

20^o Festival do Japão



日本祭
2017

KENREN
ブラジル日本都道府県人会連合会

MANUAL DO EXPOSITOR PROCEDIMENTOS E REGRAS GERAIS

Prezado Expositor,

O Manual do Expositor é parte integrante do Regulamento Geral e do contrato de participação no FESTIVAL DO JAPÃO 2017.

Aqui você encontra as normas que regulamentam e orientam a operacionalização do seu estande e de todo o evento. Portanto, as orientações deste manual o ajudarão para que seu evento seja bem sucedido.

Pedimos a gentileza de ler e responder os formulários, enviando-os no prazo estabelecido, juntamente com o projeto do estande para infra@festivaldojapao.com

Deveres e responsabilidades estão descritos no REGULAMENTO GERAL.

O FESTIVAL DO JAPÃO será realizado nos pavilhões do SÃO PAULO EXPO EXHIBITION & CONVENTION CENTER (Imigrantes), que conta com estacionamento (Edifício Garagem), proporcionando maior conforto e rapidez na chegada e saída dos visitantes.

Diretoria (Kenren)

DATA DE REALIZAÇÃO: 07, 08 e 09 de julho de 2017

PROMOTORA:

Kenren – Federação das Associações de Províncias do Japão no Brasil

Comissão Executiva do 20º Festival do Japão

Endereço: Rua São Joaquim, 381
5º Andar - Cj. 51/52 – Liberdade
CEP: 01508-001 – São Paulo – SP
Tel. /Fax: (11) 3277-8569
Site: www.festivaldojapao.com

COMERCIALIZAÇÃO:

Yukimi Yamauti

E-mail:
yukimi@festivaldojapao.com
Tel.: (55 11) 3277-8569

Fax: (11) 5058 9400
Jurandir.silva@glbr.com.br
www.imigrantesexpo.com.br

ORGANIZAÇÃO DO FESTIVAL:

Comissão Organizadora

E-mail:
contato@festivaldojapao.com

SERVIÇOS OFICIAIS

ASSESSORIA DE IMPRENSA OFICIAL:

Érika Yamauti

Tel: (11) 3277-8569
E-mail:
erika@festivaldojapao.com

MONTADORAS (STANDS):

SETOR 1

1 – KSK STANDS

Contato - Cazé

Cel: 11-9 8524 7840
Tel: 11-2243 5366

caze@kskstands.com.br

ATENDIMENTO

EXPOSITOR:

Produção, Operação e Fiscalização

Arq. Koji Maruyama

Cel: 11-9 9112-6099

ID: 45*15*55634

infra@festivaldojapao.com

AO

SETOR 2

2 – PROJETANDO EVENTOS

Contato - PAULA

Cel: 11-9 7155 5946

Tel: 11-33891800

comercial3@projetandoeventos.com.br

3 – Segurança

SEFRA SEGURANÇA

Contato: MARCO CAVALCANTE

Cel: 11-9 7725 5728

Tel: 11-2909 4411

marco@sefra.com.br

PAVILHÃO: SÃO PAULO EXPO EXHIBITION & CONVENTION CENTER

ROD. IMIGRANTES, KM 1,5
CEP: 04329-900 SÃO PAULO-SP
Tel: (11) 5067 1717

LIMPEZA:
VITÓRIA SERVIÇOS
Contato – TALITA
Cel:
Tel: 3969 0482 – R208
Comercial4@atualseguranca.com.br

TELEFONE/INTERNET:
HIPERNET
Contatos – Luciano ou Pedro
Tel: **(11) 3077 5500**
feiras@hipernet.net

“CHECK-LIST”

Para auxiliá-lo na sua participação preparamos uma lista de lembretes:

Leu o Manual e repassou-o aos funcionários e demais contratados?

SIM NÃO

Contratou:

- Montadora? SIM NÃO
- Serviços de Bufê? SIM NÃO
- Serviços de Limpeza? SIM NÃO
- Recepcionista e Vigilante? SIM NÃO

Providenciou:

- Passagens e estadias para seus representantes? SIM NÃO
- Linha direta / Internet? SIM NÃO
- Extintores? SIM NÃO
- Seguro do seu estande e contra terceiros? SIM NÃO
- Mostruários de seus produtos e serviços? SIM NÃO
- Impressos, amostras, brindes para serem distribuídos?
 SIM NÃO
- Merchandising? SIM NÃO
- Solicitou - Credenciais? SIM NÃO
- Entregou - Termo de responsabilidade, PROJETO e ART/RRT do estande? SIM NÃO
- Solicitou convites (Kenren) SIM NÃO
- Distribuiu convites? SIM NÃO
- Comprou credencial estacionamento? SIM NÃO
- Pagou Taxa de Direitos Autorais – ECAD? (No caso de utilização de som ambiente e/ou ao vivo) SIM NÃO

SERVIÇOS OBRIGATÓRIOS:

Fazer a solicitação via formulários:

- Energia elétrica SIM NÃO
- Hidráulica (água/deságue) SIM NÃO
- Credenciais para funcionários SIM NÃO

- Credenciais serviços () SIM () NÃO**
(Bufe/Limpeza/Recepcionista/Vigilante/etc.
- Taxas da Prefeitura () SIM () NÃO

Inclua, na sua publicidade, os dizeres:
VISITE NOSSO ESTANDE (Colocar nome, local e data do EVENTO).

ÍNDICE

1 – SERVIÇOS -----7

- 1.1 Atendimento ao Expositor (CAEX) e Credenciamento-7
- 1.2 Segurança e Limpeza-----7
- 1.3 Telefones e Internet -----7
- 1.4 Ambulatório e Ambulância-7
- 1.5 Sanitários para Expositores e Público em Geral-----7
- 1.6 Estacionamento-----7-8
- 1.7 Área de Carga e Descarga-8

02 – EVENTO -----9

03– NORMAS DE FUNCIONAMENTO -----9

- 3.1 Local de Realização do Evento-----9
- 3.2 Período de Montagem-----9
- 3.3 Horários de Realização-----9
- 3.4 Entrada de mercadorias durante a Realização do Evento-9
- 3.5 Desmontagem-----9-10
- 3.6 CAEX - Central de Atendimento ao Expositor-----10

04–NORMAS DE MONTAGEM10

- 4.1 Área Livre(SEM NENHUM TIPO DE MONTAGEM)-----10
- 4.2 Piso Elevado-----10-11
- 4.3 Altura do Estande-----11
- 4.4 Projeções Horizontais-----11
- 4.5 Estande com Mezanino---11
- 4.6 Paredes do Estande-----12
- 4.7 Parede de Vidros – Regras de Uso-----12
- 4.8 Construção em Alvenaria-12
- 4.9 Construção em Madeira---13
- 4.10 Construção em Metal-----13
- 4.11 Montagem em Sistema Modular de Alumínio ou similar-13
- 4.12 Construção de Palcos-----13
- 4.13 Jardins e Plantas-----13
- 4.14 Vias de Circulação/Limpeza-13
- 4.15 Iluminação-----14
- 4.16 Instalações Especiais-----14
- 4.17 Painéis LED / VIDEO WALL / TELÕES-----14
- 4.18 Ar Condicionado-----14
- 4.19 Ocupação e utilização das Estruturas do Pavilhão-----14
- 4.20 Exposições VEÍCULOS/ MOTOS OU EQUIPAMENTOS---15
- 4.21 Sonorização-----15

4.21.1 Nível de Ruído durante o Evento-----	15
4.21.2 ECAD – Escritório Central de Arrecadação e Distribuição--	15
4.22 Outras Especificações-----	15
4.23 Embargo à Montagem do Estande-----	16
4.24 Responsabilidades das Montadoras-----	16-17

05-PROCEDIMENTO PARA CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS PRESTADORAS DE SERVIÇOS -----17

06 – NORMAS DE PREVENÇÃO E SEGURANÇA -----18

6.1 Pavilhão de Exposições---	18
6.2 Extintor de Incêndio-----	18
6.3 Explosivos e Combustíveis--	18
6.4 Materiais Perigosos-----	18
6.5 Motores à Combustão-----	18
6.6 Equipamentos de Proteção Individual(EPI)-----	18-19

