

CONGRESSO LATINOAMERICANO
DA CONSTRUÇÃO METÁLICA

CONSTRU
METAL
2012

14 a 16 de agosto de 2012
em São Paulo das 9h às 20h

Construindo o Futuro em Aço

O maior evento da Construção Metálica da América Latina

Manual do expositor

Realização



ABCEM

Associação Brasileira da
Construção Metálica





Manual do expositor



Prezado Expositor,

Informamos que o Manual do Expositor é parte integrante do Contrato de Locação e Participação do CONSTRUMETAL 2012 – CONGRESSO LATINOAMERICANO DA CONSTRUÇÃO METÁLICA que será realizado de 14 a 16 de agosto de 2012 no CENTRO DE CONVENÇÕES FREI CANECA, localizado na Rua Frei Caneca, 569, 4º andar, Cerqueira César, São Paulo/SP, Brasil.

O Manual do Expositor é o veículo de orientação nos procedimentos básicos do evento e estabelece os direitos e deveres da organizadora, dos expositores e montadoras. Criado para orientação dos expositores, contém normas, informações administrativas, orientações técnicas, operacionais e datas que deverão ser cumpridas e respeitadas pela empresa expositora, seus funcionários e/ou contratados, durante o período de montagem, realização e desmontagem do evento, para não prejudicar o cronograma de atividades estabelecidas.

Atentar para os prazos de envio dos formulários preenchidos, que deverão ser devolvidos ao IBRADEP, empresa organizadora do CONSTRUMETAL 2012, para as devidas providências. Em caso de dúvida, contatar o IBRADEP pelos telefones (11) 4152-8419 e (11) 4153-6436 ou pelo e-mail construmetal2012@ibradep.com.br.

Desejamos bons negócios e agradecemos a sua participação.

Atenciosamente,

ABCEN

Associação Brasileira da Construção Metálica

Manual do expositor



Índice

Cronograma de Atividades	04
Infraestrutura e Serviços	05
Responsabilidades da Promotora	10
Responsabilidades do Expositor	11
Normas Gerais	13
Frei Caneca Shopping & Convention Center – Disposições Gerais	17
Montagem	
Período de Montagem	20
Normas Básicas de Montagem	20
Montagem Oficial	22
Normas de Segurança	24
Acesso de Pessoal	24
Entrada de Mercadorias	25
Remessa de Produtos para Exposição	26
Término de Montagem	27
Realização	28
Desmontagem	31
Providências Preparatórias	33
Formulários	41

Manual do expositor



Cronograma

Atividade	Período/data	Horário
Envio de encarte para pastas	23/06/2012	09h00 às 17h00 ***
Envio de imagens para painéis	26/06/2012	08h30 às 18h00
Envio de formulários	13/07/2012	09h00 às 18h00
Montagem	12/08/2012	08h00 às 23h00 *
	13/08/2012	08h00 às 14h00 *
	13/08/2012	14h00 às 22h00 **
Realização do congresso	14 a 16/08/2012	09h00 às 20h00
Realização da exposição	14 a 16/08/2012	09h00 às 20h00
Desmontagem	16/08/2012	20h30 às 22h00 **
	16/08/2012	21h00 às 5h00 do dia 17/08/2012 *

* Horário exclusivo para a realização das atividades da Montadora Magic Wall

** Horário destinado aos expositores para a finalização da montagem e desmontagem

*** Os encartes serão entregues no IBRADEP; endereço onde será feito este serviço: São Carlos, 223 – Alphaville IV – 06542-040 – Santana de Parnaíba – SP – A/C. Cleide

Alertamos para o rigoroso cumprimento dos prazos especificados. Fora dos dias e horários acima citados, o recinto da feira ficará interditado pelo serviço de Segurança.

CONGRESSO LATINOAMERICANO
DA CONSTRUÇÃO METÁLICA

**CONSTRU
METAL**
2012

Manual do expositor



Infraestrutura e serviços

1. REALIZAÇÃO

ABCem – Associação Brasileira da Construção Metálica
Av. Brigadeiro Faria Lima, 1931 – cj. 92 – 9º andar
01451-917 – São Paulo – SP
Contato: Patrícia Nunes Davidsohn – Diretora Executiva
Telefone/Fax: (11) 3816-6597
E-mail: abcem@abcem.org.br
Site: www.abcem.org.br

2. ORGANIZAÇÃO

IBRADEP – Instituto Brasileiro de Desenvolvimento da Comunicação, Capacitação Profissional e Empresarial
Contato: Danieli André – Analista de Comunicação
Av. Dr. Yojiro Takaoka, 4384,7º, cj. 704
06541-038–Santana de Parnaíba- SP
Telefones: (11) 4152-8419 e telefone /fax: (11) 4153-6436
E-mail: construmetal2012@ibradep.com.br
Site: www.ibradep.com.br

3. LOCAL

CENTRO DE CONVENÇÕES FREI CANECA
Rua Frei Caneca, 569 – Cerqueira César
01307-001 – São Paulo – SP
Telefone: (11) 3472-2000 – Fax: (11) 3472-2013
E-mail: freiconv@freicanecashopping.com.br
Site: www.convencoesfreicaneca.com.br



4. MONTADORA

MAGIC WALL

Contato: Nara Nakano

Telefone/Fax: (12) 3608-7006 / (12) 7811-5685

E-mail: atendimento@magicwall.com.br | paineismagicwall@gmail.com

Site: www.magicwall.com.br

5. ARRANJOS FLORAIS

BRASIL JARDINS

Contato: Haylla

Telefone: (11) 3858-7042

E-mail: brasiljardins@uol.com.br

Site: www.brasiljardins.com.br

6. SEGURANÇA

IBRADEP - Instituto Brasileiro de Desenvolvimento da Comunicação, Capacitação Profissional e Empresarial

Contato: Mauro Lima Wu

Telefone: (11) 4152-8416 / Telefax: (11) 4153-6436

E-mail: ibradep@ibradep.com.br | construmetal2012@ibradep.com.br

7. LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

PRIMEIRO PLANO

Contato: Wagner Molina

Telefone: (11) 3851-5454

E-mail: comercial@primeiroplano.com.br

Site: www.primeiroplano.com.br

CONGRESSO LATINOAMERICANO
DA CONSTRUÇÃO METÁLICA

**CONSTRU
METAL**
2012

Manual do expositor



8. AUDIOVISUAL

TELA MÁGICA PRODUÇÕES

Contato: Marcos de Oliveira

Telefone /Fax: (11) 3871-4819

E-mail: tmagica@tmagica.com.br / marcos@tmagica.com.br

Site: www.tmagica.com.br

9. COLETORES DE DADOS

INTERAÇÃO

Contato: Monalisa Pontes

Telefone /Fax: (11) 2678-7050

E-mail: monalisa.silva@interacao.com.br

Site: www.interacao.com.br

10. BUFFET

BUFFET DE IGUARIAS

Contato: Ornella Di Giuda

Telefone: (11) 3742-7198 e Fax: (11) 3743-1494

E-mail: orcamentos@buffetdeiguarias.com.br

Site: www.buffetdeiguarias.com.br

11. AGÊNCIA DE VIAGEM

INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS

GATEWAY Viagens e Turismo Ltda.

Contato: Deca e Maria Amélia

Telefone/ Fax: (11) 4191-4746

E-mail: gateway@gatewaytur.com.br

Site: www.gatewaytur.com.br



12. SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO DE VOZ E DADOS PARA EVENTOS

(Telefone e Internet)

EMBRATEL

Frei Caneca Shopping & Convention Center

Rua Frei Caneca, 569 – Piso G2 – São Paulo

Contato: Andréia Gimenes

Telefone: (11)3472-2309

E-mail: andrea.rafacho.engecell@contratado-nec.com.br

13. COMUNICAÇÃO VISUAL – serviço gráfico do evento e peças ornamentais

IBRADEP – Instituto Brasileiro de Desenvolvimento da Comunicação, Capacitação Profissional e Empresarial

Contato: Adriana Schlossman e Junior

Telefone: (11) 4152-8419 e Telefax: (11) 4153-6436

E-mail: adriana@ibradep.com.br

Site: www.ibradep.com.br

14. ESTACIONAMENTO

O estacionamento do Frei Caneca Shopping & Convention Center é composto de cinco níveis de garagens, dotadas de sistema de atendimento eletrônicos e ponto de cobrança, com máquinas automáticas, para atender todas as atividades do evento. É terceirizado; a responsabilidade e a administração são do ESTAPAR. Horário de funcionamento, 07h00 às 23h00 nos dias de realização e das 08h00 às 23h00 nos dias de montagem. OBS.: Caso a organização necessite adentrar com veículo antes deste horário, favor enviar os seguintes dados:

Placa:

Modelo do Veículo:

Cor:

Nome do Motorista:

RG:

Horário de Chegada:

Manual do expositor



Fica a critério do Expositor a aquisição de voucher (selo) de Expositor, no valor de R\$ 25,00, **sem direito a entrada e saída livre.**

O ESTAPAR não opera com credencial de Expositor. Maiores informações, com os senhores Valdevino Vieira ou Eri Silva, da ESTAPAR, telefone: (11) 3472-2113.

