

M&T EXP



**8ª Feira Internacional de Equipamentos para Construção e
6ª Feira Internacional de Equipamentos para Mineração.**

MANUAL DO MONTADOR

29 de Maio a 02 de Junho de 2012

Horários: 29/05 (3ª. feira) a 01/06 (6ª. feira): das 13 às 20horas

02/06/12 (sábado): das 9 às 17horas

ATENÇÃO

1. **O desconhecimento das normas aqui estabelecidas não exime o expositor e seus contratados (montador, decorador, sub-contratado e demais pessoas envolvidas com o evento) das penalidades, multas, sanções e responsabilidades previstas neste manual, que ocorrendo, são assumidas pelo expositor e seu preposto, seja qual for a natureza, solidariamente e independentemente da ordem da nomeação.**
2. Este manual fornece ao expositor, às pessoas, empresas e outros por ele contratados, as **principais** informações e normas necessárias ao bom funcionamento das M&T EXPO.
3. **Solicitamos e recomendamos que todas as normas que regem o evento sejam lidas e repassadas a todos os seus funcionários, fornecedores e demais contratados, a fim de evitarmos transtornos de última hora.**
4. **Não monte o seu stand fora dos padrões, ou das especificações legais – ABNT, CONTRU e demais órgãos, inclusive das normas deste manual e das normas específicas. A responsabilidade da construção e montagem é exclusiva do expositor ou seu preposto ou montador integralmente, independentemente da ordem de nomeação.**
5. As partes, expositores e seus contratados prestadores de serviços, declaram que ocorrendo qualquer dúvida que os envolvam durante a montagem, realização e desmontagem do evento, seja de qualquer tipo e procedência surgida no evento, tal situação será dirimida exclusivamente pela SOBRATEMA, através da **Direção Executiva da M&T EXPO**, de forma a conduzir a melhor harmonia para o evento, obrigando-se as partes a acatarem a decisão seja ela qual for, tudo objetivando o maior brilho e sucesso do evento.

DATAS E PROVIDÊNCIAS A SEREM LEMBRADAS

OS FORMULÁRIOS ESTÃO DISPONÍVEIS NO SITE DO EVENTO, NA ÁREA RESTRITA DO EXPOSITOR.
DEVERÃO SER PREENCHIDOS E ENCAMINHADOS PARA O E-MAIL caex@sobratema.org.br
CONFORME DATAS ABAIXO.

DATA FINAL:	ATIVIDADES	OBRIGATÓRIO
30/03/2012	Último dia para o envio do Formulário nº 1 - Termo de Responsabilidade da Montadora Cadastramento Montador	SIM
30/03/2012	Último dia para o envio do Formulário nº 2 Solicitação de Credenciais de Montagem	SIM
13/04/2012	Último dia para o envio do Formulário nº 3 - Taxa Obrigatória de Limpeza na Montagem/Desmontagem	SIM
30/03/2012	Último dia para o envio do Formulário nº 4 - Solicitação de Credenciais do Expositor	SIM
30/03/2012	Último dia para o envio do Formulário nº 5 - Solicitação de Credenciais de Serviços	OPCIONAL
30/03/2012	Último dia para o envio do Formulário nº 6 - Solicitação de Credenciais do Limpeza	OPCIONAL
30/03/2012	Último dia para o envio Formulário nº 7 - Solicitação de Credenciais do Vigilância	OPCIONAL
13/04/2012	Último dia para o envio Formulário nº 8 - Taxa Obrigatória de Energia Elétrica	SIM
13/04/2012	Último dia para o envio Formulário nº 9 - Solicitação de Hidráulica (deságüe pia / ar condicionado)	OPCIONAL
30/03/2012	Último dia para o envio Formulário nº 10 - Taxa Obrigatória da Prefeitura	SIM
30/03/2012	Último dia para o envio dos Formulários nº 11, 12 e 13 - Solicitação de Ar Comprimido, Exposição de Produtos, Equipamentos Usados e Termo de responsabilidade utilização de som em shows, Apresentação de produtos ou performances artísticas no stand.	OPCIONAL

CAEX - CENTRO DE ATENDIMENTO AO EXPOSITOR

Localizado no PAVILHÃO. Atendimento para EXPOSITOR e MONTADOR (englobam informações aos expositores / montadores sobre: energia elétrica, hidráulica, fiscal de montagem, ar comprimido, localização de stands, xérox etc.)

I – INFORMAÇÕES GERAIS**1. REALIZAÇÃO**

SOBRATEMA – ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE
TECNOLOGIA PARA EQUIPAMENTOS E MANUTENÇÃO

2. ORGANIZAÇÃO E PROMOÇÃO

SOBRATEMA – ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE
TECNOLOGIA PARA EQUIPAMENTOS E MANUTENÇÃO

3. COMUNICAÇÕES E CORRESPONDÊNCIAS

Comunicações e correspondências relacionadas com o
EVENTO deverão ser encaminhadas à

Direção Executiva da M&T EXPO:

**SOBRATEMA – Associação Brasileira de
Tecnologia para Equipamentos e Manutenção**
Av. Francisco Matarazzo, 404 – cjto. 401
Água Branca - 05001-000 – São Paulo – SP
TEL.: (11) 3662-4159

mtexpo@sobratema.org.br

**TODA COMUNICAÇÃO DEVERÁ ESTAR
EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA**

4. CONTRATOS E PAGAMENTOS

Contratos e pagamentos relacionados com o EVENTO
deverão ser encaminhados ao seguinte endereço:

**SOBRATEMA – Associação Brasileira de
Tecnologia para Equipamentos e Manutenção**
Av. Francisco Matarazzo, 404 – cjto. 401
Água Branca - 05001-000 – São Paulo – SP
TEL.: (11) 3662-4159
A/C- DEPTO. COMERCIAL FEIRAS

5. LOCAL**CENTRO DE EXPOSIÇÕES IMIGRANTES**

Rodovia dos Imigrantes, km 1,5 – Água Funda
04329-900 – São Paulo – SP
Tel.: (11) 5067-6767

ENTRADA DE SERVIÇOS:

Av. Miguel Stefano, altura do nº. 3000
(em frente ao portão Principal do Jardim Botânico)
04310-002 – São Paulo – SP

6. PERÍODOS E HORÁRIOS DE FUNCIONAMENTO

Horário de Realização: 29/05 (3ª. feira) a 01/06/12
(6ª. feira): das 13 às 20horas
02/06/12 (sábado): das 9 às 17horas

CAEX - Central de Atendimento ao EXPOSITOR.
Localizado no Pavilhão Imigrantes.

Montagem – 21/05 até 28/05/12- das 08h00 às 18h00

Desmontagem – 03 a 05/06/12 - das 08h00 às 18h00

**OBS.: Durante os períodos de Montagem e Desmontagem,
será expressamente proibida a entrada para menores de 16
(dezesesseis) anos, mesmo que acompanhados de seus
responsáveis.**

II - NORMAS**1. EXPOSIÇÃO DE PRODUTOS NACIONAIS
ENVIO DOS PRODUTOS****a) A NOTA FISCAL PARA ENVIO DAS
MERCADORIAS A SEREM EXPOSTAS
DEVERÁ SER EMITIDA EM NOME DO
PRÓPRIO EXPOSITOR, COM SEU CNPJ
E INSCRIÇÃO ESTADUAL.**

Endereço envio mercadoria
Av. Miguel Stefano, 3.000 - Água Funda
(em frente ao portão principal do Jardim Botânico)
04310-002 - São Paulo / SP

b) No corpo da Nota Fiscal, deverá constar a seguinte
observação:

**“AS MERCADORIAS DESTINAM-SE À
EXPOSIÇÃO NA (nome completo do EVENTO,
período e nome do PAVILHÃO)“.**

c) Nos espaços próprios, discriminar as quantidades
de produtos e os respectivos valores unitários e
total.

d) As notas fiscais deverão ser preenchidas de
acordo com o Estado onde esteja situado o
remetente, a saber:

SÃO PAULO

*Natureza da Operação = remessa para exposição -
código 5.914

*ICMS com isenção do imposto de acordo com o
artigo 33, Anexo I, do Decreto nº. 45.490/2000.

*IPI com suspensão do imposto de acordo com o
artigo 42, Inciso II, do RIPI/2002.

OUTROS ESTADOS

(BA, ES, MG, PR, RJ, RS, SC, etc.)

*Natureza da Operação = remessa para exposição
código 6.914

*ICMS com isenção do imposto - ICMS suspenso
conforme convênio ICMS nº. 30 de 13/09/90.

