

MANUAL DO EXPOSITOR



WELLNESS RIO 2010

**De 15 a 17 de julho de 2010
Centro de Convenções Sul América – RJ**

ÍNDICE

I - INFORMAÇÕES GERAIS (PÁGS. 4 e 5)

1. **PROMOÇÃO E REALIZAÇÃO**
2. **COMUNICAÇÃO E CORRESPONDÊNCIAS**
3. **CONTRATOS E PAGAMENTOS**
4. **LOCAL**
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. **CRENCIAIS**
21. **CONVITES**
22. **DIREITOS AUTORAIS – SOM/ MÚSICA**
23. **TELEFONIA E INTERNET**
24. **PONTOS DE HIDRÁULICA**
25. **ENERGIA ELÉTRICA**
26. **CARTÕES DE CRÉDITO**

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**



WellnessRio2010
Fitness Brasil

ATENÇÃO

ESTE MANUAL FORNECE AO EXPOSITOR, ÀS PESSOAS, EMPRESAS E OUTROS POR ELE CONTRATADOS, AS PRINCIPAIS INFORMAÇÕES E NORMAS NECESSÁRIAS AO BOM FUNCIONAMENTO DO EVENTO.

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 E A DREAM FACTORY REITERAM, 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 E A DREAM FACTORY AGRADECEM A PARCERIA.



WellnessRio2010
Fitness Brasil

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 e a Dream Factory Sports, neste manual denominam-se PROMOTORAS. 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. LOCAL

CENTRO DE CONVENÇÕES SULAMÉRICA

(CCN Centro de Convenções Ltda – CNPJ: 06.149.097/0001-85)

Av. Paulo de Frontin, 01.

Cidade Nova – Rio de Janeiro – RJ

CEP: 20.260-000

Tel.: 21 3293 6700.

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	Decoração e Manutenção do estande	Realização da Feira	Retirada de Materiais	Desmontagem
12/07/10 08h00 às 11h00	12/07/10 11h00 às 22h00	14/07/10 16h00 às 22h00	15 e 16/07/10 09h00 às 20h00	17/07/10 18h00 às 22h00	17/07/10 22h00 às 24h00
	13/07/10 08h00 às 22h00	15 a 17/07/10 07h00 às 08h00	17/07/10 09h00 às 18h00		18/07/10 00h00 às 15h00
	14/07/10 08h00 às 16h00				

* A data limite para início da montagem é 13/07/10.

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.
- G. A LEGALIZAÇÃO DO ESTANDE JUNTO AOS ORGÃOS PÚBLICOS COMPETENTES

ii. É dever da PROMOTORA:

- A. A legalização do evento 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 e aplicação de multa de 20% do valor contratual bruto;
- (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 apresentação de produtos e campanhas, distribuição de brindes, panfletos, etc., 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 e/ou Dream Factory. Todo e qualquer material promocional que infringir este regulamento será apreendido e devolvido somente após o final do evento.

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.**

A promotora não possui carregadores ou carrinhos disponíveis ao expositor. Cada expositor é responsável pela carga e descarga de seus materiais.

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

9. ESTACIONAMENTO E ACESSO DE VEÍCULOS

i. EXPOSITOR:

O CENTRO DE CONVENÇÕES SULAMÉRICA possui estacionamento com 1.300 vagas fixas no subsolo do Teleporto, ao qual o expositor poderá a seu critério efetuar a compra de credencial antecipadamente.

A promotora **NÃO** oferece nenhum tipo de desconto ou credencial que permita estacionamento gratuito.

O administrador do estacionamento disponibiliza credencial com múltiplas entradas e saídas, cujo valor cobrado é o vigente da data do evento e exclusivo para o expositor (Maiores informações: 21 3293 6729).

ii. CARGA E DESCARGA:

O acesso de veículos para serviços de carga e descarga deverá ser feito impreterivelmente na Rua de Serviço, na **Rua Paulo de Frotin, nº 1** – no **CENTRO DE CONVENÇÕES SULAMÉRICA**. A entrada de caminhões e automóveis nas áreas de carga e descarga se dará conforme a ordem de chegada e / ou da melhor forma de organização estipulada pela Promotora. É obrigatória a permanência do motorista no interior do veículo. O Centro de Convenções não dispõe de área para estacionamento de caminhões.

A carga máxima estática e dinâmica admitida: 2.000 Kg/m² e a altura máxima da Rua de serviço (vão livre) é de 4,90 m.

LEMBRAMOS: A promotora 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.

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 pelas empresas por ele contratadas.

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 CCS (Centro de Convenções SulAmerica).

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 Promotora, 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 de a Promotora 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 POLÍCIA 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.

É possível contratar segurança para o estande através da empresa Oficial do evento:

Como solicitar este serviço: O expositor deve entrar em contato diretamente com a empresa oficial contratada pela Promotora.
Data limite: 01/07/10

Assim que definida a empresa a 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 sede 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.

