



Associação Nacional dos Serviços
Municipais de Saneamento



MANUAL DO EXPOSITOR

Feira de Saneamento 2016
46ª Assembleia Nacional da ASSEMAE

SCAR – SOCIEDADE CULTURA ARTÍSTICA DE JARAGUÁ DO SUL

De 16 a 19 de maio de 2016 – Jaraguá do Sul - SC

<http://www.assemae.org.br/assembleianacional>

e-mail: atendimento@assemae.org.br

Prezado Expositor,

Informamos que o Manual do Expositor é parte integrante do Contrato de Locação e Participação da Feira de Saneamento da 46ª Assembleia Nacional da Assemæe, que será realizada de 16/05/2016 a 19/05/2016 no “SCAR – SOCIEDADE CULTURA ARTISTICA DE JARAGUA DO SUL”, em Jaraguá do Sul/SC.

O Manual do Expositor é o veículo de orientação nos procedimentos básicos do evento e estabelece os direitos e deveres da organizadora, dos expositores e montadoras. Criado para orientação dos expositores, contém normas, informações administrativas, orientações técnicas, operacionais e datas que deverão ser cumpridas e respeitadas pela empresa expositora, seus funcionários e/ou contratados, durante o período de montagem, realização e desmontagem do evento, para não prejudicar o cronograma de atividades estabelecidas.

Neste documento, também destacamos os prazos para o envio dos formulários preenchidos, que deverão ser devolvidos a Assemæe e à montadora oficial da Feira de Saneamento. Em caso de dúvida, o contato pode ser efetuado pelo telefone (61) 3322-5911 / 3325-7592 / 3326-6309 / 3322-9353 ou pelo e-mail: atendimento@assemæe.org.br.

Apresentamos, na sequência, um “check list” direcionado ao expositor, que tem por objetivo orientar as atividades que precedem a realização do evento e que garantirão o sucesso do expositor.

Desejamos bons negócios e agradecemos a sua participação.

Atenciosamente,

Comissão Organizadora da 46ª Assembleia Nacional da ASSEMAE

Assemæe- Associação Nacional de Serviços Municipais de Saneamento

"CHECK-LIST PARA MELHOR ORIENTAÇÃO DO EXPOSITOR"

CHECK LIST	SIM	NÃO
Leu todas as instruções?		
Repassou-as aos funcionários e demais contratados?		
Contratou:		
Montadora?		
Serviços de Bufê?		
Serviços de Limpeza?		
Recepcionista e Vigilante?		
Providenciou:		
Passagens e estadias para seus representantes?		
Extintores?		
Seguro?		
Mostruários?		
Impressos para serem distribuídos?		
Merchandising?		
Solicitou Instalações Elétricas e Hidráulicas?		
Retirou: Material de Divulgação?		
Credenciais?		
Enviou: Termo de responsabilidade		
Distribuiu convites?		
Escalou Pessoal Técnico?		
Escolheu produtos a serem expostos?		
Despachou todos os materiais de exposição?		

Incluir, na sua publicidade, os seguintes dizeres:

VISITE NOSSO ESTANDE NA (Colocar nome, local e data do EVENTO).

ÍNDICE

PARTE I – PROMOÇÃO / REALIZAÇÃO	- 6 -
Organizadora do Evento	- 6 -
Coordenação Geral do Evento	- 6 -
Coordenação Técnica	- 6 -
Comercialização de Estandes	- 6 -
Departamento Adm. Financeiro da ASSEMAE	- 6 -
Montadora Oficial	- 6 -
Limpeza, Conservação, Segurança e Recepcionistas	- 7 -
Audiovisual, Coletores de Dados e Equipamentos de Informática	- 7 -
Buffet	- 7 -
Agência Oficial de Viagem	- 8 -
TRIPS - Agência de Passagens e Turismo Ltda	- 8 -
Passagens e Hospedagem	- 8 -
DA RESPONSABILIDADE	- 8 -
DA ASSEMAE	- 8 -
DO EXPOSITOR	- 9 -
PARTE II – MONTAGEM E DESMONTAGEM DO EVENTO	- 10 -
PARTE III – INFORMAÇÕES TÉCNICAS E DE SEGURANÇA	- 12 -
1. Informações, Normas e Regulamento	- 12 -
1.1. Informações Gerais	- 12 -
1.2. Precauções contra incêndios	- 13 -
1.3. Instalações Elétricas	- 14 -
1.4. Instalações Hidráulicas	- 16 -
1.5. Limpeza	- 16 -
1.6. Segurança	- 17 -
2. Montagem Básica	- 18 -
3. Montagem e Decoração Especial	- 19 -
3.1. Projeto de Estande e Termo de Responsabilidade	- 19 -
3.2. Piso do Estande	- 20 -
3.3. Parede de Divisórias (PÉ DIREITO)	- 20 -
3.4. Paredes de Vidro	- 21 -
	- 4 -

3.5. Projeção Horizontal do Estande.....	- 21 -
3.6. Ocupação e Utilização do Local do Evento	- 21 -
3.7. Credenciamento da Montagem e Desmontagem	- 22 -
3.8. Acabamento.....	- 22 -
4. Credenciais para o Evento.....	- 23 -
5. CONDIÇÕES GERAIS	- 24 -
6. EXIGÊNCIAS LEGAIS	- 24 -
7. OUTRAS INFORMAÇÕES IMPORTANTES.....	- 25 -
CADERNO DE FORMULÁRIOS	- 27 -
FORMULÁRIO 02 / 01	- 29 -
FORMULÁRIO 02 /02.....	- 30 -
FORMULÁRIO 03 / 01	- 31 -
FORMULÁRIO 03 –TABELA.....	- 32 -
FORMULÁRIO 04	- 33 -
FORMULÁRIO 05	- 34 -
FORMULÁRIO 06	- 35 -
ANEXO I.....	- 36 -



Associação Nacional dos Serviços
Municipais de Saneamento



PARTE I – PROMOÇÃO / REALIZAÇÃO

Organizadora do Evento

Associação Nacional dos Serviços Municipais de Saneamento - ASSEMAE

SAS – Quadra 05 – Bloco F - Sobreloja

Brasília/ DF

Cep 70070-910

Fones: (61) 3322 5911 – 3325 7592 – 3326 6309 – 3322 9353

www.assemae.org.br - secexecutiva@assemae.org.br

Coordenação Geral do Evento

Rodopiano Marques Evangelista

Fone: (0**61) 3325 7592

E-mail: rodopiano@dmaepc.mg.gov.br

Coordenação Técnica

Francisco dos Santos Lopes

Fone: (0**61) 3325 7592 - 3322 5911

E-mail: secexecutiva@assemae.org.br

Comercialização de Estandes

Renan Linhares

Fone: (0**61) 3325 – 7592

E-mail: atendimento@assemae.org.br

Departamento Adm. Financeiro da ASSEMAE

Rafael Bastos

Fone: (0**61) 3325 7592 - 3322 5911

E-mail: assemaeadm@assemae.org.br

Montadora Oficial

Nakano & Nakano Equipamentos Promocionais Ltda.

Contato: Magnus/Mayko

Fone: (31) 34952633



Associação Nacional dos Serviços
Municipais de Saneamento



email: atendimento@nakano.com.br

site: www.nakano.com.br

Rua Dr. Alvaro Camargo, nº 1.265 – Bairro São João Batista
Belo Horizonte - MG - CEP: 31515-20

Limpeza, Conservação, Segurança e Recepcionistas.

TM Receptivo

Contato: José Lucas

Fone: 34-3227-7500/34-9977-1337

E-mail: zelucas@tmreceptivo.com.br

Avenida Antônio Francisco Lisboa, 90 sala 09, CEP: 38411-254

Bairro Jardim Inconfidência – Uberlândia - MG

Audiovisual, Coletores de Dados e Equipamentos de Informática.

