



MANUAL DO EXPOSITOR

BIOTECH FAIR 2008
FEIRA INTERNACIONAL DE TECNOLOGIA EM
BIOENERGIA E BIODIESEL
24 a 27 de junho de 2008

EXPOTRADE – PINHAIS

Rodovia Deputado João Leopoldo Jacomel, 10454

Pinhais – Região Metropolitana de Curitiba-PR

<p style="text-align: center;">MANUAL DO EXPOSITOR BIOTECH FAIR 2008 FEIRA INTERNACIONAL DE TECNOLOGIA EM BIOENERGIA E BIODIESEL</p>
--

APRESENTAÇÃO

Este Manual é parte integrante do Contrato de Locação de Espaço na **BIOTech Fair 2008 – Feira Internacional de Tecnologia em Bioenergia e Biodiesel**, a ser realizado no Expotrade Convention Center, Rodovia Deputado João Leopoldo Jacomel, 10454, Pinhais, Paraná, no período compreendido entre os dias 24 e 27 de junho de 2008.

Nele, o Expositor encontrará os direitos e deveres das partes, os telefones úteis, a relação da documentação necessária, os formulários para a sua participação e as informações técnicas e operacionais, que deverão ser observadas para o bom cumprimento do cronograma das atividades.

No caso de haver alterações neste Manual após a sua entrega, a Organizadora e Promotora do evento se compromete a confeccionar folha(s) complementar(es) com a(s) devida(s) alteração(ões), enviando-a(s) ao EXPOSITOR no menor prazo possível.

É recomendável uma leitura minuciosa e, em caso de dúvida ou necessidade de outros esclarecimentos, contatar a Organizadora e Promotora.

É importante dar conhecimento das normas e procedimentos contidos neste Manual à MONTADORA, aos FORNECEDORES e ao PESSOAL FUNCIONAL.

Agradecemos sua participação, desejando-lhe muito sucesso em seus contatos.

PORTHUS EVENTOS
Organizadora e Promotora

COMPROVANTE DE RECEBIMENTO DO MANUAL DO EXPOSITOR BIOTECH FAIR 2008

Pedimos a gentileza de preencher todos os campos abaixo com letra legível, e encaminhar para a Promotora e Organizadora do Evento conforme instruções abaixo.

Confirmo o recebimento do **Manual do Expositor** referente ao evento:

BIOTech Fair 2008 – Feira Internacional de Tecnologia em Bioenergia e Biodiesel de 24 a 27 de junho de 2008 no Expotrade Convention Center.

Estou ciente de que todas as cláusulas do contrato recebido e informações específicas do evento devem se fazer respeitar por meus funcionários e/ou contratados, sob a pena de ser dispensado das atividades do Evento, e que posso solicitar maiores informações à Organizadora e Promotora do evento através do telefone (41) 3072-3131 se necessário.

Empresa:

Nome Completo:

E-mail:

Telefone de Contato:

Data do recebimento:

Cargo:

Assinatura:

Enviar via fax para (41) 3072-3131 ou escaneado (com assinatura original)
para bertotti@porthuseventos.com.br

O EVENTO

A BIOTech Fair 2008 – Feira Internacional de Tecnologia em Bioenergia e Biodiesel é realizada pela Porthus Eventos e promovida pela REMADE, doravante denominadas Organizadora e Promotora do Evento, e ocorrerá de 24 a 27 de junho de 2008, no Expotrade Convention Center, localizado na Rodovia Deputado João Leopoldo Jacomel, 10454, Pinhais, Paraná.

Data e Horário de montagem:

Período de 21 a 23/06 das 8h às 22h.

Data e Horário para limpeza das áreas comuns do Pavilhão:

Dia 24/06 das 8h às 12h.

Data e Horário de funcionamento da feira:

Dia 24/06 das 17h às 20h.

Período de 25 a 27/06 das 10h às 20h.

Data e Horário de desmontagem:

Dias 28 e 29/06 das 8h às 22h.

Atendimento ao Expositor:

- Montagem de Estandes

Responsável: Next Stands

Contato: Karoline Gonçalves ou Zenildo Barbosa

Fones: (41) 3661 4000 e (41) 3661 4030

E-mail: karoline.next@gmail.com e zenildo.next@gmail.com

- Manual do Expositor

Responsável: Porthus Eventos

Contato: Rudimar Bertotti

Fones: (41) 3072 3131 e (41) 9235 2962

E-mail: bertotti@porthuseventos.com.br

- Ponto de Energia, ponto de Água/Esgoto e Exposição em geral

Responsável: Porthus Eventos

Contato: Rudimar Bertotti

Fones: (41) 3072 3131 e (41) 9235 2962

E-mail: bertotti@porthuseventos.com.br

- Ponto de internet/telefone

Responsável: Expotrade

Contato: Valentim Benato

Fones: (41) 3661 4000

E-mail: valentim.benato@expo-trade.com.br

REGULAMENTO GERAL DO EVENTO

PARTE I **DOS ASPECTOS GERAIS.**

CLÁUSULA PRIMEIRA **Intransferível**

É vedado ao EXPOSITOR transferir a terceiros, total ou parcialmente a área locada, sem a expressa anuência da Organizadora e Promotora do Evento.

