básicos de infra-estrutura, tais como: atendimento, energia elétrica, atendimento de enfermagem, segurança, limpeza das áreas comuns e sanitários;
- E. Prestar assistência e orientar os expositores e visitantes;
- F. Arbitrar casos omissos a este regulamento.

II - NORMAS GERAIS

1. CARACTERIZAÇÃO DO EXPOSITOR

Poderão participar dos EVENTOS somente empresas nacionais e internacionais fabricantes ou representantes / distribuidoras exclusivas de produtos e / ou serviços enquadrados nos setores específicos de cada EVENTO e nas demais especificações deste manual.

2. OCUPAÇÃO DA ÁREA LOCADA

O expositor que não iniciar a decoração de seu estande até **24 horas** antes da inauguração dos eventos será considerado ausente, permitindo à organização utilizar a área à sua melhor conveniência. O caráter da ausência não isentará o expositor da responsabilidade assumida através do contrato de cessão de espaço. O expositor não terá direito a isenção do pagamento da referida área e também a nenhum ressarcimento de valores de parcelas pagas.

3. LOCALIZAÇÃO E REDISTRIBUIÇÃO DAS ÁREAS

A localização das áreas de exposição é definida pela planta baixa. A PROMOTORA poderá a seu critério e a bem geral dos eventos, redistribuir as áreas de exposição para acomodar um número maior de expositores desde que respeitadas as dimensões e características estabelecidas em contrato, com o que concorda o expositor.

4. INTRANSFERIBILIDADE

O expositor não poderá transferir, total ou parcialmente, qualquer direito ou responsabilidade assumida com relação aos eventos, nem sublocar ou ceder qualquer parcela ou o todo da área que lhe for locada.

5. CASOS OMISSOS

É reservado a Fitness Brasil o direito de arbitrar sobre casos omissos no presente manual de participação, bem como estabelecer novas normas e / ou instruções complementares que se façam necessárias ao bom andamento dos eventos.

6. DISTRIBUIÇÃO DE PUBLICIDADE E AFINS

O expositor que pretender realizar qualquer tipo de promoção deverá consultar previamente a Fitness Brasil para aprovação da atividade a ser feita. Em hipótese alguma será permitido ao expositor:

- (a) Distribuição de folhetos fora do domínio do estande, sob a penalidade de serem recolhidos pela equipe de segurança da organização;
- (b) Circulação pelos corredores do evento ou áreas comuns, de pessoas caracterizadas com trajes de qualquer tipo ou espécie (infláveis, fantasias, etc.) que representem os produtos da empresa expositor / marca, personagem ou tema alusivo do estande.
- (c) Instalação de infláveis de nenhum tipo, forma ou tamanho, fora dos domínios do estande.
- (d) Nas delimitações do estande, a distribuição somente poderá ser feita sem causar distúrbios ou aglomerações, o que acarretará em suspensão da distribuição dos materiais caso haja problemas.

ATENÇÃO: Todo espaço aéreo dos locais de realização dos eventos (acima dos limites do estande, as áreas de uso comum: piso das ruas, teto, testeira do mezanino, paredes, colunas, estrutura metálica de sustentação, entrada e saída dos locais, sanitários, etc.) só podem ser explorados para comunicação visual e merchandising pela Fitness Brasil. Todo e qualquer material promocional que infringir este regulamento será apreendido e devolvido somente após o final dos eventos.

Em casos especiais, deverão encaminhar proposta para avaliação da direção da Fitness Brasil.

7. INTERDIÇÃO À PROMOÇÃO DE TERCEIROS

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

O expositor poderá, entretanto, solicitar por escrito à promotora através de seu departamento comercial que, a seu critério poderá autorizar ou não, a apresentação em seu estande de produtos por ele não fabricados ou representados com exclusividade, mas que sejam absolutamente necessários à complementação de sua linha de produtos.

Tais produtos, entretanto, obrigatoriamente serão de fabricação de outras empresas **participantes dos eventos** e no estande não constará nenhuma menção promocional ou de agradecimento.

Não será permitida, também, a propaganda, promoção ou comercialização de quaisquer outras promotoras nos recintos dos eventos.

O não cumprimento desses dispositivos dará à promotora, através de seu departamento comercial, o direito de recolher ao seu depósito, para posterior devolução, os produtos e materiais objetos da infração, bem como interditar o funcionamento do estande, com o que concorda expressamente o expositor.

