

MANUAL ESPECÍFICO

PREZADO EXPOSITOR,

O presente MANUAL ESPECÍFICO do EXPOSITOR é parte integrante do **REGULAMENTO GERAL** e do Contrato de Organização e Promoção da **FRANCAL 2009 - 41ª FEIRA INTERNACIONAL DE CALÇADOS, ACESSÓRIOS de MODA MÁQUINAS e COMPONENTES**.

Nele você encontra as normas que regulamentam e orientam a operacionalização do evento.

Seguindo as orientações deste manual, você facilita seu trabalho e colabora com a promotora para realizar uma feira de sucesso.

Não deixe de responder os formulários necessários disponíveis **exclusivamente** no **site: www.feirafrancal.com.br** e enviar o projeto do estande até a data determinada.

Os deveres, direitos e responsabilidades da promotora e do expositor estão descritos no **REGULAMENTO GERAL** (entregue na assinatura do contrato).

PROMOÇÃO, ORGANIZAÇÃO E NEGÓCIOS:



Tel (11) 2226 3100 Av Zaki Narchi 500
Fax (11) 2226 3200 Torre III - 1º andar
www.franca.com.br 02029 000
feiras@franca.com.br São Paulo SP BRASIL

ÍNDICE

CAPÍTULOS	PÁGINAS
01 - NORMAS DE FUNCIONAMENTO.....	03
02 - NORMAS TÉCNICAS DE LOCAÇÃO DE ÁREA.....	04
03 - NORMAS TÉCNICAS PARA MONTAGEM.....	07
04 - DEVERES E RESPONSABILIDADES DA MONTADORA.....	11
05 - NORMAS DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES E SEGURANÇA DO TRABALHO.....	13
06 - ENERGIA ELÉTRICA E HIDRÁULICA.....	16
07 - ENTRADA DE MATERIAIS.....	19
08 - REMESSA DE PRODUTOS PARA EXPOSIÇÃO.....	19
09 - RETIRADA DE MATERIAIS.....	21
10 - DESMONTAGEM DOS ESTANDES.....	22
11 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS PRESTADORAS DE SERVIÇOS.....	22
12 - NORMAS DE ESTACIONAMENTO E ACESSO AO PAVILHÃO.....	23
13 - TAXAS COBRADAS PELA PREFEITURA DE SÃO PAULO.....	24
14 - PRESENÇA DE ARTISTA, CELEBRIDADE, PERSONALIDADE OU EVENTO NO ESTANDE.....	24
15 - TELEFONIA E ACESSO À INTERNET.....	24
16 - CREDENCIAMENTO GERAL.....	25

1. NORMAS DE FUNCIONAMENTO

LOCAL DO EVENTO

PAVILHÕES DE EXPOSIÇÕES ANHEMBI

Rua Olavo Fontoura, 1209
Parque Anhembi - Santana
CEP 02012-021 – São Paulo – SP

PERÍODO DE MONTAGEM

- **De 07 a 12 de julho de 2009.**
Horário de funcionamento dos pavilhões: das **8h** às **22h**.
- O dia **13 de julho** é reservado aos expositores para decoração dos estandes e colocação de produtos. Neste dia, somente terão acesso ao pavilhão os profissionais das empresas montadoras que estiverem com crachás de **MANUTENÇÃO**.
- Atendendo as normas de segurança do trabalho não é permitido o acesso de menores de **16 anos**, mesmo acompanhados de seus responsáveis, nos períodos de montagem e desmontagem.

REALIZAÇÃO

- **De 14 a 17 de julho de 2009.**
Horário de funcionamento da feira:
 - De **14 a 16 de julho** - das **10h** às **20h**
 - Dia **17 de julho** - das **10h** às **17h**
- A **FRANCAL 2009** é um evento de negócios e, portanto, fechado ao público em geral. A entrada dos profissionais na feira se dá mediante apresentação de cartão de visita e do CNPJ da empresa.
- Durante a realização do evento, não é permitido o acesso de menores de **14 anos**, mesmo acompanhados de seus responsáveis.

ENTRADA DE MERCADORIAS, MANUTENÇÃO, LIMPEZA E ABASTECIMENTO

Estes serviços só podem ser realizados pelos expositores, montadores e prestadores de serviços de limpeza e buffet, portando suas devidas credenciais e nos seguintes períodos:

- De **14 a 17 de julho** - das **7h** às **9h**

OBS.: O acesso de profissionais da empresa montadora para realizar manutenção no estande somente é permitido mediante o crachá exclusivo de **MANUTENÇÃO**.

DESMONTAGEM

O período de desmontagem dos estandes terá início a partir das **23h** do dia **17 de julho** e será encerrado às **18h** do dia **19 de julho de 2009, IMPRETERIVELMENTE**.

HORÁRIO DE ATENDIMENTO DA CAF - CENTRAL DE ATENDIMENTO FRANCAL

A CAF - Central de Atendimento FrancaI está à disposição dos expositores, montadores e prestadores de serviços nos seguintes períodos:

- De **07 a 11 de julho** - das **8h às 19h**
- Dia **12 de julho** - das **8h às 21h30**
- Dia **13 de julho** - das **8h às 22h**
- Dia **14 de julho** - das **8h às 20h**
- Dias **15 e 16 de julho** - das **9h às 20h**
- Dia **17 de julho** - das **9h às 17h**
- Dias **18 e 19 de julho** - das **8h às 18h**

2. NORMAS TÉCNICAS DE LOCAÇÃO DE ÁREA

2.1 – ÁREA LIVRE (SEM NENHUM TIPO DE MONTAGEM)

- Cabe ao expositor contratar todo o trabalho de montagem e acabamento do estande, respeitando as normas especificadas no **Capítulo 3** deste Manual. A contratação de empresa montadora não isenta o expositor do cumprimento integral do **REGULAMENTO GERAL** e do **MANUAL ESPECÍFICO da FRANCAL 2009**, estando ambos, expositor e montador, cientes das suas responsabilidades caso ocorra qualquer tipo de problema com o estande ou terceiros.
- É recomendável ao expositor, verificar antes de contratar uma empresa montadora, se esta possui o **CECAM – Certificado de Capacitação de Montadoras e Prestadoras de Serviços**, emitido pelo **SINDIPROM – Sindicato de Empresas de Promoção, Organização e Montagem de Feiras, Congressos e Eventos dos Estados de São Paulo e Rio de Janeiro**.

MAIS INFORMAÇÕES:

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

Rua Frei Caneca Cintra, 91 – 11º andar – Cerqueira César

CEP 01307-001 – São Paulo – SP

Telefone/Fax: (11) 3120-7099

E-mail: sindiprom@sindiprom.com.br

- As negociações referentes à montagem do estande e prestação de demais serviços devem ser acordadas diretamente entre o expositor, a montadora e demais empresas contratadas, ficando a **FRANCAL FEIRAS** isenta de quaisquer responsabilidades por todo tipo de acordo firmado entre as partes envolvidas.
- A empresa montadora deve ser credenciada por meio do **formulário CREDENCIAMENTO DE MONTADORA** disponível no site: www.feirafrancaI.com.br – **Manual do Expositor**, até a data limite de **15/06/2009**.
- A empresa montadora contratada deve obrigatoriamente preencher o **formulário TERMO DE RESPONSABILIDADE DA MONTADORA** disponível no site: www.feirafrancaI.com.br – **Área do Prestador de Serviços**, até a data limite de **15/06/2009**.
- O projeto do estande, incluindo elétrica, hidráulica e iluminação especial devem ser encaminhados para o e-mail projetos@francaI.com.br, até a data limite de **15/06/2009**.

2.2 – ÁREA COM MONTAGEM ESPECIAL

- A montagem dos estandes com **MONTAGEM ESPECIAL** bem como os serviços complementares, alterações na estrutura (parte interna) e decoração, só podem ser feitos – exclusivamente – pela empresa **ESTRUTURAL MONTAGENS**, montadora oficial do evento.
- Alterações na estrutura do estande devem ser solicitadas até o dia **15/06/2009** para que sejam atendidas com segurança. Tais alterações são consideradas serviços complementares e, portanto, geram CUSTOS ADICIONAIS.
- A **ESTRUTURAL** oferece mobiliários para locação, serviços de programação visual e paisagismo. Caso o expositor tenha interesse nestes itens, deve solicitá-los à montadora oficial até a data limite de **15/06/2009**.

ATENÇÃO:

As alterações ou complementações nos estande solicitadas após a data limite somente serão atendidas se houver disponibilidade do material e espaço na programação das equipes de montagem.

DESCRIÇÃO DA MONTAGEM ESPECIAL

“TOP FASHION FRANCAL”

- Estande aberto em formato de U (box) ou em L (esquina) com altura de 2,70 metros.
- Carpete do tipo forração aplicado diretamente sobre piso do pavilhão.
- Testeira especial somente com nome da empresa.
- Iluminação através de luz fria.
- Pavilhão climatizado.
- 01 mesa redonda (tampo de vidro).
- 04 cadeiras estofadas (fixa).
- 10 prateleiras de vidro 1,00 x 0,30 metros.
- Serviços de segurança e limpeza (coletivo).

“PAVILHÃO DE BIJUTERIAS”.