CLÁUSULA SEGUNDA **Interdição à promoção de terceiros**

É vedada a exposição e/ou publicidade, direta ou indireta, de quaisquer produtos de empresas não participantes do evento, ressalvadas as condições que comprovem sua absoluta necessidade como material complementar à composição visual do estande. Neste caso, é exigida a autorização expressa da Organizadora e Promotora do Evento.

CLÁUSULA TERCEIRA **Holdings, grupos, empresas associadas e/ou parceiras**

Em qualquer uma das situações relacionadas, o EXPOSITOR poderá acrescentar produtos dessas empresas, desde que forneça antecipadamente, à Organizadora e Promotora do Evento, listagem das mesmas e comprovação de relacionamento.

CLÁUSULA QUARTA **Redistribuição de área**

Em caso extremo e necessário, a Organizadora e Promotora do Evento poderá a bem geral, redistribuir as áreas ou setores do evento, respeitando as dimensões e as características dos espaços (como número de frentes) inicialmente contratados.

CLÁUSULA QUINTA **Do pagamento em atraso**

O EXPOSITOR que estiver com pagamentos em atraso, será obrigado a saldar de imediato seus compromissos com a Organizadora e Promotora do Evento, para obter a liberação da área destinada à montagem de seu estande, sejam esses compromissos referentes a parcelas contratuais ou taxas de instalações e serviços, salvo acordos pré-estabelecidos em contrato.

CLÁUSULA SEXTA **Atualização de cadastro**

O EXPOSITOR deverá manter a Organizadora e Promotora do Evento informadas sobre eventuais alterações na empresa: diretoria, endereço, e-mail, telefone, fax, linha de produção, empresas representadas e outros, através de correspondência oficial.

CLÁUSULA SÉTIMA
Responsabilidades por danos e prejuízos

A Organizadora e Promotora do Evento exime-se de qualquer responsabilidade por danos ou prejuízos causados a pessoas e/ou produtos expostos antes, durante e após o evento, inclusive roubo, sabotagem, convulsão civil, deficiências ou interrupções no fornecimento de energia elétrica e água, além de sinistros de qualquer espécie. O EXPOSITOR deverá enviar seus produtos/equipamentos somente quando houver um responsável em seu estande para o devido recebimento e guarda.

CLÁUSULA NONA
Equipamentos e produtos proibidos

É proibida a utilização de GLP-Gás Liquefeito de Petróleo, de motores a combustão interna do interior do local do evento. E ainda, é proibida a utilização de explosivos, gases não inertes, fumaça ou gordura, tóxicos e combustíveis, bem como confetes, serpentinas e produtos assemelhados. É vedada a liberação de balões/bexigas a gás dentro do local de exposição.

CLÁUSULA DÉCIMA
Extintores de incêndio

Recomenda-se ao EXPOSITOR manter em seu estande, durante o período de montagem, operação e desmontagem, no mínimo um extintor de incêndio em perfeitas condições de funcionamento, vistoriado e contendo carga compatível com os materiais utilizados e produtos expostos.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA
Som & imagens e direitos autorais

O EXPOSITOR deverá observar que:

É terminantemente proibida a apresentação de bandas ao vivo, utilização de som mecânico e/ou uso de sistemas de amplificação para a emissão de mensagens promocionais e institucionais.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA
Limites de atuação.

Os corredores do local do evento são de uso comum, não sendo neles ou sobre eles permitida a colocação de faixas, painéis ou motivos decorativos. O EXPOSITOR deverá atuar exclusivamente dentro dos limites da área de seu estande, sob pena de os mesmos serem recolhidos pela equipe de segurança.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA
Distribuição de brindes

É permitida a distribuição de brindes, amostras, folhetos, catálogos e degustação aos visitantes, exclusivamente no interior do estande.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA
Demonstração de equipamentos

A Organizadora e Promotora do Evento, poderá suspender ou determinar período para

demonstração de quaisquer equipamentos que, a seu critério, possam apresentar riscos às pessoas, mercadorias, estruturas e elementos de estandes, ou que produzam alto nível de ruído ou vibração e que possam perturbar as operações de estandes contínuos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA **Providências legais**

Todos os impostos, taxas, contribuições e demais imposições das Leis Federais, Estaduais e Municipais vigentes, oriundos de traslado, exposição e venda de produtos durante o evento, são de responsabilidade única e exclusiva do EXPOSITOR.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA **Equipamentos de proteção individual**

Caberá ao EXPOSITOR fornecer aos seus empregados e/ou pessoal por ele contratados, os equipamentos de proteção individual adequados aos riscos do ambiente de trabalho de montagem e desmontagem de estande. A montagem de elementos aéreos deverá ser realizada dentro das Normas de Segurança do Trabalho, em suas normas reguladoras em vigor.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA **Obrigações Trabalhistas CLT**

É obrigatório ao EXPOSITOR o cumprimento de todas as obrigações trabalhistas previstas na CLT e legislação em vigor e específicos dos dissídios coletivos da categoria, sem exceção de nenhuma, de seus funcionários, prepostos ou credenciados, especialmente, mas não só aquelas relativas à remuneração, ao registro e anotação do contrato de trabalho, recolhimento das contribuições para a Previdência Social e FGTS, bem como, fornecimento de vale-refeição, vale-transporte, obrigando-se ainda, atender as Normas de Segurança e Medicina do Trabalho, responsabilizando-se ainda, por toda e qualquer ocorrência ou acidente de trabalho, inclusive da comunicação ao INSS e das conseqüências dele decorrentes, tais como, multas, indenizações, ajudas de custo e outros, eximindo a Organizadora e Promotora do Evento de quaisquer obrigações, inclusive ações na Justiça Especializada e Justiça Comum.