8. ENTRADA E SAÍDA DE MERCADORIAS

É de responsabilidade exclusiva de o expositor cumprir toda e qualquer exigência legal relativa ao procedimento de remessa de mercadorias ou utensílios. Sugerimos que enviem seus produtos / equipamentos somente quando houver um responsável em seu estande para o devido recebimento. **A Fitness Brasil representada por seus funcionários, NÃO recebe materiais em nome do expositor.**

Nenhum produto poderá sair durante o período de funcionamento das feiras. Em casos especiais, a direção das feiras autorizará a substituição de produtos que apresentem defeitos por outros de iguais características.

9. ESTACIONAMENTO E ACESSO DE VEÍCULOS

i. EXPOSITOR:

O estacionamento do local é administrado pelo **Mendes Convention Center**, nele o expositor poderá, a seu critério, efetuar a compra de credencial antecipadamente. O estacionamento disponibiliza, aos expositores, credenciais com múltiplas entradas e saídas, disponíveis desde o primeiro dia de montagem até a desmontagem do evento, o valor cobrado é o vigente da data do evento e exclusivo para o expositor. Para adquiri-la basta apresentar sua credencial de expositor na bilheteria do mesmo.

A Fitness Brasil **não** oferece nenhum tipo de desconto ou credencial que permita estacionamento gratuito.

ii. CARGA E DESCARGA:

O acesso de veículos para serviços de carga e descarga deverá ser feito impreterivelmente no Portão da **Rua Pedro Américo, nº 83 – no MENDES CONVENTION CENTER**. O motorista, para adentrar o recinto, deverá fornecer os seguintes dados para o segurança:

- Nome e RG;

- Nome da empresa responsável.

LEMBRAMOS: A Fitness Brasil não se responsabiliza pelo transporte de equipamentos e materiais. Fica a critério de o expositor contratar este tipo de serviço e / ou levar seus próprios carrinhos para o transporte.

As credenciais diferenciadas para acesso ao local de realização do evento no período de montagem serão entregues no local.

10. DANOS CAUSADOS AOS LOCAIS DE REALIZAÇÃO DOS EVENTOS

Os contratos da Fitness Brasil com os locais de realização dos eventos prevêem o reembolso de danos causados às instalações dos mesmos praticados pelo expositor ou pela montadora contratada.

A Fitness Brasil se reserva o direito de transferir ao expositor, eventuais custos gerados por quaisquer tipos de danos de acordo com as normas de utilização dos locais.

11. NORMAS PARA ACESSO DE PESSOAL CONTRATADO

Os funcionários das empresas montadoras somente terão acesso aos locais de realização dos eventos para execução dos trabalhos de montagem se estiverem devidamente credenciados, usando EPI (Equipamento de Proteção Individual) de acordo com a atividade executada, portando seus respectivos crachás e usando roupas adequadas: uniforme ou camiseta, calças compridas, tênis ou sapatos.

É proibida a permanência de pessoas sem camisa, de bermuda, calções, tamancos, chinelos e sandálias nas dependências do MCC (Mendes Convention Center).

12. RESPONSABILIDADE

A promotora e seu departamento comercial não se responsabilizam por danos / prejuízos causados a pessoas ou produtos expostos antes, durante ou após a realização dos eventos, incluindo roubo, sabotagem, convulsão civil, deficiências ou interrupções no fornecimento de energia elétrica, água, ou sinistros de quaisquer espécies.

Indicamos que enviem seus produtos / equipamentos somente quando houver um responsável em seu estande para o devido recebimento. **A Fitness Brasil representada por seus funcionários, NÃO recebe materiais em nome do expositor.**

13. VISITAÇÃO E PERMANÊNCIA PARA MENORES

Durante os períodos de **montagem e desmontagem** dos eventos é **expressamente proibida** a entrada para menores de 16 anos, mesmo acompanhados de responsável.

14. PAGAMENTOS EM ATRASO

Os expositores que estiverem com seus pagamentos em atraso serão obrigados a saldar de imediato seus compromissos com a promotora para obterem a liberação da área destinada à montagem de seus estandes, sejam esses compromissos referentes a parcelas contratuais ou taxas de instalações e serviços. Sem a comprovação sua participação no evento ficará vetada.

