

MANUAL DO EXPOSITOR

INFORMAÇÕES E RECOMENDAÇÕES IMPORTANTES

O Manual do Expositor é uma ferramenta muito útil à sua participação na **FINNEC 2019**. Estabelece normas e regulamentos que permitem o bom funcionamento do evento, nos períodos de montagem, realização e desmontagem.

Recomendamos a leitura cuidadosa e antecipada das normas e regulamentos pelo Expositor e seus representantes (funcionários, montadora contratada e prestadores de serviços, entre outros) para que a montagem transcorra sem transtornos.

O desconhecimento das normas e regulamentos estipulados neste Manual não exime o Expositor e seus representantes de eventuais restrições, multas e penalidades aplicáveis, pelas quais o Expositor responderá em caso de descumprimento.

Recomendamos que stands sejam projetados e montados observando os padrões e especificações legais (ABNT, CONTRU e demais órgãos).

Em caso de dúvidas em situações não especificamente estipuladas neste Manual, é responsabilidade dos Promotores arbitrar e propor melhor solução para a questão, em conformidade com o item 4. Este Manual é desenvolvido pela Assessor-Assessoria e Marketing e pela Linear Stands, para aplicação no evento FINNEC.

CAEX – CENTRO DE ATENDIMENTO AO EXPOSITOR

O CAEX será instalado na Arena Fonte Nova no dia 19 de outubro e entrará em funcionamento a partir das 09h00.

O atendimento ao EXPOSITOR e para as Montadoras contratadas, para comercialização e entrega de credenciamento, pagamento de taxas adicionais, caso aplicáveis, identificação da localização dos módulos, consultas ao Manual do Expositor e outras informações que se fizerem necessárias.

INDICE

- 1** **INFORMAÇÕES GERAIS**
- 2** **CRONOGRAMA DE FUNCIONAMENTO**
- 2.1 MONTAGEM
 - 2.1.1 MÁQUINAS/EQUIPAMENTOS DE GRANDE PORTE–ESTACIONAMENTO
- 2.2 REALIZAÇÃO
- 2.3 DESMONTAGEM
- 3** **CRENCIAIS DE ACESSO**
- 3.1 PÚBLICO GERAL
- 3.2 EXPOSITOR
- 3.3 MONTADORA
- 3.4 PRESTADORES DE SERVIÇOS
- 4** **DISPOSIÇÕES CONTRATUAIS**
- 4.1 REDISTRIBUIÇÃO DE ÁREAS
- 4.2 INTRANSFERIBILIDADE
- 4.3 RESPONSABILIDADE
- 4.4 SEGURO
- 4.5 PAGAMENTO EM ATRASO
- 5** **NORMAS LEGAIS**
- 5.1 SONORIZAÇÃO
- 5.2 DIREITOS AUTORAIS
- 5.3 REMESSA DE MERCADORIAS
- 5.4 MONTADORA OFICIAL
- 5.5 SEGURANÇA DE MONTAGEM
- 6** **MONTAGEM E FINALIZAÇÃO DOS STANDS**
- 6.1 MONTAGEM BÁSICA
- 6.2 NORMAS TÉCNICAS DE MONTAGEM DE STANDS
- 6.3 PAREDES DIVISÓRIAS
- 6.4 PAREDES DE VIDRO
- 6.5 PROJEÇÕES HORIZONTAIS / VERTICAIS
- 6.6 JARDINS E PLANTAS
- 6.7 EQUIPAMENTOS PROIBIDOS
- 6.8 INSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO
- 6.9 NORMAS DE TRABALHO
- 6.10 ENTRADA DE MATERIAL E FINALIZAÇÃO DO STAND
- 7** **INSTALAÇÕES E SERVIÇOS**
- 7.2 INSTALAÇÃO ELÉTRICA
- 7.2 INSTALAÇÃO DE INTERNET
- 8** **LIMPEZA E SEGURANÇA – ÁREAS COMUNS E ÁREAS PRIVATIVAS**
- 9** **ESTACIONAMENTO**
- 10** **ALIMENTAÇÃO E APOIO DE BUFFET**
- 11** **DIREITO A USO DE IMAGEM**

DATAS LIMITE PARA SOLICITAÇÕES

OS FORMULÁRIOS ESTÃO DISPONÍVEIS NO SITE E DEVERÃO SER **PREENCHIDOS NA ÁREA RESERVADA DO EXPOSITOR**, COM USO DA SENHA DE ACESSO OU ENCAMINHADOS PARA OS E-MAILS INDICADOS ABAIXO ATÉ AS DATAS LIMITE ESTABELECIDAS.

