

MANUAL DO EXPOSITOR



INTRODUÇÃO

O presente manual é parte integrante e complementar do **CONTRATO DE LOCAÇÃO DE ESPAÇO**, assinado entre o CIEE e o EXPOSITOR, e estabelece as obrigações de ambas as partes quanto ao cumprimento das normas e condições aqui estabelecidas, para participação no evento **EXPO CIEE 2024**.

O CIEE apresenta a empresa **GRUPO SPOLA** - denominada PRODUTORA.

O **GRUPO SPOLA** representará o CIEE em todas as questões que se referem às informações contidas neste Manual, como também na própria contratação de serviços adicionais para garantir o cumprimento das regras e o bom funcionamento do evento.

APRESENTAÇÃO

O **Centro de Integração Empresa-Escola - CIEE** é uma associação filantrópica de direito privado, sem fins lucrativos, beneficente de assistência social e reconhecida de utilidade pública que, dentre vários programas, possibilita aos jovens estudantes brasileiros, uma formação integral, ingressando-os ao mercado de trabalho, por meio de treinamentos, programas de estágio e aprendizagem.

A **Expo CIEE**, é o maior evento de empregabilidade jovem da América Latina, e acontece desde 1997. Suas edições reúnem atrações que englobam entretenimento, capacitação, informação e orientação acadêmica e profissional, que ajudam jovens e adolescentes na compreensão e planejamento do seu futuro. O evento promove um ambiente que une entretenimento, segmentos empresariais, acadêmicos, tecnológicos e inovadores, considerando a educação e o jovem como chaves para o FUTURO.

1. OBJETIVO DO MANUAL

Este manual tem como objetivo orientá-lo quanto à montagem na Expo CIEE 2024. É importante que a montadora e demais prestadores de serviço que sejam contratados respeitem as normas e prazos estabelecidos neste documento para garantir que sua montagem aconteça de forma tranquila e segura. É de inteira responsabilidade da montadora observar e cumprir as normas impostas neste manual, bem como fazer com que seus montadores e demais prestadores de serviço assim procedam.

O CIEE reserva-se o direito de estabelecer, a qualquer momento, novas regras que se façam necessárias para o bom andamento do evento. Recomendamos que a MONTADORA centralize em um único profissional a responsabilidade de administrar as atividades relacionadas à sua montagem no evento.

Para mais informações, a equipe do Grupo Spola está à disposição para atendê-lo:

GRUPO SPOLA

(11) 2925-4129 / (11) 98658-2233

E-mail: contato@grupospola.com.br

2. CRONOGRAMA

23/07 - Liberação manual eletrônico.

05/08 - Início das inscrições para estudantes e visitantes.

30/08 - Data limite para preenchimento dos formulários.

09/09 - Início montagem.

11/09 - Entrada dos expositores para decoração dos estandes - a partir das 14h00.

12/09 a 14/09 – Realização.

15/09 – Desmontagem.

3. CHECK LIST

STATUS	PRAZO	DEMANDA
	Até 26/08	Assinar o Termo de Participação (contrato) e devolver para o CIEE
	Até 30/08	Pagamento das taxas obrigatórias
	Até 30/08	Preencher formulário de credenciais
	Até 30/08	Preencher credenciamento de serviços
	Até 30/08	Preencher formulário de energia adicional (KVA)
	Até 30/08	Preencher formulários de contratação de serviços opcionais (internet, coletor de dados, limpeza, <u>segurança, etc.</u>)
ÁREA LIVRE		
	Até 19/08	Encaminhar projeto do estande e a ART/RRT para a aprovação ao CIEE (para EXPOSITORES com área livre) / <u>Ativações e documentos obrigatórias</u>
	Até 19/08	Entregar termo de responsabilidade
	Até 19/08	Entrega de documentos originais do projeto/ ativações e documentos obrigatórios

3.1 CHECK LIST TAXAS

STATUS	PRAZO	FORMATO	DEMANDA	REGRA
	Até 30/08	Obrigatório/Não Exclusivo	Extintor de incêndio	1 a cada 25m ²
	Até 30/08	Obrigatório para Área Livre	Taxa de limpeza montagem	Valor por m ²
	Até 30/08	Obrigatório para Área Livre	Taxa de remoção de lixo	Valor por m ²
	Até 30/08	Exclusivo / Opcional	Limpeza	Diária por m ² estande
	Até 30/08	Exclusivo / Opcional	Segurança diurno	Diária por estande
	Até 30/08	Exclusivo / Opcional	Segurança Noturno	Diária por estande
	Até 30/08	Unitário/Opcional	KVA adicional	Verificar necessidades
	Até 30/08	Unitário/Opcional	Credencial adicional	Verificar necessidades
	Até 30/08	Unitário/Opcional/ Exclusivo	Coletor de Dados	Pacote 3 dias

4. LOCAL E DATAS

4.1. LOCAL DO EVENTO

EXPO CENTER NORTE - Pavilhão Amarelo

Av. Otto Baumgart, 1000 - Vila Guilherme - São Paulo - SP, 02049-000

4.2. DATAS E HORÁRIOS

O expositor deverá garantir que seu estande e todas as atividades nele realizadas durante a Expo CIEE estejam abertas e disponíveis ao público durante todo o horário de realização definido neste manual, sob pena de multa por descumprimento contratual.

MONTAGEM DOS ESTANDES ENTRADA DAS MONTADORAS			ENTRADA DE MATERIAL DECORAÇÃO DE ESTANDE	REALIZAÇÃO	DESMONTAGEM
09 de setembro	10 de setembro	11 de setembro	11 de setembro	12 a 14 de setembro	14 e 15 de setembro
Das 14h às 20h	Das 8h às 20h	Das 8h às 12h	das 12h às 20h	Das 9h às 18h	14 de set à partir das 19h ao dia 15 de set às 18h

4.3. ESTACIONAMENTO

4.3.1. EXPOSITORES:

- Os Expositores poderão adquirir cartões por um período equivalente aos dias do Evento;
- Para os dias de realização do evento o expositor terá um desconto de 50% (cinquenta por cento) da tabela vigente, mediante apresentação da sua credencial do evento fornecida pelo promotor;
- Credenciais com desconto serão limitadas a 2 (duas) por estande das empresas EXPOSITORAS, independentemente da metragem dos mesmos (estandes);
- Para os períodos de montagem e desmontagem os expositores pagarão R\$15,00 (quinze reais) por dia por cada veículo no estacionamento;
- Os acessos serão pela rua José Bernardo Pinto 300, Portão 13, e pela rua Miguel Mentem, Portão 16 e 17 sendo que a saída será exclusivamente pelos Portões 16 e 17 (Rua Miguel Mentem);
- Somente serão permitidos veículos de passeio e utilitários com altura máxima até 2,40 metros;
- Não será permitido o acesso sem o cartão de proximidade;
- A empresa responsável é a ESTAPAR, contato através do tel. (11) 2221-6700, no horário das 08h00 às 18h00, e-mail: estacionamentoexpo@estapar.com.br.

4.3.2. MONTADORES E PRESTADORES DE SERVIÇOS – MONTAGEM E DESMONTAGEM:

- Os montadores e prestadores de serviços poderão adquirir cartões no valor de R\$ 15,00 (quinze reais) por dia por cada veículo, valor este limitado aos dias de montagem e desmontagem do evento;
- A aquisição do cartão está condicionada à apresentação da credencial do evento fornecida pelo promotor, além do nome da empresa constar na lista dos prestadores de serviço e montadoras, entregue pelo promotor do evento;
- Os acessos serão pela rua José Bernardo Pinto 300, Portão 13, e pela rua Miguel Mentem, Portões 16 e 17;
- Somente serão permitidos veículos de “passeio e utilitários” com altura máxima até 2,40 metros;

Credenciais deverão ser adquiridas com a Empresa responsável, a ESTAPAR, através do tel. (11) 2221-6700, no horário das 08:00 às 18:00, e-mail: estacionamentoexpo@estapar.com.br

4.3.3. ACESSOS

- Eventos no Pavilhão Amarelo: Av Otto Baumgart 1.000 – Portão 6 e Rua Galatéia – Portão 9.

