

MANUAL DO EXPOSITOR

**8th IHRSA / Fitness Brasil Latin
American Conference & Trade Show**

INTRODUÇÃO

Para garantirmos o sucesso do evento elaboramos este manual que irá ajudá-lo a reunir todas as informações pertinentes à sua participação no evento e complementar o contrato firmado com sua empresa.

O desconhecimento das normas aqui estabelecidas não exime o expositor e seus contratados (montador, decorador, sub-contratado 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 da nomeação.

Este manual fornece ao expositor, as pessoas, empresas e outros por ele contratados, as principais informações e normas necessárias ao bom funcionamento da feira.

Solicitamos e recomendamos que todas as normas que regem o evento sejam lidas e repassadas a todos os funcionários, fornecedores, colaboradores e demais contratados, afim de evitarmos transtornos.

Não monte seu estande fora dos padrões e/ou das normas de especificações legais ABNT, CONTRU e demais órgãos, inclusive das normas deste manual. A responsabilidade da construção e montagem é exclusiva do expositor ou seu preposto ou montador integralmente, independentemente da ordem de nomeação.

Nossa equipe de suporte estará funcionando já na área de exposição, a partir do 01 de Outubro (segunda-feira) às 11h00. Durante o evento continuaremos à disposição no horário das 10:00hs às 22:00hs.

Favor ler, preencher e enviar os formulários ao fim deste manual.

A Fitness Brasil agradece a parceria.

→ **ATENÇÃO:** A Fitness Brasil reitera, conforme descrito no contrato de cessão de espaço na 8Th IHRSA / Fitness Brasil Latin American & Trade Show, que este manual é parte integrante do contrato.

ORGANIZAÇÃO

FITNESS BRASIL

(em Mecânica de Produção de Espetáculos em Eventos LTDA.)

CONTATO

DEPARTAMENTO COMERCIAL

Rosália Silva (Assistente Comercial).....RAMAL 636comercial@fitnessbrasil.com.br
Ricardo Sposte (Executivo de Contas).....RAMAL 620 ricardo@fitnessbrasil.com.br

CONTATO

DEPARTAMENTO FINANCEIRO

Célia BarretoRAMAL 601.....financeiro@fitnessbrasil.com.br

Endereço: Rua Unapitinga, 81 – Campo Belo – São Paulo – SP – CEP 04613-070

Fone/Fax: 55 11 5095-2699

site: www.fitnessbrasil.com.br

CHECK-LIST

DESCRIPTIVO	PRAZO MÁXIMO	OBS	STATUS
Ler o Manual do Expositor			
Preparar a relação e enviar convites via correios e ou e-mail para seus clientes, fornecedores, empresários e etc.	15/08/07		
Enviar Formulário: 12.1 – F. de Solicitação de Credenciais	05/09/07		
Enviar Formulário: 12.2 – F. Testeira / Placa de Identificação	05/09/07		
Enviar Formulário: 12.3 – F. Operacional – Credenciamento e Termo de Responsabilidade: Montadora / Decoradora	05/09/07		
Enviar Formulário: 12.4 – F/ Energia Eletrica Adicional	05/09/07		
Enviar Formulário: 12.5 – F. Pontos Hidráulicos / Água	05/09/07		
Enviar Formulário: 12.6 – F. Pontos Telefônicos e Internet	01/09/07		
Enviar Formulário: 12.7 – F. De Autorização Para Utilização De Espaço Aéreo.	05/09/07		
Enviar Formulário 12.8 De Atestado De Estabilidade Estrutural. Este é o formulário obrigatório que todas as montadoras com estandes acima de 90m2 ou com 2 andares.	05/09/07		
Recolher as taxas Municipais: DARMS (TFA e TFE)	05/09/07		
Fazer seguro do seu estande	05/09/07		
Transporte Aduaneiro: As empresas internacionais deverão fazer a admissão temporária que determinará o prazo que os produtos expostos poderão permanecer em território nacional.	05/09/07		
Escolha da Montadora	05/09/07		
Solicitar Máquina deCartão de Crédito	01/09/07		
Entrar em contato com a montadora oficial para solicitar móveis	05/09/07		
Os estandes autorizados pela Promotora de utilizar som, deverão recolher taxa ECAD.	05/09/07		
Efetuar o pagamento do boleto referente ao(s) extintor(s) de incêndio	05/09/07		
Providenciar notas fiscais para transportar os materiais, conforme regras deste manual	05/09/07		
Montagem do Estande de Montagem Básica PAV	05/09/07		
Montagem de Estande de Área Livre PAV B	05/09/07		
Montagem de Estande de Área Livre PAV A	05/09/07		
Entrada de Expositores	05/09/07		
Inauguração da Feira	05/09/07		
Desmontagem: Programe-se para desmontar o estande e retirar todos os materiais no prazo, caso contrário será aplicada multa conforme item 8.7 deste Manual.	05/09/07		

a) ÁGUA (instalação de pontos) E ENERGIA (CABEAMENTO)

ALPHA PLUG

Contato: Fátima ou Tatiana

F: 11 4191-0818

Fax: 4191-0818

e-mail: operacional@alphaplug.com.br

site: www.alphaplug.com.br

b) ALIMENTAÇÃO: SERVIÇO DE BUFFET E RESTAURANTE(dentro do evento)

Transamerica Expo Center

F: 11 5643-3008

FAX: 11 5643-3013

e-mail: eventosexpo@transamerica.com.br

**c) AGÊNCIA DE VIAGENS OFICIAL
PACK TOUR**

Contato: Eliane

F: 11 5533 6673

e-mail: eliane@packtour.com.br

site: www.packtour.com.br

**d) AGÊNCIA DE RECEPCIONISTAS
TORRESAN**

Contato: Patrícia Torresan

F: 11 3341-5474 / 3271-4414

e-mail: patricia@torresaneventos.com.br

site: www.torresan.com.br

**e) CELULAR E RÁDIOS COMUNICADORES(locação)
CEL LINE COMUNICAÇÕES**

Contato: Rose Neto

F: 11 6147-7079 / 9116-7228

email: cel-line@cel-line.com.br

**f) COMUNICAÇÃO VISUAL
FUSÃO IMPRESSÃO DE IMAGEM**

Contato: Dayse Jordy

F: 11 3613-0102

e-mail: dayse@fusao.com.br

www.fusao.com.br

**g) FOTOGRAFO
VAL LUNA**

F: 11 3477.5388

Cel. 11 8202-5387

e-mail: vallunafotografias@superig.com.br

**h) LEITOR ÓTICO & COLETOR DE DADOS
SMART ! SOLUÇÕES INTEGRADAS**

Contato: André Bertolucci

F: 11 3165-6181

Fax: 11 3165-6228

E-mail: andre@smartonline.com.br

Site: www.smartonline.com.br

**i) MONTADORA OFICIAL
ESTRUTURAL MONTAGENS E EMPREENDIMENTOS**

Contato: Rudge / Depto. De Atendimento

F: 11 3931-0015

e-mail: projeto@estrutural.com.br / adm@estrutural.com.br

site: www.estrutural.com.br

**j) SEGURANÇA
FAQUI SEGURANÇA**

Contato: Cintia

F: (11) 6692-5656

k) TÁXI

USE TAXI

F: 11 5583-2000

Site: www.usetaxi.com.br

**l) TELEFONE E INTERNET
TRANSAMÉRICA EXPO CENTER**

Contato: Rania Fardin

F: 11 5643-3011

FAX: 11 5643-3013

e-mail: servicos@transamerica.com.br

site: www.transamerica.com.br

**m) TRANSPORTE ADUANEIRO / ADMISSÃO TEMPORÁRIA
ARMAZÉNS GERAIS COLUMBIA S/A**

Contato: Andréa Pachu

F: 11 3305-9873

e-mail: apachu@columbia.com.br

**l) ESTACIONAMENTO
TRANSAMÉRICA EXPO CENTER**

Contato: Vagner Frizão

F: 11 5643-3012

e-mail: tec@parkbem.com.br

n) SERVIÇO DE INTÉRPRETES

Patrizia Coppola

F: 11 3758-2256 / 99889717

Contato: Patrizia Coppola

e-mail: p.coppola@uol.com.br

site: www.abpconf.com.br

**p) ASSESSORIA DE IMPRENSA
TRAMA COMUNICAÇÃO**

Contato: Flávia Ferreira

F: 11 5539-1509

e-mail: flavia@tramaweb.com.br

**q) LIMPEZA
AOK**

Contato: Raquel

F: 11 5535-6530

ÍNDICE

INTRODUÇÃO	2
ORGANIZAÇÃO	3
CHECK LIST	4
SERVIÇOS OFICIAIS	5
ÍNDICE	6
1. REALIZAÇÃO	
1.1 Promoção e Realização	7
1.2 Período e Horário de Realização.....	7
1.3 Local de Realização e Funcionamento.....	7
1.4 Acesso de Pessoal.....	7
2. INFORMAÇÕES GERAIS	
2.1 Contratos e Pagamentos.....	8
2.2 Centro de Atendimento ao Expositor.....	8
2.3 Deveres do Expositor e da Organizadora.....	8
2.4 Deveres de Ocupação da Área Locada.....	8
2.5 Intransferibilidade.....	8
2.6 Casos Omissos.....	8
2.7 Interdição à Promoção de Terceiros.....	8
2.8 Interdição e Redistribuição das Áreas.....	8
3. SEGURANÇA E ESCLARECIMENTO	
3.1 Segurança.....	9
3.2 Seguro do Estande e Produtos em Exposição.....	9
4. CREDENCIAMENTO EXPOSITOR E CONVITES	
4.1 Credenciais Expositor.....	9
4.2 Convites.....	9
5. MONTAGEM E DESMONTAGEM	
5.1 Orientações Montagem.....	10
5.2 Período de Montagem.....	10
5.3 Período de Desmontagem.....	10
5.4 Embargo a Montagem do Estande	10
5.5 Produtos Remanescentes.....	10
6. INFORMAÇÕES ESTANDES MONTAGEM BÁSICA	
6.1 Material Montagem Básica.....	11
6.2 Instruções de Montagem.....	11
6.3 Fixação de Materiais.....	11
6.4 Material não utilizado.....	11
6.5 Placa de Identificação do Estande	11
6.6 Locação de Elementos Complementares.....	11
6.7 Energia Elétrica Adicional.....	11
7. INFORMAÇÕES DE ESTANDES MONTAGEM ESPECIAL	
7.1 Escolha da Montadora.....	12
7.2 Pontos Importantes na Escolha da Montadora.....	12
7.3 Credenciamento Obrigatório Montadora.....	12
7.4 Cheque Calção Montadoras	12
7.5 Normas Gerais e Deveres da Montadora.....	12-13
7.6 Normas Técnicas para Montagem de Estandes Especiais.....	13
7.7 Áreas de recuo.....	13
8. NORMAS GERAIS	
8.1 Operação do Estande.....	14
8.2 Normas para Acesso de Pessoal Contratado.....	14
8.3 Contratação de Mão de Obra Eventual.....	14
8.4 Acesso de Veículos.....	14
8.5 Entrada de Mercadorias.....	14