PARTE II **DOS ESTANDES E MONTAGENS**

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA **Compromisso das Montadoras**

As montadoras que não cumprirem os prazos de montagem estarão sujeitas as sanções impostas pela Organizadora e Promotora do evento, desde multa de R\$ 500,00 (quinhentos reais) por hora excedente aos prazos estabelecidos, até a suspensão das atividades no evento.

Parágrafo primeiro: O projeto do estande

A Next Stands é a Montadora Oficial do evento com sede na cidade de Curitiba-PR. O contato deverá ser realizado com a Srta. Karoline Gonçalves ou Zenildo Barbosa no departamento comercial, pelo telefone + 55 (41) 3661-4000 ou 3661-4030 e através do e-mail: karoline.next@gmail.com e zenildo.next@gmail.com ou pelo site: www.nextstands.com.br. Se o EXPOSITOR desejar, poderá contratar qualquer empresa de montagem ou efetuar sua montagem por administração direta. Em qualquer dos casos deverão ser observadas as seguintes exigências:

Parágrafo segundo: Aprovação do projeto

É de responsabilidade do EXPOSITOR apresentar, até dez (10) dias antes do início da montagem, o memorial descritivo, Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) de montagem e guia de recolhimento junto ao CREA, para a aprovação da gerência técnica da Montadora Oficial Next Stands, provando assim estar em conformidade com as características do local da exposição.

É imprescindível a apresentação da ART, conforme Deliberação Normativa nº 24/00 do CREA/PR. Consultas pelos telefones: (41) 3350-6700 ou 0800 41 0067.

Parágrafo terceiro: Limpeza

O EXPOSITOR receberá o espaço limpo da montadora que efetuar seu projeto e deverá manter a limpeza de sua área interna durante o período de realização do evento. O lixo deve ser destinado às lixeiras que estarão nos estandes e o mesmo deverá ser levado pelo EXPOSITOR para a lixeira geral localizada na área externa do Pavilhão.

É de responsabilidade da Organizadora e Promotora do Evento a limpeza dos banheiros e das áreas de circulação comuns do Pavilhão.

Parágrafo quarto: Montagem básica

É obrigatória a montagem mínima do estande, paredes divisórias entre estandes na altura padrão de dois metros e vinte centímetros (2,20m), testeira completa medindo 0,50m x 1,00m, iluminação completa e com identificação. É obrigatória a construção de paredes divisórias nos limites de sua área (porém dentro dela) com áreas vizinhas contíguas e com altura mínima de 2,20m a partir do piso do pavilhão. Até a altura de 3,30m a partir do piso do pavilhão, não há a necessidade de recuos com as áreas vizinhas contíguas, entretanto, a Organizadora e Promotora do Evento determina que o EXPOSITOR deverá dar acabamentos na parede voltada para seus vizinhos quando a montagem ultrapassar 2,20m de altura a contar do piso do pavilhão.

Importante: A contratação de empresa especializada para a montagem, decoração, manutenção e desmontagens do estande não isenta o EXPOSITOR da responsabilidade quanto ao cumprimento integral do presente Manual do Expositor.

Parágrafo quinto: Danos ao Material de Montagem

Nenhum material de propriedade da Montadora Oficial poderá ser furado, pintado, serrado, pregado ou danificado por qualquer outro meio, sob pena de ressarcimento de seu valor integral à proprietária.

Parágrafo sexto: Uniformes

É obrigatório a utilização de uniformes (camiseta da empresa e botina de segurança) bem como todo equipamento de segurança necessário para desenvolvimento das atividades no interior do pavilhão.

Parágrafo sétimo: Fitas Adesivas para Fixação de Carpete

Em caso de utilização de fita adesiva para fixação de carpete no piso, é obrigatório o uso das indicadas: fita 3m Ref. 4880 ou Cremer tipo Espadrado Ref. 606-X.

Parágrafo oitavo: Rampas de Acesso Deficientes

É obrigatória a construção de rampas de acesso a deficientes, em todos os estandes.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA

O período da montagem

Os trabalhos de montagem e adequação interna da área de exposição, poderão ser feitos entre 08:00h e 22:00h nos dias 21, 22 e 23 de junho de 2008. Todos os serviços de montagem devem estar concluídos até as 22:00h da véspera da abertura oficial, dia 23 de junho de 2008, impreterivelmente. É responsabilidade do EXPOSITOR retirar todo entulho e lixo gerado nos estandes que deverá ser acondicionado na caçamba de lixo localizada na área externa do Pavilhão. A limpeza geral das áreas de circulação do Pavilhão e dos banheiros, será realizada no período das 08:00h as 12:00h do dia 24 de junho de 2008.