- Estande aberto em formato de U (box) ou em L (esquina) com altura de 2,20 metros.
- Carpete do tipo forração aplicado diretamente sobre piso do pavilhão.
- Testeira curva de 1,00 X 0,50 metros somente com nome da empresa.
- Iluminação através de spot lighth (1 a cada 4 m²).
- 01 mesa redonda (tampo de vidro).
- 04 cadeiras estofadas (fixa).
- 04 prateleiras de vidro 1,00 x 0,30 metros.
- Serviços de segurança e limpeza (coletivo).

“SALÃO MODA ESTILO”

- Estande aberto em formato de U (box) , em L (esquina) ou ponta de ilha com altura de 2,20 metros.
- Carpete do tipo forração aplicado diretamente sobre o piso do pavilhão.
- Testeira curva de 1,00 X 0,50 metros somente com nome da empresa.
- Iluminação através de spot lighth (1 a cada 4 m²).
- 01 mesa redonda (tampo de vidro).
- 03 cadeiras estofadas (fixa).
- 06 prateleiras de vidro 1,00 x 0,30 metros.
- Serviços de segurança e limpeza (coletivo).

MATERIAL NÃO UTILIZADO

Os materiais não utilizados na **MONTAGEM BÁSICA ESPECIAL** NÃO SÃO CONVERTIDOS EM CRÉDITOS OU RESSARCIMENTOS FINANCEIROS de qualquer espécie.

FIXAÇÃO DE MATERIAIS

Material promocional, quadros ou objetos de decoração só podem ser afixados nas paredes (painéis) do estande com materiais como FIOS DE NYLON e FITAS ADESIVAS DUPLA-FACE de fácil remoção, do tipo 3M SCOTH 4880 ou ADERE 462.

Não é permitida a utilização de pregos, percevejos, colas ou qualquer outro tipo de material que cause danos aos painéis e à estrutura do estande.

A administração da **FRANCAL FEIRAS** se reserva o direito de transferir ao EXPOSITOR os CUSTOS gerados por danos no material.

2.3 – MONTADORA OFICIAL

A **ESTRUTURAL MONTAGENS**, montadora oficial da **FRANCAL 2009**, dispõe de uma equipe especializada para desenvolver e realizar os projetos dos estandes, seja Área Livre ou Montagem Básica.

MAIS INFORMAÇÕES:

ESTRUTURAL MONTAGENS E EMPREENDIMENTOS

Rua Nelson Francisco, 301 - Bairro do Limão

CEP 02712-100 - São Paulo - SP

Telefone: (11) 3934- 0015 - Fax: (11) 3931- 8357

E-mail: comercial@estrutural.com.br

Site: www.estrutural.com.br

3. NORMAS TÉCNICAS PARA MONTAGEM

Toda e qualquer montagem de estande deve ser realizada estritamente dentro dos limites da área locada. Não é permitida nenhuma projeção para os lados contíguos, visão imediata ou qualquer tipo de propaganda.

De acordo com as normas de segurança do Anhembi, é permitido pendurar estrutura de iluminação na treliça do teto dos pavilhões, com carga máxima de 30 quilos por nó.

As empresas com duas ou mais áreas próximas, é terminantemente proibida a ligação ou união destas áreas, seja por acesso aéreo seja pelas vias de circulação (piso elevado, carpete e similares).

Nenhuma construção pode obstruir as vias de circulação da feira.

3.1 – ALTURA DOS ESTANDES

- A altura mínima para montagem de estande é de **2,20 metros**, com bom acabamento nas partes interna e externa. Caso o estande ultrapasse esta altura, o expositor deve providenciar o acabamento na(s) lateral(is) e fundo com o(s) estande(s) contíguo(s), mantendo a mesma identidade visual.
- A **altura máxima permitida** para montagem de estande de **UM PISO** ou **DOIS PISOS (mezanino)** é de **5,00 metros**, válida somente para as áreas em que o PÉ DIREITO do pavilhão permitir.
- Estruturas ou equipamentos que interfiram nas adjacências devem ter **RECUO MÍNIMO** de **1,00 metro**.
- Para toda e qualquer execução de montagem de estande, a empresa montadora deve **obrigatoriamente** apresentar, junto com o projeto, o **TERMO DE RESPONSABILIDADE DA MONTADORA** disponível no site: www.feirafrancal.com.br – **Área do Prestador de Serviços, LAUDO TÉCNICO, A.R.T. – Anotação de Responsabilidade Técnica do CREA-SP**, até a data limite de **15/06/2009**.
- A responsabilidade pela segurança do estande é exclusivamente do expositor e sua montadora, ficando a **FRANCAL FEIRAS** isenta de quaisquer ônus. O expositor e sua montadora devem providenciar **APÓLICE DE SEGURO** para o estande, conforme instruções do **Capítulo 2 – Normas Específicas do Regulamento Geral**.
- É proibida a colocação de qualquer material de montagem ou equipamento que obstrua o acesso aos hidrantes e extintores existentes no piso, colunas e paredes do pavilhão. Caso haja necessidade de qualquer construção próxima a tais equipamentos, o acesso a eles deve permanecer livre e devidamente sinalizado.
- Os casos não previstos nos itens acima serão analisados pelo **DEPARTAMENTO DE OPERAÇÕES** da **FRANCAL FEIRAS**.

3.2 – ESTANDE COM PISO SUPERIOR (MEZANINO)

Conforme REGULAMENTO DO CONTRU de 03/12/1996:

- É permitido somente para empresas expositoras com áreas a partir de **100 m²**.
- O expositor pode utilizar no máximo **50%** da área térrea para montagem superior.

- Estruturas ou equipamentos que interfiram nas adjacências devem ter **RECUO MÍNIMO** de **1,00 metro**.
- A estrutura do piso superior (mezanino) deve ser montada em metal, com sapatas do mesmo material (de acordo com as normas da ABNT) e apoiadas diretamente sobre o piso do pavilhão. Sua dimensão deve estar de acordo com os cálculos de carga por metro quadrado. A planilha de cálculo de capacidade de carga deve estar devidamente assinada pelo responsável técnico registrado no CREA, assim como a planta geral e a planta específica.
- As entradas e saídas do piso superior, bem como as saídas de emergência e rotas de fuga, devem ser sinalizadas. No início da escada de acesso deve constar a identificação da capacidade máxima de pessoas permitida na área superior.
- A responsabilidade com relação a segurança do estande/mezanino é exclusivamente do expositor e de sua montadora, ficando a **FRANCAL FEIRAS** isenta de quaisquer ônus. O expositor e sua montadora devem providenciar obrigatoriamente APÓLICE DE SEGURO para o estande com mezanino, conforme instruções do **Capítulo 2 – Normas Específicas do Regulamento Geral**.
- O estande somente será liberado para montagem se o projeto for enviado para análise do **DEPARTAMENTO OPERACIONAL DA FRANCAL FEIRAS** dentro do prazo determinado neste manual.
- Para toda e qualquer execução de montagem de estande, a empresa montadora deve **obrigatoriamente** apresentar, junto com o projeto, o **TERMO DE RESPONSABILIDADE DA MONTADORA** disponível no site: www.feirafrancal.com.br – **Área do Prestador de Serviços, LAUDO TÉCNICO, A.R.T. – Anotação de Responsabilidade Técnica** do **CREA - SP**, até a data limite de **15/06/2009**.

NORMAS DA ABNT – ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS

Rua Minas Gerais, 190 – Higienópolis
CEP 01244-010 - São Paulo - SP
Telefone (11) 3017-3600
E-mail: atendimento.sp@abnt.org.br
Horário de Atendimento: das 8h30 às 17h

3.3 – PISO DO PAVILHÃO

EM HIPÓTESE ALGUMA O PISO DO PAVILHÃO PODE SER PINTADO, PERFURADO OU ESCAVADO.

PISO ELEVADO

- É permitido o uso de tablados de madeira para elevação do piso do estande. A altura convencional é de **10 centímetros** e **OBRIGATORIAMENTE** deve apresentar **RAMPA** de acesso para pessoas com deficiência de locomoção, com sinalização adequada.
- O piso elevado só pode ser instalado no **1º dia** de montagem e não deve exceder os limites da área locada. A montadora que por qualquer motivo não puder atender este prazo deve solicitar autorização expressa do **DEPARTAMENTO DE OPERAÇÕES** da **FRANCAL FEIRAS** antes de executar o trabalho.

CARPETE

- A colocação de carpetes ou similares diretamente no piso do pavilhão somente é permitida mediante o uso de **FITAS ADESIVAS DUPLA-FACE** de fácil remoção, do tipo **3M SCOTH 4880** ou **ADERE 462**.
- O não cumprimento desta norma acarreta multa de **R\$ 50,00** por **m²** à MONTADORA.

3.4 – CONSTRUÇÃO EM ALVENARIA

NÃO É PERMITIDA EM HIPÓTESE ALGUMA, A CONSTRUÇÃO DE PISOS E ELEMENTOS EM ALVENARIA.

3.5 – CONSTRUÇÃO EM MADEIRA OU METAL

- **É proibido fabricar** peças em madeira ou metal no interior do pavilhão. Todo material deve chegar **pré-montado**. Somente é permitida a realização de **pequenos ajustes** ou **retoques** que utilizem **massa corrida, lixa, tinta ou textura, e repasse de solda** quando houver necessidade de **junção, colagem de peças ou eventuais reparos** provenientes de danos ou avarias.
- Não é permitido lixar manualmente ou utilizar máquinas lixadeiras para acabamento de peças cruas, a fim de evitar poluição no ambiente de trabalho. Exceções podem ser autorizadas para os casos de extrema necessidade e, mesmo assim, quando se tratar de pequenos ajustes e retoques. Não é permitida, também, a utilização de serra circular montada em bancada e equipamentos ou máquinas para a construção de estruturas em metal ou madeira.