8.6 Saída de Mercadorias.....	14
8.7 Utilização do Pavilhão.....	14
8.8 Danos Causados ao Pavilhão.....	14
8.9 Vias de Circulação / Limpeza.....	14
8.10 Distribuição de Publicidade de Afins.....	15
8.11 Som/Música.....	15
8.12 Direitos Autoriais.....	15
8.13 Atividades Paralelas.....	15
8.14 Demonstração de Equipamentos.....	15
8.15 Utilização de Ferramentas.....	15
8.16 Hidráulica.....	15
8.17 Gás.....	16
8.18 Materiais Perigosos.....	16
8.19 Equipamento de Proteção Individual.....	16
8.20 Normas para Instalação Elétrica.....	16
8.21 Cabos.....	16
8.22 Ar condicionado.....	16-17
8.23 Video Wall e Telões.....	17
8.24 Iluminação Especial.....	17
8.25 Jardins e Plantas.....	17
8.26 Instalações Especiais.....	17
8.27 Explosivos e Combustíveis.....	17
8.28 Motores de Combustão.....	17
8.29 Show Pirotécnico.....	17
8.30 Extintor de Incêndio.....	17
8.31 Utilização do Espaço Aereo.....	17
8.32 Condições de Revestimento com Tecido.....	17

9. SERVIÇOS

9.1 Segurança.....	18
9.1.1 Segurança Especial em Estandes.....	18
9.2 Posto Médico.....	18
9.3 Limpeza.....	18
9.4 Estacionamento.....	18
9.5 Transporte Aduaneiro.....	18
9.6 Coletor de Dados e Leitor Ótico.....	18
9.7 Telefonia e Internet.....	18
9.8 Cartão de Crédito.....	18
9.9 Assessoria de Imprensa.....	18

10. EXIGÊNCIAS LEGAIS

10.1 Procedimentos Fiscais IPI e ICMS.....	19
10.2 Procedimentos Fiscais para Remessas de Mercadorias	19
10.2.1 Remessa Somente para Exposição.....	19
10.2.2 Procedimentos Fiscais para Retorno de Mercadorias/Exposição.....	19
10.2.3 Retorno de Mercadorias Remetidas para Vendas e não Venidadas.....	19
10.3 Recolhimento do ICMS-Diferencial de Aliquotas.....	19
10.4 Exposição de Produtos Importados.....	19

11. TAXAS MUNICIPAIS (TFA, TFE, TLIF).....

20

12. INTRODUÇÃO

FORMULÁRIOS	21
12.1 Solicitação de Credenciais.....	22
12.2 Formulário Testeira.....	23
12.3 Formulário Operacional.....	24
12.4 Formulário de Energia Elétrica adicional.....	25
12.5 Formulário de Pontos de Hidráulica / Água.....	26
12.6 Formulário Telefonia e Internet.....	27 – 28
12.7 Formulário Autorização para Utilização de Espaço Aereo.....	29-30
12.8 Formulário De Atestado De Estabilidade Estrutural.....	31
12.9 Formulário De Autorização Para Colocação De Som.....	32

1 REALIZAÇÃO

1.1 PROMOÇÃO E REALIZAÇÃO

Fitness Brasil em Mecânica de Produção de Espetáculos em Eventos Ltda, localizada no endereço:

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

A supervisão geral do evento é atribuição de seu departamento comercial.

1.2 PERÍODO E HORÁRIO DE REALIZAÇÃO

Dia 04/10 das 12h00 às 21h00

Dia 05/10 das 12h00 às 21h00

Dia 06/10 das 12h00 às 18h00

1.3 LOCAL DE REALIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO

TRANSAMERICA EXPO CENTER: PAVILHÃO D E E
Doutor Mário Villas Boas Rodrigues, nº 387 – Santo Amaro
- CEP 04757-020 São Paulo – SP
F: 11 5613-30000

(a) No período de visitação do evento as luzes dos pavilhões serão desligadas às 21h30.

(b) **É terminantemente proibida a retirada do material em exposição ou decoração do estande antes do término da feira.** O expositor deverá cumprir o prazo determinado, para evitar que o visitante sinta-se prejudicado e, baseado no Código de Defesa do Consumidor, faça suas exigências.

(c) Fora do horário de funcionamento da feira, só serão admitidos ao pavilhão, as pessoas que estiverem credenciadas ou com autorização expressa da organização.

(d) Caberá a segurança oficial do evento o exercício de fiscalização sobre este item.

1.4 ACESSO DE PESSOAL

Terão acesso ao Pavilhão, no período de realização do evento, os seguintes credenciados, nos horários abaixo indicados:

- Expositor: das 08h00 às 21h00
- Visitante/Comprador: Nos horários de realização
- Decorador: Das 8h00 às 11h00
- Serviços: Das 8h00 às 11h00

OBS: Não será permitida a entrada de menores de 16 anos, mesmo que acompanhados, crianças de colo e animais.

2 INFORMAÇÕES GERAIS

2.1. CONTRATOS E PAGAMENTOS

Para informações gerais sobre a localização do seu estande, o expositor deverá entrar em contato com departamento **comercial** da Fitness Brasil.

Dúvidas ou pendências relacionadas a pagamentos, entrar em contato com o departamento financeiro da Fitness Brasil.

Tel.: 0xx11 5095-2699

Departamento Comercial : Ramal 636

Departamento Financeiro: Ramal 601

2.2. CENTRO DE ATENDIMENTO AO EXPOSITOR/C.A.E.X

O C.A.EX estará em funcionamento no período de montagem, realização e desmontagem.

Montagem: 01/10 15h00 às 22h00

Montagem: 02 e 03/10..... 08h00 às 22h00

Realização: 04 a 06/10..... 11h00 às 21h00

2.3. DEVERES DO EXPOSITOR E DA ORGANIZADORA

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 da feira durante todo o período de realização mantendo seu estande em perfeitas condições de funcionamento, desde sua inauguração até o encerramento do evento, respeitando os horários previstos, ficando terminantemente proibido o fechamento parcial ou total do estande.
- (d) Liquidar todos os pagamentos referentes a participação na feira, antes do início da realização.
- (e) Informar a Fitness Brasil eventuais alterações na empresa: razão social, endereço, e-mail, telefones e etc.
- (f) Respeitar os prazos de envio dos formulários

É dever da Fitness Brasil:

- (a) A legalização do evento junto aos órgãos públicos competentes;
- (b) Deixar a disposição do expositor sua respectiva área locada pelo período integral da feira.
- (c) Promover e divulgar o evento;
- (d) Manter em funcionamento serviços básicos de infraestrutura, tais como: recepção, 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

2.4. DEVERES DE OCUPAÇÃO DA ÁREA LOCADA

O expositor que não iniciar a decoração de seu estande até **12 horas** antes da inauguração do evento 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 expositor. O expositor não terá direito a isenção do pagamento da referida área e também a nenhum ressarcimento de valores de parcelas pagas.

2.5. INTRANSFERIBILIDADE

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

2.6. CASOS OMISSOS

É reservado à 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 do evento.

2.7 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.

2.8 INTERDIÇÃO E REDISTRIBUIÇÃO DAS ÁREAS

A localização das áreas de exposição é definida pela planta baixa. A Fitness Brasil poderá a seu critério e ao bem geral do evento, 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.

3 SEGURANÇA - ESCLARECIMENTO

3.1. SEGURANÇA

A Fitness Brasil manterá um serviço de segurança geral da feira durante o período integral da montagem, realização e desmontagem. A equipe de segurança é orientada a fiscalizar **apenas as áreas comuns e nunca o interior dos estandes**. Não é de responsabilidade da Fitness Brasil zelar pelos produtos expostos no interior dos estandes. O expositor deverá contratar serviço de segurança da empresa oficial indicada pela promotora.

Empresa: FAQUI – Contato: Cintia 11 6692-5656

3.2. SEGURO DO ESTANDE E PRODUTOS EM EXPOSIÇÃO

NÃO é responsabilidade da coordenação do evento quaisquer danos ou prejuízos causados por pessoas e/ou produtos durante o evento, incluindo furto, sabotagem, deficiência ou interrupção de energia elétrica e sinistros de quaisquer espécies. 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 do 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.

4 CREDENCIAMENTO EXPOSITOR E CONVITES

4.1. CREDENCIAIS EXPOSITOR

.....data envio do formulário: 05/09

A quantidade de credenciais por empresa expositora, é limitada de acordo com a metragem do estande conforme descritivo abaixo.

9m ²	06
12 a 17m ²	08
18 a 23m ²	12
24 a 49m ²	14
50 a 100m ²	18
Acima de 101m ²	22

As solicitações deverão ser feitas mediante preenchimento do formulário que está disponível no final deste manual e enviado via e-mail para: comercial@fitnessbrasil.com.br

O expositor que não realizar o credenciamento no prazo máximo determinado ou necessitar de credenciais extras deverá procurar Centro de Atendimento ao Expositor (CAEX) no período de montagem do evento e pagar R\$ 10.00 por credencial solicitada

4.2. CONVITES

A IHRSA/FITNESS BRASIL fornecerá gratuitamente às empresas expositoras, convites para distribuição aos seus clientes, fornecedores, amigos e funcionários conforme relação abaixo:

Estandes até 99m ²	5 convites por m ²
Estandes acima de 100m ²	10 convites por m ²

OBS: As empresas expositoras receberão seus convites pelo correio. Caso necessitem de mais convites poderão imprimi-los via internet no site <http://www.fitnessbrasil.com.br> na página dedicada ao evento 8th IHRSA/FITNESS BRASIL Latin American Conference & Trade Show.

A IHRSA/ FITNESS BRASIL também poderá disponibilizar á a arte do convite para impressão ou envio de e-mail marketing.