| DATA FINAL | ATIVIDADES | CLASSIFICAÇÃO |
|-------------------|--|----------------------|
| 14.10.2019 | Formulário nº 1 Crachás de Expositor | OBRIGATÓRIO |

contato@assessor-pe.com.br

| DATA FINAL | ATIVIDADES | CLASSIFICAÇÃO |
|-------------------|--|----------------------|
| 14.10.2019 | Formulário nº 2 Identificação da Montadora e Crachás de Montagem e Desmontagem | OBRIGATÓRIO |
| 14.10.2019 | Formulário nº 3 Crachás de Prestadores de Serviços | OPCIONAL |
| 14.10.2019 | Formulário nº 4 Energia Adicional | OPCIONAL |
| 14.10.2019 | Formulário nº 5 Energia para Montagem, caso aplicável | OBRIGATÓRIO |
| 15.09.2019 | PROJETO ESPECIAL PARA APROVAÇÃO | OBRIGATÓRIO |

linear@linearstands.com.br - roberto@linearstands.com.br

1 INFORMAÇÕES GERAIS

O EVENTO

FINNEC – Feira da Construção Norte/Nordeste
www.finnec.com.br

PROMOÇÃO E REALIZAÇÃO



Endereço: Av. Visconde de Suassuna, 140 Santo Amaro, Recife - PE, 50050-540
Fone: (81) 3423-1300
E-mail: finnec@assessor-pe.com.br, finnec1@assessor-pe.com.br
Site: www.assessoreventos.com.br



Endereço: Rua Benjamin Constant, 313
Sítio Novo
53110-270 - Olinda – PE
Fone: (81) 3427.0408
E-mail: linear@linearstands.com.br
Site: www.linearstands.com.br

RAÍZES REPRESENTAÇÕES

Fone: 11 9 9614-2513
E-mail: vando.barbosa@raizesrepresentacoes.com.br

LOCAL DE REALIZAÇÃO

Arena Fonte Nova
Ladeira Fonte das Pedras, s/n
Nazaré
40050-565 - Salvador – BA

HORÁRIO DE REALIZAÇÃO

Das 15h00 às 21h00

MONTADORA OFICIAL



Endereço: Rua Benjamin Constant, 313 - Sítio Novo

53110-270 - Olinda – PE
Fone: (81) 3427.0408
E-mail: linear@linearstands.com.br
Site: www.linearstands.com.br

2 CRONOGRAMA DE FUNCIONAMENTO

2.1 MONTAGEM

| DATA | DIA | HORÁRIO |
|---------------------------------|---------------|----------------|
| 18 de outubro 2019 ¹ | Sexta-feira | 10h00 às 17h00 |
| 19 de outubro 2019 ² | Sábado | 08h00 às 17h00 |
| 20 de outubro 2019 | Domingo | 08h00 às 17h00 |
| 21 de outubro 2019 | Segunda-feira | 08h00 às 17h00 |
| 22 de outubro 2019 ³ | Terça-feira | 08h00 às 17h00 |
| 23 de outubro 2019* | Quarta-feira | 08h00 às 11h00 |

- (1) **Entrada montadora oficial**
- (2) **Entrada de Outras Montadoras.**
- (3) **Entrega dos stands aos EXPOSITORES para decoração.**
- (*) **Finalização da decoração.**

OBSERVAÇÃO: Caso seja necessário dilatar o horário de trabalho durante a montagem, o custo da hora extra para montadoras que estejam com serviços em atraso será de R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais) por módulo, com pagamento antecipado efetuado no local, no CAEX.

2.1.1 ENTRADA DE EQUIPAMENTOS DE GRANDE PORTE E VEÍCULOS NA ÁREA DO ESTACIONAMENTO.

No caso de exposição de equipamentos de grande porte e veículos no Estacionamento EDG, a entrada será permitida nos dias **22 e 23 (só pela manhã) de outubro de 2019**, para que tais equipamentos não atrapalhem o acesso à Arena Fonte Nova durante o período de montagem.

No estacionamento é necessário observar as limitações, as mesmas aplicáveis à área interna da Arena Fonte Nova com relação ao piso e está sujeito às mesmas penalidades.

2.2 REALIZAÇÃO

| DATA | DIA | HORÁRIO |
|--------------------|--------------|----------------|
| 23 de outubro 2019 | Quarta-feira | 15h00 às 21h00 |
| 24 de outubro 2019 | Quinta-feira | 15h00 às 21h00 |
| 25 de outubro 2019 | Sexta-feira | 15h00 às 21h00 |

OBSERVAÇÃO: Durante a realização, o horário de MANUTENÇÃO dos stands pelas MONTADORAS e para REPOSIÇÃO DE MATERIAIS pelos EXPOSITORES é das 08h00 às 13h00.

2.3 DESMONTAGEM

| DATA | DIA | HORÁRIO |
|------------------------|-------------|----------------------------|
| 25 de outubro 2019 (*) | Sexta-feira | A partir das 21h00 - 23h00 |
| 26 de outubro 2019 | Sábado | 08h00 às 17h00 |
| 27 de outubro 2019 | Domingo | 08h00 às 12h00 |

* Retirada de **MATERIAIS DOS EXPOSITORES.**

Obrigatório a retirada de materiais de pequeno porte. O PROMOTOR não se responsabiliza pelo material deixado nos stands após o encerramento das atividades do evento.

