



EXPOT&C

61ª Reunião Anual da SBPC

MANUAL DO EXPOSITOR

MAIO DE 2009

INFORMAÇÕES GERAIS

LOCAL

A **ExpoT&C 2009** será realizada em área de 6.000m² de Pavilhões Climatizados, montados exclusivamente para a Feira no Estacionamento da Universidade Federal do Amazonas, em frente à Reitoria. No endereço: Av. Gen. Rodrigo Octávio Jordão Ramos, 3000, Campus Universitário, Bairro Coroado I, Manaus/AM.

COORDENADORES DA EXPOT&C 2009

Simone Santana Franco – LNCC/MCT

Email: simone@sbpcnet.org.br

Telefone: (24) 8812.5088

Carlos Bueno – INPA/MCT

Email: bueno@inpa.gov.br

Telefone: (91) 3643.3208

DATA E HORÁRIO DE REALIZAÇÃO

- ✓ Abertura Oficial da Reunião Anual da SBPC: 12 de julho de 2009
- ✓ Realização da Feira: 13 a 17 de Julho de 2009
- ✓ Abertura oficial da Feira: dia 13 de julho às 10h00
- ✓ Horário de Funcionamento da Exposição: das 10h00 às 19h00
- ✓ Horário de Chegada dos Expositores: 9h30m

ENDEREÇO PARA REMESSA DE MATERIAIS

(a ser recebido na UFAM pelo próprio expositor a partir do dia 6 de julho de 2009)

A/C Prof. Edmilson Bruno da Silveira (Referente à EXPOT&C)
Pró-Reitor de Planejamento e Desenvolvimento Institucional
Universidade Federal do Amazonas
Av. Gen. Rodrigo Octávio Jordão Ramos, 3000
Campus Universitário – Bloco da Reitoria 2º andar
69077-000 - Manaus/AM

MONTADORA OFICIAL DO EVENTO

DMDL EVENTOS PROMOCIONAIS

Rua Diamantina, 783 Vila Mariana

CEP 02117-011 São Paulo – SP

Contato: Fred Freitas ou Dimar Karam

Telefone: (11) 2207.6880

Email: dmdl@dmdl.com.br

NORMAS E REGULAMENTOS DA EXPOSIÇÃO

As orientações contidas neste manual deverão ser observadas com atenção e os formulários preenchidos e devolvidos nos prazos indicados. O não cumprimento dessas condições isentará os organizadores de qualquer responsabilidade por eventuais prejuízos que possam ocorrer ao Expositor.

O cronograma de trabalho define cada etapa do calendário e é fundamental que seja observada com atenção, pois os prazos aqui determinados serão rigorosamente obedecidos pela Organização do Evento, garantindo assim o resultado que temos alcançado nos últimos anos.

1. MONTADORA OFICIAL DO EVENTO

A SBPC realizou processo licitatório sendo contratada, pelo menor preço, a montadora oficial **DMDL EVENTOS PROMOCIONAIS** que entregará aos expositores os espaços com montagem básica, podendo ser utilizado ou não pelo expositor em função de seu interesse, não cabendo reembolso ou troca dos itens.

É facultado ao expositor o direito de contratar os serviços da Montadora Oficial ou de outra Montadora convidada para realização de projetos complementares, ficando sob inteira responsabilidade do expositor este contrato e acompanhamento do serviço.

É importante que Montadora Oficial possa ter contato com a Montadora convidada na definição de ajuste dos materiais, para que não haja problemas na desmontagem com troca de materiais.

Deverá ser informado previamente à Coordenação do Evento o projeto a ser desenvolvido em seu espaço, bem como o credenciamento da Montadora convidada para entrada na UFAM, agendando o início dos trabalhos pelo email simone@sbpcnet.org.br

As regras que definem o trabalho das montadoras estão claramente pontuadas ao final deste manual e devem ser atentamente observadas.

2. CONTROLE DE ENTRADA E SAÍDA DE MATERIAL

Todo o material ou equipamento exposto nos estandes deverá ser relacionado pelo expositor e enviado por email para a coordenação do evento, informando a data da chegada e a pessoa responsável por sua recepção na UFAM. Sendo de inteira responsabilidade do expositor o seu transporte, armazenamento, instalação e retirada. Os expositores deverão identificar seu material por meio de etiquetas e deverão apresentá-la na montagem e desmontagem do estande.