Não esqueça de carimbar o nome da empresa expositora no local determinado para contabilização no sistema de pontuação do expositor.

5 MONTAGEM E DESMONTAGEM

5.1 ORIENTAÇÕES MONTAGEM

É importante durante o período de montagem a presença de um responsável da empresa para sinalizar as localizações dos pontos de energia, telefone e também para supervisionar a equipe e recebimento de mercadorias, a fim de evitar acidentes e atrasos de montagem.

5.2 PERÍODO DE MONTAGEM

MONTAGEM ESPECIAL E BÁSICA

<u>Início Montagem</u>	<u>Horários</u>
01/10/07	11h00-22h00
02/10/07	08h00-24h00
03/10/07	08h00-24h00

5.3 PERÍODO DE DESMONTAGEM

<u>Início Desmontagem</u>	<u>Término Desmontagem</u>
06/10/07	22h00-24h00
07/10/07	01h00-19h00

5.4 EMBARGO A MONTAGEM DO ESTANDE

A Fitness Brasil reserva o direito de embargar toda e qualquer montagem que não esteja obedecendo as normas estipuladas, visando garantir a segurança e integridade física de todos.

→ O embargo somente ocorrerá após o parecer da equipe operacional da Fitness Brasil ou de hierarquias públicas, tais como CONTRU, CORPO DE BOMBEIROS, CETESB, etc.

5.5 PRODUTOS REMANESCENTES

É de responsabilidade do expositor desmontar seu estande e retirar os produtos e equipamentos no prazo estipulado pela Fitness Brasil. Os materiais, equipamentos e produtos eventualmente remanescentes no pavilhão após o término do período de desmontagem serão retirados pela direção da feira, que cobrará do expositor os custos decorrentes desta operação. Nestes casos, a Fitness Brasil estará isenta de quaisquer responsabilidades por danos, avarias, prejuízos, roubo ou furto de quaisquer natureza.

→ A multa a ser aplicada é de R\$ 18.018,00 referente a diária do Pavilhão.

O EXPOSITOR É RESPONSÁVEL PELA DESMONTAGEM DE SEU ESTANDE E PORTANTO SUGERIMOS DAR CONHECIMENTO DESTE PRAZO À MONTADORA CONTRATADA E ÀS DEMAIS EMPRESAS ENVOLVIDAS.

Recomendamos ao expositor que logo após o encerramento do evento sejam retirados todos os mostruários e objetos de valor (tv, dvd, fax, micro-computador e etc.), bem como objetos de pequeno porte, evitando assim roubos, furtos, avarias, extravios e etc. Caso o expositor não retire seu material após o encerramento, sugerimos que mantenha um segurança no estande até o término de retirada dos bens.

6 INFORMAÇÕES PARA ESTANDES MONTAGEM BÁSICA ESTANDES MENORES QUE 36m2

6.1 MATERIAL MONTAGEM BÁSICA:

Pé direito de 2,00m de altura, montada com as seguintes características:

(a) Parades: Montada em sistema de perfis modulares, painéis TS brancos com 2,00m de altura apoiados em estrutura de alumínio octanorm.

(b) Teto: Vazado, elevado à 2,00m de altura apoiados em estrutura de colunas e travessas de alumínio anodizado octanorm.

(c) Iluminação: 06 calhas com lâmpadas fluorescentes e 01 spot-light com lâmpada incandescente

(d) Piso: Carpete forração grafite aplicado no chão

(e) Complementos: 01 tomada, testeira padrão em letras helvéticas pretas.

6.2 INSTRUÇÕES DE MONTAGEM

(a) Em nenhum momento poderá ser alterada a fachada do estande, pois a montagem básica é obrigatória;

(b) Todo e qualquer elemento que se refira a montagem, como divisórias, portas, etc. deverá ser solicitado à montadora oficial ESTRUTURAL, para evitar problemas técnicos e eventuais extravios de material.

6.3 FIXAÇÃO DE MATERIAIS

Material promocional, quadros ou objetos de decoração só poderão ser afixados nas paredes (painéis) do estande com materiais como: FIOS DE NAYLON e FITAS ADESIVAS DUPLA FACE DO TIPO 3M SCOTCH 4880 ou ADERE 462. Pregos, percevejos, colas ou qualquer outro tipo de material que cause danos aos painéis e estrutura não poderão ser utilizados. Sugerimos ao expositor dar conhecimento à montadora oficial, caso utilize algum dos itens acima.

➔ **ATENÇÃO:** A Fitness Brasil se reserva o direito de transferir ao locador do estande os custos gerados por danos no material da montagem.

6.4 MATERIAL NÃO UTILIZADO

Caso os materiais descritos como montagem básica não sejam utilizados em sua totalidade os mesmos **NÃO** poderão ser trocados por créditos ou ressarcimentos financeiros de qualquer espécie junto a Fitness Brasil ou a montadora.

6.5 PLACA DE IDENTIFICAÇÃO DO ESTANDE

.....data envio do formulário: 05/09

PADRÃO: Para que possa ser confeccionada a placa de identificação do estande (nome da empresa em letras helvética) solicitamos enviar para a Fitness Brasil, formulário devidamente preenchido.

PERSONALIZADA: para confecção de placa de identificação de estande personalizada ou com aplicação de logotipia, entrar em contato com a Montadora Oficial Estrutural.

➔ **ESTRUTURAL MONTAGENS E EMPREENDIMENTOS**
Tel: 11 3931 0015 – Fax: 3931 8357
e-mail: projeto@estrutural.com.br

6.6 LOCAÇÃO DE ELEMENTOS COMPLEMENTARES

Somente a **ESTRUTURAL MONTAGENS E EMPREENDIMENTOS**, proprietária do material utilizado para a construção de estandes com MONTAGEM BÁSICA poderá realizar **serviços complementares de alterações na estrutura** (parte interna) e decoração dos mesmos.

Havendo necessidade de alterações sugerimos que as mesmas sejam solicitadas até a data 31/08/2007 evitando assim futuros transtornos. Esclarecemos que quaisquer alterações no estande serão considerados serviços complementares e terão custos adicionais.

A Estrutural possui mobiliários para locação, serviços de logotipia e paisagismo. Caso o expositor necessite também destes itens deverá entrar em contato com a montadora até a data limite de 31/08/2007.

➔ **ESTRUTURAL MONTAGENS E EMPREENDIMENTOS**
Tel: 11 3931 0015 – Fax: 3931 8357
e-mail: projetos@estrutural.com.br

É permitida a utilização de outras empresas montadoras apenas para **locação de mobiliário**, porém não nos responsabilizamos por atrasos ou quaisquer tipo de inconveniente que venham a ocorrer. Certifique-se que a empresa contratada entregará todos os seus móveis na data estipulada de montagem.

6.7 ENERGIA ELÉTRICA ADICIONAL

.....data envio do formulário: 31 / 08

(a) Energia Elétrica Mínima
Todos os estandes já serão energizados com a quantidade mínima proporcional a metragem de seu estande.
Exemplo: Estande com 50m2

M2	x	0,075 KVA	=	Total de KVA
50m2	x	0,075	=	3,75 kvas

(b) Energia Elétrica Adicional
Para solicitação de KVA adicional, preencha *Formulário de Energia*, que está disponível no final deste manual e efetue o depósito bancário conforme as orientações.

Valor de 1 kva adicional R\$ 140,00:

TOTAL DE kva	x	kvauNIT	TOTAL A PAGAR	=
3,75	x	R\$ 140,00	=	Rr\$ 525,00

O comprovante de depósito e os formulários devidamente preenchidos deverão ser enviados via fax para Alpha Plug até o dia 31/08.

F: 11 4191-0678 - Fax: 11 4191-0818

Dados Bancários
Favorecido: Mecânica de Produção
Banco: Bradesco C/C: 18998-7 AG: 1787-6

ATENÇÃO: Os estandes somente serão energizados a partir do dia 03/10, após as 10h00.
CARGA ELÉTRICA DISPONÍVEL: 380 Volts – trifásico – fase neutro 220 Volts.

7 INFORMAÇÕES ESTANDES MONTAGEM ESPECIAL..... ESTANDES MAIORES QUE 37m2

7.1. ESCOLHA DA MONTADORA

É de livre escolha da empresa expositora a contratação de uma empresa especializada para decoração, manutenção e desmontagem de seu estande. Porém, a empresa escolhida precisa estar registrada nos órgãos legais, possuir técnicos especializados, usar equipamentos adequados e garantir o bom funcionamento do evento. A empresa contratada deve seguir as normas em anexo neste manual. Caso contrário, a IHRSA / FITNESS BRASIL se reserva o direito de interromper a montagem. A contratação de empresa montadora não isenta o expositor de responsabilidades quanto ao cumprimento integral do disposto neste manual do expositor e contrato de locação de espaço.

→ **É proibido a colocação de qualquer material ou equipamento, inclusive a montagem de estande, que obstruam os hidrantes e extintores no piso ou colunas do pavilhão. Caso haja necessidade de construção próximo a estes equipamentos, é obrigatório manter o acesso livre (sem nenhum tipo de montagem) e fazer sinalização adequada.**

7.2. PONTOS IMPORTANTES NA ESCOLHA DA MONTADORA

(a) Procure definir a montadora com antecedência, evitando com isso o atraso no envio dos formulários e o risco na qualidade do serviço.

(b) Avise a montadora que é de sua responsabilidade a entrega do estande na data prevista. Caso o estande não esteja pronto na data de inauguração do evento, estabeleça multa em contrato.

(c) Recomendamos que se estabeleça entre as partes termo de assistência para o total período de realização do evento com multas para eventuais falhas nos serviços.

A ESTRUTURAL MONTAGENS E EMPREENDIMENTOS, montadora oficial do evento, possui grande capacidade de montagem e uma equipe treinada e especializada que está a disposição do expositor para realizar projetos de acordo com a sua necessidade.

→ ESTRUTURAL MONTAGENS E EMPREENDIMENTOS

Rua Nelson Francisco nº 301 – Bairro do Limão
CEP: 02712-100 – São Paulo – SP
Tel: 11 3931 0015 – Fax: 11 3931 8357
Contato: Rudge / Depto. De Atendimento
E-mail: projeto@estrutural.com.br

7.3. CREDENCIAMENTO OBRIGATÓRIO MONTADORA

.....data envio do formulário: 05/09

O expositor que adquiriu área livre e optou por montadora não-oficial deverá credenciar sua montadora através do formulário anexo a este manual até a data limite de 05/09/2007.

