

HOUSEHOLD & AUTO CARE 2010

MANUAL DA MONTADORA

Data

16 a 18 de Junho de 2010

Local

Centro de Convenções Frei Caneca
Rua Frei Caneca, 569 – 5º Pavimento.
Cerqueira César – São Paulo /SP

⊗ Sob nenhuma hipótese será admitida a demarcação, furação ou pintura sobre os pisos existentes, bem como a utilização de piso elevado. ⊗

Acesso para Carga e Descarga

Rua Pena Forte Mendes nº 231,
Portão 4 - DOCA

A carga e descarga de material e mercadorias serão realizadas nos elevadores de carga (ver item II.2), cujo acesso se dará pelo Portão 04 – docas – Rua Pena Forte, a ser definido na reunião pré-evento. A entrada de caminhões e automóveis na área de carga e descarga se dará conforme a ordem de chegada. É obrigatória a permanência do motorista no interior do veículo. A permanência máxima gratuita no local é de 1 hora e meia para Caminhões, Carretas e Trucks, e para carros de passeio, ½ hora. Após este prazo, será cobrado R\$ 250,00 por hora excedente de permanência no local.

O Centro de Convenções Frei Caneca dispõe de alguns carrinhos para transporte para carga. Em caso de grandes montagens, recomenda-se a locação de uma quantidade maior, para evitar congestionamento.

O Centro de Convenções Frei Caneca não se responsabilizará por guarda ou quaisquer danos, perdas ou extravio de mercadorias, tanto nas áreas internas e externas do Centro de Convenções Frei Caneca, cabendo ao Cessionário ou seus propositos manterem guarda sobre as mesmas ou assegurarem-se de sua efetiva entrada na área locada. Resíduos ou materiais deixados nas áreas comuns do Centro de Convenções Frei Caneca estarão sujeitos à apreensão.

Não serão admitidos mercadorias ou produtos nas dependências do Centro de Convenções Frei Caneca, especialmente aquelas inflamáveis, e explosivas, nocivas à saúde, produtos de emanações desagradáveis, ou corrosivas, além de outras que, a juízo da Administração, devam ser impedidas.

REGULAMENTO GERAL - MONTADORA DE ESTANDES

FORMULÁRIOS

Todas as montadoras de estandes que forem executar serviços na feira **HOUSEHOLD & AUTO CARE 2010**, deverão obrigatoriamente retornar os formulários.

. Termo de Responsabilidade

. Taxa de Limpeza

Com seus respectivos comprovantes de pagamento, respeitando a data limite de cada formulário.

Casos os formulários não retornem dentro da data limite, o acesso ao local não será permitido, ficando a Organizadora isenta de qualquer responsabilidade.

CENTRAL DE ATENDIMENTO AO EXPOSITOR / MONTADOR

A **FREEDOM** Comunicações estará funcionando para atendimento aos expositores e montadoras nos seguintes horários, na secretaria do evento.

Montagem	14 e 15/06/10	08h às 18h
Evento	16 a 18/06/10	10h às 18h
Desmontagem	19/06/10	08h às 16h

Estacionamento

O estacionamento é de responsabilidade do Centro de Convenções Frei Caneca em convênio com a Estapar. Os expositores que desejarem adquirir credencial de estacionamento para o período do evento devem solicitá-lo diretamente a Estapar, no piso G1.

Maiores Informações: Tel 11 3472 2113 com Francis - Valdivino - Eri - Jorge ou Fernando

ACESSO DE MONTADORES E EXPOSITORES AO PAVIMENTO

Só será permitido o ingresso nas áreas do evento de pessoas credenciadas, sendo obrigatório portarem o crachá em local visível durante a permanência nas áreas internas.

SEGURANÇA

A **FREEDOM** Comunicações manterá uma equipe de segurança em plantão permanente no pavilhão.

Este serviço tem por objetivo manter a ordem e a segurança das áreas comuns. Cada empresa expositora tem como responsabilidade providenciar a segurança para o seu estande.

NORMAS DE SEGURANÇA OBRIGATÓRIAS

. Não é permitido o armazenamento de produtos que possam colocar em risco a segurança e o bem estar dos participantes do evento (produtos tóxicos, inflamáveis, explosivos, etc).

. Todo expositor é obrigado a manter em seu estande, desde o início da montagem até o final da desmontagem, pelo menos um **extintor de**

incêndio, com carga compatível aos produtos expostos e com os materiais utilizados no estande, segundo as normas técnicas do Corpo de Bombeiros.

Alertamos que, caso haja fiscalização do Corpo de Bombeiros do Estado de São Paulo, a responsabilidade é única e exclusiva de cada expositor, que fica sujeito às penalidades da lei.

. Fica terminantemente proibida a utilização de gás GLP no pavilhão.

