

**CIRCOLARE TECNICO-ORGANIZZATIVA**

**PARTECIPAZIONE COLLETTIVA A**

**LAAD 2015**

**14/17 Aprile 2015**

**San Paolo, BRASILE**

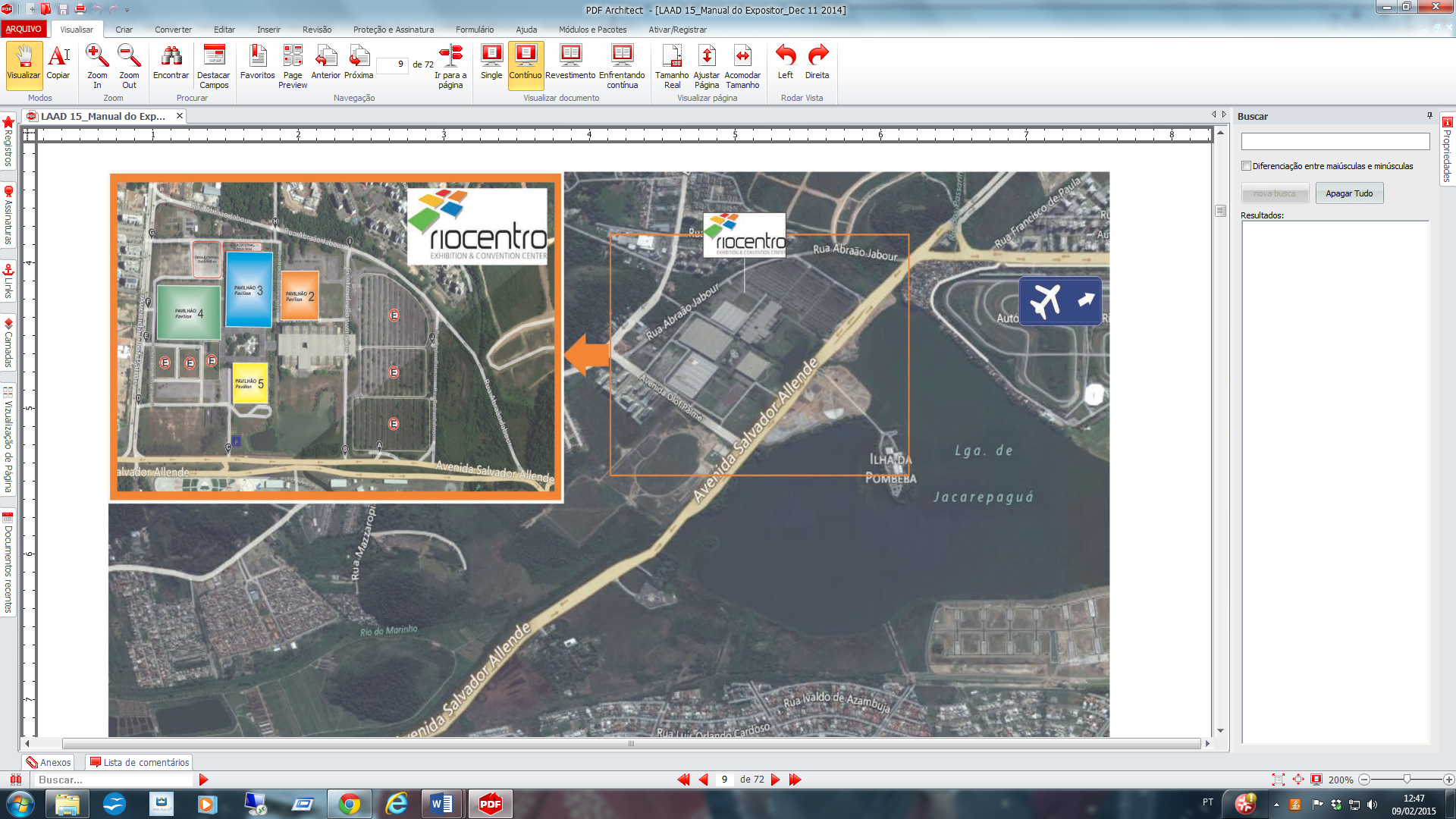
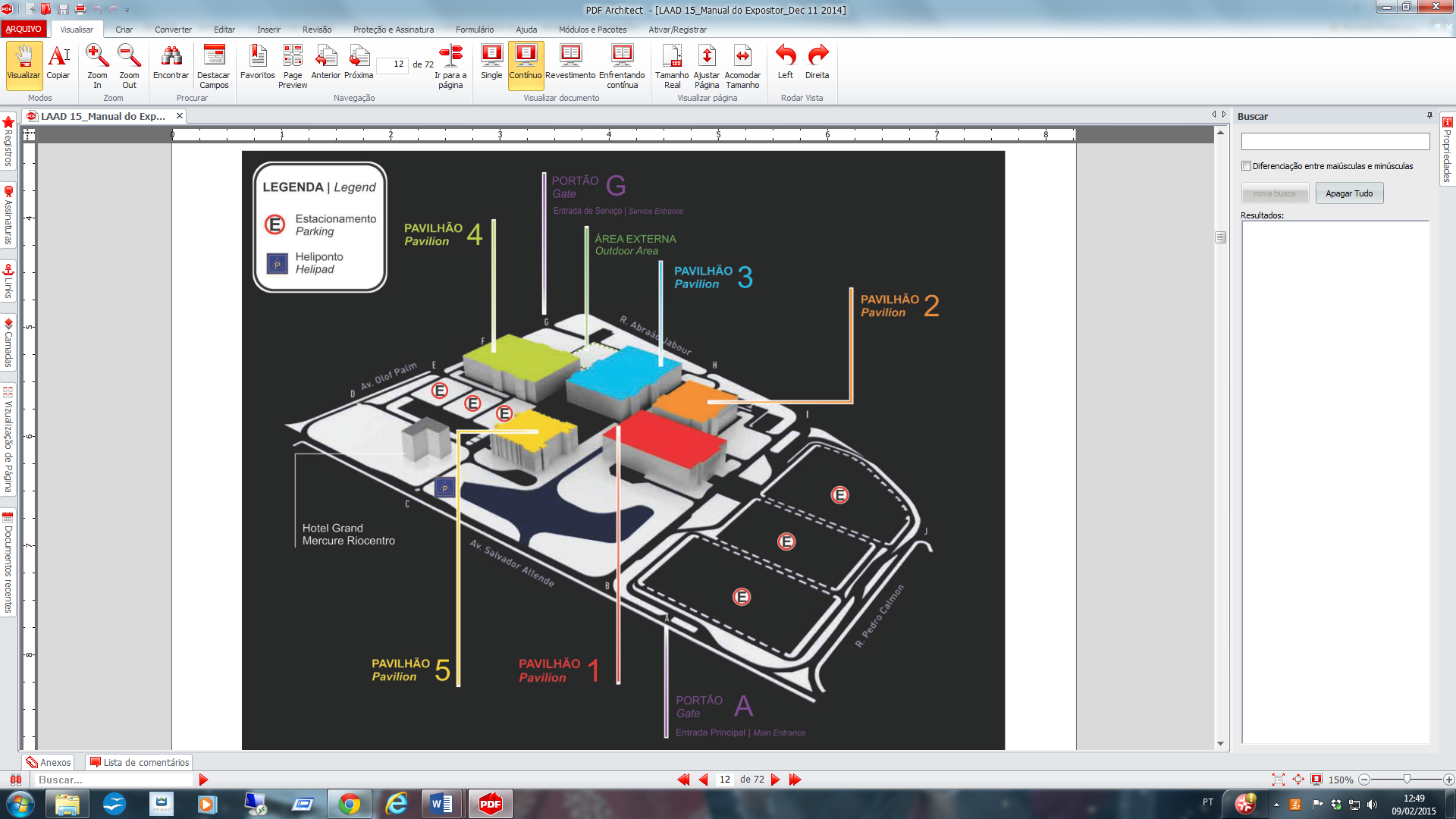
# **Informazioni sulla manifestazione**