Estandes expositores de roupas e produtos têxteis deverão conter no mínimo um extintor, mesmo que a metragem seja inferior a 25m². A partir desta metragem, deverão se enquadrar na norma acima.

É possível contratar extintor para o estande através da empresa Oficial do evento:

Como solicitar este serviço: O expositor deve entrar em contato diretamente com a empresa oficial contratada pela Promotora.
Data limite: 01/07/10

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 do evento.

É possível contratar limpeza para o estande através da empresa Oficial do evento:

Como solicitar este serviço: O expositor deve entrar em contato diretamente com a empresa oficial contratada pela Promotora.
Data limite: 01/07/10

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 divulgado 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 12h00 do dia 13/07/10 – 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: 01/07/10

Validade: 13/07/10 a 18/07/10

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

Para que as credenciais de serviço estejam disponíveis é necessário confirmar a necessidade das mesmas conforme abaixo:

Prazo limite para solicitação: 01/07/10

Validade: 13/07/10 a 18/07/10

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 13/07/10, no C. A. EX. (Centro de Atendimento ao Expositor)..

21. CONVITES

A Fitness Brasil não fornece convites para entrada na Wellness Rio 2010, pois o acesso é gratuito.

22. DIREITOS AUTORAIS – SOM / MÚSICA

i. AUTORIZAÇÃO E SOLICITAÇÃO

A Promotora 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: 01/07/10

Ao finalizar este o procedimento o expositor deverá seguir as orientações da LEGISLAÇÃO DO MUNICÍPIO DO RIO DE JANEIRO, Lei nº. 3268, de 29 de Agosto de 2001, que altera o Regulamento Nº 15, aprovado pelo Decreto Nº 1601, de 21 de junho de 1978, e alterado pelo Decreto Nº 5412, de 24 de outubro de 1985.

É de responsabilidade do expositor autorizado a arrecadação dos Direitos Autorais, referente a utilização de música ao vivo e / ou mecânica o recolhimento do 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.

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

Para maiores informações contatar a representação do ECAD:

ECAD Escritório Central de Arrecadação e Distribuição

Av. Almirante Barroso, 22, 22º Andar – Centro – RJ – CEP 20031-000 Fone: 21 2544 3400 - Fax: 21 2544 4538.

www.ecad.org.br

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 65 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 Promotora:

- 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 e aplicação de multa num total de 20% do valor bruto do contrato.

23. TELEFONIA E INTERNET

Os serviços de dados e voz do **CENTRO DE CONVENÇÕES SULAMÉRICA** são explorados exclusivamente pela **NEC DO BRASIL**, empresa certificada que oferece os aparelhos telefônicos para uso dos expositores / promotores, sendo proibido o uso de quaisquer outros equipamentos. A Solicitação dos pontos de dados e voz deve ser feita através de formulário próprio fornecido pelo Centro de Convenções SULAMÉRICA. Recomenda-se atenção aos prazos estabelecidos para as solicitações dos pontos.

PARA CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS BASTA SOLITAR FORMULÁRIO ATRAVÉS DE:

Centro de Convenções SulAmerica

A/C Janaína Nabuco

Tel: (21) 3293-6724

Email: janaina.nabuco@ccsulamerica.com.br

DATA LIMITE: 11/06/10

*** O valor dos serviços está contido no formulário de solicitação e o pagamento deve ser efetuado diretamente ao CCS.**

24. PONTO DE HIDRÁULICA

i. PONTO DE ÁGUA E ESGOTO

O Salão de Exposições possui diversos pontos de água e esgoto distribuídos junto aos pilares. É possível solicitar ponto de hidráulica, para utilização geral, em seu estande.

Como solicitar: Através do ANEXO V

Data limite: 01/07/10

Ponto de água e deságüe SEM PIA – R\$ 400,00

Ponto de água e deságüe COM PIA – R\$ 664,00

25. ENERGIA ELÉTRICA

i. NORMAS PARA INSTALAÇÃO ELÉTRICA

A corrente elétrica do CENTRO DE CONVENÇÕES SULAMERICA é de 380 Volts – trifásico- fase neutra 220 Volts. Em caso de utilização de qualquer aparelho 110 V, o Expositor deverá providenciar transformador.

As instalações elétricas dos estandes deverão atender integralmente ao disposto na NBR5410 – Instalações Elétricas em Baixa Tensão.

- a) A instalação do ponto de energia elétrica será efetuada desde os quadros de distribuição existentes no Centro de Convenções SulAmerica até o quadro de distribuição elétrica de cada estande.

