



# MANUAL DO EXPOSITOR

**10<sup>o</sup>** Tela Viva  
**MÓVEL**   
18 E 19 DE MAIO DE 2011  
CENTRO DE CONVENÇÕES FREI CANECA, SÃO PAULO, SP

Última atualização: 07 de abril de 2011

Caro Expositor,

É com grande satisfação que contamos com sua presença em mais uma edição do evento TELA VIVA MÓVEL. Ele será realizado no Centro de Convenções Frei Caneca, que oferece impecável infra-estrutura e muita praticidade.

Temos certeza de que sua participação será um grande sucesso, principalmente na geração de negócios.

Este Manual foi elaborado para facilitar sua participação como Expositor, Montador ou Prestador de serviço.

Pedimos especial atenção para as datas-limite de envio das informações e credenciamentos.

Sugerimos a todos os Expositores informar-se sobre os seus possíveis prestadores de serviço antes de contratá-los, exceto os oficiais apontados pela Converge.

Estamos à disposição para qualquer esclarecimento e para facilitar ao máximo sua participação no 10º TELA VIVA MÓVEL.

Atenciosamente,

Tatiana Querino  
Gerente Operacional  
**CONVERGE COMUNICAÇÕES**

## ÍNDICE

1. Informações gerais	Página 04
2. Datas importantes	Página 04
3. Regulamento geral	Página 05
3.1 Credenciamento de expositor	Página 06
3.2 Credenciamento de expositor apoio	Página 06
3.3 Estacionamento	Página 06
4. Montagem e desmontagem	Página 06
4.1 Montagem	Página 07
4.2 Limpeza geral	Página 07
4.3 Acesso de veículos durante a montagem	Página 08
4.4 Desmontagem	Página 09
5. Normas técnicas	Página 09
5.1 Projeto estande	Página 09
5.2 Resistência do piso e altura	Página 09
5.3 Piso dos estandes	Página 09
5.4 Construção	Página 10
5.5 Itens proibidos	Página 10
5.6 Instalação elétrica	Página 10
5.7 Cabos	Página 12
6. Montadoras - Normas e informações	Página 12
6.1 Normas gerais	Página 12
6.2 Limpeza	Página 13
6.3 Credenciamento de montagem, desmontagem e manutenção	Página 13
6.4 Cheque-caução	Página 13
6.5 Desmontagem	Página 14
7. Serviços de telefonia e internet	Página 14
8. Seguro contra terceiros	Página 14
9. Segurança	Página 15
10. Normas de segurança	Página 15
10.1 Incêndio	Página 15
10.2 Ar-comprimido	Página 16
11. Promoções	Página 16
12. Som ambiente	Página 16
13. Contratação de mão-de-obra	Página 17
14. Armazenagem	Página 17
15. Procedimentos Tributários	Página 17
15.1 Procedimentos Fiscais	Página 17
15.2 Formalidades alfandegárias	Página 18
16. Serviços oficiais	Página 18
Agência de viagens	Página 18
Limpeza	Página 19
Locação de mobiliário	Página 19
Produção gráfica	Página 19
Recepcionista	Página 19
Segurança	Página 19
Transfers e locação de automóveis	Página 19
Transitário	Página 20

## 1. INFORMAÇÕES GERAIS

## Organização

CONVERGE COMUNICAÇÕES  
Rua Sergipe, 401 cj. 603  
São Paulo - SP - CEP 01243-001  
Telefone: (11) 3138-4660  
Fax: (11) 3138-4658  
E-mail: [info@convergecom.com.br](mailto:info@convergecom.com.br)  
Website: [www.convergecom.com.br](http://www.convergecom.com.br)

## Local de realização

Centro de Convenções Frei Caneca  
Rua Frei Caneca, 569 - 4º andar – Cerqueira Cesar  
São Paulo - SP - CEP 01307-001  
Telefone: (11) 3472-2000  
Website: [www.freicanecashopping.com.br](http://www.freicanecashopping.com.br)

## Datas e horários do evento

Abertura: 18 de maio às 9h  
Realização do evento: 18 e 19/05/2011, das 9h às 18h

A CONVERGE reserva-se o direito de fazer mudanças no horário da exposição e Congresso. Entretanto, tais modificações serão notificadas com a maior antecedência possível aos Expositores.

## 2. DATAS IMPORTANTES

Caro Patrocinador /Montador,

Atenção para as datas e os horários relacionados ao evento:

DESCRIÇÃO	DATA	HORÁRIO
Envio de projeto: estandes de área livre (Platinum e Gold)	29/04	
Envio de arte para banner ou adesivo	04/05	
Envio de folder para encarte nas bolsas do evento	04/05	
Cadastro de convidados Vips	04/05	
Cadastro de expositores e expositores-apoio	04/05	
Envio do termo de responsabilidade e cheque-caução	06/05	

Montagem de estandes, instalação de equipamentos e decoração	16/05 17/05	13h às 20h 08h às 20h
Limpeza geral	17/05	A partir das 20h
Entrada de equipamentos	17/05 (montagem) 18/05 (realização) 19/05 (realização)	10h às 20h 7h às 8h e 18h30 às 20h 7h às 8h
Desmontagem de estandes e retirada dos equipamentos	19/05	18h30 às 22h

