



O MAIOR EVENTO DE DUAS RODAS CRESCEU  
E VAI COMEMORAR O 10º ANO NA FIERGS  
COM MAIS ESPAÇO

21 a 26 de abril /2009

Centro de Eventos da FIERGS | Porto Alegre | RS

[salaoDEMOTOS.com.br](http://salaoDEMOTOS.com.br)

## MANUAL DO EXPOSITOR - 2009

### Prezado Expositor

A qualidade dos produtos que serão apresentados neste evento unida ao respeito das empresas expositoras, mostra ao mercado brasileiro e internacional, um setor da economia de grande importância e seriedade.

Este manual contém as principais instruções para que sua apresentação seja a melhor possível e para que seu produto seja valorizado ainda mais.

Leia com atenção e esteja atento para cumprir os prazos estabelecidos no envio de suas solicitações. O SALÃO DE MOTOS DO RIO GRANDE DO SUL, foi planejado para ser um mega evento. Nossa intenção é a de expandir estes mercados e atrair a atenção do público comprador, das autoridades e do consumidor final.

Sua colaboração é a garantia de que tudo estará providenciado a tempo e nossos objetivos alcançados para o crescimento do setor.

Nossa equipe está preparada e treinada para acompanhá-lo durante todo o período que antecede o evento, durante e após a realização, incluindo todas as etapas de sua preparação.

Entre em contato conosco e esclareça quaisquer dúvidas antes do evento.

Bons negócios!

## 1 - LOCAL

### CENTRO DE EVENTOS FIERGS

Av. Assis Brasil, 8787 - CEP: 91140-001 - Porto Alegre - RS

Fone: (0 xx 51) 3347-8636

Fax: (0 xx 51) 3347-8626

## 2 - ORGANIZAÇÃO E PROMOÇÃO

### CAO EVENTOS LTDA

Av. Cavallhada, 2370 - sl 315

CEP 91740-000 - Porto Alegre RS

Fone/Fax: 55-51-3242.6625

e-mail: [salaodemotos@terra.com.br](mailto:salaodemotos@terra.com.br)

Web site: [www.salaodemotos.com.br](http://www.salaodemotos.com.br)

Responsáveis: João Carlos Fagiani Borges

51 - 9832.0048 / 7814.5528 / nextel 55\*87\*18954

Bárbara Minuto Borges

51 - 9833.4311 / 7814.5527 / nextel 55\*87\*18953

## 3 - DATAS E HORÁRIOS

### 3.1 - Montagem

Das 8:30 horas do dia 18 de abril de 2009 (sábado) às 24:00 horas do dia 20 de abril de 2009 (segunda-feira).

**Importante:** dia 20 de abril de 2009 (segunda-feira), às 24:00 horas, deverão ser retirados todos os veículos de transporte do interior do pavilhão.

### 3.2 - Abertura

Dia 21 de abril de 2009 (terça-feira), é o dia oficial da abertura do Salão de Motos do Rio Grande do Sul.

Muitas atividades estarão acontecendo que envolvem a imprensa, autoridades e a visita dos principais convidados.

Este é o programa inicial deste dia:

**08:30 às 13:00** horas limpeza do pavilhão e decoração final

**14:00** abertura oficial

**15:00** coletiva de imprensa com as associações apoiadoras

### **3.3 - Inauguração Oficial**

Dia 21 de abril de 2009 (terça-feira), às 14:00 horas.

Solenidade oficial de abertura com autoridades e abertura para o público.

### **3.4 - Funcionamento**

De 21 de abril de 2009 (terça-feira) à 26 de abril de 2009 (domingo).

### **3.5 - Horários**

Sábados e domingos das 10:00 as 22:00 horas.

Dias úteis das 14:00 as 22:00 horas.

### **3.6 - Desmontagem**

Da 22:00 horas do dia 26 de abril de 2009 até às 12:00 horas do dia 28 de abril de 2009.

### **3.7 - Prazos a serem observados**

**10 de abril de 2009 (sexta-feira)**

Data limite para efetuar os pedidos de:

Limpeza

Segurança

Hidráulica

Energia elétrica

Convites extras

Credenciais Permanentes

## Instalação de linha de Telefone e Internet

Os pedidos devem ser feitos através de e-mail ( [barbaraminuto@terra.com.br](mailto:barbaraminuto@terra.com.br) ) ac Bárbara Minuto , conforme modelo do Anexo A

**15 de abril de 2009 (quarta-feira)**

Data limite para:

Credenciamento antecipado

### ***Pagamento***

Das solicitações feitas através do Anexo A

Da taxa de limpeza e credenciais por parte das montadoras.

