

MANUAL DO EXPOSITOR

II ICEHTMC

SEP 21st - 22nd | 2017
SÃO PAULO - BRAZIL

 **CCM** CONGRESSES



PREZADO EXPOSITOR,

Temos o prazer de apresentar-lhe o Manual do Expositor/Patrocinador do **II CONGRESSO INTERNACIONAL DE ENGENHARIA CLINICA E GESTÃO DE TECNOLOGIA EM SAÚDE 2017** que será realizado no período de 21 à 23 de setembro de 2017, no Hospital Sírio Libanês – São Paulo - SP.

Para melhor atendê-lo, procuramos fornecer toda a orientação necessária para a realização deste Evento através do Regulamento Geral, dos Procedimentos de Participação e do Caderno de Formulários.

Será sua principal ferramenta de trabalho. Aqui você encontrará as principais informações para a sua participação como expositor, e para melhor aproveitamento do Evento.

A tranquilidade do evento e o conforto do expositor são diretamente proporcionais à resposta e ao cumprimento dos prazos e orientações do Manual.

Agradecemos a sua participação e ficamos à disposição para prestar quaisquer esclarecimentos.

EQUIPE COMERCIAL!



CONTATOS DO EVENTO

LOCAL DO EVENTO

IEP – Instituto Sírio-Libanês de Ensino e Pesquisa
Rua Dr. Daher Cutait, 69 – Bela Vista (ANTIGA RUA CORONEL NICOLAU DOS SANTOS)
Cep: 01308-060 – São Paulo, SP
<http://iep.hsl.org.br/>

GERENCIAMENTO

CCM Worldwide Medical Congresses
Rua Barão do Triunfo, 448 - Sala 501.
Bairro Menino Deus- CEP: 90.130-100
Porto Alegre – RS
Tel.: + 55 51 3061.1495
contato@ccmew.com.br
<http://www.ccmew.com/>

CONTATO COMERCIAL

Catarina Prudente
Fone: +55 11 3061 1495
Celular: +55 11 976047020
E-mail: catarina@ccmew.com

COMERCIAL/OPERACIONAL

Richard Wagner
Tel.: +55 51 3086 9116
Cel: +55 51 98136 8310
E-mail: richard@ccmew.com

MONTADORA OFICIAL

PROMO STANDS ARQUITETURA PROMOCIONAL
Rua do Oratório, 395 – Moca - CEP: 03117-000
São Paulo – SP
Tel./Fax: (11) 2601-5979
Contatos: pamela@promostands.com.br; robson@promostands.com.br
Site: www.promostands.com.br

FORNECEDOR OFICIAL

CORPORATE

Patricia Alves

(11) 96623.0195

corporate@ccmew.com



CRONOGRAMA GERAL

DIAS	OCUPAÇÃO	INÍCIO	TÉRMINO
20/09/2017 QUARTA-FEIRA	DESCARGA DO MATERIAL DA MONTADORA OFICIAL	18h	00h
	DESCARGA DO MATERIAL DAS MONTADORAS	19:30h	00h
21/09/2017 QUINTA-FEIRA	MONTAGEM	00h	05h
	EVENTO – ABERTURA DA FEIRA	08h	17h 30min
22/09/2017 SEXTA-FEIRA	EVENTO	08h	17h 30min
	DESMONTAGEM FACULTATIVA	18h	00h
23/09/2017 SÁBADO	EVENTO FACULTATIVO	08h	16h
	DESMONTAGEM	18h	00h

INFORMAÇÕES IMPORTANTES

- ✓ Para iniciar a montagens dos stands as montadoras, que não sejam a Montadora Oficial, **deverão apresentar obrigatoriamente a RRT/ART para cada stand e o cheque caução de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais).**

- ✓ **Todos os stands deverão estar totalmente finalizados até às 06h do dia 21/09/2017.** As empresas que por qualquer motivo não conseguirem cumprir o cronograma serão obrigadas a cancelar os serviços imediatamente e estarão sujeitas ao **pagamento de multa no valor de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais)** para organização do evento. O valor será descontado do cheque caução.
- ✓ **O expositor que não utilizar a Montadora Oficial cadastrar o projeto com perspectiva, planta baixa com medidas e descritivo para aprovação do mesmo em nosso sistema, até o dia 25/08/2017.**



NORMAS GERAIS

RESPONSABILIDADE

A Comissão Organizadora do evento não se responsabiliza por danos ou prejuízos causados a pessoas ou produtos expostos antes, durante ou após a realização do evento, incluindo roubo, deficiências ou interrupções no fornecimento de energia elétrica, água ou sinistros de qualquer espécie.

Os estandes, bens, produtos e pessoal a serviço dos Expositores **não estão cobertos por seguro**, cuja responsabilidade é exclusiva dos Expositores.

SEGURO

Os estandes, bens ou produtos, e pessoal a serviço dos Expositores não estão cobertos por seguro, cuja responsabilidade é exclusiva dos Expositores.