### **Atendimento ao Expositor - CAEX (montagem, realização e desmontagem)**

O CAEX, localizado no foyer do 4º andar do Centro de Convenções Frei Caneca, atenderá Expositores e Montadores a partir das 13h do dia 16/05 e conforme o esquema abaixo:

Montagem	16/05 17/05	13h às 20h 8h às 20h
Realização do evento	18 e 19/05	9h às 18h
Desmontagem	19/05	18h30 às 22h

O CAEX também estará à disposição para:

- oficialização do acesso das montadoras
- entrega de credenciais de expositores e expositores-apoio
- recebimento do termo de responsabilidade assinado e do cheque-caução

## **3. REGULAMENTO GERAL**

1. Durante todo o período em que o evento estiver em funcionamento, o Expositor deverá ocupar o espaço a ele destinado, dotando-o de pessoal competente para o atendimento ao público visitante. O Expositor não poderá desmontar o seu estande ou interferir de qualquer outra forma com o transcorrer do evento até que a mesma esteja finalmente fechada ao público visitante.

2. Os espaços que não forem ocupados pelos Expositores até 20 horas antes da inauguração do evento serão considerados abandonados, ficando a Organização autorizada a utilizá-los. O Expositor não terá direito a reembolso dos pagamentos efetuados correspondentes às referidas áreas.

**Não será permitida a entrada de menores de 18 anos no evento, mesmo que acompanhados.**

### **3.1 Credenciamento de Expositor**

O credenciamento de Expositor deverá ser feito através do link: <http://www.convergeeventos.com.br/seminarios/tvm2011/expositor.asp>, até o dia **04/05**, seguindo a cota limite informada abaixo. Após esta data, o credenciamento será feito somente no Atendimento ao Expositor a partir das 13h do dia 16/05. Qualquer alteração inclusão ou substituição deverá ser feita diretamente no CAEX. Estes crachás são de uso exclusivo e indispensável para acesso à exposição. **Esse credenciamento não dá direito a entrada nas palestras, almoço ou material de apoio.**

Áreas	Nº de crachás
Silver / VIP	3
Gold	5
Platinum	10

### 3.2 Credenciamento Expositor Apoio

O credenciamento de Expositor Apoio (recepcionistas, técnicos etc.) é feito através do link <http://www.convergeeventos.com.br/seminarios/tvm2011/apoio.asp>, até o dia **04/05**, seguindo a cota limite informada abaixo. Após esta data, o credenciamento será feito somente no Atendimento ao Expositor a partir das 13h do dia 16/05. Qualquer alteração inclusão ou substituição deverá ser feita diretamente no CAEX. Estes crachás são de uso exclusivo e indispensável para acesso à exposição. **Esse credenciamento não dá direito a entrada nas palestras, almoço ou material de apoio.**

Áreas	Nº de crachás
Silver / VIP	3
Gold	5
Platinum	10

### 3.3 Estacionamento

O Centro de Convenções Frei Caneca possui cinco níveis de estacionamento coberto, dotados de sistema de atendimento eletrônico e pontos de cobrança, com máquinas automáticas, para atender a todas as atividades do evento. A administração é de empresa especializada, responsável por toda operação, regulamentação e seguro do mesmo.

Credenciais de expositor para todo o período do evento podem ser adquiridas diretamente com a Estapar, pelo telefone (11) 3472-2113.

## 4. MONTAGEM E DESMONTAGEM

Sugerimos aos Expositores combinarem com suas respectivas Montadoras a melhor data e horário de entrada e saída de equipamentos e mercadorias nos seus estandes, de acordo com os horários estabelecidos pela Organização.

***Os estandes devem estar prontos impreterivelmente antes das 20h do dia 17/05 para a abertura oficial do evento que será às 9h do dia 18/05.***

A Converge Comunicações reserva-se o direito de embargar a montagem de qualquer estande que não esteja seguindo as normas descritas neste manual. Tal medida será

tomada após parecer da equipe técnica da Organizadora ou hierarquia pública como Contru, Corpo de Bombeiros e Cetesb.

#### 4.1 Montagem

Montagem de estandes de área livre (Platinum e Gold)	16/05 17/05	13h às 20h 8h às 20h
Decoração de áreas Silver e VIP	17/05	8h às 20h
Entrada de equipamentos	17/05 (mont) 18/05 (realiz) 19/05 (realiz)	8h às 20h 7h às 8h e 18h30 às 20h 7h às 8h

Pedimos atenção de Expositores e Montadores para o curto prazo de montagem e desmontagem. A entrada de pessoas durante a montagem somente será permitida àquelas que estiverem devidamente credenciadas.

A entrada de materiais no prédio será permitida até às 20h dos dias 16 e 17/05. **É terminantemente proibido transportar qualquer material durante o evento.**

O C.C. Frei Caneca dispõe de elevadores de carga para transporte de material e equipamento, os quais dão acesso direto ao Centro de Convenções.

Caso o patrocinador / expositor necessite trabalhar além dos horários acima estipulados, se faz obrigatória a solicitação no CAEX (localizado no foyer do Centro de Convenções) do responsável pela mesma, informando a prorrogação de horário pretendido.