15. SEGURO DO ESTANDE E PRODUTOS EM EXPOSIÇÃO

Fica entendido que é de responsabilidade do expositor ou seus prepostos quaisquer acidentes que sejam causados a partir de sua presença, de seus funcionários ou de qualquer outra pessoa a que ele tenha facilitado ou permitido ingresso ao evento. É responsabilidade de o expositor manter em local seguro e de acesso restrito os objetos, equipamentos e valores (próprios ou não) situados no interior de seu estande.

A coordenação do evento recomenda que cada expositor, segundo seu próprio julgamento e de acordo com a legislação em vigor, faça seguro para cobertura do seu estande, produtos, bens e pessoal em serviço.

16. SEGURANÇA

A Fitness Brasil, por meio de uma empresa especializada, manterá uma equipe de segurança em plantão permanente nos locais do evento durante o período integral da montagem, realização e desmontagem, conforme regulamentação do Ministério da Justiça (DELESP / SR / DPF / SP). Este serviço tem por objetivo manter a ordem e a segurança das áreas comuns.

Cada empresa expositora é responsável pela segurança em seu estande. Não é de responsabilidade da Fitness Brasil zelar pelos produtos expostos no interior dos estandes. **A equipe de segurança é orientada a fiscalizar apenas as áreas comuns e nunca o interior dos estandes.**

ATENÇÃO: Não é permitida a contratação de seguranças que não pertençam à empresa oficial indicada pela Fitness Brasil, pois de acordo com **OFÍCIO** expedido pela **POLICIA FEDERAL em 08/04/99, todas as empresas Organizadoras de eventos estão terminantemente proibidas de credenciarem pessoas que não estejam habilitadas e regulamentadas para os serviços de VIGIA E SEGURANÇA de estande.**

Como solicitar este serviço: O expositor deve entrar em contato diretamente com a empresa oficial contratada pela Promotora **até a data limite de 15/04/10. Assim que definida a empresa s Fitness Brasil enviará um comunicado aos expositores com devidos dados para contato.**

17. EQUIPAMENTOS DE INCÊNDIO E SAÍDAS DE EMERGÊNCIA

As escadas, saídas de emergência, hidrantes e extintores deverão permanecer livres e desimpedidas de pessoas e qualquer tipo de material, bem como seus acessos, conforme normas do CONTRU e Corpo de Bombeiros.

A Fitness Brasil colocará equipe de brigada de combate a incêndio, treinada de acordo com as características dos respectivos eventos, para vistoriar os estandes e orientar os expositores conforme as instruções técnicas do Corpo de Bombeiros dos respectivos estados sedes dos eventos. Aconselhamos aos expositores e montadoras utilizarem materiais anti-chamas no teto, piso e decoração do estande.

Conforme Portaria 2314/78 nº 23 do Ministério do Trabalho, é obrigatório o uso de extintor de incêndio em todos os estandes a partir de 25m². Acima desta metragem deverá ser colocado 01 (um) extintor de incêndio de no mínimo 4 kg de pó químico seco (PQS) a cada 25 m².

Como solicitar este serviço: O expositor deve entrar em contato diretamente com a empresa oficial contratada pela Promotora até a data limite de 15/04/10. Assim que definida a empresa a Fitness Brasil enviará um comunicado aos expositores com devidos dados para contato.

O extintor deverá estar em local de fácil acesso, devidamente posicionado e sinalizado. Caso o expositor possua equipamentos com essas características, poderá utilizá-los em seu estande.

Importante: Os estandes que não utilizarem extintores de incêndio poderão ser embargados pela fiscalização.

Nota: Extintores de automóvel não poderão ser utilizados.

18. LIMPEZA

O serviço de limpeza atuará nas áreas de circulação, administração e sanitários. O expositor deverá cuidar da limpeza de seu estande. O reabastecimento e limpeza do estande e os detritos de cada estande deverão ser acondicionados em sacos plásticos especiais e deixados do lado de fora do estande, **fora do horário de funcionamento da feira.**

Fica a cargo de o expositor contratar o serviço especialmente para seu estande durante o período de realização dos eventos. Caso haja interesse, deverá entrar em contato com a empresa oficial.

Como solicitar este serviço: O expositor deve entrar em contato diretamente com a empresa oficial contratada pela Promotora até a data limite de 15/04/10. Assim que definida a empresa a Fitness Brasil enviará um comunicado aos expositores com devidos dados para contato.

19. POSTO MÉDICO

O serviço de Posto Médico com atendimento de enfermagem estará em operação nas datas e horários compatíveis com os períodos de montagem, realização e desmontagem do evento.