## SEDE DELL’EVENTO

## La manifestazione avrà luogo presso il quartiere fieristico:

**Riocentro Exhibition & Convention Center**

Av. Salvador Allende, 6555  
22780-160 Rio de Janeiro (RJ)



## DATE

14/16 aprile 2015, dalle ore 10:00 alle ore 18:00

17 aprile, dalle ore 10:00 alle ore 17:00

## Allestimento

* 08/12 aprile, dalle ore 08:00 alle ore 22:00
* 13 aprile, dalle ore 08:00 alle ore 15:00

***Smontaggio***

* 18 aprile, dalle ore 08:00 alle ore 22:00
* 18 aprile, dalle ore 08:00 alle ore 16:00

**ALLESTIMENTO E ARREDAMENTO DEGLI STAND**

L’Agenzia-ICE curerà l’allestimento e l’arredamento di tutti gli stand del Padiglione Italiano, secondo il seguente progetto utilizzato per le fiere del settore metalmeccanica/alta tecnologia:

Ad ogni 15m² sono disponibili i seguenti elementi di base:

* 1 tavolo + 4 sedie;
* 1 armadietto portadocumenti con serratura;
* 1 cestino gettacarte;
* 1 appendiabiti;
* 1 porta cataloghi;
* 2 prese elettriche monofase 220V monofase;
* 1 sgabuzzino da 1mX1, con uno scaffalo;
* Illuminazione con lampade di HQI da 250W installate lungo le pareti degli stand, nella misura di 100W/m²;
* Nome azienda + numero di stand in prespaziato + logo aziendale (70cmX70cm) in adesivo vinilico. (**i loghi aziendali dovranno essere forniti dalle aziende partecipanti nel formato vettoriale od in alternativa in JPG a 300dpi e 20cm di larghezza**)

É possibile richiedere (senza costi aggiuntivi) **arredi supplementari** per particolari esigenze espositive, compilando l’allegata **Scheda Tecnica.**

Nella stessa Scheda Tecnica, le aziende devono indicare se desiderano avere un **ufficio**, oltre al ripostiglio (eventualmente più grande di quello previsto nella dotazione di base).

Le aziende che espongono **macchine** devono specificare nella Scheda Tecnica le caratteristiche di tali macchine, l’ingombro, la necessità di energia elettrica e/o acqua/aria compressa, unitamente ai tempi di consegna in fiera ed ai riferimenti dello spedizioniere e della persona incaricata del ricevimento e sistemazione presso lo stand. I costi relativi all’erogazione di energia, acqua e aria compressa necessari per il funzionamento delle macchine sono **a carico delle aziende richiedenti**.

L’energia disponibile all’interno del padiglione è esclusivamente la **220V monofase, 60Hz**.

Anche eventuali **apparecchiature elettroniche** necessarie durante la fiera, quali TV, minibar, computer ecc., potranno essere richieste tramite la Scheda Tecnica. I costi del noleggio di tali attrezzature, indicati nella stessa Scheda, **sono a carico delle singole aziende richiedenti, il cui pagamento dovrà essere realizzato in fiera, direttamente all’azienda fornitrice, con carta di credito**.

Si ricorda che **l’Ufficio ICE in fiera** sarà attrezzato con Tel, PC/Internet, fotocopiatrice ed una rete wireless la cui chiave di accesso potrà essere richiesta allo Staff ICE in fiera dal giorno di inaugurazione dell’evento.

La **Scheda Tecnica** deve essere trasmessa **entro e non oltre il 18 febbraio 2015** all’Ufficio ICE di San Paolo, email [r.padovani@ice.it](mailto:r.padovani@ice.it) e per conoscenza all’ICE Roma (c/ Giuseppe Oliva, [g.oliva@ice.it](mailto:g.oliva@ice.it)).

**SPEDIZIONE CAMPIONARI**

I riferimenti degli spedizionieri ufficiali della fiera sono i seguenti:

**Fink**

c/ Claudia Valéria Almeida  
[calmeida@fink.com.br](mailto:calmeida@fink.com.br)

T. +55 21 3410.9711

**Fulstanding**

c/ Claudio machado

[csmac@fulstanding.com.br](mailto:csmac@fulstanding.com.br)

T. +55 11 2207.7650

Interlog

c/ Francisco Schulte

[schulte@interlog.com.br](mailto:schulte@interlog.com.br)

T. +55 21 2142.5300

**XPO**

c/ Edson Santos

[edson@xpolog.com.br](mailto:edson@xpolog.com.br)

T. +55 11 2362.2789

Ulteriori valide opzioni nell’ambito del trasporto internazionale di merci sono:

**Fernando Nalini**

Fairs, Exhibitions, Concerts and Special Events Division

T. (+55 11) 3218.8188

[fernandonalini@fiorde.com.br](mailto:fernandonalini@fiorde.com.br)

[paulomarcello@fiorde.com.br](mailto:paulomarcello@fiorde.com.br)

[www.fiorde.com.br](http://www.fiorde.com.br)

**Linda Yamada Kuriki**

Brazil Wind Logistics

Av. Santa Catarina, 493

04635-001 São Paulo (SP)

C.+55 11 7732.0307

[linda@windlog.com.br](mailto:linda@windlog.com.br)

[www.windlog.com.br](http://www.windlog.com.br/)

Si segnala che l’iter burocratico del processo di sdoganamento in Brasile richiede arrivi presso il Porto di Santos/Rio con anticipo minimo di 30 giorni dalla data in cui si desidera avere la merce presso lo stand (nel caso di spedizioni via aerea, l’anticipo richiesto è di 20 giorni).

**Spedizioni via courrier** (DHL, FEDEX, UPS ecc.) **NON** possono essere fatte a nome dello espositore stesso. Una disposizione legale obbliga che il destinatario sia una persona fisica e/o giuridica residente in Brasile. Quindi, nel caso di persona fisica, verrà richiesto di comunicare nei documenti di spedizione il rispettivo Codice Fiscale del destinatario. Già nel caso di persone giuridiche, verrà richiesto di comunicare il nº di CNPJ, ossia, la partita IVA.

Gli interessati ad inviare cataloghi, cartellonistica ecc. (evitare di inviare gadget) all’ufficio ICE di San Paolo, dovranno prevedere spedizioni franco domicilio al seguente indirizzo:

**ICE – Agência para a internacionalização das empresas italianas**

Depto. para a Promoção de Intercâmbios da Embaixada da Itália

Av. Paulista 1971 – 3º Andar

01311-300 São Paulo (SP) - Brasil

CNPJ: 03.986.832/000.1-17

È importante specificare sul paco il nome della ditta mittente e la dicitura **Pad. Italiano LAAD 2015**. Inoltre, sulla fattura proforma, è necessario indicare che il materiale spedito non ha fine commerciale e che verrà distribuito gratuitamente presso il Padiglione Ufficiale Italiano:

“Material promocional, sem fins comerciais, a ser distribuído gratuitamente em nosso estande nº ----, localizado no interior do Pavilhão Oficial Italiano organizado pelo ICE – Agência para a internacionalização das empresas italianas / Departamento de Promoção de Intercâmbios da Embaixada da Itália e realizado na feira LAAD 2015 (Riocentro, 14 a 17 de abril de 2015)”.

Ove evitare l’occorrenza di imposte sull’importazione, che poi sono per legge di responsabilità del destinatario, dovreste dichiarare una cifra forfetaria (intorno a 50/100 dollari americani), però in linea con il volume e materiale spedito.

**ASSICURAZIONE DEL CAMPIONARIO**

Le aziende partecipanti possono assicurare gratuitamente i macchinari e il campionario esposti in fiera (esclusi brochure e materiale pubblicitario) contro i rischi di furto ed incendio, nei limiti ed alle condizioni riconosciuti dalla compagnia di assicurazione di nostro riferimento, dal giorno precedente l’apertura al giorno di chiusura della fiera.

Le aziende interessate dovranno inviare a ICE Roma (c.a. **Giuseppe Oliva**, fax. **0689280774** o email [g.oliva@ice.it](mailto:g.oliva@ice.it)) una copia della fattura pro-forma, con indicazione del valore della merce da assicurare, entro e non oltre **il 28 febbraio 2015**.

**SERVIZI DI INTERPRETARIATO**

Presso lo stand ICE saranno a disposizione due hostess/interpreti. Le aziende che hanno necessità di un interprete ad uso esclusivo possono contattare ICE San Paolo per avere un preventivo di spesa. In genere, il costo di interpreti bilingue è di circa R$ 600/giorno (circa 21 euro/giorno).

**ASSISTENZA COMMERCIALE ALLE AZIENDE ITALIANE**

Si ricorda alle aziende che gli Uffici ICE all’estero sono a disposizione per fornire servizi di assistenza marketing e informazione relativamente al mercato locale. Si invitano, pertanto, le aziende a contattare direttamente l’Ufficio ICE di San Paolo per esaminare insieme le possibilità di intervento. Per una panoramica generale dei servizi offerti dagli uffici esteri dell’Agenzia ICE, si veda la pagina internet <http://www.ice.gov.it/servizi/index.htm>.