**Não será permitida a entrada/saída de mercadorias ou equipamentos durante a realização do evento.** A Organização do evento reserva-se o direito de aplicar multa para o Expositor ou a Montadora por ele contratada no valor de R\$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais) caso isto seja constatado.

Qualquer dano causado ao pavilhão ou outros estandes, mesmo por acidente, será cobrado do Expositor/Montadora, que será obrigado(a) a pagar ressarcimento no ato da apresentação do valor do prejuízo.

#### 4.2 Limpeza Geral

O Pavilhão será fechado para limpeza geral de inauguração da Feira às 20h do dia 17/05.

**Os estandes deverão ser entregues limpos aos Expositores por suas respectivas Montadoras, que também serão responsáveis pela limpeza geral desses estandes até o horário de encerramento da limpeza final da Feira no dia 17/05 até 20h. Após este horário só permanecerá no Pavilhão a empresa de limpeza oficial do Evento.**

Os estandes que tiverem qualquer tipo de serviço de bar ou buffet deverão ter pelo menos 3 (três) lixeiras, sendo uma para uso interno e 2 (duas) para uso do público.

O lixo remanescente no final da Feira deverá ser colocado em sacos plásticos. Será cobrado do Expositor o custo da remoção de qualquer material remanescente da desmontagem que a ele pertencer. Solicitamos, portanto aos Expositores que alertem a

sua Montadora contratada para retirarem as sobras de material do estande (madeiras, vidros quebrados etc).

#### 4.3 Acesso de veículos durante a montagem

Tendo em vista que em 10 de julho de 2005 entra em vigor o DECRETO MUNICIPAL Nº 45821, regulamentado pela PORTARIA INTERSECRETARIAL SMT/SMCS Nº 002/2005 estabelecendo horários de Carga e Descarga, comunicamos que os horários de entrada de caminhões nas Docas situada na Rua Pena Forte Mendes, nº 231 – Portão 4 serão os seguintes:

- De segunda às sextas-feiras das 22:00 h às 06:00 horas;
- Aos sábados das 14:00 h às 24:00 horas;
- Domingo e Feriados das 07:00 h às 22:00 horas.

Os caminhões tipo VUC – Veículo Urbano de Carga – 2,20m de largura, 5,50m de comprimento e capacidade para até 1,5 ton e o tipo VLC – Veículo Leve de Carga – 2,20m de largura, 6,30m de comprimento e capacidade para até 4,5 ton, além de caminhonetes, utilitários, automóveis e motocicletas não estão sujeitos a essa regulamentação, isto é, poderão continuar a fazer as operações de carga e descarga durante todo dia.

Advertimos que não nos responsabilizamos por permanência de caminhões nas proximidades do empreendimento, visto que a liberação para carga e descarga nas DOCAS só será permitida conforme horários acima, e para evitarmos problemas de segurança patrimonial, a recepção dos caminhões fica condicionada ao agendamento prévio, isto é, informar antecipadamente, no telefone abaixo, a vinda do caminhão e o nome da empresa entregadora.

- Agendamento de 2º a 6º das 9:00h às 18:00h pelo telefone (11) 3472-2060 com departamento de eventos.

A carga e descarga de material e mercadorias serão realizadas através dos elevadores de carga (vide abaixo a dimensão do elevador). O acesso aos elevadores será pelo Portão 04 das docas (Rua Penaforte Mendes, 235).

##### Elevador menor

Porta Cabine	0,80m (largura) X 2,00m (altura)
Cabine Interna	1,60m (largura) X 2,20m (altura) X 1,70 (profundidade)
Capacidade	1.200kg

##### Elevador maior

Porta Cabine	2,20m (largura) X 2,00m (altura)
Cabine Interna	2,50m (largura) X 2,20m (altura) X 5,30 (profundidade)
Capacidade	2.400kg

A entrada de caminhões e automóveis na área de carga e descarga será conforme a ordem de chegada, sendo obrigatória a permanência do motorista no interior do veículo. O período máximo permitido nesta área é de 1h30 (uma hora e trinta minutos) para caminhões, carretas e trucks, e para carros de passeio, meia hora. Após este prazo, será

cobrada uma taxa de R\$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais) por hora excedente de permanência no local.

#### 4.4 Desmontagem

Nenhum equipamento ou estrutura de estande poderá ser retirado do pavilhão antes do horário de desmontagem.

Retirada de materiais e desmontagem	19/05 das 18h30 às 22h
-------------------------------------	------------------------

## 5. NORMAS TÉCNICAS

### 5.1 Projeto do estande (Platinum e Gold)

Os projetos devem ser enviados para o e-mail [info@convergecom.com.br](mailto:info@convergecom.com.br), seguindo as informações solicitadas abaixo.

**Os patrocinadores Silver e VIP não devem enviar projeto, uma vez que a cota de patrocínio já contempla montagem (mobiliário).**

As montadoras devem enviar até o dia 29/04 o projeto do estande para aprovação técnica. O projeto deverá ser enviado com as seguintes informações:

- planta baixa com layout do estande e a localização dos pontos de energia;
- cortes transversal e longitudinal cotados;
- fachadas de todas as ruas do estande, com cotas de altura;
- dados completos da montadora (nome da montadora, telefone, celular, e-mail e nome para contato).