07 – ACESSO AO PAVILHÃO 19

7.1 Saídas de Emergência----	19
------------------------------	----

08 – SEGURO -----19

09 – HIDRÁULICA -----19

9.1 Instalação Hidráulica--	19-20
9.2 HIDRÁULICA - PREÇOS E FORMA DE PAGAMENTO-----	20

10 – ENERGIA ELÉTRICA ---20

10.1 Instalação do Ponto de ENERGIA ELÉTRICA.-----	20
10.2 ENERGIA ELÉTRICA ADICIONAL-----	20
10.3 Normas para INSTALAÇÕES ELÉTRICAS-----	20-21
10.4 Tabela de referência para cálculo de ENERGIA ELÉTRICA--	21
10.5 Solicitação de ENERGIA ADICIONAL-----	21-22
10.6 ENERGIA - PREÇOS E FORMA DE PAGAMENTO-----	22

11-ENTRADA DE MATERIAIS-----22

11.1 Procedimentos-----	22
11.2 Remessa de Produtos para Exposição-----	22-23
11.3 Retorno de Produtos-----	23

12 – RETIRADA DE MATERIAIS -----23

13 – DESMONTAGEM DOS ESTANDES -----23-24

14 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS PRESTADORAS DE SERVIÇOS -----24

14.1 - A DRT - DELEGACIA REGIONAL DO TRABALHO/SP---	24
---	----

15 – CARGA E DESCARGA ---25

16 – TAXA DE PREFEITURA -25

17– ASSESSORIA DE IMPRENSA DE EXPOSITOR -25

18 – ARTISTA, AUTORIDADE OU OUTROS EVENTOS -----26

19 – TELEFONIA E INTERNET - ----- 26

20 – CREDENCIAMENTO GERAL ----- 26

20.1 Credenciamento do Expositor-----	26
20.2 Credenciamento de Prestadores de Serviços-----	27
20.3 Credenciamento de Buffet-----	27
20.4 Credenciamento de Segurança/Vigilante de Estande	28
20.5 Credenciamento para Serviços de Limpeza-----	28

21 – COMO CHEGAR – MAPA--- -----29

REGULAMENTO GERAL

1 - SERVIÇOS

1.1 Atendimento ao Expositor (CAEX) e Credenciamento

Estes serviços estarão em funcionamento em horários compatíveis durante o período de montagem, realização e desmontagem do evento.

1.2 - Segurança e Limpeza:

Estes serviços estarão em operação durante o período integral de montagem, realização e desmontagem, para as áreas comuns do pavilhão.

1.3 - Telefones e Internet:

O serviço de telefonia e internet, operado pela HIPERNET TELECOM, estará em funcionamento durante o período de montagem, realização e

desmontagem do evento, no horário comercial.

Para solicitar serviços ou obter informações referentes a detalhes técnicos, custos, prazo de entrega, o Expositor deve consultar a **HIPERNET TELECOM**

(Empresa Oficial- obrigatório):

Tel: (11) 3077 5500 – escritório

feira@hipernet.net

Contato: Pedro Henrique

pedro@hipernet.net

1.4 - Ambulatório e Ambulância:

Durante o período de montagem e desmontagem do Festival:

teremos a assistência de uma ambulância e enfermeiros e durante a realização os ambulatórios estarão em operação em tempo integral com profissionais capacitados e equipamentos de acordo com a legislação vigente - CECON SAMU.

1.5-Sanitários para Expositores e Público em Geral:

Durante o período de montagem e desmontagem: estarão em funcionamento 1 (um) sanitário masculino e 1 (um) sanitário feminino.

Durante o período de realização do evento: todos os sanitários, masculinos e femininos, dos Pavilhões e mais 08 sanitários containers estarão em funcionamento. **Haverá sanitários exclusivos para os expositores durante a realização do evento.**

1.6 – Estacionamento:

O **FESTIVAL DO JAPÃO 2017** será realizado no **SÃO PAULO EXPO Exhibition & Convention Center** (IMIGRANTES), cuja administração tem normas próprias para o estacionamento de expositores e visitantes. A organização do Festival (Kenren) exime-se de qualquer responsabilidade.

O expositor poderá adquirir cartões de estacionamento correspondentes ao total de dias do evento (3 dias).

Estes cartões permitem a entrada e saída de veículos quantas vezes forem necessárias diariamente.

O cartão poderá ser adquirido a partir do dia **03/07/2017**, diretamente na administração do estacionamento, guichê da entrada.

O acesso aos portadores de cartões de estacionamento deverá seguir o seguinte procedimento:

Período de Montagem, Exposição e Desmontagem: para veículos de passeio, o acesso se dará pelo portão 1 (principal), pelo trevo da Rodovia Imigrantes, Km 1,5, ou pelo portão 2 (exclusivo carga e descarga), acesso pela Av. Miguel Stefano altura do número 3.000 (em frente ao portão principal do Jardim Botânico).

Para demais veículos, ver tabela completa.

Atenção: Credencial "EXPOSITOR" não dá direito ao estacionamento.

ESTACIONAMENTO – TABELA DE PREÇO 2017

MONTAGEM /DESMONTAGEM

VEÍCULOS	VALOR ATÉ 12 HORAS	CARÊNCIA	VALOR ATÉ 12 HORAS	CARÊNCIA
CARRO	R\$45,00	15 min	R\$45,00	15 min
MOTO	R\$25,00	15 min	R\$25,00	15 min
VANS	R\$70,00	30 min	R\$70,00	30 min
MICROÔNIBUS	R\$120,00	30 min	R\$120,00	30 min
ÔNIBUS	R\$160,00	30 min	R\$160,00	30 min
VANTRANSFER	R\$90,00	-----	R\$90,00	-----
MICROÔNIBUS TRANSFER	R\$120,00	-----	R\$120,00	-----
ÔNIBUS	R\$150,00	-----	R\$150,00	-----

TRANSFER

1.7 - Área de Carga e Descarga:

Ao adentrar na área de carga e descarga, o expositor estará sujeito a cobrança pelo tempo de permanência, mesmo tendo cartão de estacionamento bem como credencial de expositor.

VEÍCULOS	VALOR POR HORA	POR CARÊNCIA	VALOR POR HORA	POR CARÊNCIA
CARROS	R\$15,00	10 min	R\$15,00	10 min
VEÍCULO DE CARGA (Até 7 toneladas)	R\$20,00	15 min	R\$20,00	15 min
VEÍCULO DE CARGA (Acima 7 toneladas)	R\$30,00	30 min	R\$30,00	30 min

Importante:

Outras informações sobre cartão de estacionamento poderão ser obtidas diretamente com a administração do estacionamento. Tel.: (11) 5067 -1717 ou www.saopauloexpo.com.br.

2 - EVENTO

O **20º FESTIVAL DO JAPÃO 2017** é Promovido e Organizado pelo **KENREN - Federação das Associações de Províncias do Japão no Brasil**, e será realizada nos dias **07, 08 e 09** nos Pavilhões **04,05, 06 e 07** do SÃO PAULO EXPO EXHIBITION & CONVENTION CENTER em São Paulo - SP.

3 - NORMAS DE FUNCIONAMENTO

3.1 - LOCAL DE REALIZAÇÃO DO EVENTO:

São Paulo Expo – PAVILHÕES 04, 05, 06 e 07.

Rodovia Imigrantes, Km 1,5 – CEP: 04329-900 – São Paulo/SP.

3.2 - PERÍODO DE MONTAGEM:

De **03 a 06** de julho de 2017 das **08H00 às 22H00**.

Proibido o acesso de menores de 16 anos, mesmo acompanhados dos seus responsáveis, nos períodos de montagem e desmontagem do evento.

Não é permitido (**durante o período de montagem e desmontagem**) o acesso ao pavilhão de pessoas trajando bermudas, shorts, chinelos, sandálias ou sapatos abertos.

3.3 - HORÁRIOS DE REALIZAÇÃO:

De **07 a 09** de julho de 2017

Dia 07 de julho: 12h00 às 21h00 (Abertura das bilheterias 11h00;

Fechamento das bilheterias: 19h00)

Dia 08 de julho: 10h00 às 21h00 (Abertura das bilheterias 9h00;

Fechamento das bilheterias: 19h00)

Dia 09 de julho: 10h00 às 18h00 (Abertura das bilheterias 8h00;

Fechamento das bilheterias: 17h00)

O ACESSO AO EVENTO SERÁ PERMITIDO SOMENTE MEDIANTE APRESENTAÇÃO DE CREDENCIAL DE INGRESSO E DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO COM FOTO.