→ **Atenção:** A contratação de uma empresa especializada para decoração e manutenção do estande não isenta o expositor da responsabilidade quanto ao cumprimento integral das normas presentes neste Manual de Participação.

7.4 CHEQUE CAUÇÃO MONTADORAS

As montadoras credenciadas pelos expositores deverão deixar quando da retirada dos crachás um CHEQUE CAUÇÃO no valor de R\$ 1.000,00 (hum mil reais), como garantia de cobertura, caso ocorra alguma despesa por parte da empresa montadora. Este cheque será utilizado somente se a montadora infringir as regras determinadas abaixo:

- limpeza das áreas: não deixar materiais e entulhos, como estruturas e pedaços de madeira, forros, sarrafos e etc.
- danos em materiais do pavilhão (extintores de incêndio, rede hidráulica e etc.)
- qualquer tipo de atraso na montagem do estande que impeça seu funcionamento no horário previsto de abertura da feira.

Durante a desmontagem a equipe da promotora e montadoras farão vistorias nas áreas a serem liberadas. Não havendo restrições o cheque será devolvido. Em caso de depósito, este será feito no dia 07/10/07.

7.5 NORMAS GERAIS E DEVERES DA MONTADORA

(a) Enviar circular de Credenciamento de Montadora

(b) Apresentar Termo de Responsabilidade para Montadora

Termo de Responsabilidade: considerando que a empresa promotora do evento está contratualmente obrigada a cumprir rigorosamente os prazos de ocupação do imóvel locado para a realização do evento, sob pena de ser responsabilizada com multa e outras penalidades a título de perdas e danos, torna-se imprescindível e obrigatório a formalização do Termo de Responsabilidade anexo, para fins de início da decoração do estande. Este termo deve ser firmado pela empresa EXPOSITORA e pela empresa DECORADORA responsável pela decoração e desmontagem do estande da expositora, devendo ser entregue à Direção da Feira – IHRSA / FITNESS BRASIL. A decoração de todo e qualquer estande não poderá ser iniciada sem que o devido Termo tenha sido firmado. Não serão admitidas exceções.

(c) Somente as montadoras credenciadas pelo expositor através do formulário anexo de cadastramento da montadora terão seus projetos analisados.

(d) Durante o horário de funcionamento do evento não serão permitidas obras nos estandes. Caso sejam imprescindíveis, serão realizadas mediante autorização da Fitness Brasil, que determinará o horário conveniente.

(e) As montadoras devem dispor de pessoal uniformizado para manutenção dos estandes por ela construídos.

(f) Os serviços de montagem e decoração de estande serão encerrados no dia 03/10 às 22:00s quando todo material remanescente deve ser retirado do pavilhão.

(g) Apresentar o projeto do estande (planta baixa) com escalas, cortes e memorial descritivo. O projeto poderá ser enviado para Fitness Brasil aos cuidados do departamento de produção por e-mail, até dia **05/09/07**.

(h) Permanecer no estande a cópia de cada projeto e ART depois de analisado e liberado pela equipe de produção da Fitness Brasil;

(i) Verificar sempre os dias e horários da montagem, realização, desmontagem e entrega de circulares e projetos, mencionados neste manual.

(j) A montadora deverá obedecer de forma irrestrita as normas deste regulamento, cabendo a Fitness Brasil o direito de fiscalizar;

(k) As circulares acima mencionadas, estão contidas ao final deste manual.

7.6 NORMAS TÉCNICAS PARA MONTAGEM DE ESTANDES ESPECIAIS

(a) Em casos de projetos especiais de decoração do estande, a montagem pode atingir no máximo **8,00m** de altura.

(b) A IHRSA / FITNESS BRASIL exige de todos os expositores de estandes com montagem especial projeto (planta baixa e elevação cotada) com identificação completa e assinatura do profissional habilitado responsável.

(c) Todos os estandes com metragem igual ou superior a 100m², além das plantas exigidas, devem apresentar a ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) assinada pelo profissional responsável pela execução do projeto e que deve ser registrado junto ao CREA (Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia). **Manter ART no estande em caso de fiscalização dos órgãos competentes.**

(d) **Ilhas ou Pontas de Ilhas:** Estandes com área igual ou superior a 100m² não poderão, em hipótese alguma, serem totalmente fechados nas laterais que estejam voltadas para circulação.

(e) Parede De Estande

Com objetivo de tornarmos a feira mais agradável aos visitantes e obter uma valorização ainda maior dos estandes, recomendamos que a construção da parede com fechamento cego não exceda 50% da metragem linear de cada lado do estande (em relação a rua). Recomendamos

também que o restante da extensão dos fechamentos sejam usados soluções com vidros ou acrílicos transparentes (mesmo que parciais), vitrines, comunicação visual e/ou efeitos especiais de modo a não prejudicar os estandes vizinhos.

(f) Construção em Madeira

Não permitimos a fabricação de quaisquer elementos de madeira dentro do pavilhão. As peças deverão estar pré-montadas, com masseamento, lixamento e pintura.

(g) Construção em Metal

Não será permitida a fabricação nem a utilização de equipamentos e máquinas para construção de estruturas de metal dentro do pavilhão, devendo estas serem pré-montadas e preparadas dentro das oficinas das montadoras, chegando ao pavilhão já com a pintura das peças executadas. Somente será permitida dentro do pavilhão, a fixação dos elementos de estrutura metálica por meio de parafusos, e eventualmente, o repasse de alguns pontos de solda.

(h) Construção em sistemas modulares de alumínio ou similar

Todos os elementos estruturais das montagens modulares deverão oferecer plena segurança ao conjunto construtivo. Não será permitida a utilização de pinos ou demais peças de madeira para a junção ou travamento dos montantes e/ou travessas de alumínio ou similar, ou de quaisquer outros tipos de elementos de montagem.

(i) Painéis de Vidro

A altura para paredes montadas com painéis de vidro simples é de 4,00 metros, e deverão conter sinalização de segurança.

7.7 ÁREAS DE RECUO

ALTURA MÁXIMA A PARTIR DO PISO RECUO MÍNIMO A PARTIR DOS LIMITES DA ÁREA.

A tabela abaixo determina alturas e recuos para quaisquer componentes decorativos dos estandes. Estas alturas são consideradas a partir do piso do pavilhão e os recuos a partir dos limites das áreas.

Altura	Recuo
3,20m a 4,20m	0,50 cm
4,20m a 8,00m	1,00

8 NORMAS GERAIS

8.1 OPERAÇÃO DO ESTANDE

Deverá estar sempre no estande pelo menos um funcionário do expositor, capacitado a prestar informações sobre os produtos expostos. O horário de chegada deverá observar a antecipação de 30 minutos a abertura diária do evento. A iluminação do estande deverá permanecer acesa durante o horário de funcionamento do evento e desligada na saída.

O desligamento da iluminação é fundamental para evitar acidentes.

8.2 NORMAS PARA ACESSO DE PESSOAL CONTRATADO

Os funcionários ou contratados das empresas montadoras, somente terão acesso ao pavilhão para execução dos trabalhos de montagem, se estiverem devidamente credenciados portando seus respectivos crachás, e usando roupas adequadas: uniforme ou camiseta, calças compridas, tênis ou sapatos.

É proibida a entrada de profissionais que estiverem sem camisas, usando bermudas ou calções, e ainda, calçando chinelos, sandálias ou tamancos.

8.3 CONTRATAÇÃO DE 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.

8.4 ACESSO DE VEÍCULOS

A carga e descarga de material e mercadorias será realizada na parte de trás do Transamérica Expo Center (TEC) até as **19h00**, cujo acesso se dará através do endereço:

Avenida Dr. Mário Villas Boas Rodrigues, n.º 387.

A entrada de caminhões e automóveis nas áreas de carga e descarga se dará conforme a ordem de chegada. É obrigatória a permanência do motorista no interior do veículo. O TEC não dispõe de carrinhos para transporte de carga. Em caso de grandes montagens, recomenda-se a sua locação para evitar congestionamentos. O acesso de veículos ao interior da área cedida somente será permitido mediante autorização expressa da gerência operacional do TEC a quem caberá também supervisão da entrada dos veículos. Não serão admitidas mercadorias ou produtos nas dependências do TEC, que sejam perigosas ou incômodas aos seus usuários e/ ou frequentadores, especialmente inflamáveis, explosivos, nocivos à saúde, produtos de emissões desagradáveis ou corrosivos, além de outros que, a exclusivo juízo da TRANSAMÉRICA, devam ser impedidas.

ATENÇÃO: PARA CARGA E DESCARGA DE MATERIAL É OBRIGATÓRIO O PAGAMENTO DE ESTACIONAMENTO.

8.5 ENTRADA DE MERCADORIAS

É responsabilidade exclusiva do 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 não recebe materiais em nome do expositor.

8.6 SAÍDA DE MERCADORIAS

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

8.7 UTILIZAÇÃO DO PAVILHÃO

O piso do pavilhão não poderá, em hipótese alguma, ser demarcado, pintado, furado ou escavado pelo EXPOSITOR.

É proibido fazer uso de qualquer finalidade das caneletas de serviço existentes no piso ou ainda apoiar, amarrar ou pendurar qualquer componente do estande ou de produtos expostos à estrutura, coberturas, paredes ou colunas do pavilhão. É também proibido furar ou pintar esses elementos.

8.8 DANOS CAUSADOS AO PAVILHÃO

O contrato da Fitness Brasil com o pavilhão o Transamérica Expo Center prevê o reembolso de danos causados as instalações dos mesmos. A Fitness Brasil se reserva o direito de transferir aos expositores, eventuais custos gerados por quaisquer tipos de danos de acordo com as normas de utilização do pavilhão.

O custo por m2 danificado é de R\$ 300,00

8.9 VIAS DE CIRCULAÇÃO /LIMPEZA

Fica absolutamente 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. Caso haja necessidade de deixar qualquer material temporariamente nas vias de circulação, o mesmo deverá ser colocado junto a área em que esteja montando, deixando 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. No último dia de montagem nenhum material poderá permanecer nas vias de circulação.

ATENÇÃO: O não cumprimento desta norma pela montadora acarretará em depósito do cheque caução ou em caso de infração do expositor multa de R\$ 200,00 (duzentos reais) por m2 da área onde ocorrer a infração durante o período de realização.