Os valores praticados atualmente, para estacionamento avulso, são: R\$ 6,00 (até 2 horas); R\$ 7,00 (3 horas); e R\$ 3,00 por hora excedente. Os pagamentos são feitos diretamente nos caixas do estacionamento.

Os valores praticados atualmente, para estacionamento avulso com serviço de manobrista, são: R\$ 12,00 (até 2 horas); R\$ 5,00 (a cada hora excedente). Os pagamentos são feitos diretamente nos caixas do estacionamento.

Os valores acima citados foram validados até a publicação deste Manual em janeiro de 2012. A empresa poderá alterar os valores; nesse caso, a organização informará aos Expositores.

Clientes da Porto Seguro têm 10% de desconto, com a apresentação do cartão.

A ABCEM e o IBRADEP não se responsabilizam por nenhuma ocorrência advinda do relacionamento Expositor / Fornecedor. As empresas inclusas no Manual do Expositor são apenas indicações, sendo o Expositor livre para optar por estas ou quaisquer outras que lhe convier, exceto as empresas MAGIC WALL, IBRADEP e PRIMEIRO PLANO (limpeza).

Manual do expositor



Responsabilidades

DA PROMOTORA - ABCEM

- Coordenar e supervisionar a exposição de produtos e equipamentos.
- Supervisionar o andamento de todo o trabalho e desenvolvimento do CONSTRUMETAL 2012.
- Executar, na forma devida e em tempo hábil, os serviços e providências pelos quais se responsabilizou contratualmente.
- Divulgar previamente o evento.
- Prestar orientação técnica permanente aos EXPOSITORES e convidados.
- Manter, durante o evento, local para informações e atendimento a clientes.
- Providenciar a limpeza das áreas comuns (corredores, banheiros, outros) do pavilhão.

A PROMOTORA se reserva no direito de CANCELAR a área sem ressarcimento, para aquele expositor que não se apresentar para ocupar o seu estande até o dia 13/08/2012, das 14h00 às 20h00, salvo por motivo de força maior, comunicada a tempo pelo EXPOSITOR e imediata providência deste para a pronta superação do ocorrido.

A PROMOTORA se reserva no direito, quando de manifesto interesse, de alterar ou mesmo substituir os locais escolhidos dos estandes até a data de entrega do local ao EXPOSITOR. Dará prévia ciência respeitando as dimensões úteis consignadas em cada contrato e outras características, tais como: esquinas, conjuntos, outros.

Manual do expositor



Embora a PROMOTORA adote todas as precauções para evitar qualquer espécie de dano às pessoas ou mercadorias, fica a mesma, pelo presente, expressamente isenta de qualquer responsabilidade pelas ocorrências, bem como, por danos provenientes de fogo, pânico, inundações ou quaisquer outras causas.

DO EXPOSITOR

- Devolver, em perfeitas condições, todos os materiais fornecidos pela ORGANIZADORA, PROMOTORA E/ OU MONTADORA OFICIAL do CONSTRUMETAL 2012, exceto as placas impressas dos painéis imantados confeccionados pela empresa montadora.
- Realizar, diariamente, até uma hora antes da abertura do evento, completa organização interna de seus estandes.
- Cumprir rigorosamente em tempo e ordem, todas as obrigações assumidas e as definidas em leis, regulamentos e normas legais vigentes – federal, estadual e municipal.
- É expressamente proibido, sob pena de responsabilidade civil e criminal, manter no estande materiais corrosivos, explosivos, inflamáveis, GLP, ou outros produtos que ponham em risco pessoas e o patrimônio.
- Responder perante a PROMOTORA e as leis do País, pelo descumprimento de quaisquer de suas obrigações e prejuízos contratuais, principalmente as de natureza financeira e pelas obrigações e prejuízos que decorrem de inadimplência.
- Assumir inteira responsabilidade pelo ônus ou prejuízos que eventualmente sejam causados por seus prepostos ou empregados.
- Enviar os formulários do EXPOSITOR devidamente preenchidos, no prazo determinado.

CONGRESSO LATINOAMERICANO
DA CONSTRUÇÃO METÁLICA

CONSTRU
METAL
2012

Manual do expositor



- São EXPOSITORES, os fabricantes, construtores, projetistas, revendedores e representantes das indústrias de produtos e serviços, bem como empresas que, por suas atividades tenham interesse na divulgação junto ao setor da CONSTRUÇÃO METÁLICA.

Manual do expositor



Normas gerais

1. REDISTRIBUIÇÃO DE ÁREA

Embora só o faça em caso extremo, a qualquer tempo, a bem geral e sem aviso prévio, poderá a ABCEM redistribuir os setores ou estandes, desde que respeitadas as dimensões e características estabelecidas em contrato.

2. INTRANSFERIBILIDADE

O Expositor não poderá sublocar, ceder o seu estande, no todo ou parte, ou transferir direitos e responsabilidades assumidas com relação à ABCEM e o CONSTRUMETAL 2012.

3. INTERDIÇÃO À PROMOÇÃO DE TERCEIROS

É absolutamente vetada exposição, distribuição e publicidade direta ou indireta de qualquer produto no estande do Expositor ou área livre, de empresas não participantes oficialmente do evento. O Expositor poderá, entretanto, fazer solicitação à direção do evento que, a seu critério, poderá ou não, autorizar a apresentação em seu estande de produtos que não fabricados ou representados com exclusividade, mas absolutamente necessários à complementação da linha de produtos. O não cumprimento desses dispositivos dará a ABCEM o direito de recolher ao depósito, para posterior devolução, os produtos e objetos da infração.

4. PAGAMENTOS EM ATRASO

Os Expositores com qualquer obrigação ou pagamento em atraso, serão obrigados a saldar os seus compromissos com a ABCEM até o último dia útil antes do início de montagem - 10/08/12 -, para obter a liberação da área destinada de seu estande, sejam estes compromissos referentes a parcelas contratuais ou a taxas de instalações e serviços.



5. SEGUROS

Os estandes, bens, produtos e pessoal em serviço nos estandes dos Expositores não estão cobertos pelo seguro da ABCEM. Logo, a mesma não se responsabiliza por danos ou prejuízos causados a pessoas ou produtos expostos antes, durante e após a realização do evento, incluindo roubo, sabotagem, convulsão civil, deficiências, interrupção no fornecimento de energia elétrica ou sinistro de qualquer espécie. Assim, recomenda-se que os Expositores contratem seus próprios seguros.

6. ATUALIZAÇÃO DE CADASTRO

O Expositor deverá manter a ABCEM e o IBRADEP, informados sobre eventuais alterações nos dados cadastrais da empresa, de maneira geral, de forma a evitar a divulgação de informações não condizentes com a realidade. Estas informações são importantes para a produção da Lista Oficial de Expositores do CONSTRUMETAL 2012.

7. CONTRATAÇÃO DE PESSOAL

O melhor trabalho promocional em uma feira é realizado por vendedores e técnicos da própria empresa expositora. Caso se faça necessária a contratação de pessoal, recomendamos treinamento antecipado para aqueles que prestarão atendimento aos clientes.

8. TRABALHO DE MENORES

A legislação federal em vigor estabelece que, **a utilização do trabalho de menores é expressamente proibida.** – Estatuto do Menor e do Adolescente.

Caso seja imprescindível a utilização de mão-de-obra de menores, a empresa expositora deverá obter autorização expressa do Juizado de Menores, em duas vias; uma será entregue a ABCEM e, a outra, deverá ficar com o responsável pelo estande para apresentação à fiscalização.



9. CREDENCIAIS

Os crachás são pessoais e intransferíveis e para maior segurança da Empresa expositora, a Segurança Oficial do evento, tem autorização para exigir a apresentação da carteira de identidade do portador. O uso da credencial por outra pessoa, que não seja o seu titular, implicará na sua apreensão imediata.

Cada Expositor terá direito a:

- Estande com $9\text{m}^2 / 2 = 6$ crachás
- Estande com $12\text{m}^2 / 2 = 10$ crachás

O Expositor que necessitar de crachá adicional deverá solicitar junto ao IBRADEP, com antecedência mínima de 15 dias da data de realização do evento, por meio do preenchimento do formulário anexo, observando a data limite de entrega. O crachá do Expositor é de uso exclusivo dos responsáveis e pessoas que estarão trabalhando no estande, exceto serviços de buffet, segurança e limpeza.

10. DEMONSTRAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE BRINDES, AMOSTRAS, FOLHETOS E CATÁLOGOS.

As demonstrações e a distribuição de brindes, amostras, folhetos ou catálogos aos visitantes, deverão ser efetuadas, exclusivamente, no interior do estande, reservando-se a direção do evento o direito de fazer cessar qualquer atividade, sempre que for julgada inadequada ou der causa à formação de tumulto.

Não serão permitidas demonstrações que possam gerar situações de pânico, colocando em risco a segurança dos presentes ao evento.

Os Expositores que pretendam realizar shows ou similares em seu estande deverão fazê-lo no interior do mesmo, em local fechado, respeitando as normas de som, que não perturbem o público.



11. MATERIAL DE DIVULGAÇÃO – CONVITES

A ABCEM fornecerá automaticamente ao Expositor convite eletrônico para distribuição aos seus clientes e convidados.