3.6 – CONSTRUÇÃO EM SISTEMA MODULAR DE ALUMÍNIO OU SIMILAR

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

3.7 – PAREDES DO ESTANDE ('PAREDÕES')

- Paredes totalmente fechadas formando PAREDÕES devem ser evitadas, pois prejudicam a visibilidade da feira, o trajeto e o acesso dos visitantes.
- Caso o expositor opte por este padrão, recomenda-se que a construção de paredes fechadas não exceda **50%** da metragem linear de cada lado do estande.
- As áreas laterais do estande podem ser utilizadas para promover os produtos em exposição, pois ampliam a visibilidade da marca e contribuem para uma melhor ambientação das ruas.

3.8 – PAINÉIS DE VIDRO

- O uso de painéis de vidro na montagem do estande é permitido desde que estes sejam temperados, laminados e revestidos de película especial de proteção.
- Na ausência destes materiais, é permitido utilizar painéis em acrílico, policarbonato ou similares, desde que ofereçam total segurança ao evento como um todo.

3.9 – JARDINS E PLANTAS

- Vasos, cestos ou qualquer outro recipiente devem ser protegidos por plástico, de forma a não causar vazamentos ao serem regados.

3.10 – VIAS DE CIRCULAÇÃO E LIMPEZA

- É terminantemente proibido depositar materiais, ferramentas, 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. Havendo necessidade de deixar qualquer material **temporariamente** nas vias de circulação, este deve ser mantido junto à área do estande.
- Um corredor de no mínimo **1,50 metros** de largura deve ser preservado para possibilitar a circulação de pessoas, carrinhos, equipamentos de emergência, equipes de resgate e socorro, brigadas de incêndio e bombeiros.
- Durante o período de montagem, a **FRANCAL FEIRAS** manterá serviço de limpeza nas vias de circulação para retirada de materiais e lixo depositados pelas montadoras. **No último dia de montagem, em função da colocação das PASSADEIRAS, nenhum material poderá permanecer nas vias de circulação.**

EM NENHUMA HIPÓTESE OS SACOS DE LIXO OU QUALQUER TIPO DE EMBALAGEM PODEM SER COLOCADOS NAS RUAS DA FEIRA DURANTE O PERÍODO DE FUNCIONAMENTO, BEM COMO, VARRER A SUJEIRA DO ESTANDE PARA AS MESMAS.

- O não cumprimento desta norma acarreta multa de **R\$ 50,00 (cinquenta reais) por m²** à **MONTADORA** no período de montagem e para empresa **EXPOSITORA** no período de realização.
- No período de desmontagem, as equipes responsáveis acompanham a liberação das áreas feita pelas montadoras.
- Caso ocorram irregularidades na retirada do material e liberação das áreas, será aplicada multa com a retenção do cheque caução entregue no ato do pagamento das taxas.

3.11 – ILUMINAÇÃO ESPECIAL

- O estande que utilizar qualquer tipo de iluminação especial, como holofotes, canhões de luz, canhões de laser, luzes halógenas, lustres e similares, deve ter estes equipamentos instalados em estruturas especiais, com capacidade para sustentar seu peso e de maneira que não ofereçam riscos aos expositores, visitantes e aos próprios montadores.
- As peças luminosas, reatores e constituintes do quadro elétrico do luminoso não podem ficar em contato com a montagem, e sim acondicionadas de forma isolada, de forma que não ofereçam nenhum risco de choque elétrico para as pessoas.
- Os projetos de Iluminação Especial devem ser detalhados por meio de planta baixa e perspectiva, e enviados à **FRANCAL FEIRAS** até a data limite para entrega do projeto do estande.

3.12 – INSTALAÇÕES ESPECIAIS

- Qualquer equipamento cuja exposição ou demonstração possa oferecer perigo ao público, aos outros estandes ou ao pavilhão deve ser montado em instalação especial, supervisionada pela **ENGENHARIA** da área da **SEGURANÇA DO TRABALHO**, de modo a não oferecer qualquer risco.

3.13 – VÍDEO WALL E TELÕES

- Os equipamentos de vídeo wall e telões devem ser montados em estruturas adequadas, com capacidade para suportar **o dobro** do peso dos equipamentos instalados.
- Esta estrutura deve apresentar acabamento com a mesma qualidade do restante do estande e possuir cabine de operação individual que não pode ser utilizada, em hipótese alguma, como depósito de produtos ou copa.

3.14 – MERCHANDISING NO INTERIOR DO PAVILHÃO

- Antes de contratar ações de merchandising para o estande como: balões a ar, blimps **ou** banners nos espaços aéreos e outros, a empresa expositora deve obrigatoriamente consultar o DEPARTAMENTO DE NEGÓCIOS da **FRANCAL FEIRAS** que, junto com o DEPARTAMENTO DE OPERAÇÕES analisará a possibilidade de realização e possíveis custos. Caso seja constatada alguma ação que não tenha sido liberada pela **FRANCAL FEIRAS**, a mesma se reserva o direito de vetar tal ação.

3.15 – EMBARGO À MONTAGEM

- A **FRANCAL FEIRAS** se reserva o direito de embargar toda e qualquer montagem que tenha sido alterada sem a **liberação** da promotora, que não obedeça às normas estipuladas neste manual ou ainda, que ofereça riscos à segurança e integridade física de todos.
- O embargo ocorrerá após o parecer do **DEPARTAMENTO DE OPERAÇÕES** da **FRANCAL FEIRAS** ou de entidades públicas como **CONTRU, CORPO DE BOMBEIROS, CETESB** e outras.

4. DEVERES E RESPONSABILIDADES DA MONTADORA

- Preencher o **formulário TERMO DE RESPONSABILIDADE DA MONTADORA** disponível no site: www.feirafrancal.com.br – Área do Prestador de Serviços, até a data limite de **15/06/2009**.
- Enviar os projetos referentes ao estande (PLANTA BAIXA e LEGENDA especificando os materiais utilizados; desenho das ELEVÇÕES que fazem divisa com as ruas, devidamente COTADAS e com especificação da(s) ESCALA(S) utilizadas; ponto de hidráulica (se houver) pontos detalhados de elétrica e iluminação especial (se houver) para o e-mail: projetos@francal.com.br, nos formatos PDF, JPG, DWG OU SIMILARES, até a data limite de **15/06/2009**.
- Fazer acompanhar do **LAUDO TÉCNICO, A.R.T. – Anotação de Responsabilidade Técnica do CREA-SP**, mais os respectivos comprovantes de pagamento para toda e qualquer execução de montagem de estande.

- Informar ao expositor a necessidade de **kva adicional**, calculado com base na **TABELA DE REFERÊNCIA PARA CÁLCULO DE KVA**, disponível no site: www.feirafranca.com.br – **Área do Prestador de Serviços**, até a data limite de **15/06/2009** **IMPORTANTE:** Sem o preenchimento **obrigatório** da tabela pela montadora, o expositor não pode solicitar energia elétrica adicional.
- MANTER no estande uma cópia de cada projeto de montagem aprovado pelo **DEPARTAMENTO DE OPERAÇÕES** da **FRANCAL FEIRAS**.
- Contratar apólice de seguros de RESPONSABILIDADE CIVIL em exposições, feiras, congressos e amostras, RISCOS DIVERSOS para materiais e equipamentos em exposição e ACIDENTES PESSOAIS.
- SOLICITAR credenciais dos funcionários por meio do **formulário SOLICITAÇÃO DE CRACHÁS DE MONTADOR** disponível no site: www.feirafranca.com.br – **Área do Prestador de Serviços**, até a data limite de **15/06/2009**.
- Informar, na mesma relação de credenciais, os nomes dos funcionários que prestarão serviços de **MANUTENÇÃO**, para que os crachás de montagem sejam substituídos por crachás de **MANUTENÇÃO**, até o dia **11/07/2009**.

O acesso ao pavilhão no dia **13/07/2009** (**último dia de montagem**) e nos dias **14** a **17/07/2009** (**período de realização**) somente será permitido para os profissionais de montagem que estiverem utilizando o **CRACHÁ de MANUTENÇÃO**. Solicitações incompletas **NÃO SERÃO ACEITAS**.

- Credenciar as empresas que realizam trabalhos junto com montadora por meio do **formulário CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS PRESTADORAS DE SERVIÇOS CONTRATADAS PELA MONTADORA** disponível no site: www.feirafranca.com.br – **Área do Prestador de Serviços**, até a data limite de **15/06/2009**.
- Solicitar as credenciais para os profissionais destas empresas por meio do **formulário SOLICITAÇÃO DE CRACHÁS DE PROFISSIONAIS CONTRATADOS PELA MONTADORA** disponível no site: www.feirafranca.com.br – **Área do Prestador de Serviços**, até a data limite de **15/06/2009**.

IMPORTANTE: Somente as empresas montadoras podem credenciar suas contratadas e solicitar as credenciais dos respectivos profissionais. As credenciais são emitidas com o nome da empresa montadora e da empresa contratada.

