

MANUAL DO EXPOSITOR
GREENK TECH SHOW 2019
Versão revisada em 10/09/2019

PREZADO EXPOSITOR,

Aqui você encontra as normas que regulamentam e orientam a montagem e operacionalização espaços expositores do Greenk Tech Show 2019.

Seguindo as orientações deste manual, você colabora com a organização do festival e ainda facilita e agiliza o seu trabalho.

Leia com atenção, preencha e envie os formulários necessários para a sua participação. Este manual e os formulários estão disponíveis exclusivamente no link: **www.greenk.com.br/manual-do-expositor**

Os deveres, direitos e responsabilidades do REALIZADOR e do EXPOSITOR do evento estão descritos no Contrato de Expositor - Greenk Tech Show/ 2019.

Bem-vindo e bom evento.

Equipe GREENK TECH SHOW

INFORMAÇÕES GERAIS GREENK TECH SHOW

ADMINISTRAÇÃO E REALIZAÇÃO:

SANTOS & SANTOS PROMOÇÕES E PUBLICIDADE LTDA.
Rua Capitão Otávio Machado, 1.131 – Chácara Santo Antônio
CEP 04718-002 – São Paulo-SP
CNPJ/MF sob o nº 06.253.584/0001-93
Tel.: (11) 5181-8240

GREENK ENTRETENIMENTO LTDA..
Avenida Pedroso de Moraes, 251 – 11 andar – Pinheiros
CEP 05419-000 – São Paulo-SP
CNPJ/MF sob o nº 27.865.771/0001-06
Site: www.greenk.com.br

Contato: Chris Ruegg
Fone: (11) 98315-1331
E-mail: chris@greenk.com.br

PRODUTORA e MONTADORA OFICIAL DO EVENTO

R-LIV SOLUÇÕES EM EVENTOS EIRELI EPP
Av. Dr. Cardoso de Melo, 1.470 – conjunto 207 – Vila Olímpia
CEP 04548-005 – São Paulo-SP
CNPJ/MF sob o nº 19,046.050/0001-38
Tel.: (11) 2476-0798

Contato: Ricardo Alvarez
Fone: (11) 973435976
E-mail: contato@rliv.com.br

1. NORMAS DE FUNCIONAMENTO

- **LOCAL DO EVENTO**

PAVILHÃO DE EXPOSIÇÕES DO ANHEMBI
Rua Olavo Fontoura, 1.209 – Parque Anhembi – Santana
CEP 02012-021 – São Paulo-SP

- **PERÍODO DE MONTAGEM DO EVENTO**

1, 2 e 3 de outubro de 2019.
(Terça/ quarta e quinta-feira)

- **PERÍODO DE MONTAGEM DOS EXPOSITORES:**

Das 12 horas do dia 2/10/2019 – quarta-feira - até as 22 horas do dia 3/10/2019 – quinta-feira.

- **LIMPEZA GERAL DO PAVILHAO:**

Das 22 horas do dia 3/10/2019 até as 8 horas do dia 4/10/2019.

- **PERÍODO DE REALIZAÇÃO DO EVENTO**

Dias 4, 5 e 6 de outubro de 2019.

- **HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO:**

4 de outubro: das 10 às 20 horas (sendo Cerimônia de Abertura exclusiva para convidados e imprensa às 10h, e entrada para visitantes a partir das 12h).

5 de outubro: das 10 às 20 horas

6 de outubro: das 10 às 20 horas

Os estandes devem estar funcionando normalmente a partir das 10h quando da abertura do evento para imprensa e convidados. Sendo assim, é recomendado aos expositores chegarem 30 minutos antes da abertura do evento (até 9h30).

- **ABERTURA OFICIAL PARA AUTORIDADES, CONVIDADOS E IMPRENSA:**

No dia 4 de outubro, primeiro dia do evento, faremos uma abertura exclusiva para imprensa e convidados, das 10 às 12 horas.

Para a ocasião serão convidados autoridades, patrocinadores e expositores do evento. Neste dia, portanto, estandes e expositores devem estar a postos no horário acima citado.

Para informações relacionadas à Abertura Oficial, contatar nossa equipe pelo e-mail: imprensa@greenk.com.br.

- **ENTRADA DE MERCADORIAS, MANUTENÇÃO, LIMPEZA E ABASTECIMENTO**

Esses serviços só podem ser realizados pelos Expositores e pelos Prestadores de Serviços de Montagem, Limpeza e Buffet, devidamente cadastrados no evento Greenk Tech Show, portando suas credenciais.

Acesso: dia 2/10/2019 (quarta-feira), das 12:00 até às 22h00 do dia 3/10/2019 (quinta-feira).

- **DESMONTAGEM**

A partir das 22h00 do dia 6 de outubro até as 22h00 do dia 7 de outubro, impreterivelmente.

O Caex (Central de Atendimento ao Expositor) localiza-se na lateral da entrada principal do pavilhão e permanecerá à disposição para atendimento aos expositores, montadores e demais prestadores de serviços, nos dias 2/10 e 3/10, das 9 às 18 horas e nos dias do evento, 4, 5 e 6/10, das 9 às 20 horas.

Durante os períodos de montagem e desmontagem:

- Não é permitido o acesso de menores de 16 anos, mesmo que acompanhados de seus responsáveis, de acordo com as Normas

de Segurança do Trabalho;

- o Somente terão acesso ao pavilhão os profissionais das empresas que estiverem portando crachás de Produção, Prestadores de Serviços (no caso de montadora, limpeza, segurança, buffet) e Expositores.

QUADRO RESUMO DE PERÍODOS E HORÁRIOS DE FUNCIONAMENTO

Dia	Horário	Ação
1/10	7h00	Entrada Montadora Oficial do evento
2/10	9h00	Abertura CAEX
2/10 3/10	Das 12 às 22h00 do dia 24/5	Montagem – montadoras terceirizadas
2/10	17h00	Entrega estandes montados pela montadora oficial
3/10	20h00	Finalização montagem
3/10	Até as 22h00	Decoração
4/10	10h00	Abertura Oficial para Imprensa e Autoridades
4/10	Das 12 às 20h00	Realização do evento
5/10	Das 10 às 20h00	Realização do evento
6/10	Das 10 às 20h00	Realização do evento
6/10	Das 21 às 24h00	Desmontagem – retirada de produtos
6/10 7/10	A partir das 22h00 do dia 6/10 até as 22h00 do dia 7/10	Desmontagem – montadoras

2. NORMAS TÉCNICAS DE PARTICIPAÇÃO

2.1 – ÁREA LIVRE (SEM NENHUM TIPO DE MONTAGEM)

Os expositores que adquiriram a Área Livre receberão sua área demarcada no piso do pavilhão, onde farão o trabalho de montagem e acabamento do espaço.

A contratação dos serviços de montagem e acabamento do estande é de responsabilidade exclusiva do EXPOSITOR, respeitando as normas especificadas neste Manual.

A montagem do estande pode ser feito pela PRODUTORA e MONTADORA OFICIAL do evento ou por MONTADORA TERCEIRIZADA, contratada diretamente via EXPOSITOR.

No caso de contratação da PRODUTORA E MONTADORA OFICIAL do evento, entrar em contato com:

R-Liv Soluções em Eventos

Av. Dr. Cardoso de Melo, 1.470 – conjunto 207 – Vila Olímpia - São Paulo
- SP CEP 04548-005

Contato: Ricardo Alvarez

E-mail: contato@rliv.com.br

Telefone: (11) 973435976 e 2476-0798

Site: www.rliv.com.br | Instagram: @rliveventos

Eles orientarão sobre os prazos de apresentação de projetos e sua execução, bem como valores de criação e serviços contratados.

A contratação de MONTADORA seja ela a MONTADORA OFICIAL ou MONTADORA TERCEIRA, não isenta o EXPOSITOR do cumprimento integral deste Manual, ficando ambos, EXPOSITOR E MONTADORA, cientes de suas responsabilidades caso ocorra qualquer tipo de problema com o estande ou terceiros contratados sob sua responsabilidade.

As negociações referentes à montagem do estande e prestação de demais serviços devem ser acordadas diretamente entre o EXPOSITOR, a MONTADORA e demais empresas contratadas (FORNECEDORES), não tendo a REALIZADORA do evento qualquer responsabilidade por acordos firmados entre as partes envolvidas.

