

ANEXO I

BANDES
Mauricio Prado
Advogado
OAB RJ-71.686

As Partes:

CONTRATADA - Reed Exhibitions Alcantara Machado Ltda., com sede na Rua Bela Cintra, 1200 - 10º Andar, nesta cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 02.162.646/0001-09, na forma de seu Estatuto Social, neste ato representada por seus representantes legais abaixo assinados, doravante designada simplesmente **CONTRATADA**, e

CONTRATANTE - BANCO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO E SOCIAL, localizada na AV REPUBLICA DO CHILE, 100, CENTRO, RIO DE JANEIRO, RJ, CEP: 20031917, telefone: 055 +552121726384, CNPJ: 33.657.248/0001-89, Inscrição Estadual: ISENTO, assinado por seus responsáveis legais conforme Estatuto Social/Procuração., doravante designada simplesmente **CONTRATANTE**,

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO DO CONTRATO

1. O presente Contrato tem por objeto a prestação dos serviços de PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DE EVENTOS pela CONTRATADA e a participação da CONTRATANTE no EVENTO descrito abaixo:

EVENTO: EQUIPOTEL SÃO PAULO 2018 - FEIRA INTL. DE EQUIPTOS, PRODUTOS E SERVS. PARA HOTEIS, FLATS, MOTÉIS, RESTAURANTES, FOOD SERVICE, BARES LANCHONETES, COZINHAS INDUSTRIAIS, HOSPITAIS E SIMILARES.

Realização: 18/09/2018 à 21/09/2018

Local: SPE - GL Events Centro de Convenções Imigrantes

2. A CONTRATADA poderá, a qualquer momento, alterar as datas e/ou o local de realização do EVENTO, a seu exclusivo critério, devendo notificar a CONTRATANTE sobre as referidas alterações para que, no prazo de 15 (quinze) dias, contados da data do recebimento da notificação, informe se deseja continuar com o presente Contrato ou rescindi-lo. Caso a CONTRATANTE manifeste o seu desejo de rescindir o Contrato em virtude das alterações propostas pela CONTRATADA, a CONTRATADA se obriga a restituir 100% (cem por cento) do valor que eventualmente já tenha sido pago pela CONTRATANTE. Caso a CONTRATANTE deixe de manifestar sua opção no prazo aqui previsto, será entendido como se tivesse aceitado as alterações propostas pela CONTRATADA.

3. Caso a CONTRATADA cancele a realização do EVENTO, por qualquer motivo, deverá notificar a CONTRATANTE sobre o referido cancelamento para que, no prazo de 15 (quinze) dias, contados da data do recebimento da notificação, informe se deseja prorrogar o presente Contrato para a próxima edição do EVENTO, se houver, ou ser restituída de 100% (cem por cento) do valor que eventualmente já tenha pago. Caso a CONTRATANTE deixe de manifestar sua opção no prazo aqui previsto, será entendido como se tivesse aceitado as alterações propostas pela CONTRATADA.

4. A CONTRATANTE reconhece que a alteração das datas e/ou local de realização do EVENTO prevista no item 2 ou o cancelamento do EVENTO previsto no item 3 não configuram descumprimento contratual, não havendo, portanto, incidência de multa ou qualquer obrigação de indenizar por parte da CONTRATADA.

CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA

1. O presente Contrato entra em vigor na data da sua assinatura ou a partir da data do pagamento de qualquer parcela do Valor Total do Contrato, o que ocorrer primeiro, e permanecerá vigente até o cumprimento integral das obrigações aqui assumidas pelas Partes.

2. Caso a CONTRATANTE deixe de devolver o presente Contrato assinado em até 30 (trinta) dias após a sua emissão ou deixe de pagar a primeira parcela do Valor Total do Contrato por prazo igual ou superior a 30 (trinta) dias, contados da data do seu vencimento, a CONTRATADA poderá considerar o presente Contrato sem efeito, a seu exclusivo critério, ficando a CONTRATADA livre para disponibilizar a área prevista na Cláusula Quinta para quaisquer terceiros.

CLÁUSULA TERCEIRA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

1. Em função deste Contrato, a CONTRATADA obriga-se a:

a) Promover a organização, promoção, divulgação, administração e realização do EVENTO, com a maior proficiência, pericia, diligência e precisão, bem como com as melhores técnicas disponíveis.

b) Prestar os serviços complementares previstos no Manual do Expositor.

c) Emitir a Nota Fiscal Eletrônica de Serviços ("NF-e") por ocasião da inauguração do EVENTO, que será enviada por e-mail para o responsável da CONTRATANTE que estiver cadastrado nos sistemas da CONTRATADA.

CLÁUSULA QUARTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

1. Em função deste Contrato, a CONTRATANTE obriga-se a:

a) Respeitar e cumprir com todos os termos e condições contidos no Manual do Expositor e as Normas Específicas do EVENTO, encaminhados juntamente com este Contrato e disponível no website do EVENTO, o qual a CONTRATANTE DECLARA TER LIDO E CONCORDADO COM TODOS OS SEUS TERMOS E CONDIÇÕES.

b) Autorizar a CONTRATADA a publicar o seu ingresso como expositora no diretório do website do EVENTO, sendo que as informações sobre a CONTRATANTE e/ou seus serviços e/ou produtos deverão ser disponibilizadas e preenchidas diretamente pela CONTRATANTE através do login e senha do expositor no catálogo oficial do EVENTO e/ou em qualquer outro diretório relativo ao EVENTO ou indústria relevante, podendo ser divulgado pela CONTRATADA em formato eletrônico, impresso ou por qualquer outro meio de comunicação disponível.

b1) A CONTRATANTE garante que os nomes, logos, criação de arte e outros conteúdos e informações inseridos por ela no website do EVENTO, ou no catálogo oficial ou em outro diretório, não infringem direitos de propriedade intelectual de terceiros, tampouco veiculam conteúdo difamatório, obsceno, indecente, de blasfêmia ou de qualquer outra forma contrária à lei. A CONTRATANTE indenizará a CONTRATADA por todos os danos, reclamações, custos e despesas sofridos ou incorridos por ela em razão de qualquer violação pela CONTRATANTE da garantia aqui prevista. Se a CONTRATANTE não disponibilizar e publicar suas informações e de seus serviços e/ou produtos no diretório do website do EVENTO em tempo hábil antes do início do EVENTO, a CONTRATADA poderá fazê-lo, por sua conta, sem prejuízo do dever da CONTRATANTE de isentar a CONTRATADA pela veracidade das informações ali contidas.

b2) Caso a CONTRATANTE não disponibilize e publique suas informações e de seus serviços e/ou produtos no diretório do website do EVENTO, ou no catálogo oficial ou em outro diretório, a CONTRATADA está desde já autorizada a realizar a referida publicação por conta própria, com base nas informações disponibilizadas pela CONTRATANTE em seu website ou outro qualquer outro meio em que as informações possam estar disponíveis, isentando a CONTRATADA de qualquer responsabilidade por eventuais omissões, vícios de citação ou outros erros ocorridos no preenchimento do diretório do EVENTO.

c) Montar o seu estande de acordo com o projeto apresentado pela CONTRATANTE e aprovado pela CONTRATADA, bem como participar ativamente do EVENTO expondo seus serviços e/ou produtos. Caso a CONTRATANTE não tenha montado o seu estande ou não esteja expondo seus serviços e/ou produtos a partir do primeiro dia de realização do EVENTO, incorrerá na multa prevista no item 1, subitem "d", da Cláusula Nona, podendo a CONTRATADA considerar rescindido o presente Contrato, independente de notificação prévia, e dispor da área em que deveria estar o estande da CONTRATANTE da maneira que entender conveniente.

d) Se abster de ceder a área contratada, total ou parcialmente, mesmo que gratuitamente, a quaisquer terceiros estranhos ao presente Contrato, sem prévia e expressa aprovação por escrito da CONTRATADA e/ou em desacordo com o Manual do Expositor. A CONTRATANTE reconhece que a CONTRATADA poderá cobrar um valor adicional para autorizar a cessão total ou parcial da área a terceiros. A cessão da área sem aprovação da CONTRATADA e/ou em desacordo com o Manual do Expositor, autorizará a CONTRATADA de considerar o Contrato imediatamente rescindido, independente de notificação prévia

e) A CONTRATANTE poderá expor marcas e/ou serviços e/ou produtos novos de terceiros, desde que seja representante e/ou distribuidor autorizado das referidas marcas e/ou serviços e/ou produtos novos, devendo comprovar tal condição por meio de documento escrito e assinado pelas partes envolvidas. Se a CONTRATADA constatar que a condição de representante e/ou distribuidor informada pela CONTRATANTE não seja de fato verdadeira, mesmo que comprovada por meio de documento escrito e assinado pelas partes envolvidas, poderá a CONTRATADA exigir a interrupção imediata da exposição das referidas marcas e/ou serviços e/ou produtos, sob pena de ter o estande fechado pela CONTRATADA.

f) Se abster de expor marcas e/ou serviços e/ou produtos falsificados, contrabandeados e/ou de terceiros, sem a devida autorização, ou em desacordo com qualquer norma aplicável, especialmente às referentes à proteção dos direitos de propriedade intelectual e/ou direito do consumidor. Caso a CONTRATADA verifique qualquer descumprimento desta obrigação, poderá exigir a interrupção imediata da exposição das referidas marcas e/ou serviços e/ou produtos, sob pena de ter o estande fechado pela CONTRATADA, bem como de ter de indenizar a CONTRATADA nos termos da Cláusula Oitava abaixo.

g) Ser responsável e arcar com todo e qualquer dano, prejuízo ou avaria causado por seus empregados, prepostos, contratados, subcontratados ou pessoas autorizadas a agir em seu nome, às dependências, instalações e estruturas do pavilhão de exposições em que se realizará o EVENTO. Caso a CONTRATANTE cause qualquer dano, prejuízo ou avaria, poderá a CONTRATADA exigir que a CONTRATANTE assine um Boletim de Ocorrência de Avarias, ou outro documento, reconhecendo a ocorrência do dano, prejuízo ou avaria.

218
MUNDES
Maurício Prado
Advogado
OAB/RJ 71.686

h) Contratar seguro específico para proteção de seu estande e de seus bens, assim como seguro de Responsabilidade Civil durante a montagem, desmontagem e enquanto estiver expondo no EVENTO, conforme previsto no Manual do Expositor, sob pena de ser impedida de iniciar a montagem de seu estande até que tenha apresentado a apólice de contratação do referido seguro.

i) Pagar todas as parcelas do Valor Total do Contrato nas suas respectivas datas de vencimento, sob pena de aplicação da multa prevista no item 4 da Cláusula Quinta abaixo e de ser impedida de iniciar a montagem de seu estande até que tenha efetuado o pagamento do valor inadimplente.

j) Solicitar energia complementar 30 (trinta) dias antes do início da realização do EVENTO, por meio da área reservada ao expositor no website do EVENTO, caso a quantidade mencionada na Clausula Quinta abaixo venha a se mostrar insuficiente para as necessidades da CONTRATANTE.

j1) Sendo constatado consumo de energia excedente ao previamente contratado pela CONTRATANTE, a CONTRATADA efetuará a cobrança, durante a realização do EVENTO, da quantidade excedente, acrescido de multa de 25% (vinte e cinco por cento), conforme previsto no Manual do Expositor.

j2) Caso necessário, solicitar ponto de consumo de água até 30 (trinta) dias antes do início da realização do EVENTO.

j3) A NF-e referente à contratação dos subitens "j" e "j2" acima será enviada por e-mail após o término do EVENTO.

k) Acondicionar em sacos plásticos todo o lixo do estande e colocá-lo nos corredores, ao final de cada dia do EVENTO, para serem removidos pela equipe de limpeza da CONTRATADA.

l) Em relação ao recolhimento dos tributos de sua responsabilidade, deverá:

I) Efetuar o recolhimento do Imposto de Renda Retido na Fonte no prazo e na periodicidade prevista em lei;

II) Fazer constar os valores recolhidos na Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte ("DIRF");

III) Enviar à CONTRATADA, nos anos em que houver feito qualquer pagamento à CONTRATADA, dentro do prazo previsto em lei, os respectivos informes de rendimentos.

l1) Na hipótese de descumprimento de qualquer das obrigações previstas no subitem "l" acima, a CONTRATANTE incidirá em multa específica equivalente a 10% (dez por cento) do Valor do Contrato, sem prejuízos de indenização por eventuais perdas e danos causados à CONTRATADA.

m) Não reter qualquer importância ao Instituto Nacional do Seguro Social - INSS, tendo em vista que o presente Contrato não envolve cessão de mão de obra por parte da CONTRATADA à CONTRATANTE.

2. A CONTRATANTE obriga-se por si, seus empregados e demais terceiros contratados a seu serviço, seja a que título for, a cumprir com todas as condições e normas previstas no Manual do Expositor, que é parte integrante do presente Contrato e está disponível para consulta na área reservada ao expositor no website do EVENTO, declarando, ainda, que se obriga a consulta-lo e disponibiliza-lo aos seus empregados e demais terceiros contratados a seu serviço, não podendo no futuro alegar ignorância, desconhecimento ou falta de meios para obtê-lo.

2.1. Para acessar a área reservada ao expositor no site do EVENTO e obter o Manual do Expositor, a CONTRATANTE deverá utilizar o login e senha que serão enviados pela CONTRATADA por e-mail, após a assinatura e devolução deste Contrato em 2 (duas) vias.

3. As Partes reconhecem que a quitação de qualquer parcela do preço por parte da CONTRATANTE implicará, automaticamente, na aceitação e validação do presente Contrato, para todos os fins de direito, obrigando as Partes a cumprir com todos os seus termos e condições.

CLÁUSULA QUINTA - SERVIÇOS CONTRATADOS, VALOR E FORMA DE PAGAMENTO

1. O preço total deste contrato é composto da seguinte maneira

- ENERGIA ELETRICA 220MONOFÁSICA - 5 KVA
- PONTO SEM PIA - ÁGUA/ESGOTO - 1 UN
- TAXA DA PREFEITURA - 1 UN
- LIMPEZA PADRÃO (REMOÇÃO) - 60 M2
- SHOWROOM VIRTUAL PACOTE BÁSICO - 1 UN
- AREA SOLUÇÃO INTEGRADA - 60 M2
- PONTO DE INTERNET DEDICADO DE 1MB - 1 UN
- Total do Contrato = R\$ 56.234,00

Identificação do Stand: M25



Maurício Prado
Advogado
OAB/RJ 71.686

Tipo de Área:

1.1. Caso o valor da Área de Solução Integrada previsto acima esteja contemplando algum desconto em função da condição de associado da CONTRATANTE com alguma associação parceira da CONTRATADA, este desconto cessará imediatamente, e os valores descontados serão cobrados retroativamente pela CONTRATADA, caso a CONTRATANTE perca ou tenha suspenso, por qualquer motivo, a sua condição de associada.

2. No Valor Total do Contrato estão inclusos todos os tributos incidentes, contudo, se no curso deste Contrato ou mesmo após seu término, o governo vier criar ou modificar qualquer tributo ou contribuição que incida neste Contrato e que seja de responsabilidade final da CONTRATANTE, o referido aumento ou diminuição do ônus tributário permanecerá de responsabilidade exclusiva da CONTRATANTE. Essa diferença a maior ou a menor será acrescida ou diminuída ao Valor Total do Contrato nas parcelas vincendas, ou posteriormente, caso a lei assim o determine e permita.

3. Forma de Pagamento
À Vista
01/09/2018 - R\$ 56.234,00

4. Caso a CONTRATANTE deixe de pagar qualquer parcela do Valor Total do Contrato nas datas previstas no item 3 acima, incorrerá em multa não compensatória no valor equivalente a 2% (dois por cento) do valor inadimplido, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, pro rata die, e correção monetária com base na variação positiva do IGPM/FGV ou, na sua falta, do IPCA/IBGE, ressalvado o direito da CONTRATADA de considerar rescindido o presente Contrato, nos termos do item 2 da Cláusula Nona abaixo.

5. Caso o inadimplemento de qualquer parcela do Valor Total do Contrato perdure por prazo igual ou superior a 7 (sete) dias, estará a CONTRATADA automaticamente autorizada a incluir a CONTRATANTE no sistema de inadimplentes do SERASA.

6. A CONTRATANTE reconhece que, caso esteja inadimplente com o pagamento de qualquer parcela do Valor Total do Contrato, não será autorizada a realizar a montagem do seu estande e expor no EVENTO, bem como não terá as contrapartidas da quota de merchandising e/ou patrocínio, eventualmente contratada, instaladas no EVENTO, tendo ainda suas credenciais de expositor bloqueadas até que tenha quitado todos os valores em atraso, inclusive multa, juros e correção monetária.

CLÁUSULA SEXTA - QUOTAS DE MERCHANDISING E PATROCÍNIO

1. Os dispositivos desta Cláusula Sexta somente se aplicam a este Contrato caso a CONTRATANTE tenha contratado quotas de merchandising e/ou patrocínio.

2. Em virtude da contratação da quota de merchandising e/ou patrocínio pela CONTRATANTE, esta terá direito às contraprestações previstas na Cláusula Quinta acima, para a veiculação de material publicitário destinado exclusivamente à promoção de suas atividades empresariais, serviços e/ou produtos oferecidos.

3. As quotas de merchandising e/ou patrocínio aqui contratadas não terão qualquer caráter de exclusividade, podendo a CONTRATADA contratar quotas de merchandising e/ou patrocínio com quaisquer terceiros, independentemente da indústria e/ou setor da economia em que atuam, mesmo que explorem atividade similares ou idênticas às atividades exercidas pela CONTRATANTE.

4. A CONTRATANTE arcará integralmente com todos os custos e despesas relacionados à exploração da quota de merchandising e/ou patrocínio aqui contratada, inclusive, mas não se limitando a:

- a) Desenvolvimento, elaboração e produção de qualquer material publicitário a ser utilizado nas atividades de merchandising e/ou patrocínio;
- b) Contratação de terceiros para a veiculação do material publicitário nas atividades de merchandising e/ou patrocínio; e
- c) Remoção de todo o material publicitário utilizado nas atividades de merchandising e/ou patrocínio ao término do EVENTO.