20. CREDENCIAIS

i. CREDENCIAIS DE EXPOSITOR:

Público Alvo: funcionários da empresa expositora que tiverem interesse em participar do evento, dando acesso à área de exposição.

Será divulgada na credencial o nome fantasia do estande, conforme contrato com a Fitness Brasil.

Os expositores terão direito a quantidade de credenciais de acordo com a metragem de seu estande segundo a tabela abaixo.

Metragem do Estande	Credenciais
9m ²	05
12 a 17m ²	08
18 a 23m ²	11
24 a 49m ²	14
50 a 100m ²	18
Acima de 101m ²	22

Retirada: As credenciais deverão ser retiradas a partir das 27/04 do dia 12h00 – no C. A. EX. (Centro de Atendimento ao Expositor).

Poderão ser solicitadas credenciais adicionais a estas. Credenciais extras terão o valor de R\$ 10,00/cada e podem ser solicitadas conforme abaixo.

Prazo limite para solicitação: 15/04/10

Validade: 26/04/2010 a 03/05/2010

Como adquiri-las: Entrar em contato com a Fitness Brasil:

Departamento Comercial / Sra. Debora Gomes

Tel.: (11) 5095-2699 r. 624

Email: debora@fitnessbrasil.com.br

ii. CREDENCIAIS DE SERVIÇOS:

Público Alvo: prestadores de serviços contratados pela empresa expositora para os serviços de apoio, como recepção e buffet (garçons e copeiras), fotógrafo, segurança, entre outros, tendo o acesso restrito somente para a área de exposição.

Os expositores terão direito a quantidade de credenciais de serviço de acordo com a metragem de seu estande segundo a tabela abaixo.

Metragem do Estande	Credenciais
9m ²	02
12 a 17m ²	04
18 a 23m ²	06
24 a 49m ²	08
50 a 100m ²	10
Acima de 101m ²	12

Prazo limite para solicitação: 15/04/10

Validade: 26/04/2010 a 02/05/2010

Como adquiri-las: Entrar em contato com a Fitness Brasil:

Departamento Comercial / Sra. Debora Gomes

Tel.: (11) 5095-2699 r. 624

Email: debora@fitnessbrasil.com.br

Retirada: As credenciais deverão ser retiradas, a partir das 12h do dia 27/04/10, no Pavilhão, local a ser indicado durante a montagem do evento.

21. CONVITES

A Fitness Brasil não fornece convites para entrada na 20ª Expo Fitness Brasil Internacional, pois o acesso é gratuito.

22. DIREITOS AUTORAIS – SOM / MÚSICA

i. AUTORIZAÇÃO E SOLICITAÇÃO

A FITNESS BRASIL somente permitirá a colocação de som nos estandes com **AUTORIZAÇÃO PRÉVIA**. Para receber a autorização, o expositor deverá entrar em contato com o Departamento Comercial da Fitness Brasil.

Caso seja autorizado, o expositor deverá formalizar o pedido através de solicitação.

Como solicitar este serviço: Através do ANEXO I

Prazo limite para solicitação: 09/04/10

Ao finalizar este o procedimento o expositor deverá seguir as orientações da Lei nº. 09.610/98 que regulamenta os Direitos Autorais, a empresa expositora que utilizar música ao vivo e / ou mecânica deverá recolher o tributo através de guia própria fornecida pelo ECAD. **Este formulário deve ser enviado por correio ou fax ao ECAD**, que calculará o valor, emitirá boleto e enviará ao expositor para pagamento. Sugerimos que o envio seja feito com a máxima antecedência.

Para maiores informações contatar a representação do ECAD:

ECAD Escritório Central de Arrecadação e Distribuição

Av. Ana Costa, 160 conj. 82 - Santos – SP - 13 3224 2485 / 3223 1459 ou www.ecad.org.br

Este tributo pode ser recolhido através de qualquer agência da Caixa econômica Federal.

Enviar cópia do comprovante de recolhimento para o Mendes Convention Center.

ii. REGULAMENTAÇÃO

Todo som produzido no estande por áudio-visual, gravadores, rádios ou qualquer outro equipamento não deverá exceder o **volume normal da voz** ou **50 decibéis**.

É também proibido o uso de qualquer aparelho de amplificação para a emissão de mensagens de vendas ou promoções.

Caso o expositor não observe estas normas, serão tomadas as seguintes medidas por parte da Fitness Brasil:

- Na primeira infração será feita a solicitação verbal para se restabelecer o volume de som permitido.