3.4 - ENTRADA DE MERCADORIAS DURANTE A REALIZAÇÃO DO EVENTO:

Dia 07/07/17, das 07 às 11h, somente com identificação como expositor.

Dias 08 e 09/07/2017, das 07 às 09h, somente com identificação como expositor.

Qualquer outro tipo de solicitação deverá ser formalizado, com antecedência, no CAEX. As solicitações e aprovações estarão sujeitas à análise técnico/operacional.

3.5 - DESMONTAGEM:

Dia 09/07 (último dia do evento) - somente retirada de mercadorias e mobiliários das **20 às 22h** - **EXCLUSIVO PARA EXPOSITOR E LOCADORAS DE EQUIPAMENTO.**

Dia 10 das 08 às 22h - **DESMONTAGEM GERAL, EXPOSITOR MONTADOR (EXPOSITORES DAS MONTAGENS BÁSICOS DEVERÃO RETIRAR TODOS OS MATERIAIS ATÉ ÀS 10H).**

Dia 11 das 08 às 15h - **DESMONTAGEM GERAL (MONTAGEM).**

A montadora só poderá dar início ao trabalho de desmontagem dos estandes a partir das **08h** do dia **10/07/2017.**

O não cumprimento dos prazos de desmontagem pelo expositor / montador / locador, ou a não retirada de seu material em tempo hábil, implicará na transferência ao expositor / montador / locador das multas aplicadas pelo Pavilhão SP EXPO ao Kenren, além dos custos de remoção de material, acrescidos de taxas de administração (15%), sendo o expositor responsável por tais ocorrências.

3.6 - CAEX - Central de Atendimento ao Expositor no SP Expo:

Horário de Atendimento

Durante a Montagem:

De **03** a **07** de julho de 2017, das **08 às 20h;**

Durante a Realização:

De **07** a **09** de julho de 2017, das **08 às 20h**

4 - NORMAS DE MONTAGEM

4.1 - ÁREA LIVRE

Cabe ao expositor contratar todo o serviço de montagem e acabamento em geral, respeitando sempre as normas de montagem. A contratação de empresa montadora não isenta o expositor de responsabilidades quanto ao cumprimento integral do disposto no **REGULAMENTO GERAL** e no **MANUAL ESPECÍFICO DO FESTIVAL DO JAPÃO 2017.**

As negociações referentes à montagem do estande e prestação de serviços devem ser acordadas entre o expositor, sua montadora e demais empresas contratadas, ficando o **KENREN** isento das responsabilidades sobre qualquer acordo, inclusive no que se refere ao cumprimento de prazos e preços.

Credencie sua montadora através do Formulário

CRENCIAMENTO

MONTADORA, que será enviado via e-mail e envie até a data limite de **30/06/2017**.

A empresa montadora contratada deve preencher o Formulário referente ao TERMO DE RESPONSABILIDADE PARA MONTADORA até o dia **30/06/2017**.

IMPORTANTE: VOLTAGEM DO PAVILHÃO – 220 volts

O **São Paulo Expo** fornece energia somente em voltagem **220 volts**. Os expositores que necessitarem de energia adicional, deverão solicitar através do Formulário de Energia.

4.2 - PISO ELEVADO: EM HIPÓTESE ALGUMA O PISO DO PAVILHÃO PODE SER PINTADO, PERFURADO OU ESCAVADO.

Será permitido o uso de tablados de madeira para elevação do piso do estande.

Os estandes com piso elevado devem ter rampas de acesso para **PNE - Portadores de Necessidades Especiais com medidas mínimas de 1m x 1m e laterais chanfrados com 10% de inclinação**, devidamente sinalizadas.

Recomendamos que o piso elevado seja colocado no 1º dia de montagem, **03/07/2017** e não pode exceder os limites da área locada.

A colocação de carpetes ou similares diretamente no piso do pavilhão será autorizada mediante o uso de fita dupla face de fácil remoção do tipo (**3M SCOTH 4880 e/ou ADERE 462**).

O não cumprimento desta norma acarretará à montadora uma multa de **R\$ 200,00 (duzentos reais), por metro quadrado**.

É proibida a colocação de qualquer material ou equipamento que obstrua os hidrantes e extintores existentes nas colunas e paredes do pavilhão. O acesso deve estar livre (sem nenhum tipo de montagem) e devidamente sinalizado, caso haja necessidade de construção consultar a direção.

4.3 - ALTURA DO ESTANDE:

Ilha: altura máxima permitida – 6,00m com recuo de 2,00m do limite da rua.

Área com vizinho: altura máxima - 5,50m com recuo de 1,00m do vizinho

Altura máxima junto ao vizinho – 3,50m sem recuo.

Todas as paredes acima de 3,50m voltadas para os vizinhos deverão estar acabadas e sem logo ou imagens que contenham logo.

4.4 – PROJEÇÕES HORIZONTAIS

Não será permitida a montagem de estandes com projeção horizontal sobre estandes contíguos (vizinho) ou sobre as vias de circulação.

A projeção horizontal de cada componente ou produto exposto

não poderá ultrapassar a linha demarcada no estande, exceto nas seguintes situações:

Qualquer elemento projetado horizontalmente, acima do corredor de circulação, obedeça aos limites de altura estipulados anteriormente.

4.5 – ESTANDE COM MEZANINO:

Será permitida a construção de mezaninos nos estandes que tenham a área igual ou superior a 100m².

Área construída do mezanino deverá ser de no máximo 50% do total da área.

O valor do m² do mezanino deverá ser de 50% do valor pago pela área normal (consultar diretamente ao departamento comercial).

Só será permitida a construção mediante a apresentação do projeto estrutural projetado por engenheiro registrado no CREA (Conselho Regional de Engenharia) e ou arquiteto CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo) e ART/RRT (Anotação de Responsabilidade Técnica) para o mesmo;

As estruturas principais do mezanino deverão ser montadas em aço, obedecendo às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT

As sapatas deverão ser do mesmo material e apoiado diretamente sobre o piso do Pavilhão.

Não será permitida a utilização de painéis de vidro no mezanino, devendo ser utilizados painéis de acrílico, policarbonato ou material similar.

Será obrigatória a construção de guarda-corpo em todo o

perímetro do mezanino onde não houver paredes sólidas. Para esse efeito não são considerados paredes de painéis de acrílico, policarbonato ou material similar, painéis de vidro, mesmo que tenham recebido a aplicação de película de segurança tipo *insulfilm* ou painéis de vidro laminado ou temperado.

O recuo mínimo para montagem de mezanino será de 2m a partir de 3,50m (h) em todos os lados do estande, com altura máxima de 6,00m.

A capacidade de carga e o número máximo de pessoas permitido no mezanino deverão estar escrito em um aviso junto à escada que liga o piso térreo ao mezanino e em local visível a todos os visitantes.

Todo mezanino deverá ser vistoriado e liberado pela equipe técnica do corpo de bombeiros do evento e Depto. Operacional do Festival.

4.6 - PAREDES DO ESTANDE

Com o intuito de tornar o Festival mais agradável aos visitantes e obter uma valorização maior dos estandes, o projeto deverá obedecer aos seguintes procedimentos para a construção de paredes: Fechamento cego não poderá exceder **50%** da metragem linear de cada lado do estande.

Em caso de Ilha o stand poderá ter um dos lados com **40%** de visibilidade.

No restante da parede, sugerimos a utilização de elementos ou imagens sobre vidros ou acrílicos transparentes (mesmo que parciais), vitrines, comunicação

visual, efeitos especiais, jardins etc.

O projeto que não obedecer este procedimento não será liberado para montagem.

É obrigatória a construção de paredes divisórias entre estandes que possuam vizinhos contíguos, estabelecendo e obedecendo ao limite de cada área.

Os estandes, cujos fundos ficarem voltado para áreas de circulação e/ou vizinhos, deverão acabamento nos seus fechamentos para não prejudicar o visual da feira e da circulação.

4.7 - PAREDE DE VIDROS - REGRAS DE USO:

Como no FESTIVAL DO JAPÃO teremos um grande número de visitantes (160mil pessoas), a segurança dos visitantes deverá ser redobrada e não recomendamos o uso de vidros junto às ruas.

A altura máxima permitida para paredes montadas com painéis de vidro é de **3,50m**, e deverão estar recuados 0,50m da rua e conter sinalização de segurança.