- VERIFICAR os dias e horários de montagem, realização e desmontagem, bem como ter conhecimento de todas as normas de montagem constantes deste manual.
- PRESTAR assistência ao expositor durante a montagem, realização e desmontagem do evento.
- Efetuar o PAGAMENTO das seguintes taxas:
Crachá..... **R\$ 6,00 por unidade**
Montagem..... **R\$ 6,00 por m²**

OBSERVAÇÕES:

- 1) O PAGAMENTO DAS TAXAS PODE SER FEITO PELO SITE www.feirafrancal.com.br - ÁREA DO PRESTADOR DE SERVIÇOS.
- 2) ESTE PAGAMENTO É DE RESPONSABILIDADE EXCLUSIVA DA EMPRESA MONTADORA.
- 3) EMPRESAS MONTADORAS ASSOCIADAS AO SINDIPROM TÊM 10% DE DESCONTO NO PAGAMENTO DA TAXA DE MONTAGEM, ISENÇÃO DO PAGAMENTO DOS CRACHÁS E FICAM DISPENSADAS DE ENTREGAR CHEQUE CAUÇÃO.

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

Rua Frei Caneca Cintra, 91 – 11º andar – Cerqueira César

CEP 01307-001 – São Paulo – SP

Telefone/Fax: (11) 3120-7099

E-mail: sindiprom@sindiprom.com.br

IMPORTANTE:

- No ato da retirada dos crachás e formalização do pagamento das taxas, as montadoras **não associadas** ao SINDIPROM devem entregar **cheque caução** no valor de **R\$ 5.000,00 (cinco mil reais)**.
- Este cheque somente será utilizado caso sejam constatados danos na estrutura do pavilhão ou em materiais como cabo de energia elétrica do ponto básico, extintores de incêndio, rede hidráulica e outros, ou, ainda, se a montadora não desocupar totalmente a área, abandonando materiais e entulhos como estruturas e pedaços de madeira, metal, forros, sarrafos e outros provenientes da montagem, depois do prazo determinado para retirada.
- Durante a desmontagem do evento, a equipe de operações da **FRANCAL FEIRAS** realiza vistoria na área junto com a montadora, para posterior liberação.
- Não havendo restrições de nenhuma ordem, o **cheque será devolvido**.

ATENÇÃO:

- A **LIBERAÇÃO** da montagem está condicionada à apresentação da documentação exigida referente ao estande e à quitação das taxas, o que não isenta a empresa expositora ou a montadora de ter o estande interditado ou embargado caso haja alteração do projeto sem a autorização expressa da promotora, montagem fora das normas ou riscos à segurança e integridade das pessoas.
- A **MONTADORA** deve obedecer de forma irrestrita as normas deste regulamento, cabendo à FRANCAL FEIRAS o direito de fiscalizar seu cumprimento.

5. NORMAS DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES E SEGURANÇA NO TRABALHO

5.1 – PAVILHÃO DE EXPOSIÇÕES

- Os Pavilhões de Exposições do ANHEMBI 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 permanecem desobstruídos e acessíveis por todo o período de funcionamento da feira, incluindo montagem e desmontagem.

5.2 – EXTINTOR DE INCÊNDIO

- Conforme DECRETO ESTADUAL – LEI Nº 42046/02, todo expositor deve manter em seu estande equipamento de prevenção contra incêndio (**EXTINTOR**) compatível com os materiais utilizados na montagem do estande e produtos em exposição, com as seguintes classificações:
 - Extintor de **PQS (PÓ QUÍMICO SECO)** utilizado para combater qualquer tipo de chama, não sendo recomendável para aparelhos elétricos ou eletrônicos.
 - Extintor de **CO2 (GÁS CARBÔNICO)** utilizado para combater chamas em equipamentos elétricos e eletrônicos.
- O extintor do tipo **PQS** deve ter o peso mínimo de **4 Kg** e o de **CO2**, **6 Kg**, suficientes para a cobertura aproximada de **25m²** cada equipamento.

Exemplo: **100m² ÷ 25 = 4 extintores**

- O extintor deve estar no estande no último dia de montagem, em local de fácil acesso, desobstruído, devidamente posicionado e sinalizado, devendo permanecer no local até o término do evento. Se o expositor já possuir equipamentos com as características exigidas e em condições de uso, pode utilizá-los em seu estande.
- A **FRANCAL FEIRAS** mantém uma equipe de Brigada na Prevenção de Acidentes e Combate a Incêndio para vistoriar os estandes e orientar os expositores, montadores e prestadores de serviços quanto às Instruções Técnicas do CORPO DE BOMBEIROS do Estado de São Paulo.
- O expositor que desejar alugar extintor pode fazê-lo por meio do **formulário SOLICITAÇÃO DE EXTINTOR**, disponível no site: www.feirafrancal.com.br – **Manual do Expositor**, até a data limite de **15/06/2009**.
- O valor da locação é de **R\$ 40,00** para cada extintor pelo período de realização da feira.

Exemplo: **4 extintores x R\$ 40,00 = R\$ 160,00 a ser pago.**

- A cobrança é feita diretamente pela empresa de BRIGADA, no ato da colocação do equipamento no estande.

MAIS INFORMAÇÕES:

EQUIPE DE BRIGADA CONTRATADA:

RONALDO PINHEIRO MULLER – ME (R.D. BRIGADA)

Rua Catrimani, 422 – Cidade Patriarca

CEP 03555-030 - São Paulo – SP

Telefone: (11) 2684-6504 / 7714-6344 / 7714-6345

E-Mail: rd.brigada@ig.com.br

Contato: Donizete Gomes ou Ronaldo Muller

RECOMENDA-SE AOS EXPOSITORES E MONTADORAS O USO DE MATERIAIS ANTICHAMA NA CONSTRUÇÃO E DECORAÇÃO DO ESTANDE.

5.3 – EXPLOSIVOS E COMBUSTÍVEIS:

- É proibida a utilização, no recinto do evento, de explosivos, gases não liquefeitos, tóxicos, combustíveis, botijões de gás (**GLP**) ou quaisquer outros elementos que possam provocar incêndio ou explosão. São permitidos somente fogões, aquecedores, torradeiras ou fornos com ALIMENTAÇÃO ELÉTRICA.

5.4 – MATERIAIS PERIGOSOS

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

5.5 – MOTORES A COMBUSTÃO

- Não é permitido em hipótese alguma, o funcionamento de motores a combustão no interior do pavilhão.

5.6 – EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (E.P.I.)

- Os responsáveis das empresas expositoras, montadoras e outras devem fornecer equipamentos de proteção individual (**EPI**) aos funcionários que estiverem trabalhando durante os períodos de montagem e desmontagem.
- Os equipamentos devem estar em perfeito estado de conservação, utilização e funcionamento a fim de garantir total segurança a todos.

EXEMPLOS DE ATIVIDADES E RESPECTIVOS EQUIPAMENTOS EXIGIDOS

- **VIDRACEIRO:** Luvas de borracha antiderrapante.
- **TAPECEIRO:** Máscaras inaladoras durante o uso de cola.
- **SOLDADOR e SERRALHEIRO:** Luvas de raspa (couro), máscaras para soldagem e corte ao arco elétrico.
- **PINTORES:** Luvas de borrachas e máscaras inaladoras.
- **ELETRICISTAS:** Luvas de borracha isolante na altura do cotovelo e calçado com solado isolante.
- **LIMPEZA:** Luvas de borracha ou couro e calçados fechados.

AS EQUIPES DE BOMBEIROS E DA CIPA MANTÊM FISCALIZAÇÃO CONSTANTE NO PAVILHÃO NOS PERÍODOS DE MONTAGEM E DESMONTAGEM DA FEIRA, PODENDO A QUALQUER MOMENTO FAZER CESSAR A MONTAGEM DE ESTANDE CASO OS PROFISSIONAIS ENVOLVIDOS NÃO ESTEJAM UTILIZANDO OS EQUIPAMENTOS EXIGIDOS.

5.7 – ACESSO AO PAVILHÃO

- Os funcionários ou contratados das empresas montadoras só terão acesso ao pavilhão para execução dos trabalhos de montagem e desmontagem se estiverem devidamente credenciados, portando seus respectivos crachás e vestindo roupas adequadas, como uniformes ou camisetas, calças compridas, tênis ou sapatos.
- É proibida a entrada de profissionais sem camisa, vestindo bermudas ou **shorts**, ou calçando chinelos, sandálias ou tamancos.
- É proibido o acesso ou permanência de profissionais alcoolizados ou portando armas de fogo.

5.8 – SAÍDAS DE EMERGÊNCIA

Estandes ou auditórios com áreas a partir de **100m²** devem conter:

- Saídas de emergência para a área externa, devidamente sinalizadas.
- Indicação de rotas de fuga no interior do estande ou auditório.
- Placa informativa sobre o limite máximo de pessoas que estas áreas comportam.
- Extintores de incêndio posicionados no interior do estande ou auditório, identificados e sinalizados, de acordo com as normas técnicas do CORPO DE BOMBEIROS.

6. ENERGIA ELÉTRICA E HIDRÁULICA

Para cuidar da infraestrutura de energia elétrica e de hidráulica da feira, a **FRANCAL FEIRAS** credencia uma empresa de engenharia especializada em realizar estudo, planejamento, instalação, manutenção do sistema e gerenciamento de todas as ações que envolvem essas áreas, do início da montagem ao término da desmontagem.