Caso o EXPOSITOR não retire seus materiais e pertences de menor porte como máquinas de café, chopeiras, depósitos e utensílios no prazo estabelecido neste MANUAL, pagará ao PROMOTOR multa no valor de **R\$ 500,00 (quinhentos reais)** pelo atraso. No caso da não retirada até o dia 26 de outubro de 2019 – para viabilizar a desmontagem dos stands, tais materiais poderão ser descartados a partir do dia 27 de outubro, data da devolução da Arena Fonte Nova.

3 CREDENCIAIS DE ACESSO

3.1 PÚBLICO GERAL - VISITANTES:

Acesso no horário de funcionamento do evento, através de **CONVITES** distribuídos pelo PROMOTOR e pelos EXPOSITORES. *É obrigatório efetuar o cadastro on-line ou no local para obter a credencial de acesso.*

3.2 EXPOSITORES – FORMULÁRIO nº 1 – GRATUITO.

Os EXPOSITORES deverão solicitar preenchendo o **Formulário 1** na Área Reservada no site ou solicitar ao PROMOTOR através do e-mail: **contato@assessor-pe.com.br**.

STANDS de 12 a 15m² terão direito a 03 (três) unidades.

STANDS de 25m² a 36m² terão direito a 05 (cinco) unidades.

STANDS de 42m² a 60m² terão direito a 08 (oito) unidades.

STANDS acima de 61m² terão direito a 15 (quinze) unidades.

Credenciais adicionais poderão ser adquiridas ao custo de R\$ 30,00 (trinta reais) a unidade.

3.3 MONTAGEM E DESMONTAGEM - FORMULÁRIO nº 2

Os EXPOSITORES ou as MONTADORAS CONTRATADAS deverão solicitar à MONTADORA OFICIAL, enviando por e-mail o **Formulário 2**, com a relação de nomes e RG dos funcionários que irão trabalhar durante a Montagem e Desmontagem, ao custo de R\$ 30,00 (trinta reais) a unidade.

Credenciais somente serão entregues mediante a confirmação do pagamento da taxa de solicitação.

3.4 PRESTADORES DE SERVIÇOS - FORMULÁRIO nº 3 RECEPCIONISTA, COPA, FOTÓGRAFO, LIMPEZA E SEGURANÇA.

Os EXPOSITORES deverão solicitar essas credenciais preenchendo o **Formulário 3** na Área Reservada no site ou solicitar ao PROMOTOR através dos e-mails: **linear@stands.com.br**, **roberto@linearstands.com.br**, **vania@linearstands.com.br** ao custo de **R\$ 30,00 (trinta reais) a unidade.**

Esta credencial só permite acesso durante o período de realização.

4 DISPOSIÇÕES CONTRATUAIS

O PROMOTOR reserva-se o direito de arbitrar sobre casos omissos neste MANUAL, bem como de estabelecer novas normas que se façam necessárias para o bom funcionamento do EVENTO. A determinação do PROMOTOR será final e as partes desde já se comprometem a acatar a decisão.

O EXPOSITOR obriga-se a respeitar e fazer respeitar por seus funcionários e/ou contratados todas as cláusulas e disposições contidas neste MANUAL e no Contrato de Participação, bem como outras que, a bem geral, venham a ser estabelecidas.

4.1 REDISTRIBUIÇÃO DE ÁREAS

Embora só faça em caso extremo, a qualquer tempo, a bem geral e sem aviso prévio, poderá o PROMOTOR redistribuir os módulos, desde que respeitadas dimensões e características contratuais.

4.2 INTRANSFERIBILIDADE

O EXPOSITOR não poderá transferir, total ou parcialmente, quaisquer direitos ou responsabilidades assumidos perante o PROMOTOR, nem sublocar ou ceder qualquer parcela ou o todo da área que lhe for locada, bem como itens da Montagem Básica adquirida.

4.3 RESPONSABILIDADE

A ASSESSOR e a LINEAR STANDS não são responsáveis por danos ou prejuízos causados a pessoas ou produtos expostos antes, durante ou após a realização do EVENTO, incluindo roubo, sabotagem, convulsão civil, deficiências ou interrupções no fornecimento de energia elétrica e água, ou sinistros de qualquer espécie.

4.4 SEGURO

O PROMOTOR contratará Seguro de Responsabilidade Civil (RC), que cobrirá danos corporais ou materiais causados a terceiros em razão de acidentes relacionados à realização da FINNEC, bem como outras coberturas securitárias pertinentes a essa realização.

É indicado ao EXPOSITOR contratar uma apólice de seguro específica que cubra os danos corporais ou materiais causados a terceiros em razão de acidentes ocorridos no seu espaço privativo (stand). Também poderá contratar outras coberturas que sejam pertinentes ao seu negócio/produto e logística, como por exemplo: montagem e desmontagem em seu stand, objetos e equipamentos em exposição, entre outras.