É OBRIGATÓRIO O USO DE VIDRO TEMPERADO.

Na ausência destes materiais, é permitido utilizar painéis em acrílico, policarbonato ou similares, desde que ofereçam total segurança ao evento como um todo.

4.8 - CONSTRUÇÃO EM ALVENARIA:

Não será permitida a construção de pisos e elementos em alvenaria.

4.9 - CONSTRUÇÃO EM MADEIRA:

Não será permitida a fabricação de qualquer peça de madeira dentro do pavilhão, apenas as pré-montadas, com massa, lixadas e pintadas.

É proibido o uso de serra circular montada em bancada para qualquer tipo de construção.

4.10 - CONSTRUÇÃO EM METAL:

Não será permitida a fabricação, nem a utilização, de equipamentos e máquinas (soldas) para construção de estruturas de metal dentro do pavilhão. Recomendamos que sejam encaminhados ao pavilhão **preparados, pré-montada e pintadas**. Dentro do pavilhão permitiremos somente a fixação dos elementos de estrutura metálica por meio de parafusos.

4.11 - MONTAGEM EM SISTEMA MODULAR DE ALUMÍNIO OU SIMILAR:

Todos os elementos estruturais das montagens modulares devem oferecer plena segurança ao conjunto construtivo. **Não** será permitida a utilização de pinos, ou demais peças de madeira, para a junção ou travamento dos montantes e/ou travessas de alumínio ou similares, ou ainda quaisquer outros tipos de elementos de montagem que coloquem em risco a segurança dos visitantes.

4.12 - CONSTRUÇÃO DE PALCOS:

Os Palcos deverão estar recuados 1,00m do limite da rua e com altura máxima de 0,70m. As escadas deverão ter corrimão.

O Palco deverá estar vinculado no ART/RRT do estande ou dependendo do projeto a produção do Festival poderá solicitar ART/RRT específico.

4.13 – JARDINS E PLANTAS:

Vasos, cestos ou quaisquer recipientes devem ser protegidos por plástico, de forma que, ao serem regados, não causem vazamentos e a água escorra para os corredores de uso comum.

4.14 – VIAS DE CIRCULAÇÃO / LIMPEZA:

É terminantemente proibido **CONSTRUIR** ou trabalhar com ferramentas, armazenar caixas ou produtos nas vias de circulação e nos estandes vizinhos. Toda operação deve ser realizada **DENTRO** dos limites da área de responsabilidade da montadora. Na necessidade de deixar qualquer material temporariamente nas vias de circulação, colocar junto à área do estande.

É obrigatório deixar um corredor de no mínimo **2,00m** de largura para a circulação de pessoas, carrinhos, equipamentos de emergência, equipes de resgate, socorro, brigadas de incêndio e bombeiros.

Durante o período de montagem, teremos o serviço de limpeza nas vias de circulação para retirada de materiais / lixos depositados pelas montadoras.

No dia 06 (último dia de montagem), o trabalho de montagem deverá ser encerrado às 17h, ficando apenas os acabamentos finais, colocação de produtos para exposição e limpeza das ruas.

O não cumprimento desta norma acarretará em multa de **R\$ 500,00 (quinhentos reais) por m².**

4.15 – ILUMINAÇÃO:

Pedimos aos expositores/montadores, atenção com iluminação especial tais como holofotes tipo par, canhões de luz, etc. que deverão estar instalado de maneira segura, em estruturas adequadas e bem dimensionados. Na aprovação do projeto, poderá ser exigido o ART/RRT e cálculo estrutural.

4.16 – INSTALAÇÕES ESPECIAIS:

O Pavilhão do São Paulo Expo está dotado de sistema para fixação de estruturas aéreas, caso aja interesse por parte da montadora, encaminhar projeto detalhado com memorial de calculo e ART/RRT quitados. Qualquer dúvida, entrar em contato até o dia 16 de junho de 2017 com a produção (infra@festivaldojapao.com).

Haverá cobrança de taxa.

4.17 – PAINÉIS LED / VIDEO WALL / TELÕES:

Os painéis de LED, vídeo wall e telões deverão ser montados em estruturas resistentes e estáveis. Toda estrutura deverá ter acabamento compatível com o restante do estande.

A CABINE DE OPERAÇÃO NÃO PODERÁ SER COMPARTILHADA COM OUTRAS FINALIDADES, TAIS COMO DEPÓSITO, COPA, ETC.

4.18 – AR CONDICIONADO: SERÁ PERMITIDA A UTILIZAÇÃO DE AR CONDICIONADO NOS PAVILHÕES DO SÃO PAULO EXPO.

Para que não haja desperdício de energia, recomendamos o correto dimensionamento do sistema de ar condicionado a ser instalado.

É obrigatório solicitar a instalação do tubo de deságue através do formulário de **HIDRAULICA**.

4.19 - OCUPAÇÃO E UTILIZAÇÃO DAS ESTRUTURAS DO PAVILHÃO:

É proibido apoiar, amarrar ou pendurar qualquer componente do estande ou produtos expostos nas estruturas (eletro calhas, canos de água, hidrantes, dutos de ar-condicionado), paredes ou colunas do pavilhão, bem como pintar ou furar esses elementos.

As montadoras que não respeitarem a regra acima mencionada serão punidas com a paralisação da montagem do estande e o pagamento de multa no valor correspondente a R\$ 100,00 por m² vezes a área total do estande.

Não será permitida a utilização das áreas comuns de circulação do pavilhão pelos expositores durante a realização do Festival. Hidrantes e botoeiras que estiverem dentro da área do estande deverão ter fácil acesso, estarem visíveis e bem sinalizados.

4.20 – EXPOSIÇÕES VEÍCULOS / MOTOS OU EQUIPAMENTOS:

O expositor que irá expor carros, motos ou equipamentos de grande porte em seu estande, deverá enviar à Produção do Festival data e hora da entrada no estande.

É de inteira responsabilidade do expositor a segurança do objeto durante sua permanência no Pavilhão.

4.21 - SONORIZAÇÃO: INSTRUÇÕES PARA O USO DO SISTEMA DE SOM PARA OS ESTANDES DURANTE O FESTIVAL DO JAPÃO 2017.

O Festival terá um sistema de RÁDIO FEIRA funcionando durante todo o período de funcionamento, informado e orientando o público em geral.

Portanto, os equipamentos utilizados devem ser instalados dentro do limite da área do estande e direcionados para dentro de forma a não **INCOMODAR** os estandes adjacentes e nem competir com o som do Rádio Feira.

A produção do Festival fiscalizará e caso o volume seja incompatível poderá interditar todo o sistema de som e, dependendo da gravidade, a direção do Festival poderá cortar a energia do estande.

O uso de caixas em sistema Fly e tripé são **PROIBIDOS**; Sub-Woofer, Sub-Grave, Grave, ou qualquer outro sistema são **PROIBIDOS**.

4.21.1 - NÍVEL DE RUÍDO DURANTE O EVENTO:

É reservado à organização e à administração do São Paulo Expo o direito de determinar o limite de ruído aceitável durante o período

do Evento, no caso de reclamação de outros expositores, da Organização do Festival e/ou da administração do São Paulo Expo, não devendo este limite ultrapassar 85db.

Os expositores que pretenderem realizar programas sonoros em seus estandes (mesmo que seja música ambiente através de AM/FM) deverão solicitar permissão aos organizadores e após a obtenção da mesma consultar o ECAD para pagamento das taxas correspondentes aos direitos autorais, sendo de inteira responsabilidade do expositor a regularidade e quitação das taxas específicas de cada caso.

4.21.2 - ECAD Escritório Central de Arrecadação e Distribuição

Avenida Paulista, 171 – 3º Andar
– Edifício Dom Pedro I de Alcântara

Bela Vista - São Paulo – SP

Tel.: +55 (11) 3287-6722 - Fax:
+55 (11) 3285-6790

E-mail: ecadsp@ecad.org.br

Site: www.ecad.org.br

4.22-OUTRAS ESPECIFICAÇÕES:

Qualquer alteração no projeto, após a aprovação pela Produção do Festival, deverá ser comunicada por escrito via e-mail (infra@festivaldojapao.com), juntamente com o projeto alterado.

O expositor ou a montadora contratada assumirá o ônus e as consequências por quaisquer danos materiais, corporais ou estéticos causados contra terceiros.

