

Sumário

1.	CARTA AO EXPOSITOR.....	2
2.	DISPOSIÇÕES GERAIS.....	3
3.	INFORMAÇÕES DO EVENTO	5
3.1	EVENTO.....	5
3.2	REALIZAÇÃO E PROMOÇÃO	5
3.3	ATENDIMENTO AO PARTICIPANTE	5
3.4	MONTADORA OFICIAL	5
3.5	DATA DO EVENTO.....	5
3.6	LOCAL DO EVENTO	5
3.7	HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO DA EXPOSIÇÃO*	5
3.8	PLANTA	6
3.9	ENVIO DOS FORMULÁRIOS.....	6
3.10	ENVIO DO PROJETO PARA APROVAÇÃO.....	7
3.11	BENEFÍCIOS.....	7
3.12	HORÁRIOS DE MONTAGEM E DESMONTAGEM*	11
4.	FORMAS DE PARTICIPAÇÃO	12
5.	MONTAGEM.....	13
6.	INFRA-ESTRUTURA DA EXPOSIÇÃO	21
7.	FUNCIONAMENTO DA EXPOSIÇÃO	22
8.	DESMONTAGEM.....	28
9.	TRIBUTOS E PROCEDIMENTOS FISCAIS	28

1. CARTA AO EXPOSITOR

Prezado Expositor,

É um imenso prazer recebê-lo na EXPOCBTD 2017, promovida paralelamente ao Congresso Brasileiro de Treinamento e Desenvolvimento – CBTD que está na sua 32ª. Edição.

Sua participação como expositor é muito importante para abrilhantar ainda mais os quatro dias do evento. Para que nosso serviço seja bem efetuado, elaboramos este Manual do Expositor que irá auxiliá-los no que for preciso para operacionalização durante a EXPOCBTD e para definir estratégias de abordagens e marketing que poderão ser tomadas durante o evento.

O Manual do Expositor é parte integrante do Contrato de Participação Comercial da EXPOCBTD 2017.

Seguindo as orientações deste Manual seu trabalho será facilitado e contribuirá para o sucesso da EXPOCBTD 2017.

Caso tenha alguma dúvida, estaremos SEMPRE à disposição para esclarecê-las.

Atenciosamente,

Equipe ABTD

MANUAL DO EXPOSITOR EXPOCBTD 2017**2. DISPOSIÇÕES GERAIS**

A ABTD é a PROMOTORA do evento e poderá redistribuir as áreas, por exigência dos Órgãos de Fiscalização, respeitando sempre as proporções de dimensões e características estabelecidas no Contrato de Participação, sem que tal procedimento implique em infração contratual.

A participação no Evento está aberta a quaisquer empresas, nacionais ou estrangeiras, seja na condição de Expositora ou Patrocinadora. A contratação e as contrapartidas serão descritas e determinadas no Contrato de Expositor ou Patrocinador.

O presente Manual tem aplicação sobre todas as atividades contratadas ou patrocinadas desenvolvidas durante o Evento, entendendo-se que todos os PARTICIPANTES estão submetidos às suas disposições, após a assinatura do Contrato.

Os PARTICIPANTES DECLARAM que tem conhecimento de que a PROMOTORA do Evento exercerá a função atuando com diligência e prudência, prestando aos PARTICIPANTES todas as informações inerentes ao evento.

Os PARTICIPANTES DECLARAM que conhecem os riscos do negócio, não tendo a PROMOTORA qualquer responsabilidade pelos negócios promovidos entre os PARTICIPANTES e terceiros, assim como pelo resultado da sua participação no Evento.

A PROMOTORA não é responsável por prejuízos de qualquer ordem, e não será obrigada a indenizar os PARTICIPANTES por prejuízos sofridos em razão da insatisfação do resultado na participação do evento, bem como em Perdas e Danos ou Lucros Cessantes (valor do contrato e do investimento na montagem).

O PARTICIPANTE não poderá ceder, nem sublocar, total ou parcialmente, os espaços concedidos ou locados através do Contrato de Participação, salvo com autorização da PROMOTORA.

Não será permitida a troca de stands entre os PARTICIPANTES sem a prévia e expressa aprovação da PROMOTORA.

Para participar da exposição é imprescindível que o PARTICIPANTE esteja em dia com os pagamentos estabelecidos no Contrato de Participação.

Todas as necessidades quanto à montagem de stands não relacionadas no presente Manual serão diretamente equacionadas pela PROMOTORA do evento.

IMPORTANTANTE

Caso haja descumprimento das normas do presente Manual do Expositor, por parte de algum PARTICIPANTE ou por alguma empresa por ela contratada, serão aplicadas as seguintes penalidades:

- a) Primeira Advertência: o Expositor advertido por escrito pela primeira vez perderá todos os benefícios de renovação, como descontos no valor do investimento e prioridade de escolha de espaço.
- b) Segunda Advertência: o Expositor advertido por escrito pela segunda vez perderá o benefício de receber o cadastro de congressistas/visitantes (mailing).

MANUAL DO EXPOSITOR EXPOCBTD 2017

- c) Terceira Advertência: da terceira advertência escrita às subseqüentes, deverá o Expositor pagar a título de multa à ABTD a importância de R\$ 975,00 (novecentos e setenta e cinco reais) por cada advertência lavrada, ficando desde já a ABTD autorizada a emitir documento de cobrança bancária (boleto) para pagamento em 05 dias úteis da lavratura da advertência, com ordem de protesto automático após seu vencimento.

Em caso de negativa do Expositor em assinar a advertência, ou mesmo de ausência física deste, poderá esta ser suprida pela assinatura de 02 testemunhas.

A penalização não obsta que a PROMOTORA busque o ressarcimento dos danos materiais ou morais causados a si ou a terceiros de sua responsabilidade, pela via judicial, conforme estipulado contratualmente.

Caso o infrator permaneça a descumprir as normas, reincidindo e praticando o mesmo tipo de infração, além da Cláusula Penal, a energia do stand será desligada, sem que tal procedimento gere qualquer direito a indenização material ou moral, perdas e danos ou lucros cessantes, devendo o responsável pelo stand comparecer na reunião a ser agendada pela ABTD, a fim de que tome ciência da infração e das penalidades impostas, e descritas no presente Manual. Caso o infrator não compareça na reunião agendada, a energia será mantida desligada até o pagamento das penalidades impostas.

A PROMOTORA poderá arbitrar nos casos omissos neste Manual, para que sejam garantidas as condições de segurança e o perfeito funcionamento do Evento.

O PARTICIPANTE fica, desde já, ciente que sua imagem poderá ser captada e gravada durante a montagem e realização do evento, de forma que todos os direitos que possui sobre sua imagem captada são, desde já, considerados cedidos à PROMOTORA, de forma gratuita e definitiva.

Para todas as leis ou questões que direta ou indiretamente derivem do evento e da aplicação deste Manual, os PARTICIPANTES se submeterão à jurisdição e Foros dos Tribunais na cidade de São Paulo - SP, com expressa renúncia de qualquer outro.

MANUAL DO EXPOSITOR EXPOCBTD 2017

3. INFORMAÇÕES DO EVENTO

3.1 EVENTO

CBTD 2017 – Congresso Brasileiro de Treinamento e Desenvolvimento
EXPOCBTD 2017 – Exposição de Produtos e Serviços para Recursos Humanos
www.cbtd.com.br

3.2 REALIZAÇÃO E PROMOÇÃO

Realização e Promoção: ABTD – Associação Brasileira de Treinamento e Desenvolvimento
e-mail: abtd@abtd.com.br site: www.abtd.com.br

3.3 ATENDIMENTO AO PARTICIPANTE

expo@abtd.com.br
Telefone: 55 11 5085-2283

3.4 MONTADORA OFICIAL

Disponível para atendimento das 09h às 18h, de segunda a sexta-feira, para eventuais dúvidas sobre montagem básica e contratação de montagens especializadas.

MCM STANDS LTDA
Rua Catumbi, nº 407, Belenzinho, São Paulo-SP, 03021-000
55 11 2692 2751 / contato@mcmstands.com.br

3.5 DATA DO EVENTO

22 a 24 de novembro de 2017.

3.6 LOCAL DO EVENTO

Mendes Convention Center – MCC
Av. General Francisco Glicério, 206 Santos-SP
55 13 3228-7506
e-mail: mcc@grupomendes.com.br site: www.mendesconventioncenter.com.br

3.7 HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO DA EXPOSIÇÃO*

Dia 22/11 (quarta-feira) - das 12h às 20h
Dia 23/11 (quinta-feira) - das 08h30 às 20h
Dia 24/11 (sexta-feira) - das 08h30 às 17h

MANUAL DO EXPOSITOR EXPOCBTD 2017

*Os horários poderão ser alterados conforme necessidade técnica do Congresso, hipótese em que os expositores serão pessoalmente notificados, devendo manter o funcionamento dos stands pelo mínimo de 30 minutos após o encerramento dos trabalhos técnicos do Congresso.