O recebimento do material na cidade de Manaus é de responsabilidade exclusiva do expositor, devendo agendar a entrega com a transportadora para o dia do início da montagem (6 de julho), havendo alguém da Instituição responsável por sua recepção. A Coordenação do Evento não se responsabiliza pela recepção e armazenamento de material a ser exposto.

3. CRONOGRAMA DE TRABALHO

AS DATAS AQUI INDICADAS SERÃO RIGOROSAMENTE OBEDECIDAS, SUGERIMOS ATENÇÃO AO CALENDÁRIO

1. **ATÉ 22 DE MAIO:** Envio do conteúdo a ser apresentado nos estandes por todas as Instituições Expositoras para impressão do Programa da EXPOT&C: encaminhando o ANEXO 1 para o email: simone@sbpcnet.org.br
2. **ENTRE 22 DE JUNHO a 6 DE JULHO:** Envio de nomes de todos os expositores que estarão no estande para credenciamento, através do formulário ANEXO 2 por email, sendo que depois dessa data não serão credenciados novos expositores.
3. **ATÉ 26 DE JUNHO:** enviar pelo email o ANEXO 3 preenchido, para confecção da testeira básica, sem logomarca ou imagem, apenas com o nome da empresa em letra tipo “helvética”
4. **ATÉ 26 DE JUNHO:** Credenciamento da Empresa Montadora convidada, contratadas pelos expositores para execução de projetos especiais: fazer envio do formulário ANEXO 4, através do email acima citado
5. **ATÉ 26 DE JUNHO:** Empresa Montadora convidada deverá informar o Cálculo de Consumo de Energia Elétrica, conforme ANEXO 5
6. **DIA 3 DE JULHO:** Entrada das montadoras para implantação dos projetos especiais, pegando as credenciais no dia do início da montagem
7. **DIA 6 DE JULHO:** Chegada dos materiais para exposição, entregues pela Transportadora aos responsáveis designados pelo Expositor, enviar relação de equipamentos, data de chegada e nome do responsável por sua recepção, por email
8. **ENTRE 8 a 12 DE JULHO:** Entrega de Credenciais/Crachás na ExpoT&C a todos que estarão participando dos estandes, previamente informados conforme item 2
9. **ENTRE 8 a 12 DE JULHO ATÉ 12h:** Entrada dos expositores credenciados para decoração de seus estandes
10. **DIA 18 DE JULHO Á PARTIR DAS 7h00 (SÁBADO):** Desmontagem dos estandes, podendo ser feita até 20h

4. INSTALAÇÕES ESPECIAIS

As instalações especiais são de responsabilidade do expositor: produtos cuja demonstração apresente riscos deverão ser providos de instalações que eliminem por completo qualquer periculosidade. Expositores que tenham produtos inflamáveis deverão manter em seus estandes extintores em local visível.

5. INTRANSFERIBILIDADE

O Expositor não poderá transferir, total ou parcialmente, responsabilidades ou direitos assumidos com a Organização do evento, nem sublocar ou ceder qualquer parcela ou o todo da área que lhe for alugada.

6. LIMPEZA

Será de responsabilidade da UFAM a limpeza interna dos estandes, bem como das áreas comuns como corredores, setores de administração, recepção, sanitários e vias de acesso. Os Expositores deverão cuidar da limpeza de seus equipamentos, pois a Empresa não estará autorizada a tocar no material exposto. A limpeza dos estandes durante o horário de exposição caberá ao expositor, sendo que a empresa de limpeza irá atuar somente fora do horário da exposição, havendo, um plantão apenas em casos de emergência.

7. NORMAS DE TRABALHO

As vias de circulação e os estandes contíguos não poderão ser utilizados para disposição de cartazes, pilares, paredes, materiais, ferramentas ou produtos bem como a circulação de bonecos ou mascotes sem a prévia autorização da coordenação da Feira.

8. REDISTRIBUIÇÃO DE ÁREAS

A qualquer tempo, a bem geral, poderá a Coordenação da ExpoT&C, alterar os setores ou estandes, desde que respeitadas as dimensões e características estabelecidas em contrato e comunicadas com antecedência ao expositor.