No caso de não contratação do seguro, o EXPOSITOR assumirá a responsabilidade exclusiva e integral por quaisquer prejuízos que vierem a ser acarretados à terceiros e aos seus bens em decorrência dos referidos sinistros, não podendo exigir do PROMOTOR qualquer indenização, ressarcimento de prejuízos, ainda que a título de lucros cessantes, como compensação por prejuízos sofridos.

4.5 PAGAMENTOS EM ATRASO

O EXPOSITOR que estiver com seus pagamentos em atraso será obrigado a saldar de imediato seus compromissos com o PROMOTOR para ter acesso à área adquirida.

5 NORMAS LEGAIS

5.1 SONORIZAÇÃO

- EXPOSITOR poderá manter som ambiente em seu stand, **desde que não prejudique os demais.**
- É expressamente proibido o uso de amplificador de som para mensagens sobre os produtos expostos ou outras promoções.
- EXPOSITOR deverá desligar imediatamente a sonorização, atendendo determinação do PROMOTOR, mediante solicitação de outros expositores que estejam se sentindo prejudicados.

5.2 DIREITOS AUTORAIS

Os EXPOSITORES que realizarem programa sonoro deverão pagar as taxas correspondentes aos Direitos Autorais, devendo procurar o órgão responsável:

ECAD – Escritório Central de Arrecadação e Distribuição

E-mail: ecadba@ecad.org.br

Rua Barão de Loreto, 13

Graça

Salvador, Bahia.

(71) 3235-3685

O ECAD fiscaliza regularmente os eventos realizados na Arena Fonte Nova. Recomendamos o pagamento da taxa para evitar multas. O EXPOSITOR deverá entregar no CAEX cópia do pagamento referente a regularização junto ao ECAD para receber autorização de execução do programa sonoro.

5.3 REMESSA DE MERCADORIAS

- O EXPOSITOR deverá consultar a legislação do seu Estado e proceder o envio de equipamentos e materiais de conformidade com a mesma.
- Para o envio destes materiais e equipamentos, deverá ser emitida **Nota Fiscal de Remessa** em nome do próprio EXPOSITOR, apenas no endereço da ARENA FONTE NOVA - Ladeira da Fonte das Pedras, s/n - Nazaré, Salvador – BA - 40050-565
- Para o recebimento de materiais é necessário a presença do EXPOSITOR ou de seu preposto. **O PROMOTOR e a MONTADORA OFICIAL NÃO RECEBERÃO MATERIAIS DE EXPOSITOR SOB QUALQUER CIRCUNSTÂNCIA.**
- O PROMOTOR e a MONTADORA OFICIAL estão isentos de qualquer responsabilidade sobre estas operações, que são integralmente por conta e risco do EXPOSITOR.

5.4 A MONTADORA OFICIAL - LINEAR STANDS, bem como as MONTADORAS CONTRATADAS para execução de projetos deverão apresentar a Guia da ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) ou RRT (Registro de Responsabilidade Técnica) dos projetos, emitida pelo CREA-BA ou pelo CAU-BA, juntamente com os comprovantes de pagamento das referidas Guias.

5.5 SEGURANÇA DE MONTAGEM

Por exigência do Regulamento Geral da ARENA FONTE NOVA, a MONTADORA OFICIAL - LINEAR STANDS, bem como as MONTADORAS CONTRATADAS e quaisquer outros prestadores de serviço que tenham acesso às suas dependências, no caso o Espaço N05, deverão portar **EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPIS)**, tais como: Fardamento completo – Calça, Camisa, Botas,

Capacete, Luvas e Alicates Especial para os eletricitistas. Não será permitido o acesso de trabalhadores se não estiverem condizentes com esta norma.

6 MONTAGEM E FINALIZAÇÃO DOS STANDS

A MONTADORA OFICIAL e as demais MONTADORAS CONTRATADAS deverão entregar os STANDS já montados ao EXPOSITOR no dia 22 de outubro para finalização e colocação de material informativo. O EXPOSITOR deve entrar em contato com sua montadora para combinar horários.

6.1 MONTAGEM BÁSICA

O EXPOSITOR que optar pelos modelos de montagem básica oferecidos pela MONTADORA OFICIAL terá seu STAND em conformidade com o contratado. No caso de qualquer esclarecimento, o contato deve ser efetuado com a LINEAR STANDS – (81) 3427-0408 – linear@linearstand.com.br ou no CAEX - Centro de Atendimento ao Expositor, diretamente com a equipe da LINEAR.

6.2 NORMAS TÉCNICAS DE MONTAGEM DE STANDS APROVAÇÃO DE PROJETOS

Caso o EXPOSITOR contrate um projeto especial com outra montadora, deverá informar à MONTADORA OFICIAL até o dia **15 de setembro de 2019**, submetendo o projeto para aprovação, através do e-mail: roberto@linearstands.com.br.

Os demais formulários devidamente preenchidos devem ser encaminhados para os e-mails: roberto@linearstands.com.br / vania@linearstands.com.br até o dia 14 de outubro de 2019.

É imprescindível que todo e qualquer STAND que tiver piso elevado, independente de sua montagem, tenha rampa de acesso para deficientes físicos.