- O não atendimento às solicitações referentes à redução dos níveis de som implicará em medida mais enérgica através do corte no fornecimento de energia elétrica sem prévio aviso por tempo indeterminado.

23. TELEFONIA E INTERNET

O MENDES CONVENTION CENTER possui uma central de PABX, composta por ramais. O expositor que necessitar de linha telefônica em seu estande poderá efetuar a locação de ramais telefônicos preenchendo o **Anexo VI** e enviando-o para:

Mendes Convention Center / Sr. Caio Vinicius

Email: eventosmcc@grupomendes.com.br

Tel.: (13) 3228-7502

O MCC possui sistema de internet sem fio (Wireless) oferecida gratuitamente, não sendo necessária solicitação prévia. Para maiores informações sobre internet via cabo, favor entrar em contato com o MCC / Sr. Caio Vinicius, contatos acima.

Solicitamos que ao preencher o Anexo VI, seja colocado além da razão social o nome fantasia da empresa e número do estande. Isso facilita que a equipe do Mendes Convention Center proceda na instalação de linhas no seu estande.

24. PONTO DE HIDRÁULICA

i. PONTO DE ÁGUA E ESGOTO

É possível solicitar ponto de hidráulica, para utilização geral, em seu estande.

Valores:

Ponto de água e deságüe SEM PIA – R\$ 175,00

Como solicitar este serviço: Através do preenchimento do **ANEXO VII**

Prazo limite para solicitação: 09/04/10

ii. **PONTO DE DESAGUI / ESGOTO PARA AR CONDICIONADO**

A FITNESS BRASIL somente permitirá a colocação de ar-condicionado nos estandes com **AUTORIZAÇÃO PRÉVIA**.

Caso seja autorizado, o expositor deverá verificar tipo do ar condicionado que será colocado. Aparelhos que necessitem de água para refrigeração deverão obrigatoriamente solicitar PONTO DE DESAGUE / ESGOTO PARA AR CONDICIONADO.

Valores:

PONTO DE DESAGUE / ESGOTO – R\$ 145,00

Como solicitar este serviço: Através do preenchimento do **ANEXO VII**

Prazo limite para solicitação: 09/04/10

25. ENERGIA ELÉTRICA

i. **NORMAS PARA INSTALAÇÃO ELÉTRICA**

A corrente elétrica do MENDES CONVENTION CENTER é de 380 Volts – trifásico- fase neutra 220 Volts. Em caso de utilização de qualquer aparelho 110 V, o Expositor deverá providenciar transformadores.

O MCC dispõe de 02 (dois) geradores próprios, a serem utilizados em casos de emergências, qualquer outra utilização, somente sob consulta e devida negociação com o MCC (Mendes Convention Center).

Caso necessite conectar e desconectar cabos instalados para alimentação e energia dos estandes, este deverá solicitar ao Departamento Operacional do MCC, que disponibilizará mão-de-obra de sua área técnica.

- a. Toda e qualquer instalação elétrica deve ser acompanhada de projeto executado por profissional habilitado, obedecendo às normas ABNT (NBR-5410/97) e do MCC, acompanhada da ART recolhida e preenchida corretamente. Particularmente quanto às características de cabos elétricos, dispositivos de proteção e seccionamento e de aterramento contra choques elétricos;
- b. Todas as instalações elétricas nos estandes deverão ser executadas com cabo “tipo PP” em tubulações ou moldura;
- c. É de responsabilidade de o expositor providenciar, diretamente ou através da empresa responsável pela montagem de seu estande, a instalação de disjuntores montados em caixas apropriadas, equipadas com portas, a fim de proteger as cargas e circuitos das linhas, junto à entrada da rede de alimentação de energia, bem como instalar e distribuir os ramais de força, obedecendo ao padrão ICE-947;
- d. Só será permitida a passagem de fio e cabos, bem como a instalação de chaves ou disjuntores, em locais aos quais os eletricitistas da empresa oficial do evento e dos locais de realização dos eventos;
- e. Devem ser utilizados somente cabos de cobre com isolamento anti-chama para interligação do ponto de força, a partir de disjuntores até a carga, com terminais adequados, eletrodutos e caixas de derivações. Todas as emendas deverão estar devidamente isoladas;
- f. Serão proibidos todos e quaisquer tipos de instalações elétricas improvisadas: “fios paralelos”, “fios de telefonia”, etc.;
- g. Todo trabalho deverá ser realizado por profissionais da área;
- h. Após o encerramento diário das atividades, todos os circuitos de energia elétrica deverão ser desligados, com exceção dos equipamentos que realmente necessitem ficar ligados fora deste horário. Estes equipamentos deverão estar instalados com circuitos independentes e ter identificação própria.

ii. ENERGIA ELÉTRICA MÍNIMA OBRIGATÓRIA

O pagamento da energia mínima obrigatória será feito juntamente com o pagamento do estande, conforme negociação com o Departamento Comercial.