4.3.4. CARGA E DESCARGA

- Não é permitido o estacionamento e a permanência de veículos na área de carga e descarga, bem como no interior dos pavilhões, senão pelo período estritamente necessário para a atividade de carga e descarga e haverá cobrança pela entrada e permanência, conforme informado abaixo e de acordo com a tabela existente no local.
- Automóveis e utilitários com tara até 7 toneladas: Até meia hora será cobrado o valor de R\$15,00(Quinze reais), até uma hora será cobrado o valor de R\$25,00(vinte e cinco reais), e demais horas ou fração, o valor será de R\$ 20,00 (vinte reais) cada.
- Não há período para desistência (tolerância), o veículo que adentrar ao estacionamento já será tarifado.
- Veículos de carga com tara acima de 7 toneladas: tolerância de três horas, a quarta hora será cobrado o valor de R\$50,00(cinquenta reais) e demais horas ou fração R\$50,00 (cinquenta reais) cada.
- O período de 03 (três) horas não será acumulativo, o caminhão terá 03 (três) horas no decorrer do dia e não a cada entrada.
- Para utilização de geradores, caso necessite de espaço para este fim será cobrado o valor de R\$150,00 cada por dia;

Para veículos que necessitem permanecer no carga e descarga no período do evento (Caminhão depósito), são disponibilizados 02 vagas por pavilhão, mediante a autorização do promotor, ao custo de: Veículos até 07 toneladas de tara R\$250,00 por dia e veículos acima de 07 toneladas de tara R\$400,00 por dia.

4.3.5. EMPILHADEIRAS E PLATAFORMAS

- Para os casos de empilhadeiras e plataformas que necessitem permanecer no pavilhão durante a montagem e desmontagem do evento, terá uma área no Carga e descarga para acomodação das mesmas (Sem custo) uma vez que é estritamente proibido a guarda destes equipamentos no interior do pavilhão, exceto em uso.
- Nos dias de realização do evento ou fora de períodos de montagem/desmontagem estes equipamentos devem ser retirados do pavilhão/Carga e descarga, caso permaneçam, será cobrado uma taxa de R\$100,00 (cem reais) por dia por equipamento.

4.4. CONDIÇÕES PARA MONTAGEM E DESMONTAGEM

- **ACESSO ÁREA DE CARGA E DESCARGA:** Pavilhão Amarelo - A entrada será pela Rua Galatéia – Portão 9.
- **DESMONTAGEM:** A desmontagem da feira terá início logo após o seu término, e o acesso à área de carga e descarga, seguirá o que foi acordado na reunião de Operação/Logística.
- No dia da desmontagem, com início no último dia do evento, não será permitido acesso de qualquer tipo de veículo na área de carga e descarga antes dos horários determinados.
- Todos deverão atentar aos horários pré-estabelecidos em cada Feira, evitando chegar com muita antecedência para não causar complicações no tráfego da região, enquanto se aguarda a liberação dos Pavilhões.

Conforme explanado anteriormente, na área de carga e descarga não será permitida a utilização de vagas para acomodação de quaisquer materiais para posterior carregamento em veículos ou reserva de vagas, sob pena de cobrança a ser feita pela Administração, ou seja, todo material deverá ser conduzido do interior do pavilhão diretamente ao veículo a que se destina.

5. ATENDIMENTO

Dúvidas sobre solicitação de serviços, preenchimento de formulários, datas e horários importantes, entre em contato com o **CIEE** e o **GRUPO SPOLA**:

CIEE

Tel.: (11) 96474-4659 (WhatsApp)

E-mail: thiago.oliveira@cieee.org.br

Tel.: (11) 95618-3709 (WhatsApp)

E-mail: milena.paula@cieee.org.br

Horário de atendimento: 8h30 às 17h00

GRUPO SPOLA

(11) 2925-4129 / (11) 98658-2233

E-mail: contato@grupospola.com.br

Todos os expositores, seus montadores e prestadoras de serviço terão durante todo o período de montagem, realização e desmontagem do evento uma equipe de atendimento à disposição no pavilhão.

É de suma importância o expositor manter seu endereço, telefones, contatos e e-mails atualizados para que o realizador/promotor consiga mantê-lo sempre bem informado sobre os procedimentos necessários para a realização do evento.

Em caso de alteração, entre em contato com o CIEE e o GRUPO SPOLA.

6. REALIZAÇÃO

6.1. OPERAÇÃO DO ESTANDE

O expositor deverá manter presente no estande pelo menos um funcionário, capacitado a prestar informações sobre os produtos expostos. É necessário ter um responsável no estande, pelo menos 30 minutos antes da abertura do evento.

O sistema de iluminação será desligado 01 hora após o término do período de realização do evento. Essa ação visa exclusivamente demonstrar o encerramento do período diário de funcionamento.

Durante o período de realização do evento, somente será permitido a entrada de pessoas que estejam identificadas em posse de suas credenciais. Exemplo: Organização, Expositor, Serviço, Segurança, Palestrante/Visitante e Imprensa.

REALIZAÇÃO		
Quinta-feira	12 de setembro	9h às 18h
Sexta-feira	13 de setembro	9h às 18h
Sábado	14 de setembro	9h às 18h

6.1. OPERAÇÃO DO ESTANDE

O expositor deverá manter presente no estande pelo menos um funcionário, capacitado a prestar informações sobre os produtos expostos. É necessário ter um responsável no estande, pelo menos 30 minutos antes da abertura do evento.

Não será permitido o encerramento das atividades nos estandes antes do término do horário de realização do evento, mesmo no último dia de realização.

A iluminação permanecerá acesa durante o horário de funcionamento do evento, sendo encargo do expositor desligar a chave geral de energia do seu estande ao final do dia.

Não será permitido colocação de manequins, banners, sinalizadores ou qualquer outro objeto na rua do evento.

6.2. DISTRIBUIÇÃO PROMOCIONAL E PROMOÇÃO DA MARCA

É vetado ao expositor manter seu pessoal fora dos limites do estande em operação de venda ou distribuição de folhetos, brindes etc.

Será permitido a distribuição de brindes, amostras, folhetos e catálogos exclusivamente no interior do estande ou caso tenha aprovação da promotora do evento. Empresas não participantes e que não possuam qualquer vínculo com o expositor não poderão fazer qualquer tipo de ação no evento, mesmo dentro do estande do expositor.

IMPORTANTE: O expositor somente poderá apresentar no estande produtos de sua marca ou marcas que representa oficialmente. É proibido a distribuição ou divulgação de produtos de outras empresas não participantes dentro do estande, assim como a exposição de produtos que apresentem qualquer irregularidade (falsificação, contrabando ou pirateados). Caso seja imprescindível ao expositor apresentar em seu estande produtos, equipamentos e serviços por ele não fabricados ou representados com exclusividade, que complementam sua linha de produtos, será obrigatório enviar a solicitação por escrito à promotora que, a seu critério, poderá autorizar ou não a exposição do material.

NÃO SERÃO PERMITIDAS: Propaganda, promoção ou comercialização de qualquer outra promotora de eventos no pavilhão. Os expositores que não respeitarem essa determinação terão seus materiais recolhidos pela segurança do evento, podendo retirá-los somente após o encerramento do período de realização. A promotora poderá também, a qualquer momento, interditar o funcionamento do estande.

6.3. DEMONSTRAÇÃO DE EQUIPAMENTOS

A promotora poderá suspender ou determinar o período para a demonstração de qualquer equipamento, produto, estrutura ou elementos do estande em caso de risco às pessoas, ou que produzam alto nível de ruído ou vibração que possam perturbar as operações de estandes vizinhos.