## **4 - CHECK-LIST**

Participar de uma feira não se resume apenas em apresentar produtos ou serviços no pavilhão de exposições. Uma série de providências podem e devem ser tomadas pelo Expositor para que seu retorno seja o maior possível em função do investimento feito.

Em vista disto, preparamos um "CHECK-LIST" com o intuito de auxiliá-lo no trabalho de preparação para sua apresentação durante a feira:

- Estabelecer plano de marketing
- Definir os produtos a serem expostos
- Providenciar projeto e decoração do estande
- Preparar lista de mala-direta para o envio de convites
- Elaborar programa de publicidade
- Confeção de amostras (se for o caso)
- Preparar contato com o público-alvo
- Acertar transporte e instalação do(s) produto(s)
- Escalar o pessoal que vai trabalhar no estande durante o evento
- Acertar transporte, alimentação e hospedagem do pessoal que irá trabalhar na feira
- Imprimir folhetos publicitários e cartões de visita
- Escolher e contratar a confecção de brindes
- Providenciar seguro do material exposto
- Solicitar convites a promotora dentro do prazo previsto

- Carimbar convites com o nome da empresa
- Distribuir convites
- Pagar taxas de direitos autorais (se necessário)
- Contratar recepcionistas
- Contratar segurança, se julgar necessário
- Contratar manutenção e limpeza
- Registrar fotograficamente sua apresentação
- Enviar a promotora releases dos principais produtos de sua empresa em exposição no Salão de Motos do Rio Grande do Sul, para serem divulgados junto aos veículos de comunicação

## **5 - SERVIÇOS RECOMENDADOS**

### **Montadoras**

#### **AMC Feiras & Eventos**

Fone: (51) 3475.7661

#### **Exposul Stands**

Fone: (51) 3241.0499

#### **RDB Stands**

Fone: (51) 3223.2003

#### **Pompeo Stands**

Fone: (51) 3338.9113

#### **Spassus Stands**

Fone: (51) 3028.8213

#### **Top Bukkart**

Fone: (51) 3572.8098

### **Projeto Gráfico**

## **KRM Editoração**

Fone: (51) 3387.5360

Responsável: Kike Borges

## **Gráfica**

**Comunicação Impressa Ltda.**

Fone: (51) 3212.6011

Responsável: Luiz Mário

## **Agência de Modelos**

**Armando Produções**

Fone: 51 3061.2350 / 3388.5894 e 9967.8863

Responsável: Armando

## **Segurança**

**Consecur**

Fone: (51) 8149.0301

Responsável: Nilson Fernandes

# **REGULAMENTO GERAL**

## **6 - OBJETIVO DO MANUAL DE PARTICIPAÇÃO**

O presente manual de participação, que se constitui no regulamento do Salão de Motos do RS e tem por objetivo garantir o perfeito funcionamento do evento, nos prazos previstos, num ambiente de harmonia e organização compatíveis com o nível da mostra. Os casos omissos serão resolvidos em comum acordo pelo patrocinador e a promotora. Assim, esse manual de participação passa a fazer parte integrante e complementar do instrumento particular de contrato de participação como expositor em eventos, feiras e outras avenças, assinado entre a promotora e o expositor, como se nele estivesse transcrito, operando em pleno direito entre as partes.

## **7 - PARTICIPANTES**

Poderão participar do SALÃO DE MOTOS DO RS pessoas jurídicas de direito público ou privado, diretamente interessadas nos objetivos do evento.

## **8 - INTRANSFERIBILIDADE DE DIREITOS**

O expositor não poderá transferir, total ou parcialmente, qualquer direito, ou responsabilidade assumidos com relação ao evento, nem sublocar ou ceder qualquer parcela ou o todo da área que lhe foi destinada pela promotora.

## **9 - PARTICIPAÇÃO INDIRETA DE TERCEIROS**

Fica expressamente proibida a participação de empresas terceiras com produtos ou simples propaganda em estandes de expositores, desde que não estejam devidamente como reais participantes em termos contratuais firmados com a promotora.

Por outro lado, será permitida a apresentação de produtos ou serviços de terceiros, desde que comprovadamente necessários à complementação dos produtos ou serviços do expositor e previamente autorizados pela promotora.

### **Observação:**

"O expositor identificado, que apresentar em seu estande produtos ou materiais impresso de outras empresas, sem o conhecimento e a autorização previa da PROMOTORA, ficará sujeito ao pagamento de mais 60% (sessenta por cento) do valor do contrato, por caracterizar, assim a participação desta nova empresa como EXPOSITORA no EVENTO/FEIRA na condição de solidariamente responsável"

## **10 - EXPOSIÇÃO DE PRODUTOS DE EMPRESAS ASSOCIADAS**

Em casos de existência de holdings ou grupos empresariais, a promotora poderá autorizar a exposição de produtos de empresas coligadas num mesmo estande, desde que previamente solicitado.