8.10 DISTRIBUIÇÃO DE PUBLICIDADE E AFINS

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 expositora-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 do Pavilhão dentro dos limites do estande poderá ser utilizado, respeitando as regras do item 8.32 deste Manual.

8.11 SOM /MÚSICA

A FITNESS BRASIL somente permitirá a colocação de som nos estandes com AUTORIZAÇÃO PRÉVIA.

Para receber a autorização, o expositor deverá encaminhar via fax ou e-mail, o formulário que está disponível no final deste manual, até o dia 05/09/07.

O limite máximo no interior dos estandes é de 80 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 IHRSA/FITNESS BRASIL:

- (a) Na primeira infração será feita a solicitação verbal para se restabelecer o volume de som permitido;
- (b) Após isso, 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.
- (c) Não serão permitidos o uso de artifícios sonoros. Em caso de mini apresentações de shows, pockets show ou mini aulas, os mesmos poderão ocorrer somente a cada hora e por no máximo 5 minutos. Além disso, o descumprimento destas normas acarretarão o pagamento de uma multa de R\$ 15.000,00 (quinze mil reais).
- (d)

8.12 DIREITOS AUTORAIS

De acordo com a Lei n-09.61 0/98 que regulamenta os Direitos Autorais, a empresa expositora que utiliza 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.

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. Paulista, 171, 3o andar - CEP 01311-000 - São Paulo
Fone:11 3287 6722 / Fax: 11 3285 6790

Em outras cidades / estados

Amazonas: 0xx92 3622-9479
Bahia: 0xx71 3321-5511
Cabo Frio: 0xx22 2643-8444
Ceará: 0xx85 3221-5144
Distrito Federal: 0xx61 3328-6662
Espírito Santo: 0xx27 3223-3900
Goiás: 0xx62 3224-3410
Maranhão: 0xx98 3235-3634
Mato Grosso: 0xx65 3322-1414
Mato Grosso do Sul: 0xx67 3384-1842
Minas Gerais: 0xx31 3273-1221
Pará: 0xx91 3242-5436
Paraná: 0xx41 3242-5088
Pernambuco: 0xx81 3221-8179
Ribeirão Preto: 0xx16 3632-2863
Rio de Janeiro: 0xx21 2544-3400

8.13 ATIVIDADES PARALELAS

Não será permitido qualquer tipo de rifa ou sorteio não enquadrado no contexto do evento. Na eventualidade da comprovação de tal atividade relacionada com o evento, esta deverá receber autorização expressa da Secretaria da Receita Federal / Ministério da Fazenda.

8.14 DEMONSTRAÇÃO DE EQUIPAMENTOS

A Fitness Brasil poderá sustar ou determinar período para demonstração de quaisquer equipamentos que, a seu critério, possam apresentar riscos às pessoas, mercadorias, estruturas e elementos de estandes, ou que produzam alto nível de ruído ou vibração, de modo que possam perturbar as operações de estandes contíguos.

8.15 UTILIZAÇÃO DE FERRAMENTAS

Está autorizadas a utilização de ferramentas tipo lixadeiras, serras e outras até 18:00 horas do dia 03/10/07. Após este horário nenhum equipamento gerador de poeira ou resíduos químicos poderá ser utilizado.

8.16 HIDRÁULICA

Para solicitação de ponto de água e agosto entre em contato com a Alpha Plug.

Depois da realização dos cálculos, efetue o depósito bancário para a Mecânica de Produção e envie o comprovante de depósito e o formulário devidamente preenchido via fax para Alpha Plug até o dia 05/09/07 .

F: 11 4191-0678 - Fax: 11 4191-0818

Dados Bancários

Favorecido: Mecânica de Produção

Banco: Bradesco C/C: 18998-7 AG: 1787-6

Só a Alpha Plug está autorizada em realização esta atividade no Pavilhão.

8.17 GÁS

Não é permitido o uso de gás GLP no interior do Transamerica Expo Center.

8.18 MATERIAIS PERIGOSOS

Quaisquer trabalhos com tintas, graxas, materiais corrosivos, pó e líquidos deverão ser realizados em recipientes e equipamentos adequados, evitando danos e acidentes às pessoas, vizinhos e ao pavilhão.

8.19 EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL

Os responsáveis das empresas expositoras, montadoras e outras, deverão fornecer aos funcionários que estiverem realizando seus trabalhos durante o período de montagem e desmontagem, equipamentos de proteção individual. Os equipamentos deverão estar em perfeito estado de conservação, utilização e funcionamento, garantindo a total segurança dos trabalhadores e demais pessoas que estiverem no local de realização de suas atividades. Veja abaixo, exemplos de algumas atividades e equipamentos exigidos:

- Vidraceiro: Luvas de borracha antiderrapante.
- Tapeceiro: Máscaras inaladoras no uso de cola.
- Soldador/Serralheiro: Luva de raspa (couro), máscaras para soldagem e corte ao arco elétrico.
- Pintores: Luvas de borracha 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.
- É responsabilidade da montadora a retirada de entulho/lixo na montagem e desmontagem.

➔ **ATENÇÃO:** A fiscalização de utilização dos equipamentos de proteção das pessoas envolvidas na montagem e desmontagem estará a cargo da equipe de bombeiros. Os funcionários ou contratados das empresas montadoras, somente terão acesso ao pavilhão para execução dos trabalhos de montagem, se estiverem devidamente credenciados portando seus respectivos crachás, e usando roupas adequadas: uniforme ou camiseta, calças compridas, tênis ou sapatos.

➔ **É proibida a entrada de profissionais que estiverem sem camisas, usando bermudas ou calções, e ainda, calçando chinelos, sandálias ou tamancos.**

8.20 NORMAS PARA INSTALAÇÃO ELÉTRICA

(a) As instalações elétricas nos estande deverão obedecer às diretrizes da NBR 5410 – instalações elétricas em baixa tensão. 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 do 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.

(d) Só será permitida a passagem de fios e cabos, bem como a instalação de chaves ou disjuntores, em locais aos

quais os eletricitistas da empresa oficial do evento e do Centro de Convenções tenham acesso.

(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) O ESTANDE QUE UTILIZAR EQUIPAMENTOS DE GRANDE POTÊNCIA DEVERÁ OBRIGATORIAMENTE CONSULTAR O DEPARTAMENTO DE PRODUÇÃO DA FITNESS BRASIL ANTECIPADAMENTE PARA SABER QUAL SERÁ O MELHOR PROCEDIMENTO DE ENERGIZAÇÃO.

(i) 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.

➔ Carga elétrica disponível:

380 Volts (trifásico) ou 220 (monofásico) Volts. Em caso de qualquer aparelho 110Volts o expositor deverá providenciar transformadores.

8.21 CABOS

Não é permitido a passagem de cabos ou quaisquer elementos de ligação que cruzem ruas, áreas comuns ou estandes vizinhos. Estas necessidades, se ocorrerem, deverão ser previstas com antecedência e solucionadas junto aos organizadores.

8.22 AR CONDICIONADO

O pavilhão é climatizado com temperatura de conforto de 24° C, com percentual de variação de 3° C para mais ou para menos.

Os expositores que quiserem usar aparelho de ar condicionado devem seguir as seguintes recomendações:

(a) Só será permitida instalação de aparelhos de ar condicionado quando a base do ar estiver a partir de 2,20m de altura.

(b) Todos os aparelhos deverão ser instalados em estruturas com travamentos seguros, evitando possíveis acidentes. Os aparelhos que tiverem projeção para fora do estande deverão ter montantes de apoio;

(c) As saídas de ar quente, quando voltadas diretamente às vias de circulação, deverão estar protegidas ao fundo, por meio de placas tipo Eucaplac vazado, jogando o ar para cima; a saída do ar quente deve ser vertical e acima de 2,20m de altura.

(d) As dimensões físicas dos aparelhos não poderão avançar em direção às vias de circulação bem como, o(s) vizinho(s) contíguo(s), se houver devendo estar dentro dos limites do estande;

(e) É obrigatório o uso de mangueira nos drenos dos aparelhos e deverão ser previstas instalações para coleta de água de condensação dos aparelhos instalados.

8.23 VIDEO WALL E TELÕES

Os equipamentos de vídeo-wall e telões poderão ser montados em estruturas adequadas e deverão ter capacidade para suportar o dobro do peso dos equipamentos a serem instalados. A estrutura deverá ter um acabamento com a mesma qualidade do restante do estande. A cabine de operação destes equipamentos deverá ser individual e não poderá ser utilizada como depósito ou copa.

8.24 ILUMINAÇÃO ESPECIAL

(a) O estande que utilizar qualquer tipo de iluminação especial como holofotes, canhões de luz, canhões de laser, halógenas, lustres etc, deverá instalar essas iluminações em estruturas especiais com capacidade para sustentar o peso dos equipamento, de modo que não ofereça riscos aos expositores, visitantes e aos próprios montadores;

(b) As peças luminosas, reatores e constituintes do quadro elétrico do luminoso, em nenhuma hipótese poderão ser encostadas à montagem, deverão estar acondicionados de forma isolada, não oferecendo nenhum risco às pessoas;

8.25 JARDINS E PLANTAS

Jardins, flores e plantas ornamentais serão permitidos quando contidos em vasos, cestos ou recipientes, desde que não seja usada terra solta, areia ou pedras para execução de jardins no local.

8.26 INSTALAÇÕES ESPECIAIS

Quaisquer equipamentos cuja demonstração possa apresentar riscos para o público, para estandes contíguos ou para o pavilhão, deverão ser providos de instalações especiais que, a critério da Fitness Brasil, eliminem por completo qualquer periculosidade.

8.27 EXPLOSIVOS E COMBUSTÍVEIS

É proibida a utilização no recinto do evento, de explosivos, gases não liquefeitos, tóxicos, combustíveis, botijões de gás (GLP) ou quaisquer outros elementos que possam provocar incêndio e/ou explosão. Somente será permitida a utilização de fogões, aquecedores, torradeiras ou fornos, com alimentação elétrica.

8.28 MOTORES DE COMBUSTÃO

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

8.29 SHOW PIROTÉCNICO (FOGOS INDOOR)

A realização de shows pirotécnicos ou fogos indoor está terminantemente proibida durante o período de realização do evento. A autorização não será permitida de forma alguma, não abriremos exceções.