Todos os estandes serão energizados com a quantidade mínima de KVA caso o expositor não solicite quantidade adicional.

Cada estande terá como fornecimento de energia mínima obrigatória uma fração de 0,10 KVA por metro quadrado, como base de cálculo. Para calcular a quantidade de energia elétrica mínima obrigatória que seu estande possui é necessário considerar a relação da metragem do estande X 0,1KVA.

Exemplo, se seu estande possui 50m², teremos o seguinte cálculo:

50m² X 0,1KVA = 5 KVA's = ENERGIA ELÉTRICA MÍNIMA OBRIGATÓRIA

iii. ENERGIA ELÉTRICA ADICIONAL

Se por ventura a energia elétrica mínima obrigatória não seja suficiente você pode solicitar mais energia. **ATENÇÃO**, pois ao solicitar esta energia você deve considerar tão somente o **ADICIONAL** à energia elétrica obrigatória que será automaticamente faturada. Caso a energia elétrica mínima obrigatória não seja considerada haverá a possibilidade da mesma ser cobrada duas vezes.

É importante que o expositor analise junto a sua montadora a real carga necessária para seu estande, utilizando a tabela de referência para cálculos de KVA abaixo.

Valores:

VALOR POR KVA – R\$ 115,00

Como solicitar este serviço: Através do preenchimento do **ANEXO V**

Prazo limite para solicitação: 09/04/10

iv. ENERGIA ELÉTRICA TOTAL

Energia Elétrica TOTAL= Energia Elétrica Obrigatória (1) + Energia Elétrica Adicional (2).

ATENÇÃO: em caso de não pagamento da energia elétrica mínima obrigatória ou caso o expositor não solicite a energia elétrica adicional para o seu estande, o mesmo permanecerá sem energia para eventuais testes e durante a realização do evento.

Os estandes somente serão energizados **dia 28/04/10, após as 11h, tendo o expositor solicitado a quantidade de KVAS que será utilizado, e pago o valor correspondente.** A energia para alimentação dos estandes será ligada com 01 (uma) hora de antecedência do horário estipulado para a realização do evento e desligada após 15 (quinze) minutos após a hora do término do evento.

v. **TABELA PARA CÁLCULO DE KVAS**

CÓDIGO	APARELHOS / EQUIPAMENTOS	POTÊNCIAS
1.	AR CODICIONADO - 7.500 BTU'S	1,20
2.	AR CONDICIONADO - 10.000 a 12.000 BTU'S	1,50
3.	AR CONDICIONADO – 18.000 BTU'S	2,50
4.	CAFETEIRA (COMERCIAL)	4,50
5.	CAFETEIRA (CASEIRA)	0,80
6.	CARREGADOR DE CELULAR	0,05
7.	CIRCULADOR DE AR	0,10
8.	FORNO DE MICROONDAS	1,90
9.	FORNO ELÉTRICO (PEQUENO)	1,60
10.	FREEZER	0,90
11.	FRIGOBAR	0,70
12.	GELADEIRA	0,90
13.	IMPRESSORA	0,25
14.	LÂMPADA INCANDESCENTE – 100 W	0,10
15.	LÂMPADA FLUORESCENTE COM REATOR – 20 W	0,03
16.	LÂMPADA FLUORESCENTE COM REATOR – 40 W	0,05
17.	LÂMPADA HALÓGENA – 300 W	0,30
18.	LÂMPADA HALÓGENA – 500 W	0,50
19.	LÂMPADA HALÓGENA HQ – I 1.000 W	1,00
20.	LÂMPADA INCANDESCENTE – 100 W	0,10
21.	LÂMPADA MISTA – 160 W	0,16
22.	LÂMPADA MISTA – 250 W	0,25
23.	LÂMPADA MISTA – 500 W	0,50
24.	MÁQUINA DATILOGRÁFICA ELETRÔNICA	0,05
25.	MICROCOMPUTADOR (CPU + MONITOR + TECLADO)	0,50
26.	TELEVISOR COLORIDO	0,25
27.	VÍDEO CASSETE / DVD	0,20
28.	MÁQUINA XEROX	7,70
29.	TECLADO + AMPLIFICADOR + CAIXA DE SOM	7,70
30.	VENTILADOR (AR FRIO)	1,00
31.	MÁQUINA DE SORVETE ITALIANO	0,50
32.	MÁQUINA DE PIPOCA	3,00
33.	NOTEBOOK	0,10