## **11 - REALIZAÇÃO DO EVENTO**

A promotora poderá antecipar ou prorrogar a inauguração ou o encerramento do evento desde que, isto seja manifesto interesse do mesmo.

## **12 - REMANEJAMENTO DE ÁREAS DE ESTANDES**

A promotora se reserva o direito de alterar ou mesmo substituir os locais escolhidos para posicionamento dos estandes, quando isso for de manifesto interesse geral dos participantes ou quando for imprescindível a realização do evento.

### 13 - SEGURO

O evento está coberto contra danos pessoais e/ou materiais causadas involuntariamente aos visitantes do evento, através de uma apólice de seguro de responsabilidade civil.

**Importante:** Os expositores deverão providenciar por sua conta aqueles seguros que julgarem convenientes para seus produtos, tais como contra roubo danos de qualquer espécie e outros, excluindo-se a promotora de responsabilidade nesta área em casos de alguma ocorrência.

### 14 - ALTURA DO SOM

O uso de microfones ou caixas de som será objeto de uma atenção especial da promotora, que se reserva o direito de interromper seu uso ou até mesmo apreender o equipamento, quando a altura do som perturbar o bom andamento do evento.

### 15 - DISTRIBUIÇÃO DE BRINDES E SORTEIOS

Somente será permitida a distribuição de brindes ou a realização de sorteios na área interna dos estandes podendo a promotora interromper temporariamente tais atividades sempre que causarem distúrbios no recinto do evento.

### 16 - ESTOQUE DE SUBSTÂNCIAS DE RISCO

Os expositores não poderão sob qualquer hipótese manter estoques em seus estandes ainda que mínimos de substâncias tóxicas, inflamáveis ou explosivas, sob pena de confisco temporário pela promotora do evento.

### 17 - SEGURANÇA DURANTE O EVENTO

A promotora do evento não se responsabilizará por qualquer material deixado no estande desta maneira cada expositor fica responsável pela vigilância e pelas normas de segurança adotadas para evitar furtos, depredação e tumultos.

## **18 - PESSOAL PARA A OPERAÇÃO DOS ESTANDES**

Cada expositor deverá utilizar o respectivo estande somente para o fim expresso de expor seus produtos ou prestação de serviços. Para tanto, cabe a cada expositor manter durante todo o período de exposição equipe técnica devidamente habilitada a fazer demonstrações dar informações e esclarecer dúvidas pertinentes.

## **MONTAGEM**

### **19 - PRAZO LIMITE PARA A OCUPAÇÃO DA ÁREA LOCADA**

As áreas locadas, mesmo regularizadas, que não forem ocupadas até as 12:00 do dia 21 de abril de 2009 (terça-feira), serão consideradas abandonadas e imediatamente utilizados pela promotora de maneira que melhor lhe convier, perdendo o expositor qualquer direito a reembolso de pagamento já realizado ou indenização de qualquer natureza, ficando mesmo, ainda obrigado a cumprir as responsabilidades assumidas através do instrumento particular de contrato de participação como expositor, feiras e outras avenças.

### **20 - PRAZO DE MONTAGEM**

Ao contratar a montadora que ira construir seu estande, certifique-se de que ela esta capacitada a realizar este trabalho dentro do prazo previsto.

### **21 - MONTAGEM E DECORAÇÃO DOS ESTANDES**

Veja a lista de montadoras indicadas pelos organizadores para a montagem dos estandes deste evento. O expositor pode contratar os serviços de montagem e decoração de seu estande com qualquer outra empresa de sua preferência. Aconselha-se verificar se a empresa é filiada ao SINDIPROM (sindicato nacional de

empresas de promoção organização e montagem de feiras, congressos e eventos) e respeita as normas de segurança exigidas pelo CONTRU (departamento de controle do uso de imóveis).

## 22 - INFORMAÇÃO SOBRE A MONTAGEM DOS ESTANDES

Para a montagem dos estandes e exposição dos produtos, o expositor deverá observar os limites da área locada. As projeções horizontais sobre estandes contíguos ou a passagem do público, não serão permitidas. É vetado qualquer tipo de construção em alvenaria ou similar, bem como o uso de lixas mesas de corte bancada de serra circular trabalhos de marcenaria carpintaria e serralaria no interior do pavilhão. A confecção, ou acabamento de elementos componentes da decoração ou do próprio estande, deverá ser executadas dentro dos limites da área locada. Jardins, flores e plantas ornamentais serão permitidas quando contidas em vasos, cestas ou outros recipientes, sendo vetada a utilização de terra solta ou areia para a execução de jardins no local.