8.30 EXTINTOR DE INCÊNDIO

Conforme relação de Normas Técnicas da ABNT: Dec. Est. 38069/93, todo expositor deverá manter em seu estande extintores de incêndio do tipo PQS (pó químico seco) ou CO2 (gás carbônico) compatível com os produtos expostos e materiais utilizados na montagem de seu estande.

O extintor do tipo PQS deverá ter peso mínimo de 4 quilos e o CO2, deverá ter o peso mínimo de 6 quilos, sendo que ambos têm a capacidade de cobertura para até 10m2, dependendo do tipo da montagem do estande, mobilias e produtos expostos.

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.

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

Os extintores serão instalados pela empresa oficial. O expositor receberá

Todos os estandes serão equipados com extintores seguindo as orientações de nosso Engenheiro de Segurança do Trabalho. Este custo será repassado e poderá ser pago através de boleto bancário que será enviado para a empresa até o dia 05/09/07. O pagamento deste serviço é obrigatório.

TABELA DE PREÇOS

Tipo	Peso	Valor (período)
Gás Carbonico	6 kg	R\$ 70,00
Pó Químico	4kg	R\$ 70,00

8.31 UTILIZAÇÃO DO ESPAÇO AEREO

.....data envio do formulário: 05 / 09

O expositor poderá utilizar o espaço aereo respeitando os limites do seu estande, seguindo as regras abaixo:

- (a) Peso máximo por ponto de 60kg/nó.
- (b) Caso tenhamos, cargas acima de 60kg, o TEC solicita uma reunião operacional (alguns dias antes da montagem).
- (c) As pessoas que forem subir na estrutura, deverão se apresentar no local, com cinto e capacete de segurança.

O expositor deverá enviar a solicitação de autorização para o Transamérica Expo Center via e-mail para o Sr. Ermirio Oliveira. e-mail: ermirio@transamerica.com.br

8.32 CONDIÇÕES DE REVESTIMENTO O COM TECIDOS

Os tecidos deverão ser um material que não propague fogo ou ter sido aplicado um produto que evite a propagação do fogo. Estes tecidos, após aplicação do produto, deverão possuir laudo atualizado, atestando que foi aplicado o produto e que o produto evita propagação do fogo.

Contato: WPW - Aplicação de Produto de IGNIFULGAÇÃO de tecidos - (011) 3186-9999 - Luzia

9 SERVIÇOS

9.1. SEGURANÇA

A promotora manterá um serviço de segurança nas áreas comuns do evento 24 horas por dia. A PROMOTORA não se responsabiliza pelas mercadorias em exposição nos estandes.

9.1.1 SEGURANÇA ESPECIAL EM ESTANDES

A promotora indicará o contato da empresa oficial para prestar este serviço ao expositor.

É proibido a contratação de profissionais que não sejam da empresa oficial.

FAQUI SEGURANÇA

Contato: Cintia
F: (11) 6692-5656

9.2. POSTO MÉDICO

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

9.3. 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 deverá ocorrer fora do horário de funcionamento da feira e o detritos de cada estande deverão ser acondicionados em sacos plásticos especiais.

Fica a cargo do expositor contratar o serviço especialmente para seu estande. Caso haja interesse, entrar em contato direto com a empresa Oficial de Limpeza.

AOK

Contato: Raquel
F: 11 5535-6530

9.4. ESTACIONAMENTO

O estacionamento é administrado pela Park Bem.

Taxas:

Caminhões e Utilitários.....R\$ 15,00
Automovéis.....R\$ 18,00
ÔnibusR\$ 40,00

O estacionamento é pago também no período de montagem e desmontagem.

Se o veículo sair e retornar, será cobrado novamente. Os expositores poderão comprar as credenciais com antecedência.

Para maiores informações contatar o
Tel.: 11 5643-3012
e-mail: tec@parkbem.com.br
contato: Wagner Frizão

9.5. TRANSPORTE ADUANEIRO

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.

Av. Tamboré, 1440 – Alphaville - Barueri/SP
Falar com: Andréa Pachu
E-mail: apachu@columbia.com.br - Fone: 11.3305-9873

9.6. COLETOR DE DADOS & LEITOR ÓTICO

O coletor de dados é uma ferramenta prática que agiliza a entrada do visitante ao seu estande, possibilitando uma armazenagem automática de seus dados através de leitura do código de barras contido no crachá, gerando um banco de dados para o expositor. Os dados são cadastrados pela IHRSA/FITNESS BRASIL ao emitir o crachá de visitante no credenciamento.

A organização disponibilizará, através de empresa especializada, os leitores para utilização durante o período do evento com preço especial. Entre em contato com a empresa Oficial.

SMART! SOLUÇÕES INTEGRADAS

Contato: André Bertolucci
Tel: 11 3165-6181, Fax: 11 3165-6228
E-mail: smart@smartonline.com.br.

9.7. TELEFONIA E INTERNET

..... data envio: 01/09

O expositor que desejar ter telefone e ou acesso a internet em seu estande poderá solicitá-lo através do formulário Telefonia - requisição de ramal telefônico – serviços internet (anexo).

Solicitamos que ao preencher o formulário anexo, seja colocado além da razão social o nome fantasia da empresa e número do estande. Isso facilita com que a equipe Fitness Brasil auxilie na instalação de linhas no seu estande.

Não esqueça de levar uma cópia de sua solicitação para o evento. A Fitness Brasil não se responsabiliza por quaisquer problemas ocasionados pela companhia telefônica.

9.8 CARTÃO DE CRÉDITO

O expositor que desejar ter máquinas de cartão em seu estande poderá solicitá-lo diretamente cada bandeira (Mastercard, Redecard, Amex...etc)

Não esqueça de levar uma cópia de sua solicitação para o evento. A Fitness Brasil não se responsabiliza por quaisquer problemas ocasionados pela empresa prestadora do serviço.

9.9 ASSESSORIA DE IMPRENSA

A 8th IHRSA / FITNESS-BRASIL Latin American Conference & Trade Show é uma excelente oportunidade para as empresas expositoras divulgarem seus produtos e serviços na mídia.

Nossa a assessoria de imprensa é permanente, quanto mais informação você mandar sobre lançamentos e novidades, mais divulgaremos sua marca e aumentamos as possibilidades de gerar mídia para o evento.

Durante o evento nosos assessores de imprensa darão apoio aos jornalistas.

TRAMA ASSESSORIA

F: 11 5539-1509
Flávia Ferreira
e-mail: flavia@tramaweb.com.br

10. EXIGÊNCIAS LEGAIS

10.1 PROCEDIMENTOS FISCAIS - IPI E ICMS

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

A IHRSA/FITNESS BRASIL isenta-se de quaisquer responsabilidades decorrentes da não observância das exigências legais do IPI e ICMS.

10.2 PROCEDIMENTOS FISCAIS PARA REMESSA DE MERCADORIAS (Exposição)

10.2.1 Remessa somente para Exposição

(A) REMESSA SOMENTE PARA EXPOSIÇÃO

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

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.

No corpo da Nota Fiscal deverão ser relacionadas todas as mercadorias, produtos, etc, inclusive com seu valor real. Deverá ser mencionado também no corpo da Nota Fiscal o nome do evento ao qual se destinam as mercadorias, bem como o endereço do evento e o período de realização.

“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 40º - Inciso II do RIPI/ 98”.

B- 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.

10.2.2 PROCEDIMENTOS FISCAIS PARA RETORNO DE MERCADORIAS (Exposição)

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/ 98”.

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.

10.2.3 Retorno de Mercadorias Remetidas Para Vendas e Não Vendidas.

Emitir Nota Fiscal relativamente às mercadorias não entregues 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.

10.3 RECOLHIMENTO DO ICMS – DIFERENCIAL DE ALIQUOTAS

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.gnre.pe.gov.br. Essa guia deverá ser recolhida antecipadamente.

O valor do diferencial 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

averguação 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.

10.4 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

Contato: Andréa Pachu

F: 11 3305-9873

e-mail: apachu@columbia.com.br

11. TAXAS MUNICIPAIS

É exigência da Prefeitura Municipal de São Paulo, que cada expositor pague as Taxas de Fiscalização de Anúncios e de Fiscalização de Estabelecimentos.

11.1 TFA - TAXA DE FISCALIZAÇÃO DE ANÚNCIOS

COD. DO TIPO DE ANÚNCIO: 90.042
Anúncios veiculados no interior de feiras e exposições, com prazo de exposição de até 60 (sessenta) dias.

Valor: R\$ **64,10** (sujeito a alteração) – POR EVENTO (Por Estandes)

O recolhimento da TFA deverá ser feito até último dia útil anterior à data de início do evento.

A emissão do boleto é feita via internet. Siga as instruções abaixo:

1. Entre no endereço abaixo **sem** digitar: “ **www** “
site: portal.prefeitura.sp.gov.br/secretarias/financas/tributos
2. Do lado esquerdo da tela clique em **SERVIÇOS ON LINE**.
3. Em **SERVIÇOS ON LINE**, CLIQUE no sinal de “+” (abrirá uma lista) **clique em TFA**.
4. Quando **clique em TFA** vai abrir o formulário que deve ser preenchido para assim gerar o boleto de pagamento.

11.2 TFE TAXA DE FISCALIZAÇÃO DE ESTABELECIMENTOS

COD. DO TIPO DE ANÚNCIO: 34.932
Exposições, feiras e demais atividades exercidas em caráter provisório, em período de até 5 (cinco) dias.

Valor: R\$ **25,64** (sujeito a alteração) – VALOR DIÁRIO

Este valor deverá ser multiplicado por 3, já que o evento terá 3 dias de realização.

O recolhimento da TFE deverá ser feito até último dia útil anterior à data de início do evento.

A emissão do boleto é feita via internet. Siga as instruções abaixo:

1. Entre no endereço abaixo **sem** digitar: “ **www** “
site: portal.prefeitura.sp.gov.br/secretarias/financas/tributos
2. Do lado esquerdo da tela clique em **SERVIÇOS ON LINE**.
5. Em **SERVIÇOS ON LINE**, CLIQUE no sinal de “+” (abrirá uma lista) **clique em TFE**.
6. Quando **clique em TFE** vai abrir o formulário que deve ser preenchido para assim gerar o boleto de pagamento.

12. FORMULÁRIOS

12.1 FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAIS

É obrigatório para todos os expositores. As credenciais serão retiradas no local no evento no guichê expositores.

Data máxima para envio: 05/09/07.