12. PRESTADORES DE SERVIÇOS

Todos os prestadores de serviços contratados pelo Expositor devem respeitar as normas deste Manual, para utilização no pavilhão no Centro de Convenções Frei Caneca, sendo cada um responsável legalmente pelo seu cumprimento.

13. FORMULÁRIOS OPERACIONAIS

Ao final deste Manual, o Expositor encontrará os formulários operacionais que deverão ser preenchidos e entregues ou enviados ao IBRADEP até o dia **13/07/2012**; e- mail: **construmetal2012@ibradep.com.br** ou fax: **(11) 4153- 6436**.

Por segurança recomenda-se guardar uma via, para apresentação quando solicitado no decorrer do evento e providências complementares, se necessário, por parte da organização do CONSTRUMETAL 2012.

OBSERVE A DATA ESTIPULADA PARA O ENVIO DO FORMULÁRIO PREENCHIDO.

O NÃO CUMPRIMENTO DAS DATAS LIMITES OU DE QUALQUER OUTRA INSTRUÇÃO AQUI CONSTANTE ISENTAM A ABCEM E O IBRADEP DE QUAISQUER RESPONSABILIDADES PELO ATENDIMENTO E POR PREJUÍZOS E PROBLEMAS QUE POSSAM ADVIR PARA O EXPOSITOR.

Manual do expositor



Frei Caneca Shopping & Convention Center - Disposições Gerais

De nenhuma forma a realização, montagem ou desmontagem do evento poderá interromper as atividades dos operadores lojistas ou obstruir a visão e acesso dos mesmos. O ingresso, permanência e circulação de público, nas dependências do Centro de Convenções, estarão sujeitas à fiscalização e disciplina estabelecidas pela administração.

No interesse do Centro de Convenções Frei Caneca, compete à administração:

- Proibir a entrada e fazer retirar do Centro de Convenções qualquer pessoa, a seu critério, pela incontinência de sua conduta ou trajes inadequados, independente de cor, raça ou crença religiosa.
- Vedar o uso de qualquer veículo ou processo de locomoção perigoso ou impróprio.
- Impedir a prática de atos que, por qualquer forma, possam perturbar ou restringir a livre circulação e tranquilidade dos usuários e/ou clientes do FREI CANECA SHOPPING & CONVENTION CENTER.
- Fazer cessar qualquer fonte de poeira, ruído, trepidação ou de odores, considerada pela administração, incômoda aos usuários e/ou público em geral.
- Tomar as medidas que, no seu entender, sejam recomendáveis ou próprias a manter e/ou restabelecer a ordem e a tranquilidade no FREI CANECA SHOPPING & CONVENTION CENTER.
- Impedir quaisquer manifestações públicas nas dependências do FREI CANECA SHOPPING & CONVENTION CENTER.



1. PRAÇA DE ALIMENTAÇÃO

O FREI CANECA SHOPPING & CONVENTION CENTER possui uma Praça de Alimentação, que poderá ser utilizada pelo público visitante e pessoal de serviço do CONSTRUMETAL 2012. O horário de funcionamento normal é de segunda-feira a sábado, das 11h00 às 22h00 e aos domingos das 12h00 às 20h00.

2. SANITÁRIOS

O Centro de Convenções dispõe de sanitários localizados no 4º pavimento, que deverão ser utilizados exclusivamente pelos promotores, expositores, congressistas e visitantes do evento.

Não poderão ser utilizados para limpeza de pano de chão ou pelo pessoal de limpeza geral.

O Centro de Convenções disponibilizará no mesmo andar, uma área para este procedimento.

3. ENFERMARIA

O FREI CANECA & CONVENTION CENTER, conta com uma sala de emergência, adequada somente para atendimento básico e orientado, além de contar com uma ambulância, a qual estará à disposição para o transporte de casos emergenciais aos prontos-socorros, desde que conduzida por funcionários do Shopping, qualificados para tanto. O horário de funcionamento da enfermaria é de segunda a sábado, das 10h00 às 22h00 e aos domingos das 12h00 às 20h00.

A organização do evento também manterá no 4º pavimento um plantão médico até o final do CONSTRUMETAL 2012.

Manual do expositor



4. BRIGADA DE INCÊNDIO

Durante 24 horas, o Frei Caneca Shopping & Convention Center mantém bombeiros de plantão, responsáveis pelo patrimônio do empreendimento.

A organização do evento também manterá no 4º pavimento bombeiros de plantão em período integral, desde a montagem até a desmontagem do evento.

5. COMUNICAÇÃO VISUAL DO EVENTO NAS ÁREAS COMUNS

Com o intuito de identificar o local de realização do evento e sinalizar o caminho interno para a entrada do CENTRO DE CONVENÇÕES, contaremos com diretórios sinalizadores em cada piso do Shopping em frente de cada elevador, com todas as informações necessárias do evento (data, local, horário e evento). O Frei Caneca Shopping & Convention Center reserva-se o direito de retirar toda e qualquer comunicação visual não autorizada nas áreas comuns, ou que possua tamanho e/ou especificações diferentes do padrão pré-estabelecido, ou ainda que venham a denegrir a imagem do empreendimento.

Manual do expositor



Montagem

1. PERÍODO DE MONTAGEM

O Pavilhão estará aberto para montagem dos estandes e instalação de produtos a serem expostos a partir das 08h00 do dia 12 até às 14h00 do dia 13 de agosto. O dia 13/08, após as 14h00, destina-se à limpeza do pavilhão, decoração final dos estandes e colocação do material dos expositores, conforme estipulado no cronograma (pág. 4).

Não será permitida a permanência de pessoal (expositor, montadora, decorador, limpeza) após as 23h00, exceto pessoal de segurança e brigada de incêndio, devidamente credenciado e identificado.

Não será permitido o trabalho noturno, salvo se necessário somente no dia 13 de agosto, com prévia autorização da ABCEM.

2. NORMAS BÁSICAS DE MONTAGEM

- 2.1. Jardins e Plantas: Jardins, flores e plantas ornamentais serão permitidos quando contidos em vasos, cestos ou outros recipientes, desde que não sejam usadas terra solta, areia e pedras para execução de jardins no local.
- 2.2. Decoração dos estandes: É expressamente vedada a utilização, na decoração de estandes, de materiais ou substâncias de fácil combustão, gases tóxicos ou liquefeitos, bem como dar entrada, nos pavilhões, de explosivos de qualquer natureza, e ainda de confetes, serpentinas e produtos assemelhados.
- 2.3. Ar condicionado: As áreas do Centro de Convenções do 4º pavimento são climatizadas e não é permitida instalação extra de ar condicionado.
- 2.4. Gás: Não é permitido o uso de gás GLP no interior do Centro de Convenções, ou qualquer outro tipo de gás inflamável.

Manual do expositor



- 2.5.** Apoios nas estruturas: Os cartazes, back light, produtos, banners, faixas e estandes deverão possuir estrutura própria, sendo vedado amarrações ou apoio nas estruturas, paredes, colunas, forros, portas, teto ou rede de “sprinklers” existentes nas áreas do pavilhão.
- 2.6.** Pisos: Sob nenhuma hipótese será admitida a demarcação, furação ou pintura sobre os pisos existentes, bem como a utilização de piso elevado no pavilhão. É proibido usar cola no chão para fixar carpetes ou qualquer outro tipo de material aderente.
- 2.7.** Pintura: é proibido executar pintura em paredes, pisos ou tetos nas áreas internas do pavilhão.
- 2.8.** Equipamentos eletrônicos: observar que as ligações de equipamentos eletrônicos, como computadores, impressoras, som, etc., nos estandes deverão ocorrer em circuitos individuais e, na necessidade de um aterramento, o mesmo deverá ser solicitado com antecedência de 48 horas ao corpo técnico do Centro de Convenções. Tais equipamentos deverão, ainda, estar ligados em estabilizador tipo “no break”, sendo que, na sua falta, o Expositor assumirá responsabilidade exclusiva por eventuais danos aos equipamentos. A tensão elétrica fornecida é de 220 V monofásico e 380 bifásico/trifásico.
- 2.9.** Danos ao Pavilhão: o contrato da ABCEM com o Frei Caneca Shopping & Convention Center prevê reembolso dos danos causados nas instalações do pavilhão. A direção do evento se reserva no direito de transferir estes custos aos Expositores que causarem os danos.

3. MONTAGEM OFICIAL

A montadora oficial do evento é a MAGIC WALL, que será responsável por toda a montagem dos estandes padronizados. NÃO SERÁ PERMITIDO que outras empresas façam este trabalho.

Manual do expositor



- Material Não Utilizado – Caso os materiais descritos como MONTAGEM BÁSICA não forem utilizados no total ou em parte, os mesmos NÃO PODERÃO SER TRANSFORMADOS EM CRÉDITOS OU RESSARCIMENTOS FINANCEIROS de qualquer espécie, junto à organizadora ou à montadora.
- NÃO SERÃO PERMITIDAS QUAISQUER ALTERAÇÕES NA MONTAGEM BÁSICA DA ESTRUTURA EXTERNA
- Projetos Especiais e Locação de Móveis – A montadora oficial do evento coloca a disposição dos expositores/patrocinadores o desenvolvimento e execução de projetos especiais e decoração, além da locação de móveis e serviços extras para as áreas internas dos estandes.
- Para informações e pedidos entrar em contato com a MAGIC WALL (dados para contato pág. 5).