### ESTANDES COM 2 ANDARES

Os estandes de 2 (dois) andares serão permitidos quando:

- a - situados preferencialmente em ilha (isolado de outros estandes por ruas);
- b - tiverem projeção igual ou maior que 75,0 m<sup>2</sup>;
- c - obedecerem às normas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas);
- d - possuírem projeto arquitetônico, cálculo estrutural e responsável técnico comprovado por ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) corretamente preenchida e recolhida à taxa correspondente;
- e - possuírem área no segundo andar limitada a 50% da área térrea ocupada pelo estande;
- f - mantiverem um recuo mínimo em relação aos vizinhos e às circulações de público de 2,00 m (dois metros);
- g - possuírem, no pé da escada de acesso, informação indicando a capacidade máxima de pessoas permitidas no segundo andar.

Nota: nos estandes de dois andares a utilização de vidro no segundo andar somente será liberada após o envio do projeto ao Administrador do Eventos SALAO DE MOTOS - CAO EVENTOS LTDA, que avaliará o mesmo e verificará o atendimento das exigências de segurança, como: espessura mínima de 8mm, tamanho máximo de 1mx1m, fixados em

parafuso, com película de segurança. Caso não seja vidro, poderá ser utilizado os seguintes materiais: acrílico, policarbonato ou similares.

**Importante:** A empresa de montagem e decoração é de exclusiva responsabilidade do expositor.

A montadora contratada deverá cumprir, rigorosamente os prazos e horários para montagem e desmontagem do estande e manter sua área em funcionamento durante o período de realização do evento.

Por isso aconselhamos que a contratação desses serviços seja criteriosa, e que se mencione nestes acordos e/ou contratos os prazos e responsabilidade para montagem, manutenção técnica durante o evento e desmontagem.

## **23 - DANOS AO PAVILHÃO**

O piso do pavilhão não deverá em hipótese alguma ser demarcado pintado furado ou escavado. É vetado ao expositor apoiar amarrar ou pendurar qualquer componente do estande ou dos produtos expostos a estrutura, telhados, luminárias e paredes do pavilhão. E também vetado pintar ou furar esses elementos. Toda operação de montagem deverá ser realizada dentro dos limites do estande do expositor.

Qualquer dano efetuado pelo expositor ou montadora as instalações do pavilhão de exposições do **Centro de EVENTOS FIERGS**, será de total responsabilidade do expositor devendo o mesmo arcar com os custos a eles correspondentes.

## **24 - ENTRADA DE VEÍCULOS NO PAVILHÃO E DESCARGA**

Todos os montadores terão do dia 18 até o dia 20 de abril de 2009 para montar os estandes.

A entrada de veículos no interior do pavilhão é estritamente para descarga.

Para agilizar o processo de montagem evitando problemas com o estacionamento indevido o limite máximo de permanência estabelecido para os veículos no interior do pavilhão será:

Carro de passeio.....	30 minutos
Utilitário de pequeno porte.....	45 minutos
Caminhão.....	90 minutos

O veículo que necessitar de mais tempo para descarga poderá sair do pavilhão e retornar ao fim da fila de entrada de veículos. Caso ultrapassar o limite de tempo, pagará uma taxa por hora excedida.

*Programa-se para não ultrapassar o período permitido.*

## 25 - DESMONTAGEM

A desmontagem do salão, retirada de equipamentos e materiais de exposição será feita das 22:00 horas do dia 26 até as 12:00 horas do dia 28 de abril de 2009.

**Importante:** Qualquer material deixado no local após o dia 28 de abril de 2009 as 12:00 horas, será considerado abandonado e deslocado para o lixo.

Os custos com a remoção desse material serão cobrados do expositor que os abandonar. Certifique-se de que sua montadora é capaz de cumprir estes prazos.

## 26 - PISO

O piso do pavilhão não poderá ser pintado perfurado ou escavado.

Não deveser permitida a colocação de qualquer material ou equipamento sobre a tampa dos hidrantes existentes nos pavilhões, ou a obstrução dos extintores afixados em colunas.

## 27 - PAREDES DIVISÓRIAS

Deverão ser construídas paredes divisórias entre os estandes que possuam vizinhos contíguos estabelecendo o limite de cada área.

Para este tipo de área a montagem das paredes deveser imediata a marcação da área do piso no pavilhão evitando-se espaços entre estandes.

A altura mínima das paredes deve ser de 2.20m.

As paredes que ultrapassarem esta altura deveser bem acabadas (acabamento em ambos os lados dos painéis) obedecendo o recurso definido por esta norma.