Graphix Locação e Eventos

Contatos: Alex Sandro Aguiar

Fone: (034) 3256 6600

E-mail: graphix@graphixlocacao.com.br; alex@graphixlocacao.com.br

Av. Getúlio Vargas, 2074 - Bairro Tubalina

CEP 38412-066 - Uberlândia - MG

E-mail: graphix@graphixlocacao.com.br; alex@graphixlocacao.com.br;

Serviço de Internet

Unifique - Solução em Comunicação e Entretenimento

Contato: Edson Caldas

Fone: (47) – 3380-0800

E-mail: edson.casas@redeunifique.com.br

Rua General Osório, 311, Edifício Diplomata , sala 604

Centro, Timbó – SC, CEP: 89120-000



Associação Nacional dos Serviços
Municipais de Saneamento



Buffet

Armalwee

Contato: Lilian Marcarini

Fone : 47-3376-1425/99826547

restaurantearmalwee@terra.com.br

Parque Malwee - Rua Wolfgang Weege, 770

Barra do Rio Cerro, Jaraguá do Sul - SC, CEP : 89262-000

Agência Oficial de Viagem

TRIPS - Agência de Passagens e Turismo Ltda

Passagens e Hospedagem

Contato: Ana Paula, Fábio Soares e Geraldo Tourinho (61) 3321 4404

Setor Hoteleiro Sul - Galeria do Hotel Nacional, Lojas 57/58

E-mail: assemæ2016@trips.tur.br

Site: www.assemæ.org.br/assembleianacional

DA RESPONSABILIDADE

DA ASSEMAE

Coordenar e supervisionar a exposição de produtos e equipamentos.

Supervisionar o andamento de todo o trabalho e desenvolvimento da feira de saneamento da 46ª Assembleia Nacional da Assemæ.

Executar, na forma devida e em tempo hábil, os serviços e providências pelos quais se responsabilizou contratualmente.

Divulgar previamente o evento.

Prestar orientação técnica permanente aos Expositores e convidados.

Manter, durante o evento, local para informações e atendimento a expositores e convidados.

Providenciar a limpeza das áreas comuns (corredores, banheiros, outros) do local do evento.

A ORGANIZADORA SE RESERVA NO DIREITO DE CANCELAR A ÁREA SEM RESSARCIMENTO, PARA AQUELE EXPOSITOR QUE NÃO SE APRESENTAR PARA OCUPAR SEU ESTANDE ATÉ O **DIA 16/05/2016, das 14h00 às 19h00**, SALVO POR MOTIVO DE FORÇA MAIOR, COMUNICADA A TEMPO PELO EXPOSITOR E IMEDIATA PROVIDÊNCIA DESTE PARA A PRONTA SUPERAÇÃO DO OCORRIDO.

A ORGANIZADORA se reserva no direito, quando de manifesto interesse, de alterar ou mesmo substituir os locais escolhidos dos estandes até a data de entrega do local ao EXPOSITOR. Dará prévia ciência, e ao mesmo tempo, respeitando, porém, as dimensões úteis consignadas em cada contrato e outras características, tais como: esquinas, conjuntos, outros.

Embora a ORGANIZADORA adote todas as precauções para evitar qualquer espécie de dano às pessoas ou mercadorias, fica a mesma pelo presente, expressamente isenta de qualquer responsabilidade pelas ocorrências, bem como, por danos provenientes de fogo, pânico, inundações ou quaisquer outras causas.

DO EXPOSITOR

Devolver, em perfeitas condições, todos os materiais fornecidos pela ORGANIZADORA, PROMOTORA E/ OU MONTADORA OFICIAL da Feira de Saneamento da 46ª Assembleia Nacional da Assemæ, exceto os painéis imantados confeccionados pela empresa montadora.

Realizar, diariamente, até uma hora antes da abertura do evento, completa organização interna de seus estandes.

Cumprir rigorosamente em tempo e ordem, todas as obrigações assumidas e as definidas em leis, regulamentos e normas legais vigentes – Federais, Estaduais e Municipais.

É expressamente proibido, sob pena de responsabilidade civil e criminal, manter no estande materiais corrosivos, explosivos, inflamáveis, GLP, ou outros produtos que ponham em risco pessoas e o patrimônio.

Responder perante a ORGANIZADORA e as leis do País, pelo descumprimento de quaisquer de suas obrigações e prejuízos contratuais, principalmente as de natureza financeira e pelas obrigações e prejuízos que decorrem de inadimplência.

Assumir inteira responsabilidade pelo ônus ou prejuízos que eventualmente sejam causados por seus prepostos ou empregados.

Enviar os formulários do EXPOSITOR devidamente preenchidos, no prazo determinado.

São EXPOSITORES, os fabricantes, construtores, projetistas, revendedores e representantes

das indústrias de produtos e serviços, bem como empresas que, por suas atividades tenham interesse na divulgação junto ao setor de Saneamento Básico

PARTE II – MONTAGEM E DESMONTAGEM DO EVENTO

EVENTO – A “A Feira de Saneamento da 46ª Assembleia Nacional da ASSEMAE” se realizará no período de **16 a 19 de maio de 2016 das 09h às 19h.**

(a)- MONTAGEM - Os estandes deverão ser montados das **08 horas** do dia **14 de maio de 2016 (sábado)** até ao **22:00 horas** do dia **15 de maio de 2016 (domingo)**.

(b)- ARRUMAÇÃO/DECORAÇÃO - Os estandes deverão ser arrumados e decorados das **08h00** as **12h00** horas do dia **16 de maio de 2016 (Segunda-feira)**;

(c)- DESMONTAGEM - Após as **18h00** do dia **19/05/2016** os expositores poderão retirar os equipamentos eletrônicos. **Ainda**, os expositores deverão retirar os materiais expostos no dia **20 de maio de 2016 (sexta-feira)**, a partir da **08 horas** até às **12:00 horas**.

(c.1) - Os estandes deverão ser desmontados das **12 horas** do dia **20 de maio de 2016 (sexta-feira)** até **18h00 horas**, conforme exposto abaixo:

QUADRO DE RESUMO DOS DIAS E HORÁRIOS DA FEIRA DE SANEAMENTO

DIAS	OCUPAÇÃO	INÍCIO	TÉRMINO
14/05/16 Sábado	Montagem dos estandes – montadoras	08h00	19h00
15/05/16 Domingo	Montagem dos estandes – montadoras	08h00	22h00
16/05/16 Segunda-feira	Arrumação/decoração dos estandes	08h00	12h00
17/05/16 Terça-feira	Feira de Saneamento	09h00	19h00
18/05/16 Quarta-feira	Feira de Saneamento	09h00	19h00
19/05/16	Feira de Saneamento	09h00	18h00

Quinta-feira			
19/05/16 Quinta-feira	Retirada dos equipamentos eletrônicos	18h00	19h00
20/05/16 Sexta-feira	Retirada dos materiais do estande	08h00	12h00
20/05/2016 Sexta-feira	Desmontagem dos estandes	12h00	18h00

Durante todo período do evento (16 a 19/05/2016), só será permitida carga/descarga de material de 08 horas às 18:00 horas. Após este horário, fica expressamente PROIBIDA a carga/descarga de qualquer material.

1. Nos dias de **MONTAGEM** e **DESMONTAGEM** o ar condicionado do (s) espaço (s) contratado (s) **NÃO** será ligado. No dia do **EVENTO** o ar condicionado será ligado 01 (uma) hora antes do início do mesmo.
2. Recomenda-se aos promotores de eventos e montadores de estandes, que a montagem dos mesmos não poderá obstruir a saída de ar dos aparelhos de refrigeração. Na área de estandes, a altura deles não poderá ultrapassar a 3,2m
3. A Organização não se responsabilizará pela insuficiência de refrigeração, caso essa norma não seja observada por disponibilizar a planta de todos os seus espaços quando solicitada.
3. Por determinação do Corpo de Bombeiros, não serão permitidas montagens de estandes em áreas que bloqueiam os acessos a Feira e aos extintores de incêndio.
4. A utilização das áreas externas, bem como outras áreas comuns somente poderá ocorrer, se tais áreas estiverem disponíveis, desde que o (a) ASSEMAE alugue as mesmas ou a CONTRATADA delibere formalmente sua(s) utilização (ões).
5. O mapa para arrumação das salas e quaisquer solicitações adicionais deverão ser encaminhadas à organização do evento em tempo hábil assim como a lista de profissionais a serem cadastrados no sistema de acesso interno ao espaço.

PARTE III – INFORMAÇÕES TÉCNICAS E DE SEGURANÇA

As informações, normas e regulamentos listados a seguir foram elaborados para a proteção e segurança, objetivando condições igualitárias para todos os Expositores. Tais normas devem ser seguidas por todos, Expositores, seus funcionários ou contratados.