Somente terão autorização para acessar a área do pavilhão para iniciar os trabalhos de montagem as empresas que estiverem munidas do documento de autorização expedida pela Produção do Festival.

4.23 – EMBARGO À MONTAGEM DO ESTANDE:

A Organizadora se reserva ao direito de embargar toda e qualquer montagem que não obedeça às normas estipuladas, visando garantir a segurança e integridade física de todos.

O embargo ocorrerá após o parecer da **EQUIPE OPERACIONAL DO FESTIVAL** ou de entidades públicas, como **CORPO DE BOMBEIROS, CONTRU**, etc.

4.24 - RESPONSABILIDADES DAS MONTADORAS

APRESENTAR Formulário de TERMO DE RESPONSABILIDADE PARA MONTADORA preenchido pela empresa montadora.

APRESENTAR o projeto do estande (planta baixa e elevação) com escalas, cortes e memorial descritivo. Todo o projeto deverá ser acompanhado por **LAUDO TÉCNICO** assinado por engenheiro ou arquiteto e também cópias da carteira do **CREA** (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) ou **CAU** (Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo), cópias do **A.R.T.** (Anotação de Responsabilidade Técnica) ou RRT (Registro Responsabilidade Técnica).

APRESENTAR PROJETO detalhado dos seguintes pontos:

**ELÉTRICA (se houver),
HIDRÁULICA (se houver) e
ILUMINAÇÃO ESPECIAL (se
houver).**

O projeto deve ser enviado para o e-mail: infra@festivaldojapao.com até o dia 23/junho/2017.

Contato: Arq. Koji Maruyama
MANTER no estande cópia de cada projeto autorizado para montagem pela **PRODUÇÃO DO FESTIVAL.**

SOLICITAR credenciais (crachás) Montagem através do e-mail infra@festivaldojapao.com

discriminando **NOME, EMPRESA, CARGO E CPF.** Informar na mesma relação os nomes dos funcionários que prestarão serviços de manutenção durante a realização, porque neste período não será permitida a entrada de profissionais portando crachás de montador. A solicitação incompleta não será aceita.

Cada empresa de montagem terá direito 10 crachás gratuitos para o estande de até 100m² e 15 crachás para o estande acima de 101m².

Na necessidade de credencial extra:

Custo credencial extra - R\$ 20,00 cada.

Credencial para Montadoras filiadas ao SINDIPROM E ABRACE Isenta

Credencial Montadora (2ª via) **R\$ 50,00**

Taxa de Limpeza por m² **R\$ 15,00**

Taxa de Limpeza por m² para montadoras filiadas ao SINDIPROM E ABRACE **R\$ 7,50**

OBS: O pagamento dessas taxas é de responsabilidade exclusiva

das empresas montadoras e não dos expositores.

ABRACE – Associação Brasileira das Empresas Montadoras e Locadoras de Stands

Tel.: (11) 2672-3833

E-mail:

informativos@abracestands.com.br

SINDIPROM – Sindicato de Empresas de Promoção, Organização e Montagem de Feiras, Congressos e Eventos dos Estados de São Paulo e Rio de Janeiro.

Tel.: (11) 3120 -7099 - Fax.: (11) 3120-7099

E-mail:

sindiprom@sindiprom.org.br

5 – PROCEDIMENTO PARA CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS PRESTADORAS DE SERVIÇO:

Enviar via e-mail infra@festivaldojapao.com, a relação das empresas que realizarão trabalho junto com a montadora.

INICIAR toda e qualquer montagem somente após a quitação das taxas e liberação formal pela PRODUÇÃO DO FESTIVAL.

CHECAR os dias e horários da montagem, realização, desmontagem.

ATENTAR para o prazo de entrega de formulários e projeto, mencionados neste manual.

A MONTADORA deve obedecer de forma irrestrita às normas deste regulamento, cabendo à ORGANIZAÇÃO DO FESTIVAL o direito de fiscalizar.

Os formulários acima mencionados serão encaminhados via e-mail.

IMPORTANTE:

Quando da retirada dos crachás e formalização dos pagamentos das taxas, as montadoras credenciadas devem deixar um **CHEQUE CAUÇÃO** no valor de **R\$ 5.000,00 (Cinco mil reais)**, por stand montado no evento.

Este cheque será utilizado se forem constatados danos nas estruturas do pavilhão e materiais (ex.: cabo de energia elétrica do ponto básico, extintores de incêndio, rede hidráulica, etc.) ou se a montadora não limpar a área, deixando materiais e entulhos como estruturas e pedaços de madeira, forros, sarrafos, etc., provenientes da montagem.

Na desmontagem do evento a equipe de operações do Festival estará à disposição para fazer (junto com a montadora) a vistoria na área para que seja liberada.

Não havendo restrições, o **CHEQUE CAUÇÃO** será **DEVOLVIDO** no final da desmontagem ou poderão ser retirados, **após o dia 20 de julho 2017, na sede da Promotora (Kenren)**, Federação das Associações de Províncias do Japão no Brasil.

Rua São Joaquim, 381 cj 51/52
Tel.: (11) 3277-8569.

6 - NORMAS DE PREVENÇÃO E SEGURANÇA

6.1 – PAVILHÃO DE EXPOSIÇÕES:

Os Pavilhões de Exposições do São Paulo Expo possuem 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 permanecerão desobstruídos e acessíveis por todo o período de funcionamento da feira.

6.2 – EXTINTOR DE INCÊNDIO:

De acordo com o Dec. Est. 42046/01, e normas técnicas da ABNT, todo expositor é **obrigado** a manter, em seu estande, **EXTINTORES DE INCÊNDIO DO TIPO PQS (PÓ QUÍMICO SECO) OU CO2 (GÁS CARBÔNICO) COMPATÍVEL** com os produtos e materiais utilizados na montagem do estande.

O extintor do tipo **PQS** deve ter o peso mínimo de **4 kg** e o **CO2** peso mínimo de **6kg**.

A capacidade de cobertura é de aproximadamente 25 m² cada.

Ex: 100 m² = 4 (quatro) extintores.

O Extintor de Incêndio poderá ser solicitado através do formulário específico.

O valor da locação do extintor de incêndio pelo período do evento é de **R\$ 80,00** (oitenta reais) cada unidade.

Coloque o extintor em local de fácil acesso, devidamente posicionado e sinalizado. Se o expositor tiver equipamentos com essas características em sua empresa, pode utilizá-lo em seu estande.

A Produção do Festival colocará uma equipe de Brigada de Prevenção e Combate a incêndio para vistoriar os estandes e orientar os expositores, conforme as Instruções Técnicas do **CORPO DE BOMBEIROS** do Estado de São Paulo.

6.3 – EXPLOSIVOS E COMBUSTÍVEIS:

É proibida a utilização no local de explosivos, gases não liquefeitos, tóxicos, combustíveis, botijões de gás (GLP) ou quaisquer outros elementos que possam provocar incêndio e/ou explosão. Somente será permitida a utilização de fogões, aquecedores, torradeiras ou fornos elétricos.

6.4 – MATERIAIS PERIGOSOS:

Qualquer trabalho com tintas, graxas, materiais corrosivos, pó e líquidos devem ser realizados em recipientes próprios e com equipamentos adequados, evitando danos e acidentes às pessoas, aos estandes vizinhos e ao pavilhão.

6.5 – MOTORES A COMBUSTÃO:

Não será permitido o funcionamento de motores a combustão no interior do pavilhão.

6.6 – EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI):

Os responsáveis das empresas expositoras, montadoras e outras devem fornecer aos funcionários que estiverem realizando trabalhos, durante os períodos de montagem e desmontagem, Equipamentos de Proteção Individual (EPI).

Os equipamentos devem estar em perfeito estado de conservação, utilização e funcionamento garantindo a total segurança de todos.

A equipe de **BRIGADAS, PRODUÇÃO DO FESTIVAL E SÃO PAULO EXPO** são responsáveis pela fiscalização da montagem e desmontagem da feira.

7 – ACESSO AO PAVILHÃO:

Os funcionários ou contratados das empresas montadoras terão acesso ao pavilhão para execução dos trabalhos de montagem se estiverem credenciados, portando seus respectivos crachás e usando roupas adequadas como uniforme ou camiseta, calças compridas, tênis ou sapatos fechados.

Será proibida a entrada de profissionais sem camisas, vestindo bermudas ou calções, calçando chinelos, sandálias, tamancos ou qualquer tipo de calçado aberto.