*IPI com suspensão do imposto de acordo com o
artigo 42, Inciso II, do RIPI/2002.

RETORNO DOS PRODUTOS

Para retornar os produtos à empresa do EXPOSITOR,
deverá ser emitida Nota Fiscal de Entrada, com os
seguintes dizeres:

**“RETORNO DE MERCADORIAS DESTINADAS À
EXPOSIÇÃO NA (nome completo do EVENTO e nome do
PAVILHÃO)“**

**Natureza da operação: RETORNO
SÃO PAULO - código 1.914**

OUTROS ESTADOS - código 2.914

Para mais informações, contatar diretamente o
**POSTO FISCAL nr. 11 - LAPA,
R Nossa Senhora da Lapa, 370
Tel. (11) 3648-8820**

2. EXPOSIÇÃO DE PRODUTOS IMPORTADOS

Por se tratar de EVENTO de caráter internacional, devidamente cadastrado no MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO, INDÚSTRIA E COMÉRCIO, os EXPOSITORES poderão enviar seus produtos para demonstração durante o EVENTO em regime de suspensão de tributos.

A Direção Executiva da M&T EXPO passará informação de empresa oficial. As empresas que optarem por utilizar outro transitário poderão consignar as mercadorias ao seu representante, sob sua única e exclusiva responsabilidade para a prestação de serviços de Transitário de Cargas Nacionais e Internacionais no evento.

Além de oferecer a coordenação total dos embarques, desde a origem até a entrega no stand do EXPOSITOR, também disponibilizando Armazéns Alfandegados como local de pré-admissão das cargas. O EXPOSITOR deverá solicitar a empresa contratada ou a um de seus Agentes oficiais credenciados no exterior, a Carta de Instruções de Embarque e sua respectiva Tabela de Preços.

OBS.: Lembramos que qualquer empresa no Brasil, para receber material importado, quer como importação temporária, quer como definitiva, deverá ter todos os registros necessários como importador junto aos órgãos do Governo afins.

4.1. Serviços Logística

a) Coleta da Carga e Auxílio Local no País de Origem:

Coleta da carga na empresa e auxílio local necessário através de sua rede Mundial de agentes.

b) Instrução para a Correta Emissão da Documentação:

Auxílio ao expositor na correta emissão da documentação requisitada pela Receita Federal.

(Fatura, Conhecimento Aéreo (AWB), Conhecimento Marítimo (B/L), Certificado de Origem, Certificado de Fitosanitário, Certificado de Análise, Certificado de Fumigação, Carta de Garantia, Documentação para Produtos Perecíveis e Perigosos e etc.)

c) Remoção da Carga:

Solicitação de remoção de carga, junto à alfândega brasileira, do porto/aeroporto Armazéns Alfandegados, após a chegada ao Brasil.

d) Armazenamento em Depósitos Alfandegados:

Armazenamento da carga em depósitos alfandegados durante todo o processo de liberação aduaneira tanto para os processos de importação quanto para os de re-exportação.

e) Processo de Classificação:

Processo este onde se devem inspecionar os produtos e identificar cada item listado na documentação que acompanhou a carga e então especificar o código NCM de cada um dos itens para a apresentação física da carga a alfândega.

f) Inspeção dos Fiscais da Alfândega:

Entrada da documentação junto às autoridades aduaneiras, para que a carga seja inspecionada pelos

Fiscais da Alfândega que cruzarão as informações contidas na documentação.

g) Transportes Nacionais:

Transportes internos (Porto/Aeroporto – Armazém alfandegado - Local do Evento – Armazém Alfandegado - Porto/aeroporto)

h) Movimentação da Carga:

Movimentação da carga no pavilhão, efetuada por profissionais treinados dispendo de equipamentos especiais (guindastes, empilhadeiras e etc) para a maior segurança no manuseio da mesma.

i) Desembalagem:

Desembalagem da mercadoria no stand para maior conforto do expositor.

j) Armazenamento das Embalagens Vazias:

Armazenamento das embalagens vazias para a posterior re-embalagem ao término do evento.

k) Suporte durante o evento:

Acompanhamento e suporte de coordenadores bilíngües antes, durante e após o evento, auxiliando os expositores nas questões aduaneiras e operacionais.

l) Retirada da Carga:

Remoção da carga do estande com retorno para nossos depósitos, visando a re-destinação da carga.

m) Re-exportação:

Processo de re-exportação da carga para o país de origem ou outro país, com entrega da carga na empresa de destino.

n) Nacionalização:

Auxílio no processo de nacionalização da carga que não será re-exportada.

4.2. Prazos de Chegada de Cargas

Embarques Marítimos – 2 de Maio, 2012.

A carga deverá estar descarregada do navio no Porto de Santos até 30 dias antes do início do evento.

Embarques Aéreos – 12 de Maio, 2012.

A carga deverá chegar ao Aeroporto de Guarulhos (GRU) ou Viracopos (VCP) até 20 dias antes do início do evento.

Embarques Rodoviários – 12 de Maio, 2012.

A carga deverá chegar aos nossos Depósitos Alfandegados até 20 dias antes do início do evento.

4.3. Tipos de Embarque

Embarques em Admissão Temporária:

são compostos de equipamentos, produtos e material em geral com o objetivo de serem exibidos durante o evento e que retornarão à origem ou para qualquer outro país após o término do evento

Os produtos que estiverem no Brasil em caráter temporário não poderão permanecer em território brasileiro por tempo indeterminado, visto que após o evento, o expositor deverá destinar sua carga a um dos seguintes processos:

a) **Re-exportar** seu material para algum outro país ou retorno ao país de origem.

b) **Nacionalizar** seus produtos em nome de uma empresa, devidamente registrada como importador no Brasil.

Embarques em Admissão Permanente: são compostos de material promocional, a ser usado, consumido e/ou distribuído gratuitamente durante o evento e que não podem retornar à origem após o evento.

Considera-se material promocional: panfletos, slides, catálogos, revistas, pôsteres, guias, fotos, mapas com ilustrações ou outro material gráfico similar, fitas magnéticas gravadas com som ou imagem.

É terminantemente **proibida** a venda de materiais promocionais em eventos no Brasil.

4.4. Serviços de Courier, Bagagem de Mão e Bagagem Acompanhada

Embarque via Courier não são recomendados. De acordo com a legislação Brasileira, serviços de courier destinam-se somente à remessa de documentos.

Também não recomendamos trazer produtos, quer seja como Bagagem de Mão ou como Bagagem Acompanhada, já que a legislação Brasileira entende que esses procedimentos devem ser utilizados somente para o transporte de pertences de uso pessoal e não de produtos com fins comerciais.

A legislação brasileira referente à bagagem acompanhada é bastante restrita e rígida, já que os pertences pessoais e os produtos adquiridos no exterior, até um valor máximo de USD 500,00 (quinhentos dólares), são isentos de impostos de importação.

Esses produtos devem ser de uso pessoal apenas e não poderão ser comercializados.

4.5. Fumigação

Devem ser fumigadas todas as cargas com embalagens/paletes de madeira, procedentes dos EUA e de Países Orientais (Ex.: China, Japão, Coréia do Norte ou do Sul, Taiwan e etc.) no país de origem antes do embarque.

4.6. Seguros

De acordo com o regulamento brasileiro de transporte e armazenagem, o seguro deve ser coberto por uma empresa local brasileira. Recomendamos que todos os expositores façam seguros de suas mercadorias que cubram todo o percurso (ida-e-volta).

4.7. Informações Importantes:

As empresas que optarem por utilizar outro transitário poderão consignar as mercadorias ao seu representante, sob sua única e exclusiva responsabilidade.

3. CONTRATAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA

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.

Na contratação de serviços de terceiros (empresas prestadoras de serviços), alertamos para a conveniência de solicitar as comprovações de existência legal (contrato social, alvarás, etc.) da empresa contratada e as respectivas guias de recolhimento da previdência

social (GRPS), cópias da ficha de registro de empregados, recolhimento FGTS, etc.

Os documentos de terceiros e dos próprios empregados deverão estar disponíveis no stand para serem apresentados aos Representantes do Ministério do Trabalho.

b) Trabalho para Menores

O trabalho para menores é regulamentado em estabelecimentos considerados de Diversões Públicas. Caso o EXPOSITOR necessite do trabalho dos MENORES DE 16 ANOS DE IDADE durante o período de Realização do EVENTO, deverá providenciar uma carta de autorização dos pais, com assinatura de ambos, COM FIRMAS RECONHECIDAS, xérox do RG e CIC dos mesmos, Certidão de Nascimento ou RG do menor, além do contrato de trabalho firmado entre o EXPOSITOR e o menor.