3.2. Memorial descritivo da montagem padronizada do estande

Todos os expositores e patrocinadores que adquiriram as cotas diamante e ouro, direito a área de 12m² e 9m² respectivamente, composta por estande de montagem padronizada conforme descritivo:

COTA DIAMANTE →

Estande de 12m² com montagem especial padronizada, painel impresso PR4: (4 placas frontais em impressão digital – medindo 3,39 x 2,39m), 4 placas de verso na cor prata e 02 placas laterais padronizadas na cor prata, 2 luminárias de lâmpadas dicróicas, 1 balcão modelo bar com 01 frigobar embutido, acompanhado de 02 banquetas brancas cromadas, 1 mesa de vidro de cristal, 3 cadeiras modelos Flash com base de aço cromado e assento na cor branca em couro ecológico, piso em MDF na cor branca aplicado diretamente no piso, 1 expositor de folhetos (A4), 2 poltronas brancas modelo concha e taxa de prefeitura. Limpeza e segurança padrão do pavilhão.

Adquirindo esta cota, a sua empresa terá:

Manual do expositor



- Encarte de material na pasta do Congressista (o material deve ser enviado ao IBRADEP até o dia 23 de Junho de 2012, impreterivelmente) Material informativo (promocional ou institucional) tipo folder com dimensões até 30cm x 21cm, equivalente às dimensões da folha A4.
- Logotipo no telão dos auditórios (tela de descanso)
- 1 Banner randômico no site do evento

COTA OURO →

Estande de **9m²** com montagem especial padronizada, painel impresso PR3: (**3 placas frontais** em impressão digital – medindo 2,72 x 2,39m), 3 placas de verso na cor prata e 02 placas laterais padronizadas na cor prata, 2 luminárias de lâmpadas dicróicas, 1 balcão vitrine, mesa de vidro de cristal, 3 cadeiras modelos Flash com base de aço cromado e assento na cor branca em couro ecológico, piso MDF na cor branca aplicado diretamente no piso local, 1 expositor de folhetos (A4) e taxa de prefeitura. Limpeza e segurança padrão do pavilhão.

Adquirindo esta cota, a sua empresa terá:

- Encarte de material na pasta do Congressista (o material deve ser enviado ao IBRADEP até o dia **23 de Junho de 2012**, impreterivelmente) Material informativo (promocional ou institucional) tipo folder com dimensões até 30cm x 21cm, equivalente às dimensões da folha A4.
- 1 Banner randômico no site do evento

Qualquer dano causado ao material locado da Montadora Oficial será de inteira responsabilidade do Expositor (conserto ou reposição).

Os prestadores de serviços contratados pelo Expositor devem respeitar as normas deste Manual, para utilização do recinto de exposições do Frei Caneca Shopping & Convention Center, sendo responsável legalmente pelo seu cumprimento. Maiores informações com a empresa organizadora, IBRADEP, e-mail: construmetal2012@ibradep.com.br



4. NORMAS DE SEGURANÇA

4.1. Instalações Especiais

Qualquer equipamento cuja demonstração possa apresentar riscos para o público, para os estandes contíguos ou para o pavilhão, deverá ser provido de instalações especiais que, a critério da organização da Feira, eliminem por completo qualquer periculosidade.

4.2. Equipamentos Proibidos

- É proibido o funcionamento de motores de combustão interna no interior do pavilhão.
- É proibida a utilização de produtos derivados de petróleo ou derivados químicos sobre os pisos do pavilhão e interligação.
- Fica proibida a utilização nos estandes de fogão, fogareiros ou semelhantes, que utilizem botijões de gás, GLP, balões ou qualquer outro elemento que possa provocar incêndio e/ou explosão. Somente será permitida a utilização de fogões, aquecedores, torradeiras ou fornos, que funcionem por alimentação elétrica.

5. ACESSO DE PESSOAL

Terão acesso ao pavilhão no período de montagem, os portadores de credenciais, sendo proibida a entrada de menores de 16 anos.

Credencial Expositor / Limpeza / Montadora – das 8h00 às 22h00

Credencial Segurança – Livre acesso

No caso da necessidade de extensão destes horários a empresa deverá solicitar autorização à organizadora do evento, que poderá autorizá-la ou não, conforme normas do Pavilhão e critérios da Segurança.



6. ENTRADA DE MERCADORIAS

O acesso para carga e descarga de material e mercadorias será realizado nos elevadores de carga, cujo acesso se dará pelo: **Portão 4 docas – Rua Penaforte Mendes, 235.**

- A entrada de caminhões e automóveis na área de carga e descarga se dará conforme a ordem de chegada.
- É obrigatória a permanência do motorista no interior do veículo.
- A permanência máxima é de 1½ hora para caminhões, carretas e trucks; ½ hora para carros de passeio.
- Após este prazo, será cobrado R\$ 250,00 por hora excedente de permanência no local.

Carros maiores que 6,3m/4.500 kg (caminhão tipo VLC) estão sujeitos ao regime de horários abaixo para entrega de material:

- segunda-feira a sexta-feira: 22h00 às 06h00 - sábado: 14h00 às 24h00 - domingos e feriados: 07h00 às 22h00

O Frei Caneca Shopping & Convention Center não se responsabilizará pela guarda ou quaisquer danos, perdas ou extravio de mercadorias, tanto nas áreas internas e externas do Frei Caneca Shopping & Convention Center, cabendo ao Expositor e seus prepostos manterem a guarda sobre as mesmas ou assegurarem-se de sua efetiva entrada na área locada.

Resíduos ou materiais deixados nas áreas comuns do Frei Caneca Shopping & Convention Center estarão sujeitos à apreensão.

Não serão admitidos mercadorias ou produtos nas dependências do Frei Caneca Shopping & Convention Center, especialmente aquelas inflamáveis, e explosivos, nocivos à saúde, produtos de emanações desagradáveis, ou corrosivas, além de outras que, a juízo da Administração, devam ser impedidas.



7. REMESSA DE PRODUTOS PARA EXPOSIÇÃO

Todo o material de propriedade do Expositor deverá ser acompanhado de NOTA FISCAL e com o respectivo formulário de entrada e saída de materiais, em duas vias. A 1ª. Via do Formulário de Entrada e Saída de Materiais deverá ser entregue à Segurança Oficial do Evento, quando da entrada do material.

A 2ª via deverá ser utilizada na retirada dos materiais.

O Expositor deverá constar na Ficha, todos os materiais que estiverem relacionados na Nota Fiscal, pois a mesma é para efeito de fiscalização e o FORMULÁRIO DE ENTRADA E SAÍDA DE MATERIAIS é para controle da Segurança Oficial do evento.

Deverão ser observados os seguintes procedimentos na emissão das notas fiscais, para a remessa de produtos na CONSTRUMETAL 2012:

- A nota fiscal deverá ser em nome do próprio Expositor, constando o seguinte endereço:
Rua Frei Caneca, 569 – Cerqueira César – 01301-001
Frei Caneca Shopping & Convention Center.
- No corpo da nota fiscal deverá constar a seguinte observação:
“As mercadorias se destinam à exposição no CONSTRUMETAL 2012, de 14 a 16 de agosto de 2012, no 4º pavimento do Frei Caneca Shopping & Convention Center.”
- Nos espaços próprios discriminar as quantidades de produtos e os respectivos valores, unitário e total.
- Modelo e dados da nota fiscal. Consultar para cada Estado o modelo citado, para preenchimento correto.

Manual do expositor



TODA REMESSA E RETIRADA DE MATERIAIS SERÁ POR CONTA DOS EXPOSITORES, ASSIM COMO AS RESPONSABILIDADES QUANTO AOS PROCEDIMENTOS FISCAIS VIGENTES.

A SEGURANÇA OFICIAL DO EVENTO ESTÁ AUTORIZADA PELA ORGANIZAÇÃO A RETER MERCADORIAS PARA AS DEVIDAS CONFERÊNCIAS.

8. TÉRMINO DA MONTAGEM

Os trabalhos de montagem e decoração dos estandes deverão ser encerrados até as 22h00 do dia 13 de agosto.

Durante o horário de realização do evento, não serão permitidas obras no estande. Caso as mesmas sejam imprescindíveis, terão que ser realizadas mediante autorização da ABCEM e do IBRADEP, que determinarão horário conveniente, de acordo com as normas de segurança.

Manual do expositor



Realização

Período de realização

Data: De 14 a 16 de agosto de 2012

Horário: das 09h00 às 20h00

1. ACESSO À ÁREA DE EXPOSIÇÃO (PESSOAL / VISITANTES)

O acesso de visitantes se dará pela recepção principal do 4º andar.

Além do pessoal envolvido na montagem e desmontagem do evento, todos os visitantes deverão ser devidamente cadastrados e portar crachá de identificação, para circulação no CONSTRUMETAL 2012.