III - NORMAS E EXIGÊNCIAS LEGAIS.

1. PROCEDIMENTOS FISCAIS – IPI e ICMS

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

A Fitness Brasil / Mecânica de Produção **isenta-se** de quaisquer responsabilidades decorrentes da não observância das exigências legais do IPI e ICMS.

2. PROCEDIMENTOS FISCAIS PARA REMESSA DE MERCADORIAS (EXPOSIÇÃO E VENDA)

i. REMESSA SOMENTE PARA EXPOSIÇÃO

Emitir Nota Fiscal de Simples Remessa, em nome do próprio expositor (estabelecimento remetente).

A nota fiscal deverá ser emitida em nome da própria empresa expositora, constando as seguintes informações no cabeçalho da nota fiscal:

Destinatário: Nome do Expositor

CNPJ do Expositor

Endereço do Expositor

A seguinte declaração deverá constar no corpo da Nota Fiscal, juntamente com a relação de todas as mercadorias, produtos, etc e seus valores reais:

“Mercadoria de nossa propriedade que segue para remessa ao evento 20º Fitness Brasil Internacional”, que será realizado nos dias 29 de abril a 02 de Maio de 2010, no Mendes Convention Center, localizado à Av. Francisco Glicério, 206, Santos - SP - Cep: 11065-400.”

C F O P: **5.914** – **Dentro** do Estado de São Paulo.

C F O P: **6.914** – **Fora** do Estado de São Paulo.

A remessa de mercadorias, produtos, etc., mesmo que de terceiros, deverá estar acobertada por Nota Fiscal do participante do evento.

“**Saída com isenção do ICMS**, nos termos do Artigo 33 Anexo I, Livro VI do RICMS’ 2000”.

No caso de estabelecimento industrial, deverá incluir a expressão abaixo:

“**IPI Suspenso, conforme Artigo 42, Inciso II do RIPI / 2002**”.

ii. REMESSA PARA VENDA

Emitir Nota Fiscal de Remessa de venda fora do estabelecimento devendo conter na nota a indicação dos números e respectivas séries, quando adotadas, dos Impressos de Nota Fiscais a serem emitidas por ocasião de vendas.

OBS.: REMESSA TRIBUTADA.

C F O P: **5.904** – **Dentro** do Estado de São Paulo.

C F O P: **6.904** – **Fora** do estado de São Paulo.

3. PROCEDIMENTOS FISCAIS PARA RETORNO DE MERCADORIAS

Emitir Nota Fiscal de Entrada, em seu próprio nome, mencionando o número da Nota Fiscal e data que acobertou a remessa.

No caso de estabelecimento industrial, deverá incluir ainda a expressão abaixo:

“Retorno com suspensão do IPI, de acordo com o Artigo 40º - Inciso II do RIPI / 2002”.

i. RETORNO DE MERCADORIAS REMETIDAS PARA VENDAS E NÃO VENDIDAS

Emitir Nota Fiscal relativa às mercadorias não vendidas, mencionando além dos demais requisitos, o número e a série, bem como a data da emissão e o valor da Nota Fiscal correspondente à remessa.

Atenção: A regulamentação do IPI é de âmbito nacional, portanto válida para expositores de todos os Estados da União.

ii. RECOLHIMENTO DO ICMS – DIFERENCIAL DE ALÍQUOTAS

Caso o expositor venha a realizar alguma venda das mercadorias enviadas na feira, deverá recolher o ICMS referente ao diferencial de alíquota entre os Estados, através de guia própria denominada **GNRE – Guia Nacional de Recolhimento de Tributos Estaduais**, obtida no site www.qnre.pe.gov.br. Essa guia deverá ser recolhida antecipadamente.