3.8 PLANTA



3.9 ENVIO DOS FORMULÁRIOS

03/11/2017 – Data limite para o envio dos formulários 01, 02 e 03

Formulário 01 – Apresentação da Montadora, montadores, fornecedores e Termo de Responsabilidade

Formulário 02 – Instalação Elétrica – Utilização de KVA do stand

Formulário 03 – Solicitação de Crachás de Expositor

MANUAL DO EXPOSITOR EXPOCBTD 2017

O formulário 01 deverá ser preenchido apenas por stands que fizerem a montagem com empresa não oficial ou utilizarem fornecedores não oficiais na decoração do stand. Poderão ser preenchidos e enviados através do site <http://www.cbtd.com.br> a partir de setembro.

Os formulários 02 e 03 deverão ser preenchidos por TODOS os expositores. Poderão ser preenchidos e enviados através do site <http://www.cbtd.com.br> a partir de setembro.

3.10 ENVIO DO PROJETO PARA APROVAÇÃO

03/11/2017 – Data limite para o envio de projetos dos stands e apresentação da RRT / ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) **quando o PARTICIPANTE optar por não utilizar a montadora oficial.**

A entrada da montadora não oficial para montagem do stand só será permitida se toda a documentação for entregue antecipadamente à ABTD.

A partir desta data não serão aceitos projetos de montadoras oficiais e o PARTICIPANTE deverá contatar a montadora oficial para realização do projeto.

3.11 BENEFÍCIOS**3.11.1 *LOGOMARCA PARA TESTEIRA DE STAND**

Verifique em seu contrato se sua cota de participação possui este benefício

10/11/2017 – Prazo limite para envio da logomarca para colocação na testeira do stand.

*Todos os logotipos deverão ser enviados vetorizados (illustrator, eps...)

3.11.2 DESCRITIVO NO PROGRAMA OFICIAL

Verifique em seu contrato se sua cota de participação possui este benefício

27/10/2017 - Prazo limite para envio do descritivo (nome fantasia, descritivo de até 200 caracteres, um telefone para contato e o site oficial do expositor) para colocação no Programa Oficial.

3.11.3 E-MAIL MARKETING

Verifique em seu contrato se sua cota de participação possui este benefício

O prazo limite para utilização do benefício de envio de e-mail marketing para ser disparado para todo mailing da ABTD (base de 100 mil e-mails) é até o final de 2017. O envio do modelo deverá ser feito com antecedência mínima de 15 dias para aprovação da ABTD, no e-mail deverá conter a informação sobre o Patrocínio do CBTD 2017, com hiperlink para acesso ao hot site do CBTD: www.cbtd.com.br e a data de envio deverá ser definida junto à ABTD, de acordo com a disponibilidade.

Obs.: O envio será realizado diretamente pela ABTD. A base do mailing da ABTD não será repassada para o contratante.

3.11.4 ENCARTE DE MATERIAL NA PASTA DOS CONGRESSISTAS

Verifique em seu contrato se sua cota de participação possui este benefício

13/11/2017 a 15/11/2017 – Período de entrega do material para encarte na mochila do congressista, quando contratado pelo PARTICIPANTE, no endereço abaixo especificado:

MANUAL DO EXPOSITOR EXPOCBTD 2017

Estação Treinamento ABTD
Rua Machado Bittencourt, 89, Vila Clementino
CEP 04044-000
São Paulo/SP

Não poderemos garantir a inclusão do material na pasta do congressista se o mesmo for entregue fora do prazo estipulado. A ABTD não terá qualquer dever de ressarcimento e considerará como benefício utilizado.

3.11.5 SALA PROMOCIONAL

Verifique em seu contrato se sua cota de participação possui este benefício

28/07/2017 – Prazo para envio do horário escolhido (verificar disponibilidade através do e-mail expo@abtd.com.br ou telefone 55 11 5085-2283), tema, facilitador e sinopse da atividade para inclusão na programação do CBTD 2017, quando contratado pelo PARTICIPANTE. Após essa data não serão aceitas inclusões e o horário será considerado como utilizado, não havendo nenhum ressarcimento por parte da ABTD.

Lembramos que quanto maior a antecedência no envio das informações para inclusão na grade de atividades, maior será a possibilidade de escolha por parte do participante para a atividade.

3.11.6 COLOCAÇÃO DE CAPAS NAS CADEIRAS DO SALÃO PRINCIPAL

Verifique em seu contrato se sua cota de participação possui este benefício

13/11/2017 a 15/11/2017 – Período de entrega das capas para as cadeiras do Salão Principal, quando contratado pelo PARTICIPANTE, no endereço abaixo especificado:

Estação Treinamento ABTD
Rua Machado Bittencourt, 89, Vila Clementino
CEP 04044-000
São Paulo/SP

ATENÇÃO: O envio e confecção das capas são por conta do PARTICIPANTE.

Caso o PARTICIPANTE tenha interesse em reutilizar as capas posteriormente, a ABTD deverá ser avisada ANTES do início do evento para que possa programar a sua retirada das cadeiras assim que a última atividade for finalizada. O PARTICIPANTE deverá providenciar a retirada do material do Centro de Convenções seguindo os horários de desmontagens. Caso não tenha qualquer comunicado sobre a reutilização das capas ou que o material não seja retirado pelo PARTICIPANTE dentro do prazo descrito, será considerado o descarte do material.

3.11.7 *LOGOMARCA PARA COMUNICAÇÃO VISUAL E MATERIAL PROMOCIONAL DO CBTD

Verifique em seu contrato se sua cota de participação possui este benefício

27/10/2017 – Prazo limite para envio da logomarca para inclusão na comunicação visual e material promocional do CBTD, quando contratado pelo PARTICIPANTE.

Sugerimos que a logomarca seja enviada assim que o contrato for assinado para que a ABTD já divulgue no hot site do CBTD e em folderes de divulgação do evento.

MANUAL DO EXPOSITOR EXPOCBTD 2017

*Todos os logotipos deverão ser enviados vetorizados (illustrator, eps...)

3.11.8 *LOGOMARCA NA BOLSA DOS CONGRESSISTAS

Verifique em seu contrato se sua cota de participação possui este benefício

28/07/2017 – Prazo limite para envio da logomarca para inclusão na bolsa dos congressistas, quando contratado pelo PARTICIPANTE, a logomarca deverá ser enviada em apenas uma cor a ser definida pela ABTD.

*Todos os logotipos deverão ser enviados vetorizados (illustrator, eps...)

3.11.9 *LOGOMARCA NAS CREDENCIAIS

Verifique em seu contrato se sua cota de participação possui este benefício

28/07/2017 – Prazo limite para envio da logomarca para inclusão nas credenciais do CBTD, quando contratado pelo PARTICIPANTE.

*Todos os logotipos deverão ser enviados vetorizados (illustrator, eps...)

3.11.10 MOVING LIGHTS NO AUDITÓRIO PRINCIPAL

Verifique em seu contrato se sua cota de participação possui este benefício

03/11/2017 – Prazo limite para envio da logomarca para projeção nas paredes do auditório principal.

*Todos os logotipos deverão ser enviados vetorizados (illustrator, eps...)

3.11.11 SORTEIO ANTES DAS ATIVIDADES PLENÁRIAS

Verifique em seu contrato se sua cota de participação possui este benefício

17/11/2017 – Prazo limite para que os patrocinadores Unique e Diamante enviem a solicitação de sorteio, informando qual plenária será realizado o sorteio e o que será sorteado. O tempo disponibilizado para utilização desse benefício será de até 2 minutos. Após essa data será permitido apenas o Aviso de Ganhador (item 3.11.12 abaixo).

3.11.12 AVISO DE GANHADOR

Verifique em seu contrato se sua cota de participação possui este benefício

Para aviso de ganhador e respectivo prêmio de eventuais sorteios nas telas de comunicações do evento, será necessário a requisição e as seguintes informações: nome completo do ganhador, prêmio, forma e local para retirada do mesmo. A tela de comunicação na qual será feita a divulgação do sorteio será definida pela ABTD e a comunicação será randômica.

A solicitação para inclusão nas telas deverá ser feita com no mínimo 2 horas de antecedência.

3.11.13 VÍDEO INSTITUCIONAL

Verifique em seu contrato se sua cota de participação possui este benefício

MANUAL DO EXPOSITOR EXPOCBTD 2017

03/11/2017 - Prazo limite para envio do vídeo institucional que será passado antes das plenárias, quando contratado pelo PARTICIPANTE.