A manutenção e assistência do estande deverão ser feitas pelo EXPOSITOR e sua MONTADORA contratada. Atente-se à isto quando negociar o contrato de montagem de seu espaço.

A empresa EXPOSITORA deve obrigatoriamente enviar o TERMO DE RESPONSABILIDADE DA MONTADORA até a data-limite de 6/09/2019, bem como deve nesta data apresentar o PROJETO DO ESTANDE, incluindo o envio de ART/RRT, elétrica e iluminação, para o e-mail contato@rliv.com.br até a data-limite informada acima.

A PRODUTORA e MONTADORA OFICIAL avaliará a documentação e aprovará ou não a montagem do projeto, retornando ao EXPOSITOR em 48 horas.

Caso haja problemas na documentação enviada, a PRODUTORA e MONTADORA OFICIAL do evento retornará ao EXPOSITOR com as dúvidas.

Caso aprovado, o acesso das MONTADORAS TERCEIRAS será a partir do dia 2/10, às 12 horas. A decoração e a finalização do estande por parte do EXPOSITOR deverão ser feitas no dia 3/10, até às 22 horas.

Quando e se o próprio EXPOSITOR for responsável pela montagem do próprio estande, deverá também cumprir todas as normas do Manual, inclusive apresentar projeto e ART para o e-mail contato@rliv.com.br até a data-limite de 6/09/2019, bem como preencher e enviar os formulários necessários, disponíveis no Google Drive do Greenk Tech Show, divulgado na capa deste Manual.

2.2 – ÁREA COM MONTAGEM PADRÃO DO FESTIVAL

A Montagem-padrão é realizada exclusivamente pela R-Liv, PRODUTORA E MONTADORA OFICIAL do evento.

R-Liv Soluções em Eventos

Av. Dr. Cardoso de Melo, 1.470 – conjunto 207 – Vila Olímpia - São Paulo
- SP CEP 04548-005

Contato: Ricardo Alvarez

E-mail: contato@rliv.com.br

Telefone: (11) 973435976 e 2476-0798

Site: www.rliv.com.br | Instagram: @rliveventos

Aos EXPOSITORES que optaram pela aquisição de estandes com montagem-padrão realizada pela PRODUTORA E MONTADORA do evento até dia 20/08 terão seus projetos encaminhados para aprovação do EXPOSITOR até o dia 06/09.

O estande-padrão será montado pela PRODUTORA E MONTADORA OFICIAL do evento conforme projeto previamente aprovado e sua ocupação, decoração e entrega do estande serão realizadas no dia 2/10, a partir das 17 horas.

Serviços de manutenção e assistência ao estande, se necessário, serão feitos pela PRODUTORA E MONTADORA OFICIAL do evento, responsável pela montagem.

É de responsabilidade do EXPOSITOR a correta manutenção e utilização do estande fornecido. Em caso de uso incorreto, as eventuais despesas de manutenção serão cobradas do EXPOSITOR.

A retirada de materiais de decoração e a desocupação pelo EXPOSITOR deverão ocorrer no dia 6/10, a partir das 21h30, até o dia 7/10, às 19 horas, quando será efetivada a vistoria de entrega do estande à PRODUTORA E MONTADORA.

A PRODUTORA E MONTADORA do evento tem as seguintes estruturas a

fornecer aos expositores:

- MONTAGEM BÁSICA – 25 M2
- MONTAGEM MISTA – 25 M2
- MONTAGEM BÁSICA – 50 M2
- MONTAGEM MISTA – 50 M2

Vide no Anexo 1 desde Manual do Expositor os Memoriais Descritivos. Acesse www.greenk.com.br/manual-do-expositor para ver os 3DS das estruturas oferecidas.

3. INSTRUÇÕES GERAIS DE MONTAGEM PARA MONTADORAS E EXPOSITORES

3.1 – MONTAGEM

1. Nenhum elemento de montagem ou exposição poderá ultrapassar os limites da área locada.
2. São proibidos elementos em balanço com projeção, seja sobre áreas comuns ou estandes vizinhos.
3. Nenhum elemento pode ser fixado no piso, colunas, paredes ou qualquer estrutura do pavilhão.
4. É terminantemente proibido fazer furos, aplicar tintas, colas ou outros materiais nas paredes, pisos, instalações e estruturas dos pavilhões, bem como encostar ou usar qualquer tipo de apoio em paredes, colunas ou portas.
5. Informamos que não será permitida, sob qualquer hipótese, construção em alvenaria, serviços de carpintaria, marcenaria, gesso, solda e pintura na área do estande ou mesmo fora dela. Assim todo e qualquer elemento para a montagem do estande (paredes, displays, testeiças etc.) deverá chegar ao local do evento pré-montado para utilização e/ou instalação no estande.
6. As vias de circulação não poderão servir de depósitos de materiais,

ferramentas e produtos. Toda a operação deverá ser executada exclusivamente dentro dos limites dos estandes.

7. Toda e qualquer execução de montagem de estande de 01 ou 02 pisos (mezanino) deve ser realizada estritamente dentro dos limites da área locada, além da obrigatoriedade da apresentação antecipada do Projeto, Laudo Técnico, A.R.T. – Anotação de Responsabilidade Técnica do Crea-SP e o Termo de Responsabilidade da Montadora.

8. Em caso de MONTAGEM PRÓPRIA DO EXPOSITOR ou de montagem realizada por MONTADORA TERCEIRA, o estande somente será liberado para montagem se o projeto for enviado previamente para análise da PRODUTORA do evento pelo e-mail contato@rliv.com.br para Ricardo Alvarez, até 6/09. Vide mais detalhes em “Normas Técnicas de Participação”, neste Manual.

9. Nenhuma construção pode obstruir as rotas de fuga ou os acessos aos equipamentos de hidrantes ou extintores instalados nas colunas ou paredes do pavilhão, caso haja necessidade de qualquer construção próxima a tais equipamentos, o acesso a eles deve permanecer livre e devidamente sinalizado.

10. A montagem e a decoração do estande deverão ser finalizadas até as 22 horas do dia 3/10. A REALIZADORA do evento reserva-se o direito de aplicar multa diária no valor de R\$ 350,00 por m² da área montada para aqueles que ultrapassarem esse limite.

11. Os materiais, equipamentos e produtos eventualmente remanescentes no Pavilhão de Exposições, após o período de MONTAGEM E DESMONTAGEM, serão retirados do local pela REALIZADORA do evento, que cobrará dos EXPOSITORES os custos dessa operação.

12. Todos os elementos estruturais das montagens modulares deverão oferecer plena segurança ao conjunto construtivo.

13. Recomendamos que cada estande tenha equipamentos de proteção (como estabilizador, chaves automáticas, nobreak) contra possíveis oscilações de energia. A REALIZADORA não se responsabiliza por qualquer dano na falta desses equipamentos.

14. Empresas com duas ou mais áreas próximas, é terminantemente proibida a ligação ou união dessas áreas, seja por acesso aéreo ou pelas vias de circulação (piso elevado, carpete e similares).
15. Estruturas ou equipamentos que interfiram nas adjacências devem ter recuo mínimo de 1,00 metro.
16. A responsabilidade pela segurança do estande é exclusivamente do EXPOSITOR e de sua MONTADORA ficando a REALIZADORA e a PRODUTORA do evento isentas de quaisquer ônus. É recomendável que o expositor e sua montadora providenciem Apólice de Seguro para o estande.
17. A REALIZADORA e a PRODUTORA do evento reservam-se o direito de embargar toda e qualquer montagem que tenha sido alterada sem a liberação da Promotora, que não obedeça às normas estipuladas neste manual ou que ofereça riscos à segurança e à integridade física de todos, mediante o parecer do Departamento de Produção do Greenk Tech Show e produtora R-Liv ou de entidades públicas como Contru, Corpo de Bombeiros, Cetesb, entre outras.
18. A REALIZADORA do evento estará isenta de qualquer responsabilidade por danos, avarias, prejuízos, roubo ou furto de qualquer natureza durante a montagem, evento e desmontagem dos estantes.
19. Durante o horário de funcionamento do evento não serão permitidas obras nos estandes, caso sejam absolutamente necessárias, serão realizadas somente com autorização da REALIZADORA.
20. Recomendamos ao EXPOSITOR que, após o encerramento do evento, sejam retirados todos os mostruários e objetos de valor, bem como objetos de pequeno porte, evitando, assim, avarias ou extravios. Caso o EXPOSITOR não consiga retirar seu material após o encerramento, sugerimos que mantenha um segurança ou responsável no estande até o término da retirada desse material.
21. A contratação de empresa de desmontagem não isentará o EXPOSITOR da responsabilidade de devolução da área locada livre, limpa e desimpedida, na data e horário estipulados.