12.2 FORMULÁRIO TESTEIRA / PLACA DE IDENTIFICAÇÃO

Os estandes de montagem básica tem direito a placa de identificação com o nome da empresa, sem logotipia.

É obrigatório o envio para todos os expositores com estandes de montagem básica.

Data máxima para envio: 05/09/07.

12.3 FORMULÁRIO OPERACIONAL – CREDENCIAMENTO E TERMO DE RESPONSABILIDADE: MONTADORA / DECORADORA

É obrigatório o preenchimento para todos os expositores que contratarem outra montadora que não seja a Oficial: Estrutural Feira e Montagens.

Data máxima para envio: 05/09/07.

12.4 FORMULÁRIO ENERGIA ELETRICA ADICIONAL

Solicitação de energia adicional. O valor adicional deverá ser pago antecipadamente e o formulário enviado a Alpha Plug até o dia 31/08/06.

Data máxima para envio: 05/09/07.

12.5 FORMULÁRIO PONTOS HIDRÁULICOS / ÁGUA

Solicitação de pontos de água, esgoto e desagua. O valor deverá ser pago antecipadamente e o formulário enviado a Alpha Plug até o dia 31/08/06.

Data máxima para envio: 05/09/07.

12.6 FORMULÁRIO DE PONTOS TELEFÔNICOS E INTERNET

Esta solicitação deve ser feita diretamente no Transamérica Expo Center.

Data máxima para envio: 01/09/07.

12.7 FORMULÁRIO DE AUTORIZAÇÃO PARA UTILIZAÇÃO DO ESPAÇO AEREO.

Esta solicitação deve ser feita diretamente no Transamérica Expo Center.

Data máxima para envio: 05/09/07.

12.8 FORMULÁRIO DE ATESTADO DE ESTABILIDADE ESTRUTURAL.

Este é o formulário obrigatório que todas as montadoras com estandes acima de 90m² ou com 2 andares.

Obs: ENVIAR PARA A FITNESS BRASIL.

Data máxima para envio: 05/09/07.

12.9 FORMULÁRIO DE AUTORIZAÇÃO PARA COLOCAÇÃO DE SOM

Preenchimento Obrigatório Para Colocação De Som No Estande.

Data máxima para envio: 05/09/07.

12.2 FORMULÁRIO TESTEIRA: PLACA DE IDENTIFICAÇÃO

PREENCHA O FORMULÁRIO E ENVIE VIA FAX OU E-MAIL ATÉ O DIA 05/09/07.
FAX: 11 5095-2699 - E-MAIL: comercial@fitnessbrasil.com.br

****Preenchimento obrigatório para todos os expositores de montagem básica

Razão Social da Empresa: _____															
Nome Fantasia: _____															
Enviado por: _____															
Escrever abaixo o nome da empresa para colocação na placa de identificação em letras de forma.															

**12.3 FORMULÁRIO OPERACIONAL – CREDENCIAMENTO E TERMO DE RESPONSABILIDADE: MONTADORA /
DECORADORA**

**PREENCHA O FORMULÁRIO E ENVIE VIA FAX OU E-MAIL ATÉ O DIA 05/09/07.
FAX: 11 5095-2699 - E-MAIL: comercial@fitnessbrasil.com.br**

DADOS DO EXPOSITOR

Razão Social: _____

Nome Fantasia: _____

Nº do Estande: _____

DADOS GERAIS DO MONTADOR / DECORADOR

Razão Social: _____

Nome Fantasia: _____

Endereço: _____

Cidade: _____ Estado: _____

CEP: _____ - _____

TEL: _____ e -mail: _____

CNPJ: _____ I.E: _____

O EXPOSITOR e o MONTADOR/DECORADOR, abaixo assinados, assumem integralmente, através deste termo, total responsabilidade perante a PROMOTORA, pelos funcionários, empreiteiros e prestadores de serviços contratados pelo EXPOSITOR, bem como garante a montagem do estande no evento obedece e está absolutamente de acordo com as instruções e regras contidas neste MANUAL DO EXPOSITOR, cujo teor tem pleno e expresse conhecimento e estão de acordo.

Concordamos que mesmo após o evento ter sido inaugurado, sejam constatadas pela PROMOTORA, irregularidades no estande em decorrência da não observância das instruções e regras do Manual, estaremos sujeitos a reparar as falhas e o imediato ressarcimento de quaisquer danos e/ou acidentes que forem causados por nossa empresa (EXPOSITOR E/OU MONTADOR/DECORADOR) a materiais de terceiros, ao Pavilhão de Exposições, itens pertencentes a PROMOTORA oficial e/ou pessoas, desde o momento de nosso acesso ao local do evento até o fim da desmontagem.

Cientes e de acordo com os termos acima:

Data: ____/____/____

RESPONSÁVEL PELA EMPRESA EXPOSITORA

Nome: _____ DEPTO: _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEL PELA EMPRESA MONTADORA/DECORADORA

Nome: _____ DEPTO: _____

Assinatura: _____

IMPORTANTE: Toda equipe de montadoras deverão estar uniformizados de maneira que possa ser facilmente identificados, sob condição de acesso às áreas internas do Pavilhão.

As credenciais de serviço deverão ser retiradas no local do evento a partir do dia 01/10/07.

12.4 FORMULÁRIO ENERGIA ELETRICA ADICIONAL

PREENCHA O FORMULÁRIO E ENVIE VIA FAX OU E-MAIL ATÉ O DIA 05/09/07.
FONE: 11 4191-0678 / FAX: 11 4191-0818

DADOS DO EXPOSITOR

Razão Social: _____

Nome Fantasia: _____

Nº do Estande: _____

ENERGIA ADICIONAL

QUANTIDADE DE KVAS	VALOR POR KVA	TOTAL A PAGAR R\$
_____ X	R\$ 140,00	_____

CARGA ELÉTRICA DISPONIVÉL: 380 Volts – trifásico – fase neutro 220 Volts.

Dados Bancarios:

Favorecido Mecânica de Produção de Espetáculos em Eventos Ltda

Banco: 237/ Bradesco

AG: 1787-6

C.C: 18998-7

ATENÇÃO: Após o pagamento enviar via fax a ALPHAPLUG o formulário preenchido e cópia do comprovante de depósito, através do fax: (11) 4191-0818 com a identificação do depositante.

ANEXAR COMPROVANTE DE DEPOSITO

12.5 FORMULÁRIO PONTOS DE HIDRAULICA / ÁGUA

**PREENCHA O FORMULÁRIO E ENVIE VIA FAX OU E-MAIL ATÉ O DIA 05/09/07.
FONE: 11 4191-0678 / FAX: 11 4191-0818**

As solicitações de pontos de água, deságua e locação de pias deverão ser feitas através deste formulário. O serviço será executado mediante orientação da montadora contratada pelo expositor informando a localização exata do(s) ponto(s) de hidráulica. Caso seja solicitada alteração do(s) ponto(s), já executados, será cobrado novamente o valor de instalação.

DADOS DO EXPOSITOR

Razão Social: _____

Nome Fantasia: _____

Nº do Estande: _____

PONTO DE ÁGUA

TIPO DE SERVIÇO	VALOR UNIT.	QUANT. DE PONTO	TOTAL A PAGAR R\$
PONTO DE ÁGUA / DESAGUA COM PIA	R\$ 460,00 X		
PONTO DE ÁGUA / DESAGUA SEM PIA	R\$ 275,00 X		

Dados Bancarios:

Favorecido Mecânica de Produção de Espetáculos em Eventos Ltda

Banco: 237/ Bradesco

AG: 1787-6

C.C: 18998-7

ATENÇÃO: Após o pagamento enviar via fax a ALPHAPLUG o formulário preenchido e cópia do comprovante de depósito, através do fax: (11) 4191-0818 com a identificação do depositante.

ANEXAR COMPROVANTE DE DEPOSITO

12.6 FORMULÁRIO PONTOS DE TELEFONIA E INTERNET

Obs: ENVIAR PARA O TRANSAMÉRICA EXPO CENTER até 01/09/07.

À Transamerica Expo Center
A/C Núcleo de Eventos
E-mail: servicos@transamerica.com.br
Tel/fax: (11) 5643-3024 / 5643-3013

A) Dados cadastrais da empresa solicitante dos serviços:

Responsável pela solicitação: <input type="checkbox"/> Expositor <input type="checkbox"/> Agência <input type="checkbox"/>		Número do Estande:	
Montadora			
Razão Social:			
Nome do Estande:			
IMPORTANTE: Localização do Estande: <input type="checkbox"/> Área interna (Pavilhões A, B, C, D e E; Hall e Mezanino) <input type="checkbox"/> Área Externa			
CNPJ:		IE:	
Endereço:			
Bairro:	CEP:	Cidade:	Estado:
Nome do Responsável pela solicitação:			
Telefone:	Fax:	E-mail:	

B) Dados cadastrais para Emissão de Nota Fiscal – Caso não sejam os mesmos descritos acima.

Razão Social:			
CNPJ:		IE:	
Endereço:			
Bairro:	CEP:	Cidade:	Estado:
A Nota Fiscal deverá ser enviada para o endereço constante no item: <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B			
Enviar aos cuidados de:		Departamento:	

Marque com um “X” o serviço solicitado e especifique a quantidade desejada:

Valores vigentes para envio até a data limite indicada acima. Após essa data, os valores terão reajuste em 20%, estando sujeitos à disponibilidade, e o pagamento deverá ser efetuado através de depósito bancário.

A instalação dentro dos estandes é por conta do expositor.

Gentileza informar em que lugar do estande o ponto deverá ser instalado, anexando planta baixa com identificação do local. Caso o mesmo não seja indicado, o ponto será instalado no depósito ou, na ausência deste, nos fundos do estande.