Para maiores informações contatar:

Juizado de Menores

Avenida Engenheiro Caetano Álvares, 594 - 1º andar
São Paulo - SP - Tel.: (11) 3951-2525/2927

4. VISITAÇÃO E PERMANÊNCIA PARA MENORES NO PAVILHÃO

É expressamente proibida a entrada para menores de 16 anos, mesmo que acompanhados de seus responsáveis, durante os períodos de Montagem e Desmontagem do EVENTO.

III – PROVIDÊNCIAS PREPARATÓRIAS

1. PREENCHIMENTO DOS FORMULÁRIOS

Os Formulários estão disponíveis no site

www.mtexpo.com.br.

Para entrega de Formulários

e-mail: caex@sobratema.org.br

Após o início da Montagem, o Caixa passará a funcionar no PAVILHÃO, junto ao CAEX - Centro de Atendimento ao EXPOSITOR.

AS CREDENCIAIS EXPOSITOR E/OU MONTADOR SOMENTE SERÃO ENTREGUES MEDIANTE A CONFIRMAÇÃO DOS PAGAMENTOS DAS TAXAS OBRIGATÓRIAS.

O uso da credencial, em local visível, é obrigatório por parte de expositores, montadores e pessoal a serviço no stand.

Para informações sobre os valores a serem aplicados em cada EVENTO, favor consultar a Direção Executiva da M&T EXPO. Todas as credenciais serão entregues devidamente preenchidas pela Direção Executiva.

Atenção: sem Nome completo não serão emitidas as credenciais.

Para emissão de 2º via da credencial, será cobrada uma taxa ao preço sem desconto por unidade, acrescido de 25% de multa. A 2ª via somente poderá ser emitida em caso de extravio.

a) Formulário nº. 1 - Termo de Responsabilidade Cadastramento - MONTADORA

O PREENCHIMENTO COMPLETO E A ENTREGA DESTE FORMULÁRIO destina-se ao cadastramento da empresa contratada para a montagem e decoração do stand.

As credenciais somente serão entregues mediante o preenchimento completo do formulário, com os devidos carimbos e assinaturas do EXPOSITOR e MONTADOR que, através do mesmo, se responsabilizam pelo cumprimento das normas estabelecidas neste MANUAL. Se essas normas não forem cumpridas, o EXPOSITOR será multado em 25% do valor da área locada.

Juntamente com as credenciais solicitadas, a MONTADORA receberá 02 (duas) **CRENCIAIS - MANUTENÇÃO**, com o nome da empresa, para serem utilizadas pelos funcionários que permanecerão de plantão durante o período de realização do EVENTO para manutenção dos stands.

Essas credenciais, entretanto, somente serão válidas mediante a apresentação SIMULTÂNEA da CREDENCIAL-MONTADOR, que é pessoal e intransferível.

No caso do próprio EXPOSITOR efetuar a montagem de seu stand, os funcionários que forem permanecer durante o período de realização deverão utilizar a CREDENCIAL- EXPOSITOR.

A DIREÇÃO EXECUTIVA DA M&T EXPO NÃO SE RESPONSABILIZA POR QUALQUER TIPO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DOS STANDS.

Desta forma, sugerimos que os EXPOSITORES solicitem às empresas contratadas para a montagem e decoração do stand que mantenham funcionários de plantão no PAVILHÃO durante todo o período de Realização do EVENTO.

b) Formulário nº. 2 - Credenciais da MONTADORA

Este formulário destina-se ao credenciamento dos prestadores de serviço de montagem, decoração e desmontagem do estande, para acesso ao PAVILHÃO.

Ao solicitar as credenciais, do Montador deverá relacionar os nomes completos que deverão ser emitidas, mencionando, também, o cargo de cada uma delas, uma vez que as mesmas já serão entregues devidamente preenchidas pela Direção Executiva.

Nessas credenciais, além do nome do credenciado, constará o **NOME DA EMPRESA MONTADORA**, de acordo com contratação pelo EXPOSITOR indicada no Formulário nº 1.

Essas credenciais são válidas durante todos os períodos de funcionamento do EVENTO, e só poderão ser solicitadas pelo formulário nº 2 em prazo estipulado pela Direção Executiva ou até a véspera do início da montagem do EVENTO.

AS CREDENCIAIS DE MONTADOR TÊM CUSTO, E DEVEM SER PAGAS DIRETAMENTE NA RETIRADA, A PARTIR DO PRIMEIRO DIA DE MONTAGEM NO PAVILHÃO ONDE ACONTECERÁ O EVENTO, DIRETAMENTE NO CREDENCIAMENTO JUNTO AO CAEX.

PARA AS EMPRESAS ASSOCIADAS AO SINDIEVENTOS/SINDIPROM, NÃO EXISTIRÁ CUSTO DESDE QUE APRESENTADA A IDENTIFICAÇÃO DO ANO VIGENTE.

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
CNPJ: 69.280.113/0001-94 www.sindiprom.org.br

Essas credenciais são válidas para os períodos de Montagem e Desmontagem do EVENTO e, no período de realização, **somente das 7h às 9h.**

c) Formulário nº. 3 – Taxa de Limpeza

Será cobrada uma taxa referente a serviços de limpeza das áreas comuns do PAVILHÃO, durante a montagem/desmontagem e decoração do EVENTO. Essa taxa deverá ser paga pela respectiva MONTADORA/EXPOSITOR. Nenhum material poderá entrar no PAVILHÃO sem antes apresentar documento referente ao pagamento dessa taxa.

A taxa de limpeza é **obrigatória** e deverá ser paga antecipadamente ao início da montagem do EVENTO conforme instruções na área restrita do expositor no site do EVENTO.

Após o início da montagem do EVENTO esta taxa deverá ser paga no Caixa junto ao CAEX no PAVILHÃO, SEM DESCONTO, para autorização do acesso ao pavilhão.

Após a colocação das passarelas nas ruas, fica terminantemente proibido jogar lixo sobre as mesmas. Todo lixo do stand deverá ser acondicionado em sacos plásticos e colocado nos corredores para serem removidos pela equipe contratada de limpeza da Direção Executiva.

Essas credenciais são válidas durante todos os períodos de Funcionamento do EVENTO, e só poderão ser solicitadas até a véspera da inauguração do EVENTO.

OBS.: APREENSÃO DE CREDENCIAIS

Todas as credenciais fornecidas pela DIREÇÃO EXECUTIVA DA M&T EXPO são pessoais e intransferíveis E NÃO DÃO DIREITO A ACOMPANHANTES.

Dessa forma, o uso indevido implicará na apreensão e cancelamento da referida credencial. Não serão emitidas 2ª vias de credenciais apreendidas.

**d) Formulário nº. 8 - Utilização de Energia Elétrica
Formulário Obrigatório**

Mediante o preenchimento e pagamento do Formulário de Utilização de Energia Elétrica a Direção Executiva da M&T EXPO providenciará um ponto de fornecimento de energia no stand do EXPOSITOR, no local mais conveniente para a Direção Executiva.

Toda e qualquer instalação elétrica deve ser acompanhada de projeto executado por profissional habilitado, obedecendo às normas da ABNT e ELETROPAULO. Caberá ao EXPOSITOR prover à entrada de rede contendo chave geral com disjuntores adequados, e complementar a instalação de distribuição em seu stand, a partir do ponto providenciado pela Direção Executiva da M&T EXPO.

Qualquer estrutura metálica que faça parte do projeto do stand deverá ser devidamente aterrada obedecendo às normas da ABNT. Não será permitida a instalação de artefatos elétricos, pingentes, nem fixação externa, sem prévia autorização da Direção Executiva.

PARA MAIOR SEGURANÇA DO PÚBLICO AS INSTALAÇÕES DO STAND (AR-CONDICIONADO, ILUMINAÇÃO, EQUIPAMENTOS, FIOS E CABOS) NÃO PODERÃO FICAR VISÍVEIS AOS STANDS VIZINHOS E NEM AOS VISITANTES. SOLICITAMOS A CONFECÇÃO DE CANALETAS COM TAMPA REMOVÍVEL PARTINDO DA CANALETA DO PAVILHÃO ATÉ O QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO ELÉTRICA DO STAND BEM COMO AS INSTALAÇÕES DE HIDRÁULICAS.