Credencial de Expositor/ Limpeza: das 8h00 às 20h30

Credencial de Segurança: acesso livre

2. OPERAÇÃO DO ESTANDE

Durante todo o período de funcionamento do evento, o Expositor deverá manter em seu estande, no mínimo um representante, devidamente credenciado, que deverá cumprir, rigorosamente, o horário de funcionamento do CONSTRUMETAL 2012. O pessoal que atuará nos estandes deverá chegar 30 minutos antes da abertura da Exposição.

3. LIMITE DE OPERAÇÃO

Os corredores do evento são de uso comum, não sendo permitido o aliciamento de visitantes ou distribuição de impressos ou quaisquer outros artigos, bem como, a colocação ou aposição de faixas, painéis, tapetes ou peças decorativas.



4. VISITAÇÃO DO ESTANDE

A entrada e visitação na área de Exposição é gratuita, não sendo permitido ao Expositor a venda de ingresso, sob nenhuma forma ou pretexto.

5. SOM

É expressamente proibida a utilização de aparelhos sonoros nos estandes que perturbem o direito alheio.

Instrumentos como batuques, atabaques, bumbos, tambores e outros gêneros estão proibidos no recinto, e o som mecânico será tolerável somente no limite que não incomode a normalidade da Exposição e o vizinho Expositor, neste ato definido com 50 (cinquenta) decibéis.

NÃO SERÁ PERMITIDO O USO DE SOM, MÚSICA OU RUÍDO DE QUALQUER NATUREZA QUE ULTRAPASSE O LIMITE DA ÁREA LOCADA.

A desobediência à norma estabelecida no item acima sujeitará o Expositor às seguintes penalidades:

- Advertência por escrito.
- Corte de energia do estande, com religação no dia seguinte.

A PROMOTORA lavrará auto de infração contra o Expositor, que será obrigado a efetuar pagamento, a título de multa de 10% (dez por cento) do valor total do seu contrato.

6. REPOSIÇÃO E SAÍDA DE PRODUTOS

Serão permitidas as reposições de produtos e serviços das 8h00 às 10h00.

A ABCEM autoriza a saída de mostruários, móveis e equipamentos a partir das 20h30 do dia 16 de agosto, através da saída a ser designada pela Organizadora, respeitando a ordem cronológica de conferência dos materiais.

CONGRESSO LATINOAMERICANO
DA CONSTRUÇÃO METÁLICA

CONSTRU
METAL
2012

Manual do expositor



É EXPRESSAMENTE PROIBIDO O ENCERRAMENTO DAS ATIVIDADES NOS ESTANDES ANTES DO TÉRMINO DE FUNCIONAMENTO EFETIVO DO CONSTRUMETAL 2012. ESTA PROIBIÇÃO É EXTENSIVA AO ÚLTIMO DIA - 16/08/2012 - DO EVENTO. A EMPRESA EXPOSITORA ESTÁ SUJEITA A MULTA DE 50% (CINQUENTA POR CENTO) DO VALOR CONTRATADO COM A ABCEM.

Manual do expositor



Desmontagem

A retirada do material exposto, bem como móveis e utensílios de propriedade dos Expositores, somente será permitida após o encerramento da Feira. A desmontagem do Expositor será dia 16/08/2012, das 20h30 às 22h30. A montadora terá acesso e iniciará suas atividades a partir das 21h00 do mesmo dia, finalizando até às 05h00 do dia 16/08, IMPRETERIVELMENTE.

Após esta data a PROMOTORA e a ORGANIZADORA reservam-se o direito de desmontar os estandes, sem responsabilizarem-se por perdas ou danos, ou mesmo, pela guarda de materiais de terceiros.

1. RESPONSABILIDADE

A desmontagem do estande é de responsabilidade direta do Expositor; os decoradores devem ser devidamente notificados desses prazos.

Recomendamos que, no último dia do evento, após o encerramento, sejam retirados todos os mostruários e objetos de valor (aparelhos de DVD, televisores, plasmas, computadores, entre outros), bem como de pequeno porte, evitando roubos, furtos, avarias ou extravios.

A Montadora oficial iniciará o trabalho de desmontagem **às 21h00 do dia 16/08/2012**. O Expositor deve retirar os seus pertences do estande, até este horário.

É conveniente manter segurança e/ou funcionários nos estandes enquanto os materiais não forem retirados na sua totalidade.

A ABCEM e o IBRADEP não se responsabilizam por quaisquer problemas advindos falta de segurança.



2. ACESSO DE PESSOAL

Terão acesso ao Pavilhão, no período de desmontagem, os portadores de credenciais Expositor, Segurança, Montador e Limpeza; é proibido o acesso de menores de 16 anos, mesmo se acompanhados de seus responsáveis. É proibido o ingresso de profissionais sem credenciais.

3. TÉRMINO DA RETIRADA

Os materiais e equipamentos eventualmente remanescentes no interior do pavilhão, após o término da desmontagem, serão retirados do recinto pela equipe do IBRADEP, que cobrará dos respectivos Expositores os custos envolvidos nessa operação, não se responsabilizando por perdas, danos, avarias, roubos ou extravios de qualquer natureza daí decorrentes.

Todos os serviços pertinentes à montagem, realização e desmontagem do CONSTRUMETAL 2012, assim como qualquer outro tipo de serviço e/ou solicitação especial do Expositor, devem ser feitos por meio dos formulários específicos ou carta, até a data limite de 13/07/2012, ao IBRADEP – Avenida Dr. Yojiro Takaoka, 4384, 7º andar, conjunto 704 – 06541-038 – Santana do Parnaíba/SP – Telefax: (11) 4152-8419 e tel.: (11) 4153-6436; construmetal2012@ibradep.com.br ou para a empresa prestadora de serviço do interesse do Expositor, identificada no formulário.

Qualquer solicitação após essa data poderá ser efetuada diretamente na Central de Atendimento ao Expositor (CAEX), a partir de **14/08/2012**, no 4º andar do Frei Caneca Shopping & Convention Center.

Manual do expositor



Providências Preparatórias

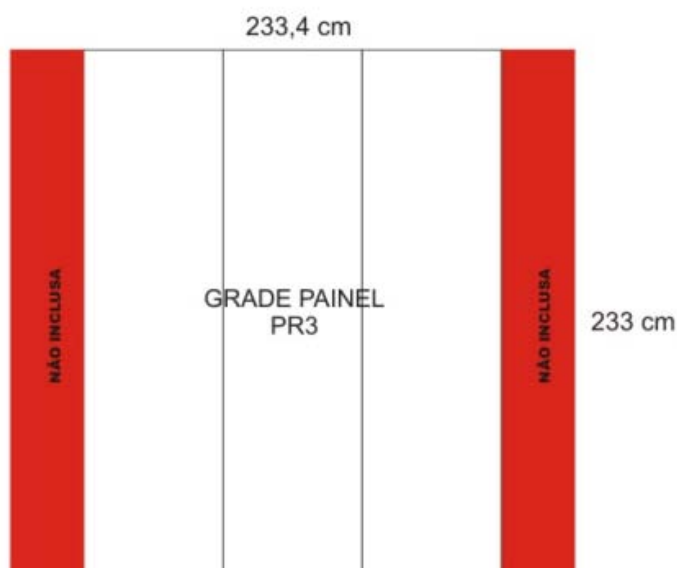
1. MONTAGEM DO ESTANDE

1.1. PRODUÇÃO GRÁFICA DOS PAINÉIS IMPRESSOS PARA ESTANDE

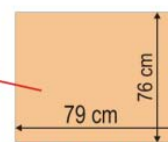
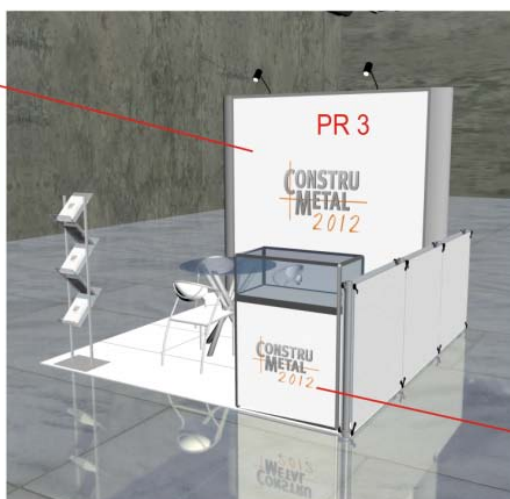
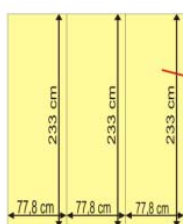
Todos os expositores deverão enviar a arte para produção dos painéis impressos do estande, até o dia 26/06/2012, conforme orientação abaixo:

Formato dos painéis para estandes de 9m² (03 placas)

As laterais destacadas na cor cinza não estão inclusas no pacote. Caso o expositor queira fazer o complemento da arte utilizando as laterais o custo para as duas laterais é de R\$700,00.