Devido ao curto prazo de montagem, os estandes construídos deverão vir pré-montados.

**Todos os desenhos deverão ser cotados, com escala mencionada e descrição do material utilizado.**

### 5.2 Resistência do piso e altura

	Altura
Altura máxima permitida para montagem (a partir do piso local)	3,5 m
Resistência do Piso	500Kg/m <sup>2</sup>

### 5.3 Piso dos estandes

A demarcação das áreas dos estandes feita pela Converge deverá ser rigorosamente respeitada.

Os estandes deverão ser montados diretamente sobre um piso de proteção. O uso de cola não será permitido. É imprescindível o uso de fita dupla face 3M código 4880 ou Cremer código 606-X. **Toda fita deverá ser removida na desmontagem dos estandes, sendo tal tarefa de responsabilidade do Expositor e/ou Montadora por ele contratada. O não cumprimento da remoção será cobrado do Expositor e/ou Montadora por ele contratada.**

### **NÃO É PERMITIDO O USO DE PISO ELEVADO.**

Apenas carrinhos e outros meios de transporte de carga leve equipados com pneumáticos serão permitidos, sendo o expositor responsável por eventuais danos causados no piso, carpete ou canaletas.

### **5.4 Construção**

É expressamente proibido pintar, afixar, escorar, pendurar ou amarrar qualquer componente do estande ou produtos expostos na estrutura, colunas, tetos, portas ou paredes do C. C. Frei Caneca.

A fim de evitar qualquer dano ao sistema de ar-condicionado do pavilhão, o uso de lixadeiras, serras e outras ferramentas somente será permitido até 16h do dia 17/05. Após este horário nenhum equipamento gerador de poeira ou resíduos poderá ser utilizado.

### **5.5 Itens proibidos**

São vetadas:

- a **colocação de ar-condicionado nos estandes, pois o pavilhão do C. C. Frei Caneca é refrigerado.**
- a utilização de materiais como concreto, tijolo, cimento ou similar na construção dos estandes.
- utilização, na decoração dos estandes, de materiais ou substâncias de fácil combustão, bem como a entrada, no pavilhão de explosivos de qualquer natureza, além de gases tóxicos e liquefeitos.
- funcionamento de motores de combustão interna ou quaisquer outros equipamentos que venham a exalar qualquer tipo de gases, fumaça ou gordura dentro dos pavilhões.

A Organização se dá o direito de interditar as obras do estande imediatamente após a constatação da violação de alguma dessas normas, até que seja corrigido ou pago pelo Expositor ou Montadora responsável o valor necessário para a recuperação do piso ou estrutura do Pavilhão. O valor será determinado exclusivamente pela administração do C.C. Frei Caneca.

### **5.6 Instalações elétricas**

**Os patrocinadores Platinum e Gold devem solicitar a quantidade de energia elétrica a ser consumida através do e-mail [info@convergecom.com.br](mailto:info@convergecom.com.br) até o dia 04/05, que passará por aprovação da Organizadora.**

**Os patrocinadores Silver e VIP terão direito a 2KVAs cada.**

A tensão elétrica do C.C. Frei Caneca é de 380 V bifásica/trifásica - fase neutro 220 V.

A Converge reserva-se o direito de limitar a carga se constatar o risco de deficiência no suprimento para outros expositores.

Em razão da voltagem do Frei Caneca ser de 220 V, os Expositores que tiverem equipamentos em 110 V deverão levar transformadores adequados.

O ponto de força será instalado pela Organização de acordo com a indicação recebida do Expositor. No caso de alguma dificuldade técnica impossibilitando a instalação no local demarcado, a mesma será feita o mais próximo possível do indicado.

A instalação de disjuntores montados em caixas apropriadas, equipadas com portas, a fim de proteger as cargas e circuitos das linhas junto à entrada da rede de alimentação de energia, bem como a instalação e distribuição os ramais de força, será de responsabilidade do Expositor ou da Montadora por ele contratada. Somente será permitida a passagem de fios e cabos, bem como a instalação de chaves e disjuntores, em locais aos quais os eletricitistas da empresa oficial do evento e do Frei Caneca tenham acesso.

Pedimos aos Expositores que, após o encerramento diário das atividades no estande, desliguem todos os circuitos de energia elétrica, com exceção dos equipamentos que necessitam permanecer ligados constantemente. Tais equipamentos deverão estar ligados com circuitos independentes e ter identificação própria.

Devem ser utilizados somente cabos de cobre com isolamento antichama para interligação do ponto de força, a partir de disjuntores até a carga, com terminais adequados, eletrodutos e caixas de derivações. Todas as emendas deverão estar devidamente isoladas.

Será feita uma inspeção pela empresa Instaladora Oficial em toda a instalação da distribuição no interior do estande para, após aprovação, o estande ser conectado à rede geral do evento. Caso o quadro e a instalação não atendam aos requisitos técnicos exigidos pela Organização e a Instaladora Oficial, a instalação da rede do estande não será conectada à rede geral do evento até que as providências necessárias sejam tomadas.

**Se um quadro geral for instalado em recinto fechado, uma chave deste recinto deverá ser fornecida à Organização para acesso a qualquer momento.**

O uso de qualquer iluminação cujo disjuntor automático e/ou transformador de alta tensão possa causar interferência em equipamentos elétricos e eletrônicos expostos em outros estandes é proibido.