22. Qualquer dano causado ao Pavilhão pelo EXPOSITOR, sua Montadora ou terceiros contratados resultará na cobrança do reparo do dano sendo o pagamento de única e exclusiva responsabilidade do EXPOSITOR, de acordo com as normas do Pavilhão do Anhembi.

23. Os casos não previstos nos itens acima serão analisados pela REALIZADORA do evento.

3.2 – ALTURA-LIMITE

A altura máxima permitida para montagem de estande de 01 ou 02 pisos (mezanino) é de 4,00 metros.

3.3 – ESTANDE COM PISO SUPERIOR (MEZANINO)

Conforme REGULAMENTO DO CONTRU, de 3/12/1996: É permitido somente para empresas expositoras com áreas a partir de 100 m² e utilização de no máximo 50% da área térrea para montagem do piso superior.

Os estandes com 2 andares e mezaninos devem obedecer às normas da ABNT, bem como apresentar projeto técnico com cálculo estrutural, assinado pelo profissional habilitado com ART recolhida e preenchida corretamente.

A estrutura do piso superior (Mezanino) deve ser montada em metal, com sapatas do mesmo material (de acordo com as normas da ABNT) e apoiadas diretamente sobre o piso do pavilhão. Sua dimensão deve estar de acordo com os cálculos de carga por metro quadrado. A planilha de cálculo de capacidade de carga deve estar devidamente assinada pelo responsável técnico registrado no Crea-SP, assim como a planta geral e a planta específica.

As entradas e saídas do piso superior, bem como as saídas de emergência e rotas de fuga devem ser sinalizadas. No início da escada de acesso, deve constar a identificação da capacidade máxima de pessoas permitida na área superior.

A escada de acesso ao piso superior deverá ser provida de corrimão e deverá

receber sinalização tátil para deficientes visuais, conforme ABNT NBR 9050/2004 e lei Municipal 12.815/1999.

É obrigatória a colocação de guarda-corpo de 0,90 m de altura com resistência mínima de 80kgf/cm² no ponto mais desfavorável (NR 8 da portaria 3.214 do MTE), no piso superior construído com paredes de vidro ou acrílico.

3.4 – PISO DO PAVILHÃO

Em hipótese alguma o piso do pavilhão pode ser pintado, perfurado ou escavado. É proibida a utilização de cola, pregos, parafusos para a fixação diretamente no piso do pavilhão.

3.5 - PISO ELEVADO

É permitido o uso de tabladros de madeira para pisos para elevação do estande e proteção de pontos especiais, cuja altura convencional é de 10 centímetros e obrigatoriamente deve apresentar rampa de acesso, com sinalização adequada, para cadeirantes e pessoas com dificuldade de locomoção.

Todos os estandes que tiverem o seu piso elevado deverão prever uma rampa de acesso para deficientes físicos e pessoas com mobilidade reduzida, com 1 m de largura, conforme legislação de acessibilidade (requisitos das rampas segundo a NBR9050).

O piso elevado deve obrigatoriamente ser instalado no 1º dia de montagem.

A colocação de carpetes ou similares diretamente no piso do pavilhão somente é permitida mediante o uso de fitas adesivas dupla-face de fácil remoção, do tipo 3M SCOTH 4880 ou ADERE 462.

3.6 CONSTRUÇÃO DE ALVENARIA

Não é permitida, em hipótese alguma, a construção de pisos e elementos de alvenaria.

3.7 CONSTRUÇÃO DE MADEIRA OU METAL

É proibido fabricar peças de madeira ou metal no interior do pavilhão. Todo material deve chegar pré-montado. Somente é permitida a realização de pequenos ajustes ou retoques que utilizem massa corrida, lixa, tinta ou textura e repasse de solda quando houver necessidade de junção, colagem de peças ou eventuais reparos provenientes de danos ou avarias.

Não é permitido lixar manualmente ou utilizar máquinas lixadeiras para acabamento de peças cruas, a fim de evitar poluição no ambiente de trabalho. Exceções podem ser autorizadas para os casos de extrema necessidade e, mesmo assim, quando se tratar de pequenos ajustes e retoques. Não é permitida, também, a utilização de serra circular montada em bancada e equipamentos ou máquinas para a construção de estruturas de metal ou madeira.

3.8 – CONSTRUÇÃO DE SISTEMA MODULAR DE ALUMÍNIO OU SIMILAR

Todos os elementos estruturais das montagens modulares devem oferecer plena segurança ao conjunto construtivo. Não é permitida a utilização de pinos, ou demais peças de madeira para a junção ou travamento dos montantes, ou travessas de alumínio, similares, ou mesmo quaisquer outros tipos de elementos de montagem.

3.9 – PAREDES DO ESTANDE (“PAREDÕES”)

Não construir paredes totalmente fechadas formando PAREDÕES, pois prejudicam a visibilidade da feira, o trajeto e o acesso dos visitantes.

Caso o expositor opte por esse padrão, recomenda-se que a construção de paredes fechadas não exceda 50% da metragem linear de cada lado do estande, utilizando as laterais para promover os produtos em exposição, pois ampliam a visibilidade da marca e contribuem para melhor ambientação das ruas.

3.10 – PAINÉIS DE VIDRO

O uso de painéis de vidro na montagem do estande é permitido desde que estes sejam temperados, laminados e revestidos por película especial de proteção.

A altura máxima para paredes montadas com painéis com vidros simples é de 3,50m e as mesmas deverão conter sinalização de segurança, exemplo: tarjas coloridas, aplicação de logomarca, etc.

Acima desta altura somente serão permitidas paredes montadas com painéis de vidro laminados que contenham aplicação de película de segurança tipo insufilm, ou paredes montadas com painéis de policarbonato, acrílicos e vidros temperados (ou atender a NBR 11.706).

3.11 – OUTROS SOBRE CONSTRUÇÕES

- Não é permitida a montagem de estandes de sapé e similares pela alta inflamabilidade do material. A exceção é feita desde que se atenda à IT-033 do Decreto Estadual 46076/01.
- Passarelas, palcos, arquibancadas e pisos elevados serão permitidos com altura máxima de 1,20 m a partir do piso Pavilhão, acima dessa altura deverão ser providos de guarda-corpo.
- Não será permitida a soldagem a gás, pintura a revólver, spray etc. nas dependências do Pavilhão, com exceção para trabalhos artísticos previamente acordados.
- Os trabalhos com tintas, graxas, materiais corrosivos, pós e líquidos devem ser realizados com vasilhames e equipamentos adequados, evitando danos às pessoas, ao Pavilhão e aos estandes contíguos.

3.12 AR-CONDICIONADO

Os estandes não poderão ter equipamento de ar-condicionado próprio, pois a descarga de ar quente irá prejudicar a refrigeração natural do Pavilhão.

3.13 SEGURO

Fica formalmente recomendado ao EXPOSITOR a contratação dos seguros de Responsabilidade Civil, Acidentes Pessoais e Riscos Diversos, os quais ofereçam cobertura suficiente aos riscos (incêndio, roubo, danos elétricos e danos pessoais) envolvidos desde o primeiro dia de montagem até o último dia de desmontagem.

A empresa de seguro fica à escolha do EXPOSITOR, podendo utilizar a empresa que mais lhe agrada.

3.14 SONORIZAÇÃO

É proibido o uso de qualquer aparelho de amplificação para emissão de mensagens de vendas ou promoções.

Caso o EXPOSITOR queira gerar MÚSICA com SOM MECÂNICO ou AO VIVO nos ESTANDES deverá solicitar autorização prévia à REALIZADORA do evento pelo e-mail chris@greenk.com.br

3.15 – JARDINS E PLANTAS

Vasos, cestos ou qualquer outro recipiente deve ser protegido por plástico, de forma a não causar vazamentos ao ser regado.