1. Informações, Normas e Regulamento.

1.1. Informações Gerais

- Todos os assuntos referentes à montagem de estandes deverão ser tratados diretamente com a Montadora Oficial.
- A utilização de canhão de luz ou imagem deverá ficar restrita à área locada, não podendo ser projetada qualquer imagem ou iluminação nos corredores, em estandes vizinhos ou no teto/paredes do Local do evento;
- É vedado pregar, furar, pintar ou arranhar as placas divisórias, a estrutura de alumínio ou qualquer outro material de propriedade da Montadora Oficial, bem como as instalações do local da exposição; Qualquer dano decorrente da não observância dessa norma gera automaticamente o direito de cobrança por parte da montadora oficial diretamente ao expositor.
- É vedada a retransmissão de qualquer música ou uso de aparelho sonoro, amplificadores e ruídos. A Organização do evento poderá, a qualquer momento, solicitar a interrupção de transmissões que por ventura forem utilizadas;
- Os materiais trazidos pelos expositores devem ser retirados do **Local do evento**, até o horário e a data limite informado no **Quadro Resumo de Ocupação**. Isto não acontecendo dentro do prazo estabelecido, os materiais serão retirados pela **ASSEMAE**, correndo os riscos por conta do expositor e às suas expensas, sem prejuízo da indenização que poderá ser pedida pela **ASSEMAE** em razão da ocupação suplementar do local;
- Não será permitida a entrada de carros, caminhões e demais veículos de carga na área de exposição, caso haja necessidade, este acesso deverá antes ser autorizado pela **Organização do Evento**;
- Para **REPOSIÇÃO DE MERCADORIAS** durante a realização do Evento, o repositor deverá retirar uma credencial na Secretaria do Evento (**ESTA CREDENCIAL SÓ TERÁ VALIDADE DURANTE ESTE PERÍODO DE REPOSIÇÃO**), e será acompanhado por um segurança até o estande onde realizará a reposição. A organização do evento não disponibilizará carrinhos para os expositores para que seja efetuado o trânsito de material. O crachá do repositor deverá ser devolvido na saída na Secretaria do Evento;

- Não será permitida a distribuição ou veiculação de qualquer material de propaganda (outdoors, balões, faixas, banners, folhetos, panfletos, etc.), em quaisquer áreas fora da Feira de Saneamento, incluindo corredores de acesso às salas onde acontecem as atividades técnicas e institucionais, halls, áreas externas, estacionamento, entre outros, exceto as contratadas junto à **ASSEMAE** sob o título de “item de patrocínio”;
- Fica proibido a utilização dos sanitários e das pias dos banheiros para lavagem de material de pintura e outros materiais usados na montagem;
- É terminantemente proibida a distribuição, colocação, instalação, mostra de produtos, brindes e impressos que não sejam dos próprios expositores. A Organização do evento poderá sustar a distribuição desse tipo de material;
- A **ASSEMAE** e a Montadora Oficial estão isentas de toda e qualquer responsabilidade / obrigação, em todos os casos e o tempo todo, por qualquer dano, seja ele à propriedade ou pessoal, causado pelas mercadorias expostas, ou a perda, desaparecimento ou roubo de qualquer bem exibido, durante todo o período da exposição, incluindo a montagem e desmontagem. Desta forma, os Expositores deverão providenciar seguro de responsabilidade bem como contra danos aos seus bens e a terceiros (contra todos e quaisquer riscos), pois os mesmos são de sua única e exclusiva responsabilidade;
- O expositor é responsável pelos custos de reposição do bem, restabelecendo ou renovando, em todos os casos de dano ou dilapidação de qualquer parte das instalações da exposição, se causados por ele, seus agentes, contratados, ou ainda pessoa empregada ou contratada em seu interesse;
- Deverá ser enviada Assemæe, pelo e-mail **atendimento@assemæe.org.br**, até **02/05/2016**, declaração do peso dos equipamentos e dos meios de transporte pesados, caso o expositor esteja levando equipamento de medidas e peso que necessite de caminhão munk ou empilhadeira para levar até seu stand.
- Não estão inclusas no valor da locação da área nem no valor da montagem básica, as taxas cobradas por outros órgãos públicos (Secretaria de Fazenda Estadual) e Associações de Classe (ART do CREA), que deverão ser pagas diretamente pelos Expositores;
- O expositor deverá participar do Evento durante seu período de funcionamento, desde a inauguração até o encerramento do mesmo.

1.2. Precauções contra incêndios

- É **EXPRESSAMENTE PROIBIDO** o uso de botijão de gás GLP ou outro inflamável, qualquer tipo de equipamento que produza fogo, inclusive fornos, braseiros ou jatos de gás. Também é proibido operar máquinas de combustão interna ou qualquer tipo de equipamento que emita qualquer tipo de gás tóxico ou fumaça dentro do Local do evento. Aconselhamos a utilização de material anti-chama para revestimento do piso dos estandes;

- É vedada a utilização de substâncias inflamáveis, corrosivos, explosivos, gases perigosos, materiais radioativos, motores à combustão, confetes, serpentinas e produtos assemelhados;
- Os corredores, saídas, hidrantes e extintores não podem estar em nenhum momento obstruídos;
- É proibido aos expositores e montadoras armazenar materiais facilmente inflamáveis no local da exposição (incluindo materiais de empacotamento e caixas de embalagem, que devem ser removidos do local);
- Todo **EXPOSITOR** deverá manter em seu estande, desde o início da montagem, durante toda a realização do evento, até o final da desmontagem, extintor(es) de incêndio de CO² (**ou compatível com os materiais expostos**), devidamente sinalizado, conforme tabela abaixo:

Área do Estande em m ²	Quant. extintores CO ²
Até 25,0 m ²	01 (um)
De 26,0 m ² até 50,0 m ²	02 (dois)
Acima de 51,0 m ²	01 (um) para cada 25,0 m ²

- O evento poderá sofrer fiscalização do Corpo de Bombeiros e o expositor deverá se adequar às solicitações exigidas, caso seu extintor não seja compatível com os materiais constantes de seu estande, estando condicionado o funcionamento de seu estande a esta regularização. Todo estande só estará liberado para funcionamento quando possuir extintor em perfeitas condições de uso. Os extintores de incêndio, de qualquer natureza, são de responsabilidade de cada expositor;
- Não devem ser removidos de seus lugares os alarmes contra incêndio, extintores de incêndio e suas placas indicativas, nem artigos ou objetos devem ser pendurados bloqueando tais equipamentos do Local do evento;

1.3. Instalações Elétricas

A responsabilidade pelo fornecimento de energia elétrica é da **ASSEMAE** e a distribuição será realizada pela Montadora Oficial.

- A Montadora Oficial é responsável pela liberação no estande, no local apontado pelo expositor, de um ponto de fornecimento de acordo com a demanda solicitada;
- O ponto de energia que será disponibilizado nos estandes é de tensão 220v trifásico e a fase neutro;

- Será disponibilizado **1 KVA** para cada expositor. O expositor que necessitar de quantidade superior à disponibilizada deverá enviar e-mail para: atendimento@assemæ.org.br, juntamente com o **Formulário nº 03**, solicitando a quantidade desejada. De posse da solicitação a ASSEMAE vai informar o custo do KVA extra. Só serão aceitas tais solicitações até a data de **02/05/2016**.
- Todos os expositores deverão solicitar o fornecimento de energia elétrica (considerando um consumo mínimo de 1 KVA), através do **FORMULÁRIO 03**. Será instalado um ponto de fornecimento de energia elétrica no estande do Expositor, na posição indicada através do **FORMULÁRIO 04**. A data limite para envio dos **formulários 03 e 04** é de **02/05/2016**;
- Para calcular o número de KVA's necessário para seu estande, deverá o expositor simplesmente somar os W e/ou KW indicados nas plaquetas dos equipamentos e lâmpadas a serem utilizados, não sendo necessário considerar o KW/hora, pois o custo de KVA refere-se ao consumo durante todo o período de funcionamento do evento.

Obs.1: Para facilitar o cálculo de KVA's necessários segue no próprio **Formulário 03** uma tabela com a quantidade de KVA's consumidos pelos itens mais comumente utilizados em um estande.

Obs.2: Será realizada uma medição / conferência dos equipamentos que o expositor possuir.