CLÁUSULA VIGÉSIMA

Acesso para visitação

O acesso do EXPOSITOR e profissionais responsáveis pelo atendimento nos estandes, será mediante o uso de credenciais fornecidas pela Organizadora e Promotora do Evento. O ingresso de menores de 16 anos apenas poderá ocorrer se acompanhados dos pais ou responsáveis. Não será permitida entrada de menores de 12 anos, mesmo que acompanhados pelos pais ou responsáveis. A Organizadora e Promotora do Evento não se responsabiliza por danos causados pelos mesmos.

Parágrafo único:

O trabalho de menores de 16 anos é regulamentado, sendo necessárias as devidas autorizações da Delegacia Regional do Trabalho e do Juizado de Menores, exigíveis em qualquer das fases do evento. A Organizadora e Promotora do Evento não se responsabiliza pelo trabalho realizado por menores sem a atividade regulamentada pelo EXPOSITOR junto ao órgão competente.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA

Acesso veículos durante o evento

O estacionamento será cobrado pelo período do evento, diariamente, conforme valores abaixo, sendo permitidos 15 minutos de tolerância para reposição de materiais durante a realização do evento:

- Veículos: R\$ 8,00 (oito reais)
- Ônibus e Caminhões: R\$ 16,00 (dezesesseis reais)
- Pernoite (sem motorista): R\$ 20,00 (vinte reais)

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA

Vias de circulação

As vias de circulação, paredes, colunas, portas de emergências e os estandes contíguos não poderão ser utilizados para depositar, guardar ou encostar materiais, ferramentas e produtos destinados à montagem, decoração e ornamentação do estande.

Parágrafo primeiro: Produtos corrosivos

Todo o trabalho com graxas, tintas, produtos derivados de petróleo ou derivados químicos, corrosivos, pós e líquidos, deverão ser executados de modo a não causar danos de qualquer espécie no Pavilhão de Exposições, atendendo assim as normas de segurança pessoal.

Parágrafo segundo: Carga e descarga

Durante os períodos de montagem e desmontagem será permitido o acesso de veículos pelo

tempo estritamente necessário para carga e descarga, respeitado o limite de 10ton/eixo. Não é permitido o estacionamento de carros, caminhões e demais veículos de carga no interior do pavilhão de eventos.

Os veículos para carga e descarga durante a realização do evento, com finalidade exclusiva de abastecimento e reposição, deverão utilizar o estacionamento das 08:00h às 10:00h, com 15 minutos livre para realização do serviço. Além deste período, deverão adquirir ingresso para estacionamento da mesma forma que os veículos dos visitantes.

A carga e descarga de qualquer tipo de material ficam por conta e risco exclusivos do EXPOSITOR. É de responsabilidade do EXPOSITOR a contratação de guindaste, munck e/ou empilhadeiras para a movimentação interna de suas máquinas e de seus equipamentos para exposição. O EXPOSITOR deverá comunicar previamente a Organizadora e Promotora do Evento de tais contratações, para que possam ser efetuadas as autorizações de entrada e liberações de acesso junto ao Expotrade.

Equipamentos e/ou máquinas especiais de difícil manejo deverão obedecer procedimentos previamente acordados com a Organizadora e Promotora do evento.

Parágrafo terceiro: Ressarcimento dos danos

Somente poderão ser utilizados carrinhos ou outro meio de transporte de cargas leves com pneumáticos. Seus operadores se responsabilizam por eventuais danos que possam ser causados no piso ou canaletas, em função de excesso de peso. O EXPOSITOR (ou terceiros por ele contratados) ressarcirá quaisquer danos causados por ele à Organização ou ao Expotrade.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA **Projeção horizontal do estande**

A projeção horizontal de qualquer elemento de montagem ou de produtos expostos deverá obrigatoriamente estar totalmente contida nos limites da área do EXPOSITOR. Não serão admitidas projeções sobre estandes contíguos ou passagens de público.

Parágrafo primeiro: Obras em alvenaria

São vedadas quaisquer construções em alvenaria ou similares, sem autorização da gerência técnica da Montadora Oficial do evento, a qual poderá estabelecer normas e procedimentos especiais para viabilização de projetos alternativos.

Parágrafo segundo: Jardins e plantas

Jardins, flores e plantas ornamentais serão permitidos quando contidos em vasos, cestos ou outros recipientes. A utilização de terra solta, areia e pedras para execução de jardins, tornam obrigatório o uso de lona plástica no assoalho.

Parágrafo terceiro: Instalações especiais

Quaisquer equipamentos cuja utilização apresente riscos para o público, para os estandes ou mesmo para o Pavilhão de Exposições, deverão ser providos de dispositivos que, conforme normas de segurança adequadas, recomendadas pela ABNT, eliminem por completo qualquer periculosidade. O piso de cimento e as paredes não poderão, em hipótese alguma, ser demarcados, pintados, furados, quebrados ou escavados pelo EXPOSITOR.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA **A desmontagem**

O EXPOSITOR poderá começar a desocupar sua área a partir das 08:00h do dia seguinte ao encerramento oficial do evento, ou seja dia 28 de junho de 2008 - sábado, devendo concluir essa operação no prazo máximo das 20:00h do dia 29 de junho de 2008 - domingo. A área deverá ficar

completamente limpa, nas mesmas condições em que foi entregue pela Organizadora e Promotora do evento.