6.4. EVENTOS REALIZADOS NOS ESTANDES

É terminantemente proibido a realização de alguns eventos durante todo o evento:

1. Espetáculos pirotécnicos com a utilização de fumaça ou dirigíveis.
2. Apresentação de modelos vivos de qualquer sexo seminu ou com tapa sexo.
3. Animais de qualquer espécie ou porte, inclusive aves para decoração do estande ou para complementar a demonstração dos produtos expostos.

6.5. DISTRIBUIÇÕES GRATUITAS DE PRÊMIOS

Conforme o site do Governo Federal, a operacionalização, a emissão das autorizações e a fiscalização das atividades relativas à distribuição gratuita de prêmios efetuada mediante sorteios, vale-brindes, concursos ou apurações assemelhadas são da competência do Ministério da Fazenda.

Para mais informações, acesse: <https://www.gov.br/fazenda/pt-br/aceso-a-informacao/perguntas-frequentes/atualizacao-de-perguntas/regulacao/promocoes-comerciais>

IMPORTANTE: A promotora não possui qualquer vínculo com os órgãos competentes que determinam as normas para a prática de distribuição de prêmios e sorteios.

6.6. ATIVAÇÃO NO ESTANDE

Será considerado ativação, toda e qualquer atividade oferecida ao público que envolva a participação do mesmo de forma efetiva, ocasionando riscos ou não, bem como a entrega de brindes.

O expositor deverá apresentar ao CIEE/Spoladore, juntamente com o projeto do estande, o descritivo das atividades que pretende realizar dentro de seu estande. Todas as atividades serão avaliadas e aprovadas pelo CIEE/ Spoladore, que poderá vetá-las ou solicitar alterações e adequações que entenda necessárias para garantir o bom funcionamento do evento e o melhor atendimento ao público presente.

Todas as ativações deverão ser acompanhadas de projeto detalhado e responsabilidade técnica por profissional habilitado.

Dependendo da criticidade da ativação, será necessário a presença de um brigadista e um técnico de segurança em tempo integral, acompanhando a atividade no local. O mesmo deverá comprovar através de certificados que está apto a exercer a função.

É obrigatório o uso de equipamentos de segurança, acompanhados de itens de higiene individual, como por exemplo, touca descartável para uso de capacetes.

É responsabilidade do expositor requerer as autorizações/termos de responsabilidade diretamente do público participante da ativação, através de formulário a ser preenchido por qualquer pessoa que venha a participar da ativação.

É obrigatória a afixação de Regulamento da ativação, em local visível na entrada ou início da ativação, no qual devem estar descritos os eventuais riscos, régua de altura e limites mínimos de idade, peso e/ou toda e qualquer especificação relacionada à participação na ativação.

É proibida a participação de menores de 5 anos em qualquer ativação que envolva altura, salto ou outro procedimento a ser avaliado a cada caso.

A promotora, resguarda-se o direito de vetar total ou parcialmente a ativação ou sugerir alterações e/ou correções com vistas a minimizar eventuais riscos e garantir o bom funcionamento do evento e da participação do público em geral.

A ativação será alvo de vistoria e fiscalização pela promotora durante todo o período de realização do evento. Caso seja constatado qualquer incidente e/ou acidente, bem como riscos ou irregularidades durante a realização do evento, a promotora poderá interditar a ativação em caráter temporário ou definitivo e/ou solicitar correções e alterações de forma a garantir o bom funcionamento do evento. As interdições poderão ser determinadas pela promotora mesmo que a atividade/estande esteja tecnicamente regular e com a documentação adequada. A aprovação ou não da ativação não interfere na aprovação do estande, mas será item impeditivo de montagem.

A ativação deverá respeitar NRs e ABNTs vigentes, bem como a legislação do Corpo de Bombeiros do Estado de São Paulo.

O não cumprimento das exigências acarretará penalidades: advertência verbal, advertência por escrito, desligamento da energia do estande, até que a situação seja regularizada.

Os documentos deverão ser anexados à plataforma online até o dia **19 de agosto** e encaminhados para o email: **contato@grupospola.com.br**.

Os documentos deverão ser enviados até o prazo limite para análise, não serão permitidas ativações que não forem apresentadas até esta data.

Quando da aprovação, os documentos originais deverão ser apresentados no CAEX, para a liberação da montagem do estande e da ativação.

6.7. FILAS

O expositor deverá prever dentro da área de seu estande espaço suficiente para filas e concentração de público, não sendo permitido a utilização de áreas comuns do evento para formação de filas, principalmente, ruas de circulação do evento e/ou áreas de estandes vizinhos. Há possibilidade de contrapartida de filas caso o estande possua recuo, vide “fechamentos” no item projetos. Quando o estande possuir recuo, a fila poderá ser formada na área desse recuo, ficando limitada ao número de pessoas que couber neste espaço.

Palcos, tablados e outras estruturas que caracterizam atividades voltadas para interação com o público, não poderão ser alocados nos limites do estande com as vias de circulação, tampouco serem utilizados para interação com o público que se encontre em tais vias.

É proibida a colocação de elementos nas vias de circulação do evento que caracterizem e/ou orientem a formação de fila como unifilas, fitas, adesivos de piso, entre outros.

O desrespeito a essa determinação ocasionará em: notificação, multa, cancelamento da atividade, corte de energia e fechamento do estande.

6.8. ABASTECIMENTO E MANUTENÇÃO DO ESTANDE

Os serviços de abastecimento de produtos e/ou manutenção do estande deverão ser efetuados das 7h às 8h30min e após as 19h nos dias do evento. O acesso deverá ser feito pelo setor de carga e descarga do pavilhão.

Para a manutenção, a empresa montadora deverá solicitar, no máximo, 3 (três) credenciais para eventuais serviços de manutenção durante o evento. Os funcionários que prestarão o serviço de manutenção deverão se apresentar no CAEX no último dia de montagem e efetuar a troca da credencial de MONTADOR para SERVIÇO.

Em caso da necessidade de uma manutenção emergencial, o expositor deverá comparecer ao CAEX e solicitar a autorização, sendo que o critério de aprovação é de única e exclusiva competência da promotora.

6.9. SERVIÇO DE LIMPEZA DURANTE A REALIZAÇÃO DO EVENTO

Os serviços de limpeza do estande deverão ser realizados, conforme os horários determinados no item 6.8 acima.

A promotora se responsabiliza somente pela limpeza das áreas comuns do evento (ruas, avenidas e sanitários) e remoção do lixo para local adequado.

É responsabilidade do expositor providenciar a limpeza interna do estande e acondicionar o lixo em sacos plásticos apropriados.

Caso o expositor necessite contratar limpeza para o seu estande, o deverá fazer diretamente com a empresa de limpeza Oficial do evento. Em hipótese alguma o expositor poderá contratar outra empresa de limpeza. Tal medida visa garantir a segurança e bom andamento do evento.

6.10. DIREITO DE IMAGEM

O EXPOSITOR e PRESTADORES DE SERVIÇOS ficam cientes que sua imagem poderá ser captada e gravada durante a montagem e realização do evento, de forma que todos os direitos sobre essa captação são, desde já, considerados cedidos ao CIEE, de forma gratuita e definitiva.

7. INFORMAÇÕES OPERACIONAIS ADICIONAIS

7.1. UTI MÓVEL E AMBULATÓRIO

Durante a montagem, realização e desmontagem estará disponível serviço de UTI móvel. Nos dias de realização do evento também haverá um ambulatório para atendimento a expositores e visitantes.

7.2. SERVIÇOS DE ATENDIMENTO

A Central de Atendimento ao Expositor (CAEX) estará disponível para informações às respectivas montadoras, durante todo o período de montagem e realização da Feira.