3.11.14 PROJEÇÃO DA LOGOMARCA NO AUDITÓRIO PRINCIPAL

Verifique em seu contrato se sua cota de participação possui este benefício

03/11/2017 - Prazo limite para envio da logomarca para projeção no auditório principal, quando contratado pelo PARTICIPANTE.

*Todos os logotipos deverão ser enviados vetorizados (illustrator, eps...)

3.11.15 ANÚNCIO NO PROGRAMA OFICIAL

Verifique em seu contrato se sua cota de participação possui este benefício

27/10/2017 – Prazo limite para envio da arte do anúncio, dentro dos parâmetros estabelecidos em contrato, para inclusão no Programa Oficial.

3.11.16 MAILING ANTECIPADO

Verifique em seu contrato se sua cota de participação possui este benefício

17/11/2017 – Será enviado o mailing antecipado para os patrocinadores, quando contratado, com os dados dos participantes inscritos até essa data.

O cadastro poderá ser utilizado apenas pelo patrocinador, com fim específico de promover produtos e serviços de sua titularidade ficando vedada a cessão sob qualquer forma integral ou parcial dos dados cadastrais, sob pena de indenização judicial por esta infração;

MANUAL DO EXPOSITOR EXPOCBTD 2017

3.11.17 QUADRO RESUMO DO CALENDÁRIO DOS BENEFÍCIOS DOS PARTICIPANTES

Descrição	Prazo
Envio da logomarca para inclusão na bolsa dos congressistas	28/07/2017
Definição da sala promocional para inclusão na grade de programação	28/07/2017
Envio da logomarca para comunicação visual e material promocional do CBTD	27/10/2017
Envio da logomarca para inclusão nas credenciais	28/07/2017
Envio da logomarca para projeção no auditório principal	03/11/2017
Envio da logomarca ou texto para inclusão na testeira dos stands (montagem básica)	10/11/2017
Envio do descritivo para inclusão no programa oficial (nome, telefone e o site oficial)	27/10/2017
Envio da arte do anúncio para publicação no programa oficial	27/10/2017
Envio do projeto para aprovação (montadora não oficial)	03/11/2017
Informar realização de sorteio antes da plenária	17/11/2017
Envio do vídeo institucional de 1 minuto para divulgação antes das atividades plenárias	03/11/2017
Envio do mailing antecipado dos participantes inscritos no evento	17/11/2017
Entrega do material promocional para encarte nas pastas dos congressistas	13 a 15/11/2017
Entrega das Capas para as cadeiras do Salão Principal	13 a 15/11/2017
Solicitar aviso de ganhador	2h antes
* Verificar informações adicionais em cada item descrito anteriormente à essa tabela	

3.12 HORÁRIOS DE MONTAGEM E DESMONTAGEM*

		Data	Horários
Pré-evento	Montagem dos stands – montadora oficial	19 de Novembro	07h30 às 21h00
		20 de Novembro	07h30 às 21h00
		21 de Novembro	07h30 às 21h00
	Montagem dos stands – montadoras com mais de 36m² de montagem	19 de Novembro	14h00 às 21h00
		20 de Novembro	07h30 às 21h00
		21 de Novembro	07h30 às 21h00
	Montagem dos stands – montadora com até 35m² de montagem	20 de Novembro	07h30 às 21h00
		21 de Novembro	07h30 às 21h00
	Decoração dos stands	21 de Novembro	16h00 às 20h00
22 de Novembro		08h00 às 11h00	
Pós-evento	Retirada de objetos e produtos	24 de Novembro	17h00 às 18h00
	Desmontagem – montadora oficial	24 de Novembro	18h30 às 02h00
	Desmontagem – montadora não oficial	24 de Novembro	19h00 às 02h00

*Os horários de montagem podem sofrer alterações, que serão informadas pela organizadora do evento.

4. FORMAS DE PARTICIPAÇÃO

A ABTD oferece diferentes possibilidades de participação durante o evento. As formas de participação podem ser combinadas ou isoladas conforme estabelecido no contrato firmado entre as partes, seguindo especificidades abaixo listadas:

4.1 ESPAÇO COM MONTAGEM BÁSICA PADRONIZADA (STAND)

Observações:

- a) Todo material constante da montagem básica será cedido ao EXPOSITOR, mediante locação ou contrapartida, devendo o mesmo ser restituído ao final do evento nas mesmas condições em que foi recebido. A retirada ou colocação de qualquer elemento da montagem básica somente poderá ser feita pela montadora oficial, eventuais danos causados ao material serão passíveis de ressarcimento;
- b) Todas as mudanças na área do stand com montagem básica serão cobrados a parte e dependerão da disponibilidade da montadora oficial, assim orientamos que seja definido e contratado antecipadamente o projeto do espaço;
- c) Os materiais básicos não utilizados no total ou em parte, não serão transformados em créditos, ressarcidos financeiramente ou transferidos para outros EXPOSITORES.

4.2 ENCARTE DE MATERIAIS DE MARKETING NA PASTA DOS CONGRESSISTAS

4.3 ANÚNCIO NO PROGRAMA OFICIAL

4.4 SORTEIO ANTES DE ATIVIDADE PLENÁRIA

4.5 DISTRIBUIÇÃO DE MATERIAL EM PLENÁRIA

4.6 COTAS DE PATROCÍNIO PRATA, OURO INSTITUCIONAL, OURO, DIAMANTE INSTITUCIONAL, DIAMANTE E UNIQUE

MANUAL DO EXPOSITOR EXPOCBTD 2017**5. MONTAGEM**

5.1 HORÁRIOS

		Data	Horários
Pré-evento	Montagem dos stands – montadora oficial	19 de Novembro	07h30 às 21h00
		20 de Novembro	07h30 às 21h00
		21 de Novembro	07h30 às 21h00
	Montagem dos stands – montadoras com mais de 36m² de montagem	19 de Novembro	14h00 às 21h00
		20 de Novembro	07h30 às 21h00
		21 de Novembro	07h30 às 21h00
	Montagem dos stands – montadora com até 35m² de montagem	20 de Novembro	07h30 às 21h00
21 de Novembro		07h30 às 21h00	
Decoração dos stands	21 de Novembro	16h00 às 20h00	
	22 de Novembro	08h00 às 11h00	
Pós-evento	Retirada de objetos e produtos	24 de Novembro	17h00 às 18h00
	Desmontagem – montadora oficial	24 de Novembro	18h30 às 02h00
	Desmontagem – montadora não oficial	24 de Novembro	19h00 às 02h00

***Os horários de montagem podem sofrer alterações, que serão informadas pela organizadora do evento.**

- Para vistorias técnicas durante a montagem dos stands, o PARTICIPANTE deverá agendar **diretamente com sua montadora**;
- Para entrada de reposição de mercadorias, deverá ser utilizado APENAS o elevador de carga;
- O não cumprimento do prazo de desmontagem pela montadora ou a não retirada do material, implicará em transferência da multa aplicada pelo Mendes Convention Center à ABTD, além dos custos de remoção de material, acrescidos de taxas de administração de 10%, sendo o expositor co-responsável por tais ocorrências.

ATENÇÃO: Em hipótese alguma o estande poderá ter qualquer um de seus objetos (equipamentos, comunicação visual, folderes, etc.) retirados ANTES do término do evento. É obrigatória também a presença de alguém responsável dentro do estande. Caso essa regra seja descumprida, serão providenciadas todas as advertências previstas neste manual.

5.2 PARTICIPANTES QUE OPTARAM PELA MONTAGEM BÁSICA

O stand básico tem uma montagem padronizada estabelecida pela ABTD e destinada a possibilitar aos PARTICIPANTES as condições necessárias para expor seus produtos e/ou serviços, conforme descrito no item 5.1 deste manual.

Lembrando que para a montagem personalizada é obrigatório o preenchimento do formulário 01.

O PARTICIPANTE com direito à montagem básica deverá enviar à ABTD:

- A logomarca da empresa para colocação na testeira até o dia 10/11/2017. Caso a logomarca não seja enviada até a data estipulada, será colocada na testeira a razão social que consta em contrato, de acordo com as referências estabelecidas no item 5.1 deste manual (serão considerados os primeiros 15 caracteres);

MANUAL DO EXPOSITOR EXPOCBTD 2017

b) O formulário 03 (Solicitação de Crachás de Expositor) preenchido até o dia 03/11/2017.

Cada módulo de stand com montagem básica será entregue com a instalação de um ponto de energia na voltagem do Centro de Convenções (220V), para o consumo de até 1KVA. Além da energia consumida pela iluminação inclusa na montagem básica, 1KVA ainda comporta uma televisão de Plasma ou LCD e 01 micro-computador. Caso o PARTICIPANTE necessite de energia ou ponto (tomada) complementar, deverá solicitar através do formulário 02 relacionando o total de KVAs necessários até o dia 11/11/2017. Após essa data, o PARTICIPANTE deverá verificar disponibilidade.