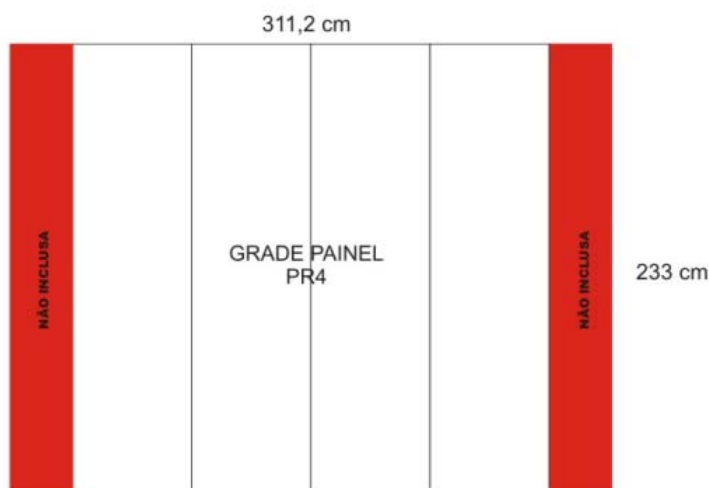
Manual do expositor



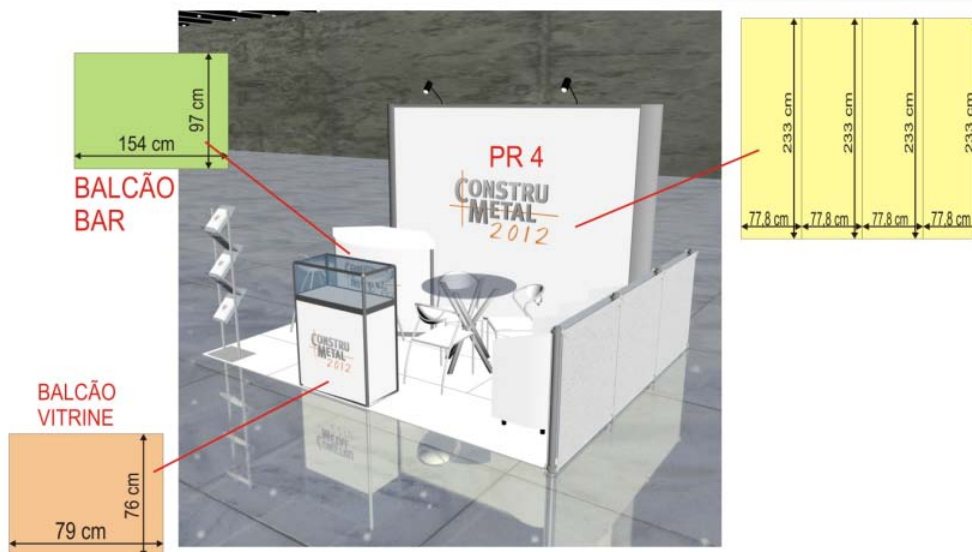
BALCÃO VITRINE

Formato dos painéis para estandes de 12m² (04 placas)

As laterais destacadas na cor vermelha não estão inclusas no pacote. Caso o expositor queira fazer o complemento da arte utilizando as laterais o custo para as duas laterais é de **R\$700,00**.



Manual do expositor



Especificações para fechamento e recebimento do arquivo:

Plataforma: PC;

Recepção de arquivos: DVD, link ou FTP

Software:

Corel Draw

- Os arquivos devem ser salvos na versão 14
- As fontes devem estar transformadas em curvas ou anexadas com o arquivo.
- As cores Pantone devem ser especificadas de acordo com a nomenclatura do Pantone Matching System.

Photoshop:

- Os arquivos devem ser salvos em PSD.
- As imagens devem ser enviadas com 30% (trinta por cento) do tamanho final.
- Configuradas em CMYK.



IMPORTANTE: Enviar a arte até o dia 29/06/2012 para:

Av. Arcênio Riemma, 1551 – Distrito Industrial, Una I -12072-250 –Taubaté – SP

Fone/Fax: (12) 3608-7006 / (12) 7811-5685

E-mail: atendimento@magicwall.com.br | paineismagicwall@gmail.com

Site: www.magicwall.com.br

1.2. COMPLEMENTO E OPCIONAIS DE MONTAGEM

Abaixo, segue a lista de produtos opcionais que a Montadora Oficial – MAGIC WALL, disponibiliza para locação e complemento da montagem dos estandes:

ITENS	VALORES
Frigobar	R\$ 350,00 (a unidade/pelo período)
Poltrona preta (01) lugar	R\$ 65,00 (a unidade/pelo período)
Poltrona branca (01) lugar	R\$ 80,00 (a unidade/pelo período)
Balcões vitrine com logo	R\$ 300,00 (a unidade/pelo período)
Mesa de vidro redonda	R\$ 60,00 (a unidade/pelo período)
Mesa de vidro retangular	R\$ 60,00 (a unidade/pelo período)
Torre vitrine c/iluminação	R\$ 650,00 (a unidade/pelo período)
Banqueta cromada	R\$ 40,00 (a unidade pelo período)

Para mais informações, entrar em contato com MAGIC WALL,
pelos telefones: (12) 3608-7006 e (12) 7811-5685 ou
atendimento@magicwall.com.br | paineismagicwall@gmail.com,
com Nara ou Thaise.



2. LINHA TELEFÔNICA E PONTO DE ACESSO À INTERNET

A Embratel em parceria com o Frei Caneca Shopping & Convention Center está provendo aos Expositores os serviços de comunicação conforme descritos abaixo.

2.1. LINHAS TELEFÔNICAS NO SISTEMA DE RAMAIS DDR

- Ramal Analógico - R\$ 187,50** Preço da prestação do serviço além do custo das ligações realizadas.
- Este serviço permite a execução e o recebimento de ligações. Permite também a utilização de aparelhos de fax, e máquinas de cartão, porém o aparelho deverá ser trazido pelo cliente.
- Ramal Digital - R\$ 196,07** Preço da prestação do serviço além do custo das ligações realizadas***. Este serviço permite a execução e o recebimento de ligações; NÃO funciona quando utilizado em aparelhos de fax. Possui as seguintes facilidades: Identificador de chamadas; atendimento simultâneo; consulta de chamadas; conferência (limite máximo de 08 pessoas).
- Ramal Interfone - R\$ 68,04**. Este serviço permite somente a comunicação interna para os demais ramais do evento.
- Todas as linhas DDR serão fornecidas com aparelho, exceto quando os Expositores utilizarem em aparelhos de fax (responsabilidade do cliente).

2.2. PONTO DE ACESSO A INTERNET

Para um microcomputador com IP fixo e inválido, e acesso compartilhado com o provedor*. O usuário deverá levar o computador com placa de rede 10/100 Mbps e a Embratel fornecerá o link e configuração, conforme abaixo:

Manual do expositor



Internet	R\$ até 05 dias	R\$ diária
Adicional		
Link Internet Compartilhado 128K (*)	R\$ 435,49	R\$ 3,12
Link Internet Compartilhado 256K (*)	R\$ 468,19	R\$ 6,26
Link Internet Compartilhado 512K (*)	R\$ 670,33	R\$ 11,89
Link Internet Compartilhado 1M (*)	R\$ 1.181,99	a definir
Link Internet Compartilhado 2M (*)	R\$ 1.973,37	a definir
Link Internet Turbo 256k (**)	R\$ 2.245,89	a definir
Link Internet Turbo 512K (**)	R\$ 2.900,2	a definir
Link Internet Turbo 1 M (**)	R\$ 3.631,6	a definir
Link Internet Turbo 2 M (**)	R\$ 5.229,53	a definir
Endereço IP Fixo (válido)	R\$ 49,27	R\$ -
Programação de acesso à internet		
(micro do usuário) valor/hora	R\$ 51,23	R\$ 51,23
Remanejamento - Ponto de Internet	R\$ 49,97	R\$ -

(*) - Garantia de banda de 10%

(**) - Garantia de banda de 50%

Wireless	R\$ até 05 dias	R\$ diária
Adicional		
Acesso Individual (128k a 2M)		
02 a 05 micros (128k a 2M)	R\$ 450,00	R\$ 12,00
06 a 10 micros (128k a 2M)	R\$ 1.200,00	R\$ 12,00
11 a 20 micros (128k a 2M)	R\$ 2.300,00	R\$ 12,00
	R\$ 4.300,00	R\$ 12,00
Hora técnica	R\$ 48,98	R\$ 48,98

Período de Locação – de 1 a 5 Dias (DIAS EXCEDENTES SOFRERÃO ACRÉSCIMO)

Os interessados em contratar nossos serviços, favor preencher formulário nº 9 com a solicitação de serviços e enviá-lo por e-mail para andrea.rafacho.engecell@contratado-nec.com.br, até 13/07/2012.



OBSERVAÇÕES IMPORTANTES:

- A cobrança será feita posteriormente pela Embratel, que enviará uma fatura (NÃO EMITE NOTA FISCAL) com o detalhamento dos serviços solicitados no prazo de 30 dias contados do término do evento.
- Será feita a confirmação após recebimento da sua solicitação;
- Não serão feitas instalações após o início do evento;
- No caso de desistência de utilização do serviço solicitado já em funcionamento, será cobrada uma taxa de instalação, referente à mão de obra de cabeamento e programação.
- Os valores de energia e telefonia estão sujeitos a alterações sem aviso prévio, por se tratar de serviços de concessionária.

3. SEGURANÇA e LIMPEZA

Os serviços de segurança e limpeza interna e externa do pavilhão estarão em operação durante período integral de montagem, realização e desmontagem do evento.