A chave geral do stand deverá ser colocada em local de livre acesso para o serviço de segurança da Direção Executiva da M&T EXPO.

Caso seja instalada cabina de força no stand, a Direção Executiva da M&T EXPO deverá receber uma cópia da chave que lhe permita acesso.

A corrente disponível é alternada, com frequência de 60 c/s, nas tensões de 110 / 127 V monofásico e 220/240V bifásico ou trifásico. O custo é por KW.

A Direção Executiva da M&T EXPO recomenda que cada stand possua equipamentos de proteção (estabilizador; chaves automáticas, etc.) contra possíveis oscilações de energia ou falta de fases, devendo tal equipamento estar em local de livre acesso.

Para calcular o número de KW necessário para seu stand, o EXPOSITOR deverá simplesmente somar os W e KW indicados nas plaquetas dos equipamentos e nas lâmpadas a serem utilizadas em sua iluminação. Não há necessidade de considerar o KW/hora, pois o custo do KW refere-se ao consumo durante todo o período de Funcionamento do EVENTO.

A fim de facilitar o cálculo, incluímos no final deste MANUAL uma tabela com a quantidade de KW consumidos pelos itens mais comumente utilizados em um stand. Qualquer excesso de consumo que for comprovado durante a realização do EVENTO será cobrado pela Direção Executiva da M&T EXPO, à razão da taxa especificada, **COM UM ACRÉSCIMO DE 25% DE MULTA.**

Não será permitida a utilização de iluminação que, por seus interruptores automáticos, possa provocar interferência em aparelhos elétricos ou eletrônicos expostos em outros stands.

OBS.: Instalações especiais, tensões de 380 ou 440 V, também poderão ser fornecidas, em número limitado. Nessas tensões, serão cobrados pontos especiais, além do consumo de energia. Pedidos para tais ligações deverão ser encaminhados à Direção Executiva da M&T EXPO: Depto. de Operações - Sobratema (11) 3662-4159.

Após o encerramento diário do EVENTO, a energia elétrica é automaticamente desligada. Assim sendo, caso existam no stand aparelhos, máquinas ou produtos que necessitem de fornecimento contínuo de energia até a sua retirada do PAVILHÃO, solicitamos que seja feito um comunicado antecipado à Direção Executiva da M&T EXPO – mtexpo@sobratema.org.br.

Nos eventos em que o PAVILHÃO não comportar a demanda de energia elétrica, utilizaremos grupos geradores para suprir a demanda geral e a distribuição será feita com objetivos absolutamente técnicos pelo nosso Departamento de Elétrica. Portanto, seu stand poderá ser alimentado através de grupos geradores

a) Formulário nº. 9 – Utilização Hidráulicas.

Mediante o preenchimento e pagamento deste formulário, a Direção Executiva da M&T EXPO providenciará ponto de fornecimento e escoamento de água em seu stand.

O local para esta instalação deverá ser determinado pela Montadora contratada pelo EXPOSITOR, quando da entrada no PAVILHÃO para a montagem do stand, junto ao Depto. de Operações da Direção Executiva.

A instalação constará de um ponto de fornecimento de $\frac{3}{4}$ de polegada com registro, e um ponto de escoamento de 1" polegada, sendo seu custo por ponto de fornecimento solicitado.

NÃO INSTALAMOS PONTO HIDRÁULICO NO MEZANINO OU 2º PISO.

Caberá ao EXPOSITOR/MONTADOR completar a instalação de distribuição em seu stand, obedecendo às normas da ABNT e SABESP, a partir do ponto providenciado pela DIREÇÃO EXECUTIVA DA M&T EXPO.

O PONTO DE ÁGUA NÃO DEVERÁ SER INSTALADO JUNTO AO PONTO DE ENERGIA ELÉTRICA.

A DIREÇÃO EXECUTIVA DA M&T EXPO NÃO FORNECERÁ PIAS, DEVENDO O EXPOSITOR SOLICITAR SUA INSTALAÇÃO DIRETAMENTE A MONTADORA POR ELE CONTRATADA PARA MONTAGEM DO STAND.

ATENÇÃO:
PONTO DE DESAGÜE EXCLUSIVO PARA APARELHOS DE AR CONDICIONADO

É OBRIGATÓRIO, ATRAVÉS DESTES FORMULÁRIOS, A REQUISIÇÃO DE UM PONTO DE DESAGÜE EXCLUSIVO PARA APARELHO DE AR CONDICIONADO, PARA TODO EXPOSITOR QUE INSTALAR UM OU MAIS APARELHOS DE AR CONDICIONADO EM SEU STAND PARA ESCOAMENTO DA ÁGUA CONDENSADA.

Este ponto será providenciado pela Direção Executiva da M&T EXPO., no local indicado pela Montadora, quando da sua entrada no PAVILHÃO para a montagem do stand, junto ao Depto. de Operações da Direção Executiva da M&T EXPO.

Não é necessária a requisição de um ponto para cada aparelho, uma vez que o EXPOSITOR poderá efetuar a rede de distribuição a partir deste ponto, interligando os diversos drenos dos aparelhos de ar condicionado a uma mangueira cristal de 1/2 polegada, através de "T" de plástico. Caso o EXPOSITOR não queira efetuar a rede de distribuição, deverá, então, solicitar um ponto para cada aparelho de ar condicionado.

ATENÇÃO:

As instalações hidráulicas necessitam de um prévio dimensionamento para eficiente e adequada distribuição e utilização dos equipamentos e componentes necessários. Portanto, a Direção Executiva da M&T EXPO não autorizará a instalação deste serviço, quando o formulário for entregue fora do prazo determinado.

AS SOLICITAÇÕES NÃO EFETUADAS ATÉ A DATA LIMITE E FICARÃO CONDICIONADAS AS POSSIBILIDADES TÉCNICAS DE ATENDIMENTO.

e) Formulário nº. 11 - Fornecimento de Ar Comprimido.

A pedido do EXPOSITOR, a Direção Executiva da M&T EXPO poderá instalar em seu stand um ponto de fornecimento de Ar Comprimido, junto à canaleta, com registro de saída de bico de 3/4 polegada e com pressão de 7 kg/cm² equivalente a 100 libras por polegada quadrada (PSI). Para orçamento, o EXPOSITOR deverá encaminhar, até dia 30/03/12, um pedido indicando a vazão (consumo) em pés cúbicos por minuto (PCM), da quantidade necessária.

NO CASO DE NÃO APROVAR ESSE ORÇAMENTO, O EXPOSITOR DEVERÁ FORMALIZAR A DESISTÊNCIA POR ESCRITO, EM 48 HORAS DO SEU RECEBIMENTO, A FIM DE EVITAR QUE CUSTO DA INSTALAÇÃO DO PONTO DE AR COMPRIMIDO LHE SEJA COBRADO.

Para teste de seu produto, a linha condutora de Ar Comprimido será acionada na véspera da inauguração do EVENTO das 14h às 18h, voltando a funcionar no período e horário regulamentar do EVENTO.

O EXPOSITOR deverá completar a instalação do Ar Comprimido com um filtro adequado com regulador de pressão para atender suas necessidades, pois a Direção Executiva da M&T EXPO não se responsabilizará pelas impurezas ou umidade contidas no ar.

No caso do EXPOSITOR/MONTADOR optar por trazer seu próprio compressor, deverá providenciar instalações que eliminem por completo quaisquer riscos a pessoas, mercadorias e elementos de stands, bem como impedir níveis de ruído ou vibração que perturbem as operações nos stands contíguos.

A Direção Executiva da M&T EXPO reserva-se o direito de interromper o funcionamento do aparelho se essas exigências não forem cumpridas.

ATENÇÃO:

O FORNECIMENTO DE AR COMPRIMIDO SOMENTE PODERÁ SER UTILIZADO PARA ALIMENTAÇÃO DE MÁQUINAS, NÃO SENDO PERMITIDA SUA UTILIZAÇÃO EM EQUIPAMENTOS QUE POSSUAM FINS DECORATIVOS.

f) Formulário nº. 12 - Termo de Responsabilidade-Exposição de Produtos e Equipamentos Usados

É terminantemente proibida exposição/demonstração e comercialização de qualquer produto/equipamento usado. (Os produtos expostos deverão ser novos, de fábrica, sem uso).