5. A CONTRATANTE declara que tomou conhecimento de todas as condições do merchandising e/ou patrocínio aqui previstos, não tendo a CONTRATADA qualquer responsabilidade por qualquer êxito ou resultado comercial e/ou financeiro imaginado pela CONTRATANTE.

6. A CONTRATADA não se responsabiliza por eventuais prejuízos de qualquer ordem e não será obrigada a indenizar a CONTRATANTE por eventual insatisfação da CONTRATANTE em relação aos resultados obtidos com o merchandising e/ou patrocínio aqui contratado.

7. A CONTRATANTE declara e garante que:

- a) É a única responsável pelo conteúdo e forma de utilização da quota de merchandising e/ou patrocínio aqui contratada, que deverá

BNDDES 4/8
 Maurício Prado
 Advogado
 OAB/RJ 71.686

ser destinada exclusivamente à promoção de suas atividades empresariais, serviços e/ou produtos oferecidos;

b) A publicidade a ser veiculada no merchandising e/ou patrocínio não infringe quaisquer regras relativas à publicidade dos serviços e/ou produtos divulgados, tampouco constitui propaganda enganosa, desleal ou contraria a legislação brasileira;

c) É a única titular dos direitos relativos à propriedade industrial e/ou intelectual referentes ao material publicitário a ser divulgado por meio do merchandising e/ou patrocínio ora contratado, ou que já obteve autorização expressa dos titulares dos respectivos direitos para os fins do presente Contrato; e

d) O material publicitário divulgado por meio do merchandising e/ou patrocínio ora contratado não viola e não constitui infração de direito de propriedade industrial e/ou intelectual, direito à intimidade e honra, ou direito de imagem de qualquer das Partes ou terceiros.

8. A CONTRATANTE é única e exclusivamente responsável por todos e quaisquer danos direta ou indiretamente causados aos visitantes e expositores do EVENTO, ou à própria CONTRATADA, em virtude da exploração do merchandising e/ou patrocínio ora contratado.

9. A CONTRATANTE reconhece que nenhum material publicitário referente ao merchandising e/ou patrocínio ora contratado será instalado caso a CONTRATANTE esteja inadimplente com o pagamento de qualquer parcela do Valor Total do Contrato ou este Contrato não tenha sido devolvido à CONTRATADA devidamente assinado.

CLÁUSULA SÉTIMA - INADIMPLEMENTO

1. Ocorrendo o descumprimento, por qualquer das Partes, de quaisquer das obrigações e/ou prazos previstos no presente Contrato, a Parte prejudicada deverá enviar comunicação, por escrito, para que, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a Parte inadimplente sane o descumprimento ou apresente justificativa para o não cumprimento das obrigações ou dos prazos. Caso o descumprimento não seja sanado ou a referida justificativa não seja apresentada no prazo estabelecido, ou então, a justificativa não seja aceita pela Parte prejudicada, os prazos e obrigações considerar-se-ão vencidos, independentemente de aviso ou interpelação judicial ou extrajudicial.

2. Em caso de inadimplemento das obrigações estabelecidas no presente Contrato não sanada ou justificada nos termos do item 1 acima, a Parte inadimplente ficará sujeita à multa contratual equivalente a 10% (dez por cento) do Valor Total do Contrato, ressalvado o direito da Parte prejudicada pleitear indenização por todos os danos e prejuízos que venha a sofrer em virtude do descumprimento contratual.

CLÁUSULA OITAVA - INDENIZAÇÃO

1. Cada uma das Partes ("Parte Indenizadora") se compromete a defender, indenizar e manter indene a outra Parte ("Parte Indenizada") contra todas as perdas, responsabilidades, custos e despesas, incluindo, mas não se limitando, a honorários advocatícios e desembolsos incorridos pela Parte Indenizada se, e até o limite de tais perdas, responsabilidades, custos e despesas, resultarem de:

a) atos ou omissões da Parte Indenizadora, seus empregados, contratados, agentes, diretores, conselheiros ou qualquer outra pessoa agindo em seu nome; ou

b) qualquer alegado ou real descumprimento de qualquer disposição prevista neste Contrato, pela Parte Indenizadora, ou imprecisão de qualquer declaração ou garantia feita pela Parte Indenizadora.

2. Os termos desta Cláusula Oitava permanecerão em vigor mesmo após o término ou rescisão deste Contrato por qualquer motivo.

CLÁUSULA NONA - RESCISÃO

1. O presente Contrato poderá ser rescindido de forma imotivada pela CONTRATANTE, a qualquer tempo, mediante notificação escrita assinada pelo seu representante legal, enviada para o e-mail contratos@reedalcantara.com.br. Caso a CONTRATANTE opte por rescindir o presente Contrato, incidirá em multa contratual não compensatória, conforme disposto abaixo:

a) Caso a solicitação de rescisão do Contrato seja recebida pela CONTRATADA em prazo igual ou superior a 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias de antecedência da data de início da realização do EVENTO, multa equivalente a 20% (vinte por cento) do Valor Total do Contrato;

b) Caso a solicitação de rescisão do Contrato seja recebida pela CONTRATADA entre 364 (trezentos e sessenta e quatro) dias e 180 (cento e oitenta) dias de antecedência da data de início da realização do EVENTO, multa equivalente a 50% (cinquenta por cento) do Valor Total do Contrato;

BNEDES

Maurício Prado
Advogado
OAB/RJ 71.686

c) Caso a solicitação de rescisão do Contrato seja recebida pela CONTRATADA entre 179 (cento e setenta e nove) dias e 90 (noventa) dias de antecedência da data de início da realização do EVENTO, multa equivalente a 75% (cinquenta por cento) do Valor Total do Contrato; e

d) Caso a solicitação de rescisão do Contrato seja recebida pela CONTRATADA em prazo igual ou inferior a 89 (oitenta e nove) dias de antecedência da data de início da realização do EVENTO, multa equivalente a 100% (cem por cento) do Valor Total do Contrato.

2. Caso a CONTRATANTE deixe de pagar qualquer parcela do Valor Total do Contrato por prazo igual ou superior a 30 (trinta) dias, contados da data do seu vencimento, poderá a CONTRATADA, a seu exclusivo critério, considerar rescindido o presente Contrato, devendo a CONTRATANTE pagar multa correspondente ao período de antecedência do início da realização do EVENTO em que o Contrato foi rescindido, conforme estabelecido no item 1 acima. A multa aqui prevista não isenta a CONTRATANTE ao pagamento da multa, juros e correção monetária pelo não pagamento de qualquer parcela, previstos no item 4 da Cláusula Quinta acima.

2.1. A data da rescisão do Contrato prevista no item 2 para fins de cálculo da multa prevista no item 1 será a data do envio da notificação pela CONTRATADA à CONTRATANTE, informando sobre a rescisão do Contrato em virtude de não pagamento de qualquer parcela do Valor Total do Contrato por prazo igual ou superior a 30 (trinta) dias.

2.2. Caso a CONTRATANTE realize o pagamento da parcela em atraso, juntamente com a multa, juros e correção monetária, antes de receber notificação da CONTRATADA informando sobre a rescisão do Contrato, ficará a CONTRATADA desautorizada a proceder com a rescisão do Contrato em virtude daquele inadimplemento.

3. Será também motivo de rescisão do presente Contrato, embora independente de qualquer interpelação ou notificação judicial ou extrajudicial, a ocorrência das seguintes hipóteses:

- a) Pedido de falência, recuperação judicial ou extrajudicial e a insolvência de qualquer das Partes;
- b) A Parte inadimplente deixar de sanar a falha ou justificar a impossibilidade de saná-la nos termos do item 1 da Cláusula Sétima;
- c) A CONTRATANTE deixar de montar o seu estande ou expor os seus serviços e/ou produtos a partir do primeiro dia de realização do EVENTO; e
- d) A CONTRATANTE ceda a sua área a terceiros, total ou parcialmente, sem prévia e expressa aprovação da CONTRATADA e/ou em desacordo com o Manual do Expositor.

CLÁUSULA DÉCIMA - CUMPRIMENTO DA LEI ANTICORRUPÇÃO

1. As Partes deverão, durante todo o prazo deste Contrato, cumprir: (i) com todas as Leis Aplicáveis (conforme definido abaixo) e obrigações previstas neste Contrato, incluindo as Leis Aplicáveis referentes a suborno, corrupção e matérias correlatas (expressamente a Lei nº 12.846/13 – Lei Anticorrupção Brasileira, o US Foreign Corrupt Practices Act e o UK Bribery Act of 2010); (ii) sanções econômicas e comerciais (incluindo aquelas impostas pelo US Department of the Treasury's Office of Foreign Assets Control ("OFAC"), (Escritório de Controle de Ativos Estrangeiros do Departamento do Tesouro dos Estados Unidos), a União Europeia ("UE") e o Reino Unido ("UK"); e (iii) com o Código (conforme definido abaixo).

2. Com exceção das Despesas Permitidas (conforme definido abaixo), as Partes não poderão oferecer, prometer, pagar, dar ou autorizar (tácita ou expressamente) qualquer vantagem financeira ou de qualquer natureza, direta ou indiretamente: (i) a qualquer contato comercial referente aos negócios das Partes; ou (ii) a qualquer Oficial (conforme definido abaixo) referente à obtenção de qualquer benefício comercial à alguma das Partes ou em decorrência da execução inadequada de suas funções, mesmo que tal ato seja permitido pelas leis brasileiras. As Partes declaram e garantem que nenhum contato comercial ou Oficial tem qualquer interesse financeiro nas mesmas, ou tenha sido remunerado pelas mesmas, ou tenha obrigações para com ou em face das mesmas, exceto as que tenham sido previamente informadas uma à outra. As Partes não poderão aceitar qualquer vantagem financeira ou de qualquer natureza de qualquer pessoa como um incentivo ou recompensa por qualquer ato de indulgência ou em relação a qualquer matéria ou negócio realizado pela ou em nome da outra Parte. As partes deverão: (i) manter registros completos e exatos de todas as despesas relacionadas ao cumprimento das suas obrigações previstas neste Contrato e deverá disponibilizar tais registros à outra Parte e/ou qualquer pessoa autorizada por ela; (ii) responder, o mais detalhadamente possível, a qualquer questionamento oral ou por escrito da outra Parte em relação ao cumprimento das obrigações previstas nessa Cláusula Décima; e (iii) facilitar a realização de entrevistas dos empregados da outra Parte (ou das pessoas que atuam em seu nome) a qualquer momento, em relação ao cumprimento das obrigações previstas nesta Cláusula Décima.

3. As Partes não deverão transacionar em nome da outra Parte, ou causar a outra Parte a transacionar, direta ou indiretamente, com (i) qualquer pessoa sujeita a imposição de qualquer sanção econômica imposta pelos Estados Unidos da América ("EUA"), UE ou UK, incluindo, mas não se limitando, às pessoas identificadas na List of Specially Designated Nationals (lista de Cidadãos Especialmente Designados) da OFAC, na Consolidated List of Persons, Groups and Entities Subject to EU Financial Sanctions, (Lista Consolidada de Pessoas, Grupos e Entidades Sujeitas a Sanções Financeiras pela UE) da UE, ou na HM Treasury's Consolidated

INDES
Maurício Prado
Advogado
71.686

List of Sanctions Targets (Lista Consolidada de Alvos Sancionados do Tesouro) do UK; ou (ii) qualquer país sujeito a embargo total, ou que alguma das Partes esteja impedida de transacionar pelas leis dos EUA, UE ou UK.

4. As Partes garantem uma a outra que:

- a) Em relação ao cumprimento de suas obrigações neste Contrato, seus conselheiros, diretores, empregados, agentes, representantes e pessoas autorizadas a agir em seu nome não praticaram ou praticarão nenhuma conduta proibida nos termos deste Contrato;
- b) Nenhum de seus conselheiros, diretores, empregados, agentes, representantes e pessoas autorizadas a agir em seu nome foram condenadas ou consideradas culpadas de cometer uma ofensa envolvendo fraude, corrupção ou imoralidade, e nenhuma tenha sido considerada, por qualquer autoridade governamental, banida, suspensa ou tenha sua suspensão proposta, ou de outra forma sejam inelegíveis para cargos públicos; e
- c) Não tem conhecimento de que seus conselheiros, diretores, empregados, agentes, representantes e pessoas autorizadas a agir em seu nome, na preparação ou em relação a este Contrato, tenham participado de qualquer conduta proibida pelos termos deste Contrato em relação às atividades ou na relação entre as Partes.

5. Para efeito dessa Cláusula Décima:

- a) "Leis Aplicáveis" significa todas as leis, decretos, códigos, regulamentos, ordens judiciais e administrativas aplicáveis, incluindo, mas não se limitando, àquelas do Brasil, EUA, UE ou UK;
- b) "o Código" significa o RELX Group Code of Conduct for Suppliers (Código de Conduta para Fornecedores do Grupo RELX) disponível em <http://www.relxgroup.com/corporateresponsibility/policies/Pages/Home.aspx>;
- c) "Oficial" significa qualquer (i) oficial ou empregado de qualquer governo ou ente governamental ou de qualquer entidade de propriedade, operada ou controlada pelo governo (incluindo, mas não se limitando, a universidades, hospitais e bibliotecas estatais); (ii) partido político ou membro de partido político; (iii) candidato a cargo eletivo; e
- d) "Despesas Permitidas" significa despesas razoáveis com viagens, hospedagem e demais despesas correlatas de natureza modesta, que sejam diretamente relacionadas à promoção, demonstração ou explicação dos produtos e serviços ou a execução de um contrato existente e desde que tais pagamentos sejam permitidos pelas Leis Aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 1. Nulidades. A nulidade ou anulação de qualquer Cláusula deste Contrato não afetará as demais, que permanecerão válidas e eficazes. As Partes negociarão, de boa-fé, a substituição das disposições invalidadas por novas cláusulas que reflitam o mesmo objetivo daquelas consideradas inválidas.
- 2. Renúncia. O atraso ou abstenção do exercício do direito, por qualquer das Partes, em exigir o cumprimento de qualquer obrigação estabelecida nos termos do presente Contrato não significará renúncia ou novação deste.
- 3. Autonomia das Partes. Os termos do presente Contrato não implicam qualquer tipo de sociedade ou associação entre as Partes, bem como vínculo empregatício dos prepostos de uma Parte com a outra, não resultando qualquer responsabilidade solidária ou conjunta.
- 4. Responsabilidade Perante Terceiros. Cada uma das Partes deverá responder, na forma da lei, pela relação de emprego, por qualquer responsabilidade de seus próprios empregados, contratados e/ou prepostos, bem como pelo pagamento dos salários, comissões, prêmios, contribuições sociais previdenciárias e securitárias dos empregados, contratados e/ou prepostos que atuem para a consecução do objeto do presente Contrato.
- 5. Cessão do Contrato. Os direitos e obrigações estabelecidas para cada uma das Partes no presente Contrato não podem ser cedidos e/ou transferidos a qualquer título, por qualquer das Partes sem a prévia expressa concordância por escrito.
- 6. Autonomia do Contrato; Independência do Contrato. Este Contrato constitui o acordo total existente entre as Partes em relação à matéria aqui versada e revoga e substitui todos os acordos, declarações e entendimentos havidos anteriormente entre as Partes, seja escrito ou verbal. O presente Contrato e seus aditamentos vinculam as Partes e seus respectivos sucessores.
- 7. Legislação Aplicável. Este Contrato será regido e interpretado de acordo com a legislação da República Federativa do Brasil.
- 8. Trabalho Infante-Juvenil. As partes declaram que não utilizam de mão-de-obra infante-juvenil em suas atividades, atuando em estrito cumprimento com o disposto no art. 7º, inc. XXXIII, da Constituição Federal.

BRUNDES
Maurício Prado
Advogado
71.686

9. Representação. As partes declaram, sob as penas da lei, que os procuradores e/ou representantes legais abaixo subscritos encontram-se devidamente constituídos na forma dos respectivos Estatutos Sociais / Contratos Sociais / Procução, com poderes para assumir as obrigações contraidas neste Contrato.

10. Foro. As Partes elegem o foro da Comarca de São Paulo, estado de São Paulo, para resolver e julgar toda e qualquer disputa e/ou controvérsia originada e/ou oriunda do presente Contrato, renunciando a qualquer outra por mais privilegiada que seja.

E por estarem assim justas e contratadas, firmam o presente Contrato em 2 (duas) vias de igual teor e forma, para um só efeito, na presença das 2 (duas) testemunhas abaixo assinadas.

São Paulo, 15 de agosto de 2018.

BANCO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

NOME:
CARGO:
CPF:

Testemunha

NOME:
RG:
CPF:

Reed Exhibitions Alcântara Machado Ltda.
Romildo Anias Silva

Gerente de Contratos, Crédito e Cobrança
CPF 090.406.718-18

Testemunha

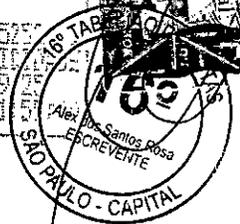
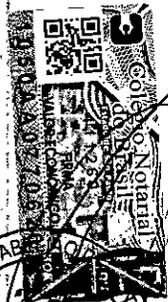
NOME: **Shirley Adriana Ceola**
RG:
CPF: **Coordenadora de Contratos**

ESTA PAGINA É PARTE INTEGRANTE DO CONTRATO DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DE EVENTOS N° 0000153811

CARTÓRIO DO 110 TABELIAO DE NOTAS
SAO PAULO - SP
Rua Augusta, 1638/1642 Cep:01304-001
Fabio Tadeu Bisognin - Tabeliao

RECONHECIDO POR SEMELHANÇA A(S) FIRMA(S)
ROMILDO ANIAS SILVA (09040671818)
São Paulo, 15 de setembro de 2018.
EM TEST. DA VERDADE.

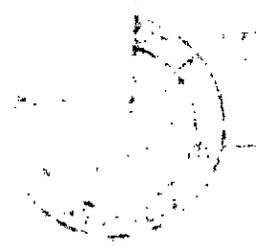
ATO COM VALOR ECONOMICO
COD. SER. 4956483760494956494953535252
SOMENTE COM SELLO DE AUTENTICACAO
FIRMA R\$ 9,25 ** TOTAL R\$ 9,25
DIGITADOR: Alex dos Santos Rosa 11



BNDES
Maurício Prado
Advogado
OAB/RJ 71.686

Renildo Anís Silva
Gerente de Contratos, Crédito e Cobrança
CPF 080.408.718-18

Shirley Adams Ceola
Coordenadora de Contratos



Handwritten text and a stamp at the bottom left of the page. The text is mostly illegible but appears to include a date and some identifying information. A circular stamp is partially visible above the text.