. É proibido o funcionamento de motores de combustão interna ou outros equipamentos que venham a exalar qualquer tipo de gás, fumaça ou gordura dentro dos pavilhões, a menos que tais equipamentos permitam a instalação especial de exaustão, sujeito ainda à aprovação da **FREEDOM** Comunicações e do Centro de Convenções Frei Caneca.

. É proibido o uso de tamancos, sandálias, chinelos ou bermuda no período de montagem e desmontagem.

COBRANÇA DE FORMULÁRIOS E FORMA DE PAGAMENTO.

As taxas a serem pagas pelos expositores e montadoras, deverão ser feitas através de boleto bancário, conforme consta nos formulários referentes a cada taxa.

Tabela de altura e recuo para construção de Estande

Altura	Recuo Mínimo do vizinho
2,80 m	0
3,30 m	0,50 m
4,00 m	1,00 m
Altura máxima	

NOTA IMPORTANTE

Todas as montadoras deverão desenvolver seus projetos de estande considerando as ruas como se fossem vizinhos, respeitando a tabela acima.

PROJETO ESPECIAL

Os estandes especiais só terão autorização para montagem depois de aprovado o projeto pela montadora oficial, **HOTMA**, que deverá recebê-lo até o dia **28.05.2010**.

ILHAS OU PONTAS DE ILHAS

Os estandes com área igual ou superior a 72m² não poderão, em hipótese alguma, fechar em sua totalidade quaisquer das laterais que estejam voltadas para as vias de circulação. O fechamento não deverá ultrapassar 40% da metragem linear da lateral do estande.

CABOS

Não é permitido a passagem de cabos ou qualquer elemento de ligação que cortem as ruas, áreas comuns ou estandes vizinhos. Estas necessidades, se ocorrerem, deverão ser previstas com antecedência e resolvidas junto a **FREEDOM** Comunicações.

ENERGIA ELÉTRICA

Todos os expositores devem solicitar energia elétrica.

É de responsabilidade do expositor providenciar, diretamente ou através da empresa responsável pela montagem de seu estande, a instalação de disjuntores, montados em caixas apropriadas, equipadas com portas, a fim de proteger as cargas e circuitos das linhas, junto à entrada da rede de alimentação de energia, bem como instalar e distribuir os ramais de força.

Só será permitida a passagem de fios e cabos, bem como a instalação de chaves ou disjuntores, em locais aos quais os eletricitistas da **HOTMA** e do Centro de Convenções Frei Caneca tenham acesso. Utilizar somente cabos de cobre com isolamento antichama, para interligação do ponto de força, a partir de disjuntores até a carga, utilizando-se terminais adequados, eletrodutos e caixas de derivações. Todas as emendas deverão estar devidamente isoladas.

Após o encerramento diário das atividades, todos os circuitos de energia elétrica deverão ser desligados, com exceção dos equipamentos que necessitem ficar ligado fora do horário permitido ao expositor. Estes deverão estar instalados com circuitos independentes e ter identificação própria.

Devida à variação de tensão observada no fornecimento de energia pela Eletropaulo, será obrigatória a utilização de estabilizadores e no break, na instalação dos equipamentos.

ENCERRAMENTO DE MONTAGEM E DECORAÇÃO DE ESTANDE

Os serviços de montagem e decoração de estande serão encerrados no dia **15/06/2010 às 21h00**, quando iniciará os serviços de limpeza e colocação de passarelas nas áreas comuns.

DESMONTAGEM

O expositor deverá retirar todo o material de decoração dos estandes, no dia **18/Junho/2010 até as 22h00**. A desmontagem de estandes será realizada no dia **19/Junho/2010 até as 16h00**.

Os materiais, equipamentos e produtos remanescentes no pavilhão após o término do período de desmontagem, serão retirados pela **FREEDOM** Comunicações, que desde já se isenta de qualquer responsabilidade por danos, avarias, prejuízos, roubo ou furto de qualquer natureza. Os materiais não removidos serão considerados "Atraso na Desmontagem", sujeitos as penalidades.

Sob nenhuma hipótese será admitida a demarcação, furação ou pintura sobre os pisos existentes, bem como a utilização de piso elevado.

É terminantemente proibido fazer furos, aplicar tintas, colas ou outros materiais as paredes, pisos, instalações e estrutura do pavilhão.

Qualquer carpete ou material usado no chão deverá ser fixado com fita dupla face da 3M referência 4880.

São de total responsabilidade do expositor e/ou montador danos causados no piso pelo derrame de combustível, óleos ou outras substâncias.

Só será permitido a utilização de carrinhos e outros meios de transporte de carga leve causados no piso em função de excesso de peso.

Não é permitido encostar ou usar qualquer tipo de material de apoio em paredes, colunas ou portas.