## 28 - PAREDES DE VIDRO

Os estandes que utilizarem painéis com vidro obedecerão aos seguintes critérios:

a - vidro comum:

Dimensões	Espessura
Até 1,00m x 1,00m	Mínima de 4,0mm
Até 1,10m x 2,10m	Mínima de 6,0mm

a.1 - não será permitido utilizar vidros comuns com dimensões maiores que as indicadas na tabela acima.

a.2 - a altura máxima permitida para vidro comum é de 3,0m; tomando como referência o piso do pavilhão.

a.3 - a chapa deverá ser fixada com baguete em toda a sua dimensão (comprimento x largura)

b.1 - nos casos de utilização de paredes de vidro serão utilizados vidros laminados ou temperados, com tamanho máximo de 1,0m x 1,0m.

b.2 - a medida do vidro e a forma de fixação, quando a dimensão for acima de 1m x 1m, será definida pela administração do Centro de Eventos após recebimento e avaliação do projeto do estande.

c - é vedado utilização de vidro em estandes acima de 6,0m de altura.

## 29 - ACABAMENTOS

Todo e qualquer componente de montagem executado nos estandes oferecendo visibilidade tanto pelos vizinhos quanto pelas ruas principais e/ou transversais somente será permitido se o acabamento destes estiver da mesma qualidade da parte frontal.

Toda e qualquer abertura que o estande contiver para encaixe de condicionadores de ar e circuladores vídeo wall, etc deveser devidamente acabada. A fiação elétrica deveser instalada acabada isolada e embutida.

## 30 - TRABALHOS COM TINTAS OU GRAXAS

Todo produto químico nocivo tais como: tintas, graxas, pós, líquidos e etc, deverão estar devidamente acondicionados em vasilhames adequados que ofereçam segurança aos trabalhadores do estande, às pessoas que transitem pelo pavilhão e aos estandes contíguos.

***NÃO É PERMITIDO O USO DE PRODUTOS CORROSIVOS DE QUALQUER ESPÉCIE OU GRUPO.***

## 31 - JARDINS

A jardinagem e o paisagismo realizados dentro da área do estande deverão proteger adequadamente o piso dos pavilhões.

### **32 - APARELHOS DE AR CONDICIONADO**

Em virtude da existência de equipamentos de climatização em todo o ambiente interno do pavilhão, é VEDADA a instalação de aparelhos de ar condicionado no Centro de Exposições FIERGS.

### **33 - INSTALAÇÃO HIDRÁULICA \* VERIFICAR TAXAS**

Devera ser indicada e apresentada dentro as datas limites a promotora do evento pela planta baixa cotada do estande e/ou pelo formulário específico de marcação de pontos.

*A INSTALAÇÃO DE ÁGUA NÃO DEVERÁ SER INSTALADA JUNTO AO PONTO DE ENERGIA ELÉTRICA.*

### **34 - INSTALAÇÃO ELÉTRICA (ENERGIA) \*VERIFICAR TAXAS**

As instalações elétricas nos estandes deverão obedecer as diretrizes da NR 5410/90: - instalações elétricas em baixa tensão particularmente quando as características de cabos elétricos dispositivos de proteção e seccionamento e aterramento ( quadros metálicos e proteção contra choques elétricos) de acordo com o Manual Técnico de Operações da FIERGS. Devera ser indicada e apresentada dentro das datas limites a promotora do evento pela planta baixa cotada do estande ou pelo formulário específico de marcação de pontos com a quantidade de energia necessária ao funcionamento do estande. Os estandes que necessitarem de energização de seus produtos, deverão ter pontos independentes entre a iluminação geral dos estandes e o funcionamento dos equipamentos em exposição.

### **35 - SAÍDAS DE EMERGÊNCIA E SEGURANÇA CONTRA INCÊNDIO**

Estandes ou auditórios com áreas fechadas acima de 100m deverão conter:

-Portas de saída de emergência para a área externa dos estandes, devidamente sinalizadas; rotas de fuga indicadas no interior dos estandes;

- Placa informativa sobre o número limite de pessoas para estas áreas (capacidade física).

Todos os estandes deverão conter extintores de incêndio devidamente posicionados, identificados e sinalizados, obedecendo as normas técnicas do corpo de bombeiros. Os extintores a serem usados são os de PÓ QUÍMICO e de CO<sub>2</sub>. Deverá haver em todos os estandes placas de não fume, na área interna deste durante o período de montagem. Não deverão ser autorizados os trabalhos com solda elétrica ou mesmo o uso de extensões onde estiverem sendo realizados serviços de fixação dos revestimentos de piso com cola e outros materiais inflamáveis.