## SERVIZIO DI SICUREZZA

Il servizio di sicurezza verrà gestito dal fornitore ufficiale della fiera e seguirà la seguente scaletta operativa:

13/04 - 10:00/18:00

18:00/10:00

14/04 - 18:00/10:00

15/04 - 18:00/10:00

16/04 - 18:00/10:00

17/04 - 17:00/09:00

## SERVIZIO DI PULIZIA

Il servizio di pulizia verrà gestito dalla ditta **GA7E Estratégia Promocional** e sarà realizzato tutti i giorni prima dell’apertura della fiera, nonché durante lo svolgimento dell’evento (manutenzione). Nel caso di necessità di esigenze particolari, dovreste rivolgevi al Desk ICE in fiera.

**BIGLIETTI D’INVITO VISITATORI**

Gli espositori potranno chiedere alla fiera la customizzazione di inviti da mandare ai propri clienti. Le richieste vanno fatte a [marketing@laadexpo.com.br](mailto:marketing@laadexpo.com.br).

**INGRESSO AUTO IN FIERA**

I parking ticket potranno essere acquistati in fiera, presso lo stand della società amministratrici del parcheggio (GL Eventos), a partire dall’inizio del periodo di allestimento. Il costo di tale servizio verrà comunicato a inizio marzo.

**REFERENTI ICE ROMA E SAN PAOLO**

**Sede Centrale di Roma**

c/ Giuseppe Oliva

Ufficio Alta tecnologia, Terziario Avanzato, Servizi e Prodotti Strategici

T. +39 06 59926085

F. +39 06 89280774

[g.oliva@ice.it](mailto:g.oliva@ice.it)

**Ufficio di San Paolo**

c/ Federico Balmas

Direttore dell’Ufficio ICE di San Paolo

Ronaldo Padovani

Trade Analyst dell’Ufficio ICE di San Paolo

[r.padovani@ice.it](mailto:r.padovani@ice.it)

ICE – Agenzia per la promozione all’estero e l’internazionalizzazione delle aziende italiane

Av. Paulista, 1971 – 3º/4º Piani

01311-300 São Paulo (SP)

T. +55 11 2148.7250

F. + 55 11 2148.7251

[sanpaolo@ice.it](mailto:sanpaolo@sanpaolo.ice.it)

[www.ice.gov.it](http://www.ice.gov.it) \* [www.ice-sanpaolo.com.br](http://www.ice-sanpaolo.com.br)

**INFORMAZIONI UTILI**

## Sistemazione Alberghiera

**In collaborazione con la società GA7E Estratégia Promocional, abbiamo individuato alcune opzioni di sistemazione alberghiera, a condizioni agevolate, presso alberghi 3/4/5 stelle, i cui riferimenti/costi sono elencati nel documento allegato Hotel\_LAAD\_2015.pdf. Nel caso si confermi il vostro interesse a qualcun, potete richiedere la conferma direttamente alla società GA7E, che vi manderà tutte le istruzioni necessarie per il pagamento.**

## Ufficio Stampa

Il nostro ufficio stampa si occuperà di promuovere le aziende italiane presenti nel Padiglione Italiano della Fiera LAAD presso la stampa specializzata ed economica locale. A tal fine, **tutte le aziende sono invitate ad inviarci** ([r.padovani@ice.it](mailto:r.padovani@ice.it) c/c [g.oliva@ice.it](mailto:g.oliva@ice.it))**, entro il 18/02/15**, un texto (in lingua inglese) di una pagina contenente informazioni (brevi) sull’azienda (anzianità, fatturato, numero dipendenti, export, sedi commerciali e/o industriali all’estero), sulla produzione (principali prodotti e principali campi di attuazione) e principali punti di forza (e quindi, fattori che la distinguono dalla concorrenza), nonché sugli obiettivi con la partecipazione alla LAAD (distaccando prodotti e/o servizi che presenterà in fiera). Nel caso l’azienda abbia già un distributore in Brasile, chiediamo di fornirci tutti i dati di contatto. Nel caso, infine, l’azienda abbia filmati istituzionali, chiediamo l’indirizzo dove poter scaricarli.