O PROMOTOR pode decretar o embargo da construção (Montagem) do STAND, caso esteja em desacordo com as normas deste MANUAL. Caso o EXPOSITOR não reformule os parâmetros do projeto em tempo hábil, além de multa de 25% sobre o valor da área, o STAND não poderá ser utilizado no período de realização do EVENTO, sem prejuízo dos custos contratuais de aquisição de área.

6.3 PAREDES DIVISÓRIAS

Para stands conjugados, as exigências de recuo estão discriminadas abaixo:

| Altura Máxima | Recuo Mínimo |
|---|---------------------|
| 2,20 a 4,40m (consultar montadora oficial) | sem recuo |

- O EXPOSITOR deve consultar a MONTADORA OFICIAL com relação à altura máxima, devido às especificidades da Arena Fonte Nova.
- É obrigatório nas paredes limites acima de **2,20m**, fazer acabamento na cor branca.
- A altura máxima permitida na Arena é de **4,40m**. Para os stands que tiverem piso elevado, a altura máxima permitida continuará sendo de **4,40m**, a contar do piso da Arena.
- Testeiras para identificação do EXPOSITOR poderão ser construídas sem recuo.
- As áreas de circulação não poderão ser usadas para depósito do material necessário à montagem do stand.
- É obrigatória a construção de paredes divisórias nos stands conjugados com outros stands, com altura padrão mínima obrigatória de **2,20m**. Esta regra não se

aplica a stands ILHA. As paredes que ultrapassarem esta altura e todas as paredes ou elementos, com qualquer altura, com faces voltadas para as áreas de circulação ou para outros stands deverão ter acabamento e ser pintadas na cor branca.

- O piso da Arena não poderá, em hipótese alguma, ser demarcado, pintado, furado ou escavado. O EXPOSITOR que danificar o piso deverá indenizar a Arena Fonte Nova, em conformidade com dano causado.
- É terminantemente proibido apoiar, amarrar, pendurar qualquer elemento do STAND, peças promocionais ou expor produtos na estrutura do teto da Arena Fonte Nova.

6.4 PAREDES DE VIDRO

A altura máxima das paredes montadas com painéis de vidro simples é de **2,20m**, e deverão conter a sinalização de segurança, sem prejudicar a visibilidade interna (faixas em adesivo), a fim de facilitar a visualização pelo público, evitando possíveis acidentes.

Vidros com dimensão até **1,50m x 1,50m** deverão possuir a espessura mínima de **6,0mm temperado**. Se as dimensões ultrapassarem **1,50m x 1,50m** a espessura deverá ser compatível com o uso e as dimensões.

Acima de **2,20m**, de altura, somente serão permitidas paredes montadas com painéis de policarbonato, acrílico, vidro laminado ou temperado. Para os vidros com aplicação de "insufilm" ou qualquer outro vinil adesivo, é necessário apresentar à MONTADORA OFICIAL o atestado técnico garantindo o não estilhaçamento destes vidros em caso de quebras.

6.5 PROJEÇÕES HORIZONTAIS / VERTICAIS

A projeção horizontal de qualquer elemento de decoração ou de produtos expostos deverá obrigatoriamente estar contida nos limites da área do stand. Não serão permitidas quaisquer projeções sobre as vias de circulação. Nos STANDS com o piso elevado, onde possa haver qualquer tipo de circulação, a altura não poderá ultrapassar 1,00m, a contar do piso de alvenaria da Arena Fonte Nova.

6.6 JARDINS E PLANTAS

Jardins, flores e plantas ornamentais serão permitidos quando contidos em vasos, cestos ou outros recipientes, de forma que ao serem regados não causem qualquer vazamento que possa danificar o material da montagem básica ou prejudicar os STANDS vizinhos.

6.7 EQUIPAMENTOS PROIBIDOS

- **É proibido o funcionamento de motores de combustão interna no interior da Arena.**
- **É proibido a utilização de explosivos, gases não inertes, fogões a gás, tóxicos e combustíveis, inclusive GLP (gás liquefeito de petróleo) no interior da Arena Fonte Nova.**
- **Quaisquer equipamentos cuja demonstração possa apresentar riscos ao público, para stands contíguos ou para a Arena, deverão ser providos de instalações especiais que eliminem por completo qualquer periculosidade. Aconselhamos a utilização de material anti-chama para revestimento do piso e do teto do stand, sendo obrigatório a aplicação de produtos antichama em determinados casos.**

6.8 INSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO

- STANDS posicionados com fundo para o campo de futebol tem possibilidade de instalação de ar condicionado. Nesses casos, é obrigatório consultar a MONTADORA OFICIAL.