3.16 – VIAS DE CIRCULAÇÃO E LIMPEZA

É terminantemente proibido depositar materiais, ferramentas, embalagens ou produtos nas vias de circulação e estandes vizinhos. Toda a operação deve ser realizada dentro dos limites da área do estande.

A REALIZADORA do evento manterá serviço de limpeza nas vias de circulação para a retirada de materiais e lixo depositados pelas empresas de montagem.

ATENÇÃO: No último dia de montagem, em função da colocação das passarelas, nenhum material poderá permanecer nas vias de circulação. Em nenhuma hipótese, os sacos de lixo, ou qualquer tipo de embalagem, podem ser colocados nas ruas no período de funcionamento da feira, bem como ser depositada sujeira proveniente da manutenção do estande.

O descumprimento desta norma acarretará multa de R\$ 50,00 (cinquenta reais) por m² ao EXPOSITOR.

3.17 – INSTALAÇÕES ESPECIAIS

O estande que utilizar qualquer tipo de iluminação especial, como holofotes, canhões de luz, canhões de laser, luzes halógenas, lustres e similares, vídeo wall, telões, telas de led e equipamentos sonoros deve ser montado em instalações especiais, seguras, com capacidade para sustentar o peso e de maneira que não ofereçam riscos aos expositores, aos visitantes e aos próprios montadores.

Os projetos especiais devem ser detalhados por meio de planta baixa e perspectiva e enviados a PRODUTORA E MONTADORA do evento até o dia 6/09.

3.18 – MERCHANDISING NO INTERIOR DO PAVILHÃO

É proibida a distribuição de brindes, amostras, folhetos, catálogos etc. fora dos limites da área do estande.

Caso o expositor deseje realizar alguma ação fora dessas especificações deverá encaminhar uma solicitação ao Departamento de Produção do Greenk Tech Show pelo e-mail chris@greenk.com.br, descrevendo a ação pretendida até 10 dias antes do evento. A seu critério exclusivo a REALIZADORA poderá liberar ou não a ação.

A REALIZADORA do evento reserva-se ainda o direito de suspender a distribuição de quaisquer materiais dentro ou fora dos limites do estande sempre que ocorrerem distúrbios ou aglomerações.

4. PREVENÇÃO DE ACIDENTES E SEGURANÇA NO TRABALHO

4.1 – PAVILHÃO DE EXPOSIÇÕES

Os Pavilhões de Exposições têm equipamentos de Prevenção e Combate a Incêndio distribuídos em áreas comuns e saídas de emergência.

Os corredores e as saídas de emergência são sinalizados e permanecem desobstruídos e acessíveis por todo o período de funcionamento da feira, incluindo montagem e desmontagem.

4.2 – EXTINTOR DE INCÊNDIO

Conforme DECRETO ESTADUAL – LEI Nº 42046/02, todo expositor deve manter em seu estande equipamentos de prevenção contra incêndio (extintor) compatível com os materiais utilizados na montagem do estande e produtos em exposição, com as seguintes classificações: Extintor de PQS (pó químico seco) utilizado para combater qualquer tipo de chama, não sendo recomendável para aparelhos elétricos ou eletrônicos; extintor de CO₂ (gás carbônico) utilizado para combater chamas em equipamentos elétricos e eletrônicos.

O extintor do tipo PQS deve ter o peso mínimo de 4 kg e o de CO₂, 6 kg, suficientes para a cobertura aproximada de 25 m² cada equipamento. Exemplo: 100 m² ÷ 25 m² = 4 extintores.

O extintor deve estar no estande no último dia de montagem até o término do evento, em local de fácil acesso, desobstruído, devidamente posicionado e sinalizado. Se o expositor já possuir equipamentos com as características exigidas e em condições de uso, poderá utilizá-los em seu estande.

A REALIZADORA do evento mantém uma equipe de Brigada na Prevenção de Acidentes e Combate a Incêndio para vistoriar os estandes e orientar os

expositores, montadores e prestadores de serviços quanto às Instruções Técnicas do Corpo de Bombeiros do Estado de São Paulo.

É responsabilidade do expositor locar e levar os extintores para seus estandes. Não haverá fornecimento de extintores por parte da REALIZADORA do evento.

IMPORTANTE: recomenda-se aos expositores e montadoras o uso de materiais antichama na construção e decoração do estande. Caso seja identificado o uso de material combustível deverá ter tratamento antichama e com atestado do IPT – Instituto de Pesquisa Tecnológica – e caso algum material seja reutilizado deverá ter tratamento antichama feito por técnico habilitado.

4.3 – 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. São permitidos somente fogões, aquecedores, torradeiras ou fornos com alimentação elétrica.

4.4 – MATERIAIS PERIGOSOS

Materiais corrosivos, tintas, graxas, pós e líquidos devem ser acondicionados em recipientes próprios e manipulados com equipamentos adequados a fim de evitar acidentes e danos às pessoas, aos demais estandes e ao pavilhão.

4.5 – EQUIPAMENTOS, PRODUTOS, MÁQUINAS E MOTORES A COMBUSTÃO

Não é permitido no interior do pavilhão, em hipótese alguma, o funcionamento ou uso de equipamentos, produtos, máquinas que ofereçam riscos de acidentes ou à saúde e integridade das pessoas, bem como motores a combustão, quer seja no período de montagem, realização ou desmontagem. Exemplo: geradores, compressores, equipamentos com lançamento de confetes, serpentinas, chuvas de papel etc.

A REALIZADORA do evento se reserva o direito de vetar toda e qualquer

situação que possa oferecer riscos, pânico ou transtornos aos profissionais envolvidos, público em geral e ao pavilhão, além de retirar do estande o objeto causador, sem qualquer obrigação de cobrir custos ou danos à sua participação.

5. ENERGIA ELÉTRICA E HIDRÁULICA

5.1 – ENERGIA ELÉTRICA

Toda e qualquer instalação no estande deve seguir um projeto elaborado por profissional habilitado (conclusão do curso NR-10), obedecendo às exigências da NBR 13570 (Instalações Elétricas em Locais de Afluência de Público), da NBR 5410 (Instalações Elétricas em Baixa Tensão) e da Lei Federal 11337/06, além da A.R.T. (Anotação de Responsabilidade Técnica) que deve ser acompanhar o projeto.

A energia disponível a cada expositor é de 2 KVA (2.000W de consumo total), mediante a taxa de R\$ 300,00 paga via depósito bancário ou incluída no contrato de exposição.

SANTOS & SANTOS PROMOÇÕES E PUBLICIDADE LTDA.
Rua Capitão Otávio Machado, 1.131 – Chácara Santo Antônio
CEP 04718-002 – São Paulo-SP
CNPJ/MF sob o nº 06.253.584/0001-93
Tel.: (11) 5181-8240

Na seguinte conta bancária:

Banco Bradesco (237)

Ag 0516

Cc 176057-2

Somente será confirmada a solicitação após envio de comprovante por e-mail ao Atendimento ao Expositor. O pagamento e o envio do comprovante precisam ser realizados até o dia 13/09/2019.

Contato: Ana Paula

E-mail: financeiro@greenk.com.br

Caso seja preciso, de acordo com os equipamentos necessários para a operação do EXPOSITOR, este poderá solicitar Energia Extra até o dia 20/09/2019, mediante pagamento de taxa de R\$ 300,00 por KVA.

A energia elétrica será fornecida em unidade de KVA não fracionada, 220V monofásico, 60HZ, pelo período de realização do evento. As lâmpadas e demais equipamentos deverão ter obrigatoriamente tensão de funcionamento 220V monofásico. Para aparelhos com tensão 110V, o expositor ou montadora deverá providenciar o respectivo transformador.

OBS: a PRODUTORA do evento realizará medições periódicas para checar o consumo de cada estande.

Por solicitação do EXPOSITOR, poderão ser instalados no estande um ou mais pontos de energia elétrica para iluminação e operação dos equipamentos. Por razões de segurança técnico-operacional, a PRODUTORA do evento é responsável, exclusivamente, pelo suprimento e conexão de energia desde os quadros de distribuição de eletricidade existentes no pavilhão de exposição até o estande.

Só serão aceitas instalações elétricas internas com cabo PP o qual não poderá ficar à vista em relação às ruas e vizinhos.