ANEXO II

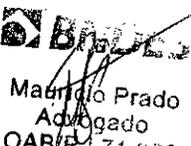
 **BNDES**
Maurício Prado
Advogado
OAB/RJ 71.686

Manual de Normas Específicas



2018

SÃO PAULO EXPO
São Paulo – SP


Maurício Prado
Advogado
OAB/RJ 71.086

Prezado cliente,

Fazer eventos é sair do lugar comum. Comemorar um momento, o início de um caminho e explorar novas oportunidades. São muitos os objetivos que trouxeram você e sua equipe à EQUIPOTEL 2018 e nós queremos fazer com que esse tempo seja uma experiência memorável para a sua marca.

Para isso, temos um Manual completo com as informações principais que você precisa para atingir seus resultados. Das normas para montagem de estande até ferramentas e canais para projetar sua marca além do pavilhão, o objetivo desse documento é orientar detalhadamente todos os envolvidos e facilitar a exposição no evento.

Certifique-se de que todos recebam uma cópia e façam uma leitura atenta desse documento. E diante de qualquer dúvida, acione nossa equipe. Temos um time de Atendimento ao Cliente exclusivo para responder todas as questões, tanto antes e após o evento, como durante o período total no pavilhão (montagem, realização do evento e desmontagem).

Estamos à disposição nos canais

Email: atendimento@reedalcantara.com.br

Telefone: 11 3060-4717

Portal do Expositor: <https://portal.reedalcantara.com.br/login>

Conte com a Reed Exhibitions Alcantara Machado para construir a sua mais ampla conexão com os clientes!



GUSTAVO BINARDI
DIRETOR DA EQUIPOTEL



CAROLINE GOES
DIRETORA DE EXPERIÊNCIA DO CLIENTE



ANTONIO BUCCI
DIRETOR DE OPERAÇÕES

 **BNDDES**

Maurício Prado
Advogado
OAB/RJ 1.686

NOTA IMPORTANTE

Este manual fornece ao EXPOSITOR, bem como às pessoas, empresas e outros por ele contratado, as principais informações e normas necessárias ao bom funcionamento das Feiras de Negócios da Reed Exhibitions Alcantara Machado.

As normas que regem o evento devem ser lidas e observadas por todos os seus funcionários, fornecedores e demais contratados, a fim de se evitar transtornos.

Exceto onde a participação do EXPOSITOR inclui o fornecimento de estande montado pela PROMOTORA, a responsabilidade pela construção e montagem é exclusiva e integral do EXPOSITOR ou de seu preposto MONTADOR, independentemente da ordem de nomeação. É obrigatória a entrega do projeto do estande para análise e aprovação da PROMOTORA antes do início da montagem do evento nas datas limites estabelecidas neste manual. Após essa data ficará sujeito à disponibilidade do técnico responsável.

Não monte o seu estande diferente de seu projeto aprovado pela Reed ou fora dos padrões e das especificações legais da ABNT, CONTRU e demais órgãos, incluindo as normas específicas deste manual.

As partes, EXPOSITORES e seus contratados prestadores de serviços, declaram que em caso de qualquer dúvida que venha a surgir durante a montagem, realização e desmontagem do evento, seja de qualquer tipo e procedência, será resolvida exclusivamente pela Reed Exhibitions Alcantara Machado de forma a conduzir a melhor harmonia para o EVENTO, obrigando-se as partes a acatarem a decisão seja ela qual for sempre objetivando o maior brilho e sucesso do evento.

Em caso de divergência, as Normas aqui estabelecidas substituem e complementam as do Manual do Expositor. Os documentos aqui citados e Formulários On-Line estão disponíveis no Portal do Expositor, no site <http://www.equipotel.com.br>

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. A promotora não se responsabiliza por problemas decorrentes do não cumprimento dessas exigências.


Mauro Prado
Advogado
OAB/RJ 71.686

ÍNDICE DAS NORMAS ESPECÍFICAS

CHECK-LIST DE PARTICIPAÇÃO.....	5
DATAS E PRAZOS	6
I - INFORMAÇÕES GERAIS.....	7
1 - O EVENTO.....	7
2 - O OBJETIVO.....	7
3 - O LOCAL.....	7
4 - ORGANIZAÇÃO E PROMOÇÃO	7
5 - COMUNICAÇÕES E CORRESPONDÊNCIAS	7
6 - PARCEIRO OFICIAL	7
7 - PERÍODOS E HORÁRIOS DE FUNCIONAMENTO	7
8 - SEGURO.....	9
9 - DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS.....	11
10 - RECEBIMENTO DE MERCADORIAS E MATERIAIS	12
11 - DEPÓSITO PARA MERCADORIAS E MATERIAIS	12
II - NORMAS LEGAIS	12
1 - TAXAS DE PREFEITURA	12
2 - EXPOSIÇÃO DE PRODUTOS USADOS	13
3 - VISITAÇÃO E PERMANÊNCIA DE MENORES NO PAVILHÃO.....	13
4 - INTERDIÇÃO À PROMOÇÃO DE TERCEIROS.....	13
5 - CONTRATAÇÃO DE MÃO DE OBRA	14
6 - SEGURANÇA DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	14
7 - NORMA REGULAMENTADORA NR 12 - SEGURANÇA EM MÁQ. EQUIPAMENTOS	14
8 - NORMAS DE SEGURANÇA E HIGIENE NO TRABALHO	15
III - MATERIAL DE DIVULGAÇÃO.....	17
1 - VISITAÇÃO	17
2 - DISTRIBUIÇÃO DE CONVITES ELETRÔNICO	17
3 - SHOWROOM DIGITAL (CATÁLOGO DIGITAL).....	17
4 - DIVULGAÇÃO À IMPRENSA.....	18
5 - MERCHANDISING	19
IV - PROVIDÊNCIAS PREPARATÓRIAS.....	20
1 - CONTRATAÇÃO DE MONTADORA.....	20
2 - SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAIS.....	20
3 - NORMAS DE UTILIZAÇÃO DOS ESTACIONAMENTOS.....	21
4 - NORMAS E PROCEDIMENTOS DE MONTAGEM	23
5 - SOLICITAÇÃO DE INSTALAÇÕES E SERVIÇOS	29
6 - ENVIO E RETORNO DOS PRODUTOS	34
V - REALIZAÇÃO DO EVENTO	35
1 - CHEGADA DOS FUNCIONÁRIOS	35
2 - VENDAS NO LOCAL DE PRODUTOS.....	35
3 - ABASTECIMENTO E MANUTENÇÃO DURANTE A REALIZAÇÃO DO EVENTO	36
4 - REALIZAÇÃO DE ATIVIDADES ARTÍSTICAS	36
5 - VOLUME DE SOM.....	36
6 - PROIBIÇÃO DE DISTRIBUIÇÃO DE PIPOCA NOS ESTANDES.....	37
7 - BALÕES.....	37
8 - DRONES.....	37



CHECK-LIST DE PARTICIPAÇÃO

Sabemos que são muitos detalhes de participação, por isso preparamos uma lista de lembretes:

Primeiros passos	SIM	NÃO
Leu todas as instruções do Manual de Expositor e Normas Específicas e repassou-as aos seus funcionários e demais contratados?		
Contratou uma MONTADORA? Sugerimos que contrate empresas filiadas ao SINDIPROM ou as MONTADORAS Oficiais do Evento.		
Definiu seu objetivo de participação e selecionou a linha de produtos que deve ser exposto?		
Selecionou a equipe que vai trabalhar no estande e providenciou treinamentos necessários?		
Verificou hospedagem e transporte para sua equipe?		
Em caso de estrangeiros, verificou a necessidade de visto?		
Alguns serviços você deve contratar diretamente, de acordo com sua necessidade. Já providenciou a contratação de...		
Serviços de Buffet? <i>Sugerimos contratar a fornecedora Oficial do Evento.</i>		
Serviços de Limpeza?		
Recepcionista?		
Serviços de segurança ou vigilante?		
Extintores?		
Outros serviços são obrigatórios e você pode contratar diretamente no Portal do Expositor (caso não esteja incluso em seu contrato). Acesse com seu login e senha para obter		
Energia Elétrica		
Hidráulica		
Seguro de Responsabilidade Civil e contra terceiros de seu estande		
Serviço de Remoção de lixo		
Internet e Telefone		
Credenciais para seus funcionários e prestadores de serviços (você já possui uma cota de acordo com seu contrato)		
A divulgação da sua participação é fundamental para atrair os compradores de seus produtos até mesmo antes do evento começar. Verifique com seu time de marketing, se:		
Preparou uma campanha de divulgação que incluía a localização do seu estande, data e local do evento		
O perfil da sua empresa e seus produtos foram preenchidos no Showroom digital		
Contrataram produtos Digitais que potencializam a visibilidade da sua marca no site e app da feira		
Contratam produtos de merchandising para potencializar sua visibilidade durante a feira		
Prepararam impressos, brindes, amostras para ser distribuídos		
Contrataram o Coletor de Leads Digital para captar dados dos compradores que forem ao seu estande		
Termos de autorização e responsabilidade são documentos essenciais. Já providenciou e entregou:		
Autorização de Funcionamento Provisório?		
Termo de responsabilidade, ART/RRT e PROJETO do estande?		
Demais documentos obrigatórios de participação?		
Taxa de Direitos Autorais – ECAD? No caso de utilização de som ambiente e/ou ao vivo?		

Pronto! Agora vamos apresentar essas e demais informações de forma detalhada nas próximas páginas.

BNDES
Maurício Prado
Advogado
OAB/RJ 171.686

DATAS E PRAZOS

Planejamento é fundamental e aqui você encontrará as principais datas que deve adicionar ao seu calendário para não perder nenhum prazo, garantindo uma execução tranquila e também desconto no pagamento de serviços.

Todos os serviços devem ser solicitados exclusivamente pelo Portal do Expositor, onde você encontrará os formulários específicos. O Portal do Expositor pode ser acessado pelo link: <https://portal.reedalcantara.com.br/login>. Tenha sempre seu login e senha em mãos; mas caso tenha algum problema, entre em contato com nosso atendimento ao cliente para auxiliarmos.

O Evento	Datas
Montagem	12/09/2018 a 17/09/2018
Horário de Montagem	Dia 12/09 – das 12h às 20h E dias 13 a 17/09 das 08h às 20h
Horário de Atendimento no CAEX	Dia 12/09 – das 12h às 18h E dias 13 a 17/09 das 08h30 às 18h
Realização	18/09/2018 a 21/09/2018
Horário de Realização	11h as 20h
Horário de Atendimento no CAEX	9h as 20h
Desmontagem	22/09/2018 e 23/09/2018
Horário de Desmontagem	Dia 22/09 – das 08h às 20h Dia 23/09 – das 8h às 16h
Horário de Atendimento no CAEX	Não há atendimento no CAEX neste período.

Atividade	Data limite para solicitações e pagamento via Boleto
<i>Caso os serviços obrigatórios não estejam relacionados no contrato DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DO CONTRATANTE, o expositor deverá observar os seguintes prazos</i>	
UPLOAD DO PROJETO E DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA NO PORTAL DA MONTADORA	21/08/2018
Último dia para preenchimento de informações para DIVULGAÇÃO, através do PORTAL DO EXPOSITOR.	21/08/2018
Último dia para solicitações de boletos bancários no PORTAL DO EXPOSITOR / MONTADOR (Ar comprimido, hidráulica, energia elétrica, remoção de lixo, seguro expositor e taxas da prefeitura)	21/08/2018
Último dia para a solicitação de credenciais extras (Credenciais de Expositor e Prestadores de Serviços, Recepção, Buffet, Limpeza e Vigilância)	21/08/2018
Último dia para solicitação de Linha telefônica/acesso à Internet ao São Paulo Expo para o seu estande no Pavilhão ou salas de Conferências no Mezanino	21/08/2018

Atenção: Os pedidos de Serviços solicitados até 21 de agosto de 2018 garante 100% da disponibilidade e também descontos no valor de pagamento. Após esse prazo está condicionado às possibilidades técnicas de atendimento e pagamento em valor integral.

I - INFORMAÇÕES GERAIS

1 - O EVENTO

56ª edição – Equipotel, o evento sinônimo de hospitalidade no Brasil e na América Latina.

2 – O OBJETIVO

Um ambiente propício para os proprietários de hotéis, motéis, pousadas, bares, restaurantes, e outros estabelecimentos, que buscam soluções para o primor na habilidade de gerir o seu negócio e acolher o seu cliente.

Com uma ampla exposição setorizada, uma vasta oferta de experiências e uma extensa programação de conteúdo, a Equipotel se consolida como o destino certo para aqueles que oferecem produtos e serviços relacionados a arte de receber bem.

3 – O LOCAL

São Paulo Expo Exhibition & Convention Center – Pavilhão: 4,5 e 6

Rodovia dos Imigrantes, Km 1,5ª Água Funda

CEP: 04301-010 - São Paulo - SP - Brasil

<http://saopauloexpo.com.br/>

ENTRADA DE CAMINHÕES E SERVIÇOS – Av. Miguel Stéfno, altura do nº 3000 (em frente ao portão Principal do jardim Botânico) entrar na Rua Etruscos – CEP 04301-903 – São Paulo – SP >>>

<https://goo.gl/maps/m3J7nYXLfnA2>

4 – ORGANIZAÇÃO E PROMOÇÃO



5 – COMUNICAÇÕES E CORRESPONDÊNCIAS

Correspondências relacionadas com o EVENTO deverão ser encaminhadas à Rua Bela Cintra, 1.200 – 7º andar – Consolação – CEP 01415-001 – São Paulo / SP

6 – PARCEIRO OFICIAL



7 – PERÍODOS E HORÁRIOS DE FUNCIONAMENTO

O evento se divide em três períodos: Montagem, Realização e Desmontagem. Para cada uma dessas etapas existem horários e orientações específicas.

a) Montagem:

BNDES

Maurício Prado
Advogado
OAB/RJ 71.686

O PAVILHÃO estará à disposição dos EXPOSITORES/MONTADORES para montagem de seus estandes conforme abaixo:

Período: De 12 a 17 de setembro de 2018

Horário: Dia 12 de setembro - das 12h às 20h

Dias 13 a 17 de setembro – das 8h às 20h

Funcionamento do CAEX: Dia 12 de setembro - das 12h às 18h

Dias 13 a 17 de setembro – das 8h30 às 18h

Orientações específicas:

1. No dia 17 de setembro de 2018, os trabalhos de montagem externa dos estandes deverão estar encerrados às 12h e todas as ruas do evento deverão estar livres de materiais, equipamentos ou máquinas usadas na montagem para início da colocação dos carpetes. Qualquer material/equipamento deverá ficar dentro da área dos estandes.
2. Será expressamente proibida a entrada para menores de 16 anos, mesmo se acompanhados de seus responsáveis. Os menores de 16 anos não poderão credenciar-se como visitantes ou para qualquer outra finalidade
3. Os serviços de posto médico e energia nos estandes estarão disponíveis até uma hora após o horário de encerramento do evento. Por isso, não é permitida a permanência no pavilhão sem a devida autorização da PROMOTORA.
4. Entendemos que você pode precisar prorrogar o horário de permanência. Para isso, você deverá enviar a solicitação de permanência pós horário até às 16h de cada dia, informando a necessidade e o período que pretende prorrogar o horário com o mínimo e múltiplos de uma hora para o e-mail atendimento@reedalcantara.com.br ou dirigir-se ao CAEX para formalização do pedido. Para esse serviço há custos da Hora Extra vigente no dia de realização do evento. Informe-se do custo antes de confirmar o pedido.

Caso a permanência ocorra sem prévia contratação, há um acréscimo de 10% sobre o valor de horas extras em múltiplos de 1h. Isso é aplicável para EXPOSITORES, MONTADORAS ou Prepostos dos EXPOSITORES

5. Para que possa ter melhor gestão de custos, sugerimos que contrate períodos diários de 6 ou 12 horas antes do início da montagem. Caso haja disponibilidade no pavilhão, antecipações de dias para montagem poderão também ser contratadas. Para ambos os casos, entre em contato com nosso atendimento ao cliente para obter as informações de disponibilidade e custos. As contratações devem ser feitas, com no mínimo 10 dias úteis antes do início da montagem. O custo é bem menor do que o custo de horas extras contratadas durante o evento.
6. Após o início da montagem não mais serão possíveis contratar períodos, somente haverá o custo da hora extra como anunciado no início desta cláusula.
7. É obrigatório o uso de equipamentos de EPI durante todo o período de montagem, até às 20h do último dia de montagem

b) Realização:

Exposição

Período: De 18 a 21 de setembro 2018

Horário: Das 11h às 20h.

Funcionamento do CAEX: Dias 18 a 21 de setembro – das 9h às 20h

Orientações específicas:

1. A retirada de equipamentos e produtos de pequeno porte deverá ser realizada no último dia do evento, ou seja, dia 21 de setembro das 22h às 24h. A PROMOTORA recomenda a

DESD
Maurício Prado
Assinado
11/09/2018 14:36

contratação do serviço de segurança para o estande durante todo o evento até a retirada dos equipamentos.