Potência de Equipamentos em KVA

APARELHO / EQUIPAMENTO	POTÊNCIA
AR CONDICIONADO – 7.500 BTUS	1,20
AR CONDICIONADO – 10.000 A 12.000 BTUS	1,50
AR CONDICIONADO – 18.000 BTUS	2,50
CAFETEIRA (COMERCIAL)	4,50
CAFETEIRA (CASEIRA)	0,80
CARREGADOR DE CELULAR	0,05
CIRCULADOR DE AR	0,10
FORNO DE MICROONDAS	1,90
FORNO ELÉTRICO (PEQUENO)	1,60
FREEZER	0,90
FRIGOBAR	0,70
GELADEIRA	0,90
IMPRESSORA	0,25
LÂMPADA INCANDESCENTE – 100W	0,10
LÂMPADA FLUORESCENTE COM REATOR – 20W	0,03
LÂMPADA FLUORESCENTE COM REATOR – 40W	0,05
LÂMPADA FLUORESCENTE COM REATOR – 80W	0,10
LÂMPADA HALÓGENA – 150W	0,15
LÂMPADA HALÓGENA – 500W	0,50
LÂMPADA HALÓGENA HQ – I 1000W	1,00
LÂMPADA MISTA – 100W	0,10
LÂMPADA MISTA – 150W	0,15
LÂMPADA MISTA – 500W	0,50
MICROCOMPUTADOR (CPU + MONITOR + TECLADO)	0,50
TV LCD 42"	0,25
DVD	0,20
MÁQUINA COPIADORA	7,70
VENTILADOR	1,00
PANELA ELÉTRICA	1,20
KREPEIRA 1600W	1,60
FRITADEIRA 2500W	2,50
TV LED	0,17
MOTOR	1,50

Equipamentos especiais que não constam desta lista deverão ser observados em manuais técnicos, ou plaqueta no corpo do aparelho com características de instalação.

MANUAL DO EXPOSITOR EXPOCBTD 2017**5.3 PARTICIPANTES QUE OPTARAM PELA MONTAGEM PERSONALIZADA**

O stand básico, conforme descrição do item 5.1, possibilita aos PARTICIPANTES as condições mínimas necessárias para apresentar seus produtos e serviços ao público do CBTD e EXPOCBTD, a contratação de projetos especializados é optativa, devendo o Expositor arcar integralmente com os custos deste projeto. A contratação de montagem especializada não isenta o expositor de observar todas as normas de montagem descritas neste manual.

É de livre escolha do PARTICIPANTE a contratação de uma empresa especializada para montagem, decoração, manutenção e desmontagem de seu stand.

Não deve o PARTICIPANTE deixar para os últimos dias a definição da contratação da empresa especializada, evitando assim riscos de custos elevados e de má qualidade dos serviços prestados. Lembramos que o prazo de definição e envio do formulário 1 (relativo à montadora não oficial) é dia 03/11/2017.

ATENÇÃO: A contratação de empresa especializada para montagem de stand não isenta o PARTICIPANTE da responsabilidade quanto ao cumprimento integral do presente Manual. Informamos que a execução do stand de cada PARTICIPANTE deverá ter como responsável um engenheiro ou arquiteto registrado no CREA/SP ou CAU/SP. Quando do envio do projeto para aprovação pela ABTD, o mesmo deverá ser acompanhado da guia de ART (Anotação de Responsabilidade Técnica), com a atividade técnica correspondente a execução e projeto, sendo que não será aceito a ART se possuir a atividade correspondente apenas ao projeto ou execução. No caso de registro no CAU/SP, deverão ser enviadas as RRT de projeto e de execução separadamente.

Os PARTICIPANTES que optarem pela montagem personalizada com montadora não oficial, deverão se atentar ao prazo de envios dos formulários específicos, conforme descrito no item 4.1 deste manual e ao prazo para envio do projeto e ART ou RRT, conforme descrito no item 4.2 deste manual. Após esse prazo, não será aceita montagem por outra empresa e a montadora oficial deverá ser contatada. Na falta desse contato, será considerada a montagem básica, conforme descrição no item 5.1.

A negociação do Expositor com as empresas contratadas para a montagem ou demais serviços prestados durante o evento, isenta a ABTD de quaisquer responsabilidades.

5.4 NORMAS DE MONTAGEM

- a) **Altura do stand:** A altura padrão do material utilizado para montagem do stand é de 3,20 metros, com acabamentos das duas faces.
Stands acima de 3,20 metros deverão ter bom acabamento ao lado vizinho, sem visão imediata e nenhum tipo de propaganda e deverão obedecer ao recuo mínimo de 50cm com relação aos vizinhos. A altura máxima permitida é de **4,50 metros** para as áreas dos stands de nº 353 a 391 (Área Azul) e de **3,20 metros** na área que compreende os stands de nº 103 a 252 (Área Verde e Área Vermelha) e a montadora deverá apresentar junto com o projeto do stand um LAUDO TÉCNICO assinado por engenheiro ou arquiteto, apresentando cópias do CREA e ART (Anotação de Responsabilidade Técnica);
- b) **Mezaninos:** Não será permitida a montagem de mezaninos;
- c) **Piso:** A montagem de piso elevado é opcional e não recomendada. Caso o PARTICIPANTE opte em elevar o piso, o mesmo deverá apresentar o máximo de **5 cm de altura**, fechamento nas laterais, rampa de acesso para deficientes físicos, devidamente sinalizadas e proteção no piso do centro de convenções,

MANUAL DO EXPOSITOR EXPOCBTD 2017

para não danificá-lo com marcas ou ferrugem. Recomendamos não utilizar elevação de piso com mais de **2 cm de altura**.

EM HIPÓTESE ALGUMA O PISO DO CENTRO DE CONVENÇÕES PODERÁ SER PINTADO, PERFURADO OU ESCAVADO.

A colocação de carpetes ou similares diretamente no piso do Centro de Convenções será autorizada mediante o uso de fita dupla face de fácil remoção do tipo (3M SCOTH 4880 ou ADERE 462);

- d) Construção de alvenaria: Não é permitida a construção de piso e elementos de alvenaria;
- e) Construção em madeira: Não é permitida a fabricação de quaisquer elementos de madeira, dentro do Centro de Convenções de exposição, devendo estes ser pré-montados e preparados dentro de oficinas das montadoras e chegarem ao local do evento já com maseamento, lixamento e pintura. Sendo somente permitidos retoques para acabamento.
É proibido o uso de serra circular, montada em bancada, para montagem de quaisquer elementos ou componentes dos stands;
- f) Construção em ferro: Não é permitida a fabricação de quaisquer elementos de ferro, dentro do Centro de Convenções de exposição, devendo estes ser pré-montados e preparados dentro de oficinas das montadoras e chegarem ao local com a pintura das peças semi-prontas, sendo permitida a utilização de máquinas e equipamentos para acabamento destas estruturas.
Dentro do Centro de Convenções, é permitido somente realizar a fixação dos elementos de estrutura metálica por meio de parafusos e eventualmente o repasse de alguns pontos de solda;
- g) Construção em sistema modular de alumínio ou similar: Todos os elementos estruturais das montagens devem oferecer plena segurança ao conjunto construtivo. Não será permitida a utilização de pino ou demais peças de madeira para a junção ou travamento dos montantes ou travessas de alumínio ou similares;
- h) Painéis de vidro: A altura máxima para paredes montadas com painéis de vidro simples é de 3,00m e deverão conter sinalização de segurança. Acima desta altura, somente serão permitidas paredes montadas com painéis de vidro que contenham a aplicação da película de segurança tipo "insulfilm", ou paredes montadas com painéis de policarbonato, acrílico, vidro laminado ou temperado;
- i) Projeção horizontal: A projeção horizontal de qualquer elemento da montagem ou de produtos expostos deverá, obrigatoriamente, estar contida nos limites da área do stand. Não serão permitidos quaisquer avanços sobre as vias de circulação;
- j) Uso de logotipo: O uso de logotipo somente poderá ser feito nas fachadas que estejam dando para frente das ruas de circulação. No caso da fachada de divisa com vizinho, além do recuo obrigatório, toda a parede deverá ter acabamento e na mesma não poderá ser feito uso de logotipo.
Quaisquer luminosos à base de "neon", "freon" ou outros tipos estão terminantemente proibidos para utilização de painéis frontais dos stands junto às vias de circulação da Exposição, exceto se forem colocados com proteção.
É proibida a utilização de logomarcas distintas nas fachadas, sem autorização prévia da ABTD;
- k) Ar condicionado: É proibido o uso de aparelhos de ar condicionado em qualquer área interna do centro de convenções, salvo com autorização direta da ABTD e do Mendes Convention Center;