Parágrafo primeiro: Abandono de material

Os materiais não retirados até 02 (dois) dias após o encerramento oficial do evento serão considerados abandonados pelo EXPOSITOR, sem qualquer responsabilidade por parte da Organizadora e Promotora do Evento e serão cobrados os custos de remoção para liberação do espaço e entrega do Pavilhão de Exposições.

Parágrafo segundo: Retirada de mercadoria

Nenhum produto destinado à exposição poderá sair do Expotrade durante a realização do evento. Em casos especiais, a Organizadora e Promotora do evento autorizará a substituição de mercadorias ou produtos. Toda mercadoria ou produto a ser retirada deverá ser e estar relacionada em formulário apropriado, sob controle da segurança e gerência operacional.

Parágrafo terceiro: Regulamentação

Os procedimentos para desmontagem estão sujeitos à mesma regulamentação prevista para o período de montagem.

PARTE III DOS SERVIÇOS DE ENERGIA, ÁGUA E COMUNICAÇÕES

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA Energia elétrica

A energia elétrica fornecida pelo Pavilhão é de 220 volts monofásica. Para adquirir pontos com outras voltagens (110 volts, 380 volts ou instalações especiais), é necessário preencher formulário solicitando o serviço com no mínimo 20 dias de antecedência.

O EXPOSITOR deve especificar, através de preenchimento do *Formulário de Solicitação de Serviços de Energia Elétrica* em anexo (página 19) como usará seus pontos de energia elétrica (quantidade de lâmpadas, computadores, máquinas, etc).

Cabe ao EXPOSITOR prover a entrada da rede com os devidos dispositivos de proteção e complementar a instalação de distribuição em seu estande, obedecendo às normas da empresa local de fornecimento de energia.

Instalar a partir do ponto de força fornecido. É vedada a utilização de qualquer sistema que possa causar interferência em aparelhos elétricos ou eletrônicos instalados em outros estandes. Quando houver necessidade de outro tipo de tensão, deverá ser comunicado à Organizadora e Promotora do Evento.

Orçamento e solicitação de serviços de energia deverão ser efetuados junto à Organizadora e Promotora do evento, com Senhor Rudimar Bertotti, com antecedência mínima de 20 dias, através de formulário anexo.

Pedidos feitos com antecedência inferior ficam sujeitos a estudo de viabilidade técnica, sem garantia de atendimento. **Vide Custos na página 18.**

Parágrafo único: Instalações especiais

Orçamentos e solicitação de serviços de energia alternativa deverão ser efetuados junto à Organizadora e Promotora do evento, com Senhor Rudimar Bertotti, com antecedência mínima de 20 dias. Pedidos feitos com antecedência menor ficam sujeitos a estudo de viabilidade técnica.

O Expotrade possui ponto de ar comprimido. Solicitar com 20 dias de antecedência através de preenchimento de formulário, a fim de contratar o serviço. **Vide Custos na página 18.**

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA

Instalações hidráulicas

O atendimento com pontos de água e deságüe exige solicitação de orçamento para serviços, junto à Organizadora e Promotora do evento, com Senhor Rudimar Bertotti, com antecedência mínima de 20 dias da abertura oficial do evento. Pedidos feitos com antecedência menor ficam sujeitos a estudo de viabilidade, sem garantia de atendimento. ***Vide Custos na página 19.***

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA

Móveis e complementos

Disponíveis para locação, móveis e complementos de montagem deverão ser solicitados à Montadora Oficial com antecedência de 10 dias do início do evento.

CLÁUSULA VIGÉSIMA OITAVA

Limpeza do estande

O serviço de limpeza interna do estande, responsabilidade do EXPOSITOR, deverá ser executado fora do horário de funcionamento do evento. O EXPOSITOR deverá única e exclusivamente contratar os serviços de limpeza e conservação da empresa oficialmente credenciada pela Organizadora e Promotora do Evento.

CLÁUSULA VIGÉSIMA NONA

Segurança do estande

A Organizadora e Promotora do Evento não se responsabiliza por nenhum material deixado no estande, antes, durante e depois do evento. O EXPOSITOR que desejar contratar segurança para seu estande, deverá única e exclusivamente contratar empresas de segurança credenciadas oficialmente pela Organizadora e Promotora do Evento.

A circulação do segurança só será permitida no horário de funcionamento do evento, devendo, durante o período não aberto ao público, permanecer em seu estande. Fora do horário de funcionamento só poderá circular acompanhado de um funcionário da segurança geral do evento.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA

Loações comunicações

O Expotrade oferece serviços de telefonia pública. Da mesma forma, estão instalados nos pavilhões, serviços de internet por ADSL. O EXPOSITOR que desejar serviços de telefonia fixa temporária e internet ADSL em seu estande deverá solicitar orçamento para instalação, locação e uso, com antecedência mínima de 10 dias antes do início do evento, através de documento encaminhado diretamente ao Senhor Valentim no Expotrade.

Parágrafo primeiro: Serviços de alto-falantes

O sistema de alto-falantes instalados no Expotrade tem sua utilização restrita a casos de utilidade pública ou para transmissão de informações que devam ser levados ao conhecimento geral pela Organizadora e Promotora do Evento. O EXPOSITOR que desejar utilizar o sistema de alto-falantes deverá solicitar através de impresso apropriado entregue a Organizadora e Promotora do Evento.