2. Assim, como no período de montagem, não é permitida a permanência no pavilhão sem a devida autorização da PROMOTORA. As orientações de permanência extra seguem os mesmos padrões para o período de montagem.

c) Desmontagem:

Período: Dias 22 e 23 de setembro 2018

Horário: Dia 22 de setembro - das 8h às 20h

Dia 23 de setembro – das 8h as 16h

Orientações específicas:

1. Será expressamente proibida a entrada para menores de 16 anos, mesmo se acompanhados de seus responsáveis. Os menores de 16 anos não poderão credenciar-se como visitantes ou para qualquer outra finalidade
2. No início da desmontagem será apresentado aos EXPOSITORES e aos MONTADORES um "Termo de Responsabilidade de Retirada de Material de Montagem". O MONTADOR e o expositor se responsabilizarão pela retirada do pavilhão de todo e qualquer material utilizado no estande, no horário definido para encerramento da desmontagem. Somente será permitido deixar, no chão do pavilhão, pequena quantidade de lixo comum para ser retirado pela PROMOTORA. Se seu volume de material (lixo) a ser retirado/deixado no pavilhão for muito grande, você pode contratar caçambas de retirada de lixo diretamente com o pavilhão que sairá muito mais em conta do que o pagamento da multa estipulada no item a seguir.
3. Ao encerrar o horário da desmontagem e for verificado que algum estande ainda não terminou a desmontagem ou que foram deixados pedaços ou sobras de madeira, placas, vidros, forração, forro, chapas, piso, testeiras, ou qualquer material usado no estande, será aplicada uma multa no valor correspondente a 10% do valor da área ocupada pelo expositor com um valor mínimo de R\$5.000,00 (cinco mil reais).
4. Quaisquer avarias provocadas pelos EXPOSITORES ou seus prepostos contratados nas estruturas do pavilhão, tais como: piso, parede, canaletas, portas, elevadores, escadas, asfalto, gramados, etc., tanto nas áreas internas ou externas do pavilhão, o EXPOSITOR/MONTADOR deverá reembolsar o PROMOTOR 10 dias após a emissão de recibo pelo PROMOTOR pelo valor correspondente ao custo de reparação da avaria paga pela Reed Exhibitions Alcantara Machado ao São Paulo Expo. Se houver tempo hábil será emitido relatório de avaria pelos representantes operacionais do PROMOTOR e entregue para assinatura pelo MONTADOR/EXPOSITOR, caso isso não seja possível o EXPOSITOR/MONTADOR reconhece a avaria e fará o reembolso conforme descrito acima.
5. É obrigatório o uso de equipamentos de EPI durante todo o período de montagem e desmontagem. Veja detalhes nesta norma de como será feito o controle/fiscalização e aplicações de sanções pelo PROMOTOR ao infrator pelo não uso adequado dos equipamentos de proteção individual exigidos por essa norma.

8 - SEGURO

O seguro é um instrumento de gestão de risco e que protege seu investimento, além de ser uma segurança para o EXPOSITOR em caso de acidentes. Por isso, sim, a contratação de seguro é obrigatória. Esse serviço, pode ser contratado com a seguradora de sua preferência ou a seguradora oficial do evento pelo Portal do Expositor. Devido ao programa de seguro global de eventos do PROMOTOR, com certeza será mais em conta do que contratação individual.

Os estandes, bens, produtos, pessoas, sejam de qualquer natureza, inclusive prepostos, transportadores, MONTADORES, empresas de guincho e todo o mais, não estão cobertos por seguro, seja na Montagem, na Realização ou na Desmontagem. Por isso, qualquer dano ou eventualidade é responsabilidade única e total dos EXPOSITORES.

Conforme o contrato de organização e promoção de eventos, os EXPOSITORES devem providenciar obrigatoriamente seus próprios seguros, de acordo com o tamanho da área locada e dos produtos expostos. Veja abaixo a tabela mínima dos itens segurados de acordo com o tamanho de sua área locada:

TABELA DE COBERTURA BÁSICA DO "SEGURO EXPOSITOR"

TAMANHO DO ESTANDES	Estande até 12 m2 área	Acima de 12 m2 até 24 m2	Acima de 24 m2 até 50 m2	Acima de 50 m2 até 200 m2	Acima de 200 m2
	Importância Segurada	Importância Segurada	Importância Segurada	Importância Segurada	Importância Segurada
Responsabilidade Civil de Eventos: Instalação e Montagem; Fornecimento de Bebidas e Alimentação; RC. Cruzada; RC. Produto	R\$ 300.000,00	R\$ 500.000,00	R\$ 1.000.000,00	R\$ 1.500.000,00	R\$ 2.000.000,00
Danos Morais (Limitado a 20% da RC Eventos)	R\$ 60.000,00	R\$ 100.000,00	R\$ 200.000,00	R\$ 300.000,00	R\$ 400.000,00
Responsabilidade Civil Empregador	R\$ 120.000,00	R\$ 200.000,00	R\$ 300.000,00	R\$ 500.000,00	R\$ 500.000,00
Responsabilidade Civil Bens de Terceiros	R\$ 30.000,00	R\$ 50.000,00	R\$ 100.000,00	R\$ 200.000,00	R\$ 200.000,00
Riscos Diversos Equipamentos em exposição	R\$ 10.000,00	R\$ 10.000,00	R\$ 50.000,00	R\$ 100.000,00	R\$ 100.000,00

Uma cópia da apólice de seguro contendo os itens segurados ou o Certificado de Seguro emitido por companhia seguradora certificando que o EXPOSITOR está devidamente segurado, cobrindo o período de montagem, realização e desmontagem, deverá ser entregue juntamente com os documentos exigidos para início de montagem, conforme determina o próximo item dessa norma.

Se o seguro foi contratado por intermediação da PROMOTORA, não será necessário enviar cópia da apólice.

Deve constar na apólice de seguros:

1) Seguro de Responsabilidade Civil (R.C.)

Danos corporais ou materiais causados a terceiros durante o EVENTO (montagem, realização e desmontagem).

Importância mínima segurada conforme tabela acima: consultar as opções junto à corretora de seguros. Período de vigência: do início da montagem até o último dia de desmontagem.

2) Seguro de Riscos Diversos (R.D)

Perdas ou danos causados a equipamentos durante o EVENTO.

Importância segurada: consultar corretora de seguros sobre a cobertura, bem como relacionar todos os bens e equipamentos em exposição.

Período de vigência: do início da montagem até o último dia de desmontagem.

3) Seguro RC Empregador

Morte ou Invalidez Permanente sofrida durante o evento.

Importância mínima segurada: consultar as opções junto à corretora de seguros. Período de vigência: do início da montagem até o último dia de desmontagem.

4) Seguro RC Bens de Terceiros

BNUDES
Maurício Prado
Advogado
OAB/RJ 71.686

Perdas ou Danos Materiais decorrente de quaisquer eventos de origem de causa externa, inclusive explosão, roubo e furto qualificados, causados aos bens de terceiros que esteja sobre cuidados, custódia e controle do segurado em função da produção e realização do evento segurado específico da apólice.

Importância mínima segurada: consultar as opções junto à corretora de seguros. Período de vigência: do início da montagem até o último dia de desmontagem.

e) Seguro RC Fornecimento de Bebidas e Alimentação

Garante o ressarcimento contra danos materiais e corporais causados a terceiros.

Importância mínima segurada: consultar as opções junto à corretora de seguros. Período de vigência: do início da montagem até o último dia de desmontagem.

f) Seguro RC Cruzada

Garante danos causados pelas empresas prestadoras de serviços e ou participantes do evento segurado.

Importância mínima segurada: consultar as opções junto à corretora de seguros. Período de vigência: do início da montagem até o último dia de desmontagem.

g) Seguro RC Danos Morais

Garante ao segurado as despesas decorrentes dos danos morais, diretamente decorrentes de danos materiais e/ou corporais a pessoas.

Importância mínima segurada: consultar as opções junto à corretora de seguros. Período de vigência: do início da montagem até o último dia de desmontagem.

Atenção: Em hipótese alguma a **PROMOTORA** assumirá responsabilidade por qualquer uma das ocorrências acima mencionadas ou pelo custo da referida apólice de seguro.

9 - DOCUMENTOS OBRIGATORIOS

A DATA LIMITE PARA A ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO É DIA 21 de agosto de 2018.

A entrega das documentações obrigatórias e projetos dos stands serão através do **PORTAL DO EXPOSITOR** conforme instruções abaixo:

O acesso para UPLOAD será realizado somente no **PORTAL DO MONTADOR**, necessário que o EXPOSITOR informe ao MONTADOR o **CÓDIGO DO MONTADOR** para acesso.

1. **PROJETOS** – Imagens em **PNG; JPEG E JPG** (1 imagem por item - conforme abaixo) - OBRIGATORIO o UPLOAD de todos os itens de uma vez, não é possível realizar o envio parcial:
 - a. Vista Frontal com elevação e cotas
 - b. Vista Lateral direita com elevações e cotas
 - c. Vista Lateral esquerda com elevações e cotas
 - d. Planta baixa com cotas
2. **DOCUMENTAÇÃO** – Formato **PNG; JPEG E JPG** - OBRIGATORIO o UPLOAD de todos os itens abaixo de uma vez, não é possível realizar o envio parcial:
 - a. **TERMO DE RESPONSABILIDADE** – assinado, carimbado e digitalizado (EXPOSITOR e MONTADOR).
 - b. ART/RRT de projeto
 - c. Comprovante de pagamento ART/RRT de projeto
 - d. ART/RRT de execução da montagem
 - e. Comprovante de pagamento ART/RRT de execução da montagem
 - f. Carteira de identificação CREA/CAU

UNDES

Maurício Prado
Advogado
OAB/RJ 71.686

- g. Memorial descritivo de montagem do estande
- h. Memorial descritivo de instalação elétrica (detalhamento dos equipamentos elétricos que serão instalados no estande com total de KVAS que serão utilizados – tabela para preenchimento disponível no PORTAL DO EXPOSITOR/MONTADOR).
- i. Preenchimento completo do “**Termo de Responsabilidade para Trabalhos com Energia Elétrica**” assinado pelo responsável da MONTADORA, conforme documento para download no Portal do Expositor.
- j. Preenchimento completo do “**Atestado de Conformidade das Instalações Elétricas**”, com assinatura do Engenheiro Eletricista/Arquiteto, conforme documento para download no Portal do Expositor.
- k. Preenchimento completo e pagamento da ART/RRT, com assinatura do Engenheiro Eletricista/Arquiteto, para instalações elétricas em geral; descrevendo projeto, instalação e operação do sistema elétrico envolvido no estande e áreas. **Para mais detalhes de todas as instruções sobre Energia Elétrica baixe no Portal do EXPOSITOR o documento: “PROCEDIMENTO DE ELÉTRICA E USO DE MATERIAIS ANTICHAMA NA MONTAGEM DE ESTANDES”**
- l. Cópia da apólice de seguro ou Certificado conforme definido no artigo anterior. **Se o seguro foi contratado por intermediação da PROMOTORA, não será necessário enviar cópia da apólice.**

Todos os documentos OBRIGATÓRIOS devem ser preenchidos corretamente, assinados e carimbados antes de serem DIGITALIZADOS.

O EXPOSITOR terá acesso ao mesmo sistema, onde conseguirá visualizar o andamento da entrega e análise de seu PROJETO e DOCUMENTAÇÃO, além de receber mensagens e avisos importantes para sua participação no evento.

A ART ou RRT deverá contemplar todo o período do EVENTO, ou seja, Montagem, Realização e Desmontagem, sem esses dados completos a ART ou RRT não serão aceitas.

Atenção: Cópia da A.R.T ou R.R.T. anexados ao projeto, deverão permanecer no estande durante todo o período do evento, na montagem, realização e desmontagem

10 - RECEBIMENTO DE MERCADORIAS E MATERIAIS

A PROMOTORA não receberá produtos de empresas EXPOSITORAS. Para isto, o EXPOSITOR deverá manter em seu estande uma pessoa responsável pelo recebimento de qualquer mercadoria, equipamento ou objeto destinado à exposição.

11 - DEPÓSITO PARA MERCADORIAS E MATERIAIS

A PROMOTORA não dispõe de nenhum depósito no pavilhão para acondicionamento de mercadorias e materiais pertencentes aos EXPOSITORES. Desta forma, o EXPOSITOR deverá providenciar local apropriado para acomodação das mercadorias ou embalagens que deverão ser utilizadas para o retorno à empresa quando do encerramento do EVENTO.

II – NORMAS LEGAIS

1 – TAXAS DE PREFEITURA

Em conformidade com as leis 13.474 e 13.477 de 30/12/2002, a PROMOTORA ficou incumbida em

BNDES
Maurício Prado
Advogado
136

efetuar recolhimento único junto a PMSP.

Para cumprir esta determinação, caso as taxas da PMSP não estejam relacionadas no Contrato de Planejamento, Organização e Administração, informamos que os EXPOSITORES devem seguir os procedimentos para pagamento no site do EVENTO na área reservada do EXPOSITOR, com os valores das três taxas (TFE – Taxa de Fiscalização de Estabelecimento, TFA – Taxa de Fiscalização de Anúncios e TFA – Taxa de Folhetos). Data prevista para o pagamento é 21 de agosto de 2018.

2 - EXPOSIÇÃO DE PRODUTOS USADOS

No EVENTO somente poderão ser expostos produtos novos, fabricados pelo EXPOSITOR ou de sua representação exclusiva, com marca própria ou expressamente autorizada por terceiros detentores dos direitos das respectivas marcas.

Não será permitido a exposição de produtos usados, contrafeitos, não autorizados, pirateados, contrabandeados, falsificados, ou que sejam portadores de irregularidades de qualquer natureza.

Os infratores terão seus produtos retirados da exposição, sem que isto acarrete indenização aos mesmos e estarão sujeitos aos custos e sanções legais decorrentes.

3 - VISITAÇÃO E PERMANÊNCIA DE MENORES NO PAVILHÃO

É expressamente proibido a entrada de menores de 16 anos, mesmo se acompanhados de seus responsáveis, durante os períodos de Montagem, Realização e Desmontagem do EVENTO. "O EXPOSITOR não poderá utilizar mão de obra de menores de 16 anos, salvo maiores de 14 anos na condição de aprendiz observadas as normas aplicáveis".

Alunos de Escolas Técnicas relacionadas aos setores do EVENTO, com idade igual ou superior a 16 anos, portando carteira escolar, poderão visitar o EVENTO, desde que acompanhados de seus coordenadores ou professores.

Recomendamos aos EXPOSITORES divulgarem esta informação aos seus convidados, a fim de se evitar transtornos aos visitantes, uma vez que nenhuma exceção poderá ser aberta.

Os menores de 16 anos não poderão credenciar-se como visitantes ou para qualquer outra finalidade.

4 - INTERDIÇÃO À PROMOÇÃO DE TERCEIROS

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

Caso haja algum produto não fabricado ou representado com exclusividade pelo EXPOSITOR, mas que seja absolutamente necessário à complementação de sua linha de produtos ou para venda em seu estande, poderá ser solicitado à PROMOTORA a autorização da exposição. A situação será avaliada e decisão formalmente comunicada por escrito.

NÃO SERÁ PERMITIDO:

1. Propaganda, promoção ou comercialização de quaisquer outras promotoras no recinto do evento
2. A exposição de marcas ou produtos de empresas concorrentes aos patrocinadores oficiais do evento.
3. Venda de produtos não autorizados, contrafeitos, pirateados, contrabandeados, falsificados, ou

- que sejam portadores de irregularidades de qualquer natureza
4. A exposição de marcas, nomes e logotipos de qualquer ente governamental, direto ou indireto, exceto se tiver autorização expressa do referido ente governamental para uso das suas marcas, nomes e logotipos

Atenção: O não cumprimento destes dispositivos dará a PROMOTORA o direito de recolher ao seu depósito, para posterior devolução, os produtos e materiais objetos da infração e interditar o funcionamento do estande, bem como ficará o EXPOSITOR responsável pelo pagamento de quaisquer multas ou penalidades que venham a ser aplicadas pelos detentores oficiais das marcas, logos ou produtos expostos ou por qualquer órgão governamental ou fiscalizatório, com o que concorda expressamente, o EXPOSITOR.

5 – CONTRATAÇÃO DE MÃO DE OBRA

Conforme solicitação do Ministério Público do Trabalho em 29/06/2011, informamos que: A empresa participante, e suas contratadas, não poderão firmar contrato com cooperativas, quando presentes entre a tomadora e os trabalhadores, ou entre a cooperativa e os trabalhadores, os elementos que configuram a relação de emprego, previstos nos artigos 2º E 3º da CLT.

- A. **Mão de Obra Eventual:** Para a utilização de mão de obra eventual diretamente pelo EXPOSITOR, os procedimentos legais deverão ser observados com especial atenção:
 - a. Na contratação de serviços de terceiros de empresas prestadoras de serviços, alertamos para a conveniência de solicitar as comprovações de existência legal (contrato social, alvarás, etc.) da empresa contratada e as respectivas guias de recolhimento da previdência social (GRPS), cópias da ficha de registro de empregados, recolhimento de FGTS, etc.
 - b. Os documentos de terceiros e dos próprios empregados deverão estar disponíveis no estande para serem apresentados aos Representantes do Ministério do Trabalho.
 - c. Os EXPOSITORES e seus contratados são os únicos responsáveis por quaisquer irregularidades ou infração as leis que regulam a contratação de mão de obra eventual e se responsabilizam pelo pagamento de quaisquer penalidades impostas pelos representantes do Ministério do Trabalho.
- B. **Trabalho de Menores**
 - a. O EXPOSITOR não poderá utilizar mão de obra de menores de 16 anos, salvo maiores de 14 anos na condição de aprendiz observadas as normas aplicáveis

6 – SEGURANÇA DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS

As máquinas e os equipamentos expostos deverão estar instalados de forma que não permitam o acionamento involuntário ou acidental e não exponham os visitantes aos riscos de acidentes.

7 - NORMA REGULAMENTADORA NR 12 - SEGURANÇA EM MÁQ. EQUIPAMENTOS

Esta Norma Regulamentadora e seus anexos definem referências técnicas, princípios fundamentais e medidas de proteção para garantir a saúde e a integridade física dos trabalhadores e estabelece **requisitos mínimos para a prevenção de acidentes** e doenças do trabalho nas fases de projeto e de utilização de máquinas e equipamentos de todos os tipos, e ainda à sua fabricação, importação, comercialização, **exposição** e cessão a qualquer título, em todas as atividades econômicas, sem prejuízo da observância do disposto nas demais Normas Regulamentadoras - NR aprovadas pela Portaria nº 3.214, de 8 de junho de 1978, nas normas técnicas oficiais e, na ausência ou omissão destas, nas normas internacionais aplicáveis.

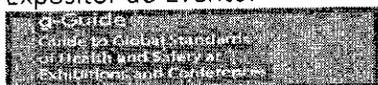
 BNDDES

Maurício Prado
Advogado
OAB/DF 71.686

Atenção: É de inteira responsabilidade do EXPOSITOR seguir os requisitos definidos pela NR 12 acima resumida.