Caberá a cada EXPOSITOR ou MONTADORA contratada complementar a instalação e distribuição elétrica no estande, provendo a entrada de energia com chave geral e com proteção compatível à solicitação de energia elétrica.

A chave geral e demais dispositivos de proteção dos circuitos elétricos deverão estar acondicionados em quadros de chapa metálica, com porta, e fixados em local de livre acesso à equipe de manutenção da promotora, mesmo fora do horário de funcionamento do evento.

O quadro de luz deverá permanecer totalmente desligado quando o estande não estiver em funcionamento durante a montagem e a realização.

Atendendo à exigência do local de exposição, os expositores e montadoras se obrigam também a aterrar os estandes construídos em estrutura metálica,

conectado ao fio terra que se encontra junto ao ponto de entrada de energia, visando impedir choques elétricos.

5.2– HIDRÁULICA

Não serão permitidas instalações hidráulicas nos estandes.

6. ENTRADA DE MATERIAIS E PRODUTOS PARA EXPOSIÇÃO

6.1 PROCEDIMENTOS PARA A MANUTENÇÃO E ENTREGA DE PRODUTOS NOS ESTANDES

Horário e datas permitidas: 2 e 3 de outubro das 12 às 22 horas.

É absolutamente proibido retirar materiais ou produtos do estande, durante e antes do término da feira.

6.2 ENTRADA DE MERCADORIAS

Toda a mercadoria para exposição terá livre entrada. É responsabilidade exclusiva do EXPOSITOR cumprir toda e qualquer exigência legal relativa ao procedimento de remessa de mercadorias, produtos, equipamentos e/ou utensílios. As Notas de SIMPLES REMESSA devem estar em nome do EXPOSITOR.

Nos dias de realização da Feira, as mercadorias destinadas ao reabastecimento do estande deverão ser transportadas para o interior do Pavilhão, no horário das 8 às 9 horas.

Excepcionalmente, a PRODUTORA do evento poderá avaliar e autorizar a realização de reabastecimentos especiais mediante prévia solicitação do EXPOSITOR.

Toda mercadoria entregue no evento deverá ser acompanhada de NF de compra ou Nota de Simples Remessa.

7. NORMAS ACESSO AO PAVILHÃO E DE ESTACIONAMENTO

PERÍODO DO EVENTO: 4, 5 e 6 de OUTUBRO de 2019.

- Portadores de credencial de EXPOSITOR poderão entrar no pavilhão a partir das 9h00. Seu acesso será feito pela ENTRADA PRINCIPAL DO EVENTO.
- Portadores de credencial de SERVIÇOS deverão fazer seu acesso exclusivamente pela entrada do CAEX, localizada próximo à entrada principal do evento, porém na lateral do pavilhão, devidamente sinalizada.

Os funcionários ou contratados das empresas montadoras só terão acesso ao pavilhão para execução dos trabalhos de montagem, manutenção e desmontagem se estiverem devidamente credenciados, portando seus respectivos crachás e vestindo roupas adequadas, como uniformes ou camisetas, calças compridas, tênis ou calçados fechados.

É proibida a entrada ou permanência de profissionais alcoolizados ou portando armas de fogo.

7.1 – ESTACIONAMENTO

Os Pavilhões de Exposições Anhembi têm uma grande área para estacionamento destinada a Expositores, Visitantes e Prestadores de Serviços que é administrada pela SPTuris, com acesso pela Av. Olavo Fontoura.

O Anhembi está localizado no limite da área de rodízio, ou seja, a Av. Olavo Fontoura não pertence ao Centro Expandido, porém a Marginal do Tietê.

Tabela de Preços do Estacionamento do Anhembi:

Categoria de Veículos Preço-padrão*

Automóvel/vans – R\$ 40

Motos – R\$ 30

Ônibus/micro-ônibus – R\$ 70

Dias de montagem ou desmontagem

Automóveis/vans – R\$ 20,00

Caminhões – R\$ 70,00

*Valores sujeitos a alteração para abril de 2018.

Formas de pagamento: dinheiro, cheque e cartões de crédito e débito.

Estacionamento de Carga e Descarga: o acesso ao Pavilhão Norte/Sul se dará pelo portão 38 (Av. Olavo Fontoura, 1.209).

ATENÇÃO: O Anhembi não oferece nenhum tipo de credencial que permita estacionamento gratuito, portanto Expositores, Visitantes e Prestadores de Serviços deverão pagar o preço estipulado pela administração do estacionamento. Não há venda antecipada de ticket para o estacionamento, devendo o usuário adquiri-lo no ato de sua entrada.

Mais informações Telefones: (11) 2226-0558 e 2226-0563 – e-mail: marliviana@spturis.com

7.2 – ACESSO AO PAVILHÃO NO PERÍODO DE MONTAGEM

O acesso de veículos de transporte de carga ao pavilhão será exclusivamente no período de 1 a 3 de outubro, pelo Portão 10 da Marginal Tietê (Av. Assis Chateaubriand), sem número, e será autorizado apenas pelo tempo estritamente necessário para a carga e descarga de mercadorias.

O EXPOSITOR ou sua Montadora se obriga a respeitar essa determinação se responsabilizando por informar à PRODUTORA do evento o tipo de veículo, placa e nome do motorista, até o dia 27/09 para controle da PRODUTORA. O EXPOSITOR precisa enviar para o e-mail: contato@rliv.com.br as informações mencionadas neste item.

OBS: o decreto nº 49.487, de 13 de maio de 2008, proíbe o trânsito de caminhões na cidade, exceto VUC (caminhões com até 6,3 metros de comprimento), de segunda a sexta-feira, das 5 às 21 horas, e aos sábados, das 10 às 14 horas.

A partir do dia 3 de outubro, às 19 horas, não será permitida a entrada de veículos no Pavilhão. Será criado um local provisório de estacionamento (bolsão) onde a equipe de segurança do Anhembi determinará a quantidade de veículos no local e o tempo de permanência. O motorista que necessitar de um tempo maior no estacionamento do Parque Anhembi deve pagar o preço estipulado pela administração.

7. DESMONTAGEM DOS ESTANDES

É de responsabilidade exclusiva do EXPOSITOR, juntamente com seus contratados, desmontar seu estande e retirar os produtos e os equipamentos expostos no prazo determinado.

Logo após o encerramento do evento, o expositor deve retirar seus produtos, materiais, equipamentos elétricos e eletrônicos, objetos de pequeno porte e outros, a fim de evitar roubos, furtos, avarias e extravios.

Recomenda-se manter um segurança no estande até que seja feita a retirada total do material, especialmente se o expositor precisar se ausentar durante a desmontagem.

Após o prazo, a REALIZADORA do evento se reserva o direito de desmontar o estande por iniciativa própria, sem se responsabilizar por perdas, danos ou pela guarda de materiais de terceiros, além de aplicar multa no valor de R\$ 100,00 por m² de área do estande e sem direito a apelação judicial e extrajudicial.

8. EVENTOS PARALELOS NO ESTANDE

Todo e qualquer evento paralelo no estande, com a presença de celebridades, personalidades e outros, deve obrigatoriamente ser comunicado à REALIZADORA do evento, com antecedência, para que sejam tomadas as devidas providências perante a Segurança Oficial e Equipe de Bombeiros. A programação deve ser informada via e-mail para chris@greenk.com.br, até a data-limite de 20/09.

9. SERVIÇOS DE TELEFONIA E INTERNET NO ANHEMBI

Para atender às necessidades de comunicação do expositor durante o festival GREENK TECH SHOW, a Anhembi Telecom, empresa responsável pelos serviços de telefonia e transmissão de dados via Internet nos Pavilhões Anhembi, disponibiliza a locação temporária dos seguintes serviços: LINHA DIRETA, LINKS PARA INTERNET E OUTROS.

SOLICITAÇÃO: o expositor pode solicitar, até 15 dias antes do início da montagem, a relação dos serviços disponíveis, a tabela de custos e o contrato diretamente à Anhembi Telecom. No site www.anhembitelecom.com.br, o EXPOSITOR pode conferir a tabela de preços e mais informações.

Mais Informações:

Anhembi Telecom:

Av.: Olavo Fontoura 1.209 – Parque Anhembi – São Paulo – CEP 02012-021

Telefones: (11) 2089-7500 – (11) 2089-7505 – (11) 2089-7507 – (11) 2089-7510
– (11) 2089-7512 – Fax: (11) 2089-7502.