MANUAL DO EXPOSITOR EXPOCBTD 2017

- l) Acabamentos: Todo e qualquer componente de montagem executado no stand, que oferecer visibilidade, tanto pelos stands vizinhos quanto pelas vias de circulação, somente será permitido se o acabamento deste estiver na mesma qualidade da parte frontal do stand.
Toda e qualquer abertura que o stand contiver para encaixe de vídeo wall, etc., deverá ser devidamente acabada.
A fiação elétrica deverá estar devidamente instalada, acabada, isolada e embutida.
O stand que dispuser de frente para duas ou mais ruas deverá possuir vitrines e/ou uma programação visual mínima, que mantenha a unidade visual do conjunto do evento;
- m) **Visibilidade: Os estandes, tanto “Ilha” como “Ponta de Ilha”, iguais ou superiores a 12 m², não poderão ser fechadas simultaneamente, em hipótese alguma, a totalidade das faces que estejam voltadas para as vias de circulação. O fechamento não deverá ultrapassar 50% da metragem linear do estande, portanto, deverá ter 50% livre (a regra é válida também quando utilizado vidro, mesmo que transparentes). Obs. Paredes de vidro ou material similar que possuam transparência, devem apresentar sinalização de segurança.**
- n) Jardins e plantas: Jardins, flores e plantas serão permitidos quando contidos em vasos, cestos ou outros recipientes, de forma que ao serem aguados, não causem qualquer vazamento que possa danificar o material da montagem básica, prejudicar os stands de PARTICIPANTES vizinhos ou manchar a área de circulação do evento. Terra, areia e pedras não poderão ser utilizadas para execução de qualquer projeto se estiverem soltas.
A manutenção, limpeza e retirada de todo o material dos jardins e plantas é de total responsabilidade do PARTICIPANTE;
- o) Vias de circulação / limpeza: Fica terminantemente proibido fazer depósito de materiais, ferramentas, caixas ou produtos nas vias de circulação e nos stands vizinhos. Toda operação deve ser realizada DENTRO dos limites da área de responsabilidade da montadora.
Durante o período de montagem, a ABTD manterá serviço de limpeza nas vias de circulação para a retirada de materiais e lixos depositados pelas montadoras, devendo estas estar cientes de que todo material fora da área do stand será considerado lixo;
- p) Fixação de Materiais: Não será permitida a realização de furos, pintura e utilização de cola ou fitas colantes de qualquer espécie sobre os painéis, vidros, ferragens ou acessórios da montagem básica.
Não serão permitidos furos, escavações, pinturas ou aplicações de quaisquer outros materiais que causem danos às paredes, pisos e estruturas do Centro de Exposições onde se realizará o evento.
Danos causados, mesmo que acidentalmente, serão cobrados do Expositor, que se obriga a saldá-los no ato da apresentação da conta.
Não será permitido distribuição de materiais de marketing, colocação de cartazes, adesivos ou qualquer tipo de sinalização nas áreas externas e de circulação do Centro de Convenções;
- q) Instalações:
- Hidráulica – Não disponível;
 - Elétrica – Caberá ao PARTICIPANTE que optou por montagem personalizada, executar a instalação de distribuição no stand obedecendo às diretrizes da NBR 5410/90 – Instalações Elétricas em Baixa Tensão e prover a entrada da rede com disjuntores, em circuitos separados para tomadas e iluminação, colocando chave geral, com capacidade para suportar a carga de força solicitada em quadro metálico apropriado e com porta.
Este quadro deverá ficar em local de fácil acesso para vistorias da ABTD ou do pessoal técnico do Centro de Convenções e demais órgãos fiscalizadores.

MANUAL DO EXPOSITOR EXPOCBTD 2017

O Expositor com montagem personalizada se obriga também a aterrar a instalação elétrica do stand, a partir do fio terra que se encontra junto ao ponto de entrada de energia, visando impedir eventuais choques elétricos.

IMPORTANTE: as montadoras deverão fazer as instalações elétricas com cabo PP, Duplo Isolamento, em todas as instalações elétricas, sendo proibido o uso de fio paralelo.

A TENSÃO NO CENTRO DE CONVENÇÕES É DE 220 VOLTS. EM CASO DE UTILIZAÇÃO DE QUALQUER APARELHO 110 VOLTS, O PARTICIPANTE DEVERÁ PROVIDENCIAR TRANSFORMADORES ADEQUADOS.

Para calcular o número de KVA (KW) necessário para seu estande, o PARTICIPANTE deverá simplesmente somar os KW ou W indicados nas plaquetas dos equipamentos e da iluminação a serem utilizados, seguir a orientação, em cada caso, de sua montadora ou então utilizar a tabela da página 17 desse manual como referência. Após este cálculo o PARTICIPANTE deverá solicitá-la (energia e consumo) através do Formulário 5. A cobrança será feita através de boleto bancário, emitido após o preenchimento do formulário no site do evento, e deverá ser quitado antes da realização do evento.

É vetada ao PARTICIPANTE qualquer ligação que represente consumo superior ao indicado e pago no formulário de energia. Recomendamos que a demanda de energia seja avaliada por um técnico para evitar erros nos cálculos de unidades requeridas.

O preenchimento incorreto do formulário ou a comprovação da utilização de carga elétrica acima do solicitado gerará a prática ostensiva de fiscalização e corte do aparelho que exceder a carga permitida, caso não haja mais disponibilidade de energia no Centro de Convenções. Se ainda houver energia disponível, deverá ser providenciado o pagamento do consumo excedente.

As instalações elétricas dos stands devem ser providenciadas de forma que seja possível o desligamento das luzes do stand, após o encerramento da feira para religação somente no dia seguinte.

O PARTICIPANTE que colocar em funcionamento equipamentos sensíveis às variações de voltagens deverá fazer uso de estabilizadores específicos para tal finalidade, seguindo a orientação técnica de cada equipamento.

A instalação de quaisquer tipos de iluminação especial, tais como: holofotes, canhões de luz, canhões a laser, halógenas, lustres, etc., deverão estar fixadas em estruturas compatíveis com o peso destes equipamentos e devem oferecer total segurança ao local, as estruturas e as pessoas.

Uma hora após o encerramento diário do evento a energia elétrica será automaticamente desligada. Sugerimos aos expositores que tiverem em seus stands equipamentos, máquinas ou produtos que precisam de fornecimento contínuo de energia, que comunique antecipadamente a equipe da ABTD para as devidas providências.

- r) Aprovação de projeto (somente para PARTICIPANTES com montadora não-oficial): A construção ou montagem de qualquer decoração só poderá ser iniciada após a aprovação formal do respectivo projeto pela ABTD.

O projeto deverá ser enviado para ABTD até dia 03/11/2017 para o e-mail expo@abtd.com.br, em arquivos *.jpg de até 500Kb, com planta baixa, elevações frontais e laterais devidamente cotadas, de forma que permitam a verificação de todas as alturas do projeto conforme exigências deste manual.

As empresas montadoras de stands de outros Estados deverão registrar no CREA-SP ou CAU/SP ou requerer o visto no registro de outra Região, indicando profissional para assumir responsabilidade técnica pelos serviços a serem realizados, providenciando, também, a respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica – ART ou RRT – Registro de Responsabilidade Técnica.

Para ter validade a ART deverá estar devidamente assinada pelo profissional e o contratante, bem como acompanhada do comprovante de recolhimento bancário e cópia do CREA do profissional.

No caso de RRT, estas deverão ser feitas nos códigos 1.1.2 (Projeto) e 2.4.1 (Execução).