8 – NORMAS DE SEGURANÇA E HIGIENE NO TRABALHO

A REED EXHIBITIONS juntamente com outras organizadoras de eventos internacionais patrocinou a elaboração de um guia prático para auxiliar os expositores e contratados à prática de ações e atitudes que visem a segurança e higiene de todos aqueles que trabalhem ou visitem uma exposição ou uma Conferência. Esse guia prático foi denominado g-Guide (Guide to Global Standards of Health and Safety at Exhibitions and Conferences), o qual encontra-se disponível para download no Portal do Expositor do Evento.



As instruções contidas neste g-Guide “Guia de Normas Globais sobre Saúde e Segurança em Exposições e Conferências” juntamente com a legislação Brasileira de Normas Técnicas sobre Segurança e Higiene no Trabalho deverão ser observadas por todos os EXPOSITORES e Contratados e por todos aqueles que trabalhem na montagem, realização e desmontagem do Evento.

Abaixo algumas instruções sobre montagem e instalação de máquinas especiais, uso de materiais antichama, extintores, equipamentos proibidos, obstrução de hidrantes e uso de EPI (Equipamento de Proteção Individual).

A. 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 PROMOTORA, eliminem por completo qualquer periculosidade.
- É obrigatório a utilização e/ou aplicação de material antichama (IGNIFUGAÇÃO) para revestimento do piso, paredes divisórias e do teto dos estandes. Veja maiores detalhes no documento “Procedimentos de Elétrica e Materiais Antichama na Montagem dos Estandes” no Portal do EXPOSITOR do Evento.

B. Extintores:

- Todo EXPOSITOR será obrigado a manter em seu estande, desde o início da Montagem, durante toda a Realização, e até o final da Desmontagem, extintor de incêndio com a carga compatível aos produtos que expõe e com os materiais utilizados na montagem do estande.
- Não devem ser instalados em escadas, deverão estar desobstruídos e devidamente sinalizados de acordo com a tabela abaixo. Os extintores devem ser distribuídos de tal forma que o operador não percorra mais que 25 metros lineares. Sugerimos o uso do extintor de Pó ABC, pois, o mesmo poderá substituir qualquer tipo de extintor de classes específicas A, B e C.

Área M2	Estande não dividido	Estande Dividido
	CO ₂ ou PQS	CO ₂ ou PQS
Ate 50	1	2
De 51 a 100	2	4
De 101 a 150	3	6
De 151 a 200	4	8
De 201 a 250	5	10

57

De 251 a 300	6	12
Acima de 300	7	14

A PROMOTORA reserva-se o direito de exigir maior número de extintores, vistoriá-los, exigir recargas e determinar locais para sua fixação. Qualquer dúvida consultar um técnico de segurança ou, durante o período de funcionamento do EVENTO, os bombeiros da PROMOTORA na Sala de Segurança.

C. Equipamentos proibidos

- a. É proibido o funcionamento de motores de combustão interna no interior do PAVILHÃO durante a realização do evento.
- b. É proibido a utilização de explosivos, gases não inertes, tóxicos, combustíveis, GLP e líquidos inflamáveis.
- c. É proibida qualquer atividade com fogo, ou uso de ferramentas que provoquem chamas, faíscas, fumaça, etc. Tais como solda elétrica, maçaricos, lixadeiras giratórias para ferro ou metais, entre outras.

D. Obstrução de Hidrantes

- a. Caso seu estande possua hidrante de solo ou piso no interior de sua área, o mesmo não poderá ser obstruído por equipamentos ou paredes, deverá possuir um piso falso identificado e de fácil remoção.
- b. É, também, proibida a retirada dos extintores de seus pontos fixos para serem utilizados em outro local como extintores de prontidão, sem a prévia autorização da PROMOTORA.

E. EPI - Equipamentos de Proteção Individual

- a. É obrigatório o uso dos EPI's (equipamentos de proteção individual) tais como: capacetes, luvas, cinto para altura, botas, óculos durante todo o período de permanência no pavilhão na montagem e desmontagem do evento.
- b. Caberá ao EXPOSITOR e MONTADOR, fornecer aos seus empregados e/ou contratados os EPI's adequados ao risco, em perfeito estado de conservação e funcionamento conforme determina a legislação brasileira para montagem de estandes em eventos.
- c. A responsabilidade pelo controle do uso dos EPI's de seus funcionários ou contratados é do MONTADOR/EXPOSITOR, o qual deverá manter uma pessoa responsável pela distribuição e controle de uso dos EPI's em todos os horários de montagem e desmontagem do estande. O NÃO uso dos EPI's por qualquer pessoa trabalhando no estande acarretará em penalidades a serem aplicadas conforme item seguinte.
- d. As advertências e multas serão aplicadas ao infrator e ao responsável da montagem no ato da ocorrência pelos fiscais operacionais ou pelos Bombeiros contratados pelo PROMOTOR conforme ordem abaixo:
 - i. 1ª infração – Advertência verbal e carimbo no verso da credencial
 - ii. 2ª infração – Multa de R\$5.000,00 (cinco mil reais) por infração.
 - iii. 3ª infração – O descredenciamento e proibição de entrada até o final da desmontagem do evento.

F. Entrada e Permanência no Pavilhão

- a. É proibida a entrada e permanência de pessoas nos períodos de Montagem e Desmontagem sem identificação, sem camisa ou trajando bermudas, saias/vestidos/calção, ou usando tamancos, sandálias ou chinelos.

- b. É expressamente proibida a entrada de animais de quaisquer espécies ou portes.

III – MATERIAL DE DIVULGAÇÃO

1 - VISITAÇÃO

A entrada no evento é restrita exclusivamente às pessoas relacionadas com os setores abrangidos pela EQUIPOTEL, convidados dos EXPOSITORES e da PROMOTORA. Para todo o período de realização do EVENTO, é vetado o ingresso de menores de 16 anos, mesmo se acompanhados de seus responsáveis.

2 - DISTRIBUIÇÃO DE CONVITES ELETRÔNICO

O convite do evento será eletrônico. Envie quantos convites desejar aos seus clientes, através de nossa ferramenta online no Portal do EXPOSITOR.

3 – SHOWROOM DIGITAL (CATÁLOGO DIGITAL)

3.1 O que é o Showroom Digital e como editar?

O SHOWROOM DIGITAL é uma vitrine online, onde você pode promover sua empresa e serviços através de um perfil exclusivo publicado no Site Oficial e *Aplicativo de Celular e que fica disponível para o público do momento da assinatura do contrato até um mês após o término do evento.

O SHOWROOM DIGITAL (Perfil da Empresa) será publicado no Site Oficial e *Aplicativo de Celular nas páginas: Lista de EXPOSITORES, Lista de Produtos e Atrações dos EXPOSITORES assim que estas páginas estiverem disponíveis.

Para editar seu SHOWROOM DIGITAL acesse o Portal do EXPOSITOR vá no item SHOWROOM DIGITAL > EDITAR SHOWROOM DIGITAL > EDITAR PERFIL

3.2 Geração de Contatos Comerciais (Leads) e Download

Todos os visitantes do evento que interagirem com o SHOWROOM DIGITAL de sua empresa enviando mensagens ou marcando algum item como favorito se tornarão automaticamente um CONTATO COMERCIAL (LEAD). Para fazer o download dos contatos comerciais (leads) gerados no site do evento acesse o Portal do EXPOSITOR em SHOWROOM DIGITAL > EDITAR SHOWROOM DIGITAL > CONTATOS COMERCIAIS e faça o download da lista.

3.3 Recomendações

Sua empresa poderá ser RECOMENDADA aos visitantes do evento caso haja sinergia de interesses e preferências. O visitante poderá receber a recomendação através da página e e-mail de Confirmação de Credenciamento, no verso da Credencial Impressa, nos E-Mails Exclusivos de Recomendação, no Site Oficial e no *Aplicativo de Celular;

3.4 Tipos de SHOWROOM DIGITAL

Showroom Digital Básico

Já está incluso no contrato de PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DO CONTRATANTE como serviço obrigatório. Caso não esteja relacionado no seu contrato de participação, contate imediatamente o nosso Atendimento ao Cliente para orientações.

Itens inclusos no Showroom Digital Básico: Logo da Empresa, Nome na Lista de EXPOSITORES, Dados de Contato, Nome na Planta, 5 Produtos, 5 Documentos, 5 Press Releases, Cadastro de Atrações ILIMITADO, Relatórios de Contatos Comerciais e Recomendações aos Visitantes.

Showroom Digital Super Destaque (Upgrade)

Está disponível a todos os EXPOSITORES mediante compra de Upgrade.

Itens inclusos no Showroom Digital Super Destaque: Logo da Empresa, Nome na Lista de EXPOSITORES, Dados de Contato, Nome na Planta, Destaque na Lista de EXPOSITORES com Produto, Produtos ILIMITADO, Produtos Destacados, Vídeos, Documentos ILIMITADO, Press Releases ILIMITADO. Cadastro de Atrações ILIMITADO COM FOTO, Relatórios de Contatos Comerciais e Recomendações aos Visitantes.

IMPORTANTE: PARA USUFRUIR DE TODOS OS BENEFÍCIOS DO SHOWROOM DIGITAL É FUNDAMENTAL QUE O PERFIL DE SUA EMPRESA ESTEJA COMPLETO NO PORTAL DO EXPOSITOR COM BASTANTE ANTECEDÊNCIA. EMPRESAS COM PERFIL COMPLETO GERAM MAIS LEADS E SÃO MAIS RECOMENDADAS AOS VISITANTES.

**Mediante disponibilização do Aplicativo de Celular para o evento contratado.*

Nota de Esclarecimento:

A EXPO GUIDE e outras organizações desse segmento buscam as empresas através de catálogos de EXPOSITORES. Suas atividades atuais abrangem empresas de toda a Europa, América e Ásia. Elas oferecem serviços de anúncios online e usam um formulário (que se assemelha a um formulário da PROMOTORA) para inserção de dados no catálogo sem custo, convidando EXPOSITORES para preencher o mesmo para que sua empresa fique listada em um diretório on-line. EXPOSITORES que assinam e devolvem o formulário estão na prática contratando uma publicidade para um período de três anos, ou outro qualquer período definido nesse formulário, com acordo de não retrátil, não cancelamento, que vai custar ao EXPOSITOR uma quantidade significativa de dinheiro sem benefícios previsíveis.

Queremos alertá-lo e informá-lo que a Reed Exhibitions Alcantara Machado Ltda. ou suas empresas coligadas não colaboram com esse tipo de organização como a Expo Guide e nem autorizam essas organizações a usarem o seu nome ou o nome de qualquer evento ou qualquer outra informação de suas feiras para propor qualquer tipo de negócio ou divulgação para os EXPOSITORES.

Cuidado, essas organizações podem causar grandes danos à reputação de todos os envolvidos. Aconselhamos todos os EXPOSITORES a estarem atentos com a Expo Guide e outras organizações desse gênero.

4 - DIVULGAÇÃO À IMPRENSA

Através do Departamento de Marketing e em conjunto com a Assessoria de Imprensa **a4&holofote**, a PROMOTORA promoverá periodicamente a divulgação do EVENTO em jornais e revistas de circulação nacional e internacional, revistas especializadas, rádio e TV.

Caso seja de interesse do EXPOSITOR, ele pode enviar suas novidades/informações para os contatos abaixo fornecendo detalhes sobre sua participação no EVENTO:

Arthur Silva – arthursilva@a4eholofote.com.br
11 3897-4122

**BNEDES**

Maurício Prado
Advogado
OAB/RJ 1.686

Tais informações, enviadas à imprensa em geral, em forma de "releases" / sugestões de pauta, pelo Departamento de Marketing / Assessoria Terceirizada, poderão ou não ser aproveitadas pelos veículos de comunicação.

A PROMOTORA, por mera liberalidade, juntamente com o seu Departamento de Marketing / Assessoria Terceirizada, se reservam o direito e sem qualquer responsabilidade, de selecionarem informações com aproveitamento jornalístico, a serem enviadas aos veículos de comunicação, ficando sob inteira responsabilidade de órgãos pela veracidade dos fatos divulgados, isentando o EXPOSITOR, a PROMOTORA de qualquer responsabilidade.

5 - MERCHANDISING

Os produtos de merchandising têm o objetivo de ampliar a visibilidade e divulgação do EXPOSITOR dentro do EVENTO. Será considerado merchandising toda e qualquer propaganda fora dos limites do estande.

Caso pretenda realizar qualquer atividade de merchandising, nossa equipe está disponível para atendê-lo. A Contratação será formalizada por meio da assinatura de um contrato correspondente com A PROMOTORA.

Os espaços de merchandising serão locados preferencialmente aos EXPOSITORES participantes do EVENTO. As áreas de merchandising não serão locadas a empresas não participantes do EVENTO, que sejam concorrentes dos setores básicos do EVENTO.

Todo espaço aéreo na área interna do PAVILHÃO acima dos limites de altura de montagens, bem como, áreas de uso comum como pisos de ruas, paredes, colunas, estrutura metálica de sustentação, entrada e saída do PAVILHÃO, sanitários só podem ser objeto de comunicação visual e/ou merchandising pela PROMOTORA.

O material para merchandising somente poderá ser exposto nos pontos determinados e aprovados pela PROMOTORA e nas condições especificadas na Tabela de Publicidade que acompanhará o Projeto de Merchandising do EVENTO. O conteúdo e materiais não podem, contudo, ser expostos de forma agressiva ou provocativa aos outros participantes.

Os textos e/ou materiais promocionais devem ser previamente aprovados pela PROMOTORA. O material promocional a ser instalado, deverá ser entregue nas datas e condições exigidas no Projeto de Merchandising do EVENTO.

Todas as artes, textos e/ou materiais que o EXPOSITOR utilizará nos produtos de Merchandising deverão ser entregues a PROMOTORA através do Upload Zone. Essa é uma área exclusiva no Portal do EXPOSITOR em que poderá fazer o upload dos materiais dentro dos formatos e condições estabelecidas no Projeto de Merchandising.

Para consultar os produtos disponíveis basta consultar o site do evento ou entrar em contato com nossa equipe comercial.

NÃO SERÁ PERMITIDA:

- A. A instalação de infláveis de qualquer tipo, forma ou tamanho, fora dos domínios do estande;
- B. A 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 ao

BIANDES
Maurício Biando
Advogado
OAB/RJ 71.686

- C. A distribuição de folhetos fora do domínio do estande, sob a penalidade que seja recolhida pelo Setor de Segurança da PROMOTORA.

TODO E QUALQUER MATERIAL PROMOCIONAL QUE INFRINGIR ESTE REGULAMENTO, SERÁ APREENDIDO E DEVOLVIDO SOMENTE APÓS O TÉRMINO DO EVENTO.

É vedada qualquer outra ação de publicidade, que não esteja especificada na Tabela de Publicidade do EVENTO, a ser praticada nas áreas comuns ou de circulação (fora dos limites do estande).

Os materiais de merchandising serão retirados a partir de uma hora após o término do EVENTO no último dia. Os EXPOSITORES devem deixar um responsável no estande para receber o material nesta data. Caso o material não seja retirado no período de Desmontagem o mesmo será inutilizado.

IV – PROVIDÊNCIAS PREPARATÓRIAS

1 - CONTRATAÇÃO DE MONTADORA

Recomendamos aos EXPOSITORES que antecipem a contratação de uma empresa de Montagem, pois, devido ao grande número de estandes do EVENTO, tais empresas poderão não aceitar solicitações de última hora. Existe um grande número de montadoras cuja indicação pode ser obtida junto ao:

SINDIPROM - Sindicato de Empresas de Promoção, Organização e Montagem de Feiras, Congressos e Eventos do Estado de São Paulo.

Rua Frei Caneca, 91 – 11º andar – Cerqueira César

01307-001 -São Paulo- SP - Fone/Fax: (11) 3120-7099 www.sindiprom.org.br

ATENÇÃO: Para sua comodidade e redução do custo de sua participação no evento, o PROMOTOR recomenda a contratação de empresas MONTADORAS oficiais apresentadas no site do evento. Você poderá contratar a montagem de estande construído ou Montagem Básica ou Pacotes de Participação “Tudo Incluso” (caso esteja disponível para esse evento), que além de facilitar sua participação proporcionará um custo mais baixo e um aumento no retorno de seu investimento. Obtenha mais informações com o setor Comercial da Reed Exhibitions Alcantara Machado.

2- SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAIS

A. SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAIS

- a. O EXPOSITOR tem direito a uma quantidade gratuita de credenciais, proporcional a área do seu estande, a razão de **0,4 por metro quadrado de área contratualmente locada**. Estão inclusas na somatória as credenciais de EXPOSITOR, segurança e prestadores de serviços.
- b. Caso seja necessária quantidade adicional, a PROMOTORA fornecerá as credenciais mediante o pagamento por unidade solicitada.
- c. A PROMOTORA emitirá as credenciais de acordo com a sequência solicitada no formulário. Caso a quantidade total ultrapasse a quantidade gratuita, os nomes excedentes permanecerão descredenciados até que seja efetuado o pagamento, quando, então, serão emitidas as demais credenciais.
- d. A solicitação de credenciais deverá ser efetuada somente através do portal do EXPOSITOR no site do evento. Havendo solicitação no decorrer do evento a retirada será 24h após a solicitação.

BNDES

Maurício Prado
Advogado
OAB/RJ 71.686

- e. Este formulário destina-se ao credenciamento dos funcionários da empresa EXPOSITORA e prestadores de serviços que trabalharão e/ou permanecerão no estande durante a realização do EVENTO.
- f. As credenciais de empresas MONTADORAS não estão incluídas na cota do EXPOSITOR devendo a empresa MONTADORA efetuar o pagamento de suas credenciais.

B. IMPRESSÃO DE CREDENCIAIS

Todas as credenciais de EXPOSITOR, prestador de serviço e MONTADORA poderão utilizar o benefício da impressão antecipada, desde que todos os pagamentos estejam quitados. Somente credenciais de filiados ao SINDIPROM deverão ser retiradas na entrada no pavilhão, pois é obrigatória a entrega da cópia carteirinha de identificação individual do funcionário do ano vigente.

Atenção: Sem o fornecimento dos dados completos do usuário não será fornecida 2ª Via de Credencial, somente será emitida em caso de extravio e terá acréscimo de 25%.