- Recomendamos o uso de reguladores de voltagem (estabilizadores) ou no-break para equipamentos que exijam cargas estáveis de energia, pois a **ASSEMAE**, a Montadora Oficial, não se responsabilizarão por quedas ou elevações bruscas nem interrupção de energia oriundas das instalações do local do evento;
- Informamos que, por razões de segurança, cada equipamento a ser utilizado no estande necessita de 01 (uma) tomada, não sendo permitidos adaptadores de múltiplos pontos e distribuidores de sistema.
- Somente os técnicos da Montadora Oficial estão autorizados a fornecer pontos de energia para as instalações elétricas. Todas as solicitações de ponto de energia deverão ser encaminhadas para a Montadora Oficial através dos **FORMULÁRIOS 03 e 04**, não sendo aceitas solicitações feitas diretamente a **ASSEMAE**. O expositor deverá usar seu próprio eletricitista para instalar saídas elétricas e fazer ajustes dentro do perímetro de seu próprio estande de exposição;
- Nenhuma instalação elétrica poderá ser pendurada no teto ou ser fixada em qualquer parte do local. A Montadora Oficial reserva o direito de interromper o fornecimento de energia elétrica para qualquer instalação que julgar perigosa ou com probabilidade de causar problemas para os visitantes ou para os outros expositores;
- Não poderá ser ligado ao ponto de energia elétrica fornecida pela Montadora Oficial conforme solicitações previamente feitas, carga elétrica superior à solicitada, sendo de responsabilidade do expositor qualquer dano que tal instalação vier a causar. Verificada tal ocorrência, o fornecimento de energia do estande será cortado até que o excesso de consumo seja regularizado.

- A chave geral do estande deverá ser colocada em local de livre acesso para o serviço de segurança da Organização do Evento;
- Para maior segurança do público em geral, as instalações do estande (iluminação, equipamentos, fios e cabos) não poderão ficar visíveis aos estandes vizinhos e nem aos visitantes;
- Não será permitida a utilização de iluminação que, por seus interruptores automáticos, possa provocar interferência em aparelhos elétricos ou eletrônicos expostos em outros estandes;
- É proibido a utilização de luzes e luminárias desnudas ou gás temporário no local do evento. Luzes de neon são permitidas com os devidos dispositivos de precaução necessários;
- Não será permitida a distribuição de rede elétrica sobre materiais combustíveis;
- Todos os estandes de estrutura metálica deverão ser aterrados, visando impedir choques elétricos;
- Nos estandes com decoração especial, montados por outra montadora, caberá ao expositor prover a entrada de rede, com disjuntores trifásicos compatíveis com a carga instalada, painel metálico possuindo barramento para neutro e terra e complementar a instalação de distribuição em seu estande, a partir do ponto instalado pela Montadora Oficial. Toda e qualquer instalação elétrica deve ser acompanhada de projeto executado por profissional habilitado, obedecendo às normas da ABNT;
- Todos os estandes com decoração especial deverão possuir uma caixa de entrada de energia elétrica principal com chaves corta-circuito, apropriadas para a carga pedida. Se tal caixa não estiver dentro das especificações técnicas exigidas (normas da ABNT e do **Local do evento**), a Montadora Oficial, a seu critério, não conectará a instalação elétrica do estande ao sistema principal do local até que a caixa seja substituída por outra aceitável;
- Levar o transformador e atentar para que não ultrapasse a carga elétrica do estande;
- Para evitar sobrecarga, queda de corrente, ou mesmo acidentes, os montadores deverão consultar, com antecedência, o electricista que estiver de plantão no local.

O expositor se obriga a desligar a energia do seu estande ao fim de cada dia, devendo ficar ligado somente o indispensável.

1.4. Instalações Hidráulicas

- No **Local do Evento** não existe a possibilidade de ligação de pontos de água nem deságüe, portanto não será possível este tipo de instalação/utilização;
- O espaço onde acontecerá o evento é climatizado. Portanto, não será permitido o uso de ar condicionado nos estandes.

1.5. Limpeza

- Cada montadora é responsável pela limpeza do estande em que estiver trabalhando, durante a montagem e a desmontagem, e não poderá utilizar as vias de circulação para deposição de

entulhos, materiais, embalagens, equipamentos, ferramentas e/ou produtos a serem instalados ou utilizados no estande. Toda a execução dos serviços deverá ser realizada dentro dos limites do próprio estande. Caso haja necessidade de deixar qualquer material, temporariamente, nas vias de circulação, deverá antes ser autorizado pela Montadora Oficial e deverá ser deixado, em toda a extensão, uma área livre de 1,5m de largura para circulação de carrinhos e passagem rápida de equipamentos de emergência, equipes de resgate, socorro, brigadas de incêndio e bombeiros;

- A limpeza de ruas, de corredores e áreas de circulação do local será feita diariamente, por empresa contratada e credenciada pela **ASSEMAE**, desde o início da montagem até o término da desmontagem;
- Durante o horário de funcionamento do evento, fora do horário da limpeza, o lixo produzido e recolhido pelo expositor deverá ser acumulado em recipiente mantido em seu próprio estande, até o horário de recolhimento pela equipe de limpeza oficial do Evento;
- É proibido o acúmulo de lixo nos corredores e “cantos” do **Local do Evento**;
- A limpeza dos estandes, na entrega com decoração especial e durante o evento, correrá por conta de cada expositor que deverá contratar esses serviços. Compreende-se a limpeza de entrega do estande como sendo a primeira limpeza para a inauguração do evento, que no caso de estandes com decoração especial, deverá ser executada pela empresa montadora contratada pelo expositor. No caso de estande básico, o mesmo será entregue limpo pela Montadora Oficial. Para o período do evento, todo expositor, mesmo com montagem básica também deverá se responsabilizar pelos serviços de limpeza;
- No lado externo do **Local** encontram-se caçambas para cada tipo de lixo (plástico, metal, papel, vidro, madeira e não recicláveis). A empresa de limpeza contratada fará a separação de todo lixo. Pedimos que caso depositem lixo diretamente nas caçambas, que atentem para este gerenciamento de material.

1.6. Segurança

- Os funcionários da segurança, que ficarão no local 24 horas por dia, garantirão o acesso ao Local somente de pessoas credenciadas e serão contratados pela **ASSEMAE**.
- Aconselhamos aos expositores, todavia, a tomarem precauções adequadas para garantirem que todos os seus artigos valiosos estejam seguros e sejam mantidos em locais seguros. A **ASSEMAE**, a Montadora Oficial, não se responsabilizarão pela segurança de tais artigos, ou quaisquer outros, trazidos pelos expositores, seus funcionários ou qualquer outra pessoa;
- A guarda e proteção individual dos estandes de exposição ou partes dos mesmos ficarão a cargo dos expositores e não estará coberta pelas obrigações gerais da guarda contratada pela **ASSEMAE** para o evento, durante a realização da Feira;
- Em hipótese alguma, a segurança particular contratada pelo Expositor poderá portar qualquer tipo de arma e deverá estar ciente e de acordo com as Normas da Polícia Federal, não sendo

permitida a utilização de seguranças que não estejam devidamente registrados pela Polícia Federal a exercerem tal atividade; sendo necessária a apresentação deste registro válido no momento do acesso ao Local do Evento.

- O profissional de segurança contratado pelo expositor deverá ser cadastrado junto ao Serviço de Segurança Oficial da Organização do evento;
- A equipe de segurança oficial poderá a qualquer momento, bloquear a admissão ou expulsar qualquer pessoa do Local cujo comportamento ou vestuário seja considerado inadequado com a imagem do Evento, ou, ainda, que se recuse a obedecer às normas deste Manual.

2. Montagem Básica

- Os expositores que não optarem por montagens especiais para seus estandes poderão utilizar os serviços de montagem básica de estandes contratados pela **ASSEMÆ**. Neste caso, receberão os estandes montados, com o padrão de montagem básica conforme descrito no **Anexo 1**;
- Os estandes com montagem básica serão entregues para o expositor, montados, até às **13:00h** do dia **16/05/2016 (Segunda-feira)**;
- O trabalho de decoração e colocação dos produtos nos estandes se iniciará às **12:00h** do dia **16/05/2016 (Segunda-feira)** e deverá estar concluído até às **15:00h** do dia **16/05/2016 (Segunda-feira)**. Não serão permitidos trabalhos de decoração fora do horário estipulado;
- O expositor poderá solicitar elementos complementares para decoração do estande com montagem básica, bastando para tal, enviar para a Montadora Oficial, até **02/05/2016**, por e-mail com suas necessidades, para elaboração de lay-out com localização dos elementos extras e orçamento;
- Todo expositor deverá preencher, encaminhar o **FORMULÁRIO 03**, solicitando, **OBRIGATORIAMENTE**, pelo menos 1,0 (um) KVA, inclusive para o seu estande básico, para que tenha direito à iluminação e 01 (uma) tomada energizada para utilização de equipamentos de consumo de até 500W. Para mais carga elétrica, ou seja, acima de 1,0 KVA, ou mais tomadas, favor preencher e enviar até a data limite, o mesmo **FORMULÁRIO 03**, em conjunto com o **FORMULÁRIO 04**, indicando no mesmo, através de croqui, os locais do estande para colocação dos pontos solicitados;
- Para que possa ser confeccionada a testeira de identificação com o nome da empresa, o expositor deverá preencher e enviar, até a data limite de **02/05/2015**, o **FORMULÁRIO 01**. Para contratação de serviços adicionais de logomarcas, favor consultar a Montadora Oficial.
- Informamos que todo o material utilizado na montagem básica dos estandes é de propriedade da Montadora Oficial. O material será cedido ao expositor, a título de locação, durante o período do evento. Em consequência, ao término do evento todo o material deverá ser devolvido, nas exatas condições de conservação que foram entregues, caso contrário o

expositor deverá ressarcir a Montadora Oficial, o valor correspondente aos danos causados ou pelo extravio do material, pelo preço corrente de mercado;