MANUAL DO EXPOSITOR EXPOCBTD 2017

- s) Credenciamento do montador (somente para PARTICIPANTES com montadora não-oficial): Para ter acesso ao Centro de Convenções e receber os respectivos crachás de montagem e desmontagem, o PARTICIPANTE deverá orientar sua montadora a cumprir os procedimentos abaixo relacionados, até o dia 03/11/2017. Os formulários se encontram no site da ABTD – www.abtd.com.br.
- Apresentação da empresa montadora ou agência contratada e Termo de Responsabilidade (Formulário 01) sobre danos ou acidentes com materiais de sua propriedade, seus funcionários, contra terceiros e para com o Centro de Convenções, e compromisso de contratação dos seguros de responsabilidade civil e riscos diversos, os quais ofereçam cobertura suficiente aos riscos envolvidos desde o primeiro dia de montagem até o último dia de desmontagem.
Fica entendido que são de responsabilidade da montadora todas as obrigações trabalhistas, legais e por todo e qualquer acidente que sejam causados a partir de sua presença, de seus funcionários ou de qualquer outra pessoa que esteja desenvolvendo algum serviço no(s) stand(s).
A ausência de apólice ou ineficácia desta na cobertura dos riscos, acima mencionados, implicará na responsabilidade total do PARTICIPANTE e de seu montador, por todos os prejuízos que vierem a ocorrer, cabendo-lhes indenizar e recompor todos os danos ao Centro de Convenções, à ABTD e/ou a terceiros.
 - Solicitação de Crachás de Montagem e Desmontagem (Formulário 01): todos os funcionários das montadoras necessitarão de crachás no período de montagem e desmontagem da feira. É proibida a entrada e a permanência de pessoas, durante o período de montagem e desmontagem, sem identificação. A falta de crachá de identificação implicará na retirada imediata da pessoa do Centro de Convenções.
A ABTD disponibilizará credenciais temporárias de carga e descarga/ provisório para as empresas contratadas pelo PARTICIPANTE, que farão apenas entregas de equipamentos ou similar, não necessitando permanecer no Centro de Convenções.
 - O cumprimento de todos os procedimentos da Aprovação do Projeto, bem como do Credenciamento do montador e envio dos demais formulários obrigatórios, são condições indispensáveis para que seja permitido o ingresso da montadora no Centro de Convenções para início dos trabalhos de montagem.
 - Nos períodos de montagem, entrada de produtos e desmontagem não será permitida a entrada de menores de idade, a não ser os contratados pela empresa, e devidamente autorizados pela ABTD.
- t) Normas de segurança:
- Por recomendação do Corpo de Bombeiros, todos os stands deverão ser montados com materiais anti-chamas.
 - Segundo Normas do Corpo de Bombeiros, é obrigatório que os PARTICIPANTES providenciem para seus stands no mínimo um extintor de incêndio, desde o primeiro dia de montagem até o último dia de desmontagem. Os extintores a serem usados são os de Pó Químico e de CO².
 - O descumprimento da exigência acima submete o PARTICIPANTE a toda responsabilidade por danos ou prejuízos causados a terceiros e às dependências do Mendes Convention Center, assim como a quaisquer sanções decorrentes da fiscalização do Corpo de Bombeiros, podendo inclusive, ser impedido de participar do evento.
 - Os PARTICIPANTES deverão levar seus próprios extintores.
 - Lei Anti-Fumo: Conforme determina a lei 13.541/2006 é proibido fumar no interior do Centro de Convenções, inclusive nos sanitários.
O Expositor é responsável por seu stand e deverá advertir os eventuais infratores sobre a proibição do fumo, bem como a obrigatoriedade, caso persista, de retirada do local, se necessário mediante ao auxílio de força policial.

MANUAL DO EXPOSITOR EXPOCBTD 2017

Caso o Expositor ou seus subordinados/prestadores infrinjam a lei 13.541.06, sendo lançado auto de infração pela autoridade fiscalizadora competente, a ABTD será ressarcida diretamente pelo Expositor, ficando desde já, autorizada a cobrança via boleto bancário.

- Os responsáveis das empresas expositoras, montadoras e outras devem fornecer aos funcionários que estiverem realizando trabalhos durante os períodos de montagem e desmontagem, equipamentos de proteção individual (EPI). Os equipamentos devem estar em perfeito estado de conservação, utilização e funcionamento garantindo a total segurança de todos.

Os funcionários ou contratados das empresas montadoras terão acesso ao Centro de Convenções, para a execução do trabalho de montagem e desmontagem, se estiverem credenciados, portando seus respectivos crachás e usando roupas adequadas como uniformes, camisetas, calças compridas, e sapatos (EPI – Equipamento de Proteção Individual).

Não será permitida a entrada no Centro de Convenções de profissionais sem camisas, vestindo bermudas ou calções, chinelos, sandálias ou tamancos.

- Materiais perigosos: Qualquer trabalho com tintas, graxas, pó e líquidos devem ser realizados em recipientes próprios e equipamentos adequados, evitando danos e acidentes às pessoas, aos stands vizinhos e ao Centro de Convenções.

Atenção: Não é permitido o uso de corrosivos em qualquer espécie ou grupo.

- Explosivos e combustíveis: É proibida a utilização, no recinto do evento, de explosivos, gases não liquefeitos, tóxicos, combustíveis, botijões de gás (GLP) ou quaisquer outros elementos que possam provocar incêndio ou explosão. Não será permitida a utilização de nenhum aparelho que emane calor dentro do Centro de Convenções.
- Motores a combustão: Não será permitido o funcionamento de motores a combustão no interior do Centro de Convenções.

u) **IMPORTANTE:** Na retirada dos crachás de montagem e desmontagem, a ABTD não exige a apresentação de cheque caução nem pela montadora nem pelo Expositor, já que para o fiel cumprimento das regras constantes neste manual e para possíveis danos, aplica-se a pena de multa conforme determinado no item 2 deste manual.

v) **Embargo à montagem do stand:** A ABTD se reserva no direito de embargar toda e qualquer montagem que não obedeça às normas estipuladas, visando garantir a segurança e integridade física de todos. O embargo ocorrerá após o parecer da EQUIPE OPERACIONAL DO CBTD ou de entidades públicas, como CONTRU, CORPO DE BOMBEIROS, CETESB, etc.

w) **Desmontagem dos stands:** É de responsabilidade do expositor desmontar o seu stand e retirar os produtos e equipamentos expostos no prazo estipulado. Após esta data a ABTD se reserva no direito de desmontar os stands sem responsabilizar-se por perdas ou danos ou pela guarda de materiais de terceiros, além de aplicar multa no valor de R\$ 100,00 por m² sem direito a apelação judicial e extrajudicial.

Recomendamos ao expositor que logo após o encerramento do evento, retire todos os mostruários e objetos de valor (TV, DVD, aparelhos de som, micro-computador, etc.), bem como objetos de pequeno porte evitando assim roubos, furtos, avarias, extravios, etc.

ATENÇÃO: Em hipótese alguma o estande poderá ter qualquer um de seus objetos (equipamentos, comunicação visual, folderes, etc.) retirados ANTES do término do evento. É obrigatória também a presença de alguém responsável dentro do estande. Caso essa regra seja descumprida, serão providenciadas todas as advertências previstas neste manual.

MANUAL DO EXPOSITOR EXPOCBTD 2017**6. INFRA-ESTRUTURA DA EXPOSIÇÃO****6.1 INTERNET**

O Centro de Exposições não dispõe de contratação de pontos de internet cabeada, ficando disponível gratuitamente a rede wireless do Centro de Convenções que é de 8MB. Importante salientar que o link é compartilhado com todos os equipamentos presentes no Centro de Convenções.

6.2 SERVIÇO MÉDICO

Durante os períodos de montagem, evento e desmontagem, funcionará um posto médico para atendimento de primeiros socorros.

6.3 REFEIÇÕES

Durante a realização da EXPOCBTD, o restaurante do Centro de Convenções funcionará das 12h às 14h30 de 22 a 24 de Novembro e localiza-se no térreo do Centro de Convenções. O valor do buffet para compra no local do evento será de R\$ 60,00 (referência 2016) por pessoa e inclui comida e bebida (água e refrigerante).

Serão oferecidos KITS-LANCHE, que poderão ser retirados com a apresentação da credencial. Cada credencial de EXPOSITOR ou CONGRESSISTA dá direito 1 KIT-LANCHE por dia durante toda a realização do evento. O valor para aquisição de um KIT-LANCHE extra é de R\$ 10,00.

6.4 ESTACIONAMENTO

O Centro de Convenções possui um amplo estacionamento para uso comum dos PARTICIPANTES que é administrado pelo Mendes Convention Center.

Durante a realização do evento, a administradora do estacionamento estabelecerá o custo por veículo/dia, que deverá ser pago por todos os veículos que utilizarem o local.

O PARTICIPANTE poderá comprar uma credencial especial, conforme política de preços adotada pelo estacionamento, que lhe dará o direito de acessar o estacionamento quantas vezes for necessário, somente durante a realização do evento, lembrando que a quantidade de credencial especial é limitada.

Fica entendido que qualquer necessidade de utilização do estacionamento deverá ser solicitada diretamente ao Mendes Convention Center, segundo o disposto abaixo:

VALORES:

Automóveis: R\$ 20,00/ acesso pelo período de 12h (referência 2016)

Pacote automóveis: R\$ 25,00 a diária por carro com múltiplas entradas e saídas (credencial) – mínimo de 02 dias. (referência 2016)

Solicitações e mais informações atualizadas poderão ser obtidas pelo telefone: (13) 3228-7506.

MANUAL DO EXPOSITOR EXPOCBTD 2017**7. FUNCIONAMENTO DA EXPOSIÇÃO****7.1 CREDENCIAIS PARA EMPRESA EXPOSITORA**

As credenciais para os EXPOSITORES e para o pessoal que trabalhará no stand (receptionistas, etc.) deverão ser solicitadas à ABTD até o dia 03/11/2017, por meio do Formulário 03.

A ABTD entregará as mesmas na secretaria do evento, a partir do dia 21 de Novembro de 2017, às 16h00.