6.9 NORMAS DE TRABALHO

- STANDS com estruturas de ferragens deverão vir semi-prontos, sendo permitido apenas soldagem nas ligas.
- STANDS com estruturas construídas deverão entrar na Arena Fonte Nova semi-prontos, faltando apenas os detalhes de acabamento.
- Não será permitido lixar e/ou emaciatar as paredes dos STANDS nas dependências da Arena Fonte Nova.
- Não será permitida a entrada dos seguintes materiais ou similares:
 - Serra circular de bancada e
 - Disco de corte para ferro e alumínio.
- As vias de circulação e os STANDS contíguos não poderão ser utilizados para deposição de materiais, ferramentas e produtos de montagem do STAND. Toda operação deverá ser realizada exclusivamente dentro dos limites da área locada pelo EXPOSITOR. Todo trabalho com graxas, tintas materiais corrosivos, pós e líquidos, deverá ser realizado em vasilhames adequados, evitando danos às pessoas, à Arena Fonte Nova e aos STANDS contíguos.

6.10 ENTRADA DE MATERIAL E FINALIZAÇÃO DO STAND

É responsabilidade da MONTADORA CONTRATADA a entrega do STAND para finalização no dia 22 de outubro, devendo acertar e comunicar os prazos diretamente com o EXPOSITOR.

6.11 ANEXO 02 – Procedimentos de Segurança do Trabalho para Montagem e Desmontagem de Eventos.

É obrigatória a observação das instruções detalhadas neste documento, em conformidade com as exigências da Arena Fonte Nova.

7 INSTALAÇÕES E SERVIÇOS

7.1 INSTALAÇÃO ELÉTRICA

A MONTADORA OFICIAL é responsável pela instalação no STAND de um ponto de energia elétrica, no local que mais lhe convier ou de acordo com o local e consumo especificados no **FORMULÁRIO nº 4** de Energia Adicional. Este ponto (cabo) de energia elétrica será dimensionado de acordo com a demanda solicitada.

Para aqueles que optarem por contratar outras montadoras, cabe ao EXPOSITOR e/ou à MONTADORA CONTRATADA fazer posteriormente a distribuição de energia em seu STAND, sempre devidamente protegida por disjuntores, obedecendo às normas da ABNT e COELBA.

TABELA DE REFERÊNCIA PARA CÁLCULO DE KWA

| EQUIPAMENTOS | CONSUMO/ KWA |
|---------------------------------------|--------------|
| Lâmpada fluorescente c/ reator – 20w | 0,02 kva |
| Lâmpada fluorescente c/ reator - 40 w | 0,05 kva |
| Lâmpada 110 c/ reator – 220 w | 0,14 kva |
| Lâmpada incandescente de 100 w | 0,10 kva |
| Lâmpada halógena HQI 150 w | 0,20 kva |

| | |
|-------------------------------|----------|
| Circulador de ar / Ventilador | 0,10 kva |
| Computador (CPU + MONITOR) | 0,50 kva |
| Impressora | 0,25 kva |
| Televisor | 0,50 kva |
| Ar-condicionado 9.000 BTUs | 1,50 kva |
| Ar-condicionado 12.000 BTUs | 1,90 kva |
| Ar-condicionado 18.000 BTUs | 3,60 kva |
| DVD | 0,30 kva |
| Geladeira | 0,50 kva |
| Frigobar | 0,30 kva |
| Freezer | 0,50 kva |
| Cafeteira elétrica caseira | 0,80 kva |
| Cafeteira elétrica comercial | 4,50 kva |
| Forno Microondas | 1,20 kva |
| Forno elétrico pequeno | 1,00 kva |
| Forno elétrico grande porte | 2,40 kva |

OBSERVAÇÕES:

- A energia elétrica deverá ser solicitada em unidades não fracionadas de KWA.
- Não será permitida a utilização de iluminação que por seus interruptores automáticos, possa provocar interferência em aparelhos elétricos expostos em outros stands.
- O EXPOSITOR e/ou MONTADORA CONTRATADA se obriga também a fazer o aterramento do STAND, a partir de fio terra que se encontra junto à entrada de energia, visando impedir eventuais choques elétricos.
- Depois de completada a instalação, deverá solicitar uma vistoria à MONTADORA OFICIAL.
- A energia já paga em contrato pelo EXPOSITOR é exclusivamente para uso dos seus equipamentos elétricos / eletrônicos, durante a realização do evento.
- O EXPOSITOR e/ou MONTADORA CONTRATADA que precisar utilizar energia durante a montagem, deverá pagar a taxa referente a esse serviço através do **FORMULÁRIO nº 5**.

7.2 INSTALAÇÃO DE INTERNET

Oportunamente, será informada a empresa de internet credenciada para o evento. A informação também será informada também no site, quando disponível.

8 LIMPEZA E SEGURANÇA

8.1 ÁREAS COMUNS

O serviço de Limpeza e Segurança das áreas comuns será prestado por empresa credenciada pelo PROMOTOR como exclusiva para a prestação desses serviços, nos períodos de Montagem, Realização e Desmontagem do EVENTO.

8.2 ÁREAS PRIVATIVAS

O EXPOSITOR que desejar, poderá contratar serviço individual da empresa credenciada pelo PROMOTOR como exclusiva para a prestação dos serviços durante o período de Realização do EVENTO. A contratação dos serviços individuais será feita através do **FORMULÁRIO nº 2**, ou no local do EVENTO. A empresa credenciada será oportunamente informada no site e por circular própria.