- Qualquer alteração, retirada ou colocação de painéis ou demais elementos que compõem a montagem básica, somente poderá ser feita por pessoal especializado da Montadora Oficial;
- Não será concedido nenhum crédito financeiro pela **ASSEMÆE** ou pela Montadora Oficial, no caso da não utilização de qualquer elemento que componha a montagem básica. Também não serão aceitas trocas de elementos;

3. Montagem e Decoração Especial

3.1. Projeto de Estande e Termo de Responsabilidade

- A Montadora Oficial, além da montagem básica, está apta a projetar e executar montagens e decorações especiais, estando ao seu dispor para efetuar orçamentos a fim de atender a suas necessidades específicas, devendo esta solicitação ser realizada até **02/05/2016**;
- Os Expositores que desejem contratar outra montadora para decoração de estandes especiais, deverão enviar à Montadora Oficial, até a data limite de **06/05/2016**, projeto de decoração e da parte elétrica pretendidos. Para aprovação, é necessária a apresentação de projeto com planta baixa, elevações frontais e laterais devidamente cotadas, que permitam à Montadora Oficial, verificar se todas as alturas do projeto estão de acordo com as exigências deste Manual. Essas plantas deverão ser encaminhadas juntamente com o comprovante de pagamento da ART exclusivamente por e-mail para a Montadora Oficial. O não cumprimento desta norma poderá implicar no impedimento da montagem do estande;
- É obrigatório o envio do **FORMULÁRIO 02** - Termo de Responsabilidade e do **FORMULÁRIO 03**, acompanhados do **FORMULÁRIO 04** com a solicitação de carga de energia elétrica, com marcação dos referidos pontos e demais dados da montadora;
- O **FORMULÁRIO 2** deverá ser assinado pelo expositor e pela montadora que executará o serviço em seu estande;
- Independente de uma mesma montadora ser a responsável pela montagem de outros estandes de diversas empresas, a mesma somente terá acesso ao **Local**, após aprovação do projeto e recolhimento da ART que deverão ser encaminhados por e-mail até **06/05/2016** para a Montadora Oficial;
- Quando enviar o projeto para aprovação, a Montadora deverá encaminhar, em anexo, a guia da ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) do projeto e execução, recolhida em favor do CREA, com o comprovante de pagamento, até a data limite de **06/05/2016**. Este documento deverá ser encaminhado através de e-mail para a Montadora Oficial;
- O projeto do estande deverá atender todas as normas deste Manual do Expositor, do Regulamento do **Evento** e/ ou de ordem pública, conforme Termo de Responsabilidade assinado pelo Expositor e pela sua Montadora que se encontra no Caderno de Formulários – **FORMULÁRIO 02**;

- O projeto enviado após a data limite poderá não ser aceito, restando ao expositor pagar a diferença, se houver, e receber a montagem básica executada pela Montadora Oficial, ou ainda fazer as alterações estipuladas pela mesma;
- O não cumprimento destas determinações, dentro dos prazos estipulados, isenta a **ASSEMAE** e a Montadora Oficial de qualquer responsabilidade e/ ou obrigações, e impedirá a montadora de realizar a montagem do estande;
- As áreas serão entregues demarcadas a partir das **07:00h** do dia **15/05/2016**, para o início dos trabalhos de outras montadoras, que deverão estar concluídos, ***impreterivelmente***, até às **12:00h** do dia **16/05/2016**, quando os corredores e áreas do comuns da feira deverão estar completamente desimpedidos, não sendo, portanto, permitida a permanência de qualquer material (sobra), equipamento e pessoas da execução da montagem no local do evento após o horário previsto para o término dos trabalhos.

3.2. Piso do Estande

- A área de cada estande será demarcada no solo do Local. É facultativo ao Expositor montar, nessa área, piso elevado que poderá ser em módulos de madeira, com 10 cm de altura;
- Para acesso de portadores de necessidades especiais, é obrigatória a instalação de 01 (uma) rampa de acesso nas medidas de 1,00m x 1,00m, independente do tamanho do estande;
- No caso de aplicação de qualquer revestimento diretamente sobre o piso do Local, sem a utilização de módulos de madeira, será obrigatório a utilização de fita dupla face da marca **CREMER** ou **3M** (ref.4880), que não transferem o adesivo para o piso;
- Qualquer dano causado ao piso do Local será cobrado imediatamente do Expositor/Montadora, que só poderá continuar com a montagem ou desmontagem do estande, após o pagamento do dano causado. Caso o dano seja identificado no final da desmontagem, o valor correspondente será cobrado após a realização do evento pela **ASSEMAE**.

3.3. Parede de Divisórias (PÉ DIREITO)

- A altura máxima permitida do local do evento para os estandes é de **3,20m**;
- É obrigatória a construção de paredes divisórias, limitando-o com outros estandes, com altura padrão mínima obrigatória de **2,70m** (esta regra não se aplica às áreas que configurem “ilha”). As paredes que ultrapassarem esta altura e todas as paredes ou elementos, com qualquer altura, com faces voltadas para as áreas de circulação, ou de outros estandes, deverão ter acabamento adequado com revestimento ou pintura na cor branca, executado pela montadora do estande;
- Não será permitida a fabricação de estruturas de ferro dentro do Local, devendo estas serem pré-montadas e preparadas nas oficinas das Montadoras e virem com a pintura das peças

prontas. Somente será permitido dentro do espaço, realizar a fixação dos elementos de estrutura metálica por meio de parafusos.

3.4. Paredes de Vidro

- A altura máxima das paredes montadas com painéis de vidro simples é de **2,20m** e deverão conter a sinalização de segurança, sem prejudicar a visibilidade interna. Vidro com dimensão até 1,50m² x 1,50m² deverão possuir a espessura mínima de 6,0 mm, se as dimensões forem superiores a 1,50m² x 1,50m² deverão possuir espessura compatível com o uso e as dimensões. Para os vidros com aplicação de “insulfilm” ou qualquer outro vinil adesivo, é necessária a apresentação a Montadora Oficial do Atestado Técnico garantindo o não-estilhaçamento destes vidros, no caso de quebras. Qualquer divisória de vidro instalada deve ser de vidro temperado obrigatoriamente.

3.5. Projeção Horizontal do Estande

- A projeção horizontal ou em balanço de qualquer elemento de montagem, decorativo, produtos expostos e aparelhos de ar condicionado deverão estar totalmente contida nos limites da área locada, não sendo permitidas projeções sobre estandes vizinhos ou áreas de circulação.
- A utilização de canhão de luz ou imagem deverá ficar restrita a área locada, não podendo ser projetada qualquer imagem ou iluminação nos corredores, em estandes vizinhos ou no teto do Local da Feira.