### **36 - ILUMINAÇÃO ESPECIAL**

A instalação de quaisquer tipo de iluminação especial, tais como: holofotes; canhões de luz; canhões de laser; halógenas; lustres; etc; deverão estar fixadas em estruturas compatíveis com o peso destes equipamentos e devem oferecer total segurança aos expositores, visitantes e ao evento.

### **37 - ART ELÉTRICA**

O expositor deve apresentar ART elétrica, emitida pela montadora contratada até o dia 15/04/2009.

### **38 - ART DE MONTAGEM DOS ESTANDES**

O expositor deve apresentar ART de montagem, emitida pela montadora contratada até o dia 15/04/2009.

### **39 - CONVITES**

O Salão de Motos do Rio Grande do Sul, é um evento planejado para receber compradores e abertos ao público em geral. O credenciamento no pavilhão funcionará todos os dias do evento. A entrada do público será feita através de bilheterias. Em vista disso, a CAO Eventos fornecerá aos expositores, gratuitamente, convites especiais (válidos de 3<sup>a</sup> a 6<sup>a</sup> feira) para serem distribuídos a seus clientes ou pessoas de seu interesse, da seguinte maneira:

Tamanho da Área	Quantidade de Convites
Até 25 m <sup>2</sup>	50
Até 50 m <sup>2</sup>	100
Até 100 m <sup>2</sup>	200
Até 150 m <sup>2</sup>	300
Até 200 m <sup>2</sup>	400
Até 300 m <sup>2</sup>	600
Até 400 m <sup>2</sup>	800
Acima de 400 m <sup>2</sup>	1000

No caso do número de convites não ser suficientes, o expositor deverá requisitar convites extras (Anexo A)

#### **40 - CREDENCIAMENTO / QUANTIDADE MÁXIMA PERMITIDA**

Para um credenciamento rápido e eficaz, leia atentamente os procedimentos a seguir:

#### **41 - CREDENCIAIS DE EXPOSITOR**

O expositor receberá crachás na quantidade relativa ao tamanho de sua área ocupada conforme determinação da tabela a seguir. Cada crachá conterá os seguintes campos: nome, empresa e RG, que deverão ser preenchidos corretamente para que o usuário tenha livre acesso. Todos os crachás são pessoais e intransferíveis.

*No caso de uso indevido, serão eliminados sem qualquer possibilidade de reposição.*

Os crachás recebidos deverão ser distribuídos para todas as pessoas de sua empresa que trabalharão no pavilhão durante o evento (diretores, funcionários, técnicos). Caso essa quantidade pré-determinada seja insuficiente para sua empresa ou serviços terceirizados contratados, o Expositor deverá requisitar as permanentes ou demais credenciais no Anexo A

#### **42 - PERMANENTES EXCLUSIVA PARA EXPOSITORES**

As permanentes são pessoais, intransferíveis e têm validade apenas para o período de realização do evento, ou seja, de 21 de abril de 2009 a 26 de abril de 2009 das

10:00 às 22:00 horas. Devem ser requeridas através do Anexo A e pagas juntamente com os outros pedidos, respeitando a data limite. O expositor poderá previamente e/ ou durante a realização do evento, neste último caso as mesmas terão custo proporcional aos dias restantes do evento, além de desconto de 50% sobre o valor do ingresso praticado na bilheteria.

As Permanentes também, têm quantidades máximas relativas aos tamanhos das áreas discriminadas na tabela a seguir:

#### Quantidade Máxima Permitida de Credenciais e Permanentes

Tamanho da área	Quantidade Credenciais	Permanentes
Até 15 m <sup>2</sup>	5	1
Até 20 m <sup>2</sup>	6	2
Até 25 m <sup>2</sup>	7	3
Até 30 m <sup>2</sup>	8	3
Até 35 m <sup>2</sup>	9	4
Até 40 m <sup>2</sup>	10	4
Até 50 m <sup>2</sup>	11	5
Até 100m <sup>2</sup>	20	7
Até 200 m <sup>2</sup>	30	10
Até 300m <sup>2</sup>	40	15
Até 400 m <sup>2</sup>	50	20
Acima de 400m <sup>2</sup>	60	25

#### 43 - CREDENCIAIS PARA MONTADORAS

A responsabilidade pelo pedido de credenciais de montagem é da Montadora contratada pelo Expositor

As credenciais de montagem terão validade apenas para os períodos de montagem, manutenção durante o evento no período da manhã, se estritamente necessário, e desmontagem (veja o item Datas e Horários), sendo obrigatória a apresentação do RG.

#### 44 - OUTRAS CREDENCIAIS (ANEXO A)

Além das habituais credenciais de Expositor, Permanente e Montador, serão introduzidas outras credenciais de serviço, com a finalidade de especificar e

controlar a entrada e permanência no local do evento desses prestadores de serviços.