É imprescindível que todos os estandes e displays dotados de instalação elétrica estejam de acordo com as normas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) e Eletropaulo – Serviços de Eletricidade. Qualquer falha no cumprimento dos regulamentos poderá resultar na condenação da obra. E qualquer trabalho-extra, necessário para retificar uma instalação elétrica será cobrado do Expositor.

Os equipamentos deverão ser instalados com dispositivos de segurança para proteção a qualquer tipo de surto como oscilação de corrente.

A Organização e a empresa Instaladora Oficial não se responsabilizarão por qualquer tipo de dano causado pela deficiência na instalação elétrica.

A utilização de equipamentos elétricos mais sensíveis deverá ser notificada a Organização e a Instaladora Oficial para que seja providenciado um circuito independente. Entretanto, se as condições do Frei Caneca não forem favoráveis, a Organização e a Instaladora Oficial não poderão ser responsabilizadas por eventuais danos causados a estes equipamentos.

Para maior segurança de todos, informamos que a utilização de estabilizadores e nobreaks é obrigatória na instalação de equipamentos.

### **5.7 Cabos**

A passagem de cabos ou quaisquer elementos de ligação que cruzem ruas, áreas comuns ou estandes vizinhos é proibida. Somente em casos de extrema necessidade e com consulta prévia à Organização isto será permitido.

## **6. MONTADORAS – NORMAS E INFORMAÇÕES**

A Organização se coloca à disposição das montadoras para eventuais dúvidas que este Manual do Expositor não atenda.

### **6.1 Normas gerais**

Apenas as Montadoras credenciadas pelo Expositor pelo e-mail [info@convergecom.com.br](mailto:info@convergecom.com.br) e com o Termo de Responsabilidade devidamente assinado terão seus projetos analisados.

**Somente após a aprovação do projeto e a entrega do termo de responsabilidade assinado a Montadora terá acesso ao pavilhão para início da montagem.**

O prazo final para envio do projeto do estande é dia **29/04**.

É terminantemente proibida a execução de obras nos estandes durante a realização do evento. Somente mediante autorização da Organização serão possíveis eventuais reparos. O descumprimento desta norma implicará no pagamento de **multa**, pela Montadora, no valor de R\$ 3.000,00 (três mil reais).

**Uso de bermudas, saias, tamancos, sandálias ou chinelos são proibidos durante a montagem e desmontagem.**

As montadoras e prestadoras de serviço deverão fornecer aos seus funcionários equipamentos de segurança e proteção como luvas de borracha anti-derrapante, máscaras inaladoras para tapeceiros, máscaras de soldagem, calçados com solado isolante para eletricitistas e calçados fechados para pessoal de limpeza.

## 6.2 Limpeza

É proibido o uso dos sanitários para lavagem de materiais de construção como pincéis e panos.

## 6.3 Credenciamento de Montagem, Desmontagem e Manutenção

Somente profissionais devidamente credenciados poderão ter acesso ao pavilhão.

O credenciamento dos profissionais das montadoras é feito através do e-mail [info@convergecom.com.br](mailto:info@convergecom.com.br) até o dia 04/05. Após esta data, os pedidos somente serão recebidos no CAEX a partir das 13h do dia 16/05.

A entrega dos crachás será no CAEX a partir das 13h do dia 16/05.

A Montadora terá direito a **2 (dois) crachás de manutenção** que poderão ser usados no período de funcionamento da Feira e deverão ter os nomes destacados na relação enviada.

Qualquer ação de manutenção ou reparo nos estandes durante o evento deve ser notificada com antecedência à Organização, através do e-mail [info@convergecom.com.br](mailto:info@convergecom.com.br) ou por escrito (em papel timbrado pela empresa) no CAEX, indicando empresa, nome do responsável e estande.

## 6.4 Cheque-caução

A Montadora deverá enviar para a Organização um cheque-caução de acordo com a tabela abaixo. Caso a Montadora monte um ou mais estandes, deverá encaminhar um cheque-caução para cada estande. O mesmo vale para o **Termo de Responsabilidade e Autorização de Montadora**.

O(s) cheque(s)-caução deve(m) ser nominal(is) à Glasberg Assessoria, Consultoria e Representações S.A Ltda. e dever(ão) estar acompanhado(s) do Termo de Responsabilidade e enviados via correio ou portador. A entrega do cheque também poderá ser feita no CAEX - Centro de Atendimento ao Expositor no C. C. Frei Caneca, no primeiro dia de montagem (16/05 a partir das 13h).

As montadoras que não tiverem pendência alguma junto à Organização terão seu(s) cheque(s) devolvido(s) após o término da desmontagem.

Área	Valor R\$
Gold	2.000,00
Platinum	3.000,00

\* no caso de haver área Silver ou VIP com montagem, deverá ser considerado mesmo valor de área Gold.

Somente empresas associadas ao **Sindiprom** estão isentas da solicitação do cheque-caução, desde que estejam adimplentes e apresentem a documentação de associação, comprovante do último pagamento e o Termo de Responsabilidade assinado.