9. RESPONSABILIDADE

A Organizadora está isenta de qualquer responsabilidade por danos e prejuízos causados a pessoas e produtos durante a realização da Exposição, sendo eximida de qualquer responsabilidade quanto a roubo, sabotagem, convulsão civil, deficiências ou interrupções de fornecimento de energia elétrica e/ou sinistros de quaisquer espécies. É proibido o funcionamento de motores de combustão interna, a utilização de explosivos, gases não inertes, confetes, serpentina, tóxicos, combustíveis e GLP.

10. SEGURO

Fica sob responsabilidade dos expositores o seguro dos seus produtos, móveis e afins contra risco de qualquer espécie. Os organizadores não serão responsáveis pelo ressarcimento de quaisquer valores para a cobertura de custos em qualquer eventualidade.

11. PAGAMENTOS EM ATRASO

Os expositores que estiverem com seus pagamentos em atraso serão obrigados a saldar de imediato seus compromissos com a Organizadora, para obterem a liberação da área. Caso queira acompanhar o processo de pagamento de seu contrato, poderá se dirigir à Tesouraria da SBPC através do email: zuleica@sbpcnet.org.br

12. SONORIZAÇÃO

São proibidas demonstrações sonoras irradiadas para as vias de circulação da Exposição. No interior dos estandes a sonorização deverá ter volume adequado, de modo a não perturbar o bom andamento do Evento.

13. CRACHÁS DE EXPOSITORES

O acesso às dependências da ExpoT&C para a montagem e decoração será permitido apenas às pessoas credenciadas (com uso de crachá), no horário das 08h00 às 18h00, no período de 3 de julho ao dia 12 de julho, quando fecharemos a Feira às 12h00 para que todos possam participar da Solenidade Oficial de Abertura da Reunião Anual.

Durante a realização da Feira, o crachá de credenciamento dos expositores deverá ser utilizado continuamente, viabilizando o acesso diariamente às 9h30m antes dos trabalhos.

14. ACESSO À REDE INTERNET

O acesso dos computadores instalados na área da ExpoT&C será através da rede Wireless (sem fio) disponibilizada pela organização do evento. Os computadores deverão estar equipados com placas de rede Wireless. Não será disponibilizado acesso lógico por cabo.

Vale ressaltar que a conectividade na Região Amazônica não possui a mesma qualidade que as demais Regiões do País, devendo o expositor pensar em outras opções para suas demonstrações, sem depender exclusivamente da conexão.

15. OCUPAÇÃO E DESOCUPAÇÃO DA ÁREA

O expositor que não comparecer à Feira ou iniciar a decoração de seu estande até o dia 12 de julho às 10 horas será considerado ausente, permitindo à organização utilizar a área a sua melhor conveniência. O caráter da ausência não isentará o expositor da responsabilidade assumida através do Contrato de Locação.

Fica estritamente proibida a desmontagem dos estandes antes do período indicado: DIA 18 DE JULHO A PARTIR DAS 7H00, em função das atividades da SBPC Cultural que estarão acontecendo em frente à ExpoT&C. Os materiais e equipamentos eventualmente remanescentes no pavilhão após o término do período da desmontagem serão considerados abandonados pelo expositor.

Veículos de Carga: caminhões e utilitários poderão parar na via asfaltada em frente à Feira no período de montagem e desmontagem de estandes e terão o tempo de permanência limitado ao término da descarga, não sendo permitida a permanência no local indefinidamente.