3 – NORMAS DE UTILIZAÇÃO DOS ESTACIONAMENTOS

O São Paulo Expo dispõe de até 4.500 vagas cobertas, com acesso direto ao pavilhão por uma passarela integrada. Fora do perímetro de restrição municipal de veículos (rodízio) e localizado a apenas dez minutos do rodovial Mário Covas. O edifício de estacionamento possui 4 vias de acesso que promovem conforto e tranquilidade na chegada e saída de veículos.

O estacionamento é operacionalizado pela INDIGO, uma empresa global com experiência em soluções para estacionamentos. Os processos de atendimento adotados foram personalizados de acordo com a necessidade de cada evento, para a comodidades dos visitantes e promotores.

O edifício garagem possui:

- 6 andares
- 10 elevadores
- 15 cancelas (entrada / saída) com opção de reversão
- PAGAMENTO AUTOMATIZADO

Há ainda + 2.500 vagas no entorno do pavilhão.

OS VALORES COBRADOS PELA INDIGO PODEM TER AJUSTES A QUALQUER MOMENTO, SEM AVISO PRÉVIO, E SÃO ADMINISTRADOS PELO SÃO PAULO EXPO.

Não será permitido a entrada e estacionamento de veículos ao interior do pavilhão. Em caso de extrema necessidade e urgência, o motorista deverá solicitar a autorização junto à coordenação do evento.

Para equipamentos de maior porte, como máquinas, carros, containers etc., é obrigatório o aviso prévio ao supervisor de engenharia do pavilhão do evento (arquiteto ou engenheiro), para que sejam traçadas rotas e definidas datas e horário para a entrada desses materiais.

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

Para referência de preços de estacionamento, abaixo está a tabela em vigor até Dez/2017, após esta data, esses preços poderão ser reajustados sem aviso prévio.

TABELA DE PREÇO PARA PERÍODO DE 12 HORAS Montagem, Realização e Desmontagem do Evento



Tipo de Veículo	Valor	Carência
Carros	R\$ 45,00	Carência de 15 minutos
Ônibus	R\$ 160,00	Carência de 30 minutos
Moto	R\$ 25,00	Carência de 15 minutos
Micro-ônibus	R\$ 120,00	Carência de 30 minutos
Vans	R\$ 70,00	Carência de 30 minutos
VANTRANSFER	R\$ 90,00	
MICROÔNIBUS TRANSFER	R\$ 120,00	
ÔNIBUS TRANSFER	R\$ 150,00	

CARGA E DESCARGA – VALORES POR HORA DE ESTACIONAMENTO

Válido para montagem/desmontagem e Realização de Evento – Setor de Carga e Descarga

Tipo de Veículo	Valor	Carência
Carros	R\$ 15,00	Carência de 10 minutos
VEÍCULO DE CARGA (Até 7 toneladas)	R\$ 20,00	Carência de 15 minutos
VEÍCULO DE CARGA (Acima 7 toneladas)	R\$ 30,00	Carência de 30 minutos

PORTÃO 2 - Bolsão para Caminhões

Área exclusiva para o aguardo de carga e descarga. Não é efetuado cobrança neste local. Acesso principal pela Rua Etruscos.

*A cobrança será realizada somente no setor de carga e descarga

CONDIÇÕES PARA MONTAGEM E DESMONTAGEM

A. ÁREA DE CARGA E DESCARGA

- a. Caso o veículo utilize a área de carga/descarga, haverá cobrança por hora ou fração, conforme tabela afixada nos acessos. A permanência de veículo na área de carga e descarga é de uso exclusivo para tal finalidade (carga e descarga), não podendo a área ser utilizada para o estacionamento de veículos, acomodação de quaisquer materiais ou reserva de vagas, tanto na montagem quanto na desmontagem.
- b. O não cumprimento do que foi estabelecido acarretará em cobrança de valor a ser definido pela administração do pavilhão.

B. ACESSO – ÁREA DE CARGA E DESCARGA

- a. Acesso principal pela Av. Miguel Stéfano, altura do nº 3000 (em frente ao portão Principal do jardim Botânico) entrar na Rua Etruscos – CEP 04301-903 – São Paulo – SP

C. DESMONTAGEM

- a. Em princípio, a desmontagem da Feira terá início logo após o seu término, e o acesso à área de carga e descarga seguirá o que for definido pela equipe de logística da PROMOTORA a ser divulgado oportunamente aos MONTADORES

Maurício Prado
Advogado
OAB/SP 11.686

- b. No início da desmontagem, no último dia do evento, não será permitido o acesso de qualquer tipo de veículo na área de carga e descarga antes dos horários determinados.
- c. Portanto, todos deverão atentar aos horários pré-estabelecidos, evitando chegar com muita antecedência para não causar complicações no tráfego da região. Os veículos ficarão estacionados no bolsão para caminhões enquanto aguardam a liberação dos pavilhões.
- d. Na área de carga e descarga não será permitida a utilização de vagas para a acomodação de quaisquer materiais para posterior carregamento em veículos ou reserva de vagas, sob pena de cobrança a ser feita pela administração do estacionamento, ou seja, todo material deverá ser conduzido do interior do pavilhão diretamente ao veículo a que se destina.

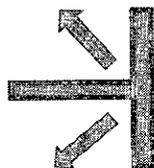
D. CONSIDERAÇÕES FINAIS SOBRE CARGA E DESCARGA E ESTACIONAMENTO

- a. Sem prejuízo da observância das regras gerais do Código de Trânsito, a circulação de veículos nas áreas de estacionamento obedecerá às normas de boa conduta, principalmente as seguintes:
 - i. Limitação da velocidade de no máximo a 10 km/h;
 - ii. Não utilização de sinais acústicos ou sons que causem transtornos às atividades da Feira e da vizinhança;
 - iii. Não realização de manobras perigosas, condução perigosa ou de diversão; Observância às orientações dos funcionários e/ou colaboradores do estacionamento, bem como à sinalização existente;
 - iv. Zelo pela limpeza e conservação do local do estacionamento.

4 – NORMAS E PROCEDIMENTOS DE MONTAGEM

A. PISO – Demarcação e Montagem

- a) A área de cada estande será demarcada pela PROMOTORA no piso do PAVILHÃO. Para a montagem do estande, **deverá ser considerado o ÂNGULO INTERNO da marca no piso.** Conforme figura abaixo:



b) FITA DUPLA FACE

A fita dupla face utilizada para fixação de carpete diretamente no piso do PAVILHÃO deverá ser da marca 3M Ref., 4880, ou equivalente, sem danificar o piso.

c) PAREDES DIVISÓRIAS

Deverão ser construídas paredes divisórias entre estandes que possuam vizinhos. Estabelecendo o limite de cada área, conforme a marcação no piso do

PAVILHÃO. A altura mínima das paredes deve ser de 2,20m. As paredes que ultrapassarem as paredes divisórias do vizinho deverão ter acabamentos compatíveis aos acabamentos internos.

d) MONTAGEM MÍNIMA OBRIGATÓRIA

Independentemente do tamanho do espaço contratado é obrigatório a colocação de, no mínimo, carpete, paredes divisórias, iluminação básica e identificação da empresa.

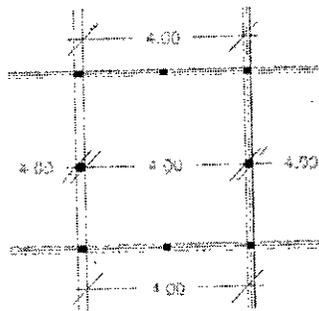
B. AR CONDICIONADO

- a) Todos os pavilhões do São Paulo Expo são dotados de sistema de ar-condicionado próprio.
- b) O Projeto do Sistema de Ar Condicionado foi dimensionado para reduzir a temperatura interna em até 8º C nos Pavilhões 6, 7 e 8 e 10º C nos demais Pavilhões. Como todo Sistema de Ar Condicionado, existem variáveis como umidade relativa do ar, número de pessoas, sistemas de calor que podem alterar a eficiência do sistema.
- c) Outra informação importante é que essa temperatura será sentida nos corredores e áreas livres do pavilhão, porque dentro dos estandes existem outros fatores que inibem a entrada do ar condicionado e aumentam a temperatura nos estandes, como por exemplo o fechamento do teto, teto muito baixo, utilização de iluminação quente HDI, etc.
- d) Recomendação do São Paulo Expo para um perfeito sistema de ar condicionado nos estandes é **NÃO COBRIR os tetos e utilizar sistemas de iluminação fria, como lâmpadas de led entre outros.**
- e) Para minimizar esse efeito nos estandes onde é necessário a construção de salas fechadas, está liberado o uso de aparelhos de ar condicionado Split nesses ambientes fechados. Esses aparelhos deverão ser colocados no teto dos estandes com tubulação vertical de descarga de ar quente para o nível acima das bocas de ar condicionado do pavilhão.
- f) A instalação completa deverá ser feita pelos próprios MONTADORES dos estandes. O PROMOTOR e o São Paulo Expo somente irão verificar e aprovar a instalação.
- g) Caso ocorra uma queda de energia, o sistema de ar condicionado desliga-se automaticamente e voltará a funcionar em até 20 minutos após o retorno da energia.
- h) A estabilização da temperatura ideal dependerá da carga térmica de iluminação dos estandes e da temperatura externa na hora do desligamento do sistema, a qual pode ocorrer num intervalo de 5 minutos até 1 hora, dependendo da intensidade dos fatores descritos acima.
- i) As salas fechadas que instalarem aparelhos de ar condicionado Split não sofrerão essa interrupção, pois voltarão a funcionar imediatamente após o retorno da energia.
- j) Para os estandes que utilizarem aparelhos de ar condicionado tipo Split, deverá ser apresentado, com no mínimo 30 dias de antecedência do início da montagem do evento, projeto de ar-condicionado detalhado incluindo a estrutura de sustentação para ser analisado pelo São Paulo Expo, com as seguintes condições:
 - i. Será permitida somente a utilização de máquinas do tipo Split, dimensionadas adequadamente. Não será permitida, em hipótese alguma, a utilização de ar-condicionado tipo janela no interior dos pavilhões"
 - ii. A descarga do ar quente produzido pela unidade condensadora deverá ser feita acima da linha dos dutos de ar-condicionado do pavilhão, que varia de pavilhão para pavilhão (aproximadamente entre 9 e 12 metros).

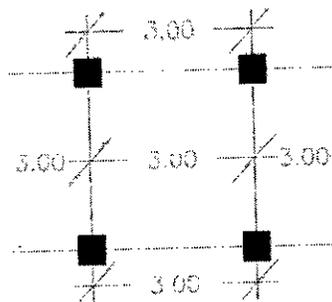
- iii. A instalação do equipamento no estande só poderá ser executada mediante a aprovação do projeto pelo São Paulo Expo e apresentação de ART de projeto e instalação contemplando a parte estrutural e a instalação elétrica;

C. ELEMENTOS DE FIXAÇÃO NO TETO DO PAVILHÃO

- a) Somente será autorizada a fixação de estrutura para iluminação, testeiras para logomarcas acopladas ao suporte de iluminação e caixas de som.
- b) **Atenção: Os estandes que não configurarem ILHA necessitarão de 2,00m de recuo em relação aos vizinhos, não sendo necessário recuo em relação as ruas. Os estandes que configurarem ILHA não necessitarão de recuo.**
- c) No caso de iluminação com estrutura autoportante, colunas ou postes, estas poderão estar nos limites das ruas, desde que tais estruturas sejam totalmente vazadas (tipo box truss).
- d) O São Paulo Expo possui dois tipos de estrutura de telhados onde são permitidas instalações de elementos leves e com peso máximo de **50Kg** - por ponto de fixação:
- i. Na área de cobertura com estrutura metálica Preta (Pavilhões 1, 2, 3, 4 e 5) cada ponto de fixação deverá estar posicionado a uma distância mínima de 2 metros um do outro.



- ii. Na área de cobertura com estrutura espacial Branca (pavilhões 6, 7 e 8), cada ponto de fixação deverá estar posicionado a uma distância de 3 metros um do outro.



- iii. As instalações dos cabos de aço são de responsabilidade do SÃO PAULO EXPO.
- iv. Aprovação do Projeto da estrutura aérea será feita pelo PROMOTOR com antecedência de 45 dias da data de início da montagem do evento.
- v. O SÃO PAULO EXPO, cobra das MONTADORAS que utilizarem a estrutura aérea para o desenvolvimento do projeto do estande, uma taxa fixa na faixa de R\$ 250,00 por ponto de fixação de cabos de aço, tantos quantos forem necessários. **Essa taxa poderá sofrer alteração sem aviso prévio.** Nos casos de mudança de fixação do cabo após instalado haverá cobrança de taxa extra a ser definida pelo SÃO PAULO EXPO.
- vi. A taxa deverá ser paga após a aprovação do projeto diretamente para o SÃO PAULO EXPO.

BNDES

Maurício Prado
Advogado
OAB RJ 71.686

- vii. Obrigatório o preenchimento dos formulários e termos de responsabilidades do SÃO PAULO EXPO disponível no Portal do EXPOSITOR/MONTADOR.
- viii. **Atenção: Nenhuma outra empresa poderá subir ou fixar cabos no telhado a não ser a São Paulo Expo.**

D. MEZANINO OU 2º PISO DE ESTANDE

- a) Somente serão admitidos estandes com mezanino ou 2º piso quando a área contratualmente locada for igual ou superior a 150 m². Assim mesmo, a área do mezanino ou 2º piso poderá ter no máximo 25% da área total do estande e deverá ter um recuo de, no mínimo, 2 metros dos limites perimetrais.
- b) A utilização de áreas do mezanino ou 2º piso implicará no pagamento adicional de 20% do valor do m² contratado.
- c) No caso da construção de mezanino ou 2º piso, a altura final permitida, **SOMENTE NESTA ÁREA DO ESTANDE – MEZANINO OU 2º PISO** passa a ser de 8,00 m, a contar do piso do PAVILHÃO, com o recuo mínimo de 2m. Sendo permitido utilizar até 20% na metragem linear na face frontal do estande sem recuo.
- d) Para estandes localizados paralelamente as paredes do pavilhão, a construção deve obrigatoriamente ser realizada na parede oposta a rua principal do evento
- e) **Atenção: A Escada de acesso ao mezanino ou 2º piso deverá ser considerada parte integrante do projeto, devendo ser observado as alturas e recuos e apresentação de cálculo estrutural específico da escada.** Deverá ser expressa a capacidade máxima de carga do mezanino ou 2º piso, em kg/m² e o número de pessoas, logo no início da escada que liga este piso térreo ao mezanino ou 2º piso.
- f) Os estandes com mezanino deverão ter o ART ou RRT destacado, informando nome e qualificação do engenheiro técnico responsável e sua empresa com o devido recolhimento, bem como o registro desta empresa junto ao CREA ou CAU. **A ART ou RRT deverá contemplar todo o período do EVENTO, ou seja, Montagem, Realização e Desmontagem, sem esses dados completos a ART ou RRT não será aceita.**
- g) No projeto do estande com mezanino ou 2º piso, deverá constar a memória de cálculo estrutural do 2º piso.
- h) A estrutura deverá estar dimensionada de acordo com os cálculos de capacidade por m², obedecendo à planilha de cálculo de capacidade de carga.
- i) O piso do mezanino ou 2º piso deverá ser compatível com a carga estabelecida na planilha de cálculo de carga.
- j) Não é permitida a utilização de painéis de vidro no mezanino ou 2º piso, devendo ser utilizados painéis de acrílico, policarbonato ou material similar, que terão as suas dimensões de aberturas máximas de 1m x 1,40m. Haverá exceção a esta regra somente para os casos nos quais os painéis de vidro tenham recebido a aplicação da película de segurança tipo insuofilm, ou painéis de vidro laminado ou temperado.
- k) **É obrigatória a entrega dos documentos abaixo relacionados ao departamento técnico operacional da PROMOTORA, através do upload no portal do EXPOSITOR/MONTADOR nos prazos definidos nesta norma antes do início da montagem do evento.** A PROMOTORA autorizará ou não até o prazo máximo de 48 horas (2 dias uteis) após o envio para análise:
 - i. Projeto
 - ii. Cálculo estrutural
 - iii. Memorial descritivo
 - iv. ART/RRT de projeto com comprovante de pagamento
 - v. ART/RRT de execução com comprovante de pagamento

vi. Cópia da carteira de identificação do profissional responsável (CREA/CAU)

E. CONSTRUÇÃO EM ALVENARIA

- a) São vedadas quaisquer construções (pisos, paredes) em alvenaria ou similares. Exceção a essa regra deverão ser aprovadas pela PROMOTORA antes do envio dos documentos para aprovação.

F. JARDINS E PLANTAS

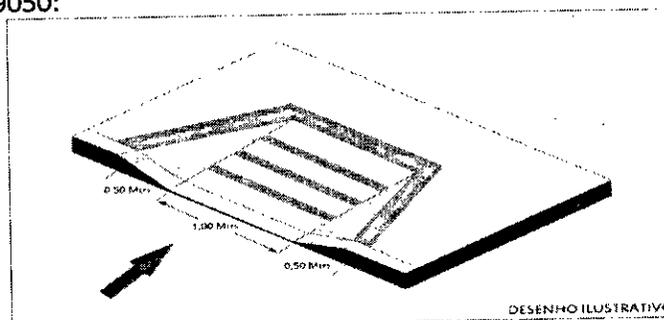
- a) Jardins, flores e plantas ornamentais serão permitidas quando contidas em vasos, cestos ou outros recipientes, desde que não seja usada terra solta, areia ou pedras para execução de jardins diretamente no piso do PAVILHÃO.

G. PROJEÇÃO VERTICAL DO ESTANDE

- a) A projeção vertical de qualquer elemento da montagem incluindo (VITRINES, ELEMENTOS DECORATIVOS, APARELHOS DE AR CONDICIONADO OU PRODUTOS/EQUIPAMENTOS EXPOSTOS) deverá estar obrigatoriamente dentro dos limites periféricos da área do estande.
- b) Não serão aceitas projeções sobre estandes contíguos ou sobre as vias de circulação do EVENTO, à exceção de refletores para iluminação das fachadas e logotipos do estande, desde que instalados à altura mínima de 4,00m.