7.1 – SAÍDAS DE EMERGÊNCIA:

Estandes ou auditórios com áreas acima de 100 m² devem conter:

- Saídas de emergência devidamente sinalizada;
- Rotas de fuga com sinalização interna do estande.
- Placa informativa sobre o limite máximo de pessoas que comportam estas áreas.
- Os extintores de incêndio devem estar posicionados (no estande), identificados e sinalizados, em conformidade com as normas técnicas do **CORPO DE BOMBEIROS**.

8 – SEGURO:

Os expositores deverão fazer seguro particular de seus produtos em exposição contra qualquer risco possível. O expositor é responsável pelo material de entrada e saída do seu estande. A **Organização do Festival não se responsabiliza por qualquer tipo de furto, roubo e danos.**

9 - HIDRÁULICA:

Os trabalhos de planejamento, gerenciamento e distribuição dos serviços de instalação do ponto principal de hidráulica e ponto básico de energia elétrica, serão instalados pela empresa contratada pela GL Events.

9.1 - INSTALAÇÃO HIDRÁULICA:

Os pavilhões do São Paulo Expo possuem canaletas no piso com sistema de instalação hidráulica e em alguns casos, as tubulações terão que passar pela superfície das ruas ou até mesmo pela área do vizinho. Poderá haver casos em que não será possível instalar o ponto hidráulico.

Caberá ao solicitante do ponto hidráulico a proteção das tubulações.

OBS.: A **Produção do Festival** informará aos expositores e montadoras caso a localização de seu estande não tiver condições para instalação de ponto de hidráulica.

INFORMAÇÕES IMPORTANTES:

Ponto de deságue é utilizado apenas para canalizar os drenos dos aparelhos de ar condicionado,

equipamentos, máquinas de café expresso, chopeiras etc.;

É de inteira responsabilidade do expositor, a instalação interna em seu estande (distribuição da rede, colocação de pia, etc.).

É obrigatória a colocação de piso elevado para a proteção e viabilização da instalação.

9.2 – HIDRÁULICA - CUSTOS E FORMA DE PAGAMENTO:

Ponto de Água com deságue - R\$ 385,00

Ponto de deságue (dreno) - R\$ 280,00

Pia - R\$ 350,00

A cobrança pela utilização dos serviços acima mencionados será realizada da seguinte forma:

Até o dia 20 de junho, o pagamento deverá ser feito via boleto

10 – ENERGIA ELÉTRICA:

Cada estande receberá um ponto de energia elétrica, que será instalado pela equipe de engenharia elétrica da ALPHA PLUG.

Cabe ao expositor contratar todo e qualquer trabalho de instalação interna e distribuição em seu estande utilizando materiais adequados (quadro de entrada com disjuntores, circuitos de lâmpadas, tomadas e etc.).

Toda e qualquer instalação deve seguir um projeto executado por profissional habilitado com emissão de **ART/RRT** obedecendo às diretrizes da **NBR 5410** (ver página adiante).

ESPECIFICAÇÃO DE TENSÃO:

A TENSÃO disponível no São Paulo Expo é de: **220 volts TRIFÁSICA.**

10.1 - INSTALAÇÃO DO PONTO DE ENERGIA ELÉTRICA.

O expositor que adquiriu o espaço sem montagem básica terá que solicitar o ponto de energia de acordo com o consumo total do estande em KVA através do **FORMULÁRIO ENERGIA ELÉTRICA.**

10.2 - ENERGIA ELÉTRICA ADICIONAL:

Expositores dos estandes com montagem básica poderão solicitar energia **ENERGIA ADICIONAL** através do **FORMULÁRIO ENERGIA ELÉTRICA.** É importante que o expositor analise junto à sua montadora a real carga necessária para seu estande, utilizando a tabela de referência para cálculos de kVA (neste manual).

Na dúvida, consulte o a **PRODUÇÃO DO FESTIVAL.**

ATENÇÃO!

Uma hora após o encerramento diário do evento a energia elétrica será automaticamente desligada. Sugerimos aos expositores que tiverem em seu estande equipamentos, máquinas ou produtos que precisam de fornecimento contínuo de energia, que comuniquem antecipadamente a equipe de Produção do Festival no CAEX para as devidas providências.

10.3 - NORMAS PARA INSTALAÇÕES ELÉTRICAS

Sugerimos seguir as diretrizes da NBR 5410 – (Instalações elétricas em baixa tensão), particularmente quanto às características de cabos elétricos e dispositivos de proteção.

O ATERRAMENTO É OBRIGATÓRIO.

Execute todas as instalações elétricas com cabos "TIPO PP" em tubulações ou molduras.

Todos os quadros de distribuição (caixa de disjuntores) deverão ser de materiais que não propagam chamas e estar em local de fácil acesso, devidamente sinalizados.

Será proibido qualquer tipo de instalação elétrica improvisada:

É PROIBIDO O USO DE FIO PARALELO.

O trabalho deve ser elaborado e realizado por profissional da área.

10.4 - TABELA DE REFERÊNCIA PARA CÁLCULO DE ENERGIA ELÉTRICA

Cafeteira 0,30 kVA
Canhão Luz 300 Watts 0,30 kVA
Canhão Luz 500 Watts 0,50 kVA
Circulador de Ar 0,15 kVA
Forno de micro-ondas 1,20 kVA
Forno elétrico caseiro pequeno 1,00 kVA
Forno elétrico comercial pequeno 2,40 Kva
Geladeira Tipo Frigobar 0,30 kVA
Geladeira/Freezer Residencial 0,50 kVA
Impressora Linha PC 0,20 kVA
Lâmpada Fluorescente 20 W 0,02 kVA
Lâmpada Fluorescente 40 W 0,05 kVA
Lâmpada halógena HQI150W+reator 0,35 kVA
Lâmpada Incandescente 100 W 0,10 kVA
Lâmpada Incandescente 150 W 0,15 kVA
Laser 11,00 kVA
Microcomputador com Monitor 0,35 kVA
Neon por metro 0,03 kVA
Televisor 0,25 kVA

Ventilador Grande 0,30 kVA
Videowalls/TV's 29" 12,50 kVA

OBS.: Caso sejam utilizados aparelhos especiais e máquinas que não constem desta relação, entre em contato com a Produção do Festival.

Recomendamos:

Que a demanda de energia elétrica seja avaliada por um engenheiro para evitar erro no cálculo da unidade requerida, evitando problemas de falta de energia no seu estande.

Se o equipamento a ser instalado exigir que, previamente, seja elaborado um projeto técnico e sua execução, que seja efetuado pelo engenheiro responsável com o recolhimento de ART/RRT.

Utilizar estabilizadores de tensão para equipamentos que necessitem de energia estabilizada, pois a energia que será fornecida é a mesma da rede pública. A instalação de nobreaks é por conta do usuário / expositor.

Recomendamos a não utilização de lâmpadas tipo HQI, sendo possível a substituição por LEDs ou LÂMPADAS HALÓGENAS.

10.5 - SOLICITAÇÃO DE ENERGIA:

(FORMULÁRIO - ENERGIA ELÉTRICA)

SOLICITAÇÕES ATÉ O DIA 23/06/2017 APÓS ESTA DATA SOLICITAR DIRETAMENTE NO CAEX.

ATENÇÃO:

O Formulário terá validade desde que esteja preenchido corretamente e assinado pelo

responsável da empresa expositora.

Uma vez enviado o formulário, consideraremos que o expositor está ciente do(s) serviço(s) solicitado(s) e valor(es) a ser(em) pago(s).

10.6 - ENERGIA - PREÇOS E FORMA DE PAGAMENTO:

Valor por KVA – R\$ 300,00

No cálculo de energia a quantidade final a ser pedido deveser arredondado para mais ou menos, de maneira que o número seja inteiro.

A cobrança pela utilização dos serviços acima mencionados será realizada da seguinte forma:

Até o dia 20 de junho, o pagamento deverá ser feito via boleto: BANCO BRADESCO.

Após o dia 20 de junho somente no CAEX, que implicará na liberação da montagem do estande.

OBS.: Para que o serviço seja liberado, a empresa expositora deverá estar em dia com o pagamento de todas as taxas.

11 - ENTRADA DE MATERIAIS

11.1 - PROCEDIMENTOS:

Todo material/produto de propriedade do expositor deve estar acompanhado de **NOTA FISCAL.**

As informações sobre preenchimento de nota fiscal estão detalhadas em capítulo específico adiante.