#### **45 - CUSTO DAS CREDENCIAIS PERMANENTES**

Cada credencial permanente terá o custo de 50% do valor do ingresso e será cobrado proporcionalmente a duração do evento.

#### **46 - APOIO**

Recepcionistas, serviços de buffet, limpeza e etc. deverão utilizar credenciais de Apoio.

Terão horário de permanência entre as 10:00 horas e 22:00 horas dos dias de realização do evento.

Pessoal que executar serviço de limpeza no estande deverá portar a credencial de limpeza, podendo permanecer no local entre 08:30 horas e 22:00 horas dos dias de realização do evento.

#### **47 - LIMPEZA**

(Desaconselhamos a contratação de pessoas estranhas para este serviço)

O serviço de limpeza da Área Comum do Salão de Motos do Rio Grande do Sul é de responsabilidade da promotora, que manterá uma equipe para esta finalidade. Na área do estande a responsabilidade é do Expositor. A limpeza deverá ser feita na parte de manhã entre 8:30 e 12:00, nos dias de realização do evento. O lixo deverá ser acondicionado em sacos plásticos e removido para a lixeira do pavilhão pela equipe do Expositor.

Caso o Expositor queira, para sua maior facilidade, contratar a mesma equipe de limpeza da promotora, deverá preencher o Anexo A . O serviço oferecido, que inicia após a inauguração do evento é o seguinte:

\*Limpeza grossa no período da montagem e acabamento no dia 21 de abril de 2009 (terça-feira), pela manhã.

\*Manutenção da limpeza no estande, efetuando recolhimento de materiais descartados e limpeza de carpete durante todo o período de realização do evento.

Taxa: R\$ 10,00 (dez reais) por dia para cada 50m<sup>2</sup>

*Data limite para o pedido de limpeza: 15 de abril de 2009.*

## **48 - SEGURANÇA**

(Desaconselhamos a contratação de pessoas estranhas para este serviço)

Aqueles que forem prestar serviço de segurança dentro do estande, utilizarão credenciais de segurança, as quais terão validade durante os dias de montagem, realização e desmontagem, 24 horas por dia.

### **Importante:**

- Todas as credenciais e Permanentes são pessoais e intransferíveis.
- Para o acesso ao evento deverão ser acompanhadas de documento de identidade
- Credenciais e Permanentes em uso indevido serão recolhidas.
- Para credenciais recolhidas não haverá reposição

Todo o Pavilhão do Centro de Eventos FIERGS estará sob vigilância especial durante o período de montagem, realização e desmontagem da feira.

## **49 - TELEFONE DIRETO - ACESSO A INTERNET**

O Centro de Eventos FIERGS, em parceria com a Brasil Telecom e a Vip Computer Show, estará disponibilizando locação de serviços temporários de telefonia e Internet.

### **Dos Serviços**

Serão oferecidos:

- Telefonia fixa pré-paga;
- Internet banda larga;
- Aluguel de aparelho telefônico fixo;
- Transmissão via internet.

## Da Contratação dos Serviços

Para informações sobre valores e contratação dos serviços, contatar pelo fone **0 14 51 3364-9800**. Ou então, um de nossos consultores estará entrando em contato, para fornecer maiores informações sobre os serviços e os respectivos valores. Logo após o formulário anexo deverá ser preenchido e enviado para a Vip Computer Show por fax pelo nº **0 14 51 3364-9801** ou por e-mail [empresarialbrt@vipcomputer.com.br](mailto:empresarialbrt@vipcomputer.com.br) até a data limite de dez dias antes do começo da montagem do evento.

## Da Forma de Pagamento

Os serviços são pré-pagos, ou seja, todos os serviços contratados são pagos à vista, através de depósito bancário, em conta corrente informada pelos nossos consultores ou diretamente na loja Vip Computer / Brasil Telecom situada no Centro de Exposições FIERGS no início da montagem do evento.

**No momento que o cliente habilitar sua linha telefônica, deverá estipular o valor que utilizará em créditos. Podem ser solicitados mais créditos a qualquer tempo durante o evento. As linhas telefônicas serão bloqueadas quando atingirem o limite de créditos contratados e não forem solicitados mais créditos.**

Maiores informações, contatar 0 14 51 3364-9800.

## **50 - PARTICIPAÇÃO DE EXPOSITORES COM PAGAMENTO EM ATRASO**

Os Expositores que estiverem em atraso com seus pagamentos deverão saldá-los, de uma só vez, até 18 abril de 2009 , diretamente à promotora que liberará a área para montagem.