MONTAGEM		REALIZAÇÃO
09 de setembro	10 e 11 de setembro	12 a 14 de setembro
Das 14h às 18h	Das 8h às 18h	Das 8h às 18h

7.3. SOM E MÚSICA AMBIENTE

O som produzido no estande por audiovisual, gravadores, rádios ou qualquer outro equipamento não deverá exceder o volume normal da voz ou o limite de 75 decibéis. É também proibido o uso de qualquer aparelho de amplificação para a emissão de mensagens de vendas ou promoções. Caso o **PARTICIPANTE** não observe esta norma, serão tomadas as seguintes medidas:

- À primeira infração será feita solicitação para que seja respeitado o volume de som permitido.
- À segunda infração o mesmo será comunicado através de carta promotora.
- A terceira infração será a aplicação de uma multa no valor de R\$5.000,00 (cinco mil reais).
- O não atendimento às solicitações referentes à redução dos níveis de som implicará no corte do fornecimento de energia elétrica, sem prévio aviso, por tempo indeterminado.

No caso de palestras, apresentações, etc., será obrigatório que as mesmas sejam realizadas em ambientes fechados, salas, auditórios, etc. De acordo com a Lei nº 9610/98 que regulamenta os Direitos Autorais, o **PARTICIPANTE** que utilizar música ambiente em seu estande, mesmo através de AM/FM, deverá recolher taxa específica através de Guia própria, fornecida pelo ECAD. O valor da taxa deverá ser quitado até 72 horas antes do início do Evento.

Informações Adicionais

ECAD - Escritório Central de Arrecadação e Distribuição

www.ecad.org.br - ecadsp@ecad.org.br

Fale com o ECAD: <https://www4.ecad.org.br/fale-com-ecad/>

WhatsApp: (21) 3506-8888

8. Solicitação de Serviços e Formulários

8.1. EXTINTOR DE INCÊNDIO

Conforme relação de Normas Técnicas da ABNT: Dec. Est. 38.069/93, todo expositor deverá manter em seu estande extintor de incêndio do tipo PQS (pó químico seco) ou CO2 (gás carbônico) compatível com os produtos/equipamentos expostos e materiais utilizados na montagem de seu estande. Ambos têm a capacidade de cobertura para até 25 m² (um extintor de 4 kg a cada 25 m²), dependendo do tipo da montagem do estande, mobílias e produtos expostos. Cada estande deverá ter, obrigatoriamente, 1 extintor para cada 25 m² de área total. Para estandes com metragem inferior a 25 m², é obrigatória a colocação de pelo menos 1 extintor de incêndio compatível com os materiais expostos.

O extintor deverá estar em local de fácil acesso, devidamente sinalizado, e poderá ser levado pelo próprio expositor/montadora ou locado com o CIEE.

SERVIÇO	MODALIDADE	REGRA	Até 30/08	De 31/08 a 08/09	De 09/09 a 14/09
Extintor de incêndio	Obrigatório/Não Exclusivo	1 a cada 25m ²	R\$ 150,00	R\$ 250,00	R\$ 350,00

TIPO DE INCÊNDIO

CLASSE	MATERIAL	AGENTE EXTINTOR INDICADO
A	Materiais que queimam na superfície e profundidade e deixam resíduos como papel, madeira, tecidos, fibras etc.	Água ou espuma química.
B	Produtos inflamáveis como gasolina, tiner, óleo diesel etc.	Espuma química, gás carbônico ou pó químico seco.
C	Equipamentos energizados como motores elétricos, máquinas etc.	Gás carbônico ou pó químico seco.
D	Materiais pirofóricos como zircônio, titânio e magnésio.	Pó químico especial, limalha de ferro ou grafite.

8.2. TAXA DE REMOÇÃO DE LIXO E LIMPEZA DURANTE MONTAGEM

Para os EXPOSITORES optantes por "área livre" essa taxa é obrigatória e refere-se à limpeza geral do pavilhão (áreas de circulação, sanitários e áreas comuns) durante o período de montagem e desmontagem, e é cobrado separadamente do Contrato de Locação por m².

É de responsabilidade do EXPOSITOR, ou do montador por ele designado, contratar taxa de limpeza e remoção de lixo específico para seu estande/área, tanto no período de montagem quanto de desmontagem, nos termos deste Manual. O EXPOSITOR deverá garantir que a empresa montadora por ele contratada entregue o estande limpo para a inauguração do evento.

Taxa de limpeza se refere à limpeza geral do pavilhão (áreas de circulação, sanitários e áreas comuns) durante o período de montagem, e é cobrado separadamente do Contrato de Locação ao custo de R\$15,00 (quinze reais) por m² do estande.

Taxa de remoção de lixo refere-se ao custo de caçambas de lixos geradas de materiais utilizados pelas montadoras no período de montagem, e é cobrado separadamente do Contrato de Locação ao custo de R\$21,00 (vinte e um reais) por m² do estande.

SERVIÇO	MODALIDADE	REGRA	Até 30/08	De 31/08 a 08/09	De 09/09 a 14/09
Taxa de limpeza montagem	Obrigatório para Área Livre	Valor por m ²	R\$ 15,00	R\$ 20,00	R\$ 30,00
Taxa de remoção de lixo	Obrigatório para Área Livre	Valor por m ²	R\$ 21,00	R\$ 27,00	R\$ 35,00

8.3. SERVIÇOS OPCIONAIS

Os serviços correspondentes à área interna do estande deverão ser contratados e pagos diretamente pelo expositor, inclusive serviços de limpeza, segurança, energia adicional etc.

Para a contratação de serviços adicionais, o expositor deverá acessar a plataforma online para preenchimento do formulário do serviço, conforme sua necessidade, exemplo: "solicitação de consumo de energia adicional".

Antes da contratação, tenha em mãos a quantidade e especificações necessárias para o preenchimento correto do formulário na plataforma. Atente-se para os prazos estabelecidos de contratação. Após a data limite os valores serão reajustados.

A plataforma para solicitação dos serviços adicionais, quando disponível, será disparado ao responsável do estande (contato inserido na proposta de participação) um e-mail com o link e acessos para a contratação de taxas no manual eletrônico do expositor. Após o encerramento do prazo **(30 de agosto)**, qualquer solicitação somente poderá ser realizada no pavilhão, diretamente no CAEX – Centro de Atendimento ao Expositor, a partir do 1º dia de atendimento, mediante aprovação da equipe operacional do evento para a liberação do serviço.

O não cumprimento das datas limite ou de outras instruções aqui constantes isentará o CIEE de quaisquer responsabilidades pelo atendimento, prejuízos ou problemas que possam advir para o expositor e isso poderá incidir no custo do

SERVIÇO	Até 30/08	De 31/08 a 08/09	De 09/09 a 14/09
Extintor de incêndio	R\$ 150,00	R\$ 250,00	R\$ 350,00
Taxa de limpeza montagem	R\$ 15,00	R\$ 20,00	R\$ 30,00
Taxa de remoção de lixo	R\$ 21,00	R\$ 27,00	R\$ 35,00
Limpeza	R\$ 400,00	R\$ 500,00	R\$ 600,00
Segurança diurno	R\$ 500,00	R\$ 600,00	R\$ 780,00
Segurança Noturno	R\$ 600,00	R\$ 720,00	R\$ 900,00
KVA adicional	R\$ 200,00	R\$ 260,00	R\$ 340,00
Credencial adicional	R\$ 30,00	R\$ 45,00	R\$ 60,00
Coletor de Dados	R\$ 500,00	R\$ 600,00	R\$ 700,00

8.4. CONSUMO DE ENERGIA

A energia elétrica será fornecida em unidade de KVA, não fracionado, na voltagem 220v.

Consumo de energia adicional: deverá ser solicitado quando o consumo de KVAs necessários para o funcionamento dos equipamentos ultrapassar o mínimo obrigatório (para estandes com projetos específicos e/ou alto consumo de energia).