6.1 – ENERGIA ELÉTRICA

- A energia elétrica do Anhembi é fornecida pela concessionária ELETROPAULO. A **FRANCAL FEIRAS** utiliza equipamentos geradores para suprir a demanda da feira.
- O sistema para fornecimento de energia nos estandes resulta da montagem de estrutura temporária para atender a necessidade dos nossos expositores mediante a contratação de materiais e mão de obra específica.
- Cabe ao expositor contratar junto à sua montadora todo e qualquer trabalho de instalação interna e distribuição em seu estande, sendo obrigatório o uso de material adequado, como quadro de entrada com disjuntores, circuitos independentes de iluminação, equipamentos especiais, tomadas e outros.
- Toda e qualquer instalação deve seguir um projeto elaborado por profissional habilitado e com A.R.T., em concordância com as diretrizes da NBR 5410 (ver adiante).

**TENSÕES DISPONÍVEIS NOS PAVILHÕES:
127V- MONOFÁSICA, 220V-BIFÁSICA e 220 V-TRIFÁSICA**

Caso necessite utilizar tensão diferente das disponíveis, o **DEPARTAMENTO DE OPERAÇÕES** deve ser consultado antecipadamente.

CRITÉRIOS DE FORNECIMENTO

- ENERGIA ELÉTRICA MÍNIMA OBRIGATÓRIA

Caso necessite: utilizar tensão diferente das disponíveis, o **DEPARTAMENTO DE OPERAÇÕES** deve ser consultado antecipadamente.

A FRANCAL FEIRAS disponibiliza para cada estande o mínimo de Energia Elétrica que compreende a fração de **0,090 kVA** multiplicada pela **metragem da área**.

Exemplo: 30m² (área) x 0,090 kVA (fração) = 2,70 kVA MÍNIMO

O custo da Energia Elétrica Mínima Obrigatória é de **R\$ 157,00 por kVA**.

ATENÇÃO:

- Para o fornecimento da Energia Elétrica Mínima Obrigatória, o EXPOSITOR não precisa preencher nenhuma solicitação. O cálculo é feito automaticamente pela FRANCAL FEIRAS de acordo com o tamanho da área do estande.
- A cobrança da Energia Elétrica Mínima Obrigatória é feita através de boleto bancário enviado ao EXPOSITOR antes do período da montagem da feira, com vencimento em **10/06/2009**.
- O PAGAMENTO EFETUADO ATÉ O DIA **10/06/2008**, TERÁ **10%** DE DESCONTO PELA PONTUALIDADE .

- ENERGIA ELÉTRICA ADICIONAL

- É considerada ENERGIA ELÉTRICA ADICIONAL a utilização de kVA acima da quantidade de ENERGIA ELÉTRICA MÍNIMA OBRIGATÓRIA calculada com base na área do estande.
- O EXPOSITOR deve analisar em conjunto com sua montadora a carga necessária para o estande, utilizando OBRIGATORIAMENTE o **formulário TABELA DE REFERÊNCIA PARA CÁLCULO DE KVA** constante neste manual.

IMPORTANTE:

ANTES DE SOLICITAR ENERGIA ELÉTRICA ADICIONAL PARA O ESTANDE, VERIFIQUE A REAL NECESSIDADE. A ENERGIA ELÉTRICA MÍNIMA OBRIGATÓRIA PODE SER SUFICIENTE.

- A solicitação de ENERGIA ELÉTRICA ADICIONAL deve ser feita por meio do **formulário SOLICITAÇÃO DE ENERGIA ELÉTRICA ADICIONAL** e vinculado ao preenchimento OBRIGATÓRIO da **TABELA DE REFERÊNCIA PARA CÁLCULO DE KVA**, ambos disponíveis no site: www.feirafrancal.com.br – Manual do Expositor, até a data limite de **15/06/2009**.

A SOLICITAÇÃO DEVE SER FEITA SOMENTE SE HOVER NECESSIDADE DE KVA ADICIONAL.

O PREENCHIMENTO E ENVIO DO FORMULÁRIO IMPLICAM QUE O EXPOSITOR ESTÁ CIENTE DA SOLICITAÇÃO E DO VALOR A SER PAGO.

PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO

ENERGIA ELÉTRICA ADICIONAL - R\$ 157,00 POR KVA

APÓS A SOLICITAÇÃO, O SISTEMA EMITIRÁ AUTOMATICAMENTE O BOLETO BANCÁRIO COM VALOR E DATA DO VENCIMENTO.

A LIBERAÇÃO DESTE SERVIÇO ESTÁ VINCULADA AO PAGAMENTO DA FATURA EM SEU VENCIMENTO.

IMPORTANTE: O PAGAMENTO DA FATURA REALIZADO NO SEU VENCIMENTO TERÁ 10% DE DESCONTO.

Diariamente, uma hora após o encerramento do evento, a energia elétrica é automaticamente desligada. O expositor que mantiver em seu estande equipamentos, máquinas ou produtos que necessitem de fornecimento contínuo de energia deve providenciar fontes alternativas e comunicar o fato antecipadamente ao departamento de operações da FRANCAL FEIRAS para que sejam tomadas as devidas providências.

NORMAS PARA INSTALAÇÕES ELÉTRICAS

- A instalação elétrica dos stands deve obedecer às exigências da **NBR 13570** (Instalações Elétricas em Locais de Afluência de Público), da **NBR 5410** (Instalações Elétricas em Baixa Tensão), e da Lei Federal 11337/06. Em particular, deve-se atentar para os seguintes itens:
 - a) **Previsão de carga e medidas de prevenção de efeitos danosos ou indesejados, entre outros.**
 - Fator de potência dos equipamentos;
 - Correntes iniciais ou de energização;
 - Desequilíbrio entre fases;
 - Correntes harmônicas (lâmpadas de descargas e fluorescentes).
 - b) **Sobrecarga e curtos-circuitos.**
 - Utilização de disjuntores de curva “B” ou “C”.
 - c) **Aterramento e equipotencialização.**
 - Estruturas metálicas e carcaças metálicas de equipamentos elétricos devem ser aterradas;
 - Qualquer circuito de tomadas e as próprias tomadas devem ter o 3º circuito obrigatoriamente aterrado (condutor PEN e tomadas 2P+T).
 - d) **Quadros de proteção e distribuição.**
 - Confeccionados em material incombustível ou auto-extinguível e instalados em local adequado à operação e manutenção, com componentes identificados.
 - e) **Condutores**
 - Confeccionados obrigatoriamente em cobre, tipo PP, de seção transversal compatível com a corrente do projeto e o tipo de instalação prevista. O uso de fios paralelos e de telefonia é proibido.
 - f) **Utilização do Dispositivo DR (Diferencial-Residual) de alta sensibilidade.**
 - É obrigatório para os circuitos que alimentam dependências molhadas em uso normal ou sujeitas a lavagens (copas e cozinhas). O trabalho de instalação elétrica deve ser elaborado e realizado por profissional competente.

ATENÇÃO:

Por exigência do Ministério do Trabalho, este profissional obrigatoriamente deve apresentar a conclusão do curso NR-10 (Norma Regulamentadora): “INSTALAÇÕES E SERVIÇOS DE ELETRICIDADE”.

O stand que utilizar equipamento de grande potência está obrigado a consultar o departamento técnico da **FRANCAL FEIRAS** para receber informações sobre a melhor forma de energização.

6.2 – HIDRÁULICA

Os Pavilhões de Exposições ANHEMBI possuem canaletas com sistema de instalação hidráulica somente em algumas áreas. A disponibilidade destes pontos e a possível utilização nos stands são informadas pela **FRANCAL FEIRAS** através de ofício com especificações de área.

INFORMAÇÕES IMPORTANTES:

Nas áreas que apresentam condições para instalação de ponto hidráulico:

- A Equipe de Engenharia faz a instalação do ponto principal com base nas indicações do projeto apresentado pela montadora;
- O ponto de desague pode ser utilizado apenas para canalizar os drenos dos aparelhos de ar condicionado, máquinas de café expresso e outros equipamentos;

- Cabe ao expositor contratar um profissional para fazer a instalação interna em seu estande (distribuição da rede, instalação de pia e outros pontos);
- Nestes casos, é obrigatória a colocação de piso elevado no estande para proteger a instalação.

A solicitação deste serviço deve ser feita por meio do **formulário SOLICITAÇÃO DE PONTO DE HIDRÁULICA** disponível no site: www.feirafranca.com.br – **Serviços ao Expositor** até a data limite de **15/06/2009**.

CUSTO E FORMA DE PAGAMENTO

- **PONTO DE ÁGUA/ESGOTO (SEM PIA) - R\$ 284,00 POR PONTO**
- **PONTO DE DESAGUE - R\$ 143,00 POR PONTO**

APÓS A CONFIRMAÇÃO DA SOLICITAÇÃO, SERÁ EMITIDO AUTOMATICAMENTE O BOLETO BANCÁRIO COM VALOR DO SERVIÇO E DATA DE VENCIMENTO.

EMPRESA DE ENGENHARIA CREDENCIADA PARA FRANCAL 2009: ENGEVE ENGENHARIA E EVENTOS

Rua Alfredo Vieira Arantes, 485
CEP 13251-184 - Itatiba - SP
Telefone/Fax: (11) 4538-3464
E-mail: engeve@engeve.com.br
Contato: Eng. Amadeu / Eng. Gilmar

7. ENTRADA DE MATERIAIS

7.1 – PROCEDIMENTOS

- Para entrar no pavilhão, todo material ou produto de propriedade da EMPRESA EXPOSITORA deve estar acompanhado de NOTA FISCAL.
- As normas para preenchimento de NOTA FISCAL estão detalhadas em capítulo específico deste manual, mais adiante.
- Produtos e equipamentos só devem ser encaminhados ao estande quando houver um responsável para o seu recebimento.
- É responsabilidade exclusiva do EXPOSITOR, cumprir toda e qualquer exigência legal relativa aos procedimentos de remessa e circulação de mercadorias, produtos, equipamentos e utensílios.