Parágrafo segundo: Merchandising

As áreas externas do Pavilhão de Exposições, fora dos domínios do estande: piso, ruas, passarelas, luminárias, postes de iluminação, marquises, lajes e telhados, grades de segurança e espaço aéreo, só podem ser explorados com comunicação visual e merchandising pela Organizadora e Promotora do Evento. Da mesma forma com os espaços aéreos internos dos pavilhões, fora das áreas dos estandes, não poderão ser utilizados para fixação de material promocional do EXPOSITOR.

PARTE IV CRENCIAIS E CONVITES

CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMEIRA Fornecimento de credenciais

A Organizadora e Promotora do Evento fornecerá gratuitamente ao EXPOSITOR, credenciais/crachás para acesso livre aos Pavilhões, na proporção de 2 crachás para cada 5 metros quadrados locados. O EXPOSITOR deverá incluir nos crachás, nomes da empresa e do profissional de atendimento, para uso durante a realização do evento. Não serão fornecidas e nem vendidas, credenciais/crachás suplementares aos EXPOSITORES.

Parágrafo único: Fornecimento de convites

O EXPOSITOR poderá solicitar junto à Organizadora e Promotora do Evento a quantidade de convites que lhe convier, com objetivo de repassá-los aos seus clientes, parceiros, fornecedores e colaboradores. A Organizadora e Promotora do Evento reserva-se o direito de fornecer um número limitado de convites, a fim de não esgotar seu estoque dos mesmos. O fornecimento dos convites será gratuito, não isentando os convidados de adquirirem ingressos para acesso as palestras realizadas no Auditório onde acontece o 3º Congresso Internacional de Bioenergia.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEGUNDA Acesso operacional do estande

A equipe de trabalho da empresa EXPOSITORA, só terá acesso ao Pavilhão, se estiverem munidas de credenciais fornecidas pela Organizadora e Promotora do Evento, uma hora antes da abertura da feira, em cada dia do evento.

Parágrafo primeiro: Presença no estande

Durante toda a jornada de cada dia do evento, é obrigatória a presença de no mínimo um funcionário ou representante do EXPOSITOR, responsável pelo estande. Não é permitido o encerramento das atividades nos estandes antes do término do horário de realização do evento, mesmo no último dia da promoção.

Parágrafo segundo: Vigilância

Finda a jornada de cada dia, entra em funcionamento o sistema de segurança da Organizadora e Promotora do Evento, com designação de profissionais em locais estratégicos. A Organizadora e Promotora do Evento não se responsabiliza por danos ou extravios, recomendando a contratação de apólice de seguro dos bens e produtos expostos nos estandes.

PARTE V
DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

CLÁUSULA TRIGÉSIMA TERCEIRA
Obrigações do Expositor

A Organizadora e Promotora do Evento reserva-se o direito de arbitrar sobre casos omissos neste Regulamento, bem como, estabelecer novas normas que se façam necessárias ao bom funcionamento do evento, visando facilitar a harmonia entre os Expositores. O EXPOSITOR obriga-se a respeitar e fazer respeitar por seus funcionários e/ou contratados, todas as Cláusulas deste Regulamento.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA QUARTA
Resultados do Evento

A Organizadora e Promotora do Evento envidará todos os esforços necessários para promover o evento da melhor maneira, com o objetivo de proporcionar a visita do maior número possível de interessados. Não é de sua responsabilidade, entretanto, o resultado do evento, não podendo haver por parte da promotora nenhuma garantia nesse sentido.

Parágrafo Único: Cancelamento do evento

A Organizadora e Promotora do Evento poderá por motivo de força maior, cancelar a realização do evento, mediante prévia comunicação e devolução singela das importâncias já recebidas e sem direito ou obrigação a qualquer tipo de indenização.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA QUINTA
Datas limites e instruções

O não cumprimento pelo EXPOSITOR, das datas limites ou instruções aqui constantes, isentará automaticamente a Organizadora e Promotora do Evento de qualquer responsabilidade por prejuízos que possam advir para o EXPOSITOR, em todos os períodos de funcionamento: montagem, promoção e desmontagens.

Curitiba, Paraná, Março de 2008.

PORTHUS COMUNICAÇÃO LTDA

CONSIDERAÇÕES FINAIS

COMUNICADO IMPORTANTE ÀS MONTADORAS CONTRATADAS

São as seguintes as condições que devem ser satisfeitas para obter autorização para iniciar a montagem de estandes.

- 1) Apresentar Anotação de Responsabilidade Técnica – ART.
- 2) Usar, obrigatoriamente, uniforme com identificação da montadora.
- 3) Usar, obrigatoriamente, Equipamento de Proteção Individual, especialmente botinas. Salientando que sem o uso de botinas, o montador não poderá dar início as montagens.
- 4) Comprovar a utilização de fita adesiva 3M ou Cremer, quando o caso.
- 5) Comprovar a construção de rampas de acesso a deficientes.

MINISTÉRIO DO TRABALHO

A exemplo de outros Estados da Federação, a Delegacia Regional do Trabalho no Estado do Paraná, instituiu uma Coordenação Regional de Fiscalização em Feiras, Congressos e Eventos.