A limpeza dos STANDS durante a realização do EVENTO deverá ser feita no período de 09:00 às 13:00 horas. O lixo deverá ser acondicionado em sacos plásticos e entregue ao pessoal responsável pela limpeza geral. Não é permitido deixar sacos de lixo nas ruas de circulação.

É de responsabilidade da MONTADORA OFICIAL e das MONTADORAS CONTRATADAS a limpeza dos STANDS no ato da entrega ao EXPOSITOR.

9 ESTACIONAMENTO

O estacionamento da ARENA FONTE NOVA é administrado por empresa licitada. Oportunamente, através de circular e também no site, serão informados os valores.

10 ALIMENTAÇÃO E APOIO DE BUFFET

Por força contratual, não é permitido servir produtos de marcas concorrentes da do patrocinador da Arena Fonte Nova – nominalmente Cerveja Itaipava, energético TNT e Isotônico Ironage.

A concessionária de serviços de alimentação da Arena é a FOOD TEAM, que poderá atender a solicitações de buffet para os STANDS, abastecimento de bebidas e pessoal de apoio.

FOOD TEAM (71) 3321-4197
Luiz (71) 98421-5752
Rafael (71) 98421-4513
E-mail: rafael@foodteam.com.br

11 DIREITO A USO DE IMAGEM

O EXPOSITOR desde já cede o direito de uso de imagem fotográfica e videográfica realizadas durante o EVENTO, para acervo de registro, com finalidade de divulgação em material impresso (folder, anúncios, entre outros) e eletrônico (site, e-mail marketing, entre outros).

Para facilitar sua participação, faça um planejamento cuidadoso das providências necessárias.

RELAÇÃO DE SERVIÇOS – PARA REFERÊNCIA DO EXPOSITOR

| ITEM | SIM Empresa/Contato | NÃO |
|--|--------------------------------------|------------|
| Montagem Básica? | | |
| Se for projeto, é com a Montadora Oficial? | | |
| Contratou Internet? | | |
| Contratou Buffet? | | |
| Contratou Segurança Privativa? | | |
| Contratou Limpeza Privativa? | | |
| Contratou Recepcionista? | | |
| Contratou Seguro? | | |
| Contratou Mobiliário? | | |
| Contratou Climatização? | | |
| Enviou Formulários e Pagou Taxas Obrigatórias? | | |
| Solicitou Instalação Hidráulica e Pagou Taxa? | | |
| Solicitação de Instalações Especiais e Pagou Taxa? | | |
| Retirou Credenciais? | | |
| Recebeu o material do stand? | | |

FORMULÁRIO N° 1

CRACHÁ DE EXPOSITOR

EMPRESA EXPOSITORA:

STAND N°:

Relacionar o nome das equipes comerciais, equipes de promoção ou representantes comerciais de sua empresa, que estarão trabalhando no seu STAND durante o período de funcionamento do EVENTO.

NOME

RG

| | | |
|-----|-------|-------|
| 1. | _____ | _____ |
| 2. | _____ | _____ |
| 3. | _____ | _____ |
| 4. | _____ | _____ |
| 5. | _____ | _____ |
| 6. | _____ | _____ |
| 7. | _____ | _____ |
| 8. | _____ | _____ |
| 9. | _____ | _____ |
| 10. | _____ | _____ |
| 11. | _____ | _____ |
| 12. | _____ | _____ |
| 13. | _____ | _____ |
| 14. | _____ | _____ |
| 15. | _____ | _____ |
| 16. | _____ | _____ |
| 17. | _____ | _____ |
| 18. | _____ | _____ |
| 19. | _____ | _____ |
| 20. | _____ | _____ |

STANDS de 12 a 15m² terão direito a 03 (três) unidades.
 STANDS de 25m² a 36m² terão direito a 05 (cinco) unidades.
 STANDS de 42m² a 60m² terão direito a 8 (oito) unidades.
 STANDS acima de 61m² terão direito a 15 (quinze) unidades.

Preencher o formulário diretamente na Área Reservada do Expositor no site ou enviar para a ASSESSOR através do e-mail: contato@assessor-pe.com.br ou no local do EVENTO.