Site: www.anhembitelecom.com.br

E-mail: anhembi_expositores@spturis.com

ATENÇÃO: A REALIZADORA do evento não tem qualquer responsabilidade sobre a administração desses serviços e custos praticados.

10. CREDENCIAMENTO GERAL

Para acessar o pavilhão, todo profissional deverá estar devidamente credenciado e portando o respectivo crachá, seja o expositor e sua equipe ou prestador de serviços.

As credenciais são personalizadas com nome da empresa, do profissional e o cargo, pessoais e intransferíveis e não dão direito a acompanhantes. O uso indevido implica multa e ainda apreensão e cancelamento da credencial.

10.1 – PROFISSIONAIS DA EMPRESA EXPOSITORA - EXPOSITORES

O Crachá de EXPOSITOR é de uso exclusivo de Diretores, Funcionários da Empresa e seus Representantes Comerciais.

As credenciais possibilitarão ao EXPOSITOR acesso ao evento nos períodos de montagem, realização do evento e desmontagem, em todos os horários.

As credenciais serão fornecidas conforme segue:

Área livre até 50 m²: 14 credenciais.

Área livre de 50 m² a 100 m² : 35 credenciais.

Área livre com mais de 100 m²: 40 credenciais.

Stands pré-montados: 10 credenciais.

A solicitação deve ser feita por meio do formulário CREDENCIAMENTO DE EXPOSITORES, disponível no link e encaminhado preenchido para o e-mail credencial@greenk.com.br até a data-limite de 20/09, impreterivelmente. As credenciais estarão disponíveis para retirada no CAEX, no próprio Pavilhão, a partir do dia 2/10.

As credenciais são intransferíveis, válidas somente quando devidamente utilizadas. É obrigatória a apresentação de documento de identificação, quando solicitado. A utilização por terceiros implica apreensão.

Solicitação de credenciais após o prazo, ou caso sejam necessárias credenciais adicionais, o EXPOSITOR poderá solicitá-las diretamente no CAEX. Nesse caso, o custo das credenciais adicionais é de R\$ 30,00 (trinta reais por credencial emitida).

10.2 – PRESTADORES DE SERVIÇOS CONTRATADOS PELA EMPRESA EXPOSITORA

É recomendável que antes de contratar toda e qualquer empresa prestadora de serviços em geral, o expositor certifique-se da sua idoneidade.

10.2.1 CREDENCIAIS DE MONTAGEM

As credenciais possibilitarão ao MONTADOR acesso à Feira exclusivamente no período de MONTAGEM E DESMONTAGEM.

As credenciais devem ser solicitadas até o dia 20/09 por meio do formulário de Credenciamento de Prestadores de Serviço, enviado por e-mail para credencial@greenk.com.br. Elas deverão ser retiradas no CAEX – Centro de Atendimento ao Expositor, a partir 2/10/2019, primeiro dia de montagem.

As credenciais serão fornecidas conforme segue:

Montadoras com 1 estande – 1 (uma) credencial a cada 5 m².

Montadora com 2, 3 ou 4 estandes – 1 (uma) credencial a cada 8 m².

Caso sejam necessárias credenciais adicionais, o EXPOSITOR poderá solicitá-las diretamente no CAEX. Nesse caso, o custo das credenciais adicionais é de R\$ 20,00 (vinte reais por credencial emitida).

10.2.2. CREDENCIAIS DE PRESTADORES DE SERVIÇO

As empresas contratadas para prestação dos serviços de Montadoras, Recepcionistas, Vitrinistas, Decoradores, Paisagistas, Operadores de Áudio e Vídeo, Filmagem, Buffet, Segurança não Oficial, Limpeza não Oficial, entre outros devem ser credenciadas exclusivamente pelo Expositor, por meio do formulário CREDENCIAMENTO DE PRESTADORES DE SERVIÇO disponível no link até a data-limite de 20/09. As credenciais devem ser retiradas a partir do dia 2/10 no CAEX do evento.

O custo para emissão de crachás adicionais, acima do limite contratualmente acordado, é de R\$ 25,00 (vinte e cinco reais) cada. O pagamento é por meio de depósito bancário na conta da EMPRESA REALIZADORA:

SANTOS & SANTOS PROMOÇÕES E PUBLICIDADE LTDA

CNPJ 06.253.584/0001-93

Banco Bradesco (237)

Ag 0516

Cc 176057-2

Somente será confirmada a solicitação após envio de comprovante por e-mail ao Atendimento ao Expositor. O pagamento e o envio do comprovante precisam ser realizados até o dia 13/09/2019.

Contato: Ana Paula

E-mail: financeiro@greenk.com.br

11. DEVERES E RESPONSABILIDADES DO EXPOSITOR

Todos os formulários mencionados a seguir estarão disponíveis no link até o primeiro dia de realização do evento.

- o Certificar-se de cadastrar a MONTADORA por meio do formulário CREDENCIAMENTO DE EMPRESA MONTADORA.
- o Enviar o TERMO DE RESPONSABILIDADE DA MONTADORA.
- o Enviar os projetos do estande (Planta Baixa e Legenda) especificando os materiais utilizados; desenho das Elevações que fazem divisa com as ruas, devidamente cotadas e com especificação da(s) escala(s) utilizadas; pontos detalhados de elétrica e instalações especiais (se houver) para o e-mail: contato@rliv.com.br, nos formatos PDF, JPG, DWG ou similares, até 6/09/2019.
- o Fazer acompanhar do Laudo Técnico, A.R.T. – Anotação de Responsabilidade Técnica do Crea-SP, mais os respectivos comprovantes de pagamento para toda e qualquer execução de montagem de estande.
- o Manter no estande uma cópia de cada projeto analisado pela PRODUTORA do evento.
- o Solicitar credenciais:
 - § PRESTADORES DE SERVIÇO: credenciar MONTADORAS e as empresas que realizam trabalhos com a montadora por meio do formulário CREDENCIAMENTO DE PRESTADORES SERVIÇOS.

§ EXPOSITORES: credenciar Expositores por meio do formulário CREDENCIAMENTO DE EXPOSITORES

§ Ambos os formulários devem ser encaminhados para o e-mail credencial@greenk.com.br.

- o VERIFICAR os dias e os horários de montagem, realização e desmontagem, bem como ter e dar conhecimento aos seus contratados de todas as normas de montagem constantes deste manual.

12. SERVIÇOS OFICIAIS DA FEIRA

12.1 – LIMPEZA OFICIAL

Os serviços de limpeza geral estarão em funcionamento durante o período integral de montagem, realização e desmontagem.

Esses profissionais atuarão nas áreas comuns de circulação, administração e sanitários, porém não são responsáveis por zelar pelos produtos, equipamentos ou móveis expostos em cada estande.

Caso o EXPOSITOR queira contratar serviço de limpeza para seu estande, o serviço de limpeza deve ser exclusivamente feita através do fornecedor oficial do evento, devendo assim contatar a PRODUTORA e MONTADORA OFICIAL até a data-limite de 6/09/2019.

A PRODUTORA e MONTADORA OFICIAL entrará em contato com o expositor para passar a tabela de valores e fechar a negociação. A cobrança é feita diretamente pela PRODUTORA.

O reabastecimento e limpeza dos estandes devem ocorrer fora do horário do evento (até as 9h30 ou após as 20 horas) e os detritos de cada estande devem estar acondicionados em sacos plásticos especiais, que somente poderão ser colocados nas vias de circulação após o encerramento das atividades do dia.

12.2 - SEGURANÇA OFICIAL

Os serviços de vigilância e segurança geral (desarmada) estarão em funcionamento durante o período integral de montagem, realização e desmontagem. Esses profissionais vão atuar nas áreas comuns de circulação, administração e sanitários, porém não são responsáveis por zelar pelos produtos, equipamentos ou moveis expostos NA AREA INTERNA DE CADA ESTANDE, conforme contrato de EXPOSITOR.

Caso o EXPOSITOR queira contratar serviço de segurança para seu estande, o serviço de segurança deve ser exclusivamente feita através do fornecedor oficial do evento, devendo assim contatar a PRODUTORA e MONTADORA OFICIAL até a data-limite de 6/09/2019.

A PRODUTORA e MONTADORA OFICIAL entrará em contato com o expositor para passar a tabela de valores e fechar a negociação. A cobrança é feita diretamente pela PRODUTORA.