Assim sendo, um Grupo Especial de Fiscalização passou a visitar feiras, congressos e eventos com o intuito de preliminarmente orientar promotores, organizadores, expositores e demais empresas relacionadas ao segmento, quanto à correta contratação de mão-de-obra, mesmo que temporárias.

É de responsabilidade do EXPOSITOR a contratação de recepcionistas, garçons, limpadores, seguranças, atendentes, montadores de estandes e colaboradores de empresas de prestação de serviços, bem como a documentação, deverão atender à Legislação em vigor, disposto no artigo 443, parágrafo primeiro e segundo, letras A e B da Consolidação das Leis do Trabalho que regula a contratação de mão de obra temporária. Os documentos que devem permanecer no estande do EXPOSITOR a disposição da fiscalização trabalhista, no período de montagem, realização e desmontagem do evento, são os seguintes:

01) Empregados da empresa expositora.

- a. Segunda via da Ficha de Registro de empregados,
- b. Cartão de Ponto, serviços externos.

02) Empregados de empresas de prestação de serviços a terceiros.

- a. Contrato de prestação de serviços,
- b. Segunda via da Ficha de Registro de empregados ou cartão de identificação tipo crachá, contendo nome completo, função, data de admissão e do PIS/PASEP.
- c. Cartão de Ponto, serviços externos.

03) Trabalhadores temporários.

- a. Contrato celebrado com a empresa de trabalho temporário e relação dos colaboradores que prestam serviços nesta condição,
- b. Cartão de Ponto, serviços externos,
- c. Registro no Ministério do Trabalho.

04) Autônomos.

Cópia de inscrição do autônomo junto à Prefeitura Municipal e ao INSS.

TRIBUTOS E PROCEDIMENTOS FISCAIS

Procedimentos Fiscais IPI e ICMS Mercadorias para Exposição

É de responsabilidade única e exclusiva do EXPOSITOR cumprir as exigências legais aos procedimentos para remessa de mercadorias, equipamentos, produtos e utensílios. A Organizadora e Promotora do evento isenta-se de qualquer responsabilidade decorrente da não observância das exigências legais do IPI e ICMS.

Procedimentos Fiscais para Remessa em Exposição

Deverá ser emitida *Nota Fiscal de Simples Remessa*, em nome do próprio EXPOSITOR, ou seja, do estabelecimento remetente.

01. No cabeçalho da Nota Fiscal deverão estar preenchidos todos os dados: Razão Social da Empresa, endereço completo, CNPJ e Inscrição Estadual, do próprio expositor, estabelecimento remetente.

02. A remessa de mercadorias, produtos e similares, mesmo que de terceiros, deverá estar acobertada por Nota Fiscal. No corpo da Nota Fiscal deverão ser relacionadas todas as mercadorias, produtos e similares, inclusive com seu valor real, bem como com a seguinte descrição:

"Estas mercadorias destinam-se à exposição no evento BIOTech Fair 2008 no período de 24 a 27 de junho de 2008, no Expotrade Convention Center, Rodovia Deputado João Leopoldo Jacomel, 10454, Pinhais, Paraná, devendo retornar ao estabelecimento de origem no prazo máximo de 60 dias. Saída com isenção do ICMS, de acordo com o Artigo 4, Inciso 8, Anexo 2 RICMS, Decreto 2870/01".

No caso de estabelecimento industrial, deverá incluir ainda a expressão, redação abaixo: *"Saída suspensão do IPI, de acordo com o Artigo 42 Inciso II do Decreto 4544/02".*

Procedimentos Fiscais para Retorno de Mercadoria em Exposição

Para retorno, deverá ser emitida *Nota Fiscal de Entrada*, em seu próprio nome, mencionando o número da Nota Fiscal que acobertou a remessa, fazendo constar a expressão, redação abaixo: *"Retorno de Exposição do evento BIOTech Fair 2008 realizado no período de 24 a 27 de junho de 2008 no Expotrade Convention Center, Rodovia Deputado João Leopoldo Jacomel, 10454, Pinhais, Paraná, proveniente da Nota Fiscal número, de (data completa) Retorno com isenção de ICMS Artigo 4, Inciso 8, Anexo 2 RICMS, Decreto 2870/01".*

No caso de estabelecimento industrial, deverá incluir ainda a expressão, redação abaixo: *"Retorno com suspensão do IPI, de acordo com o Artigo 42 Inciso II do Decreto 4544/02".*

Remessa para Venda de Produtos em Exposição

O EXPOSITOR deverá emitir Nota Fiscal de remessa com observância das seguintes disposições:

- A natureza da operação será 5.914 remessa para venda em exposição,
- No quadro "destinatário" serão indicados os dados do próprio remetente,
- Destacar o ICMS calculado mediante aplicação da alíquota de 17% sobre o valor total da remessa, e lançar o IPI, caso a operação esteja sujeita a este Tributo,
- Indicar no corpo da Nota Fiscal de remessa os números das Notas Fiscais a serem utilizadas por ocasião das vendas no local do Evento.

Vendas Realizadas no Local do Evento

As Notas Fiscais de Vendas serão emitidas pelo EXPOSITOR, por ocasião da entrega do produto, com destaque do ICMS, e lançamento do IPI quando devido.