Pertence à PROMOTORA a segurança e a limpeza da área comum, bem como a limpeza básica dos estandes.

Os Expositores devem cuidar da segurança de seus estandes, bem como de seus serviços de copa. O reabastecimento e limpeza geral devem ocorrer fora do horário do evento. Ao longo do período do evento a promotora disponibilizará pessoal de limpeza de apoio para atendimento dos estandes (para o recolhimento dos cestos de lixo, por exemplo).

3.1. As credenciais de segurança e limpeza somente serão fornecidas no pavilhão de exposições e deverão ser retiradas na Central de Atendimento ao Expositor (CAEX) ou no credenciamento (Recepção).

Manual do expositor



- 3.2.** O Expositor poderá se assim desejar, contratar os serviços de pessoal especializado enviando formulário preenchido à organizadora, dentro do prazo estabelecido, e acompanhados de atestado de antecedentes dos empregados contratados, com validade.
- 3.3.** Caso os contratados designados sejam funcionários efetivos do Expositor, fornecer nome(s), nº(s) de RG no formulário Credenciais e Carteira de Trabalho e da Previdência Social, comprovando vínculo empregatício.
- 3.4.** Caso o Expositor opte pela contratação de outra empresa de segurança que não a oficial, o que a ABCEM e o IBRADEP não recomendam, deverá avisar à organização do CONSTRUMETAL 2012 por meio de carta e solicitar credenciais para os funcionários. A empresa de segurança deverá apresentar o registro no DPF (Departamento de Polícia Federal).
- 3.5.** No caso da contratação de segurança, obrigatoriamente, este deverá permanecer dentro dos limites da área reservada do Expositor correspondente, sendo que, qualquer saída que se faça necessária, deve solicitar e aguardar o acompanhamento dos seguranças da DIREÇÃO DO EVENTO que estarão em ronda permanente durante o período noturno, após o encerramento das atividades do evento.

4. LEITOR ÓTICO

Essa opção permite ao expositor registrar o seu estande e receber, posteriormente, um banco de dados com nome completo, empresa, cargo e informações de contato. A solicitação deve ser feita através do formulário anexo e os custos dos serviços deverão ser tratados diretamente com a INTERAÇÃO, empresa responsável pela prestação do serviço no evento. Para mais informações, falar com Monalisa Pontes, telefone /fax: (11) 2678-7050
e-mail: monalisa.silva@interacao.com.br



5. BUFFET

A empresa oficial responsável pela alimentação no CONSTRUMETAL 2012 é especializada e com amplo conhecimento na área de buffet e coloca-se à disposição para o atendimento dos estandes dos Expositores durante a realização do evento. Caso queira contratar os serviços ou mais informações, consulte o Buffet de Iguarias, contato: Ornella Di Giuda, telefone: (11) 3742-7198 e fax: (11) 3743-1494, e-mail: orcamentos@buffetdeiguarias.com.br

6. TAXAS / LICENÇAS (TLIF / TFA)

Conforme Art. 13 da Lei 13.477 de 30/12/2002, o locador possui responsabilidade solidária pelo pagamento das Taxas (TLIF), e Lei 9.670/1983, Art 4º (TFA). No entanto, a ABCEM – ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DA CONSTRUÇÃO METÁLICA recolherá os valores abaixo, conforme descrito em contrato.

- TLIF - Taxa De Fiscalização de Localização, Instalação e Funcionamento
- TFA – Taxa de Fiscalização de Anúncios

INFORMAÇÕES:

Secretaria de Finanças do Município de São Paulo

Site: www.prefeitura.sp.gov.br

Ligue para: 156 - Atendimento ao público para informações:

Praça de Atendimento da Secretaria de Finanças

Vale do Anhangabaú, 206 (ao lado da Galeria Prestes Maia).

De segunda a sexta-feira, das 8h às 18h. E-mail: tfa@prefeitura.sp.gov.br ou tfe@prefeitura.sp.gov.br.

Obs.: Os valores a serem pagos pelas taxas TLIF/TFA poderão sofrer reajustes pela Prefeitura de São Paulo

CONGRESSO LATINOAMERICANO
DA CONSTRUÇÃO METÁLICA

CONSTRU
METAL
2012

Manual do expositor



ACEITE

Todos os Expositores do CONSTRUMETAL 2012 declaram estar cientes das condições deste Regulamento e se comprometem a segui-lo integralmente, durante a realização do evento, em qualquer tempo ou situação que possa resultar dessa participação.

Manual do expositor



Índice De Formulários Operacionais

É de extrema importância o envio dos formulários até a data determinada. O não cumprimento das datas limites ou de outras instruções, aqui constantes, isenta a organizadora e promotora de quaisquer responsabilidades pelo atendimento e por prejuízos e problemas que possam advir para o expositor.

Para qualquer providência, por parte da Direção da Feira, somente após apresentação da respectiva solicitação, constante dos Formulários Operacionais.

- FORMULÁRIO 1 - CREDENCIAL EXPOSITOR
- FORMULÁRIO 2 - CREDENCIAL MONTAGEM E DESMONTAGEM
- FORMULÁRIO 3 - CONTROLE DE ENTRADA E SAÍDA DE MATERIAL
- FORMULÁRIO 4 - SOLICITAÇÃO DE PESSOAL: SEGURANÇA
- FORMULÁRIO 5 - COLETORES DE DADOS
- FORMULÁRIO 6 - TELEFONIA E PONTO DE INTERNET

ENVIAR OS FORMULÁRIOS, ATÉ A DATA ESTABELECIDADA EM CADA UM, PARA A EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇO, ESTIPULADA NO FORMULÁRIO.

Guardar uma via, caso seja solicitada durante o evento.

SÓ DEVEM SER REMETIDOS PARA O IBRADEP, OS FORMULÁRIOS QUE A EMPRESA EXPOSITORA CONSIDERAR NECESSÁRIO PARA SUA PARTICIPAÇÃO.

A ABCEM E O IBRADEP NÃO SE RESPONSABILIZAM POR NENHUM PROBLEMA ADVINDO DO RELACIONAMENTO EXPOSITOR/ FORNECEDOR.

Manual do expositor



Formulários Operacionais

FORMULÁRIO 1 - CREDENCIAL EXPOSITOR

DATA LIMITE PARA DEVOLUÇÃO DESTE FORMULÁRIO: 13/07/2012

Envie este formulário ao IBRADEP, pelo Fax: (11) 4153-6436, e-mail:
construmetal2012@ibradep.com.br, com os campos abaixo devidamente preenchidos.

Razão Social: _____

Nome Fantasia: _____ Nº do Estande: _____

Responsável: _____ E-mail: _____

Telefone: _____ Fax: _____

Nome da empresa para constar no crachá (16 dígitos): _____

NOME: _____

CARGO: _____ OBS.: _____

Data: ____/____/____ Assinatura: _____

Nota: Caso seja necessário, utilize folha complementar em papel timbrado de sua Empresa.

As credenciais e os crachás deverão ser retirados a partir do dia 13/08, após às 15 horas na Central de Atendimento ao Expositor (CAEX), localizado no 4º andar do Frei Caneca Shopping & Convention Center, próximo da entrada do evento. O responsável pela empresa expositora retirará as credenciais acima solicitadas mediante a apresentação do cartão de visitas e/ou autorização/ofício em papel timbrado da empresa.

Os Expositores que estiverem com seus pagamentos em atraso serão obrigados a saldar de imediato seus compromissos com a ABCEM até o início da montagem (12/08/2012), para obterem liberação da área destinada à montagem de seus estandes e respectivas credenciais, sejam estes compromissos referentes a parcelas contratuais deste ou de outros eventos ou as taxas de instalações e serviços.

Manual do expositor



Formulários Operacionais

FORMULÁRIO 2 - CREDENCIAL MONTAGEM E DESMONTAGEM

DATA LIMITE PARA DEVOLUÇÃO DESTE FORMULÁRIO: 13/07/2012

Envie este formulário ao IBRADEP, pelo Fax: (11) 4153-6436, e-mail:
construmetal2012@ibradep.com.br, com os campos abaixo devidamente preenchidos.

Razão Social: _____

Nome Fantasia: _____ Nº do Estande: _____

Responsável: _____ E-mail: _____

Telefone: _____ Fax: _____

Solicitamos a emissão de credenciais para as pessoas que trabalharão em nosso estande, no período de montagem e desmontagem do CONSTRUMETAL 2012.

NOME / RG / FUNÇÃO

TOTAL DE FUNCIONÁRIOS:

Obs.:

1. Para ter acesso ao local da Feira, será necessário estar portando o crachá juntamente com a carteira de identidade.
2. Não será permitido durante a montagem e desmontagem do evento, aos funcionários das Montadoras, o trabalho sem camisas, sapatos, tênis ou sandálias.

Nota: Caso seja necessário, utilize folha complementar em papel timbrado de sua empresa.

Manual do expositor



Formulários Operacionais

FORMULÁRIO 3 - CONTROLE DE ENTRADA E SAÍDA DE MATERIAL

DATA LIMITE PARA DEVOLUÇÃO DESTE FORMULÁRIO: 13/07/2012

Este formulário deve ser preenchido obrigatoriamente em 2 (duas) vias, sendo que, a 1ª deve ser entregue a Segurança Oficial do Evento, quando da entrada no local da Feira e a 2ª com o Expositor, para conferência no ato da retirada dos mesmos.