SERVIÇO	Até 30/08	De 31/08 a 08/09	De 09/09 a 14/09
KVA adicional	R\$ 200,00	R\$ 260,00	R\$ 340,00

A solicitação de consumo de energia adicional, se necessário, deverá ser realizada até o dia **30 de agosto**, via plataforma online do expositor. Para cálculo do número de KVAs necessários para seu estande, o expositor deverá somar os watts de seu sistema de iluminação e equipamentos elétricos.

Consulte a plaqueta do seu equipamento e a tabela de referência disponível no Anexo 1 (“Tabela para Cálculo de Energia Elétrica”) deste manual.

ATENÇÃO: Os KVAs utilizados no estande durante o evento serão verificados e controlados pela empresa oficial de infraestrutura do evento. Caso o consumo exceda a quantidade contratada, o expositor receberá no estande, durante o período de realização do evento uma notificação e cobrança para pagamento imediato no CAEX..

8.5. LIMPEZA NO ESTANDE

O EXPOSITOR que decidir por contratar a LIMPEZA para seu estande, somente o poderá fazer através da empresa OFICIAL do evento, via plataforma online do expositor. Esse serviço visa manter seu estande limpo durante a realização do evento e sua contratação é calculada por m². Segue abaixo o valor para contratação:

SERVIÇO	Até 30/08	De 31/08 a 08/09	De 09/09 a 14/09
Limpeza	R\$ 400,00	R\$ 500,00	R\$ 600,00

8.6. SEGURANÇA DO EVENTO

Os serviços de segurança estarão em funcionamento durante o período integral de montagem, realização e desmontagem. Esse serviço atuará nas áreas comuns de circulação, de administração, sanitários.

O EXPOSITOR que desejar contratar serviço de segurança para seu estande, somente poderá contratar a empresa OFICIAL do evento, via plataforma online do expositor. Em nenhuma hipótese o EXPOSITOR poderá contratar outra empresa para realizar a segurança de seu estande.

Essa medida visa garantir a segurança de equipamentos e produtos de seu estande. Segue abaixo os valores para contratação:

SERVIÇO	Até 30/08	De 31/08 a 08/09	De 09/09 a 14/09
Segurança diurno	R\$ 500,00	R\$ 600,00	R\$ 780,00
Segurança Noturno	R\$ 600,00	R\$ 720,00	R\$ 900,00

8.7. CONTRATAÇÃO DE INTERNET

O serviço de **INTERNET** será fornecido **EXCLUSIVAMENTE** pela empresa **EXPO TELECOM**, sendo proibida a contratação de outra empresa e uso de aparelhos roteadores que ofereçam o serviço, sob pena de multa.

A contratação deverá ser feita diretamente com o fornecedor.

Empresa: EXPO TELECOM

Telefone: (11) 4210-0810

E-mail: expotelecom@mapptv.com.br

Caso o **EXPOSITOR** não observe esta norma, serão tomadas as seguintes medidas:

- A primeira infração será solicitada que seja respeitada a exclusividade com a empresa permitida.
- A segunda infração, o mesmo, será comunicado através de carta do CIEE na Feira.

A terceira infração será a aplicação de uma multa no valor de R\$200,00 por m².

8.8. LOCAÇÃO DE COLETOR DE DADOS

Para os expositores que quiserem mensurar a quantidade de visitantes no estande, bem como ter acesso aos dados desses jovens (mailing) de forma qualificada e segmentada a partir da ação realizada em seu espaço, orientamos que façam a locação do app de leitor de leeds. Essa coleta deve ser feita pelo expositor, através de leitura de código de barras da credencial do visitante manualmente através de seu aparelho celular.

A compra de uma licença da aplicação do coletor de leeds dá direito a 3 acessos. Ou seja, o expositor terá direito a 3 logins para ativar em 3 aparelhos diferentes.

Essa aplicação possibilita registrar dados e informações de maneira simples, eficiente e com muito mais agilidade. [Clique aqui e saiba mais.](#)

SERVIÇO	Até 30/08	De 31/08 a 08/09	De 09/09 a 14/09
Coletor de Dados	R\$ 500,00	R\$ 600,00	R\$ 700,00

9. Credenciamento

9.1. CREDENCIAIS DE EXPOSITOR

O expositor terá direito a uma cota gratuita de credenciais de expositor, correspondente a 1 credencial pelo tamanho da área locada.

Exemplo:

ESTANDE	CREDENCIAIS GRATUITAS
Expositor 9m ²	9
Expositor 18m ²	18
Expositor 36m ²	36
Patrocinador 96m ²	96

Após a utilização da cota gratuita, cada credencial de expositor adicional terá um custo de **R\$30,00**.

SERVIÇO	Até 30/08	De 31/08 a 08/09	De 09/09 a 14/09
Credencial adicional	R\$ 30,00	R\$ 45,00	R\$ 60,00

As credenciais de expositor são pessoais e intransferíveis, e somente serão entregues às pessoas devidamente credenciadas pelo expositor, através da plataforma própria, e mediante a apresentação do competente documento de identificação.

As credenciais de expositor devem ser dirigidas aos profissionais designados pelo expositor para trabalhar no evento durante o seu período de **REALIZAÇÃO**. Por se tratar de credenciais de trabalho, **NÃO SERÃO EMITIDAS CREDENCIAIS** de expositores **PARA MENORES DE 18 ANOS**.

O ingresso no evento, portando credenciais de expositor, somente será admitido após a verificação do competente documento de identificação do seu portador. Caso a promotora identifique qualquer transferência/uso irregular de credenciais, as mesmas serão imediatamente apreendidas e o expositor estará sujeito à cobrança da multa específica prevista no Contrato de Locação.

9.2. CREDENCIAIS DE SERVIÇOS DE FORNECEDORES

O fornecedor ou prestador de serviços contratado pelo expositor poderá solicitar no máximo 3 (três) credenciais para acesso ao pavilhão ou local do evento e realização de seu trabalho.

As credenciais deverão ser retiradas no pavilhão, no dia 11 de setembro, diretamente no CAEX - Central de Atendimento ao Expositor.
NÃO SERÃO PERMITIDAS CREDENCIAIS DE SERVIÇO PARA MENORES DE 18 ANOS.

10. Normas Gerais

10.1. DIREITOS DA PROMOTORA/ ORGANIZADORA

A promotora se reserva o direito de alterar as normas estabelecidas no manual, ou estabelecer novas regras, em tempo hábil para o bom funcionamento do evento ou por motivo de segurança.

Poderá remanejar ou substituir as áreas de exposição até a data de entrega do evento, conforme as normas estabelecidas em contrato, para acomodar eventuais espaços não ocupados e promover uma melhor ambientação geral do evento. A promotora respeitará obrigatoriamente a dimensão útil da área locada e informará previamente o expositor. Para iniciar a montagem do estande, a promotora exige do expositor o pagamento imediato de qualquer pendência financeira referente às parcelas do contrato e serviços obrigatórios e/ ou contratados.

A promotora poderá penalizar ou cessar as atividades dos estandes que estejam em desacordo com as normas estabelecidas neste manual e no Contrato de Locação.

10.2. RESPONSABILIDADES DO EXPOSITOR

Respeitar todas as normas e datas estabelecidas neste manual e fazer com que seus funcionários e contratados para montagem e prestação de outros serviços também as respeitem.

Apresentar formalmente ao **CIEE** e ao **GRUPO SPOLA** a empresa responsável pela montagem do estande.

Certificar-se de que o projeto do estande foi elaborado com a supervisão e a participação de um responsável técnico, engenheiro e/ou arquiteto e que obteve todas as aprovações e regularizações necessárias, inclusive ARTs.

Controlar a entrada e saída de produtos, materiais e equipamentos, sendo responsável por qualquer desaparecimento, perda, dano ou furto durante o período de montagem, realização e desmontagem.

Credenciar, através de formulário específico, até o início da montagem, todos os funcionários do expositor que trabalharão durante a realização do evento, sendo liberado aos credenciados o acesso também no período de montagem.

Efetuar tempestivamente o pagamento dos serviços obrigatórios adicionais, conforme descrito neste Manual.