3.6. Ocupação e Utilização do Local do Evento

- O piso do local do evento, e todas as suas estruturas, não poderá ser demarcado, pintado, furado ou danificado. Qualquer dano causado será de responsabilidade do Expositor/Montadora, que deverá arcar com as despesas de reparo ou reposição, estipulada pela equipe técnica da Administração do local do evento. Danos causados, mesmo acidentalmente, serão cobrados do Expositor/Montadora, que se obriga a saudá-los no ato da apresentação da conta;
- Não é permitido encostar ou apoiar qualquer tipo de material em paredes ou portas, durante as etapas de montagem, desmontagem e realização do evento;
- Não serão permitidas quaisquer construções em alvenaria ou similar em caráter definitivo;
- A montadora deverá trazer os materiais para montagem prontos ou semi-prontos, não sendo permitido lixar e/ou emassar as paredes que não estiverem semi-prontas ou qualquer outra estrutura do estande, durante a montagem;
- Fica proibida a utilização de serra circular, soldagem a gás, pintura em “spray” e pistola;

- Não serão permitidas a utilização de graxas, materiais corrosivos, produtos derivados de petróleo ou derivados químicos e outros do gênero, a fim de evitar danos às pessoas, estandes vizinhos ou às instalações do local do evento;
- Em hipótese alguma será permitida a fixação de itens no teto;
- É proibido a utilização de pregos, ganchos, percevejos ou qualquer tipo de colagem no **Local do Evento**;
- Jardins, flores e plantas ornamentais, ou ainda areia e pedras para composição de jardins, somente serão permitidos se estiverem contidos em vasos, cestas ou outros recipientes e as áreas deverão ser protegidas com material plástico impermeável, de forma que, ao serem aguados, não causem qualquer vazamento que possa danificar o carpete da circulação do evento ou o piso do local;

3.7. Credenciamento da Montagem e Desmontagem

- O Expositor, em conjunto com a sua montadora, através do **FORMULÁRIO 05**, deverá solicitar as credenciais a serem utilizadas, durante o período de montagem e desmontagem, pelos seus funcionários, contratados e qualquer outro prestador de serviços até a data limite de **10/05/2016**;
- As credenciais de montagem e desmontagem serão retiradas pelo responsável da montadora, diretamente no estande de atendimento às Montadoras, no dia **15/05/2016**, a partir das **08:00h**, mediante apresentação da cópia do **FORMULÁRIO 05** já encaminhado até a data limite de **10/05/2016**;
- As credenciais de montagem e desmontagem não terão validade para o período do evento, ou seja, _____ de _____ **16 à 19 de maio de 2016**;
- Os Crachás dos Expositores poderão ser retirados dentro do horário de **14:00h às 18:00h**, nos dias **16 de maio de 2016**, na Secretaria do Evento;
- A pessoa responsável da empresa expositora que fizer a retirada dos crachás de expositor ficará responsável por sua distribuição para todos os representantes que trabalharão no evento;
- Informamos que nos Crachás dos Expositores somente constará o Nome da Empresa Expositora, Nome e Cargo do Representante Comercial, Cidade e Estado.

3.8. Acabamento

- Todos os estandes devem prever acabamento para a divisória acima de 2,20m². Compreendem-se os estandes “construídos” em madeira, instalação de lycra, bagum ou curvin. Já os estandes em octanorm ou padrão, na parede de divisa com outro estande, deve ser retirado qualquer adesivo ou forração, deixando o painel “ts” totalmente limpo, na cor branca.

4. Credenciais para o Evento

- Todas as pessoas que entrarem na área de exposição para qualquer propósito, durante o horário de montagem, evento e desmontagem, deverão portar uma credencial. Serão produzidas credenciais de admissão especiais para o evento. Conforme previsto em contrato, o locador terá direito a todos os materiais distribuídos e participação em todos os eventos ou atividades da 46ª Assembleia Nacional da **ASSEMAE**.
- **CRENCIAIS DE EXPOSITOR** - As pessoas de posse desta credencial poderão entrar no Local a partir do dia **16/05/2016** até o dia **19/05/2016** nas datas e horários estabelecidos no quadro descrito na **página 04**. Excetuando-se desta prerrogativa as datas e horários que só será permitido à permanência no **Local do Evento**, da Montadora Oficial.
- **CRENCIAIS DE MONTADORES** - As pessoas de posse desta credencial somente poderão entrar no Local durante os dias e horários de montagem e desmontagem.
- **CRENCIAIS DE APOIO AO EXPOSITOR** - Os funcionários de apoio ao expositor (garçons, segurança, limpeza, técnicos e outros) deverão retirar suas credenciais na Secretaria do Evento, mediante a apresentação de um documento de identidade. As pessoas de posse dessa credencial terão acesso a Feira partir do dia **16/05/2016** e até o término do evento.
- A organização do evento disponibilizará a quantidade de crachás conforme descrito abaixo, desde que enviado o **FORMULÁRIO 6**, com a relação de profissionais até o dia **10/05/2016** impreterivelmente:
 - Estandes até 12 m² – **3 Credenciais**
 - Estandes acima de 12 m² – **01 Credencial por 5,00m² locado**
- Trocas serão permitidas mediante autorização da **ASSEMAE**.
- Caso a relação dos profissionais de apoio não seja encaminhada no prazo especificado, eles deverão utilizar as credenciais de expositor, fornecidos pelo próprio.
- **CRENCIAIS DE REPOSIÇÃO** - As pessoas de posse desta credencial somente poderão entrar no Local do Evento para realizar a reposição de material ou manutenção nos estandes, e deverão estar acompanhadas por segurança do evento durante o período que permanecerem na área de exposições. Ao final da reposição a credencial deverá ser devolvida na saída.
- Os expositores terão acesso aos seus estandes **01:30h (uma hora e 30 minutos)** antes da abertura da Área de Secretaria nos dias **16 à 19/05/2016**, para o reabastecimento de panfletos e amostras e para a arrumação dos estandes.

- Os funcionários da segurança do evento não permitirão a entrada de qualquer pessoa que não esteja portando uma credencial.

5. CONDIÇÕES GERAIS

- Será obrigatório o uso de camisetas ou uniformes com a logomarca da empresa montadora, de forma visível, por todos os profissionais ou prestadores de serviço que venham a exercer atividades de montagem, manutenção ou desmontagem dentro do Local do Evento. É proibido o uso de chinelos, tamancos, shorts, camisetas sem manga, trabalhar sem camisa ou qualquer outro traje que a Organização do Evento julgue inconveniente ou impróprio para o trabalho;
- Durante todo período de montagem e desmontagem será obrigatório o uso de botina de segurança padrão, sem biqueira de aço, para os funcionários operacionais;
- É expressamente proibido realizar as refeições no Local, para isto existe uma área específica;
- São de responsabilidade de cada montadora todas as obrigações trabalhistas e legais de seus funcionários, ou de qualquer outra pessoa que esteja desenvolvendo algum serviço no(s) estande(s);
- As instalações elétricas necessitam de um prévio dimensionamento para uma eficiente e adequada distribuição e utilização dos equipamentos e componentes necessários, portanto, a **ASSEMAE**, a Montadora Oficial, poderá não executar nenhuma instalação quando os **FORMULÁRIOS** forem entregues fora do prazo determinado, ficando tais solicitações condicionadas às possibilidades técnicas de atendimento;
- A área destinada à montagem do estande somente será liberada para o início dos trabalhos da montadora, mediante a entrega de **TODOS OS FORMULÁRIOS** solicitados pela **ASSEMAE**.
- Aos Montadores e Decoradores só será permitido o início dos trabalhos no local do Evento e o recebimento das respectivas credenciais, após o cumprimento dos seguintes procedimentos:
 1. Apresentação da montadora junto com o Termo de Responsabilidade (**FORMULÁRIO 02**), data limite de **02/05/2016**;
 2. Solicitação dos serviços de Carga Elétrica com a planta de instalação devidamente assinalada (**FORMULÁRIOS 03 e 04**), data limite de **02/05/2016**;
 3. Envio e aprovação do projeto do estande juntamente com a ART do CREA devidamente paga, data limite de **06/05/2016**;
 4. Solicitação das credenciais de montagem e desmontagem (**FORMULÁRIO 05**), data limite de **10/05/2015**.

6. EXIGÊNCIAS LEGAIS

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

- A **ASSEMAE**, a Montadora Oficial, isentam-se de quaisquer responsabilidades decorrentes da não observância das exigências legais do IPI e ICMS;
- Os Expositores deverão consultar seu departamento fiscal ou contador para orientação referente ao envio de mercadorias e produtos para o evento, de acordo com a legislação vigente no período;
- Os expositores que contratarem empresas de organização de eventos deverão atentar para que a mesma esteja de acordo com a Deliberação Normativa nº: 398, de 14 de outubro de 1998 do Ministério da Indústria, do Comércio e do Turismo, devendo esta empresa estar registrada na ABEOC e na EMBRATUR;
- Todas as responsabilidades decorrentes de encargos fiscais, tais como impostos, taxas e contribuições, bem como das exigências legais de ordem trabalhista, previdenciária e quaisquer outras, resultantes da participação do expositor no evento correrão por conta exclusiva do Expositor.

7. OUTRAS INFORMAÇÕES IMPORTANTES

Depósito de materiais para o Expositor - O Depósito para materiais estará funcionando a partir das **08:00h** do dia **15 de maio de 2016**. Vale ressaltar que para cada empresa participante terá direito a **2 (dois) m²** de espaço no depósito.