A Direção Executiva da M&T EXPO a qualquer tempo, mesmo após o EVENTO haver sido inaugurado, constatando irregularidades na apresentação dos produtos e equipamentos solicitará a retirada do material ou na impossibilidade desta o material será coberto, não havendo por isso, ônus a Direção Executiva da M&T EXPO .

g) Formulário nº. 13 - Termo de Responsabilidade-Utilização de Som em Shows apresentação de produtos ou performances artísticas no stand

É proibida a realização de quaisquer atividades artísticas nos estandes ou em qualquer outro recinto do evento.

Salvo atividades vide formulário nº 13.

Deverá **OBRIGATORIAMENTE** efetuar o preenchimento completo deste formulário.

IV – MONTAGEM

1 - PERÍODOS E HORÁRIOS

Montagem – 21/05 até 28/05/12- das 08h00 às 18h00

Desmontagem – 03 a 05/06/12 - das 08h00 às 18h00

Os trabalhos de montagem externa do stand deverão estar encerrados conforme especificado abaixo, quando as portas do PAVILHÃO serão fechadas para os serviços de preparação da abertura do EVENTO.

Após esse horário, somente serão permitidos trabalhos de decoração interna, desde que nenhum material ou entulho seja colocado nos corredores do PAVILHÃO.

Para EVENTOS que inauguram no período da manhã:

Até às 12h da véspera da inauguração do EVENTO.

Para EVENTOS que inauguram no período da tarde:

Até às 18h da véspera da inauguração do EVENTO.

SERÁ COBRADA UMA MULTA DE R\$ 500,00 (QUINHENTOS REAIS) POR HORA DE ATRASO DOS EXPOSITORES QUE NÃO RESPEITAREM OS HORÁRIOS ESTABELECIDOS.

As empresas contratadas para montagem e/ou decoração dos stands são responsáveis pela remoção do entulho e material não utilizado, porquanto o Serviço de Limpeza do stand, contratado pelo EXPOSITOR, só poderá entrar em vigor a partir das 7h do dia seguinte ao da inauguração.

2 - LOCALIZAÇÃO DE STANDS

Dentro de cada setor, caberá à Direção Executiva da M&T EXPO determinar a localização dos stands, atendendo à ordem cronológica de solicitações, às necessidades técnicas de montagem do conjunto e ao interesse mercadológico do EVENTO.

DEVIDO À NECESSIDADE DE SETORIZAÇÃO, A PLANTA DO EVENTO SOMENTE É ELABORADA APÓS O ENCERRAMENTO DA COMERCIALIZAÇÃO DOS ESPAÇOS. ASSIM SENDO, A LOCALIZAÇÃO DEFINITIVA DOS STANDS SOMENTE SERÁ DIVULGADA A, APROXIMADAMENTE, 30 DIAS DA INAUGURAÇÃO DO EVENTO.

O EXPOSITOR receberá a área do seu stand demarcada no piso do PAVILHÃO, sendo obrigatória, no mínimo, a colocação de carpete, montagem de paredes divisórias, iluminação, letreiros de identificação e **NUMERAÇÃO DO STAND.**

A demarcação no piso deverá ser conferida (metragem e localização) pela Montadora contratada pelo EXPOSITOR antes de serem iniciados os trabalhos de montagem, a fim de serem evitados problemas posteriores.

3 - PROJETO DO STAND

O projeto do stand deverá atender a todas as normas constantes deste MANUAL e/ou de ordem pública, conforme assegurado no Termo de Responsabilidade assinado pelo EXPOSITOR e pela MONTADORA.

Envio de projetos e dúvidas referente a infraestrutura enviar para e-mail: alcantaraoperacional@mtexpo.com.br
A/C- Afonso Taveira

Em caso de haver dúvidas quanto à interpretação dos termos deste MANUAL, sugerimos que a Direção Executiva da M&T EXPO seja consultada, para que futuros contratempos possam ser evitados e-mail: mtexpo@sobratema.org.br

A Direção Executiva da M&T EXPO NÃO APROVA PLANTAS OU PROJETOS DE STANDS

4 - ACESSO DE PESSOAL

Terão acesso ao PAVILHÃO, no período da Montagem, os portadores das seguintes credenciais, sendo proibido o ingresso para menores de 16 anos:

- Credencial MONTADOR
- Credencial MANUTENÇÃO
- Credencial EXPOSITOR
- Credencial VIGILÂNCIA

5 - ACESSO DE VEÍCULOS

Durante o período de Montagem, veículos somente poderão permanecer no interior do PAVILHÃO por um período máximo de:

Carros de Passeio	=	30	Minutos
Pick-up / Kombi	=	60	Minutos
Caminhões (pequeno volume)	=	90	Minutos
Caminhões (grande volume)	=	120	Minutos

Após esses períodos será cobrada uma taxa por hora de permanência. Entretanto, independentemente do vencimento do prazo máximo, o veículo deverá ser retirado do PAVILHÃO, tão logo sua carga seja descarregada.

NO ÚLTIMO DIA DA MONTAGEM, NÃO SERÁ PERMITIDA A ENTRADA DE NENHUM TIPO DE VEÍCULO AUTOMOTOR.

6 - ENTRADA DE MERCADORIAS

Toda mercadoria terá livre trânsito no PAVILHÃO, à exceção das ferramentas dos funcionários encarregados da montagem dos stands, que deverão ser registradas para que possam depois ser retiradas.

Será cobrada taxa de utilização de energia elétrica, de um ponto, por stand a ser montado para uso de serras, furadeiras, lixadeiras, etc. sendo que se constatado uso simultâneo será cobrada taxa adicional por ferramenta, conforme formulário a ser preenchido na Portaria de Serviços do PAVILHÃO. Somente será fornecida energia elétrica para as ferramentas acima se as mesmas apresentarem extensões em cabos PP sem emendas.

Obs.: As mercadorias e veículos deverão entrar no PAVILHÃO através do PORTÃO DESIGNADO PELA DIREÇÃO EXECUTIVA DA M&T EXPO.

V - NORMAS BÁSICAS DE MONTAGEM

1 - PISO

A área de cada stand será demarcada pela Diretoria Executiva no piso do PAVILHÃO. Para a montagem do stand, deverá ser considerado o ÂNGULO EXTERNO da marca de tinta no piso.

2 - PAREDES DIVISÓRIAS

Deverão ser construídas paredes divisórias entre stands que possuam vizinhos contíguos, estabelecendo o limite de cada área. Para este tipo de área, a montagem das paredes deverá ser imediata à

marcação da área no piso do PAVILHÃO, evitando-se espaços entre os stands.

A altura mínima das paredes deve ser de 2,20m. As paredes que ultrapassarem esta altura serão obrigadas a terem acabamentos externos iguais aos lados internos obedecendo ao recuo definido por esta norma

a) VIDROS EM MONTAGENS DE STANDS:

É obrigatório o uso de vidros laminados ou temperados, bem como a apresentação da ART recolhida e preenchida corretamente.

No caso de paredes deverão conter sinalização de segurança.

3 - ALTURAS E RECUOS LIMITES

3.1 - Para o stand que configurar ilha:

Paredes para fechamento de áreas (Ex.: recepções, auditórios, etc.).

As paredes deverão obedecer os recuos conforme as alturas, e somente podem ser construídas conforme tabela abaixo:

- De 0,00 m até 1,00 m de recuo - 30% da metragem linear de cada lado do stand.
- De 1,01 m até 2,00 m de recuo - 40% da metragem linear de cada lado do stand.
- De 2,01 m até 3,00 m de recuo - 50% da metragem linear de cada lado do stand

Só serão permitidas paredes de vidro transparente tipo cristal, devendo manter apenas a sinalização de segurança (ex.: tarjas coloridas, grafismo, aplicação de logomarca, etc.) sem qualquer tipo de aplicativos que tirem à visibilidade interna do stand.

Elementos construídos (ex.: torres, testeiras).

Estes elementos construídos no limite da rua não poderão ultrapassar 3,50m de altura, a contar do piso do PAVILHÃO, sendo que acima 3,50m obedecer à tabela de recuos e altura máxima de 5,60m.

3.2 - Para stand que não configurar ilha (ponta de ilha, esquina, áreas internas):

Paredes para fechamento de áreas (Ex.: recepção, auditórios, etc.).

As paredes deverão obedecer os recuos conforme as alturas, e somente podem ser construídas conforme tabela abaixo:

- De 0,00 m até 1,00 m de recuo - 30% da metragem linear de cada lado do stand.
- De 1,01 m até 2,00 m de recuo - 40% da metragem linear de cada lado do stand.
- De 2,01 m até 3,00 m de recuo - 50% da metragem linear de cada lado do stand

Só serão permitidas paredes de vidro transparente tipo cristal, devendo manter apenas a sinalização de segurança (ex. tarjas coloridas, grafismo, aplicação de logomarca, etc.) sem qualquer tipo de aplicativos que tirem à visibilidade interna do stand.