O valor pode variar dependendo do tipo de mercadoria que estará sendo vendida. Como esta gama é muito vasta, orientamos aos expositores que entrem em contato com a **Secretaria da Fazenda correspondente ao Estado que sediará o respectivo evento**.

Durante o evento, a Secretaria da Fazenda costuma destacar alguns agentes fiscais para averiguar se estão sendo realizadas vendas de mercadorias eventualmente remetidas como para exposição, ficando neste caso o expositor sujeito ao pagamento do ICMS no ato da averiguação e ainda correndo o risco de ter o estande lacrado pelos agentes fiscais.

A Fitness Brasil não terá qualquer responsabilidade quanto ao recolhimento dos tributos.

4. EXPOSIÇÃO DE PRODUTOS IMPORTADOS

Lembramos que qualquer empresa no Brasil para receber mercadoria importada, quer como importação temporária, quer como definitiva, deverá ter todos os registros como importador, junto aos órgãos do governo e afins.

Na hipótese de contratação do Transitário Oficial, entrar em contato diretamente com:

ARMAZÉNS GERAIS COLUMBIA S.A.

Divisão de Feiras e Exposições Internacionais.

Av. Tamboré, 1.440 – Alphaville.

CEP. 06460-000 – Barueri – SP

11 3305 9999

Falar com **Andréa Pachu**

E-mail: apachu@columbia.com.br

5. TAXAS MUNICIPAIS

No ano de 2003 a Prefeitura de Santos estabeleceu a Lei Complementar nº. 207 de 27 de Dezembro de 1995 que estabelece normas e condições para instalação, localização e funcionamento de feiras e exposição no Município de Santos.

O primeiro passo para liberação do evento é realizado pela Promotora Mecânica de Produção de Espetáculos em Eventos que envia todas as documentações, laudos, ARTS, plantas em escala, lista de expositores com razão social, CNPJ e Inscrição Municipal para que o evento seja liberado.

O total das **Taxas de Licença Especial** será cobrado pela Secretaria de Finanças / Departamento da Receita Federal de Santos em nome da Mecânica de Produção / Fitness Brasil e repassado aos expositores com valor fixo de R\$ 80,00, juntamente com a compra do estande.

6. CONTRATAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA

i. MÃO-DE-OBRA EVENTUAL

Para 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 FGTS, etc.

ii. TRABALHO DE MENORES

O trabalho de menores é regulamentado em estabelecimentos considerados de diversões públicas. Caso haja contratação de menores de 16 anos para apresentações em geral, deverá ser providenciada autorização junto aos pais / responsáveis com assinatura de ambos, com firmas reconhecidas, xérox do RG e CPF dos mesmos, Certidão de Nascimento ou RG do menor, além do contrato de trabalho firmado entre o expositor e o menor. Para maiores informações, contatar o Juizado de Menores no telefone (11) 3951-2525 ramal 244.

7. CARTÕES DE CRÉDITO – CÓDIGO DO EVENTO

i. VISA

Os expositores que já possuem o cadastro CIELO / VISA, poderão solicitar as maquinetas através da **Central de Atendimento : (11) 4002-5472**, informando que participarão da Feira Fitness Brasil com o **Código da Feira: 0014666**.

IMPORTANTE: Todos devem solicitar equipamentos sem fio (GPRS) quando realizar a solicitação.

Os expositores que ainda não possuírem o cadastro CIELO / VISA e tiverem interesse de solicitar o serviço, devem entrar em contato com seus bancos de relacionamento e solicitar o cadastro via sistema interno do banco, sendo esta a maneira mais prática e rápida de procedimento. Depois de finalizado o cadastro basta seguir os passos indicados acima.

ii. REDECARD / MASTER CARD

Todos os expositores que iram utilizar maquinetas de cartão REDECARD precisam entrar em contato com a própria operadora, através dos números abaixo e realizar a solicitação, pois a mesma não cadastra eventos. Sendo assim a Fitness Brasil se isenta de responsabilidades como: instalação, funcionamento, manutenção e retirada. Segue abaixo contato

Capital: 4001 4433 / Interior: 0800 784433

iii. INSTALAÇÃO E DEVOLUÇÃO

A Fitness Brasil não se responsabiliza, em hipótese alguma, pela isenta instalação, funcionamento, manutenção e retirada das maquinetas.

A retirada das maquinetas, após o término do evento, deve ser agendada e efetuada pelo expositor. Maquinetas deixadas nos estandes serão descartadas e a cobrança da mesma enviada ao expositor pela operadora do cartão.