## 6.5 Desmontagem

Desmontagem de estandes e retirada dos equipamentos	19/05	18h30 às 22h
---	-------	--------------

A retirada de mercadorias, equipamentos e material das Montadoras deverá estar completa no dia 19/05 até às 22h. Caso o Expositor/ Montadora não cumpra o prazo acima será cobrada uma multa de R\$ 2.000,00 (dois mil reais).

Todo material, equipamento e produto remanescente no pavilhão após o término de desmontagem será retirado pela Organizadora, que desde já se isenta de qualquer responsabilidade por danos, avarias, roubo ou furto de qualquer natureza. O custo de remoção e possível armazenagem serão repassados ao Expositor ou Montadora.

## 7. SERVIÇOS DE TELEFONIA E INTERNET

Todos os expositores já são contemplados em seu pacote de patrocínio com **01 (um) ponto de internet** (256K) nas suas respectivas áreas, por isso não será necessário enviar solicitação à Organização.

A solicitação de linhas telefônicas e pontos adicionais de internet deverá ser feita diretamente com o Frei Caneca / Siemens. O aparelho telefônico deverá ser alugado e retirado na administração.

Apenas o pessoal qualificado da Siemens está autorizado a efetuar qualquer tipo de instalação ou manutenção no equipamento. Qualquer problema relacionado ao mesmo deverá ser comunicado ao Departamento de Operações (vide dados para contato abaixo).

Os Expositores interessados deverão fazer entrar em contato diretamente com o Departamento de Operações da Siemens: (11) 3472-2309, com Andréia.

O período de locação será contado a partir da data de instalação da linha telefônica.

## 8. SEGURO CONTRA TERCEIROS

Os expositores são os únicos responsáveis por qualquer lesão sofrida por seus funcionários, fornecedores ou visitantes durante permanência em seu estande, bem como por danos a bens pessoais e materiais de qualquer natureza, causado por roubo, incêndio, raio, tempestades, explosão, granizo, infiltração de água, umidade, acidentes, desordem civil, sabotagem e por outras causas, qualquer que seja sua origem e fonte.

Os expositores também são responsáveis por lesões pessoais ocorridas dentro ou fora de seus estandes causadas por seus funcionários/fornecedores e/ou danos a quaisquer bens materiais por eles utilizados ou sob a sua responsabilidade.

A Organizadora recomenda formalmente aos expositores que providenciem seus próprios seguros específicos de Riscos Diversos (RD) e Responsabilidade Civil (RC), que ofereçam cobertura suficiente aos riscos envolvidos durante a montagem, realização e desmontagem do evento.

A ausência de apólices ou ineficácia dessas na cobertura dos riscos acima implicará a responsabilidade total da empresa expositora e de sua montadora por todos prejuízos que vierem a ocorrer, cabendo-lhes indenizar e recompor todos os danos perante a Organizadora e ao C. C. Frei Caneca, independente de tais danos serem permanentes ou temporários.

## **9. SEGURANÇA**

A Organização manterá uma equipe de segurança de plantão permanente em todo o pavilhão. Este serviço tem por objetivo manter a ordem e a segurança das áreas comuns.

A segurança de estandes individuais será de responsabilidade do Expositor. A Converge, o C. C. Frei Caneca e a empresa de Segurança Oficial não aceitarão qualquer responsabilidade por perda ou dano a estandes, produtos expostos ou objetos de propriedade pessoal.

No caso de contratação deste serviço através de outra empresa que não seja a oficial, é necessária a apresentação dos documentos abaixo citados. No caso de não apresentação dos documentos, o credenciamento não será considerado.

Somente serão aceitas empresas de segurança cadastradas no Departamento de Polícia Federal do Ministério da Justiça e que apresentem as cópias autenticadas da Revisão da Autorização para Funcionamento e do Certificado de Segurança revalidados. O Expositor é responsável por todos os atos praticados pelos funcionários das empresas contratadas.

A empresa cuja atividade não seja vigilância ostensiva e de transporte de valores, que utiliza pessoal do quadro funcional próprio para execução dessas atividades e já estiver autorizada pela Deesp para prestar serviços de segurança, poderá trabalhar no evento, desde que comunique a locomoção do seu pessoal, devidamente cadastrado no referido órgão, no prazo de 30 (trinta) dias antes da ocorrência do evento.

## **10. NORMAS DE SEGURANÇA**

### **10.1 Incêndio**

A Converge disponibilizará uma equipe de Brigada de Incêndio capacitada para vistoriar os estandes e orientar os expositores conforme as instruções técnicas do Corpo de Bombeiros do Estado de São Paulo.

De acordo com as normas de segurança da Converge Comunicações e do C. C. Frei Caneca é terminantemente proibido o uso de qualquer equipamento que produza fogo, tal como gás GLP, fornos, braseiros, bicos de gás etc. O mesmo vale para motores de combustão interna ou qualquer outro equipamento que exale gás, tóxico ou não, fumaça ou gordura.

Todo o material utilizado nos estandes seja para a construção ou não, deverão ser à prova de fogo de acordo com as normas das autoridades responsáveis. Portões e saídas

não deverão ser obstruídos sob qualquer hipótese. É proibida a estocagem de materiais inflamáveis.