Procedimentos Fiscais no Retorno

Por ocasião do retorno das mercadorias, O EXPOSITOR deverá emitir Nota Fiscal de Entrada, relativa às mercadorias não entregues, mencionando nesta o número, a data e o valor da Nota Fiscal correspondente a remessa.

Apuração do ICMS e IPI

O ICMS/IPI é devido apenas sobre as entregas efetuadas no local. A Regulamentação do IPI é de âmbito nacional, portanto válida para Expositores de todos os Estados da União. O ICMS, entretanto, é de âmbito estadual, regulamentado pelo Estado, sendo os procedimentos acima válidos para Expositores do Estado do Paraná.

Expositores de outros Estados devem averiguar junto às Secretarias da Fazenda de seus estados, quais os procedimentos relativos a serem adotados.

FORMULÁRIOS PARA SOLICITAÇÃO DE SERVIÇOS

- Os serviços de **Energia Elétrica e Água** devem ser contratados pelo EXPOSITOR através dos formulários a seguir e enviados para:

Contato: Sr. Rudimar Bertotti
Fone/Fax: (41) 3072 3131
E-mail: bertotti@porthuseventos.com.br

- Os serviços de **Telefonia e Internet** deverão ser solicitados diretamente ao Expotrade. Os dados para contato são:

Contato: Sr. Valentim Benato
Fone: (41) 3661 4000
E-mail: valentim.benato@expo-trade.com.br

**1 – SOLICITAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENERGIA ELÉTRICA
BIOTech Fair 2008**

Valor Energia Elétrica: R\$ 90,00 / Kwa (noventa reais cada Kwa)			
EMPRESA:			
Responsável:			
Telefone:			
Equipamentos	Kw	Quantidade	Total em Kw
Cafeteira	0,80		
Circulador de Ar	0,15		
Computador com Monitor	0,35		
Freezer	0,60		
Frigobar	0,50		
Impressora	0,20		
Laser	11,00		
Microondas	0,70		
Projetor de Filmes	0,65		
Tomada 220v	0,12		
Refrigerador	0,70		
TV 29"	0,40		
TV de Plasma	0,65		
Ventilador	0,20		
Vídeo Wall	12,50		
Canhão de Luz	0,30		
Lâmpada Fluorescente	0,05		
Lâmpada HQL	0,20		
Lâmpada Incandescente	0,10		
Total de Consumo (Kw):			
Total de Consumo 220v Monofásico:			

Tabela para Cálculo de Energia Elétrica Adicional (380V Trifásico)			
Quantidade	Tipo de Máquina	Kw p Máquinas	Total em Kw
Total de Consumo 380V Trifásico			
Total KW 220V =		+ Total KW 380V =	Total R\$ =

Observação: As quantidades de KW acima se referem ao consumo durante todo o período do evento, inclusive de máquinas e equipamentos ligados à rede 220V e 380V. Solicitamos somar o total de consumo 220V monofásico e 380V trifásico, e multiplicar pelo valor de 1 KW (R\$ 90,00). **É obrigatória a devolução do formulário devidamente preenchido até a data de 04/06/2008.**

**2 – SOLICITAÇÃO DE SERVIÇOS DE ÁGUA
BIOTech Fair 2008**

Valor ponto Água/Esgoto: R\$ 350,00 (trezentos e cinquenta reais cada ponto)		
Expositor:	Estande:	m²:
Estande:	m²:	
Fone:	Fax:	
Email:		
Responsável:		

Hidráulica – Ponto de água / ligação, consumo e esgoto:

() Sim

() Não

DADOS PARA DEPÓSITO (para solicitação de Energia e Água)

Banco do Brasil
Agência 1522-9
Conta Corrente 334455-X
Porthus Comunicação Ltda – CNPJ 73.766.164/0001-06

Envie o formulário juntamente com comprovante identificando o depositário, via fax ou escaneado via e-mail para:

Tel/Fax: (41) 3072-3117

bertotti@porthuseventos.com.br

- O pagamento das taxas deverá ser efetuado obrigatoriamente antes do início das montagens.

- Recomendamos que a demanda de energia para seu estande seja avaliada por um técnico para evitar erros nos cálculos e, conseqüentemente, transtornos de última hora.

CHECK LIST

- () Pagamento total da área;
- () Contratação e aprovação de projeto e montadora para a área;
- () ART – junto ao CREA PR – referente à montagem do estande;
- () Observar prazos limites;
- () Divulgar e enviar convites para os clientes;
- () Preenchimento, envio e pagamento dos formulários;
- () Contratação de linha telefônica e internet;
- () Contratação de energia elétrica;
- () Contratação de serviços de vigilância e limpeza interna dos estandes;
- () Contratação de recepcionista;
- () Contratação de transporte para o material;
- () Comunicar as normas e procedimentos do evento aos colaboradores e empresas envolvidas na participação;
- () Reserva de passagem e hospedagem;
- () Notas Fiscais;
- () Envio de Convites e mala direta;
- () Revisão do Manual do Expositor;
- () Mobiliário e Decoração para o estande;
- () Cartões de visita;
- () Impressos e folders;
- () Amostras e brindes.