Na divisa do **stand com os vizinhos**, as paredes para fechamento deverão ser construídas em toda a extensão da divisa, seguindo a tabela de recuos. **Elementos construídos (Ex.: torres, testeiras)** Estes elementos construídos na divisa com os vizinhos e ruas não poderão ultrapassar 3,50m de altura, a contar do piso do PAVILHÃO, sendo que a partir de 3,51m deverão obedecer a tabela de recuos e altura máxima de 5,60m.

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

ALTURA MÁXIMA (m)	RECUO MÍNIMO (m)
Até 3,50	0,00
3,51 a 5,60	1,00

4 - UTILIZAÇÃO DO PAVILHÃO

a) PISO DO PAVILHÃO

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.

b) TETO DO PAVILHÃO

A autorização para utilização do teto do PAVILHÃO para fixação de cabos de aço para atirantamento de elementos componentes do stand será liberada pela Direção Executiva da M&T EXPO mediante análise prévia dos projetos. Solicitamos que entrem em contato com a Direção Executiva da M&T EXPO através do e-mail mtexpo@sobratema.org.br.

A montadora/expositor deverão apresentar os projetos e demais documentos impressos em 2 vias (2 pastas), à Direção Executiva da M&T EXPO até 45 dias antes do início da montagem do EVENTO. Após este prazo estarão sujeitos a não autorização dos projetos. Não serão aceitos projetos complementares após a autorização.

OBS.: É TERMINANTEMENTE PROIBIDO APOIAR, AMARRAR, PENDURAR QUALQUER ELEMENTO DO STAND OU PRODUTOS EXPOSTOS NA ESTRUTURA DO TETO DO PAVILHÃO, SALVO AS ESTRUTURAS DE SUPORTE PARA ILUMINAÇÃO. PARA ANÁLISE DEVERÃO SER ENCAMINHADOS OS SEGUINTE DOCUMENTOS:

Projeto arquitetônico do stand constando planta, cortes, elevação e perspectiva com todas as cotas. Planta e elevação mostrando a situação de todos os elementos que serão pendurados.

O teto do PAVILHÃO e os respectivos cabos de aço amarrando as peças do stand aos nós (olhais) do teto. Memorial descritivo de todos os elementos do stand que serão pendurados e a forma como serão fixados estes elementos no teto do PAVILHÃO.

Projeto e memorial de cálculo dos elementos que serão pendurados, dimensionamento das peças, cabos de aço e outros.

Reações de apoio nas estruturas que serão penduradas e nos olhais da estrutura do teto do PAVILHÃO.

Todos os documentos deverão especificar os nomes do stand (expositor), do EVENTO e do responsável técnico. O responsável técnico deverá assinar todas as folhas.

A ART original e duas cópias, as cópias ficarão em poder da Direção Executiva da M&T EXPO, a ART original será devolvida após a devida verificação. A ART deverá conter de forma clara a identificação, assinaturas do contratante e do profissional da área de Engenharia Civil ou Arquitetura registrada no CREA-SP e as especificações da estrutura dependurada no teto do PAVILHÃO.

A ART deverá ser recolhida em instituição bancária, sem a autenticação mecânica a mesma será desconsiderada.

O uso das treliças através de seus olhais está limitada às solicitações máximas sob consulta a Direção Executiva da M&T EXPO.

O fornecimento dos cabos de aço e sua instalação serão de responsabilidade do montador / expositor.

Os trabalhos executados na estrutura do PAVILHÃO só serão permitidos por empresas credenciadas pela Direção Executiva da M&T EXPO.

Somente será permitido Teto em tecido tipo Elastano sem imagens, para efeito de iluminação.

As estruturas para iluminação dependuradas no teto do PAVILHÃO, caso tenham “TETO” e REVESTIMENTO deverão obedecer à tabela de recuos.

Quando as estruturas forem vazadas e sem teto poderão estar no alinhamento das ruas e vizinhos.

Não serão permitidos TETOS em madeiras, lonas e materiais correlatos.

TESTEIRAS: somente serão permitidas testeiras de identificação do stand (NOME/LOGOTIPO DO EXPOSITOR) acopladas aos elementos (suportes de iluminação). As testeiras deverão obedecer à tabela de recuos e não poderão ter altura acima de 1m, sendo seu comprimento sem restrição de metragem.

Não serão permitidos instalação de banners ou quaisquer elementos decorativos (multimídia, bem como : caixas de sons, televisores, projetores, etc) nas estruturas de iluminação dependuradas no teto do PAVILHÃO.

As estruturas para iluminação dependuradas no teto do PAVILHÃO, caso tenham “TETO” e REVESTIMENTO deverão obedecer à tabela de recuos.

Quando as estruturas forem vazadas e sem TETO poderão estar no alinhamento das ruas e vizinhos.

OBS.: SOMENTE SERÁ PERMITIDA A AMARRAÇÃO DE CABOS DE AÇOS NOS OLHAIS (NÓS) DA ESTRUTURA DO TETO DO PAVILHÃO.

5 - CONSTRUÇÃO EM ALVENARIA

São vetadas quaisquer construções (pisos, paredes, etc.) em alvenaria ou similares.

6 - JARDINS E PLANTAS

Jardins, flores e plantas ornamentais serão permitidos quando contidos 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.

7 - PROJEÇÃO VERTICAL DO STAND

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 stand.

Não serão aceitas projeções sobre stands contíguos ou sobre as vias de circulação do EVENTO, à exceção de refletores para iluminação das fachadas e logotipos do stand, desde que instalados à altura mínima de 3,50m.

8 - PISOS ELEVADOS

• Todo e qualquer stand que tiver piso elevado, independente do tipo do material, **será obrigatório rampa de acesso para deficientes físicos.**

• A fim de facilitarmos a circulação no EVENTO sugerimos que os cantos vivos do mesmo no piso sejam chanfrados e utilizados com rampas para deficientes físicos.

9 - MEZANINO OU 2º PISO

Somente serão admitidos stands com mezanino ou 2º piso quando a área contratualmente locada for igual ou superior a 300 m² e configurar ilha. Assim mesmo, a área do mezanino ou 2º piso poderá ter, no máximo, 25% da área total do stand e deverá ter um recuo de, no mínimo, 2 metros dos limites perimetrais.

No caso da construção de mezanino ou 2º piso, a altura final permitida, **SOMENTE NESTA ÁREA DO STAND – MEZANINO OU 2º PISO** passa a ser de 7,00 m, a contar do piso do PAVILHÃO, com o recuo mínimo de 2 metros.

OBS.: A ESCADA DE ACESSO AO MEZANINO OU 2º PISO SERÁ CONSIDERADA PARTE INTEGRANTE DO MEZANINO OU 2º PISO, DEVENDO SER OBSERVADO AS ALTURAS E RECUOS E APRESENTAÇÃO DE CÁLCULO ESTRUTURAL ESPECÍFICO DA ESCADA.

É OBRIGATÓRIO A ENTREGA DOS DOCUMENTOS ABAIXO RELACIONADOS AO DEPARTAMENTO TÉCNICO OPERACIONAL DA DIREÇÃO EXECUTIVA DA M&T EXPO, EM 2 VIAS, NO PRAZO MÁXIMO DE 45 DIAS ANTES DO INÍCIO DA MONTAGEM DO EVENTO. A DIREÇÃO EXECUTIVA DA M&T EXPO AUTORIZARÁ OU NÃO ATÉ O PRAZO MÁXIMO DE 15 DIAS ANTES DO INÍCIO DA MONTAGEM DO EVENTO.

PROJETO E CÁLCULO ESTRUTURAL PROJETO ARQUITETÔNICO

ART recolhida e preenchida corretamente, descrevendo responsabilidade do profissional, ou seja, projeto; calculo; acompanhamento durante a montagem e desmontagem.

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.

O mezanino ou 2º piso deverá ser montado em estrutura metálica e de acordo com as normas da:

ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas
Rua Minas Gerais, 190 – 01244-010 – São Paulo – SP.
das 8h30 às 17h – Tel.: (11) 3017-3600

As sapatatas deverão ser do mesmo material e apoiadas diretamente sobre o piso do PAVILHÃO. A estrutura deverá estar dimensionada de acordo com os cálculos de capacidade por m², obedecendo à planilha de cálculo de capacidade de carga.