DATA LIMITE PARA ENTREGA: 14/10/2019

FORMULÁRIO Nº 2

IDENTIFICAÇÃO DE MONTADORA E CRACHÁS DE MONTAGEM E DESMONTAGEM

EMPRESA MONTADORA: _____

CONTATO: _____ **FONE:** _____

EXPOSITOR: _____

CONTATO: _____ **FONE:** _____

Relacionar nome dos funcionários que estarão trabalhando na montagem e desmontagem do STAND:

| NOME | FUNÇÃO |
|-------|--------|
| _____ | _____ |
| _____ | _____ |
| _____ | _____ |
| _____ | _____ |
| _____ | _____ |
| _____ | _____ |
| _____ | _____ |
| _____ | _____ |
| _____ | _____ |
| _____ | _____ |
| _____ | _____ |
| _____ | _____ |
| _____ | _____ |
| _____ | _____ |
| _____ | _____ |
| _____ | _____ |
| _____ | _____ |
| _____ | _____ |
| _____ | _____ |
| _____ | _____ |
| _____ | _____ |
| _____ | _____ |

OBS: O valor unitário do crachá de Montagem e Desmontagem é R\$ 30,00. Caso este crachá seja perdido ou extraviado, o EXPOSITOR / MONTADORA CONTRATADA deverá adquirir novo crachá no valor de R\$ 30,00 a unidade.

Preencher o formulário diretamente na Área Reservada do Expositor no site ou enviar para **LINEAR STANDS**, através do e-mail: roberto@linearstands.com.br / vania@linearstands.com.br, juntamente com comprovante de depósito.

DATA LIMITE PARA ENTREGA: 14/10/2019

FORMULÁRIO Nº 3

CRENCIAL DE PRESTADORES DE SERVIÇOS

EXPOSITOR: _____

CONTATO: _____ FONE: _____

Relacionar o nome dos funcionários que estarão prestando serviços de Limpeza, Segurança, Buffet e Recepcionistas no STAND.

| NOME | RG | ATIVIDADE |
|-------|-------|-----------|
| _____ | _____ | _____ |
| _____ | _____ | _____ |
| _____ | _____ | _____ |
| _____ | _____ | _____ |
| _____ | _____ | _____ |
| _____ | _____ | _____ |
| _____ | _____ | _____ |
| _____ | _____ | _____ |
| _____ | _____ | _____ |
| _____ | _____ | _____ |
| _____ | _____ | _____ |
| _____ | _____ | _____ |
| _____ | _____ | _____ |
| _____ | _____ | _____ |
| _____ | _____ | _____ |
| _____ | _____ | _____ |
| _____ | _____ | _____ |
| _____ | _____ | _____ |

OBS: O valor unitário da credencial de Prestadores de Serviços é R\$ 30,00. Caso este crachá seja perdido ou extraviado, o EXPOSITOR / PRESTADOR DE SERVIÇOS deverá adquirir novo crachá no valor de R\$ 30,00 a unidade.

Preencher o formulário diretamente na Área Reservada do Expositor no site ou enviar para LINEAR STANDS, através do e-mail: roberto@linearstands.com.br / vania@linearstands.com.br, juntamente com comprovante de depósito.

DATA LIMITE PARA ENTREGA: 14/10/2019

FORMULÁRIO Nº 4

ENERGIA ADICIONAL

À
LINEAR STANDS – MONTADORA OFICIAL

Solicitamos providenciar as seguintes instalações e serviços para nosso stand:

Assinale o nº1 para energia/220V monofásica - nº2 para energia/380V trifásica

| CONSUMO | QUANT. | UNID. | VALOR UNIT. | TOTAL |
|--------------------|--------|-------|------------------|-----------|
| 1) 220V Monofásica | _____ | Kwa | R\$ 300,00 p/Kwa | R\$ _____ |
| 2) 380V Trifásica | _____ | Kwa | R\$ 400,00 p/Kwa | R\$ _____ |

TOTAL A PAGAR R\$ _____

ASSINALE A LOCALIZAÇÃO DO PONTO E TOMADAS

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

CADA PEQUENO QUADRADO ACIMA REPRESENTA 1,00m² (1,00 x 1,00m)

EXPOSITOR: _____

CONTATO: _____ FONE: _____

DATA: ____/____/____

ASS: _____

Preencher o formulário diretamente na Área Reservada do Expositor no site ou enviar para LINEAR STANDS, através do e-mail: roberto@linearstands.com.br / vania@linearstands.com.br, juntamente com comprovante de depósito.

DATA LIMITE PARA ENTREGA: 14/10/2019

FORMULÁRIO Nº 5**ENERGIA ELÉTRICA PARA MONTAGEM**

(Exclusivo para montadoras contratadas e expositores que realizem sua própria montagem)

EXPOSITOR**STAND Nº**

| SERVIÇOS | | VALOR R\$ | VALOR TOTAL (R\$) |
|--|--|-----------------------------|--------------------------|
| Energia elétrica durante a montagem e desmontagem dos stands | | 150,00/ módulo até 50m2 | |
| | | 200,00/módulo acima de 51m2 | |
| TOTAL GERAL A PAGAR | | | |

O pagamento das taxas acima deverá ser efetuado através de depósito bancário para:

LINEAR STANDS
BANCO: ITAÚ
AGÊNCIA: 3211
CONTA CORRENTE: 19126-1

Preencher o formulário diretamente na Área Reservada do Expositor no site ou enviar para **LINEAR STANDS**, através do e-mail: roberto@linearstands.com.br / vania@linearstands.com.br, juntamente com o comprovante de depósito.

DATA LIMITE PARA ENTREGA: 14/10/2019