- b) Caberá a cada expositor ou seu representante para tal finalizar a instalação e distribuição elétrica no estande, provendo a entrada de energia com chave geral e com proteção compatível à solicitação de energia elétrica. A chave geral e demais dispositivos de proteção dos circuitos elétricos deverão estar condicionados em quadros de chapa metálica devidamente aterrados, com porta, fixados em local de livre acesso à equipe de manutenção do promotor, mesmo fora do horário de funcionamento do evento, obedecendo ao padrão ICE-947.
- c) Os expositores e seus representantes se obrigam também a aterrar os estandes construídos em estrutura metálica, seja ferro ou alumínio, conectado ao fio terra que se encontra junto ao ponto de entrada de energia, visando impedir choques elétricos. As tomadas fêmeas deverão ser de 03 pinos (fase, neutro, terra).
- d) A energia elétrica será fornecida em unidade KVA não fracionada 380 V, trifásico, 60Hz – 3 fases, 01 neutro e 01 terra, pelo período de realização do evento. As lâmpadas e demais equipamentos deverão ter obrigatoriamente tensão de funcionamento 220 V monofásico.
- e) Toda e qualquer instalação elétrica deve ser acompanhada de projeto executado por profissional habilitado, obedecendo às normas ABNT (NBR-5410/97), 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;
- f) Todas as instalações elétricas nos estandes deverão ser executadas com cabo “tipo PP” em tubulações ou moldura;
- g) 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.
- h) Todas as emendas deverão estar devidamente isoladas;
- i) Serão proibidos todos e quaisquer tipos de instalações elétricas improvisadas: “fios paralelos”, “fios de telefonia”, etc.;

Recomendamos:

- Que a demanda de energia elétrica seja avaliada por um engenheiro para evitar erro no cálculo da unidade requerida, evitando problemas de energização do seu estande.
- Que seja efetuado o recolhimento de ART para o projeto elétrico.
- Utilizar estabilizadores de tensão para equipamentos que necessitem de energia estabilizada, pois não fornecemos a energia desta forma. O sistema *no-break* é por conta do usuário/expositor.
- A não utilização de lâmpadas tipo HQL, sendo possível a substituição por LÂMPADAS HALÓGENAS.

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. O valor correspondente a 0,10 kva é R\$ 16,00.

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

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

50m² X R\$ 16,00 = R\$ 800,00 = VALOR EQUIVALENTE

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.

Como solicitar: Através do ANEXO IV

Data limite: 01/07/10

VALOR POR KVA – R\$ 160,00

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.

v. TABELA PARA CÁLCULO DE KVAS

Cafeteira elétrica TIPO residencial c/ jarra de vidro	0,50
Cafeteira comercial	1,5 por bico
Circulador de ar ou ventilador	0,30 / 0,50 / 1,00
Chopeira (compressor de 760kcal/hora)	0,60
Forno elétrico Tipo comercial marca Lavr. Ou similar	1,50
Forno elétrico Tipo residencial (Ano, GE, etc.)	1,75 / 2,40
Forno microondas	1,35
Frigobar / Geladeira / Freezer	0,10 / 0,30 / 0,50
Impressora jato de tinta / Matricial / Laser	0,30 / 0,50 / 0,50
Lâmpada dicróica halógena	0,05
Lâmpada Fluorecente de 20 w 40 w (com reator)	0,03 / 0,05
Lâmpada Fluorecente HO de 110w (2X110W)	0,22
Lâmpada halógena 300 w / 500w	0,30 / 0,50
Lâmpada Incandescente 60w/100w / 150w	0,06/ 0,10 / 0,15
Lâmpada mista de 160 / 250 / 500w	0,16 / 0,25 / 0,50
Lâmpada par 1000w	1,00
Lap Top	0,03
Microcomputador (CPU com monitor)	0,50
Projetor multimídia	0,40
Refletor com lâmpada halógena de 300 / 500 w	0,30 / 0,50
Refletor com lâmpada HQI 150w (c/ reator)	0,30
TV Plasma (Consumo médio)	0,30
Aparelho de DVD	0,40

26. 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 ou 0800 570 8472**, informando que participarão da Feira Fitness Brasil com o **Código da Feira: 15574**.

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.

Em caso de dúvidas ou necessidade de manutenção do aparelho durante o evento, o expositor deve entrar em contato com a CIELO/VISA, através dos números: (11) 4002-9111 ou 0800-570-0111.

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.

III - NORMAS E EXIGÊNCIAS LEGAIS. - **PENDENTE**

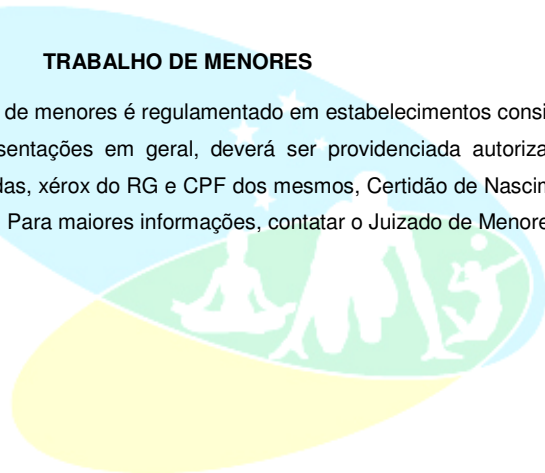
27. CONTRATAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA

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.



WellnessRio2010
Fitness Brasil