H. PISOS ELEVADOS – ACESSIBILIDADE

- a) O EXPOSITOR é responsável pela elaboração de seu estande e mantê-lo em conformidade com os termos da Lei Brasileira de Inclusão e das normas técnicas da ABNT, garantindo o direito à acessibilidade a todos os públicos com deficiência e mobilidade reduzida, a qualquer título, na forma da legislação vigente. A ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) do estande do EXPOSITOR deverá constar menção expressa quanto ao atendimento da Lei nº 13.146/15 (Lei Brasileira de Inclusão) e das Normas Técnicas da ABNT, como condição de liberação pela PROMOTORA, conforme exigência do Ministério Público do Estado de São Paulo, sem prejuízo das demais disposições contidas no Manual do EXPOSITOR.
- b) **Atenção: A fim de facilitar a circulação no EVENTO, e atender aos visitantes com necessidades especiais é obrigatório a construção de rampas de acesso no piso elevado em todos os lados do estande que estejam abertos ao público com distância mínima de 4 metros entre as rampas. Preferencialmente, é desejável que todo o piso elevado com acesso ao público fosse rebaixado em toda sua extensão. Requisitos das Rampas segundo a NBR9050:**



Além do uso de Piso antiderrapante. O comprimento e largura mínima devem seguir o padrão da tabela abaixo:

Altura do Piso (cm)	Comprimento Mínimo (cm)	Largura Mínima (cm)
---------------------	-------------------------	---------------------

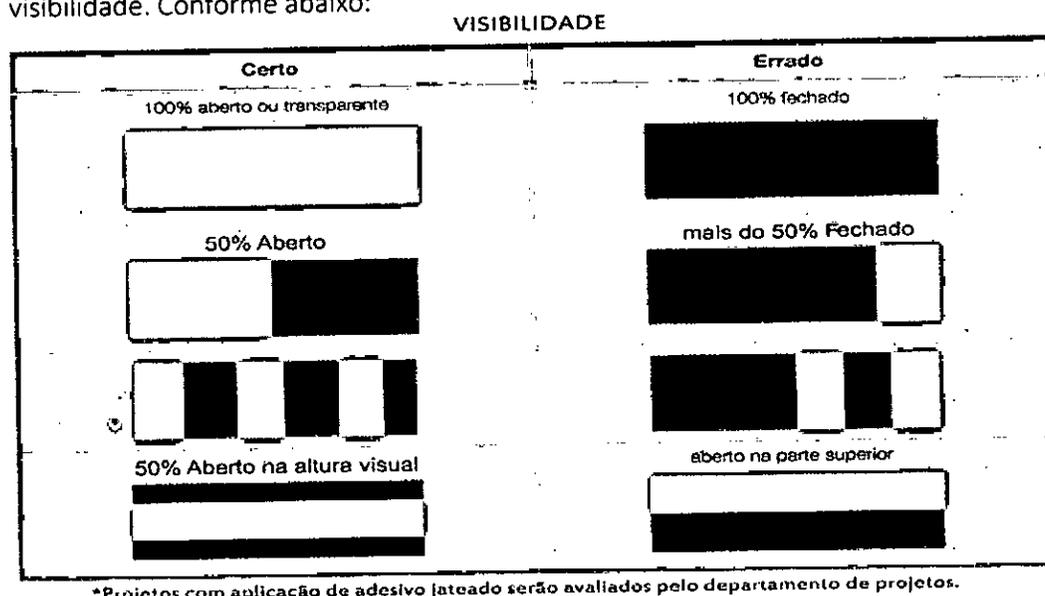
SINDES
 Maurício Prado
 Advogado
 OAB RJ 71.686

7	70	100
8	80	100
9	90	100
10	100	100
12	120	120
15	150	150
20	200	200

- c) O piso do PAVILHÃO não poderá, em hipótese alguma, ser demarcado, pintado, furado ou escavado. É proibido fazer uso, para qualquer finalidade, das canaletas de serviço existentes no piso.

I. VISIBILIDADE

- a) Com o objetivo de proporcionar maior visibilidade para todos os estandes, bem como um espaço de circulação mais agradável para os visitantes, foi criada a regra de 50% de visibilidade. Conforme abaixo:



- b) Prever no projeto que a copa e o depósito localizem-se de forma a não fechar nenhuma lateral por completo.

J. ALTURAS E RECUOS

A tabela abaixo determina as alturas e recuos permitidos para quaisquer componentes decorativos dos estandes. Estas alturas são consideradas a partir do piso do pavilhão, não havendo necessidade de recuos em relação às ruas para os estandes com áreas que não configurarem ilhas, mantendo-se para isso a altura máxima e recuos da tabela abaixo, em relação aos vizinhos.

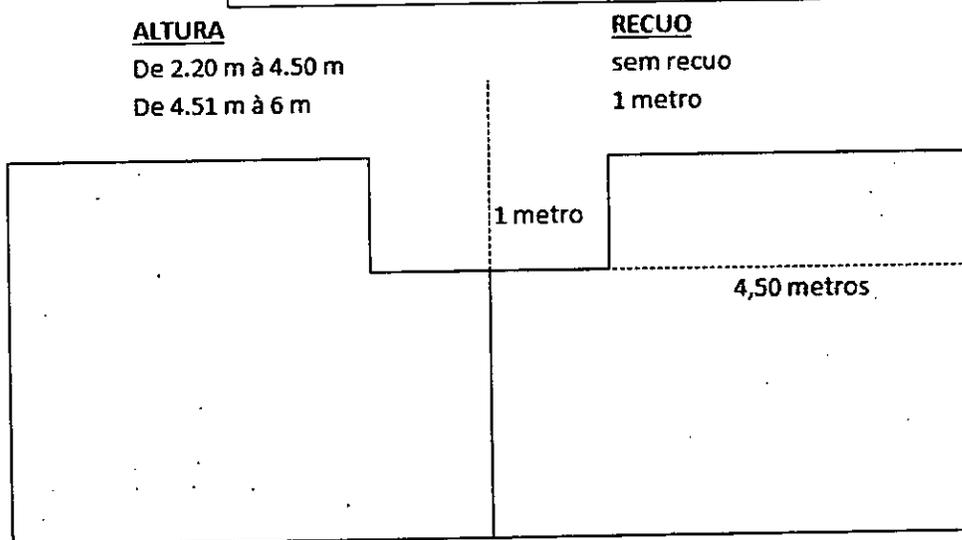
Os estandes que *configurarem ilha* poderão ter a ocupação total da metragem linear do seu perímetro, até 4,50m de altura, não havendo necessidade de recuo, sendo que a partir de 4,51m de altura, a montagem não poderá ultrapassar a 40% do perímetro. Quando ultrapassado esse percentual, deverão ser observados os recuos da tabela abaixo.


MAURÍCIO PRADO
 Mauricio Prado
 Advogado
 OAB/RJ 71.686

No caso de montagem de elementos do tipo testeiras, vigas, colunas e totens, não haverá necessidade de recuos, desde que sejam construídos na área do estande onde não haja montagem de paredes ou painéis na mesma projeção.

Elementos construídos na divisa com vizinhos deverão obedecer à tabela de recuos.

ALTURA MÁXIMA (m)	RECUO MÍNIMO (m)
Até 4,50m	0,00
4,51 a 6,00m	1,00m



K. ENERGIA ELÉTRICA

- a) Visando a melhoria da segurança na execução das instalações elétricas e manter a conformidade com as normas vigentes, os cabos de força utilizados para o fornecimento de energia elétrica aos estandes e demais necessidades dos eventos realizados nos pavilhões do São Paulo Expo terão em sua extremidade, onde a carga do solicitante será conectada, um Plugue Fêmea da marca STECK de 5 Polos de 32 A ou 63 A.
- b) Esse tipo de conexão, também chamada de conexão tipo "plug-in", minimizará os riscos de acidentes por curto-circuito, choque elétrico ou inversão de fase, que pode provocar a queima de equipamentos.
- c) Para mais detalhes de todas as instruções e procedimento sobre Energia Elétrica, baixe no Portal do EXPOSITOR o documento: "PROCEDIMENTO DE ELÉTRICA E USO DE MATERIAIS ANTICHAMA NA MONTAGEM DE ESTANDES"

5 - SOLICITAÇÃO DE INSTALAÇÕES E SERVIÇOS

As instruções e os formulários eletrônicos estarão disponíveis no site do evento no Portal do EXPOSITOR. O acesso é mediante seu "login" e senha. O boleto é gerado 24 horas após a solicitação e será encaminhado ao e-mail cadastrado. Estas solicitações ficarão disponíveis somente até 09 de agosto de 2018. Fique atento ao prazo para garantir a disponibilidade e desconto de 10%.

A. SERVIÇO DE REMOÇÃO DE LIXO

- a. Esse é um serviço obrigatório para garantir o bem-estar de todos os participantes. Caso o serviço de Remoção de Lixo não esteja relacionado no contrato de Planejamento,

BRUNDES
Maurício Prado
Advogado
OAB/PA 11.686



Organização e Administração do Contratante, será cobrado o valor referente a serviços de remoção e aterro de lixo das áreas comuns do PAVILHÃO, durante a montagem e decoração do EVENTO.

- b. **Atenção: Solicitamos que orientem seus contratados que após a colocação das passadeiras nas ruas, fica terminantemente proibido jogar lixo e sujeiras nas mesmas. Queremos que seus compradores sejam bem recebidos na inauguração do evento e o descarte de lixos nas ruas dificulta a limpeza e acarreta atrasos na abertura.**
- c. Como norma, depois de encerrada a montagem e início da realização do evento, todo lixo do estande deverá ser acondicionado em sacos plásticos e colocado nas lixeiras dispostas nos corredores para ser removido pela equipe de limpeza da PROMOTORA, nunca diretamente no carpete pois há riscos de vazamento prejudicando o evento.
- d. O não cumprimento acarretará em multa de R\$2.000,00 (dois mil Reais) e em caso de reincidência de R\$5.000,00 (cinco mil Reais) e descredenciamento dos infratores.

B. AR COMPRIMIDO

- a. Esse serviço deve ser solicitado por meio de formulário próprio indicando a vazão (consumo) em pés cúbicos por minuto (PCM), da quantidade necessária, no Portal do EXPOSITOR. Mediante o preenchimento e pagamento da solicitação, a PROMOTORA instalará um ponto de fornecimento de Ar Comprimido em seu estande, junto à canaleta, com registro esfera com saída de 1/2 polegada, rosca fêmea (interna) e com pressão de 7 kg/cm² equivalente a 100 libras por polegada quadrada (PSI).
- b. Havendo desistência ou alteração no pedido a PROMOTORA deverá ser comunicada por escrito em um prazo máximo de 24 horas após o recebimento do boleto pelo EXPOSITOR.
- c. Para teste de seu produto, a linha condutora de Ar Comprimido será acionada dois dias antes da realização do evento a partir das 10h, voltando a funcionar no período e horário regulamentar do EVENTO.
- d. O EXPOSITOR deverá completar a instalação do Ar Comprimido com um filtro adequado com regulador de pressão para atender suas necessidades, pois a PROMOTORA não se responsabilizará pelas impurezas ou umidade contidas no ar.
- e. É necessário utilizar somente mangueiras de ar comprimido do tipo WINGFOOT GOODYEAR, ou similar que, juntamente, com as abraçadeiras compatíveis instaladas até o ponto de utilização fornecido pelo SÃO PAULO EXPO.
- f. No caso de o EXPOSITOR optar por trazer seu próprio compressor, deverá providenciar instalações que eliminem por completo quaisquer riscos a pessoas, mercadorias e elementos de estandes, bem como impedir níveis de ruído ou vibração que perturbem as operações nos estandes vizinhos.
- g. **A PROMOTORA reserva-se o direito de interromper o funcionamento do aparelho se essas exigências não forem cumpridas.**
- h. **Atenção:** O pagamento desse serviço refere-se à instalação de um ponto com o consumo solicitado. Havendo necessidade de pontos excedentes haverá custo adicional por ponto solicitado.
- i. O fornecimento de ar comprimido somente poderá ser usado para alimentação de máquinas, não sendo permitido o uso em equipamentos que possuem fins decorativos.

C. HIDRÁULICA

- a. PONTO PARA PIA



Maurício Prado
Advogado
OAB/RJ 1.686



- i. Mediante o preenchimento do formulário e pagamento desta solicitação, a PROMOTORA instalará o ponto de fornecimento e escoamento de água em seu estande.
- ii. A MONTADORA contratada pelo EXPOSITOR deverá dirigir-se ao CAEX para informar o local do ponto para esta instalação, **antes da colocação do piso do estande.**
- iii. A instalação constará de um ponto de fornecimento de 3/4 de polegada com registro, e um ponto de escoamento de 1 polegada, sendo seu custo por ponto de fornecimento solicitado.
- iv. **NÃO INSTALAMOS PONTO NO MEZANINO OU 2º PISO.**
- v. Caberá ao EXPOSITOR completar a instalação de distribuição em seu estande, obedecendo às normas da ABNT e SABESP, a partir do ponto instalado pela PROMOTORA.
- vi. O ponto de água não deverá ser instalado junto ao ponto de energia elétrica.
- vii. Não será fornecido e instalado Pias, devendo o EXPOSITOR solicitar sua instalação diretamente à montadora por ele contratada para a montagem do seu estande.

b. PONTO PARA EQUIPAMENTO

- i. Mediante o preenchimento do formulário e pagamento desta solicitação, a PROMOTORA instalará o ponto de fornecimento e escoamento de água em seu estande para demonstração de máquinas e/ou equipamentos que necessitem água para seu funcionamento.
- ii. A instalação constará de um ponto de fornecimento com registro esfera de saída de 1/2 polegada rosca fêmea (interna) e um ponto de escoamento de 1,5 polegada (40 mm).

D. ENERGIA ELÉTRICA

- a. **O PAVILHÃO SERÁ ENERGIZADO DOIS DIAS ANTES DA INAUGURAÇÃO DO EVENTO A PARTIR DAS 10H.**
- b. Caso o serviço de energia elétrica não esteja relacionado no contrato DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DO CONTRATANTE, caberá ao EXPOSITOR informar a MONTADORA a quantidade de KVA que deseja contratar. Se houver a necessidade de contratar energia adicional, a solicitação deverá ser feita pelo Portal do EXPOSITOR. Esse é um serviço obrigatório.
- c. **Atenção: A corrente disponível é alternada, com frequência de 60 c/s, nas tensões de 380 Volts Trifásico – fase neutro 220 Volt. Quando houver necessidade de outro tipo de tensão, deverá ser utilizado um transformador.**
- d. O SÃO PAULO EXPO dispõe de Gerador de Emergência, com iluminação básica nas rotas de fuga.
- e. Toda e qualquer instalação elétrica deve ser acompanhada de projeto com memorial descritivo de toda a instalação e distribuição executado por profissional habilitado, obedecendo às normas da ABNT e ELETROPAULO (**Veja documentação obrigatória sobre energia elétrica no item 9 deste manual**)
- f. Caberá ao EXPOSITOR prover à entrada de rede contendo chave geral com disjuntores adequados, e complementares à instalação de distribuição em seu estande a partir do ponto instalado pela PROMOTORA e deve atentar para as seguintes regras:
 - i. Responsabilizar-se pela distribuição de força (ramais) no estande, a partir do ponto fornecido pela PROMOTORA.



Maurício Prado
Advogado
OAB/RJ 71.686

- ii. **Aterrar toda a estrutura metálica do estande, visando impedir choques elétricos, conforme NBR 5410;**
 - iii. Instalar, a partir do ponto de força fornecido pela PROMOTORA, ramais trifásicos com neutro e terra, em cabos PP de cobre e isolamento antichama, conforme NBR 5410;
 - iv. Instalar, a partir do ponto de força fornecido, disjuntores, chaves com fusíveis e DR's, montados em caixas apropriadas, equipadas com portas, a fim de proteger as cargas e circuitos das ilhas e estandes, com terminais de tomadas industriais (STECK ou similar), cabos PP de cobre e isolamento antichama, Conforme NBR 5410;
 - v. Fornecer e instalar os cabos com isolamento mínima de 750V, alimentadores gerais das ilhas e estandes, que serão ligados pelos eletricitistas da MONTADORA aos pontos de força indicados nas plantas aprovadas;
 - vi. Não utilizar fios paralelos e benjamins em qualquer instalação elétrica, compreendendo inclusive extensões e iluminação; Só poderão ser utilizados cabos flexíveis do tipo PP de cobre e isolamento antichama, conforme determina a NR-10, NBR-5410 e Normas Internas de Segurança do SÃO PAULO EXPO;
 - vii. Caso o EXPOSITOR verifique a necessidade de utilização/exposição de equipamentos/Máquinas especiais no interior dos Pavilhões cujas dimensões de largura/comprimento ou altura sejam maiores que 7 metros ou que tenham um peso por m2 acima de 2.500 kg, deverá solicitar aprovação da PROMOTORA através do documento "Permissão para Exposição de Equipamentos Especiais", o qual está à disposição dos EXPOSITORES no portal do evento para download. A PROMOTORA enviará tal documento, corretamente preenchidos, ao departamento de Operações do SÃO PAULO EXPO para análise e aprovação. Este poderá impedir a entrada ou determinar a remoção do equipamento ou execução de medidas de segurança que entender cabíveis.
 - viii. Não será permitida a instalação de artefatos elétricos, pingentes, nem fixação externa, sem prévia autorização da PROMOTORA.
 - ix. A chave geral do estande deverá ser colocada em local de livre acesso para o serviço de segurança da PROMOTORA. Caso seja instalada cabine de força no estande, a PROMOTORA deverá receber uma cópia da chave que lhe permita acesso.
 - x. **Atenção: Após o término da montagem e das instalações elétricas do estande, será efetuado uma fiscalização das ligações elétricas do estande por representantes do PROMOTOR e/ou do Pavilhão para verificação do cumprimento das normas desse manual com relação a distribuição e instalação elétrica no estande. Caso sejam encontradas situações de não conformidade com essas normas, deverá ser resolvido a tempo para a abertura do evento, sob pena de não ser aberto o estande ao público até que tal situação seja resolvida.**
- g. ILUMINAÇÃO ESPECIAL:** O estande que utilizar qualquer tipo de iluminação especial como holofotes, canhões de luz, canhões de laser, halógenas, lustres etc. deve instalar esses equipamentos em estruturas especiais com capacidade para sustentar o peso e de maneira que não ofereça riscos aos demais EXPOSITORES, visitantes e aos próprios montadores. As peças luminosas, os reatores e os componentes do quadro elétrico do luminoso não podem ser encostados à montagem. Devem estar acondicionados de forma isolada para não oferecer nenhum risco de choque para as pessoas. Os projetos de iluminação especial devem ser detalhados por meio da planta baixa e perspectiva e

enviados pelo Portal do EXPOSITOR/MONTADOR na data limite determinada neste manual.