Razão Social: _____

Nome Fantasia: _____ Nº do Estande: _____

Responsável: _____ E-mail: _____

Telefone: _____ Fax: _____

QUANTIDADE: _____ DESCRIÇÃO DO MATERIAL: _____

OBS.: _____ TOTAL DE FUNCIONÁRIOS: _____

Obs.: Caso seja necessário, utilize folha complementar em papel timbrado de sua empresa.

Preenchimento necessário somente para materiais de exposição, equipamentos elétricos/eletrônicos junto com a nota fiscal de simples remessa.

ENTRADA: _____

NOME LEGÍVEL DO RESPONSÁVEL: _____

R.G.: _____

TRANSPORTADORA: _____ DATA: ___/___/___ HORÁRIO: _____

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL

ASSINATURA DO SEGURANÇA

Manual do expositor



Formulários Operacionais

FORMULÁRIO 4 - SOLICITAÇÃO DE PESSOAL: SEGURANÇA

DATA LIMITE PARA DEVOLUÇÃO DESTE FORMULÁRIO: 13/07/2012

Envie este formulário pelo e-mail: ibradep@ibradep.com.br |
construmetal2012@ibradep.com.br com os campos abaixo devidamente preenchidos
aos cuidados de Mauro Lima Wu, IBRADEP.

Razão Social: _____

Nome Fantasia: _____ Nº do Estande: _____

Responsável: _____ E-mail: _____

Telefone: _____ Fax: _____

Solicitamos a contratação de segurança oficial para estande, conforme abaixo:

DIAS	HORÁRIO	Nº HORAS	Nº AGENTES	TOTAL DE HORAS
------	---------	----------	------------	----------------

TOTAL GERAL DE HORAS

Enviar o formulário, devidamente preenchido, a empresa responsável pela Segurança do CONSTRUMETAL 2012, que entrará em contato para informar o valor da contratação e a forma de pagamento.

Empresa responsável pela Segurança: IBRADEP - Instituto Brasileiro de Desenvolvimento da Comunicação, Capacitação Profissional e Empresarial

Contato: Mauro Lima Wu

Telefone: (11) 4152-8419 / Telefax: (11) 4153-6436

E-mail: ibradep@ibradep.com.br | construmetal2012@ibradep.com.br

No caso de alguma dúvida, consultar diretamente a empresa prestadora do serviço, senhor Mauro Lima Wu, Fone: (11) 4152-8419 / Fax: (11) 4153-6436.



Formulários Operacionais

FORMULÁRIO 5 - COLETORES DE DADOS

DATA LIMITE PARA DEVOLUÇÃO DESTE FORMULÁRIO: 13/07/2012

Retransmita este formulário pelo telefax: (11) 2678-7050, e-mail:

monalisa.silva@interacao.com.br, com os campos abaixo devidamente preenchidos, com as opções escolhidas e com a assinatura do responsável pela aprovação.

Razão Social: _____

Nome Fantasia: _____

CNPJ: _____ IE: _____

Endereço: _____

Bairro: _____ CEP: _____

Cidade: _____ Estado: _____

Fone: _____ Fax: _____

End. Cobrança: _____

Contato Financeiro: _____ Fone: _____

Email: _____

Bairro: _____ CEP: _____

Cidade: _____ Estado: _____

Contato no evento: _____ Endereço no evento: _____

Celular para contato no evento: _____ E-mail: _____

Produtos	Valor / evento	Qtde. produtos	Total
----------	----------------	----------------	-------

1. Registro de visitante
2. Registro de visitantes c/ pesquisa por coletor de dados
3. Registro de Visitantes com e-mail Marketing
4. Etiquetas adesivas para postagem



Manual do expositor



Os custos para as alternativas 1 e 2 são para o período total do evento.

As alternativas poderão ser contratadas individualmente ou em conjunto.

Na locação do coletor de dados não está inclusa a pessoa que irá operar o equipamento.

Será dado o devido treinamento e instruções de como se opera o coletor de dados para a pessoa que for manusear o equipamento, quando esta for retirar o coletor na secretaria do evento.

As etiquetas adesivas serão entregues em até 10 dias úteis, após o término do evento. Os resultados (cadastro) serão disponibilizados, via e-mail, em até 10 dias úteis após o término do evento.

O formato será através de planilha Excel, com total liberdade de manipulação dos dados obtidos.

O prazo de entrega dos resultados poderá ser prorrogado por até 72 horas, caso haja digitação pós-evento, ocasionada por um número de visitantes acima do estimado. O prazo para entrega dos relatórios são de até 5 dias após o término do evento, mediante confirmação do pagamento

A Nota fiscal / fatura e/ou recibo serão enviados pelo correio.

ATENÇÃO: A retirada do(s) equipamento(s) solicitado(s) deverá ser feita pelo Expositor e local a ser informado por email dias antes do evento – o mesmo local servirá de apoio técnico,

Entrega dos coletores 14/08/2012

Data de pagamento: 07/08/2012

Data: ____/____/____

Responsável

Assinatura

CONGRESSO LATINOAMERICANO
DA CONSTRUÇÃO METÁLICA

CONSTRU
METAL
2012

Manual do expositor



Registro de visitantes

Dados de Contato (nome, cargo, empresa, endereço, telefone, fax e e-mail) R\$ 600,00 por aparelho locado / período de 3 dias.

Registro de visitantes com Pesquisa Qualitativa

Dados de Contato (nome, cargo, empresa, endereço, telefone, fax e e-mail), R\$ 900,00 por aparelho locado/ período de 3 dias.

INTERAÇÃO

Responsável: Monalisa Pontes – Nonato Tavares

Telefone /Fax: (11) 2678-7050

E-mail: monalisa.silva@interacao.com.br - nonatotavares@interacao.com.br

Site: www.interacao.com.br

No caso de alguma dúvida, consultar diretamente a empresa Interação; senhor Nonato, telefone: (11) 2678-7050

Manual do expositor



Formulários Operacionais

FORMULÁRIO 6 - TELEFONIA E PONTO DE INTERNET

DATA LIMITE PARA DEVOLUÇÃO DESTE FORMULÁRIO: 13/07/2012

Envie este formulário para o e-mail andrea.rafacho.engecell@contratado-nec.com.br ou Fax: (11) 3472-2309 com os campos abaixo devidamente preenchidos.

FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE SERVIÇOS EM EVENTOS

Nome do Evento: _____ Nome e Número do estande: _____

Telefonia:

Ramal Analógico

Qtde: _____

Ramal Digital

Qtde: _____

Qual o local de instalação dos pontos dentro do estande?

Ponto de Internet:

Link 128K Qtde: _____ Irá utilizar mais de 1 IP? SIM NÃO Quantos? _____

Link 256K Qtde: _____ Irá utilizar mais de 1 IP? SIM NÃO Quantos? _____

Link 512K Qtde: _____ Irá utilizar mais de 1 IP? SIM NÃO Quantos? _____

Outros Serviços:

Informações Cadastrais e Cobrança

Razão Social: _____ IE: _____

Nome Fantasia: _____ CGC: _____

Endereço: _____

Bairro: _____ CEP: _____

Cidade: _____ Estado: _____

Fone: _____ Fax: _____

No caso de alguma dúvida, consultar diretamente a empresa prestadora do serviço;
Andréia Gimenes, tel.: (11) 3472-2309.

CONGRESSO LATINOAMERICANO
DA CONSTRUÇÃO METÁLICA

CONSTRU
METAL
2012

Manual do expositor



Telefones Úteis Em São Paulo

Aeroporto de Guarulhos	(11) 2445-2945
Aeroporto de Congonhas	(11) 5090-9000
Metrô	(11) 3371-7411
Auxílio à Lista	(11) 102
Acidente de Trânsito	(11) 194
SUNAB	(11) 198
PROCON	(11) 151
Defesa Civil	(11) 199
Pronto Socorro	(11) 192
Polícia Civil	(11) 147
Polícia Federal	(11) 3538-5000
Polícia Militar	(11) 190
Corpo de Bombeiros	(11) 193
Táxi (serviço 24 horas)	(11) 3146-4000/ 3251-1733
Delegacia Especializada do Turista	(11) 3120-6782
Estações Rodoviárias	(11) 3235-0322

Chamada Internacional via Telefonista: EMBRATEL 000-111

Interurbano Nacional Via Telefonista: 101

Interurbano Nacional a cobrar de telefone público: 9+Código Operadora + DDD + nº tel.

Ligações Internacionais: 00+Código da Operadora+Código do País que será chamado + nº do telefone

TARIFAS INTERNACIONAIS 000-333

TARIFAS INTERURBANAS 108

Manual do expositor



OBS. - CÓDIGOS DAS OPERADORAS:

- EMBRATEL 021 – Ligações nacionais e internacionais
- TELEFONICA 015 – Ligações nacionais e internacionais
- INTELIG 023 – Ligações nacionais e internacionais
- TELEMAR 031 – Somente ligações nacionais para localidades onde opera a Telemar.