## Fuso orario

Ora locale = GMT - 4

## Banche

Le banche sono aperte al pubblico nei giorni feriali, dalle ore 10:00 alle ore 16:00.

## Prelevamento di soldi con carta di credito o bancomat

I proprietari di carte di credito VISA possono prelevare soldi, durante l’orario di lavoro, presso il Banco do Brasil ed Itaú, due delle principali banche brasiliane. Coloro in possesso di carta chip possono prelevare soldi anche negli sportelli automatici 24 ore.

## Valute

1€ = 1,14 $ 1€ = 3,20 R$ 1$ = 2,80 R$

Il tasso di cambio, flessibile, è determinato dal valore di mercato delle varie valute sul mercato internazionale. Le banche e gli uffici di cambio possono applicare una commissione sulle operazioni di cambio, il cui ammontare deve essere controllato prima che vengano realizzate.

## Shopping

American Express, VISA, Diner's Club e MasterCard sono accettate nella maggior parte degli esercizi commerciali, nonostante sia opportuno effettuare il dovuto controllo prima di realizzare la spesa.

## Energia elettrica

Il voltaggio è di 110V-60Hz oppure 220V-60Hz, a seconda del quartiere della città.

## Acqua

La fornitura di acqua nella città di Rio de Janeiro segue gli standard internazionali. Tuttavia, il sapore di cloro, utilizzato nel trattamento dell’acqua, può spingere il visitatore estero a bere acqua minerale.

## Orario di lavoro

L’orario ufficiale di lavoro va dalle ore 09:00 alle ore 18:00, dal lunedì al venerdì.

Gli esercizi commerciali normalmente aprono alle ore 09:00 e chiudono alle ore 19:00, dal lunedì al sabato (i centri commerciali lavorano dalle ore 10:00 alle ore 22:00 e spesso aprono anche di domenica).

La maggior parte degli uffici è chiusa di sabato e domenica.

La pausa pranzo, di un’ora, normalmente viene goduta tra le ore 12:00 e le ore 14:00.

## Servizi medici

I principali alberghi della città dispongono di assistenza medica 24 ore su 24. Inoltre, molti ospedali forniscono servizio di primo soccorso in loco 24 ore al giorno.

## Sicurezza

Come di consueto nella maggior parte delle grandi città del mondo, il miglior modo di proteggersi dai borseggiatori è portare in giro pochi soldi in contanti ed il minimo possibile di oggetti di valore.

## Numeri utili

Polizia Tel: 190

Pompieri Tel: 193

Ambulanze Tel: 192

*Ospedale vicino dal Riocentro*

|  |
| --- |
| Hospital barra D’Or  Av. Ayston Senna, 2541  22775-001 Rio de Janeiro (RJ)  T. +55 21 2430.3600 |

## Formalità per l’ingresso in Brasile

É sufficiente il passaporto, con validità residua di almeno sei mesi al momento dell’arrivo. Non ci sono vaccinazioni obbligatorie. Si consiglia la vaccinazione contro la febbre gialla e la profilassi antimalarica a coloro che si recano nelle zone dell’Amazzonia, del Pantanal o del Mato Grosso.

Per viaggi d’affari/turismo non è necessario richiedere il visto d’ingresso. All’ingresso nel Paese la Polizia Federale locale appone sul passaporto un timbro di entrata che permette fino a 90 giorni a semestre di permanenza.

*Ambasciata/Consolato d’ Italia*

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Amb. Raffaele Trombetta**  S.E.S. - Avenida das Nações  Quadra 807 - Lote 30  70420-900 Brasilia (DF)  Tel 55 61 3442.9900  Fax 55 61 3443.1231  [ambasciata.brasilia@esteri.it](mailto:ambasciata.brasilia@esteri.it)  [www.ambbrasilia.esteri.it](http://www.ambbrasilia.esteri.it/) |
|  | **Console Ger. Mario Panaro**  Av. Presidente Antonio Carlos, 40  20020-010 Rio de Janeiro (RJ)  T. +55 21 3534.1315  [segreteria.riodejaneiro@esteri.it](mailto:segreteria.riodejaneiro@esteri.it)  [www.consriodejaneiro.esteri.it](http://www.consriodejaneiro.esteri.it) |