Danos causados, mesmo acidentais, serão cobrados do expositor e/ou monitor que se obriga a saldá-los no ato da apresentação da conta.

NORMAS GERAIS

Somente montadoras credenciadas pelo expositor, através do respectivo formulário, terão seus projetos analisados.

Durante o horário de funcionamento do evento não serão permitidas obras no estande. Caso sejam imprescindíveis serão realizadas mediante autorização da **FREEDOM** Comunicações, que determinará o horário conveniente.

É proibido o uso de tamancos, sandálias, chinelos e bermudas, durante montagem e desmontagem.

CRENCIAIS

CRACHÁS DE MONTAGEM E DESMONTAGEM

A empresa montadora deve enviar o nome de seus funcionários, através do nosso site www.freedom.inf.br/credenciamento

PROCEDIMENTO DE PAGAMENTO DE DESPESAS

Os valores contidos neste manual se caracterizam como **Despesas Complementares de Organização do Evento**, que serão pagas através de depósito em conta corrente, a favor:

Freedom Comunicações Ltda - CNPJ 66.515.669/0001-24

Banco Itaú (341) - Agência 0742 (Clodomiro Amazonas) - Conta corrente nº 17.997-1

Em obediência as exigências legais de Retenção de Impostos Federais e Municipais na fonte, o Expositor ou Montadora que efetuar qualquer pagamento de despesas de Manual deverá observar as regras abaixo e reter os impostos devidos, **depositando apenas o valor líquido de impostos.**

1) Retenção de PIS/COFINS/CSLL [4,65%] –

até o dia **01/JUNHO/2010** e encaminhar o respectivo comprovante de pagamento através do Fone / Fax 11 3846 1577.

Os crachás poderão ser retirados a partir do dia **15/Junho/2010** no pavilhão do evento, no Centro de Convenções Frei Caneca, a partir das 7:00 h.

TAXAS OBRIGATÓRIAS

Todas as montadoras deverão pagar a Taxa de Limpeza e Crachás de Montagem.

Preencha e envie por fax:

Formulário 11 - Termo de Responsabilidade

Formulário 12 – Taxa de Limpeza.

A taxa de limpeza não inclui a retirada de entulhos na desmontagem. Na ocorrência de tal fato serão repassados para o expositor e/ou montador os custos.

FORMA DE PAGAMENTO

Os pagamentos que constam neste manual deverão ser feitos através de depósito bancário, respeitando as datas constantes em cada formulário.

Favorecido:

FREEDOM Comunicações Ltda.

CNPJ 66.515.669/0001-24

Banco Itaú (341) - Agência 0742 (Clodomiro Amazonas)

Conta Corrente nº 17.997-1

Depois de efetuado o pagamento favor enviar o comprovante de depósito bancário, devidamente identificado, através do Fone / Fax 11 3846 1577 ou digitalizado para adm@freedom.inf.br A/C Mayara.

Será efetuado para os pagamentos efetuados pelas pessoas jurídicas de direito privado superior ao limite de R\$ 5.000,00 [deve-se somar todos os pagamentos efetuados no mês].

Conforme determina a Instrução Normativa SRF Nº 459, de 18 de outubro de 2004, os pagamentos efetuados pelas pessoas jurídicas de direito privado a outras pessoas jurídicas de direito privado, pela remuneração de serviços profissionais, entre elas, o “Planejamento e Organização de Eventos”, estão sujeitos a retenção na fonte da CSLL, COFINS e PIS, sendo dispensada a retenção para pagamento de valor igual ou inferior a R\$ 5.000,00 [cinco mil reais] – conforme disposto no artigo 1º, § 3º. Desta forma, o tomador de serviços deverá recolher aos cofres públicos o valor retido e efetuar o pagamento líquido ao prestador de serviço.

Pessoa Jurídica Optante pelo Simples

Não estão obrigadas a efetuar a retenção mencionada anteriormente as pessoas jurídicas optante por este regime de tributação federal, devendo assim, enviar a Freedom Comunicações Ltda. uma declaração conforme modelo contido no Anexo I, da Instrução Normativa Nº 459, de 18 de outubro de 2004, em duas vias e assinada pelo seu representante legal.

2) Retenção de I.R.R.F [1,5%] –

Para os pagamentos de valor igual ou superior a R\$ 666,67 o tomador de serviço (expositor/patrocinador/montadora) deverá reter o imposto e recolher somente no “3º dia útil da semana subsequente após a data da emissão da Nota Fiscal, que será emitida em 31 de Maio de 2006” – conforme disposto no artigo 647 do Regulamento do Imposto de Renda, pois se trata de antecipação de pagamento de serviço a ser prestado futuramente.