Conforme as normas técnicas da ABNT (decreto estadual 38069/93), é obrigatório para todos os Expositores ter permanentemente em seus estandes extintores de incêndio em quantidade suficiente de acordo com as normas de segurança. O extintor do tipo PQS (pó químico seco) deverá ter o peso mínimo de 4Kg e o de CO<sub>2</sub> (gás carbônico) deverá ter o peso mínimo de 6Kg, sendo que ambos têm a capacidade de cobertura para até 20m<sup>2</sup>, dependendo do tipo de montagem do estande, mobiliário e produtos expostos.

O uso de luz néon estará sujeito a aprovação e implicará em instalação de dispositivos de segurança.

Todos os estandes estão sujeitos à fiscalização do Corpo de Bombeiros, sendo a de responsabilidade do Expositor o cumprimento das normas técnicas. O não cumprimento das normas deixa o Expositor sujeito às penalidades da lei.

## 10.2 Ar comprimido

A instalação de bombas e tanques de ar comprimido é proibida. Somente serão aceitos cilindros de gás ou líquido sob pressão que sejam testados de acordo com as recomendações oficiais e autorizados por escrito pela Organização e pelo Frei Caneca.

## 11. PROMOÇÕES

**Ações promocionais como sorteios, shows ou espetáculos deverão ter aprovação prévia da Organização.**

**É proibida a distribuição não-autorizada de material promocional fora dos limites dos estandes.** A Organização reserva-se no direito de impedir a distribuição do material promocional, mesmo no interior do estande, sempre que este fato estiver ocasionando distúrbios ou aglomerações.

O sistema de som do Frei Caneca é de uso exclusivo da Organização e somente poderá ser utilizado para mensagens de emergência.

## 12. SOM AMBIENTE

Qualquer tipo de sonorização utilizado pelo Expositor deverá ser restrito ao estande e respeitando o nível máximo permitido de ruído no interior do prédio de 85 dB(A). É proibido o uso de aparelhos amplificadores para emissão de mensagens de vendas ou promoções.

Todos os expositores que realizarem programas sonoros deverão pagar taxas correspondentes aos direitos autorais que, de acordo com a lei, são cobrados pela seguinte entidade:

ECAD - Escritório Central de Arrecadação e Distribuição  
Av. Paulista, 171, 3º andar - CEP 01311-904 - São Paulo - SP  
Tel: (11) 3287-6722 / Fax: (11) 3285-6790

## 13. CONTRATAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA

O Ministério do Trabalho, no sentido de normalizar as diferenças de contratação de mão-de-obra, tem realizado diligências com equipes de fiscais no recinto da realização dos Eventos para orientação e fiscalização.

A empresa tomadora de serviços poderá ser considerada co-responsável quanto às obrigações trabalhistas, devendo, portanto, exigir dos prestadores de serviços a comprovação de regularidade para resguardo de eventuais demandas.

Assim, a contratação de recepcionistas, garçons, guardas de estande (vigilantes e vigias), limpadores, montadoras de estande e empregados de empresas de prestação de serviços deverá atender à legislação em vigor.

### Legislação

- 1 - Empregados da empresa montadora com contrato de trabalho por prazo indeterminado (artigos 3º e 4º da Consolidação das Leis do Trabalho);
- 2 - Empregados da empresa montadora com contrato de trabalho por prazo determinado (geralmente o período necessário à montagem do estande, à realização do evento e a desmontagem do estande) – artigo 443, parágrafos 1º e 2º - letras a e b da Consolidação das Leis do Trabalho;
- 3 - Empregados de empresa de prestação de serviços a terceiros (Instrução Normativa nº3, de 1/09/1997);
- 4 - Trabalhadores temporário (Decreto nº 73.841 – de 13/03/1974 e legislação posterior);
- 5 - Autônomos, nos termos da legislação e previdenciária.

## 14. ARMAZENAGEM

A armazenagem de caixas de grande porte e de outros materiais no local do evento é proibida. Expositores e Montadoras deverão providenciar para que containeres, caixotes e outros volumes sejam removidos do local do evento e só retornem no dia estipulado para a retirada das mercadorias/equipamentos e desmontagem geral.

## 15. PROCEDIMENTOS TRIBUTÁRIOS

As empresas Expositoras não mais são obrigadas a recolher as taxas municipais obrigatórias de localização, instalação e funcionamento, anúncios e folhetos. Tais taxas, desde janeiro de 2003 são de responsabilidade do Organizador.

### 15.1 Procedimentos Fiscais

Todos os materiais e mercadorias destinados à Feira sejam de Expositor, Montadora ou Prestadora de Serviço, deverão estar acompanhados de nota fiscal para conferência e liberação pelo pessoal de atendimento da segurança geral da Feira.

As Notas Fiscais de remessa deverão ter o seguinte endereço:

Nome do destinatário: *Nome da Empresa a que se destinam as mercadorias (expositor ou prestador de serviço)*

Endereço: *Rua Frei Caneca, 569 – 4º andar - Cerqueira Cesar  
São Paulo - SP - CEP 01307-001*

CNPJ: *Deve ser o da própria Empresa*

Inscrição Estadual ou Municipal: *Deve ser o da própria Empresa*

Nome do Evento: *10º Tela Viva Móvel*

Local de Realização: *Centro de Convenções Frei Caneca*

As Notas Fiscais de retorno deverão ter o seguinte endereço:

Nome do destinatário: *Nome da Empresa a que se destinam as mercadorias*

Endereço: *Deve ser o da própria Empresa*

CNPJ: *Deve ser o da própria Empresa*

Inscrição Estadual ou Municipal: *Deve ser o da própria Empresa*

Os Expositores, Montadoras, Fornecedores e Prestadores de Serviço não devem remeter seus materiais/mercadorias para o local da Feira sem que haja alguém de sua Empresa para recebê-los diretamente no estande, pois os Organizadores não poderão se responsabilizar pelo recebimento de qualquer material/mercadoria.