Fornecer a todos os seus funcionários e contratados os Equipamentos de Proteção Individual - EPI apropriados e orientá-los para a devida utilização, responsabilizando-se pelos mesmos.

Promover a manutenção e conservação da área do estande a contar da data de recebimento até a devolução do espaço. Todo e qualquer dano identificado durante o período de montagem, realização e desmontagem será de total responsabilidade do expositor, mesmo que o dano tenha sido causado por um terceiro por ele contratado. A cobrança será realizada após a desmontagem do evento, conforme preços definidos e divulgados pela promotora, além da execução do Termo de Responsabilidade.

Respeitar os horários do evento durante todo o período de montagem, realização e desmontagem, mantendo seu estande em perfeitas condições de funcionamento, desde a inauguração até o horário oficial de encerramento, ficando terminantemente proibido o fechamento parcial ou total do estande e/ou o encerramento de atividades antes do horário oficial de encerramento.

10.3. RESPONSABILIDADE DA MONTADORA

Respeitar todas as normas, horários e datas estabelecidas neste manual.

Enviar o projeto do estande, de acordo com as exigências feitas pela promotora (normas e prazos).

Entregar o estande limpo para a inauguração (retirar todos os materiais utilizados e lixo gerado durante o período de montagem).

Credenciar, via plataforma online e através de formulário específico, até o dia 30 de agosto, todos os funcionários que trabalharão durante o período de montagem e efetuar o pagamento das credenciais.

Entregar o Termo de Responsabilidade no 1º dia de atendimento, devidamente preenchido e assinado, válido para todas as montadoras, inclusive às empresas filiadas ao Sindiprom/Abrace.

Fornecer aos funcionários e contratados os Equipamentos de Proteção Individual – EPI apropriados e orientá-los para a devida utilização.

Responsabilizar-se por qualquer dano identificado durante o período de montagem, realização e desmontagem.

Ocorrendo algum dano à área do estande e/ou do pavilhão, a cobrança deste será realizada após a desmontagem do evento, conforme preços definidos e divulgados pela promotora, além da execução do Termo de Responsabilidade.

EM CASO DE DESCUMPRIMENTO DE QUALQUER OBRIGAÇÃO PREVISTA NO CONTRATO DE LOCAÇÃO E/OU NO PRESENTE MANUAL DO EXPOSITOR, O EXPOSITOR FICARÁ SUJEITO AO PAGAMENTO DA MULTA DE 10%, CONTRATUALMENTE ESTABELECIDADA.

10.4. PARTICIPAÇÃO DE CO-EXPOSITORES

O EXPOSITOR não poderá transferir, total ou parcialmente, qualquer direito ou responsabilidade referente ao evento. Não poderá igualmente sublocar ou ceder, parte ou o todo, da área ou estande que lhe for locado.

Quando o EXPOSITOR se constituir em “holding” ou membro de um grupo empresarial, ou ainda, quando possuir empresas associadas, poderá apresentar produtos dessas empresas desde que forneça ao CIEE 20 dias antes da realização do Evento, a relação das empresas e documentos comprobatórios dos vínculos existentes entre elas.

10.5. MERCHANDISING

O Contrato de Locação, a princípio, não dá ao expositor o direito de realizar qualquer tipo de propaganda/ação promocional em área externa ao seu estande. Será considerado merchandising toda e qualquer propaganda realizada fora dos limites do estande e este somente será admitido caso devida e especificamente estabelecido no Contrato de Locação.

Para contratar planos de merchandising durante o evento, consulte a equipe comercial:

Contato: Ligia Moraes

E-mail: ligia.moraes@ciee.org.br

Telefone (11) 99574-1438

10.6. DIVULGAÇÃO À IMPRENSA

Para informações referentes à divulgação, releases ou em caso de dúvidas, o expositor deverá entrar em contato com a Assessoria de Imprensa do CIEE:

Contato: Larissa Marçal

E-mail: larissa.marcal@ciee.org.br

Telefone: (11) 3040-6528

10.8. SEGURO

Lembramos ao expositor a importância da contratação de seguro com as coberturas de incêndio, roubo, danos elétricos e danos pessoais.

Cabe exclusivamente ao expositor providenciar seus próprios seguros (responsabilidade civil, riscos diversos e acidentes pessoais) durante o período de montagem, realização e desmontagem. A promotora não assumirá qualquer responsabilidade por danos ou custos gerados por ocorrências nos estandes com produtos, materiais, empresas contratadas, montadoras, transportadores, pessoas ou por qualquer outra natureza.

É importante verificar, na apólice, a cobertura do seguro e o período da vigência, que deverá contar a partir do 1º dia da montagem até o último dia da desmontagem.

IMPORTANTE: A direção do evento não se responsabiliza por eventuais furtos ou roubos que possam ocorrer no pavilhão.

10.9. HORÁRIOS E DATAS PARA MONTAGEM E DESMONTAGEM

No dia 9 de setembro, das 8 às 14 horas, o pavilhão estará liberado apenas para a montadora oficial realizar a demarcação das áreas. A montagem será liberada para todas as montadoras no dia 9 de setembro, a partir das 14 horas. A construção do estande deverá estar concluída até às 12 horas do dia 11 de setembro.

A partir das 12 horas do dia 11 de setembro será permitida apenas a decoração dos estandes, até às 20 horas. Neste dia, após as 12h, em hipótese alguma será permitida a montagem de qualquer estrutura do estande.

MONTAGEM DOS ESTANDES ENTRADA DAS MONTADORAS			ENTRADA DE MATERIAL DECORAÇÃO DE ESTANDE	REALIZAÇÃO	DESMONTAGEM
09 de setembro	10 de setembro	11 de setembro	11 de setembro	12 a 14 de setembro	14 e 15 de setembro
Das 14h às 20h	Das 8h às 20h	Das 8h às 12h	das 12h às 20h	Das 9h às 18h	14 de set <u>a</u> partir das 19h ao dia 15 de set às 18h

10.10. DECORAÇÕES FINAIS E LIMPEZA DO ESTANDE

A decoração final dos estandes será realizada no dia 11 de setembro, das 12h às 20h, sendo proibido lixar, pintar, soldar, serrar e/ou qualquer outra montagem que produza sujeira depois deste horário.

O serviço de limpeza atuará nas áreas de circulação (ruas), administração, sanitárias, áreas comuns e remoção do lixo para local adequado.

O expositor poderá contratar a empresa de limpeza oficial ou empresa especializada de sua escolha para fazer a manutenção de limpeza periódica de seu estande durante o período de realização.

É responsabilidade da empresa montadora entregar o estande limpo para a inauguração.

11. Desmontagem

IMPORTANTE: O expositor deve manter um funcionário responsável em seu estande, no período de desmontagem, até a total retirada de seus equipamentos e/ou produtos.

A promotora não se responsabiliza por desaparecimentos, danos e/ou furtos que porventura venham a ocorrer.

A promotora está isenta de quaisquer responsabilidades por danos, avarias, prejuízos, roubos ou furtos de qualquer natureza.

IMPORTANTE: A promotora não guarda qualquer material após o término da desmontagem.

Durante os períodos de montagem e desmontagem será expressamente proibida a entrada de menores de 18 (dezoito) anos, mesmo que acompanhados de seus responsáveis.

DESMONTAGEM
14 e 15 de setembro
14 de setembro à partir das 19h ao dia 15 de setembro às 18h

12. Normas de Segurança

O objetivo da apresentação das normas e medidas de segurança é instruir as empresas montadoras, fornecedores, prestadores, expositores, funcionários e terceiros envolvidos para a segurança e saúde no local de trabalho.

É de extrema importância que todos os expositores, empresas contratadas, empreiteiros e funcionários estejam familiarizados e cumpram com os procedimentos de emergência e normas de segurança pertinentes ao tipo de trabalho que será executado.