## **51 - SERVIÇOS DE APOIO DURANTE O EVENTO**

A CAO Eventos manterá durante a realização do Salão de Motos do Rio Grande do Sul os seguintes serviços de apoio:

\* Segurança Geral

- \* Serviço de Informações
- \* Módulos de Alimentação
- \* Limpeza Geral do Pavilhão
- \* Serviço de Recepção de Visitantes
- \* Funcionamento e Limpeza de sanitários
- \* Secretaria de evento/apoio ao Expositor

## 52 - ESTACIONAMENTO

O Estacionamento é administrado por empresa especializada, responsável por toda a operação, regulamentação, seguro e pela cobrança. Possui 3.100 vagas descobertas e demarcadas.

É lícito a administração promover a remoção de quaisquer veículos inconvenientemente estacionados.

Não será permitida a reserva de vagas durante os eventos, somente em casos de locação de espaços para merchandising.

Cada expositor terá direito por CNPJ cadastrado, a um passe livre de estacionamento para o período do evento.

Os valores estipulados para o estacionamento, são os seguintes:

Discriminação	Valor
Moto	4,00
Carro	8,00
Micro	15,00
Onibus	25,00

### REGRAS PARA ACESSO E PERMANÊNCIA DE CAMINHÕES NO ESTACIONAMENTO.

#### Montagem

Caminhões devem desocupar o estacionamento até duas horas antes do início da realização do evento, exceto sob orientação do promotor que pode prorrogar até o horário de início da realização do evento, desde que ciente dos riscos.

Penalidade de desrespeito a regra: R\$ 40,00.

Caminhões, sob hipótese alguma, podem permanecer estacionados durante a realização do evento.

Penalidade de desrespeito a regra: R\$ 200,00 a partir do momento da realização do evento e R\$ 200,00 para cada novo \*dia de permanência.

### **Abastecimento**

Caminhões estão autorizados a fazer abastecimento durante o período de realização do evento, fora do horário de funcionamento, mas devem respeitar o limite de duas horas antes do início da feira.

Penalidade de desrespeito a regra: R\$ 40,00.

Os abastecimentos durante a feira devem ser feitos por veículos de médio porte, (maior admitido será caminhão com dois eixos) estar devidamente autorizados pela organização da feira e dentro de um período de tolerância de duas horas para ingressar, abastecer o estande e sair.

Penalidade de desrespeito a regra: bloqueio de acesso para veículos grandes e para os que ingressarem, R\$ 40,00 a partir da segunda hora e R\$ 20,00 por cada hora adicional.

### **Desmontagem**

Caminhões devem permanecer somente quando em serviço de desmontagem, não sendo permitido veículos estacionados em espera para fazer carga.

Penalidade de desrespeito a regra: R\$ 200,00 para cada \*dia de permanência.

\* Entende-se por dia de permanência, qualquer tempo entre 0 e 24 horas de cada dia.

À  
CAO Eventos Ltda.

Para nossa participação no Salão de Motos RS, solicitamos os seguintes itens abaixo relacionados:

**Limpeza**

Serviço de limpeza com a mesma empresa da promotora:

Total de m<sup>2</sup> \_\_\_\_\_ x R\$ 10,00(valor de cada 50 m<sup>2</sup>), totalizando R\$ \_\_\_\_\_ (por dia)

**Convites extras**

Quantidade: \_\_\_\_\_ x R\$5,00 (custo unid.), totalizando R\$ \_\_\_\_\_

**Credenciais**

Permanente Quantidade \_\_\_\_\_ x R\$5,00 (custo unid.) custo total de R\$ \_\_\_\_\_

**Instalação Hidráulica**

Custo de R\$ 130,00 por ponto instalado

<b>Total:</b> 1) Limpeza	R\$ _____
2) Convites extras	R\$ _____
3) Credenciais	R\$ _____
4) Hidráulica	R\$ _____

**Total geral** R\$ \_\_\_\_\_

**Pagamento**

O pagamento deverá ser efetuado através de depósito bancário na conta de Cao Eventos, a qual será enviada com antecedência.

Banco ITAÚ - Ag 0328 - Cta 66724-1.

Confirmar depósito pelo e-mail - [barbaraminuto@terra.com.br](mailto:barbaraminuto@terra.com.br)

Expositor \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Assinatura do responsável \_\_\_\_\_

## 54 - ATENÇÃO

É parte integrante deste manual o - **MANUAL TÉCNICO E DE OPERAÇÕES DO PAVILHÃO DO CENTRO DE EVENTOS FIERGS.**



**João Carlos Fagiani Borges**

Tel. 51 3242.6625 / 51 9832.0048 / 7814.5528 / nextel 55\*87\*18954

e-mail: [salaodemotos@terra.com.br](mailto:salaodemotos@terra.com.br)

Web site: [www.salaodemotos.com.br](http://www.salaodemotos.com.br)