O piso do mezanino ou 2º piso deverá ser compatível com a carga estabelecida na planilha de cálculo de carga. Não será permitida a utilização de painéis de vidro no mezanino, devendo ser utilizados painéis de acrílico, policarbonato ou material similar, que terão as suas dimensões de abertura máxima 1m x 1,40m.

Haverá exceção a esta regra somente para os casos nos quais os painéis de vidro tenham recebido 100% de aplicação da película de segurança tipo “Insufila”, ou painéis de vidro laminado ou temperado.

10 - STANDS EM ÁREAS EXTERNAS

Os stands localizados nas áreas externas do PAVILHÃO deverão obedecer a todas as normas contidas neste regulamento e as normas da ABNT.

Rua Minas Gerais, 190 – 01244-010 – São Paulo - SP das 8h30 às 17h - Tel.: (11) 3017-3600, bem como, apresentar um estudo de viabilidade técnica, assinado por profissional habilitado responsável, juntamente com cálculo estrutural, que deverá obedecer às características do projeto, ao coeficiente de arrasto estipulado para cada região do país, à época do ano e no local onde deverá ser montado.

11 - PASSARELAS / PALCOS / PISOS ELEVADOS

Somente será admitida construção de passarelas e palcos em stands quando a área contratualmente locada for igual ou superior a 150m².

Toda e qualquer passarela ou palco não poderá ultrapassar 1,20m de altura e deverá ter um recuo de, no mínimo, 2,00m dos limites perimetrais do stand, devendo estar totalmente voltada para dentro do stand, independentemente da área configurar ilha ou não.

Nos demais stands, o piso elevado, onde possa haver qualquer tipo de circulação, não poderá ultrapassar 1,20m de altura, a contar do piso do PAVILHÃO. Sendo obrigatório à entrega de ART específica ao piso, palco ou passarela.

12 - NORMAS DE TRABALHO

- a) Qualquer elemento do stand deverá ter acabamento de ambos os lados, seja na divisão com stands contíguos, seja na divisão com ruas transversais. Exceção somente para stands localizados no perímetro limítrofe do PAVILHÃO.
- b) Não será permitida a entrada e instalação dentro do PAVILHÃO dos seguintes equipamentos:
 - serra circular de bancada tanto para marcenaria quanto para serralheria
 - serra com disco de corte para ferro e alumínio
 - máquina de solda para ferro e alumínio
- c) Stands com estruturas metálicas deverão entrar no PAVILHÃO semi-acabados devendo ter fixação dos componentes por parafusos, não sendo permitido construção de peças e soldagem dos componentes dentro do PAVILHÃO.
- d) Stands com estruturas de madeira deverão entrar no PAVILHÃO semi-prontos, faltando apenas os detalhes de acabamento final.
- e) Não serão permitidas pinturas com pistola pneumática ou spray.
- f) As vias de circulação e os stands contíguos não poderão ser utilizados para deposição de materiais, ferramentas e produtos a serem instalados no stand. Toda operação deverá ser realizada exclusivamente dentro dos limites do stand do EXPOSITOR.

O NÃO CUMPRIMENTO DAS SOLICITAÇÕES ACIMA, IMPLICARÁ NA PROIBIÇÃO DA ENTRADA DE QUALQUER TIPO DE MATERIAIS OU VEÍCULOS DA EMPRESA RESPONSÁVEL E NA CONTINUIDADE DOS TRABALHOS DE MONTAGEM DO STAND.

- g) Todo trabalho com graxas, tintas, materiais corrosivos, pós e líquidos deverá ser realizado em vasilhames adequados, evitando danos a pessoas, ao PAVILHÃO e aos stands contíguos.
- h) Para a fixação de carpete diretamente no piso do PAVILHÃO, somente poderá ser utilizada FITA DUPLA FACE, sendo **PROIBIDO A APLICAÇÃO DE COLA.**
- i) APARELHOS DE AR CONDICIONADO: A saída de ar quente dos aparelhos de ar condicionado NÃO deverá estar direcionada às ruas, bem como aos vizinhos contíguos, devendo estar desviada para cima. Os aparelhos de ar condicionado deverão ser instalados, exatamente, dentro dos limites da área do stand, obedecendo à tabela de recuos, de forma que não prejudique a estética visual das ruas e dos vizinhos. É obrigatório o ponto de deságüe exclusivo para o aparelho de ar condicionado para escoamento da água condensada.

13 - NORMAS DE SEGURANÇA

a) Instalações Especiais

Quaisquer equipamentos cuja demonstração possa apresentar riscos para o público, para stands contíguos ou para o PAVILHÃO, deverão ser providos de instalações especiais que, a critério da Diretoria Executiva, eliminem por completo qualquer periculosidade. Aconselhamos a utilização de material anti-chama para revestimento do piso e do teto dos

stands, sendo obrigatório à aplicação de produtos anti-chama em determinados casos.

b) Extintores

Todo EXPOSITOR será obrigado a manter em seu stand, 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 stand, e não devem ser instalados em escadas, estar desobstruídos e devidamente sinalizado ou de acordo com a tabela abaixo:

QUANDO NÃO HOVER DIVISÃO NO STAND

ÁREA	CO ₂		PQS (Pó Químico Seco)
Até 50	1	ou	1
De 51 a 100	2	ou	2
De 101 a 150	3	ou	3
De 151 a 200	4	ou	4
De 201 a 250	5	ou	5
De 251 a 300	6	ou	6
De 301 a 350	7	ou	7

QUANDO HOVER DIVISÃO NO STAND

ÁREA	CO ₂		PQS (Pó Químico Seco)
Até 50	2	ou	2
De 51 a 100	4	ou	4
De 101 a 150	6	ou	6
De 151 a 200	8	ou	8
De 201 a 250	10	ou	10
De 251 a 300	12	ou	12
De 301 a 350	14	ou	14

Nas áreas superiores a 350m² em que não houver divisão no stand, o EXPOSITOR deverá considerar um extintor a cada 25 metros lineares. 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.

A DIREÇÃO EXECUTIVA DA M&T EXPO reserva-se o direito de exigir maior número de extintores, vistoriá-los, exigir recargas e determinar locais para sua fixação.

Qualquer dúvida consultar os bombeiros da DIREÇÃO EXECUTIVA DA M&T EXPO na Sala de Segurança.

c) Equipamentos proibidos

É proibido o funcionamento de motores de combustão interna no interior do PAVILHÃO.

É proibido a utilização de explosivos, gases não inertes, tóxicos, combustíveis, GLP e líquidos inflamáveis.

É PROIBIDA QUALQUER ATIVIDADE COM FOGO.

d) Obstrução de Equipamentos

Caso seu stand 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.

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 DIREÇÃO EXECUTIVA DA M&T EXPO.

e) EPI - Equipamentos de Proteção Individual

Caberá ao EXPOSITOR, fornecer aos seus empregados e/ou contratados os EPI's adequados ao risco, em perfeito estado de conservação e funcionamento.

ATENÇÃO:

É proibida a entrada e PERMANÊNCIA de pessoas nos períodos de Montagem e Desmontagem sem identificação, sem camisa ou trajando bermudas ou calções. É também proibido o uso de tamancos, sandálias ou chinelos.

É expressamente proibida a entrada bem como a utilização de animais de quaisquer espécies ou portes, inclusive aves, independentemente de ser parte integrante da decoração do stand ou qualquer ligação com a demonstração dos produtos a serem expostos.

14 - SAÍDA DE EMERGÊNCIA

Nas áreas sinalizadas e determinadas para saídas de emergência, é expressamente proibido armazenar qualquer tipo de material.

Todos os projetos de stands que possuam ambientes fechados deverão prever saídas de emergência.

No caso de auditórios, o número de saídas de emergência deverá ser compatível com o número de lugares previstos.

15 – EMBARGO DA CONSTRUÇÃO

A DIREÇÃO EXECUTIVA DA M&T EXPO tem o direito de embargar a construção do stand caso esteja em desacordo com as normas deste MANUAL. Caso o EXPOSITOR não reformule os parâmetros do projeto em tempo hábil, além da multa de 25% sobre o valor da área, o stand não poderá ser utilizado no período de Realização, sem prejuízo dos custos contratuais da área com a DIREÇÃO EXECUTIVA DA M&T EXPO.

Salvaguardando seu interesse, aconselhamos ao EXPOSITOR comunicar, à empresa encarregada da montagem de seu stand, todas as normas do EVENTO, repassando a ela qualquer responsabilidade sobre o assunto.