8. REMESSA DE PRODUTOS PARA EXPOSIÇÃO

Devem ser observados os seguintes procedimentos na emissão das NOTAS FISCAIS para remessa de produtos:

- A NOTA FISCAL DE REMESSA deve ser emitida em nome da EMPRESA EXPOSITORA, com CNPJ e Inscrição Estadual, constando o seguinte endereço de destino:

FAZER CONSTAR A SEGUINTE OBSERVAÇÃO NO CORPO DA NOTA FISCAL: Av.: Olavo Fontoura 1209 – Parque Anhembi – CEP: 02012-021 Santana – SP

AS MERCADORIAS DESTINAM-SE À EXPOSIÇÃO NA FRANCAL 2009 – 41ª FEIRA INTERNACIONAL de CALÇADOS, ACESSÓRIOS de MODA, MÁQUINAS e COMPONENTES de 14 a 17/07/2009, nos PAVILHÕES de EXPOSIÇÕES ANHEMBI – SP.

- Os materiais e produtos devem retornar ao local de origem no prazo máximo de **60 dias** a contar da data de emissão da NOTA FISCAL.
- Nos espaços próprios, todas as mercadorias, produtos, equipamentos e outros devem estar relacionados com suas respectivas quantidades e valores.

MODELO E DADOS DA NOTA FISCAL

Os modelos abaixo exemplificam o preenchimento correto da NOTA FISCAL DE REMESSA para 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 - CONFORME ARTIGO 434 do RICMS
- 4 - ICMS COM ISENÇÃO DO IMPOSTO: Artigo 33 - Anexo I do Decreto nº 45.490/00
- 5 - IPI COM SUSPENSÃO DO IMPOSTO: Artigo 42 - Inciso II do Decreto nº 4.544/02

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 - CONFORME ARTIGO 434 do RICMS
- 4 - ICMS COM SUSPENSÃO DO IMPOSTO: ICMS suspenso conforme Convênio ICMS Nº 30 de 13/09/90
- 5 - IPI COM SUSPENSÃO DO IMPOSTO: Artigo 42 - Inciso II do Decreto Nº 4.544/02

MAIS INFORMAÇÕES:

POSTO FISCAL

Alameda Barão de Limeira, 1138 - Campos Elíseos
São Paulo - SP
Telefone (11) 3326-9276

RETORNO DE MERCADORIA

Para retorno dos materiais e produtos, deve ser emitida NOTA FISCAL DE ENTRADA modelo **1** ou **1A** em nome da empresa expositora. Fazer constar os seguintes dizeres:

RETORNO DE MERCADORIAS QUE FORAM DESTINADAS A EXPOSIÇÃO NA FRANCAL 2009 – 41ª FEIRA INTERNACIONAL de CALÇADOS, ACESSÓRIOS de MODA, MÁQUINAS e COMPONENTES de 14 a 17/07/2009, nos PAVILHÕES de EXPOSIÇÕES ANHEMBI – SP.

OBS: A NOTA FISCAL DE ENTRADA deve 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.
- O cumprimento das instruções citadas oferece 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.

OBSERVAÇÃO EXCLUSIVA PARA OS EXPOSITORES DO PAVILHÃO DE BIJUTERIAS, QUE REALIZAM VENDAS A PRONTA ENTREGA.

Os expositores participantes do Pavilhão de Bijuterias, que realizam vendas a pronta entrega, durante a **FRANCAL 2009**, devem levar o talonário de notas fiscais para emissão das mesmas obedecendo as normas da legislação vigente, conforme documento próprio de cada empresa.

MERCADORIAS ENVIADAS PARA EXPOSIÇÃO COM EXPECTATIVA DE VENDAS/VENDA AMBULANTE.

SAÍDA DA EMPRESA PARA O PAVILHÃO – CFOP 5.904 (dentro do estado de São Paulo)
CFOP 6.904 (fora do estado de São Paulo)

RETORNO DO PAVILHÃO PARA A EMPRESA.

- CFOP 1.904 (dentro do estado de São Paulo).
- CFOP 2.904 (fora do estado de São Paulo)

OBS.: Com estorno do DÉBITO DO ICMS.

PARA VENDAS DE MERCADORIAS NO PAVILHÃO.

CFOP 5.103 (mercadoria de produção própria)
CFOP 5.104 (mercadoria de revenda)

OBS.: VENDA COM TRIBUTAÇÃO DO ICMS, CONFORME ARTIGO 434 DO RICMS.

9. RETIRADA DE MATERIAIS

- A retirada de materiais de propriedade do expositor, como produtos, móveis, utensílios e outros, somente é permitida após o encerramento da feira.
- Os materiais e produtos retirados do pavilhão devem estar relacionados na respectiva **FICHA DE SAÍDA DE MATERIAIS** disponível no site: www.feirafrencal.com.br – **Área ao Expositor**.
- A **FICHA** deve ser **impressa** em **duas** vias sendo: 1ª via entregue à Segurança Oficial do evento no ato da saída dos materiais, no portão de carga e descarga e a 2ª via deve permanecer com o expositor.
- A Segurança Oficial do evento está autorizada pela promotora a reter mercadorias a qualquer momento para a devida conferência.

10. DESMONTAGEM DOS ESTANDES

- É de responsabilidade exclusiva do EXPOSITOR, desmontar seu estande e retirar os produtos e equipamentos expostos no prazo determinado. Após esta data, a **FRANCAL FEIRAS** se reserva o direito de desmontar os estandes por iniciativa própria, sem se responsabilizar por perdas, danos ou pela guarda de materiais de terceiros, além de aplicar multa no valor de **R\$ 100,00 por m²** de área do estande e sem direito a apelação judicial e extrajudicial.

O ÚNICO RESPONSÁVEL PELA DESMONTAGEM DO ESTANDE É O EXPOSITOR, CABENDO EXCLUSIVAMENTE AO MESMO INFORMAR AS DATAS E PRAZOS DE DESMONTAGEM À MONTADORA CONTRATADA E DEMAIS EMPRESAS ENVOLVIDAS.

- Logo após o encerramento do evento, o expositor deve retirar todos os mostruários, aparelhos de valor (TV, vídeo-cassete, DVD, fax, aparelhos de som, microcomputador e outros) e objetos de pequeno porte, a fim de evitar roubos, furtos, avarias e extravios.
- Recomenda-se manter um segurança no estande até que seja feita a retirada total do material, especialmente se o expositor precisar se ausentar durante a desmontagem.

11. CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS PRESTADORAS DE SERVIÇOS

- É altamente recomendável que antes de contratar toda e qualquer empresa prestadora de serviços em geral, como MONTADORA, DECORAÇÃO, BUFFET, RECEPÇÃO e outras, o expositor certifique-se da sua idoneidade.
- Atentar para o fato de que a **D.R.T.** (DELEGACIA REGIONAL DO TRABALHO) mantém a fiscalização nas feiras de negócios nos períodos de montagem, realização e desmontagem.
- As irregularidades mais freqüentemente encontradas na contratação de trabalhadores em geral são: trabalho de menores, jornada excessiva, ausência de registro e contratação de cooperativas não-autorizadas.

A **DRT** - DELEGACIA REGIONAL DO TRABALHO de São Paulo mantém uma equipe no evento para atender as empresas notificadas. São exigidos os seguintes documentos:

- **EMPRESA EXPOSITORA:** Contrato Social, cópia do CNPJ, relação de funcionários trabalhando na feira, 2ª via da Ficha de Registro de Empregados, FGTS recolhido no mês anterior à feira, cartões de ponto externo e Contratos de Prestação de Serviços.
- **EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇO:** Contrato Social, cópia do CNPJ, relação de funcionários trabalhando na feira, 2ª via da Ficha de Registro de Empregados, FGTS recolhido no 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 e relação de funcionários trabalhando na feira.

OBS.: O NÚMERO DE FUNCIONÁRIOS TEMPORÁRIOS NÃO PODE SUPERAR O DE EFETIVOS.

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

- **EMPRESA DE SEGURANÇA:** Alvará de Funcionamento, Contrato Social, cópia do CNPJ, relação de funcionários trabalhando na feira, 2ª via da Ficha de Registro de Empregados, FGTS recolhido no mês anterior à feira, Contrato de Prestação de Serviços e comprovante de que a empresa opera de acordo com o ofício Nº 1783/77 expedido pela Polícia Federal.

MAIS INFORMAÇÕES

DELEGACIA REGIONAL DO TRABALHO/SP

Rua Martins Fontes, 109 - 3o andar – Centro

São Paulo - SP

Telefones: (11) 3150-8152 / 8153 / 8154

Avenida General Ataliba Leonel, 2764 - Santana

São Paulo - SP

Telefone: (11) 2973-2865

12. NORMAS DE ESTACIONAMENTO E ACESSO AO PAVILHÃO

12.1 – ESTACIONAMENTO

Os Pavilhões de Exposições Anhembi possui uma grande área para estacionamento destinada a EXPOSITORES, VISITANTES e PRESTADORES DE SERVIÇOS com acesso pela Av. Olavo Fontoura. O Anhembi não oferece nenhum tipo de credencial que permita estacionamento GRATUITO, portanto, EXPOSITORES, VISITANTES e PRESTADORES de SERVIÇOS deverão pagar o preço estipulado pela administração do estacionamento.