13. NORMAS DE SEGURANÇA E INCÊNDIO

A ORGANIZADORA disponibilizará uma brigada de combate a incêndio, treinada de acordo com as características e necessidades do evento em cumprimento às disposições do decreto estadual 42.046/01.

Recomendamos aos EXPOSITORES e MONTADORAS a utilização de materiais antichamas no teto, piso e decoração dos estandes.

Explosivos e combustíveis: é proibida a utilização no recinto do evento de explosivos, gases não liquefeitos, tóxicos, combustíveis, botijões de gás ou quaisquer outros elementos que possam provocar incêndio e/ou explosão. Tampouco será permitida a utilização de fogões, aquecedores, torradeiras ou fornos com alimentação elétrica.

Materiais perigosos: quaisquer trabalhos com tinta, graxa, materiais corrosivos, pós ou líquidos, deverão ser realizados em recipientes próprios e equipamentos

adequados, evitando danos e acidentes às pessoas, estandes vizinhos e aos pavilhões.

Motores de combustão: não é permitido o funcionamento de motores de combustão interna no interior dos pavilhões.

Balões promocionais: não é permitido o uso de balões promocionais a gás e/ou ar no interior dos pavilhões.

Hidrantes e rotas de fuga: as rotas de fuga deverão ser preservadas em sua totalidade.

14. NORMAS LEGAIS

FISCALIZAÇÃO DO MINISTÉRIO DO TRABALHO – POLÍCIA FEDERAL – CONTRATAÇÃO DE MÃO DE OBRA

O Ministério do Trabalho, no sentido de regular as diferentes formas de contratação de mão de obra, tem realizado diligências com equipe de fiscais no recinto de realização da Feira para a orientação e fiscalização.

Providencias necessárias para a contratação de mão de obra temporária, bem como, os documentos trabalhistas que devem permanecer no seu estande para apresentação à fiscalização.

Procedimentos legais – contratação de recepcionistas, garçons, vigilantes de estande, limpadores, montadores de estande e empregados de empresas de prestação de serviços a terceiros: a contratação direta de mão de obra deve obedecer ao disposto no Artigo 443, parágrafos 1º e 2º letras A e B da Consolidação das Leis do Trabalho. Os documentos que devem permanecer no estande à disposição da fiscalização trabalhista são os seguintes:

MENORES:

É absolutamente vedado o trabalho de menores, bem como o acesso desses ao Pavilhão no período de montagem e desmontagem da Feira. Caso o PARTICIPANTE prescindir do trabalho de menor, deverá obter previamente, no

Juizado de Menores, a devida e competente Autorização Judicial.

TRABALHADORES TEMPORÁRIOS :

Contrato celebrado com a empresa de trabalho temporário e relação de trabalhadores, cartão de ponto e registro no Ministério do Trabalho.

15. DATAS E PRAZOS

Prazos para a entrega de formulários e pagamentos de taxas:

DATA	DESCRIÇÃO	RESPONSABILIDADE
06/09	Informe de Montadora para clientes que contrataram – montadora terceira e envio de termo de responsabilidade da montadora.	Expositor
06/09	Data-limite de aprovação de projeto estandes pré-montados – clientes que contrataram estandes montados pela montadora do evento.	Expositor
06/09	Envio do projeto de estandes montados por montadora terceira – clientes que contrataram somente piso, visando à aprovação da ORGANIZAÇÃO.	Expositor
06/09	Solicitação de serviço de segurança, limpeza interna dos estandes, contratação de KVAS, mobiliários, serviços de programação visual e paisagismo.	Expositor
06/09	Envio de ART ou RRT.	Expositor
13/09	Prazo para solicitação energia extra	Expositor
20/09	Solicitação de credenciais do expositor e montadora.	Expositor
27/09	Entrega da lista de veículos de carga das montadoras terceiras.	Expositor

Esses prazos não serão prorrogados em hipótese alguma. O não cumprimento dos prazos poderá acarretar prejuízos à montagem e à exposição.

Anexo 1

MEMORIAL DESCRITIVO

Montagem Padrão - Expositores Greenk Tech Show

A Montagem-padrão é realizada exclusivamente pela R-Liv, PRODUTORA e MONTADORA OFICIAL do evento.

A PRODUTORA e MONTADORA OFICIAL do evento tem as seguintes estruturas a oferecer aos expositores:

- MONTAGEM BÁSICA – 25 M2
- MONTAGEM MISTA – 25 M2
- MONTAGEM BÁSICA – 50 M2
- MONTAGEM MISTA – 50 M2
- MONTAGEM PERSONALIZADA – sob medida e briefing do cliente.

1. Estande de 25 m2 - Montagem Básica

Área: 25m²

Piso:

- Elevado a 0,10 m de altura chapeado revestido com carpete cinza;
- O projeto contará com 01 rampa de acesso para portadores de locomoção comprometida.

Divisórias:

- Modelo Spyder;
- Construídas em sistema de alumínio com sobreposições de módulos de vidros adesivados em vinil auto adesivo branco.

Depósito:

- Depósito com prateleiras e geladeira;
- Com chave.

Balcão Bar:

- Balcão/ Bar confeccionado através de estruturas de madeira com acabamento em pintura automotiva.
- Pode ser personalizado com a cor escolhida pelo cliente, dentro da paleta de cores oferecida pela Montadora. Consulte opções.

Vitrine:

- 01 Vitrine em sistema de alumínio com sobreposições de módulos de vidros.

Testeira:

- 01 Testeira confeccionada em sistema de alumínio com sobreposições de módulos de vidros adesivados;
- Aplicação em fundo branco (padrão do evento) e logotipo nas cores de preferência do cliente.

Elétrica/ Iluminação:

- Caixa de disjuntores;
- Refletores de embutir;
- 02 Tomadas 220v.

Móveis/Acessórios:

- 01 Mesa Redonda com Tampo em Vidro;
- 04 Cadeiras Brancas;
- 01 Armário Baixo sem chave;
- 06 Banquetas;
- 02 Mesas Bistrô com Tampo em Vidro e Pés Cromados;
- 01 Geladeira;
- 01 balcão com aplicação de logotipo.

Arte Final:

- Incluso a aplicação de logos e imagens conforme marcações no projeto 3D anexo a este documento;
- Áreas disponíveis para impressão:
 - 01 testeira com logotipo
 - 01 logotipo no balcão
 - 01 logotipo na lateral do estande
 - 01 painel ilustrativo;
- Enviar arquivo fechado em alta definição com 300 dpis (arte final fornecida pelo expositor) com 5 dias antes da entrada da montagem.

Custos:

- Logística consiste em transporte, montagem, manutenção e desmontagem;
- Não incluso equipamentos eletrônicos como televisões, computadores, etc... Para este tipo de locação, consulte a Montadora.

Observações referentes a esta montagem:

- Todo material constante desta montagem é de propriedade da Montadora sendo apenas locado para este evento;
- Esta proposta não inclui pagamento de taxas. Consulte o manual para eventuais cobranças deste tipo;
- A colocação de extintor de incêndio durante a realização do evento também é de responsabilidade do contratante. Não teremos extintores no local para locação;
- A contratante deverá entregar a contratada as imagens em alta resolução até 15 dias antes da montagem.

2. Estande 25 m2 – Montagem Mista

Área: 25 m²

Piso:

- Elevado a 0,10 m de altura chapeado revestido com carpete cinza;
- O projeto contará com 01 rampa de acesso para portadores de locomoção comprometida.

Divisórias:

- Construídas em estruturas de madeira com revestimento em bagun branco.

Depósito:

- Depósito com chaves, com prateleiras e geladeira.

Balcão Bar:

- Balcão/ bar confeccionado através de estruturas de madeira com acabamento em pintura automotiva e tampo em madeira com

- acabamento em bagun branco;
- Pode ser personalizado com a cor escolhida pelo cliente, dentro da paleta de cores oferecida pela Montadora. Consulte.

Sanca:

- Construída em madeira com acabamento final em bagun com iluminação embutida;
- Pode ser personalizado com a cor escolhida pelo cliente, dentro da paleta de cores oferecida pela Montadora. Consulte as opções.

Coluna:

- 02 colunas confeccionadas em madeira com acabamento em bagun branco.