QUANT	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	PREÇO UNITÁRIO (R\$)
<input type="checkbox"/>	Telefone Básico Irei utilizá-lo para: <input type="checkbox"/> Telefone <input type="checkbox"/> Acesso Discado <input type="checkbox"/> Fax <input type="checkbox"/> Cartão Crédito A Linha Telefônica deverá ficar liberada: <input type="checkbox"/> 24 horas <input type="checkbox"/> Até meia-hora após o término do evento	Sob consulta
<input type="checkbox"/>	Telefone Especial (Identificador de Chamadas, Viva Voz e Conferência)	Sob consulta
<input type="checkbox"/>	Ponto de Dados para Transferência de Serviços	Sob consulta
<input type="checkbox"/>	Ponto de Dados com Acesso à Internet com até 256 K – IP DINÂMICO(*)	Sob consulta
<input type="checkbox"/>	Ponto de Dados com Acesso à Internet com até 256 K – IP FIXO E VÁLIDO (**)	Sob consulta
<input type="checkbox"/>	Ponto de Dados com Acesso à Internet com até 256 K – C/ PROTOCOLO SMTP (***)	Sob consulta
<input type="checkbox"/>	Link Dedicado <input type="checkbox"/> 128K Quant: <input type="checkbox"/> 256K Quant: <input type="checkbox"/> 512K Quant: <input type="checkbox"/> 1MB	Sob consulta
<input type="checkbox"/>	Cabeamento para instalação na área externa	Sob consulta
	VALOR TOTAL	R\$

(*) Não é permitida a utilização de Hub. Ponto exclusivo para navegação na internet. Envio e recebimento de e-mails **apenas via "Webmail"**. (**) Serviço onde cada ponto está conectado a uma VLAN específica e recebe um endereço IP Fixo válido na Internet. Não é permitida a utilização de Hub. Envio e recebimento de e-mails **apenas via "Webmail"**. (***) Serviço que permite o envio de e-mails através do OUTLOOK. Não é permitida a utilização de Hub.

O preenchimento deste formulário atesta que li, compreendi e concordo com todas as informações contidas no Manual de Telecomunicações disponível no site www.transamericaexpo.com.br - No Item Serviços Sub Item Telecomunicações.

IMPORTANTE:

- Serviços não listados ou com preço sob consulta necessitam contato prévio de 30 dias.
- Os valores divulgados são válidos somente para serviços prestados dentro do pavilhão, mezanino e hall de entrada.
- Os serviços solicitados estarão disponíveis para o período de **realização** do evento e mediante **pagamento antecipado**.
- Forma de pagamento: Boleto bancário para solicitações enviadas dentro do prazo.
- Serão **desconsideradas** as solicitações cujos pagamentos não tenham sido identificados.
- O serviço de telefonia / internet do TRANSAMERICA EXPO CENTER é explorado exclusivamente pela NEC DO BRASIL que fornecerá os aparelhos telefônicos, sendo **proibido** o uso de outros aparelhos.
- Para maior segurança, os serviços são bloqueados diariamente 30 minutos após o término do evento, conforme horário divulgado no manual do evento.
- O expositor deverá retirar os aparelhos no escritório da NEC (localizado na sala 2 da Administração do Pavilhão), no primeiro dia do evento, mediante apresentação do documento de identificação e assinatura de termo de responsabilidade no ato da retirada.
- A devolução dos aparelhos deverá ser feita junto à NEC, **imediatamente após o término do evento**, quando será entregue a conta telefônica e cuja cobrança se dará através de boleto bancário.

OBSERVAÇÕES:

VALORES VÁLIDOS EM 2007. APÓS, CORREÇÃO PELO IGPM-FGV ACUMULADO DE 2007. VALORES FIXADOS COM BASE NAS CONDIÇÕES VIGENTES NA DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E OUTRAS AVENÇAS ASSINADO ENTRE A PERMISSIONÁRIA E A TRANSAMERICA PROMOÇÕES E EVENTOS LTDA. CASO VENHAM A OCORRER MODIFICAÇÕES NA POLÍTICA GOVERNAMENTAL, DE ORDEM LEGISLATIVA E/OU ADMINISTRATIVA BEM COMO NAS POLÍTICAS TARIFÁRIAS PARA OS SERVIÇOS PÚBLICOS OU QUAISQUER OUTRAS QUE INCIDAM DIRETAMENTE NAS OBRIGAÇÕES DE QUAISQUER DAS PARTES, AFETANDO O EQUILÍBRIO CONTRATUAL, AS PARTES PODERÃO DE COMUM ACORDO EFETUAR AS NECESSÁRIAS REVISÕES DAS BASES DE PREÇO RELATIVAS ÀS PARTES REMANESCENTES DOS PERÍODOS DE VIGÊNCIA DO REFERIDO CONTRATO.

12.7 FORMULÁRIO DE AUTORIZAÇÃO PARA UTILIZAÇÃO DE ESPAÇO AÉREO.
 Obs: ENVIAR PARA O TRANSAMÉRICA EXPO CENTER.

PREENCHA O FORMULÁRIO E ENVIE VIA FAX OU E-MAIL ATÉ O DIA 05/09/07.
 FAX: 11 5095-2699 - E-MAIL: comercial@fitnessbrasil.com.br

EXIGÊNCIAS PARA TERCEIROS PARA TRÁFEGO EM PASSARELAS E TRABALHO EM ALTURA

EMPRESA CONTRATADA: _____
 NOME DO RESPONSÁVEL: _____
 DATA: ____ // 09 // 2007.
 HORÁRIO: _____ HS
 SEGURANÇA DO TRANSAMÉRICA: _____

A empresa contratada _____, declara que realizará o seguinte trabalho:

Conforme solicitação da empresa _____, para o tráfego de pessoas em passarelas e locais em altura do Transamérica Expo Center, deverá ser respeitados alguns requisitos:

EXAME MÉDICO

Todos os funcionários que andarão pelas passarelas, deverão passar por um médico, contratados pela empresa _____, com o objetivo de avaliarem as condições de saúde (batimento cardíaco, pressão, glicemia.). Neste termo, deverá ser colocada a liberação do médico c/ CRM. **Caso o colaborador for reprovado no exame médico, o mesmo, não poderá subir.**

EPI'S, UNIFORMES E ANDAIMES

Não serão aceitos funcionários trabalhando sem EPI'S/Uniformes no Transamérica Expo Center. Pessoas que forem encontradas trabalhando nas passarelas sem os EPI'S/Uniformes (capacetes, cintos de segurança), serão notificadas, advertidas e convidadas a se retirar do local. Se for utilizado **andaime**, na parte interna ao galpão, o mesmo deverá ter altura máxima de 6 vezes a dimensão da base. Exemplo: se o andaime tiver base de 1,5m, poderemos ter a **altura Máxima de 9 metros**. O andaime, deverá ter plataforma com madeiras de boa qualidade, com as seguintes dimensões: 2" de espessura(mínima) e 10" de largura. As pessoas não poderão ficar no andaime, toda vez que o mesmo for movimentado.

ACOMPANHAMENTO TÉCNICO

É **obrigatório** o acompanhamento dos **bombeiros, contratados pelo promotor**, na execução dos trabalhos, nas passarelas técnicas e estruturas metálicas.

RESPONSABILIDADES

A empresa _____, se responsabilizará (legal e trabalhista), por qualquer dano causado às instalações, acidentes de trabalho e a não utilização dos Equipamento de Proteção Individual. **As pessoas que subirem nas passarelas, não poderão fumar e nem deixarem lixos (fitas, garrafas, papel, plásticos, etc) em cima das passarelas e eletrocalhas.**

OBS: O não envio da documentações acima e a não utilização dos EPI'S, implicará na NÃO liberação para os serviços.

Recebemos cópia deste documento e estamos cientes da necessidade do cumprimento de todos os itens relacionados no mesmo.

ASSINATURAS DOS RESPONSÁVEIS NOME DOS FUNCIONÁRIOS:	RESULTADO EXAME
Assinatura: _____	APTO NÃO APTO
Assinatura: _____	APTO NÃO APTO
Assinatura: _____	APTO NÃO APTO
Assinatura: _____	APTO NÃO APTO

 ASSINATURA RESPONSÁVEL EMPRESA CONTRATADA

ASSINATURAS EM GERAL

MÉDICO

GERENTE TEC

NOME: _____

NOME: _____

CRM: _____

CREA: _____

ASSINATURA: _____

ASSINATURA: _____

BOMBEIRO

NOME: _____

RG: _____

ASSINATURA: _____

12.8 FORMULÁRIO DE ATESTADO DE ESTABILIDADE ESTRUTURAL.

Este é o formulário obrigatório que todas as montadoras com estandes acima de 90m2 ou com 2 andares.

Obs: ENVIAR PARA A FITNESS BRASIL.

PREENCHA O FORMULÁRIO E ENVIE VIA FAX OU E-MAIL ATÉ O DIA 05/09/07.

FAX: 11 5095-2699 - E-MAIL: comercial@fitnessbrasil.com.br

ATESTADO DE ESTABILIDADE ESTRUTURAL

Cliente:

Local:

Evento:

Local do Evento:

Data de realização do evento:

Nome Arquiteto ou Eng. Civil :

Endereço:

No. da ART:

Atesto que as estruturas edificadas temporariamente no local acima indicado encontra-se em perfeitas condições de segurança e montagem, estando de acordo com as normas técnicas (ABNT) e NR 18, oficiais em vigor, conforme descrição abaixo:

Descrição do equipamento:

.....
.....

Atesto, ainda que as referidas instalações apresentam perfeito estado de conservação, responsabilizando-me integralmente, civil e criminalmente no período acima, pelo uso adequado das mesmas e seu funcionamento seguro.

Nome :
Crea n°:

12.9 FORMULÁRIO DE AUTORIZAÇÃO PARA COLOCAÇÃO DE SOM
Preenchimento Obrigatório Para Colocação De Som No Estande.

PREENCHA O FORMULÁRIO E ENVIE VIA FAX OU E-MAIL ATÉ O DIA 05/09/07.
FAX: 11 5095-2699 - E-MAIL: comercial@fitnessbrasil.com.br

DADOS DO EXPOSITOR		
Razão Social:		
Nome Fantasia:		
Tel.: ()	Fax: ()	E-mail:
Endereço:		
Cep:	Cidade:	UF:
Responsável:	Nº do estande:	

Todo som produzido no estande por áudio - visuais, gravadores, rádios ou qualquer outro equipamento não deverá exceder o **volume normal da voz** ou **80 decibéis**.

Fica proibido o uso de qualquer aparelho de amplificação para a emissão de mensagens de venda ou promoções.

Caso as orientações acima não sejam respeitadas, o estande do expositor estará sujeito a corte no fornecimento de energia elétrica sem prévio aviso por tempo indeterminado.

Este formulário deverá ser encaminhado via **fax**, contendo assinatura do responsável pela empresa.

Caso o documento não seja assinado, será considerado inválido.

RESPONSÁVEL PELA EMPRESA EXPOSITORA: _____

FITNESS BRASIL: _____