Os eventos adversos, em sua maioria, são previsíveis e estão relacionados a fatores de riscos presentes nos sistemas de produção, podendo ser evitados desde que cumpram as normas básicas de segurança e tomem as devidas precauções para evitar os acidentes de trabalho.

A orientação contida neste documento é de forma geral. Todos os trabalhadores deverão examinar criticamente sua aplicabilidade e adequação, tendo em conta as reais condições de trabalho.

12.1. RESPONSABILIDADE DO EMPREGADOR E EMPREGADOS

É responsabilidade de cada empresa seguir com as exigências e adequar-se a oferecer condições e segurança para os funcionários durante todo o processo de trabalho.

É dever dos empregadores:

- Fornecer e manter um ambiente adequado para trabalho e instalações seguras.
- Garantir à equipe de trabalhadores a segurança para uso, manuseio, armazenamento e transporte dos objetos para a exposição.
- Fornecer equipamentos de Proteção Individual (EPI).
- Fornecer informação, instrução, treinamento e supervisão da equipe.

É dever dos empregados:

- Tomar os cuidados necessários para a segurança e saúde de si mesmo e das outras pessoas que estão circulando no local, conforme instruções recebidas e de acordo com as normas contidas neste manual.
- Cooperar com o empregador para garantir que sejam cumpridos os requisitos de segurança e saúde.

A promotora prioriza a segurança no local de trabalho e recomenda neste manual os procedimentos básicos para a segurança e saúde de todos os envolvidos, a fim de garantir condições adequadas durante o período de montagem, realização e desmontagem do evento.

13. Exigências Legais

O expositor tem exclusiva responsabilidade no cumprimento das exigências legais quanto às obrigações, dentre outras:

1. Fiscais inerentes à Receita Federal, Secretaria da Fazenda, Prefeitura Municipal, Previdência Social.
2. Ministério do Trabalho e Emprego.
3. Escritório Central de Arrecadação e Distribuição (ECAD).
4. COVISA.
5. Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA).

13.1. PROCEDIMENTOS FISCAIS

13.1.1. NOTA FISCAL - ENVIO DE BENS, MATERIAIS, PRODUTOS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS AO PAVILHÃO

IMPORTANTE: Não emitir notas fiscais qualificando como destinatário o promotor/organizador do evento, pois a legislação do ICMS não prevê este tipo de operação.

a) No campo “Destinatário” deverá constar o nome e endereço da empresa que enviará as mercadorias (expositor ou estabelecimento remetente). O mesmo se aplica para remessas efetuadas por meio de filiais.

b) No campo da natureza da operação no documento fiscal, deverá constar a seguinte mensagem: “Remessa de mercadoria para exposição em Feira.

c) O CFOP utilizado será: 5.914 (Dentro do Estado) ou 6.914 (Fora do Estado).

d) No campo Dados Adicionais do documento fiscal, devem constar o endereço completo do local onde as mercadorias ficarão expostas, o nome exato da feira, as datas do evento e o fundamento legal do ICMS conforme o Regulamento do ICMS do Estado em que se iniciou o transporte.

13.1.2. ISENÇÕES DO ICMS

A isenção do ICMS está condicionada aos requisitos a serem preenchidos no documento fiscal, que não será considerado se não for totalmente preenchido de forma satisfatória.

Os expositores deverão também se atentar para o fato de que o benefício fiscal está condicionado ao retorno das mercadorias ao estabelecimento remetente no prazo de 60 dias.

Caso essa exigência não seja cumprida, estará descaracterizada a operação que ampara o benefício fiscal, devendo o expositor tributar o fato gerador do ICMS, considerando a data da remessa original.

15.1.3. RETORNO DE MERCADORIAS

Quando ocorrer o retorno das mercadorias ao término da feira, os expositores deverão emitir nota fiscal de entrada para transporte desses bens da feira ao seu estabelecimento nos seguintes termos: Emitir nota fiscal de entrada.

No campo “**Destinatário**”, deverão constar os dados do próprio expositor. No campo “**Dados Adicionais**” da nota fiscal, deverão constar:

1. O número, a série e a data de emissão da nota fiscal de envio dos bens ao evento. **2.** Fundamento Legal conforme legislação do Estado onde se iniciou o transporte.

13.2. IMPORTAÇÃO

13.2.1 ICMS

A importação de mercadorias ou bens do exterior sob o Regime de Admissão Temporária também gozará do benefício fiscal da isenção do ICMS, desde que cumpridos os requisitos do Regulamento do ICMS do Estado em que os bens serão remetidos, quando destinados para:

- Feiras, exposições, congressos e outros eventos, científicos ou técnicos.
- Feiras e exposições, comerciais ou industriais.
- Espetáculos, exposições e outros eventos, artísticos ou culturais.

13.2.2. ADMISSÃO TEMPORÁRIA DE BENS DESTINADOS A FEIRAS, EXPOSIÇÕES, CONGRESSOS E OUTROS EVENTOS (RECEITA FEDERAL)

A admissão temporária é um regime aduaneiro que permite que os expositores estrangeiros, ou expositores brasileiros que queiram expor nas feiras e eventos certas mercadorias vindas de outros países, gozem de suspensão total ou parcial do pagamento de tributos aduaneiros incidentes na sua importação.

O referido benefício só tem validade quando a importação desses bens é destinada à realização/participação em eventos de natureza cultural, artística, científica, comercial e esportiva, ao acondicionamento e transporte de outros bens para ensaios e testes, com compromisso de serem exportados, e desde que estejam reguladas as seguintes legislações: IN SRF no 35/99, IN SRF no 285/03 e IN SRF no 611/06.

Os procedimentos a serem aplicados no despacho aduaneiro, assim como a declaração aduaneira a ser utilizada, dependem exclusivamente da finalidade dos bens e podem ser encontrados na [página eletrônica da Receita Federal](#).

13.2.3. IPI

Por se tratar de um tributo que varia muito em razão de sua extrafiscalidade, sugerimos aos expositores que efetuem consulta fiscal aos seus contadores e profissionais da área fiscal, pois o mesmo poderá conter procedimentos específicos em razão do tipo de produto ou da atividade da empresa que efetuar a remessa para o evento.

13.3. ECAD

Os direitos autorais e o ECAD são regidos pela Lei Federal 9.610 de 1998, e têm por finalidade proteger os direitos de criação e execução pública dos titulares de música e demais obras por esta instituição protegidas.

Os usuários que não recolhem os valores inerentes aos direitos protegidos pelo ECAD, infringem a lei, sujeitando-se à lavratura de um “Termo de Verificação” que pode acarretar a interdição ou a suspensão pública musical, bem como procedimentos judiciais nos âmbitos penais e cíveis.

Para saber se a execução de vídeos ou músicas em seus estandes está sujeita ao recolhimento do ECAD, o expositor deverá entrar em contato pelo portal de atendimento no endereço eletrônico www.ecad.org.br. No site, o expositor também poderá simular o custo da reprodução das obras protegidas pelos direitos autorais.

ECAD – SP

Av. Paulista, 171 – 3º andar – Edifício Dom Pedro I de Alcântara CEP 01311-000 – São Paulo – SP

Tel.: **+55 (11) 3287-6722**

E-mail: **eventosp@ecad.org.br**

Site: **www.ecad.org.br**

13.4. FISCALIZAÇÃO DO MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO

CONTATO: MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO

Central de Atendimento Alô Trabalho: **158 (atendimento nacional)**

[Acesse o site](#)

13.5. AUDITOR DO MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO

Verifica o cumprimento, por parte das empresas, da legislação de proteção ao trabalhador, com o objetivo de combater a informalidade no mercado de trabalho e garantir a observância da legislação trabalhista.

Mais informações [acesse o site](#).