MAIS INFORMAÇÕES

Telefone: (11) 2226-0558 e 2226.0557

E-mail: marliviana@spturis.com

12.2 – ACESSO AO PAVILHÃO NO PERÍODO DE MONTAGEM

Durante a montagem da feira, os veículos terão acesso ao pavilhão, apenas no período de **07 a 10 de julho**. Para acessar o **PORTÃO 1** (pavilhão) – entrada dos veículos - os motoristas devem entrar pelo **PORTÃO 2** do Parque Anhembi (ao lado da Churrascaria – Av. Olavo Fontoura).

A liberação de entrada de veículo no pavilhão é mediante apresentação de cheque caução (na portaria) no valor de **R\$ 150,00**, como garantia do cumprimento do tempo de permanência dentro do pavilhão conforme regras abaixo:

- Caminhões (em geral): **01 hora**
- Utilitários (peruas, pick-ups, etc.): **30 minutos**

OBS.: As empresas associadas ao SINDIPROM estão isentas do cheque caução.

Após o cumprimento dos prazos estipulados, não havendo restrições, o motorista deve retirar seu cheque no **PORTÃO 13** – saída de veículos, com o segurança local.

A partir do dia **11 de julho**, não é permitido a entrada de veículos no interior do pavilhão. É criado um local provisório de estacionamento (**BOLSÃO**) onde a equipe de segurança do Anhembi determinará a quantidade de veículos no local e o tempo de permanência.

O motorista que necessitar de um tempo maior no estacionamento do Parque Anhembi deve pagar o preço estipulado pela administração do mesmo.

13. TAXAS COBRADAS PELA 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 expositor de feiras ou exposições realizadas nesta cidade deve recolher as seguintes taxas:
 - Taxa de Fiscalização de Estabelecimentos - TFE
 - Taxa de Fiscalização de Anúncios - TFA
 - Taxa de Distribuição de Folhetos – TFA
- Para eventos de **4 dias**, as taxas totalizam um valor **R\$ 255,26** (duzentos e cinquenta e cinco reais e vinte e seis centavos).
- As taxas de cada expositor são pagas pela **FRANCAL FEIRAS E EMPREENDIMENTOS LTDA**, em guia única, acompanhada da relação geral dos expositores, eliminando assim a visita do fiscal da Prefeitura aos estandes.
- A **FRANCAL FEIRAS** faz a cobrança junto ao expositor por meio de **BOLETO BANCÁRIO** no valor de **R\$ 255,26**, com vencimento em **10/06/2009**.

14. PRESENÇA DE ARTISTA, CELEBRIDADE, PERSONALIDADE OU EVENTO NO ESTANDE

- O Expositor que tiver a presença de **ARTISTA, CELEBRIDADE e PERSONALIDADE**, ou mesmo realização de **OUTROS EVENTOS** de quaisquer naturezas no interior do estande, deve seguir as normas previstas no item **“DIREITOS AUTORAIS” - Capítulo 1** do **REGULAMENTO GERAL** que integra este manual.
- A **FRANCAL FEIRAS** deve ser informada com antecedência sobre a presença de **ARTISTA** ou **PERSONALIDADE** e realização de **EVENTO** no estande para que sejam tomadas as devidas providências junto à **SEGURANÇA OFICIAL**.
- A programação deve ser informada por meio do **formulário PRESENÇA DE ARTISTA, CELEBRIDADE, PERSONALIDADE OU EVENTO NO ESTANDE**, disponível no site: www.feirafranca.com.br – Manual do Expositor, até a data limite de **10/07/2009**.

15. TELEFONIA E ACESSO À INTERNET

SERVIÇOS DE TELEFONIA E INTERNET NO ANHEMBI

- Para atender às necessidades de comunicação do **expositor durante a FRANCAL 2009**, a ANHEMBI TELECOM, empresa responsável pelos serviços de telefonia e transmissão de dados via Internet nos pavilhões ANHEMBI, disponibiliza a locação temporária dos seguintes serviços: **LINHA DIRETA, LINKS PARA INTERNET E OUTROS**.

SOLICITAÇÃO

- O expositor pode solicitar, até **15 dias** antes do início da montagem, a relação dos serviços disponíveis, a tabela de custos e o contrato diretamente com a ANHEMBI TELECOM.

ANHEMBI TELECOM

Av.: Olavo Fontoura 1209 – Parque Anhembi – CEP: 02012-021 – SP

Telefones: (11) 2089-7500 - (11) 2089-7505 - (11) 2089-7507 - (11) 2089-7510 - (11) 2089-7512

Fax: (11) 2089-7502

Site: www.anhembitelecom.com.br

E-mail: anhembi_expositores@spturis.com

A FRANCAL FEIRAS NÃO TEM QUALQUER RESPONSABILIDADE SOBRE A ADMINISTRAÇÃO DESTES SERVIÇOS E CUSTOS PRATICADOS.

16. CREDENCIAMENTO GERAL

Todo profissional que trabalha no evento, seja o **expositor e sua equipe ou prestador de serviços**, só poderá entrar no pavilhão se estiver devidamente credenciado e portando o respectivo crachá. As credenciais são pessoais e intransferíveis e não dão direito a acompanhantes.

O USO INDEVIDO IMPLICA EM MULTA MAIS APREENSÃO E CANCELAMENTO DA CREDENCIAL.

16.1 – CREDENCIAMENTO DO EXPOSITOR E EQUIPE

- O **CRACHÁ DE EXPOSITOR** é PERSONALIZADO, com NOME DA EMPRESA, do PROFISSIONAL e seu respectivo CARGO. É de uso exclusivo de DIRETORES, FUNCIONÁRIOS DA EMPRESA e seus REPRESENTANTES COMERCIAIS.
- **CRACHÁS PARA REPRESENTANTES COMERCIAIS DA EMPRESA EXPOSITORA:** para esses profissionais o crachá será o de EXPOSITOR também, porém a solicitação deve ser feita em formulário específico e não juntamente com os demais nomes.
- Para remessa dos crachás pelo correio DIRETAMENTE À EMPRESA EXPOSITORA, a solicitação deve ser feita por meio do **formulário SOLICITAÇÃO CRACHÁ DE EXPOSITOR**, disponível no site: www.feirafrancal.com.br – **Manual do Expositor**, até a data limite de **02/06/2009**.
- Para solicitações feitas após **02/06/2009**, os crachás devem ser retirados durante a montagem da feira na **CAF - CENTRAL DE ATENDIMENTO FRANCAL**, no próprio pavilhão, a partir do dia **07/07/2009**.
- O sistema estará habilitado para solicitação de crachás até a data limite de **15/06/2009**.

IMPORTANTE:

LOJISTAS E VISITANTES NÃO PODEM SER CADASTRADOS PELO EXPOSITOR. ESTE SERVIÇO é EXCLUSIVO da FRANCAL FEIRAS.

É terminantemente **PROIBIDO** ao EXPOSITOR **INCLUIR** em seu formulário de “Solicitação de Crachás”, LOJISTAS ou VISITANTES de qualquer espécie. Esta prática prejudica o Banco de Dados da feira, pois omite o registro destes profissionais do cadastro oficial de visitação, **O QUAL O PRÓPRIO EXPOSITOR RECEBE APÓS A REALIZAÇÃO DA FEIRA**. O LOJISTA OU VISITANTE que não figurar em nosso cadastro deixa de receber malas diretas, convite, credencial personalizada e

newsletter no período de divulgação que antecede o evento.

PROFISSIONAIS TERCEIRIZADOS
contratados pelo EXPOSITOR **NÃO** podem portar “**CRACHÁ DE EXPOSITOR**”. Veja instruções a seguir:

16.2 – CREDENCIAMENTO - SERVIÇOS AO EXPOSITOR

- As empresas prestadoras de serviços de **RECEPCIONISTAS, DECORADORES, VITRINISTAS, PAISAGISTAS, OPERADORES DE ÁUDIO E VÍDEO, FILMAGEM E OUTROS** devem ser credenciados **EXCLUSIVAMENTE** pelo próprio EXPOSITOR.
- Para tanto, deve ser utilizado o **formulário CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS PRESTADORAS DE SERVIÇOS CONTRATADAS PELO EXPOSITOR**, disponível no site: www.feirafrancal.com.br – **Manual do Expositor**, até a data limite de **15/06/2009**.
- A empresas prestadoras de serviços, credenciadas previamente pelo EXPOSITOR, devem, por sua vez, credenciar seus profissionais por meio do **formulário SOLICITAÇÃO DE CRACHÁ DE PRESTADOR DE SERVIÇO CONTRATADO PELO EXPOSITOR**, disponível no site: www.feirafrancal.com.br – **Área do Prestador de Serviços**, até a data limite de **15/06/2009**.
- Cada crachá custa **R\$ 20,00** e o pagamento deve ser feito pelo site: www.feirafrancal.com.br – **Área do Prestador de Serviços**. A emissão do boleto com o valor e data de vencimento é automática.
- A retirada dos crachás é feita diretamente na **CAF - CENTRAL DE ATENDIMENTO FRANCAL**, no próprio pavilhão, a partir de **07/07/2009**.