## **15.2 Formalidades alfandegárias**

Expositores internacionais poderão enviar produtos para demonstração durante o evento em regime de admissão temporária e suspensão de tributos.

A empresa transitária oficial do evento é a Fulstandig Shows e Eventos MC Ltda., que oferecerá a coordenação total dos embarques de equipamentos/ mercadorias, desde sua origem até a entrega no estande do Expositor. O contato com a Fulstandig pode ser feito através do telefone (+5511) 2207-7650 / 3884-2531 ou fax (+5511) 2207-7654, com Cláudio Machado ou Mariane Ewbank.

## **16. SERVIÇOS OFICIAIS**

Para o conforto e a segurança dos Expositores, a Converge selecionou Fornecedores que prestarão serviços antes e durante o evento. Todos os fornecedores e prestadores de serviços oficiais estarão com representantes durante a montagem e a realização do evento para eventuais contratações e suporte.

Sugerimos que a contratação de tais fornecedores seja feita previamente para evitar qualquer dificuldade.

### **Agência de viagens**

Geomade

Rua Itapicuru, 369 – conj. 2007 - Perdizes

São Paulo - SP - CEP 05006-000

Fone: (11) 3062-8398 / Fax: (11) 3063-5259

E-mail: [converge@geomade.com.br](mailto:converge@geomade.com.br)

[www.geomade.com.br](http://www.geomade.com.br)

Contato: Renata Galvão

**Limpeza oficial**

OAK Locação  
Rua Cacilda Becker, 112 - Jd. Das Acácias  
São Paulo - SP - CEP 04704-060  
Fone: (11) 5535-6530 / Fax: (11) 5535-6530  
E-mail: [comercial@oakservicos.com.br](mailto:comercial@oakservicos.com.br)  
[www.oakservicos.com.br](http://www.oakservicos.com.br)

**Locação de Mobiliário**

La Compagnie du Mobilier  
Rua Erasmo Braga, 660 - Presidente Altino  
Osasco - SP - CEP 06213-005  
Fone: (11) 3699-6378 / Fax: (11) 3699-6378  
E-mail: [info@lacompanie.com.br](mailto:info@lacompanie.com.br)  
[www.lacompanie.com.br](http://www.lacompanie.com.br)  
Contato: Regina

**Produção gráfica (banners, cartazes, adesivos)**

Colorteh Digital Printing  
Rua Manoel Coelho da Silva, 173  
São Paulo - SP - CEP 04137-000  
Fone: (11) 5070-6509 / Fax: (11) 5070-6508  
E-mail: [colortechdp@colortechdp.com.br](mailto:colortechdp@colortechdp.com.br)  
Contato: Augustino Michels / Gustavo

**Recepcionistas**

Noutra Agência  
Rua Barão de Tefé, 153 - Pompéia  
São Paulo - SP - CEP 05003-040  
Fone: (11) 3862-6611 / Fax: (11) 3865-2969  
E-mail: [dennis@noutra.com.br](mailto:dennis@noutra.com.br)  
[www.noutra.com.br](http://www.noutra.com.br)  
Contato: Dennis Hartmann

**Segurança oficial**

Prevenção Segurança  
Rua Dom José Maurício, nº 297 - Carandiru  
São Paulo - SP - CEP 02028-000  
Fone: (11) 3853-1451 / Fax: (11) 3853-1451  
E-mail: [paulo@prevencaoseguranca.com.br](mailto:paulo@prevencaoseguranca.com.br)  
[www.prevencaoseguranca.com.br](http://www.prevencaoseguranca.com.br)  
Contato: Paulo Cesar

**Transfers e locação de automóveis**

Dinhotur  
Rua Oscar Freire, 1941 – 1º andar - Jardins  
São Paulo - SP - CEP 05409-011  
Fone: (11) 3085-6397 / 7838-3555  
E-mail: [contato@dinhotur.com.br](mailto:contato@dinhotur.com.br)  
[www.dinhotur.com.br](http://www.dinhotur.com.br)  
Contato: Marcelo dos Santos

**Transitário Oficial**

Fulstandig Shows e Eventos MC Ltda

Rua Eli, 164 – Vila Maria Baixa

São Paulo - SP - CEP 02114-010

Fone: (11) 2207-7650 / 3884-2531

Fax: (11) 2207-7654

Cel: (11) 9980-5575 / 9942-1354

E-mail: [mewbank@fulstandig.com.br](mailto:mewbank@fulstandig.com.br) / [csmac@fulstandig.com.br](mailto:csmac@fulstandig.com.br)

[www.fulstandig.com.br](http://www.fulstandig.com.br)

Contato: Mariane Ewbank / Claudio Machado