NORMAS GERAIS PARA O EXPOSITOR

1. UTILIZAÇÃO DO ESTANDE

- a) Operação do estande: durante todo o período de funcionamento deverá haver pelo menos um funcionário do Expositor capacitado a prestar informações sobre os projetos e produtos expostos.
- b) Limite de operações: os corredores da exposição são de uso comum, não sendo neles permitido, de forma alguma, o aliciamento de visitantes, a distribuição de ingressos, ou quaisquer outros artigos, a colocação ou aquisição de caixas, painéis, motivos decorativos ou tapetes. Também não será permitida a colocação de publicidade na área externa dos pavilhões, salvo casos previamente autorizados pela Organizadora da exposição.
- c) Visitação do estande: os estandes deverão ser totalmente franqueados à visitação, não sendo permitida ao Expositor a venda de ingressos sobre qualquer forma ou pretexto.
- d) Fechamento das ruas: é expressamente proibido o fechamento de corredores. Mesmo que o corredor divida um estande, ele não faz parte do estande. Assim, os corredores serão demarcados pela Organizadora da exposição, que também fará a colocação do carpete padronizado.
- e) Distribuição de Brindes: é permitida a distribuição de brindes, amostras, folhetos e catálogos aos visitantes exclusivamente no interior dos estandes, reservando-se à Organização do evento o direito de fazer cessar a distribuição, sempre que ocorrer distúrbios ou aglomerações.
- f) Demonstração de equipamentos: a Organizadora da exposição poderá determinar período para a demonstração de qualquer equipamento que a seu critério possa apresentar riscos às pessoas, mercadorias, estruturas e elementos de estandes, ou que produza alto nível de saída ou vibração de modo que possa perturbar as operações de estandes contíguos.
- g) Limpeza de estandes: os serviços de limpeza de estandes deverão ocorrer das 09h00 às 10h00, devendo o material que será reaproveitado para envio de material (como caixas), ser removido e encaminhado ao depósito, de acordo com determinações feitas pela organização do evento e orientadas no dia da montagem do estande; fora deste horário, todo o material deverá ser acumulado pelo Expositor em seu próprio estande. É vedado ao Expositor despejar os resíduos de seu estande nas vias de acesso do Pavilhão e passarelas.

2. MONTAGEM BÁSICA

A montagem básica é composta por:

- a) Estrutura em alumínio anodizado do Sistema Octanorm;
- b) Painéis com fórmica TS branca encaixados na estrutura de alumínio octanorm;
- c) Carpete tipo forração;
- d) Iluminação através de arandelas com lâmpadas de 100 Watts, sendo uma para cada 04 metros quadrados;
- e) Energização em 220/v127V;
- f) Testeira indicativa com o nome do expositor em letra tipo “helvética”, sendo a área livre de 1,00m de comprimento por 0,60m de altura, para fixação do nome;
- g) O pé direito do estande é de 2,20m
- h) Os pavilhões têm pé direito de 5 m e cumeeira de 11 m.

3. MONTAGEM ESPECIAL: MONTADORAS CONTRATADAS

O Expositor deverá comunicar à Organizadora sobre a contratação de uma montadora convidada, através do seu Termo de Responsabilidade (anexo4) para providência de agendamento dos trabalhos e crachás de acesso ao centro de exposição. A contratação de empresa de montagem não isenta o Expositor da responsabilidade quanto ao cumprimento integral das normas do presente Manual. O Expositor é totalmente responsável pela empresa contratada.

4. ENERGIA ELÉTRICA

As instalações elétricas dos estandes deverão atender integralmente ao disposto na NBR5410 – Instalações Elétricas de Baixa Tensão.

A. Ao expositor será disponibilizado ponto de energia elétrica, 220V/127V, 5 KVA, sendo instalado no estande 02 (duas) tomadas de 110V, com capacidade para carga de 1.000 Wats; e 1 (uma) arandela articulável a cada 4,00m; por razões de segurança técnico-operacionais, a Organizadora é responsável, exclusivamente, pelo suprimento de energia elétrica desde o quadro de distribuição de eletricidade existente nos Pavilhões, até o local do centro de distribuição elétrica de cada estande.

B. A energia elétrica será fornecida em unidade KVA não fracionada 220v trifásico, 60Hz – 2 fases e neutro, pelo período de realização do evento. As lâmpadas, os aparelhos de ar-condicionado e demais equipamentos deverão ter tensão de funcionamento 220V/127V.

Recomendamos:

1. Utilizar estabilizadores de tensão para equipamentos que necessitem de energia estabilizada.
2. A montadora que esteja realizando montagem especial deverá se conectar à rede do pavilhão através de caixas disjuntores apropriados para a carga em local, sob a orientação do responsável da montadora oficial.