EMPRESAS PRESTADORAS DE SERVIÇOS ASSOCIADAS AO SINDIPROM TÊM 10% DE DESCONTO NO CUSTO DO CRACHÁ.

16.3 – CREDENCIAMENTO DE BUFFET

- A empresa que presta serviço de BUFFET deve ser **CREDENCIADA PELO EXPOSITOR** pelo **formulário CREDENCIAMENTO DE BUFFET**, disponível no site: www.feirafrancal.com.br – **Manual do Expositor**, até a data limite de **15/06/2009**.
- A empresa de Buffet, por sua vez, deve credenciar seus profissionais através do **formulário SOLICITAÇÃO DE CRACHÁ DE PRESTADOR DE SERVIÇOS DE BUFFET**, disponível no site: www.feirafrancal.com.br – **Área do Prestador de Serviços**, até a data limite de **15/06/2009**.
- A taxa para prestação de serviços de Buffet é de **R\$ 120,00** para todos os dias do evento e dá direito a **4 crachás**. O pagamento deve ser feito pelo site: www.feirafrancal.com.br – **Área do Prestador de Serviços**. O boleto com o valor e data de vencimento é emitido automaticamente.
- A retirada dos crachás é feita diretamente na **CAF - CENTRAL DE ATENDIMENTO FRANCAL**, no próprio pavilhão, a partir de **07/07/2009**.
- Crachás adicionais têm um custo de **R\$ 20,00 por unidade**.

EMPRESAS PRESTADORAS DE SERVIÇO DE BUFFET ASSOCIADAS AO SINDIPROM TÊM 10% DE DESCONTO NO PAGAMENTO DA TAXA ÚNICA DE R\$ 120,00 E TAMBÉM NO CUSTO DOS CRACHÁS ADICIONAIS.

16.4 – CREDENCIAMENTO DE SEGURANÇA/VIGILANTE DE ESTANDE

- De acordo com a **Lei 7.102 de 20/06/83**, não é permitida a contratação de segurança avulsa.
- Somente as empresas ou profissionais devidamente cadastrados na **POLÍCIA FEDERAL** podem prestar serviços de **SEGURANÇA** e **VIGILÂNCIA**.
- Recomenda-se ao expositor consultar a **POLÍCIA FEDERAL** e o **SESVESP – Sindicato das Empresas de Segurança Privada**, antes de contratar uma empresa de SEGURANÇA. O **SESVESP** é a entidade que regulamenta a norma **ISO 9002** do setor por meio do **CRS – Certificado de Regularidade em Segurança**, e tem condições de informar se a empresa encontra-se regularizada.

MAIS INFORMAÇÕES:

POLÍCIA FEDERAL – DIVISÃO DE CONTROLE DE SEGURANÇA PRIVADA (DCSP/CCP/DPF)

Telefones: (61) 311-8172/8362 e (11) 3616-5459

SESVESP – Sindicato das Empresas de Segurança Privada

Telefone (11) 3858-7360

www.sesvesp.com.br.

- O expositor que contratar EMPRESA DE SEGURANÇA para seu estande deve certificar-se antecipadamente se esta cumpre todas as exigências legais em vigor desde 30/07/1997, conforme Ofício Circular no 1783/97 – DELESP/SR/DPF/SP, emitido pelo MINISTÉRIO DA JUSTIÇA – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL – SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM SÃO PAULO – DELEGACIA DE CONTROLE DE SEGURANÇA PRIVADA.
- O expositor que desejar contratar os serviços da **EMPRESA DE SEGURANÇA OFICIAL** deve preencher o **formulário SOLICITAÇÃO DE SERVIÇO DA SEGURANÇA OFICIAL**, disponível no site: www.feirafranca.com.br – **Manual do Expositor**, até a data limite de **15/06/2009**.
- O custo é de **R\$ 9,70** por homem/hora, de acordo com os períodos abaixo:
 - Das **18h** do dia **13/07/2009** às **10h** do dia **14/07/2009** – período de **16 horas**
 - Das **20h** do dia **14/07/2009** às **10h** do dia **15/07/2009** – período de **14 horas**
 - Das **20h** do dia **15/07/2009** às **10h** do dia **16/07/2009** – período de **14 horas**
 - Das **20h** do dia **16/07/2009** às **10h** do dia **17/07/2009** – período de **14 horas**

TOTAL DE HORAS DE TRABALHO POR SEGURANÇA CONTRATADO PARA TODO O PERÍODO DA FEIRA: 58 HORAS.

TOTAL DE HORAS: 58 x R\$ 9,70 = R\$ 562,60 a ser pago.

- A cobrança é feita diretamente pela **EMPRESA DE SEGURANÇA OFICIAL**, que entrará em contato com o expositor logo após a solicitação do serviço.

ATENÇÃO:

O expositor que necessitar dos serviços de segurança fora dos períodos mencionados deve solicitar diretamente para empresa de SEGURANÇA OFICIAL, através dos dados abaixo:

SEGURANÇA OFICIAL DA FRANCA 2009

PREVENÇÃO SEGURANÇA E VIGILANCIA LTDA

Rua Dom José Mauricio, 297 - Carandiru

CEP 02028-000 - São Paulo – SP

Telefone./Fax: (11) 3853-1451

E-mail: paulo@prevencaoseguranca.com.br

Contato: Sr. Paulo / Sr. Bruno

- O expositor que contratar outra empresa especializada em segurança que não a Oficial deve preencher o **formulário CREDENCIAMENTO DE SEGURANÇA DE EMPRESA ESPECIALIZADA - NÃO OFICIAL**, disponível no site: www.feirafranca.com.br – **Manual do Expositor**, até a data limite de **15/06/2009**.
- Neste caso, o custo para emissão do crachá é de **R\$ 100,00 cada** e o pagamento deve ser feito pelo site: www.feirafranca.com.br – **Área do Prestador de Serviços**. Após o envio da solicitação o sistema emitirá automaticamente boleto com o valor e data de vencimento.
- A retirada é feita diretamente na **CAF - CENTRAL DE ATENDIMENTO FRANCA**, no próprio pavilhão, a partir de **07/07/2009**.
- O crachá somente é liberado mediante a apresentação dos documentos de legalização com os órgãos **ESTADUAL** e **FEDERAL**, de acordo com o Ofício N° 038/99: **AUTORIZAÇÃO PARA FUNCIONAMENTO (ALVARÁ) CERTIFICADO DE SEGURANÇA FORNECIDO PELO DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL**.

AS EMPRESAS PRESTADORAS DE SERVIÇOS DE SEGURANÇA ASSOCIADAS AO SINDIPROM TÊM 10% DE DESCONTO NO CUSTO DE CADA CRACHÁ.

ATENÇÃO:

- O profissional de segurança contratado deve obrigatoriamente trabalhar uniformizado.
- Em hipótese alguma é permitido o porte de armas dentro dos pavilhões.
- A qualquer momento, a credencial de identificação do segurança contratado pode ser solicitada para averiguação. Em caso de utilização da identificação por terceiros, a credencial será apreendida e sem direito a emissão de segunda via.

16.5 – CREDENCIAMENTO PARA SERVIÇOS DE LIMPEZA

O serviço de limpeza no estande deve ser realizado de acordo com as normas abaixo:

- O expositor que desejar contratar o **SERVIÇO DA EMPRESA DE LIMPEZA OFICIAL** deve preencher o **formulário SOLICITAÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA OFICIAL**, disponível no site: www.feirafranca.com.br – **Manual do Expositor**, até a data limite de **15/06/2009**.
- O custo do serviço para todos os dias **de realização da feira** é de **R\$ 5,50 por m² de área locada**.

Exemplo:

50m² x R\$ 5,50 = R\$ 275,00 a ser pago.

- A cobrança é feita diretamente pela empresa de **LIMPEZA OFICIAL**, que entrará em contato com o expositor logo após a solicitação do serviço.

LIMPEZA OFICIAL DA FRANCA 2009:

LS LIMPEZA E CONSERVAÇÃO S/S LTDA

Rua Silvia Guimarães, 606

Vila Gustavo

Cep. 02202-020 São Paulo – SP

Tel.: (11) 2209-4239 – e-mail: lslimpeza@bol.com.br

Contato: Sra. Regina / Sr. Roberto

- O expositor que contratar outra empresa especializada em limpeza que não a Oficial deve preencher o **formulário CREDENCIAMENTO DE EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇO DE LIMPEZA - NÃO OFICIAL**, disponível no site: www.feirafranca.com.br – **Manual do Expositor**, até a data limite de **15/06/2009**.

- O custo para emissão de cada crachá é de **R\$ 20,00** e o pagamento deve ser feito por meio do site: www.feirafranca.com.br – **Área do Prestador de Serviços**. Após o envio da solicitação o sistema emitirá automaticamente boleto com o valor e data de vencimento.
- A retirada é feita diretamente na **CAF - CENTRAL DE ATENDIMENTO FRANCA**, no próprio pavilhão, a partir de **07/07/2009**.

AS EMPRESAS PRESTADORAS DE SERVIÇO DE LIMPEZAS ASSOCIADAS AO SINDIPROM TÊM 10% DE DESCONTO NO CUSTO DE CADA CRACHÁ.

- O horário de trabalho permitido para os profissionais de limpeza está regulamentado no próprio formulário de solicitação dos crachás, ficando a cargo da segurança oficial retirar da feira os profissionais que não cumprir o prazo ou que prejudique a limpeza oficial das vias de circulação.