Para acondicionar material no depósito o Expositor deverá apresentar “identidade funcional” da empresa ou carta em papel timbrado autorizando-a oficialmente outra pessoa, contendo nome, RG e telefones de contato de ambos. Nesta mesma carta, deverá a empresa expositora relacionar quais pessoas, além do depositante, poderão movimentar o seu material no depósito. Se não for observada nenhuma das duas hipóteses, o material não será acondicionado no depósito.

O segurança fará registro da quantidade de volumes guardados e colherá assinatura do entregador, ficando responsável por estes até o momento da retirada.

Não será permitido entrega de material por funcionário de transportadora, ficando as consequências decorrentes de tal ocorrido sob total responsabilidade da empresa que não garantir, dentro dos procedimentos normativos, a presença de representante legal.

Somente empresas expositoras poderão colocar material no depósito. Deve-se respeitar o espaço de depósito destinado a cada uma das empresas expositoras.

Não será permitido o manuseio/arrumação para distribuição do material dentro do depósito.

A **ASSEMAE**, a Montadora Oficial não serão responsável pelo recebimento de qualquer material destinado ao depósito do expositor ou ao estande.

Fiscalização do Ministério do Trabalho - O Ministério do Trabalho, no sentido de normalizar as diferentes formas de contratação de mão-de-obra, tem realizado diligências com equipe de fiscais no recinto de realização do evento para orientação e fiscalização. O Expositor deverá manter em seu estande, durante a realização do evento, os documentos trabalhistas de todos os seus empregados que trabalharão no evento, assim como, qualquer prestador de serviços (ex. garçons, copeiras, montadores de estande, guardas, recepcionistas, etc.).

EPI - Equipamentos de Proteção Individual - Deverá o Expositor/Montadora fornecer aos seus empregados e/ou contratados, os EPI's adequados ao risco, em perfeito estado de conservação e funcionamento.

Menores / Identificação - É proibida a entrada e a permanência de menores de 16 (dezesesseis) anos e de pessoas sem identificação, sem camisa ou trajando calções, durante os períodos de montagem e desmontagem. É proibido também o uso de tamancos, sandálias.

Segurança de Estande - A atividade de Segurança Privada Armada ou Desarmada é regida por Lei Federal. Com relação à vigilância, no que diz respeito à contratação específica de mão-de-obra de Guarda de Estande, alertamos que conforme determinação da Polícia Federal, não será permitida a prestação de serviços de pessoas e/ou empresas não habilitadas legalmente para a função.

Outros Serviços - O expositor que desejar contratar serviços de projeto e montagem de estandes com decoração especial, programação visual, locação de mobiliário ou complementos, plantas / flores e jardins, poderá, a seu critério, consultar a Montadora Oficial.

CADERNO DE FORMULÁRIOS

OBSERVAÇÕES INICIAIS

Todos os **FORMULÁRIOS** deverão ser enviados para a Coordenação da 46ª Assembleia Nacional da **ASSEMAE** com cópia para a Montadora Oficial.

ENVIAR VIA E-MAIL PARA

ASSEMAE

Contato: Renan Linhares

Fone: (0**61) 3325-7592

E-mail: atendimento@assemæ.org.br

Montadora Oficial

Nakano e Nakano Equipamentos Promocionais

Contato: Magnus/Mayko

Telefone: 31-3495-2633

atendimento@nakano.com.br

FORMULÁRIO 01

PLAQUETA DE IDENTIFICAÇÃO

- Favor preencher os espaços abaixo com o nome que deverá constar na plaqueta de identificação que virá afixada na testeira à frente do estande.
- **Nota:** deve ser respeitado o limite de 15 (quinze) espaços, para um padrão de letra, em vinil preto, de 06 (seis) cm de altura, ou, senão, abreviar o nome.

DIMENSÃO: **2,18m x 0,30cm** - PAINEL FORMICADO DE BRANCO (TS)

- Este formulário deverá ser enviado até a data limite acima, caso contrário a placa será confeccionada com a Razão Social simplificada que constar do contrato.

ENVIAR VIA E-MAIL PARA

Montadora Oficial

Nakano e Nakano Equipamentos Promocionais

Contato: Magnus/Mayko

Telefone: 31-3495-2633

atendimento@nakano.com.br

OBS.1: Os casos fora do padrão, somente sob aprovação prévia a Montadora Oficial.

OBS.2 (Montagem com outra montadora): Enviar até a data limite, o projeto do estande juntamente com a ART do CREA, e o Termo de Responsabilidade (Formulário 02 – Termo de Responsabilidade), para a devida aprovação.

Expositor:	Estande N°.: _____
Resp.p/solicitação:	
Tel.: _____	Fax.: _____
E-Mail:	
Assinatura:	

FORMULÁRIO 02 / 01

APRESENTAÇÃO DA MONTADORA

Informamos que a Empresa Montadora: _____

Foi por nós contratada para efetuar os serviços de montagem, decoração, manutenção técnica e desmontagem de nosso estande na 46ª Assembleia Nacional da ASSEMAE que será realizada na SCAR – SOCIEDADE CULTURA ARTISTICA DE JARAGUA DO SUL”, em Jaraguá do Sul/SC,

Obs.: Juntamente com este Formulário deverá ser encaminhada a Lâmina anexa relativa ao Termo de Responsabilidade.

ENVIAR VIA E-MAIL PARA

Montadora Oficial

Nakano e Nakano Equipamentos Promocionais

Contato: Magnus/Mayko

Telefone: 31-3495-2633

atendimento@nakano.com.br

Expositor: _____ Estande N°: _____

Endereço: _____

Cidade: _____ Estado: _____ CEP.: _____

Resp.p/ solicitação: _____ Tel: _____ Fax: _____

E-Mail: _____

Nº do CNPJ: _____ Inscr. Estadual : _____

Assinatura: _____

FORMULÁRIO 02 /02

TERMO DE RESPONSABILIDADE

Este **Termo de Responsabilidade** deve ser firmado pelo Expositor e sua Montadora.

Considerando que a **Associação Nacional dos Serviços Municipais de Saneamento - ASSEMAE** está contratualmente obrigada a cumprir rigorosamente os prazos de ocupação e desocupação do espaço locado para realização do evento, sob pena de ser responsabilizada com multa e outras penalidades a título de perdas e danos, cabíveis na lei, **torna-se imprescindível a formalização deste Termo, para fins de início da montagem/ desmontagem do estande.**

QUALIFICAÇÃO

_____ (Empresa **Expositora**), localizada na _____, n°: _____, complemento _____, Cep _____, cidade _____, Estado _____, tel: _____, neste ato representada pelo(a) Sr(a). _____, cargo _____, documento de identidade n°: _____, expedido pelo _____, doravante denominado(a) **EXPOSITOR**. _____ (Empresa **Montadora**), localizada na _____, n°: _____, complemento _____, Cep _____, cidade _____, Estado _____, e-mail: _____, telefone n°: (0_) _____, Fax n°: (0_) _____, neste ato representada pelo(a) Sr(a). _____, cargo _____, identidade n°: _____, expedido pelo _____, doravante denominado(a) **MONTADORA**.

1. O **EXPOSITOR** para os serviços de montagem de seu estande, no evento em questão, utilizará empresa especializada, que neste caso deverá firmar o presente **TERMO DE RESPONSABILIDADE**, na qualidade de **MONTADORA**.
2. Todas as regras e horários de montagem e desmontagem do estande estão expressamente definidas neste Manual do Expositor, os quais o **EXPOSITOR** e a **MONTADORA** declaram conhecer e se comprometem a cumprir todas as normas que envolvem a atividade ora objetivada.
3. Declaram-se cientes e de acordo que, a qualquer tempo, mesmo após o evento haver sido inaugurado, constatada pela Montadora Oficial, ou pela ASSEMAE, irregularidade, em decorrência da não observância às regras contidas no Manual do Expositor, estão sujeitas à multa de 10% (dez por cento) do valor total da área locada em favor da Associação Nacional dos Serviços Municipais de Saneamento e a não participação como **MONTADOR/DECORADOR** nos futuros eventos da Associação Nacional dos Serviços Municipais de Saneamento - ASSEMAE.
4. Ocorrendo a desmontagem do estande fora do prazo expresso no Manual do Expositor, o **EXPOSITOR** e a **MONTADORA** ficarão solidariamente obrigados ao pagamento de multa em favor da Promotora (Associação Nacional dos Serviços Municipais de Saneamento - ASSEMAE), equivalente a **R\$ 1.000,00 (um mil reais)**, por dia, sem prejuízo da cobrança das perdas e danos e dos lucros cessantes, que eventualmente vier a sofrer a **PROMOTORA** do Evento, em decorrência da atitude do **EXPOSITOR** e/ou **MONTADORA**.
5. Na hipótese do descumprimento do prazo de desmontagem do item 4 acima e no caso de interesse e necessidade da **PROMOTORA**, poderá esta promover a seu próprio critério a remoção de qualquer tipo de bem, produto, equipamento ou material de propriedade do **EXPOSITOR** ou da **MONTADORA**, isentando-se de quaisquer responsabilidades relacionadas à furtos, danos ou avarias de qualquer natureza, cobrando ainda, a título de administração, a taxa de 20% sobre os custos de realização dos serviços de remoção, valores estes que serão acumulados com a multa estipulada no item 4 acima.
6. Todas as quantias devidas em decorrência deste termo de Responsabilidade serão cobradas por via executiva, na forma da lei processual civil vigente. Para tal finalidade, as partes, desde já, reconhecem tais valores como líquidos e certos.