Sugerimos que enviem seus produtos / equipamentos somente quando houver um responsável em seu estande para o devido recebimento.

É de responsabilidade exclusiva do expositor, cumprir toda e qualquer exigência legal relativa ao procedimento de remessa de mercadorias, produtos, equipamentos e/ou utensílios.

11.2 - REMESSA DE PRODUTOS PARA EXPOSIÇÃO:

Observe os seguintes procedimentos na emissão das Notas Fiscais para remessa de produtos:

A Nota Fiscal deve ser emitida em nome da empresa expositora, com CNPJ, Inscrição Estadual constando o seguinte endereço:
ROD. IMIGRANTES, KM 1,5 – CEP: 04329-900 – São Paulo – SP.

CONSTAR A SEGUINTE OBSERVAÇÃO NO CORPO DA NOTA FISCAL:

“AS MERCADORIAS DESTINAM-SE À EXPOSIÇÃO NO: FESTIVAL DO JAPÃO 2016 – DE 08 à 10 de JULHO DE 2016 – PAVILHÃO SÃO PAULO EXPO EXHIBITION & CONVENTION CENTER – SP”

Deve retornar ao estabelecimento de origem no prazo máximo de 60 dias da data de emissão da nota fiscal.

Nos espaços próprios, relacionar todas as mercadorias, produtos, equipamentos, etc., com suas respectivas quantidades e valores (unitários e totais).

MODELO E DADOS DA NOTA FISCAL:

Consulte o modelo abaixo para o preenchimento correto da nota-fiscal de remessa referente a cada Estado.

São Paulo

1 - NOTA FISCAL: Modelo 1 ou 1A

2 - NATUREZA DA OPERAÇÃO:

Remessa de Amostras para Exposição - Código 5.914

Retorno de Amostras para Exposição - Código 1.914

3 -ICMS COM ISENÇÃO DO IMPOSTO: Artigo 33 - Anexo I do Decreto Nº 45.490/00

4 -IPI COM SUSPENSÃO DO IMPOSTO: Artigo 42 - Inciso II do Decreto Nº 4.544/02

RJ - MG - RS - BA - ES - PR - SC e demais Estados

1 - NOTA FISCAL: Modelo 1 ou 1A

2 - NATUREZA DA OPERAÇÃO:

Remessa de amostras para Exposição - Código 6.914

Retorno de Amostras para Exposição - Código 2.914

3 -ICMS COM SUSPENSÃO DO IMPOSTO: ICMS suspenso conforme Convênio ICMS Nº 30 de 13/09/90

4 -IPI COM SUSPENSÃO DO IMPOSTO: Artigo 42 - Inciso II do Decreto Nº 4.544/02

MAIS INFORMAÇÕES:

Posto Fiscal: Al. Barão de Limeira, 1138 - Campos Elíseos - Tel.:11.3326 -9276

11.3 - RETORNO DE PRODUTOS:

Para retorno dos produtos, emitir nota fiscal de entrada modelo 1 ou 1A, em seu próprio nome constando os seguintes dizeres:

RETORNO DE MERCADORIAS QUE FORAM DESTINADAS À EXPOSIÇÃO NO: FESTIVAL DO JAPÃO 2016 - DE 08 à 10 de JULHO DE 2016 – PAVILHÃO DO SÃO PAULO EXPO EXHIBITION &CONVENTION CENTER – SP.

OBS: Mencionar a data de emissão e número da nota fiscal que gerou a remessa.

ATENÇÃO:

A nota fiscal **NÃO** pode ser emitida em nome de **REPRESENTANTE**.

Cumprir as instruções citadas para oferecer respaldo legal à operação.

CUMPRIDAS ESTAS EXIGÊNCIAS, FICA GARANTIDA A CHEGADA E PERMANÊNCIA DAS AMOSTRAS NA EXPOSIÇÃO, BEM COMO O RETORNO DAS MESMAS À EMPRESA.

12 - RETIRADA DE MATERIAIS:

O Festival será encerrado domingo às 18h00, porém os visitantes estarão circulando até por volta das 20h00. Portanto, a retirada de materiais como produtos, móveis, utensílios, etc., de propriedade do EXPOSITOR, será permitida após às 20h30.

A permissão para entrada de veículos será autorizada quando a Produção do Festival se certificar que não há mais visitantes circulando os corredores.

A Segurança Oficial está autorizada pela Organização do Festival a reter mercadorias para devidas conferências.

13 - DESMONTAGEM DOS ESTANDES:

É de responsabilidade do expositor desmontar seu estande e retirar os produtos e equipamentos expostos no prazo

estipulado. Após esta data, a Organização do Festival se reserva no direito de desmontar os estandes, sem responsabilizar-se por perdas ou danos ou pela guarda de materiais de terceiros, além de aplicar multa no valor de **R\$500,00** por m² sem direito a apelação judicial e extrajudicial.

O EXPOSITOR É O RESPONSÁVEL PELA DESMONTAGEM DE SEU ESTANDE.

SUGERIMOS QUE INFORMEM A DATA E PRAZO DA DESMONTAGEM PARA A MONTADORA CONTRATADA E DEMAIS EMPRESAS ENVOLVIDAS.

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

Sugerimos que mantenham um segurança no estande, caso não consigam fazer a retirada do material.

14 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS PRESTADORAS DE SERVIÇOS:

Para toda e qualquer contratação de empresas prestadoras de serviços em geral como, **MONTAGEM, BUFFET, DECORAÇÃO, RECEPÇÃO, ETC.**, o expositor deve se certificar da idoneidade da empresa que está contratando.

Alertamos que a **D.R.T. (DELEGACIA REGIONAL DO TRABALHO)** realiza serviços de

fiscalização nas feiras nos períodos de montagem, realização e desmontagem.

Irregularidades são frequentemente encontradas na contratação de trabalhadores em geral, como contratação de menores, jornada excessiva de trabalho, falta de registro, cooperativas, etc.

14.1 - A DRT - DELEGACIA REGIONAL DO TRABALHO/SP

poderá fiscalizar o evento e serão exigidos os seguintes documentos:

EMPRESA EXPOSITORA:

Contrato Social, CNPJ (xerox), relação de funcionários na feira, 2ª via da ficha de registro de empregados, FGTS (mês anterior à feira), cartões de ponto externo e contratos de prestação de serviços.

EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇO:

Contrato Social, CNPJ (xerox), relação de funcionários na feira, 2ª via da ficha de registro de empregados, FGTS (mês anterior à feira) e Contrato de Prestação de Serviços.

TEMPORÁRIOS:

Contrato firmado com a empresa contratante, Registro desta Empresa junto ao Ministério do Trabalho, relação de funcionários que estarão trabalhando na feira.

Obs.: A empresa não pode ter mais funcionários temporários do que efetivos.

AUTÔNOMOS: Cópia da inscrição junto à Prefeitura e INSS (somente para vendedores e garçons).

PARA MAIORES INFORMAÇÕES OU ESCLARECIMENTOS DE

DÚVIDAS SOBRE NORMAS TRABALHISTAS, CONTATAR:

Delegacia Regional do Trabalho/SP

Rua Martins Fontes, Nº 109 - 3º andar - Centro - SP

Tel.: (11) 3150 -8152 / 8153 / 8154

Atendimento todas as 2ª e 4ª feiras das 11h às 15h

Contato Sras. Regina e Rosa Helena.

15 – CARGA E DESCARGA:

O acesso ao Pavilhão para carga e descarga será através dos portões indicados.

É proibido o estacionamento e a permanência de veículos na área de carga e descarga, bem como no interior dos pavilhões e haverá cobrança pela entrada e permanência conforme informado abaixo e de acordo com a tabela existente no local.

É importante ressaltar que estas informações são fornecidas pela administração do estacionamento. A Organização do Festival não tem qualquer responsabilidade sobre a administração destes serviços, custos ou dos veículos ali estacionados.

16 - TAXAS DE PREFEITURA DE SÃO PAULO:

De acordo com as Leis Municipais da cidade de São Paulo nº 13.474 e nº 13.477, de **30/12/2002**, todo participante (expositor) de feiras ou exposições realizadas nesta cidade deve recolher as seguintes taxas em formulário específico no sistema até o dia **23/06/2017**.