3) Retenção de ISS [2%] –

Apenas para as pessoas jurídicas estabelecidas no Município de São Paulo, sendo que, não há limite de retenção.

Conforme determina a Lei Nº 13.701, de 25 de Dezembro de 2003 em seu artigo 9º, Inciso II [São responsáveis pelo pagamento do Imposto sobre Serviço de Qualquer Natureza – ISS, desde que estabelecidos no Município de São Paulo, devendo reter na fonte o seu valor as pessoas jurídicas que tomarem serviços de “Planejamento, organização e administração de feiras, exposições, congressos e congêneres”], devendo este, “recolher até o dia 10 do mês seguinte à emissão da Nota Fiscal (31/Maio/2006)”, lembrando que, nas parcelas a serem pagas antecipadamente, este valor deverá ser “retido” pelo tomador (expositor/patrocinador/montadora) e recolhido conforme procedimento exposto.

4) Informe Rendimento –

As pessoas jurídicas que efetuarem a retenção dos impostos federais, deverão fornecer ao prestador de serviço até 31/01/2011 o demonstrativo compondo todos valores, conforme modelo desenvolvido pela Receita Federal.

NOTA FISCAL

A Freedom Comunicações emitirá a Nota Fiscal do valor bruto, especificando suas retenções, conforme determinam as leis vigentes.

Todos os formulários deverão ser preenchidos on Line, conforme instruções abaixo:

1) Acesse o site www.freedom.inf.br/hh2010/manual

2) Identifique-se com o CNPJ do Expositor (sem pontos ou barra) e numero do estande que consta no contrato.

Este procedimento visa proteger o relacionamento do expositor, montador e promotor.

O PREENCHIMENTO DOS FORMULÁRIOS OBRIGATORIOS E SEUS PAGAMENTOS DEVERÃO SEGUIR AS NORMAS E DATAS ESTABELECIDAS NESTE MANUAL.

CANCELAMENTO DAS SOLICITAÇÕES E EVENTUAIS REEMBOLSOS SÓ SERÃO ACEITOS ATÉ O PRIMEIRO DIA DE MONTAGEM DO EVENTO.

FORMULÁRIO 14 Data Limite: 25/05/10
--

TERMO DE RESPONSABILIDADE

Encaminhar para:

FREEDOM Comunicações – Fone / Fax 11 3846 1577

Nossa empresa assume todas as responsabilidades da montagem e desmontagem do estande abaixo identificado no **Household & Auto Care 2010**, no Centro de Convenções Frei Caneca, 5º Pavimento, São Paulo / SP.

Somos responsáveis pela montagem e desmontagem do seguinte estande:

Empresa Expositora _____

Nº do Estande _____ m² _____.

Declaramos ter lido o Manual do Expositor do evento **Household & Auto Care 2010** e compreendido todas as normas referentes ao processo de montagem e desmontagem. Responsabilizamos-nos por qualquer dano de ordem cível e material que venha a ser causado por nosso material, pessoa ou veículo, durante o período compreendido do início da montagem ao término da desmontagem no referido evento. Concordamos que, em caso de eventuais danos ou atrasos na montagem e desmontagem do estande acima, nossa empresa (ou terceiros por nós contratados) se sujeita às multas aplicadas pela organizadora.

No caso de atraso na liberação do pavilhão, a multa é de R\$ 2.000,00 por hora.

_____ de _____ de 2010.

Carimbo da Montadora

Assinatura da Montadora

Montadora: _____

Nome Completo de quem Assina _____

FORMULÁRIO 15 Data Limite: 01/06/10
--

TAXA DE LIMPEZA – MONTADORA

Encaminhar para:

FREEDOM Comunicações – Fone / Fax 11 3846 1577

Abaixo relacionamos os estandes que serão executados sob nossa responsabilidade com as respectivas metragens:

Expositor	m ²	Preço/m ²	Preço Total
_____	_____	R\$13,00	R\$ _____
_____	_____	R\$13,00	R\$ _____

Após a data limite haverá acréscimo de 20% como taxa de administração.

O pagamento deverá ser feito através de boleto bancário que será encaminhado após recebimento do formulário.

Montadora: _____

Contato: _____ Fone _____

<p style="text-align: center;"><u>FORMULÁRIO 16</u> <u>Data Limite: 07/06/10</u></p>
--

CRACHÁ DE MONTAGEM

Através do nosso site

www.freedom.inf.br/hh2010/manual

Estes crachás são para as pessoas que estarão prestando serviços para a montadora, garantindo a entrada no pavilhão durante o período de montagem e desmontagem do evento.

_____ Crachás X R\$ 13,00 = _____

O pagamento deverá ser feito através de boleto bancário
que será encaminhado após recebimento do credenciamento.

Montadora: _____

Contato: _____ Fone _____