Local: _____, _____ de _____ de 2015..

Assinatura do Expositor

sob carimbo

Assinatura da Montadora

sob carimbo

FORMULÁRIO 03 –TABELA

TABELA DE REFERÊNCIA PARA CÁLCULO DE KW A SEREM UTILIZADOS	
EQUIPAMENTOS	KW UTILIZADOS
Lâmpada fluorescente c/ reator – 20W	0,03 KW
Lâmpada fluorescente c/ reator – 40W	0,05 KW
Lâmpada HO c/ reator – 220W	0,14 KW
Lâmpada incandescente de 100W	0,10 KW
Lâmpada halógena HQI 150W	0,35 KW
Tomada	0,1 KW
Computador (CPU + Monitor)	0,50 KW
Impressora	0,25 KW
Televisor	0,30 KW
Videocassete	0,30 KW
Geladeira	0,30 KW
Frigobar	0,30 KW
Freezer	0,50 KW
Cafeteira elétrica caseira	0,80 KW
Cafeteira elétrica comercial	4,50 KW
Forno Microondas	1,20 KW
Forno elétrico pequeno	1,00 KW
Forno elétrico grande	2,40 KW

Obs.1: A energia elétrica deverá ser solicitada em unidades não fracionais de KW.

Obs.2: Para aparelhos não especificados nesta lista, favor consultar a Montadora Oficial.

FORMULÁRIO 05

CRACHÁS DE MONTAGEM / DESMONTAGEM

Solicitamos que nos sejam fornecidos _____ crachás de Montadora conforme relação completa em anexo, com nome, função e RG dos funcionários que irão trabalhar neste período.

Descrição dos Serviços

Quantidade

Crachá de Identificação

- As montadoras de estandes só poderão iniciar o trabalho de montagem após recebimento pela ASSEMAE deste formulário preenchido.

ENVIAR VIA E-MAIL PARA

ASSEMAE

Contato: Renan Linhares

Fone/Fax: (0**61) 3325 7592

E-mail: atendimento@assemae.org.br

Expositor:	Estande N°:
Endereço:	
Cidade:	Estado: CEP.:
Resp.p/ solicitação:	Tel: Fax:
E-Mail:	
N° do CNPJ:	Inscr.:
Data:	Assinatura

FORMULÁRIO 06

CRACHÁS DE APOIO

Solicitamos que nos sejam fornecidos Crachás de Apoio conforme relação abaixo, dos funcionários de Empresas Prestadoras de Serviço contratadas por nossa empresa, que irão trabalhar neste período, dentro do nosso Estande.

Empresa Expositor:

Nome do Responsável:

Cargo:

Telefone: ()

Celular: ()

E-mail:

RELAÇÃO CRACHÁS DE APOIO

NOME

CPF

O Nº: de Crachás de Apoio é limitado, conforme o tamanho do Estande, vide tabela abaixo:

- Estandes até 12 m² – 3 Credenciais
- Estandes acima de 12 m² – 01 Credencial por 4,00m² locado.

Trocas serão permitidas mediante autorização da **ASSEMAE**.

CASO A RELAÇÃO DOS CRACHÁS DE APOIO NÃO SEJA ENCAMINHADA DENTRO DO PRAZO ESPECIFICADO, OS FUNCIONÁRIOS DAS EMPRESAS SERVIÇO DEVERÃO UTILIZAR OS CRACHÁS DE EXPOSITOR, FORNECIDO PELO PRÓPRIO.

ENVIAR VIA E-MAIL PARA

ASSEMAE

Contato: Renan Linhares

Fone/Fax: (0**61) 3325 7592

E-mail: atendimento@assemæe.org.br

ANEXO I

1 - MEMORIAL DESCRITIVO - MONTAGEM BÁSICA DOS ESTANDES

1.1 - Piso: O carpete dos estandes será com forração de 3 (três milímetros) na cor grafite, deverá ser 100% nylon e novo, aplicado diretamente no piso do local através de fita dupla face 3M, Para proteção do carpete durante o período de montagem e manuseio dos equipamentos deverá ser aplicado revestimento de plástico PVC que deverá ser retirado na véspera da abertura da feira;

1.2 - Paredes Divisórias: Serão montadas com painéis TS fórmica com acabamento branco em ambas as faces. Os painéis serão emoldurados sobre perfis de alumínio anodizados natural do sistema padrão “octanorm” com altura de 2,70 metros;

1.3 - Pérgolas: Para sustentações das divisórias, instalações de calhas para iluminação e fixação da testeira de identificação, serão montadas na parte superior dos estandes, pérgolas com perfis de alumínio sendo frontal montados com perfis duplos. A altura de montagem da pérgola será 2,70 metros;

1.4 - Testeira para Identificação: Para cada estande será instalado uma testeira semi-curva medindo 2,18 no sentido horizontal por 30cm na altura feita com painel TS fórmica na cor branca sendo devidamente emoldurados sobre perfis semi-curvo de alumínio calandrado. O nome do expositor será plotado em letras adesivas em 01 cor chapada PRETA com no máximo de 20 caracteres, em caixa alta e altura de 10cm. O fornecimento dos nomes para testeiras é de responsabilidade do expositor e deverá ser encaminhado com antecedência de 10 a 15 dias do evento, através do preenchimento de formulários, conforme manual do expositor;

1.5 - Iluminação: Deverá ser utilizada a proporção de 1 (um) ponto para cada 3,00 m² (três metros quadrados) de área montada. Sugere-se que se utilize de calhas para lâmpada fluorescente de 20 watts/220V;

1.6 – Ponto elétrico: Para cada estande será instalada 02 (duas) tomadas simples 220V com capacidade dimensionada para 250 Watts, sem a fase terra;

1.7 - Distribuição de Energia: De acordo com o projeto desenvolvido serão feitos serviços de distribuição de energia em todos os estandes feitos com cabos de 10m/m e fio 2½ m/m em 3 (três) fases e neutro. A distribuição de Energia será executada somente para estandes com montagem básica. Em caso que o expositor optar por outra montadora, a mesma se responsabilizará pela distribuição de energia e

montagem do estande, ficando a montadora oficial responsável pela disponibilização do ponto de espera. Os quadros de distribuição de energia deverão estar afixados a uma altura mínima de 2,00 m e não poderão estar expostos nas áreas de circulação e deverão conter placa indicativa de perigo.

1.8 - Prateleira Porta Folheteria: Serão fornecidas para cada estande 02 (duas) prateleira porta folheto ou amostra de pouco peso. A prateleira será de madeira revestida com bagum branco TS, com 0,30m de profundidade por 0,95m de largura sendo montadas sobre mãos francesas plásticas com regulagem na altura, instalados nos perfis das divisórias.

1.9 - Móveis: Para cada estande serão fornecidos: 01 (um) balcão simples com prateleira porta e chave, 01 (uma) mesa com tampo de vidro branco e 03 (três) cadeiras com estofamento na cor branca, esse mobiliário deve ser de qualidade, livres de rasgos no estofamento, arranhões ou ferrugens nas ferragens;

1.10 - Resíduos Sólidos: todos os estandes com montagem básica deverá ter no mínimo 01 lixeira;

1.11 - Condições de Entrega: Os estandes com montagem básica serão entregues em perfeitas condições de uso e utilização.

1.12 - Limpeza: Os estandes de montagem básica serão entregues limpos pela montadora. Após o recebimento do estande o expositor se responsabiliza pela limpeza e manutenção do espaço locado. Os serviços de limpeza dos corredores durante a montagem e realização do evento, bem como, após desmontagem fica por conta da organização do evento.