Testeira:

- 01 Testeira em madeira com acabamento em bagun para posterior sobreposição de logotipia;
- Aplicação em fundo branco (padrão do evento) e logotipo nas cores de preferência do cliente.

Elétrica/Iluminação:

- Caixa de disjuntores;
- Refletores de embutir;
- 02 Tomadas 220v.

Móveis/Acessórios:

- 01 Mesa Redonda com Tampo em Vidro
- 04 Cadeiras Brancas
- 01 Armário Baixo sem chave
- 05 Banquetas
- 01 Mesa Bistrô com Tampo em Vidro e Pés Cromados
- 01 Geladeira
- 01 balcão com aplicação de logotipo

Arte Final:

- Logos e imagens conforme projeto – arquivo fechado em alta definição com 300 dpis, fornecido pelo expositor com 5 dias antes da entrada da montagem.
- Áreas disponíveis para impressão:
 - 01 testeira com logotipo
 - 01 balcão com logotipo

- 01 aplicação de logotipo na lateral do estande
- 01 aplicação de logotipo no interior do estande
- 01 painel ilustrativo.
- Enviar arquivo fechado em alta definição com 300 dpi (arte final fornecida pelo expositor) com 5 dias antes da entrada da montagem.

Custos:

- Logística consiste em transporte, montagem, manutenção e desmontagem;
- Não incluso equipamentos eletrônicos como televisões, computadores, etc... Para esta locação, consulte a Montadora.

Condições de pagamento:

50% na aprovação do orçamento.

50% na entrega do estande.

Observações referentes a esta montagem:

- Todo material constante desta montagem é de propriedade da Montadora sendo apenas locado para este evento;
- Esta proposta não inclui pagamento de taxas. Consulte o manual para eventuais cobranças deste tipo;
- A colocação de extintor de incêndio durante a realização do evento também é de responsabilidade do contratante. Não teremos extintores no local para locação;
- A contratante deverá entregar a contratada as imagens em alta resolução até 15 dias antes da montagem.

3. Estande 50 m2 – Montagem Básica

Área: 50 m².

Piso:

- Elevado a 0,10 m de altura chapeado revestido com carpete cinza;
- O projeto contará com 01 rampa de acesso para portadores de locomoção comprometida.

Divisórias:

- Spyder;
- Construídas em sistema de alumínio com sobreposições de módulos de vidros adesivados.

Sala:

- Sala montada com a parte frontal em sistema de alumínio com sobreposições de módulos em vidros e 01 porta em vidro com chave.

Lounge:

- Lounge composto por 4 poltronas brancas.

Depósito:

- Depósito com chave, com prateleiras e geladeira.

Balcão Bar:

- Balcão/ bar confeccionado através de sistema de alumínio com sobreposições de módulos de vidros adesivados em vinil auto adesivo e tampo revestido em madeira com acabamento em bagun branco;
- Pode ser personalizado com a cor escolhida pelo cliente, dentro da paleta de cores oferecida pela Montadora. Consulte as opções.

Sanca:

- Construída através de pérgolas de alumínio com sobreposições de painéis de duraplac.

Coluna:

- 02 colunas vitrines confeccionados através de sistema de alumínio com sobreposições de módulos de vidros adesivados cada coluna contará com 01 vitrine na área central.

Elétrica/ Iluminação:

- Caixa de disjuntores
- Refletores de embutir
- 02 Tomadas 220v.

Móveis/Acessórios:

- 01 Mesa Redonda com Tampo em Vidro.
- 04 Cadeiras Brancas.
- 01 Armário Baixo sem chave
- 09 Banquetas.
- 02 Mesas Bistrô com Tampo em Vidro e Pés Cromados

- 01 Geladeira.
- 04 Poltronas Brancas.
- 02 Mesa laterais de Apoio.
- 01 Balcão de Atendimento em Vidro.

Arte Final:

- Logos e imagens conforme projeto – arquivo fechado em alta definição com 300 dpis, fornecido pelo expositor com 5 dias antes da entrada da montagem.
- Áreas disponíveis para impressão:
 - 01 testeira com logotipo
 - 01 balcão com logotipo
 - 01 aplicação de logotipo na lateral do estande
 - 1 painel ilustrativo.
- Enviar arquivo fechado em alta definição com 300 dpis (arte final fornecida pelo expositor) com 5 dias antes da entrada da montagem.

Custos

- Logística consiste em transporte, montagem, manutenção e desmontagem.
- Não incluso equipamentos eletrônicos como televisões, computadores, etc... Para esta locação, consulte a Montadora.

Condições de pagamento:

50% na aprovação do orçamento.

50% na entrega do estande.

Observações referentes a esta montagem:

- Todo material constante desta montagem é de propriedade da Montadora sendo apenas locado para este evento.
- Esta proposta não inclui pagamento de taxas. Consulte o manual para eventuais cobranças deste tipo.
- A colocação de extintor de incêndio durante a realização do evento também é de responsabilidade do contratante. Não teremos extintores no local para locação.
- A contratante deverá entregar a contatada as imagens em alta resolução até 15 dias antes da montagem.

4. Estande 50 m2 – Montagem Mista

Área: 50m².

Piso:

- Elevado a 0,10 m de altura chapeado revestido com carpete cinza;
- Projeto contará com 1 rampa de acesso para portadores de locomoção comprometida.

Divisórias:

- Construídas em estruturas de madeira com revestimento em bagun;
- Pode ser personalizado com a cor escolhida pelo cliente, dentro da paleta de cores oferecida pela Montadora. Consulte as opções.

Sala:

- Sala montada com a parte frontal em sistema de alumínio – spyder - com sobreposições de módulos em vidros e 01 porta em vidro com chave.

Lounge:

- Lounge composto por 4 poltronas brancas.

Depósito:

- Depósito com chaves, prateleiras e geladeira.

Balcão Bar:

- Balcão/ Bar confeccionado através de estruturas de madeira com acabamento em pintura automotiva nas cores do lay-out;
- Pode ser personalizado com a cor escolhida pelo cliente, dentro da paleta de cores oferecida pela Montadora. Consulte.

Vitrine:

- 01 Vitrine em madeira com acabamento em bagun branco com fechamento em módulos de vidros.

Sanca:

- Construída em madeira com acabamento final em bagun com iluminação embutida;
- Pode ser personalizado com a cor escolhida pelo cliente, dentro da paleta

de cores oferecida pela Montadora. Consulte.

Coluna:

- 02 colunas confeccionadas em madeira com acabamento em bagun branco.

Elétrica/Iluminação:

- Caixa de disjuntores.
- Refletores de embutir.
- 02 Tomadas 220v.

Móveis/Acessórios:

- 01 Mesa Redonda com Tampo em Vidro.
- 04 Cadeiras Brancas.
- 01 Armário Baixo com chave.
- 06 Banquetas.
- 02 Mesas Bistrô com Tampo em Vidro e Pés Cromados.
- 01 Geladeira.
- 04 Poltronas Brancas.

Arte Final:

- Logos e imagens conforme projeto – arquivo fechado em alta definição com 300 dpis, fornecido pelo expositor com 5 dias antes da entrada da montagem.
- Áreas disponíveis para impressão:
 - 01 testeira com logotipo,
 - 03 aplicações de logotipo no interior do estande,
 - 01 painel ilustrativo.
- Enviar arquivo fechado em alta definição com 300 dpis (arte final fornecida pelo expositor) com 5 dias antes da entrada da montagem.

Custos:

- Logística consiste em transporte, montagem, manutenção e desmontagem.
- Não incluso equipamentos eletrônicos como televisões, computadores, etc... Para esta locação, consulte a Montadora.

Condições de pagamento:

50% na aprovação do orçamento.

50% na entrega do estande.

Observações referentes a esta montagem:

- Todo material constante desta montagem é de propriedade da Montadora sendo apenas locado para este evento.
- Esta proposta não inclui pagamento de taxas. Consulte o manual para eventuais cobranças deste tipo.
- A colocação de extintor de incêndio durante a realização do evento também é de responsabilidade do contratante. Não teremos extintores no local para locação.
- A contratante deverá entregar a contratada as imagens em alta resolução até 15 dias antes da montagem.

5. Montagem Personalizada – sob medida.

O seu estande sob medida, conforme seu briefing. Vide prazos no Manual do Expositor