Todas as pessoas que se encontrarem na área de exposição deverão manter sua credencial em local visível. A Segurança Oficial do evento se reserva o direito de exigir documento de identificação dos portadores de crachás e apreender os que estiverem sendo utilizados indevidamente.

O USO DO CRACHÁ É OBRIGATÓRIO, PESSOAL E INTRANSFERÍVEL. Não haverá trocas de nomes e nem remissões. Em caso de extravio, o PARTICIPANTE deverá solicitar um crachá adicional.

Cada credencial de expositor dará direito a 1 kit-lanche por dia, durante todo o período do evento.

CRACHÁS GRATUITOS:

- Cada EXPOSITOR terá direito a credenciais gratuitas de acordo com a cota de participação contratada. Estas credenciais serão utilizadas em todas as atividades da EXPOCBTD.

CRACHÁS ADICIONAIS

- Para solicitação de crachás adicionais, os EXPOSITORES deverão fazer a solicitação através de e-mail até o dia 03/11/2017. Credenciais solicitadas após esse prazo estarão sujeitas a disponibilidade.
- Cada credencial adicional terá um custo extra de R\$ 50,00. O pagamento deverá ser efetuado por boleto bancário, com vencimento para até 10/11/2017. Após esse prazo, o pagamento deverá ser feito no momento da retirada da credencial.
- O acesso do PARTICIPANTE é livre nos horários previstos no Manual para funcionamento da exposição e horários de decoração, reposição, manutenção e limpeza dos stands. Fora desses horários somente com autorização da ABTD.
- As credenciais de PARTICIPANTE não permitem pernoite no Centro de Convenções, isto é, após encerramento do evento até o início do mesmo no dia seguinte. Neste horário as luzes do Centro de Convenções serão apagadas e somente os seguranças permanecerão no local.

7.2 VISITANTES

Além dos congressistas inscritos no CBTD, os PARTICIPANTES poderão convidar, a seu critério, visitantes exclusivos para a EXPOCBTD. Esses visitantes não terão direito às atividades do congresso.

MANUAL DO EXPOSITOR EXPOCBTD 2017

Para ingressar na EXPOCBTD, será necessário o cadastramento do visitante antecipadamente através do site da ABTD ou na Secretaria do evento, mediante a apresentação do cartão de visitas ou documento de identidade.

7.3 TRABALHO DE MENORES

O trabalho de menores é regulamentado. Neste sentido, o PARTICIPANTE que pretende usar menores no trabalho de seu stand deverá comprovar o vínculo do menor com a empresa, além de obter prévia autorização especial da Divisão de Fiscalização do Juizado de Menores do Estado de São Paulo e, obedecer à norma de visitação, conforme item abaixo.

NOTA: Conserve uma cópia da autorização no stand, para apresentar à fiscalização da Vara da Infância e da Juventude, caso necessário.

O PARTICIPANTE deverá dar entrada para obter autorização, no Fórum mais próximo da sua jurisdição.

7.4 MOVIMENTAÇÃO DE CARGAS

O transporte e a movimentação de cargas e equipamentos nos stands são de responsabilidade do PARTICIPANTE.

O acesso no Centro de Convenções com carrinhos para movimentação de cargas só será permitido durante os períodos da montagem/desmontagem, entrada e colocação de produtos, recesso para manutenção, limpeza e reposição, utilizando o elevador exclusivo para essa finalidade (monta cargas). A entrada de materiais pelo acesso principal do evento (entrada frontal) deverá ser feita exclusivamente em caixas carregadas nas mãos, sem a utilização de carrinhos.

NOTA: Não será permitido durante o evento, nenhum tipo de movimentação de cargas e equipamentos.

7.5 OPERAÇÃO DO STAND

Deverá estar sempre presente no stand pelo menos um funcionário do PARTICIPANTE capacitado a prestar informações sobre produtos expostos. O horário de chegada deverá observar a antecipação de 30 minutos à abertura do Evento.

A iluminação deverá permanecer acesa durante o horário de funcionamento do Evento, sendo encargo do PARTICIPANTE desligar a chave geral de energia do seu stand quando do encerramento de cada período diário, colaborando desta forma para o esvaziamento do Centro de Convenções.

Fica proibido o fechamento do stand antes do horário de encerramento, a cada dia.

ATENÇÃO: Em hipótese alguma o estande poderá ter qualquer um de seus objetos (equipamentos, comunicação visual, folderes, etc.) retirados ANTES do término do evento. É obrigatória também a presença de alguém responsável dentro do estande. Caso essa regra seja descumprida, serão providenciadas todas as advertências previstas neste manual.

7.6 MANUTENÇÃO E REPOSIÇÃO DOS STANDS

MANUAL DO EXPOSITOR EXPOCBTD 2017

O horário de manutenção e/ou reposição estará restrito ao período de recesso do evento, conforme estipulado no item 4.5 deste manual.

7.7 AÇÕES PROMOCIONAIS E DE MERCHANDISING

7.7.1 SOM AMBIENTE

- ESTÁ PROIBIDA QUALQUER AÇÃO SONORA, SEJA COM SOM MECÂNICO OU AO VIVO, BEM COMO QUALQUER TIPO DE SHOW PERFORMÁTICO QUE UTILIZE SONORIZAÇÃO DURANTE TODA A REALIZAÇÃO DA FEIRA SEM A PRÉVIA AUTORIZAÇÃO DA ABTD.
- COMO NÃO SERÁ PERMITIDA NENHUMA AÇÃO SONORA, RETIRAMOS AS ORIENTAÇÕES DE RECOLHIMENTO DA TAXA DE ECAD.
- Os PARTICIPANTES que desejarem utilizar som ambiente para veiculação de vídeos institucionais deverão solicitar autorização prévia da ABTD e, deverão instalar o respectivo equipamento de maneira que NÃO CAUSE PERTURBAÇÕES AO AMBIENTE EXTERNO DO STAND. Caberá à ABTD aprovar ou não a utilização desse som.

7.7.2 APRESENTAÇÕES

- Está proibido qualquer tipo de apresentação, sejam shows, teatros, música ao vivo, etc., utilizando ou não amplificação sonora durante toda a realização da feira.
- A ABTD TÊM O DIREITO DE INTERVIR EM QUALQUER AÇÃO QUE PREJUDIQUE A OPERAÇÃO DE OUTRA EMPRESA PARTICIPANTE DO EVENTO, INCLUSIVE NAS VIAS DE CIRCULAÇÃO (MESMO COM PRÉVIA AUTORIZAÇÃO).
- É também proibido o uso de qualquer aparelho de amplificação para a emissão de mensagens de vendas ou promoções, e utilizar peças do evento patrocinadas, como crachá, mochila, etc., para a inserção de qualquer divulgação do PARTICIPANTE.

7.7.3 TRAJES SUMÁRIOS, ARTISTAS DE PERFORMANCE E MASCOTES

- Trajes sumários ou outros apelos não condizentes com o evento estão terminantemente proibidos.
- Entende-se por trajes sumários, roupas transparentes, biquínis, sungas, maiôs, colants cor da pele, dentre outros.
- Os PARTICIPANTES que desejarem realizar a ação promocional e de merchandising utilizando bonecos, robôs, artistas de performance e afins, ou qualquer tipo de ação com pessoas trajadas com fantasia, não poderão fazê-las fora da área do stand.
- Todas as pessoas trajadas para alguma ação de merchandising não poderão passar pelas vias de circulação do evento, devendo os PARTICIPANTES prever os locais para troca de roupa dentro da área cedida.

7.7.4 TÉCNICAS DE DEMONSTRAÇÃO

MANUAL DO EXPOSITOR EXPOCBTD 2017

Serão permitidas todas as técnicas de demonstração válidas, desde que desenvolvidas estritamente na área locada, observadas as seguintes limitações:

- PARTICIPANTES que fizerem degustação deverão manter no stand recipiente suficientes para recolhimento das embalagens e restos, obrigando-se a recolhê-los à lixeira central do Centro de Convenções sempre que sua capacidade estiver próxima do limite.
- Não serão permitidos fogões a gás ou elétricos, fornos elétricos, microondas ou semelhantes.
- Não serão permitidas demonstrações que causem efeito de fumaça ou qualquer outro efeito que possa gerar situações de pânico.
- É proibida a utilização de qualquer explosivo, gases não liquefeitos, tóxicos e combustíveis, inclusive GLP e líquidos infláveis bem como o funcionamento de quaisquer tipos de motores de combustão interna.
- Balões ou bexigas com qualquer tipo de gás estão terminantemente proibidos.
- Qualquer tipo de degustação e distribuição de brindes, amostras e folhetos limitar-se-á ao interior do stand, cabendo a organização interrompê-la cada vez que ocasionar aglomerações tais que venham a prejudicar o fluxo normal dos visitantes do Evento.
- Quaisquer equipamentos cuja demonstração possa apresentar riscos ao público, aos stands contíguos, ou ao Centro de Convenções, deverão ser providos de instalações especiais, as quais, a critério da ABTD, eliminem por completo qualquer periculosidade.
- É proibida a venda e/ou distribuição de bebida alcoólica para menores de 18 anos. Todos os PARTICIPANTES que estiverem distribuindo ou fazendo qualquer tipo de promoção com bebida alcoólica deverão fazê-lo somente após as 18h00 e ter afixado em seu stand o seguinte aviso: “É expressamente proibida a venda e/ou distribuição de bebida alcoólica para menores de 18 anos”. Estatuto da criança e do adolescente – Artigo 81; Decreto Lei 2 – Artigo 243 e Lei Municipal – Decreto Municipal 37.350.
- É proibida a projeção de imagem e luz, por qualquer meio, fora dos limites da área do PARTICIPANTE.
- Fora dos limites da área contratada pelo PARTICIPANTE não serão permitidos quaisquer tipos de promoções e/ou atividades, tais como:
 - Distribuição de brindes ou peças promocionais;
 - Colocação de letreiros, cartazes, etc.;
 - Bonecos, robôs, artistas de performance (sombras, bonecos vivos) e afins;
 - Desfiles, degustação de produtos e outros;
 - **É proibida a colagem de adesivos ou similares nos crachás de identificação do evento, tanto na frente como no verso, ou em qualquer peça/material distribuído pela ABTD sem prévia autorização da ABTD;**

7.7.5 PROCEDIMENTOS PARA SORTEIOS, VALE-BRINDES E CONCURSOS

MANUAL DO EXPOSITOR EXPOCBTD 2017

O PARTICIPANTE que desejar realizar estes procedimentos na EXPOCBTD poderá obter as informações sobre os procedimentos necessários para solicitação de autorização através do site da CEF (http://www.caixa.gov.br/pj/pj_comercial/mp/promocoes_comerciais) após autorização expressa da ABTD.

7.8 VIAS DE CIRCULAÇÃO

As vias de circulação não poderão servir para depósito de materiais, produtos ou equipamentos a serem utilizados nos stands. Toda a operação deverá ser realizada exclusivamente dentro dos limites do stand do PARTICIPANTE. A ABTD poderá proceder à retirada de materiais, produtos ou equipamentos que estiverem nas vias de circulação, sem prévia consulta a proprietários, e sem se responsabilizar por perdas ou danos.

Quando da limpeza de manutenção do stand, não permitir que a sujeira seja depositada na rua, e sim recolhida em sacos plásticos ou colocada nas lixeiras existentes.

Quando da reposição de produtos líquidos (água, bebidas em geral), cuidarem para mantê-los em recipientes fechados ou embalagens apropriadas.

Não permitir que sejam jogadas embalagens, líquidos, produtos ou restos nas ruas, usando-se sempre as lixeiras existentes.

O PARTICIPANTE que tiver freezer no stand deverá recolher a água eventualmente liberada em recipientes apropriados.

7.9 LIMPEZA

A limpeza das vias de circulação durante o Evento é de responsabilidade única e exclusiva da ABTD. Os PARTICIPANTES deverão cuidar da limpeza de seus stands.

Os serviços de limpeza serão feitos exclusivamente fora do horário de funcionamento do Evento, conforme períodos e horários estipulados no item 4.5 deste manual.

Após o encerramento das atividades do dia, o lixo deverá ser devidamente acondicionado em sacos plásticos especiais e colocado nas vias de circulação para a efetiva coleta. Porém, em nenhuma circunstância, mesmo em sacos plásticos, o lixo poderá ser colocado nas vias de circulação durante o período de atividade da EXPOCBTD.

7.10 VIGIA

O evento manterá um Serviço de Vigilância Geral durante o período de montagem, funcionamento e desmontagem. Não é responsabilidade da Vigilância Geral zelar pelos produtos, equipamentos, ou moveis expostos em cada stand.

De acordo com o Ofício de Notificação expedido pela Polícia Federal em 08/04/99, as empresas promotoras e organizadoras de eventos estão terminantemente proibidas de credenciar pessoas que não são habilitadas e regulamentadas para serviços de Segurança/Vigilante de stand. Solicitamos que não deixem de cumprir as determinações desse órgão, evitando problemas durante o evento.

NÃO SERÁ PERMITIDO O PORTE OU USO DE QUALQUER TIPO DE ARMA.

MANUAL DO EXPOSITOR EXPOCBTD 2017**7.11 CONTRATAÇÃO DE TRABALHADORES**

Os PARTICIPANTES deverão cumprir as normas do Ministério do Trabalho e Emprego para contratação de trabalhadores.

O PARTICIPANTE poderá livremente contratar os serviços de terceiros, como montadores, limpeza, segurança, entre outros.

Alertamos que os eventos sofrem Fiscalização do Ministério do Trabalho, devendo, portanto, os PARTICIPANTES ao contratarem terceiros, seja pessoa física ou Jurídica, se certificarem que os empregados que irão trabalhar no evento estão regularmente contratados como determina as normas do Ministério do Trabalho.

7.12 FISCALIZAÇÃO SANITÁRIA

Os PARTICIPANTES que desejarem realizar manipulação de alimentos em seu stand deverão proceder de acordo com as exigências higiênicas sanitárias.

7.13 DA AUSÊNCIA DE RESPONSABILIDADE DA PROMOTORA E ORGANIZADORA

Os PARTICIPANTES são exclusivamente responsáveis pelos seus pertences pessoais e de sua empresa que se encontram no interior dos seus stands, não podendo a ABTD ser responsabilizada por furtos, extravios, ou danos a produtos e equipamentos ocorridos durante o período de montagem, evento e desmontagem.

Igualmente a ABTD não será responsável por danos ou prejuízos causados aos PARTICIPANTES, por sabotagem, convulsão civil, deficiência ou interrupção de energia elétrica, incêndio, raios, explosão, penetração de água e sinistros de qualquer espécie.

7.14 DISPOSIÇÕES DO LOCAL

No interesse do Mendes Convention Center é assegurado a eles o direito de:

- Proibir a entrada e fazer retirar do Centro de Convenções qualquer pessoa que, pela incontinência de sua conduta ou improbidade de seus trajés, o Mendes Convention Center considere, a seu exclusivo critério inconveniente;
- Vedar o uso de qualquer veículo ou processo de locomoção julgado impróprio ou perigoso;
- Impedir a prática de atos que, por qualquer forma, possam perturbar ou restringir a livre circulação e/ou a tranqüilidade dos usuários, freqüentadores e/ou clientes do Mendes Convention Center;
- Fazer cessar qualquer fonte de poeira, ruído, trepidação ou odores, considerada por eles incômoda aos vizinhos, usuários e/ou público em geral;
- Tomar as medidas que, no seu entender, sejam recomendáveis ou próprias para manter e/ou restabelecer a ordem e a tranqüilidade no centro de convenções;
- Impedir quaisquer manifestações públicas nas dependências do centro de convenções.
- Os PARTICIPANTES deverão seguir as regras contidas no manual de operações do Mendes Convention Center (ANEXO I).

MANUAL DO EXPOSITOR EXPOCBTD 2017

8. DESMONTAGEM

8.1 RETIRADA DE PRODUTOS, MÓVEIS E ACESSÓRIOS

A retirada do material exposto, bem como móveis e utensílios utilizados em cada stand, somente será permitida após o encerramento oficial do evento. Verificar quadro de horários no item 4.4 e 4.5 deste manual.

NOTA: Está terminantemente proibida a retirada de mercadorias dos stands, expostas ou afins, antes do fechamento da feira.

8.2 DESMONTAGEM DOS STANDS

No período de desmontagem (verificar quadro de horários no item 4.4 e 4.5 deste manual), o PARTICIPANTE deverá exercer a necessária fiscalização sobre seus pertences, em apoio à segurança do Evento, visando preservar a integridade de sua propriedade.

O contrato com o Mendes Convention Center prevê o reembolso de danos causados às instalações do centro de convenções. O PARTICIPANTE e a montadora por ele escolhida serão responsáveis pela conservação do espaço cedido. Os valores cobrados pelo Mendes Convention Center a título de recuperações diversas tais como, pisos danificados, remoção de manchas de tinta, massa corrida e óleo, serão debitados ao PARTICIPANTE responsável pelos danos, através de cobrança bancária, com o envio da respectiva cópia de documento emitida pelo Mendes Convention Center, o que se dará após a realização do evento em prazo inferior a 15 dias após o seu encerramento.

9. TRIBUTOS E PROCEDIMENTOS FISCAIS

Serão de inteira responsabilidade do PARTICIPANTES as obrigações tributárias, trabalhistas, previdenciárias e securitárias decorrentes das atividades do seu stand.