VI – REALIZAÇÃO

1-ACESSO PESSOAL

Terão acesso ao PAVILHÃO, no período de Realização, os portadores das seguintes credenciais, nos horários abaixo discriminados. Lembramos que, em Feiras técnicas, não será permitido o ingresso para

menores de 16 anos mesmo se acompanhados de seus responsáveis.

- Credencial MONTADOR
(Diariamente, somente das 7h à às 9h).
- Credencial MANUTENÇÃO
(Durante todo o período de Realização do EVENTO)
- Credencial EXPOSITOR
(Durante todo o período de Realização do EVENTO)
- Credencial SERVIÇOS
(Durante todo o período de Realização do EVENTO)
- Credencial LIMPEZA
(Diariamente, somente das 7h à às 9h).
- Credencial VIGILÂNCIA
(Durante todo o período de Realização do EVENTO)

a) SAÍDA DE PRODUTOS

Nenhum produto, destinado à exposição, poderá sair do PAVILHÃO durante a Realização do EVENTO. Em casos especiais, a DIREÇÃO EXECUTIVA DA M&T EXPO, autorizará a substituição de mercadorias que apresentem defeitos por outras de iguais características.

A DIREÇÃO EXECUTIVA DA M&T EXPO autorizará a saída dos mostruários e objetos de pequeno porte a partir de uma hora após o horário de encerramento no último dia do EVENTO.

VII – DESMONTAGEM

1-RESPONSABILIDADE

É encargo do EXPOSITOR desmontar e retirar os produtos e equipamentos de seu stand, nos prazos e condições aqui estipulados.

Dessa forma sugerimos que seus montadores e decoradores sejam devidamente notificados desses prazos. A DIREÇÃO EXECUTIVA recomenda que, no último dia de realização do EVENTO, após seu encerramento, sejam retirados todos os mostruários e outros objetos de valor (computadores, TV, etc.), bem como objetos de pequeno porte, evitando, dessa forma, roubos, furtos, avarias, extravios, etc. A DIREÇÃO EXECUTIVA recomenda, ainda, que os EXPOSITORES mantenham vigias em seus stands enquanto seus materiais não forem retirados em sua totalidade, pois a mesma não se responsabiliza por quaisquer problemas advindos da inexistência de vigilância.

2-ACESSO DE VEÍCULOS

Durante o período de Desmontagem, veículos somente poderão permanecer no interior do PAVILHÃO por um período máximo de:

Carros de Passeio	30 minutos
Pick-up / Kombis	60 minutos
Caminhões (pequeno volume)	90 minutos
Caminhões (grande volume)	120 minutos

Após esses períodos será cobrada uma taxa por hora de permanência. Entretanto, independentemente do vencimento do prazo máximo, o veículo deverá ser retirado do PAVILHÃO, tão logo sua carga esteja carregada.

Nas primeiras 6 horas de Desmontagem, somente terão acesso veículos de pequeno porte (Kombi, Pick-up, etc.). Caminhões terão acesso após esse horário, a fim de evitar congestionamento nas vias internas do PAVILHÃO.

3-CONTROLE DE SAÍDA

A saída de materiais e equipamentos do PAVILHÃO será objeto de severa vigilância por parte da DIREÇÃO EXECUTIVA, devendo o EXPOSITOR solicitar, na SALA DE SEGURANÇA da DIREÇÃO EXECUTIVA DA M&T EXPO, o formulário específico para ser preenchido com os itens de sua propriedade que serão retirados. Depois de assinado pelo responsável do stand, o formulário acompanhará o veículo e será entregue nas portarias de saída aos fiscais que procederão à vistoria.

4-TÉRMINO DA RETIRADA

Os materiais e equipamentos eventualmente remanescentes no interior do PAVILHÃO, após o término do período de desmontagem, serão retirados do recinto pela equipe da DIREÇÃO EXECUTIVA DA M&T EXPO, que cobrará dos respectivos EXPOSITORES os custos envolvidos nesta operação, não se responsabilizando por perdas, danos, avarias, roubos ou extravios de qualquer natureza daí decorrentes.

TABELA PARA CÁLCULO DE ENERGIA ELÉTRICA

Produto	KW
Ar Condicionado 7.000 BTU	1,5
Ar Condicionado 7.500 BTU	1,75
Ar Condicionado 10.000 BTU	1,9
Ar Condicionado 12.000 BTU	2,25
Ar Condicionado 13.000 BTU	2,5
Ar Condicionado 15.000 BTU	2,75
Ar Condicionado 18.000 BTU	3
Ar Condicionado 21.000 BTU	3,5
Ar Condicionado 30.000 BTU	4
Balcão Refrigerado 350 watts	0,35
Balcão Refrigerado 400 watts	0,4
Bebedouro garrafão	0,15
Cafeteira Automática 1000 watts	1
Cafeteira Comercial/por Bico	1,5
Cafeteira Residencial	0,5
Canhão de Luz 300 Watts	0,3
Canhão de Luz 500 Watts	0,5
Canhão de Luz 1.000 Watts	1
Chopeira(Compressor 760 Kcal/H)	0,3
Circulador de Ar	0,3
Datashow	0,2
DVD	0,4
Estufa 3000 watts	3
Estufa quente 300 watts	0,3
Fax	0,015
Forno elétrico grande 1500 watts	1,5
Forno elétrico grande 2400 watts	2,4
Forno elétrico grande 4000 watts	4
Forno elétrico grande 5000 watts	5
Forno Microondas 1200 watts	1,2
Freezer	0,5
Frigobar	0,3
Geladeira Residencial	0,5
Impressora Jato Tinta/ Matricial/ Laser	0,30 / 0,50 / 0,50
Lâmpada Dicroica Halógena	0,05
Lâmpada Fluorescente 20 w	0,03
Lâmpada Fluorescente 40 w	0,05
Lâmpada Halógena 300 watts	0,3
Lâmpada Halógena 500 watts	0,5
Lâmpada Halógena Hqi	0,15

Lâmpada Incandescente 100 w	0,1
Lâmpada Incandescente 150 w	0,15
Lâmpada Mista 160 w	0,16
Lâmpada Mista 250 w	0,25
Lâmpada Mista 500 w	0,5
Lâmpadas Especiais 1000 watts	1
Lap Top/Notebook	0,03
Laser	11
Micro Computador c/ Monitor	0,5
Néon por metro	0,03
Projektor Multimidia	0,4
Refletor 300 watts	0,3
Refletor com lâmpada Hqi 150 w(c/reator)	0,3
Retroprojektor	0,2
Spot	0,1
Telão	1
Televisor	0,3
TV Plasma 29 Pol	1,35
TV Plasma 42 Pol	2
Ventilador Grande	0,3
Vídeo Cassete	0,3
Vídeo Wall 9 TV 29 Pol.	12,5

Obs.: As quantidades de kW acima, referem-se ao consumo durante todo o período do EVENTO

GUIA DE ENDEREÇOS E TELEFONES:

DEPARTAMENTO DE COBRANÇA

SOBRATEMA

Av. Francisco Matarazzo, 404 – cj 401
Bairro Água Branca – São Paulo – SP
CEP: 05001-000
TEL.: (11) 3662-4159

RETIRADA DE CREDENCIAIS

A partir do início da Montagem, no Pavilhão
Imigrantes junto ao Setor de Credenciamento.
Próximo ao CAEX

ENTREGA DE CONTRATOS E PAGAMENTO

Av. Francisco Matarazzo, 404 – cj 401
Bairro Água Branca – São Paulo – SP
CEP: 05001-000
TEL.: (11) 3662-4159

Após o início da Montagem o Caixa atenderá no Pavilhão
Imigrantes no CAEX-Centro de Atendimento ao Expositor

ENTREGA DOS FORMULÁRIOS

caex@sobratema.org.br

CENTRO DE EXPOSIÇÕES IMIGRANTES

Rodovia dos Imigrantes, km 1,5 - Água Funda
CEP: 04329-900 - São Paulo - SP
Tel: (11) 5067 6767

RELAÇÃO DE SERVIÇOS E PRODUTOS OFERECIDOS NO PAVILHÃO QUE NÃO SÃO DE RESPONSABILIDADE DA DIREÇÃO EXECUTIVA DA M&T EXPO.

- Buffet
- Empilhadeiras e Guindastes
- Estacionamento (para visitantes, expositores e montadoras)
- Fotografo
- Leitor Ótico
- Linha Direta / Internet
- Logotipia
- Plantas Ornamentais
- Restaurantes, Lanchonetes e Cafés
- Transitário