5. PONTO DE ÁGUA

Não serão disponibilizados pontos para realização de instalação hidráulica nos estandes, nem bebedouros, devendo cada expositor providenciar água para seus funcionários.

6. SEGURANÇA DOS ESTANDES

A segurança noturna está a cargo da UFAM, das 19h00 às 10h00, não sendo permitida neste período, circulação de quem quer seja nos Pavilhões. A organização não se responsabiliza por equipamentos como: máquinas fotográficas, notebooks, entre outros.

7. PLACA DE IDENTIFICAÇÃO DO ESTANDE (TESTEIRA)

Para que possa ser confeccionada a placa de identificação do estande (nome da empresa em letra tipo “helvética”), solicita-se que seja enviado à Organizadora do evento o formulário nº 01 preenchido. Salientamos que não será confeccionada a logomarca e sim o nome da empresa em letra tipo “helvética”. No caso de interesse do expositor em utilizar outro padrão, ficará a seu critério a contratação.

NORMAS PARA MONTADORAS

1. DEVERES DA MONTADORA

- a) Enviar formulário de responsabilidade técnica (anexo4)
- b) Projetos do Estande: Apresentar cópia do projeto de decoração interna bem como a definição da quantidade de energia elétrica necessária.
- c) Os profissionais que deverão trabalhar na montagem e desmontagem da exposição estão terminantemente proibidos de trabalhar sem camisa ou ainda usar chinelos ou sandálias.
- d) Assistência técnica: A montadora convidada é totalmente responsável pela assistência ao cliente, não tendo a montadora oficial ou a organizadora qualquer responsabilidade perante problemas estruturais que possam ocorrer no Estande.
- e) É terminantemente proibida a utilização de serra elétrica, lixadeiras, tintas, massa corrida e/ou compressor de pintura. Caso o estande necessite destes equipamentos, o material deverá ser levado pronto para o Pavilhão. O não cumprimento desta norma acarretará em advertência e paralisação da montagem do estande.

2. DOCUMENTOS DA MONTADORA

- a) TERMO DE RESPONSABILIDADE sobre danos ou acidentes com materiais de sua propriedade, seus funcionários e com o Pavilhão, do primeiro dia de montagem até o último dia de desmontagem. (Anexo -04- no final deste Manual).

3. EXIGÊNCIAS NA EXECUÇÃO DE MONTAGENS

- a) Piso do Estande: A área de cada estande será demarcada pela Organizadora no piso do Pavilhão de Exposições.
- b) Limites de Recuo: No caso de construção de elementos do tipo testeiras, vigas, colunas e totens, não haverá necessidade de recuos, desde que sejam construídos na área do Estande onde não haja construção de paredes ou painéis na mesma projeção.
- c) Utilização do Pavilhão: O piso não poderá em hipótese alguma ser demarcado, pintado, furado ou escavado. É proibido amarrar, apoiar ou pendurar qualquer componente de estande ou de produtos expostos à estrutura, telhado e paredes do pavilhão. É também proibido pintar ou furar esses elementos. Dano ou avarias do tipo furos, rasgos, pinturas, vidros quebrados, terão pena de indenização ao dano provocado.
- d) Fixação de Carpetes ou pisos: É estritamente proibida a utilização de colas para a fixação de carpete ou pisos no pavilhão. Só poderá ser utilizada a Fita 3M ou Cremer - referência 4880 – 4820.
- e) Construções de Alvenaria: São vedadas quaisquer construções (piso, paredes, etc.) em alvenaria ou similares.
- f) Jardins e Plantas: Jardins, flores e plantas ornamentais somente serão permitidos quando contidos em vasos, cestos ou outro recipiente, desde que sejam usadas terra solta, areia e pedra para a execução de jardins no local.
- g) Projeção Horizontal: A projeção horizontal de qualquer elemento de montagem ou de produtos expostos deverá obrigatoriamente estar totalmente contida nos limites da área do estande. Não serão aceitas projeções sobre passagem de público ou estandes vizinhos.
- h) De acordo com a Lei no. 9.610/98, que regulamente Autorais, a empresa expositora que utilizar música ambiente em seu estande, mesmo através de AM/FM, deverá recolher taxa específica através de guia próprio, fornecido pelo ECAD - Escritório Central de Arrecadação e Distribuição

4. DESCUMPRIMENTO DO MANUAL E PENALIDADES

A montadora deverá obedecer totalmente às normas constantes no Manual do Expositor, cabendo à Organizadora o direito de fiscalização.