Esta taxa é cobrada por estande independente de seu tamanho.

Taxa de Fiscalização de Estabelecimentos – TFE 34.932 – R\$ 46,84 x 3 = R\$ 140,52

Taxa de Fiscalização de Estabelecimentos – TFE 34.916 – R\$ 66,90

Taxa de Fiscalização de Anúncios – TFA 90.042 – R\$ 117,07

Taxa de Fiscalização de Folhetos – TFA 97.110 – R\$ 117,07

Para eventos de **3 (três) dias**, as taxas totalizam **R\$ 441,56** (Quatrocentos e quarenta e um reais e cinquenta e seis centavos).

As taxas de cada expositor serão pagas pela **Organização do Festival**, em guia única, acompanhada da relação geral de expositores.

A **Organização do Festival** faz a cobrança junto ao expositor através formulário Taxas Prefeitura TFE/TFA/TFA FOLHETOS.

Não é permitido nenhum tipo de panfletagem, abordagem e nem mesmo divulgação de qualquer espécie nos corredores e/ou entrada do pavilhão. Essas ações somente são permitidas dentro do limite do stand.

17 - ASSESSORIA DE IMPRENSA DE EXPOSITOR:

É importante que o expositor informe para a Organização do Festival qual é sua Assessoria de Imprensa, para que possamos contatá-la e desenvolver um trabalho de parceria entre a Assessoria do Expositor e a Oficial do Festival.

Os profissionais terceirizados que prestarão este serviço receberão **CREDENCIAL DE ASSESSORIA DE IMPRENSA DE EXPOSITOR**.

Se os trabalhos de assessoria de imprensa de sua empresa forem realizados por profissional interno, a solicitação de credencial é a mesma dos credenciais de expositor.

ASSESSORIA DE IMPRENSA OFICIAL DO FESTIVAL DO JAPÃO:

Responsável: Érika Yamauti
erika@festivaldojapao.com

18 - ARTISTA, AUTORIDADE OU OUTROS EVENTOS:

A organização do Festival deve ser informada com antecedência sobre visitas de artistas ou autoridades em seu estande, para que sejam tomadas as providências necessárias junto à Segurança Oficial.

Data limite para o preenchimento do formulário 24/06/2017.

É obrigatória a contratação de seguro com responsabilidades cruzadas e danos morais, e seguranças para o estande que receberá o artista/celebridade. Tempo limite do artista no estande = 30 minutos.

19 - TELEFONIA E INTERNET: SERVIÇOS de TELEFONIA no SÃO PAULO EXPO são de responsabilidade da Empresa HIPERNET.

Para solicitar serviços ou obter informações sobre os serviços de telecomunicações, *referente a custos, prazo de entrega, como solicitar*, o Expositor deve consultar a **HIPERNET TELECOM (Empresa Oficial - obrigatório):**

Tel: (11) 3077 5500 -
escritório

Contato: Pedro Henrique
pedro@hipernet.net

Solicitar formulário de pedido
diretamente à Hipernet.

20 - CREDENCIAMENTO GERAL:

EXPOSITOR - REPRESENTANTES -
ASSESSORIA DE IMPRENSA DE
EXPOSITOR -PRESTADORES DE
SERVIÇOS - BUFFET - LIMPEZA

**Nenhum profissional poderá
ter acesso ao Festival sem
estar devidamente
credenciado e apresentar um
documento de identificação
válido e com foto.**

**Todas as credenciais são
pessoais e intransferíveis sem
direito a acompanhantes.**

ATENÇÃO:

Esclarecemos que o número de credenciais ao qual cada empresa terá
direito será correspondente a metragem total da área.

**O uso indevido da credencial
implicará em apreensão, multa
e cancelamento da mesma.**

20.1 - CREDENCIAMENTO DO EXPOSITOR:

As CREDENCIAIS DE
EXPOSITORES são personalizadas
com nome da empresa, do
profissional e seu respectivo
cargo. São exclusivos para
DIRETORES e demais

FUNCIONÁRIOS DA EMPRESA.

Faça a solicitação através do
**Formulário CREDENCIAMENTO
- EXPOSITOR)** até **24/06/2017**.

Até	Quantidade de Crachás
08m²	06 crachás
09 a 15m²	08 crachás
16 a 30m²	10 crachás
31 a 50m²	12 crachás
51 a 75m²	15 crachás
76 a 100m²	20 crachás
Acima de 100m²	30 crachás

Credencial Extra Expositor: R\$ 20,00 cada

20.2 - CREDENCIAMENTO PRESTADORES DE SERVIÇOS:

Serviços de **RECEPCIONISTAS,
DECORADORES, VITRINISTAS,**

PAISAGISTAS, ÁUDIO E VÍDEO, FILMAGEM E OUTROS, devem ser credenciados pelo EXPOSITOR.

Credencie esses serviços através do **Formulário (CREDENCIAMENTO - DE PRESTADOR DE SERVIÇOS ADICIONAIS)** e envie até **24/06/2017**.

As empresas prestadoras de serviços credenciadas pelo EXPOSITOR devem credenciar seus profissionais com nome completo, nome da empresa e cargos.

Este preenchimento deve ser feito até a data limite de **24/06/2017**.

Os crachás terão o valor unitário de **R\$ 20,00** e devem ser retirados diretamente no **"CAEX" a partir de 04/07/2017**.

ATENÇÃO: OBSERVE QUE EXISTEM FORMULÁRIOS ESPECÍFICOS PARA OS SERVIÇOS DE MONTADORA, LIMPEZA, SEGURANÇA, ASSESSORIA DE IMPRENSA.

20.3 – CREDENCIAMENTO DE BUFFET:

As empresas de **BUFFET** devem ser **CREDENCIADAS PELO EXPOSITOR,** através do **Formulário (CREDENCIAMENTO - BUFFET)** até **24/06/2017**.

Para a emissão das credenciais, a empresa contratada deve credenciar seus profissionais no item **CREDENCIAIS,** com nome completo, nome da empresa e cargos. Este preenchimento deve ser feito até a data limite de **24/06/2017**.

As credenciais devem ser retiradas a partir do dia 04/07/2017 no CAEX pelo Buffet, depois do pagamento da taxa de serviços, como segue: **Item Valor: R\$ 20,00**

20.4 – CREDENCIAMENTO DE SEGURANÇA / VIGILANTE DE ESTANDE:

De acordo com o **OFÍCIO de NOTIFICAÇÃO** expedido pela **POLÍCIA FEDERAL** em 08/04/99, as empresas promotoras e organizadoras de eventos estão terminantemente proibidas de credenciarem pessoas que não são habilitadas e regulamentadas para os serviços de **SEGURANÇA** e/ou **VIGILANTE** de estande.

A Organização do Festival não credenciará funcionários do expositor para o serviço de vigilância de estande, ou profissional que não esteja vinculado a uma empresa de segurança legalizada junto aos órgãos **FEDERAL** e **ESTADUAL**. Somente a **OFICIAL** de **SEGURANÇA** está autorizada a trabalhar no pavilhão.

OS TRABALHOS DE SEGURANÇAS E/OU VIGILANTES DE ESTANDE SERÃO PERMITIDOS DA SEGUINTE FORMA:

FUNCIONÁRIOS DA EMPRESA DE SEGURANÇA CONTRATADA (SEGURANÇA OFICIAL DO EVENTO): o expositor que se interessar pelo serviço da contratada, deve preencher o **Formulário (SOLICITAÇÕES – SERVIÇO SEGURANÇA OFICIAL)** até o dia **24/06/2017**.

20.5 – CREDENCIAMENTO PARA SERVIÇOS DE LIMPEZA:

OS SERVIÇOS DE LIMPEZA NOS ESTANDES SERÃO REALIZADOS DE ACORDO COM AS NORMAS ABAIXO:

FUNCIONÁRIOS DA EMPRESA DE LIMPEZA CONTRATADA PELA LIMPEZA OFICIAL DA FEIRA: O expositor que se interessar pelos serviços da contratada oficial, deve preencher

o Formulário (SOLICITAÇÕES - SERVIÇO LIMPEZA DE ESTANDE OFICIAL)

até o dia **24/06/2017**.

21 – COMO CHEGAR - MAPA:

Metro Jabaquara – 850m

Nos dias do evento, haverá traslado de ônibus.

Acesso de veículos – Rodovia Imigrantes, trevo do Km 1,5