- h. **INSTALAÇÕES ESPECIAIS:** Qualquer equipamento para instalações especiais tem que obrigatoriamente seguir as normas da ABNT, e NR do Ministério do Trabalho.
- i. **VÍDEO WALL E TELÕES:** Os equipamentos de vídeo wall e telões podem ser montados em estruturas adequadas e com capacidade para suportar o dobro do peso dos equipamentos instalados.
- j. A PROMOTORA recomenda que cada estande possua equipamentos de proteção (estabilizador; chaves automáticas, nobreak, etc.) contra possíveis oscilações de energia ou falta de fases, devendo tal equipamento estar em local de livre acesso. A PROMOTORA não se responsabiliza por qualquer dano causado na falta destes equipamentos. Deverá também possuir transformadores para 110.v para seus equipamentos que utilizem essa voltagem.
- k. Para calcular o número de KVA necessário para seu estande, o EXPOSITOR deverá simplesmente somar os W e KVA indicados nas plaquetas dos equipamentos e nas lâmpadas a serem utilizadas em sua iluminação. Não há necessidade de considerar o KVA/hora, pois o custo do KVA refere-se ao consumo durante todo o período de funcionamento do EVENTO.
- l. A fim de facilitar o cálculo, incluímos no final deste MANUAL uma tabela com a quantidade de KVA consumidos pelos itens mais comumente utilizados em um estande.
- m. **Atenção:** Qualquer excesso de consumo identificado no curso do EVENTO pela equipe técnica de elétrica, apurada entre a quantidade de energia consumida pelo EXPOSITOR e a quantidade de energia contratada, será considerado pela PROMOTORA como Consumo Excedente. O EXPOSITOR, depois de notificado, deverá efetivar o pagamento do consumo excedente no CAEX – Financeiro. Caso não seja efetuado o pagamento no CAEX durante a realização do evento, haverá a cobrança COM UM ACRÉSCIMO DE 25% A TÍTULO DE MULTA.
- n. Para maior segurança do Público providenciar que:
 - i. As Instalações do Estande (Iluminação, Equipamentos, Fios e Cabos) não fiquem visíveis aos Estandes vizinhos e nem aos Visitantes.
 - ii. As tomadas instaladas nos estandes sejam obrigatoriamente instaladas com o Fio Terra conectado.
 - iii. Sejam construídas canaletas com tampa removível no piso do estande partindo da canaleta do pavilhão até o quadro de distribuição elétrica do estande.
 - iv. Sejam feitas canaletas também para as instalações Hidráulicas.
- o. Durante o período de realização do evento a energia elétrica deverá ser ligada pelo EXPOSITOR 1 hora antes do início do evento e desligada 1 hora após o término do evento. Caso o EXPOSITOR necessite de energia elétrica fora deste horário é necessário fazer uma solicitação na central de atendimento ao EXPOSITOR (CAEX) a partir do primeiro dia de montagem do evento. Informamos que haverá custos extras e a solicitação deverá ser feita com antecedência de 24 horas ao uso.
- p. Se for constatado o uso fora destes horários sem a prévia solicitação a PROMOTORA desligará a chave geral do estande sem responsabilidade ou prejuízo que possa ocorrer e será aplicada multa no valor de 100% do KVA solicitado.
- q. Após o encerramento diário do EVENTO, o EXPOSITOR deverá desligar a energia elétrica do estande em sua totalidade. Assim sendo, caso existam no estande aparelhos como freezer, geladeira, máquinas ou produtos que necessitem de fornecimento contínuo de energia, solicitamos que seja comunicado com antecedência

- ao PROMOTOR e que seja feita a ligação específica no quadro de energia com disjuntor separado para que esses itens permaneçam ligados e o estande desligado.
- r. Caso o PAVILHÃO não comporte a demanda de energia elétrica, será utilizado grupos geradores para suprir a demanda total. A distribuição será feita com objetivos absolutamente técnicos pelo Departamento de Elétrica do SP Expo. Conseqüentemente alguns estandes poderão ser alimentados através de grupos geradores.
 - s. **Atenção: As ligações Hidráulicas e Elétricas necessitam um prévio dimensionamento para uma eficiente e adequada distribuição e utilização dos equipamentos e componentes necessários para essas ligações. Portanto, a PROMOTORA não autorizará a instalação desses serviços quando a solicitação for efetuada fora do prazo determinado nessa norma.**

E. SOLICITAÇÃO DE LINHA TELEFONICA / PONTO DE INTERNET.

- a. A EXPOSITOR deverá contratar o fornecedor credenciado da SÃO PAULO EXPO para realização desses serviços.
- b. Desta forma, é vedada a contratação, instalação e/ou modificação de qualquer serviço de telecomunicações próprio ou de outras empresas, sob pena de cancelamento imediato dos serviços contratados sem direito a restituição dos valores pagos.
- c. Entende-se por serviços de telecomunicações quaisquer serviços de disponibilizações de ramais, linhas telefônicas, equipamentos de telecomunicações, cabeamentos, interligações, distribuição interna de telefones, rede de dados local, por cabo ou sem fio (Wi-Fi), acesso externo a dados, acesso à internet, entre outros.

F. SOLICITAÇÃO DE SEGURO EXPOSITOR

- a. Abrir o "Portal do Expositor", clicar "Solicitação de Serviços", escolher "Seguro Expositor". Seguir as instruções apresentadas na página do Seguro para Download e assinatura da Proposta de Seguro e emissão do boleto para pagamento do prêmio de seguro.
- b. É obrigatório o pagamento do boleto e envio da Proposta de Seguro assinada via e-mail para seguros@reedalcantara.com.br para efetivação do seguro. Para mais detalhes, veja item 8 das Informações Gerais desta norma

6 – ENVIO E RETORNO DOS PRODUTOS

A. ENVIO DE PRODUTOS

- a. Para envio de Produtos que serão expostos é necessário a emissão de nota fiscal em nome do próprio EXPOSITOR, com seu CNPJ e inscrição Estadual. Em caso de Nota Fiscal Eletrônica o endereço do pavilhão, bem como a localização do estande, deve ser discriminado no corpo da nota fiscal como endereço de entrega:
 - i. **Endereço é do PAVILHÃO:** São Paulo Expo: Rodovia dos Imigrantes, Km 1,5 - Água Funda - São Paulo - SP - Brasil CEP: 04301-010
- b. No corpo da Nota Fiscal, deverá constar a seguinte observação: "AS MERCADORIAS DESTINAM-SE EQUIPOTEL 2018, de 18/setembro/2018 a 21/setembro/2018 no São Paulo Expo, Pavilhões 4,5 e 6"
- c. Nos espaços próprios, discriminar as quantidades de produtos e os respectivos valores unitários e totais.
- d. As notas fiscais deverão ser preenchidas de acordo com o formulário onde esteja situado o remetente, a saber:

DEBENDES

Maurício Prado
Advogado
OAB/RJ 71.686

i. **SÃO PAULO**

1. Natureza da Operação = remessa para exposição - código 5.914
2. ICMS com isenção do imposto de acordo com o artigo 33, Anexo I, do Decreto nº. 45.490/2000.
3. IPI com suspensão do imposto de acordo com o artigo 40, Inciso II, do RIPI/98.

ii. **OUTROS ESTADOS (BA, ES, MG, PR, RJ, RS, SC, etc.)**

1. Natureza da Operação = remessa para exposição - código 6.914
2. ICMS com isenção do imposto - ICMS suspenso conforme convênio ICMS nº. 30 de 13/09/90.
3. IPI com suspensão do imposto de acordo com o artigo 40, Inciso II, do RIPI/98.

B. RETORNO DOS PRODUTOS

- a. Para retornar os produtos à empresa do EXPOSITOR, deverá ser emitida Nota Fiscal de Entrada, com os seguintes dizeres: "RETORNO DE MERCADORIAS DESTINADAS À EQUIPOTEL 2018, de 18/setembro/2018 a 21/setembro/2018 no São Paulo Expo, Pavilhões 4,5 e 6"
- b. Natureza da operação: retorno
 - i. SÃO PAULO - código 1.914
 - ii. OUTROS ESTADOS - código 2.914

V – REALIZAÇÃO DO EVENTO

1 - CHEGADA DOS FUNCIONÁRIOS

Para melhor atendimento ao visitante/comprador, o estande deverá estar pronto e em funcionamento, **diariamente, meia hora antes da abertura oficial**, dessa forma recomendamos que a chegada dos prestadores de serviços no estande seja antecipada em **uma hora do horário de abertura do EVENTO**.

A PROMOTORA reserva-se o direito de antecipar o horário de abertura em até meia hora para melhor atendimento ao visitante/comprador, considerando a quantidade de visitantes no início dos trabalhos e/ou condições no momento.

2 - VENDAS NO LOCAL DE PRODUTOS

Para que o EXPOSITOR, independente do Estado sede de sua empresa, possa efetuar a venda de produtos nacionais no local e, portanto, fora do estabelecimento de origem bem como retornar eventuais produtos remanescentes, é necessário cumprir uma série de procedimentos e normas legais determinadas pela Secretaria da Fazenda do Estado onde se realiza o EVENTO - Departamento Fiscal e do estado sede do EXPOSITOR

LEMBRAMOS QUE A FISCALIZAÇÃO QUANTO À EMISSÃO DE NOTAS FISCAIS PARA VENDA A VAREJO É BASTANTE RÍGIDA. PELA SUA COMPLEXIDADE, ACONSELHAMOS QUE O ASSUNTO SEJA TRATADO COM ANTECEDÊNCIA, PARA SEREM EVITADOS POSSÍVEIS CONTRATEMPOS.

A PROMOTORA TRANSFERE AO EXPOSITOR, E ESTE ACEITA SER DEVEDOR SOLIDÁRIO, VIA JUDICIAL, ADMINISTRATIVA OU EM QUALQUER INSTÂNCIA TODA E QUALQUER SANÇÃO, MULTA OU DÉBITO DECORRENTE DO NÃO CUMPRIMENTO DAS NORMAS LEGAIS QUE PORVENTURA FOREM IMPUTADAS A PROMOTORA.

**BNDDES**

Maurício Prado
Advogado
OAB/RJ 1.686

3 – ABASTECIMENTO E MANUTENÇÃO DURANTE A REALIZAÇÃO DO EVENTO

O abastecimento e a Manutenção dos estandes deverão ser efetuados impreterivelmente no horário das 8:00h às 9:30h

4 - REALIZAÇÃO DE ATIVIDADES ARTÍSTICAS

É proibida a realização de quaisquer atividades artísticas nos estandes. Shows, Música ao Vivo, Desfiles, Mágicos, Videokê e Karaokê, são exemplos de atividades consideradas artísticas.

Os EXPOSITORES que desejarem realizar atividades fora do padrão, durante o EVENTO, deverão enviar à PROMOTORA o projeto geral do estande juntamente com memorial discriminando o tipo de atividade para prévia aprovação

É terminantemente proibido: espetáculos pirotécnicos com a utilização de fumaça ou dirigíveis, apresentação de modelos vivos de qualquer sexo seminu ou com tapa sexo, animais de quaisquer espécies ou portes, inclusive aves, independentemente de serem parte integrante da decoração do estande ou qualquer ligação com a demonstração dos produtos a serem expostos.

A PROMOTORA reserva o direito de interditar, temporariamente ou em definitivo, essas atividades nos seguintes casos:

- a) Sem prévia autorização da PROMOTORA;
- b) Os estandes que realizarem quaisquer atividades que infrinjam a proibição mencionada acima;
- c) Sempre que tais atividades estiverem ocasionando distúrbios, aglomerações e reclamações dos estandes vizinhos ou estiverem em desacordo com o previamente aprovado;
- d) Uso de substâncias que possam causar reações alérgicas ou dificultarem a visualização dos estandes vizinhos de qualquer elemento que produza material particulado em suspensão, tais como: gelo seco, pulverizações aromáticas, fumaça, gás, etc. para apresentações artísticas ou para efeitos decorativos, independentemente do tempo de duração.

5 - VOLUME DE SOM

Para utilização de quaisquer recursos de áudio, seja para emissão de mensagens promocionais, vídeo-wall, sorteios, ou para simples sonorização ambiente, etc., os níveis de som **não poderão exceder a 75 Decibéis (dB)**, medidos nos perímetros limítrofes do estande onde se origina o som, independentemente do mesmo configurar ilha ou não.

Para evitar problemas com os EXPOSITORES vizinhos ou visitantes e preservar a audição dos presentes, é importante respeitar os níveis em decibéis permitidos pela lei do silêncio. Esta lei tem como principais objetivos garantir que o volume do som em um ambiente não seja tão alto a ponto de prejudicar a saúde e incentivar a ordem e a boa convivência em sociedade.

Decibéis permitidos: Segundo a lei do silêncio, que é um conjunto de leis federais, municipais e estaduais, o SOM produzido não pode ser maior do que 50dB entre as dez horas da noite e as sete da manhã. Durante o dia, o nível permitido é de 70dB.

Durante a realização do EVENTO, teremos aparelhos para medição do número de decibéis. Todo e qualquer EXPOSITOR que ultrapassar o volume determinado, receberá, na 1ª vez, uma advertência verbal da PROMOTORA para diminuição do volume do som. A segunda infração será informada através de advertência por escrito ao responsável pelo estande assinada pela PROMOTORA. Na terceira infração será tomada uma medida mais drástica de multa ao EXPOSITOR com emissão

imediate de cobrança de multa no valor de R\$10.000,00 (dez mil reais) por infração e corte da energia elétrica do estande nesse dia.

Desta forma, recomendamos a construção de salas com isolamento acústico nos estandes que necessitem de sonorização acima dos 75 dB para suas apresentações com recursos sonoros.

Os EXPOSITORES que pretenderem realizar qualquer uma dessas atividades (inclusive sonorização em ambientes fechados) deverão enviar o memorial descritivo da programação a PROMOTORA, com até 15 dias de antecedência ao início da Montagem e deverão pagar junto ao ECAD taxas correspondentes aos direitos autorais de acordo com a Lei 9.610/98 - www.ecad.org.br

A PROMOTORA reserva o direito de fazer cessar essas atividades, sempre que estiverem ocasionando distúrbios, aglomerações, reclamações dos estandes vizinhos ou que estejam em desacordo com o previamente aprovado.

Atenção: recomendamos o treinamento de todo o pessoal envolvido com o estande sobre as normas e penalidades acima para garantir o bom desempenho de cada estande e do evento em geral e evitar surpresas com cobrança de multa e desligamento da energia.

6 – PROIBIÇÃO DE DISTRIBUIÇÃO DE PIPOCA NOS ESTANDES

Para garantir a manutenção da limpeza do evento e um ambiente agradável para todos participantes, é proibida a distribuição de pipoca aos visitantes ou qualquer outra pessoa nos estandes e fora deles devido ao alto volume de resíduo que se acumula nos corredores quando há a distribuição desse tipo de alimento.

7 - BALÕES

É proibido a utilização e distribuição de qualquer tipo e tamanho de balões durante o EVENTO.

8 - DRONES

É proibido o voo de drones dentro do pavilhão em qualquer horário seja para demonstração, filmagem, links para transmissão ao vivo ou qualquer outra finalidade.

Exceções a essa proibição para filmagem sem público só com autorização oficial devidamente assinada pela PROMOTORA do Evento com todos os detalhes desse voo, tais como: horário, percurso, finalidade, etc.

BNDES

Maurício Prado
Advogado
OAB/RJ 74.686

ANEXO III



Marcílio Prado
Advogado
OAB/RJ 71.686

ANEXO IV – MATRIZ DE RISCO

Categoria do Risco	Descrição	Consequência	Medidas Mitigadoras	Alocação do Risco
Risco Atinente Ao Tempo da Execução	Atraso na execução do objeto contratual por culpa da Contratada.	Aumento do custo do produto e/ou do serviço.	Diligência da Contratada na execução contratual.	Contratada
	Fatos retardadores ou impeditivos da execução do Contrato próprios do risco ordinário da atividade empresarial ou da execução.	Aumento do custo do produto e/ou do serviço.	Planejamento empresarial.	Contratada
	Fatos retardadores ou impeditivos da execução do Contrato que não estejam na sua álea ordinária, tais como fatos do príncipe, caso fortuito ou de força maior, bem como o retardamento determinado pelo BNDES, que comprovadamente repercute no preço contratado.	Aumento do custo do produto e/ou do serviço.	Revisão de preço.	BNDES

ANEXO IV – MATRIZ DE RISCO

Risco da Atividade Empresarial	Alteração de enquadramento tributário, em razão do resultado ou de mudança da atividade empresarial, bem como por erro da Contratada na avaliação da hipótese de incidência tributária.	Aumento ou diminuição do lucro da Contratada.	Planejamento tributário.	Contratada
	Variação da taxa de câmbio.	Aumento ou diminuição do custo do produto e/ou do serviço.	Instrumentos financeiros de proteção cambial (<i>hedge</i>).	Contratada
	Elevação dos custos operacionais para o desenvolvimento da atividade empresarial em geral e para a execução do objeto em particular, tais como aumento de preço de insumos, prestadores de serviço e mão-de-obra.	Aumento do custo do produto e/ou do serviço.	Planejamento empresarial.	Contratada
Riscos Trabalhista e Previdenciário	Responsabilização do BNDES por verbas trabalhistas e previdenciárias dos profissionais da Contratada alocados na execução do objeto contratual.	Geração de custos trabalhistas e/ou previdenciários para o BNDES, além de eventuais honorários advocatícios, multas e verbas sucumbenciais.	Ressarcimento, pela Contratada, ou retenção de pagamento e compensação com valores a esta devidos, da quantia despendida pelo BNDES.	Contratada
Risco Tributário e Fiscal (não tributário).	Responsabilização do BNDES por recolhimento indevido em valor menor ou maior que o necessário, ou ainda de ausência de recolhimento, quando devido, sem que haja culpa do BNDES..	Débito ou crédito tributário ou fiscal (não tributário).	Ressarcimento, pela Contratada, ou retenção de pagamento e compensação com valores a esta devidos, da quantia despendida pelo BNDES.	Contratada.