ANEXOS: ATENÇÃO PARA OS PRAZOS

Enviar todos os anexos para o E-mail: Simone@sbpcnet.org.br

1. Informação para o Programa Oficial impresso da ExpoT&C
2. Solicitação de Crachás para os Expositores
3. Solicitação de Testeira de Estande
4. Termo de Responsabilidade da Montadora Convidada
5. Capacidade Elétrica

ANEXO 01 Enviar para o E-mail: Simone@sbpcnet.org.br até o dia 22 de maio

INFORMAÇÕES PARA O PROGRAMA DA EXPOT&C	
INSTITUIÇÃO:	
ENDEREÇO:	
CIDADE/ESTADO:	
SITE:	
RESPONSÁVEL PELO ESTANDE:	NÃO SERÁ DIVULGADO
CELULAR DO RESPONSÁVEL:	NÃO SERÁ DIVULGADO

INSERIR O CONTEÚDO APRESENTADO NO SEU ESTANDE PARA DIVULGAÇÃO NO **PROGRAMA IMPRESSO DA EXPOT&C**, TAIS COMO PROJETOS A SEREM APRESENTADOS, LANÇAMENTOS, AGENDAMENTO DE VISITAS, VISITAS ILUSTRES, CONCURSOS, SORTEIS ETC...

FAVOR EDITAR EM ARIAL, TAMANHO 12, ESPAÇO SIMPLES, COM ATÉ 70 LINHAS

ANEXO 03 Enviar para o E-mail: Simone@sbpcnet.org.br até o dia 6 de julho

Solicitação de Identificação da Testeira do Estande

A montagem básica é composta por UMA Testeira indicativa com o nome do expositor em letra tipo “helvética”, sendo a área livre de 1,00m de comprimento por 0,60m de altura, para fixação do nome, sem logomarca ou imagem.

EXPOSITOR:	
NOME PARA TESTEIRA:	
DATA:	
NOME LEGÍVEL DO RESPONSÁVEL:	

ANEXO 04 Enviar para o E-mail: Simone@sbpcnet.org.br até o dia 26 de junho

Termo de Responsabilidade

Esta Circular só deverá ser preenchida pela Montadora Contratada, como Termo de Responsabilidade por eventuais acidentes ou prejuízos com materiais a ela pertencentes. Assumimos perante a **SBPC**, organizadora da Exposição, total responsabilidade pela montagem e desmontagem dos estandes das empresas abaixo relacionadas:

EMPRESAS:

Assumimos também total responsabilidade por qualquer dano que venha a ser causado por nosso material e pessoal às instalações dos Pavilhões de Exposição e a terceiros, desde o início de nossa montagem até o final da desmontagem.

Declaramos que temos conhecimento de todas as normas do manual do expositor.

MONTADORA	
CNPJ	
RESPONSÁVEL	
ENDEREÇO	
CIDADE/ESTADO	
TELEFONE CELULAR	
E-MAIL	
SITE	
DATA DE CHEGADA À UFAM PARA MONTAGEM	
ASSINATURA	

ANEXO 05 Enviar para o E-mail: Simone@sbpcnet.org.br até o dia 26 de junho

Cálculo de Consumo de Energia Elétrica

A energia elétrica será fornecida em unidade KVA, 220V Trifásico, 60 Hz, 2 fases e neutro, pelo período de realização do evento. As lâmpadas, os aparelhos de ar-condicionado e demais equipamentos deverão ter tensão de funcionamento 220V/127V.

1 – Energia Elétrica Básica:

_____ m² x 0,075 KVA / m² = Total de Energia Básica _____ KVA

2 – Solicitação de Energia Adicional

Total de Energia Adicional _____ KVA

Total de Energia Básica + Adicional = _____ KVA

Cálculo de Consumo

EXPOSITOR	
NO. ESTANDE	
MEDIDA DO ESTANDE	
NOME RESPONSÁVEL	
FONE	
FAX	
E-MAIL	
DATA	