13.6. DOCUMENTOS - OBRIGAÇÕES DO EMPREGADOR

Conforme legislações do Ministério do Trabalho e Emprego, os expositores, prestadores de serviços e montadores que trabalharem no evento, devem manter em ordem e de fácil acesso ao auditor do Ministério do Trabalho os seguintes documentos dos seus funcionários:

1. Registro de ponto ou relação de empregados no local.
2. Contratos de Subempreitada e Prestação de Serviços, quando contratarem terceiros.
3. Recibos de Folha de Pagamento dos seus funcionários.
4. Guias de Recolhimento do FGTS – GRF.
5. Livro ou Fichas de Registro de Empregados dos profissionais que trabalharem no evento.
6. Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO.
7. Programa de Prevenção dos Riscos Ambientais – PPRA.

Contrato de Trabalho e o devido Registro quando contratarem profissionais Temporários. Legislação: <http://portal.mte.gov.br/legislacao/>

ANEXO I

TABELA PARA CÁLCULO DE ENERGIA ELÉTRICA

A tabela abaixo serve apenas como referência para cálculo do consumo dos equipamentos comuns. É necessário observar os manuais técnicos ou plaquetas no corpo do aparelho, com as características de instalação.

Os KVAs utilizados em seu estande durante o evento serão verificados e controlados pela empresa responsável nesta área. Caso o consumo exceda a quantidade contratada, o expositor receberá uma notificação e cobrança durante o evento.

CONSUMO MÉDIO DE ENERGIA DE APARELHOS ELÉTRICOS

Aparelhos Elétricos	Potência Média Watts	Dias estimados Uso/Mês	Média Utilização/Dia	Consumo Médio Mensal (Kwh)
ABRIDOR/AFIADOR	135	10	5 min	0,11
AFIADOR DE FACAS	20	5	30 min	0,05
APARELHO DE SOM 3 EM 1	80	20	3 h	4,8
APARELHO DE SOM PEQUENO	20	30	4 h	2,4
AQUECEDOR DE AMBIENTE	1550	15	8 h	186,0
AQUECEDOR DE MAMADEIRA	100	30	15 min	0,75
AR-CONDICIONADO 7.500 BTU	1000	30	8 h	120
AR-CONDICIONADO 10.000 BTU	1350	30	8 h	162
AR-CONDICIONADO 12.000 BTU	1450	30	8 h	174
AR-CONDICIONADO 15.000 BTU	2000	30	8 h	240
AR-CONDICIONADO 18.000 BTU	2100	30	8 h	252
ASPIRADOR DE PÓ	100	30	20 min	10,0
BARBEADOR/DEPILADOR/MASSAGEADOR	10	30	30 min	0,15
BATEDEIRA	120	8	30 h	0,48
BOILER 50 e 60 L	1500	30	6 h	270,0
BOILER 100 L	2030	30	6 h	365,4
BOILER 200 a 500 L	3000	30	6 h	540,0
BOMBA D'ÁGUA 1/4 CV	335	30	30 min	5,02
BOMBA D'ÁGUA 1/2 CV	613	30	30 min	9,20
BOMBA D'ÁGUA 3/4 CV	849	30	30 min	12,74
BOMBA D'ÁGUA 1 CV	1051	30	30 min	15,77
BOMBA AQUÁRIO GRANDE	10	30	24 h	7,2
BOMBA AQUÁRIO PEQUENO	5	30	24 h	3,6
CAFETEIRA ELÉTRICA	600	30	1 h	18,0
CHURRASQUEIRA	3800	5	4 h	76,0
CHUVEIRO ELÉTRICO	3500	30	40 min **	70,0
CIRCULADOR AR GRANDE	200	30	8 h	48,0
CIRCULADOR AR PEQUENO/MÉDIO	90	30	8 h	21,6
COMPUTADOR/IMPRESSORA/ESTABILIZADOR	180	30	3 h	16,2
CORTADOR DE GRAMA GRANDE	1140	2	2 h	4,5
CORTADOR DE GRAMA PEQUENO	500	2	2 h	2,0
ENCERADEIRA	500	2	2 h	2,0
ESCOVA DE DENTES ELÉTRICA	50	30	10 min	0,2
ESPRESSOR DE FRUTAS	65	20	10 min	0,22

EXAUSTOR FOGÃO	170	30	4 h	20,4
EXAUSTOR PAREDE	110	30	4 h	13,2
FACA ELÉTRICA	220	5	10 min	0,18
FERRO ELÉTRICO AUTOMÁTICO	1000	12	1 h	12,0
FOGÃO COMUM	60	30	5 min	0,15
FOGÃO ELÉTRICO 4 CHAPAS	9120	30	4 h	1094,4
FORNO À RESISTÊNCIA GRANDE	1500	30	1 h	45,0
FORNO À RESISTÊNCIA PEQUENO	800	20	1 h	16,0
FORNO MICROONDAS	1200	30	20 min	12,0
FREEZER VERTICAL/HORIZONTAL	130	-	-	50
FRIGOBAR	70	-	-	25,0
FRITEIRA ELÉTRICA	1000	15	30 min	7,5
GELADEIRA 1 PORTA	90	-	-	30
GELADEIRA 2 PORTAS	130	-	-	55
GRILL	900	10	30 min	4,5
IOGURTEIRA	26	10	30 min	0,1
LÂMPADA FLUORESCENTE COMPACTA - 11W	11	30	5 h	1,65
LÂMPADA FLUORESCENTE COMPACTA - 15 W	15	30	5 h	2,2
LÂMPADA FLUORESCENTE COMPACTA - 23 W	23	30	5 h	3,5
LÂMPADA INCANDESCENTE - 40 W	40	30	5 h	6,0
LÂMPADA INCANDESCENTE - 60 W	60	30	5 h	9,0
LÂMPADA INCANDESCENTE -100 W	100	30	5 h	15,0
LAVADORA DE LOUÇAS	1500	30	40 min	30,0
LAVADORA DE ROUPAS	500	12	1 h	6,0
LIQUIDIFICADOR	300	15	15 min	1,1
MÁQUINA DE COSTURA	100	10	3 h	3,9
MÁQUINA DE FURAR	350	1	1 h	0,35
MICROCOMPUTADOR	120	30	3 h	10,8
MOEDOR DE CARNES	320	20	20 min	1,2
MULTIPROCESSADOR	420	20	1 h	8,4
NEBULIZADOR	40	5	8 h	1,6
OZONIZADOR	100	30	10 h	30,0
PANELA ELÉTRICA	1100	20	2 h	44,0
PIPOQUEIRA	1100	10	15 min	2,75
RÁDIO ELÉTRICO GRANDE	45	30	10 h	13,5
RÁDIO ELÉTRICO PEQUENO	10	30	10 h	3,0
RÁDIO RELÓGIO	5	30	24 h	3,6
SAUNA	5000	5	1 h	25,0

SECADOR DE CABELO GRANDE	1400	30	10 min	7,0
SECADOR DE CABELOS PEQUENO	600	30	15 h	4,5
SECADORA DE ROUPA GRANDE	3500	12	1 h	42,0
SECADORA DE ROUPA PEQUENA	1000	8	1 h	8
SECRETÁRIA ELETRÔNICA	20	30	24 h	14,4
SORVETEIRA	15	5	2 h	0,1
TORNEIRA ELÉTRICA	3500	30	30 min	52,5
TORRADEIRA	800	30	10 min	4,0
TV EM CORES - 14"	60	30	5 h	9,0
TV EM CORES - 18"	70	30	5 h	10,5
TV EM CORES - 20"	90	30	5 h	13,5
TV EM CORES - 29"	110	30	5 h	16,5
TV EM PRETO E BRANCO	40	30	5 h	6,0
TV PORTÁTIL	40	30	5 h	6,0
VENTILADOR DE TETO	120	30	8 h	28,8
VENTILADOR PEQUENO	65	30	8 h	15,6
VÍDEOCASSETTE	10	8	2 h	0,16
VÍDEOGAME	15	15	4 h	0,9

Fonte: <http://www.eletronbras.gov.br>

**Um bom evento a
todos!**