Cabe a cada Expositor providenciar o seu próprio seguro contra qualquer risco, medida veemente recomendada pela Comissão Organizadora e pela Montadora, os quais não se responsabilizam em hipótese alguma por perdas, lucros cessantes, danos e/ou extravios de qualquer natureza que porventura ocorram a produtos expostos, estandes ou pessoal em serviço, inclusive, os decorrentes de chuvas, ventos, raios, infiltrações, quedas de energias, pânico de multidão, curtos circuitos, incêndio, falhas estruturais do prédio, má conservação do mesmo e motivos de força maior.

PAGAMENTOS EM ATRASO

Não será liberada pela Comissão Organizadora do evento a área destinada à montagem do estande dos Expositores que tiverem inadimplência de qualquer parcela contratual com a locação do espaço até o dia do evento.

PREENCHIMENTO E ENVIO DE FORMULÁRIOS

É obrigatório o preenchimento e envio de todos os formulários e informações solicitadas, dentro das datas limites determinados em cada formulário. Os formulários encontram-se ao final deste manual.



REGRAS GERAIS DE CREDENCIAMENTO

CREDENCIAMENTO DE EXPOSITORES

O Expositor é o responsável pelo credenciamento dos seus funcionários e fornecedores, mediante o preenchimento das informações no sistema online. Os nomes para as credenciais deverão ser inseridos no sistema até o dia 14 de setembro de 2017.

ATENÇÃO

Todas as credenciais fornecidas pelos organizadores são pessoais e intransferíveis e não dão direito a acompanhantes. O uso indevido implicará na apreensão e cancelamento da referida credencial. Não serão emitidas segundas vias de credenciais apreendidas. O uso da credencial é obrigatório por parte dos expositores, montadores e fornecedores de serviços nos estandes. Credenciais extras ou perda será cobrada uma taxa de R\$ 50,00/cada no ato da solicitação.

A montadora e prestadores de serviço receberão por e-mail um login e senha para cadastrar os nomes referentes aos crachás de montagem / prestação de serviços.

Informamos que o crachá de expositor permite acesso somente à área de exposição.

As credenciais deverão ser retiradas: A partir do dia 21/09/2017 às 08:00h, na Central de Apoio aos Expositores – CAEX.

ENTRADA DE PESSOAS E MATERIAIS

- A carga e descarga de mercadoria no Centro de Convenções deverão ser feitas pela Rua Dr. Daher Cutait, nº 69, através da rampa do estacionamento, sendo permitida

a permanência de, no máximo, 30 (trinta) minutos por montadora, utilizando caminhões do tipo V.U.C. (veículo urbano de carga).



PROMOÇÕES

AÇÕES PROMOCIONAIS

- O expositor que desejar realizar estes procedimentos no IEP/HSL poderá obter as informações sobre os procedimentos necessários para solicitação de autorização através do site da Caixa Econômica Federal (http://www1.caixa.gov.br/pi/asp/Promocoes_Comerciais.asp).
- Não será permitida nenhuma ação promocional do expositor fora dos limites de seu estande.
- A Comissão Organizadora reserva-se o direito de impedir a distribuição do material promocional, mesmo no interior do estande, sempre que este fato estiver propositalmente ocasionando distúrbios ou aglomerações.
- Não será permitida a instalação de infláveis, de nenhum tipo, forma ou tamanho, a colocação ou aposição de faixas, painéis, motivos decorativos ou tapetes, fora dos domínios do estande.
- Não será permitida a circulação pelos corredores do evento ou áreas comuns, de pessoas caracterizadas com trajes de qualquer tipo ou espécie, (infláveis, fantasias, etc.) que representem os produtos da empresa expositora - marca, personagem ou tema alusivo ao estande.
- Todo material exposto no evento, deverá ser retirado pelo expositor impreterivelmente no primeiro dia de desmontagem do evento. O material promocional que não for retirado neste prazo será destruído.
- A Comissão Organizadora poderá sustar a demonstração de todo e qualquer material que não seja produto destinado ao setor, que a seu critério possa apresentar riscos a pessoas, mercadorias ou estruturas e elementos de estandes ou da própria área de exposição do evento.

- Todo e qualquer material promocional que infringir este regulamento, será apreendido e devolvido somente após o término do evento.

DEMONSTRAÇÃO DE EQUIPAMENTOS

A CCM poderá sustar ou determinar o período (horário) de demonstração de qualquer equipamento, que a seu critério possa apresentar riscos às pessoas, produtos, estruturas ou estandes, tais como: as que produzam alto nível de ruído, vibrações, fumaça, odores ou qualquer outro que possa perturbar os clientes e hóspedes, bem como, as operações dos estandes ou do centro de convenções em geral. **Qualquer tipo de promoção a ser realizada por empresa expositora, no interior do centro de convenções ou utilizando o nome deste, somente será admitido, mediante autorização prévia da CCM e do ISL..**



ENTREGA DE MATERIAIS

ENTRADA E SAÍDA DE MERCADORIAS

- Acesso pela rampa lateral na Rua Dr. Daher Cutait, nº 69, impreterivelmente com caminhões do tipo V.U.C. (veículo urbano de carga), de pequeno porte;
- Para segurança, sugerimos que o expositor preencha o **FORMULÁRIO DE ENTRADA E SAÍDA DE MERCADORIAS** e deixe uma via com nossa equipe de Segurança ao entrar com as mercadorias. Só assim, ao ingressar com qualquer produto ou equipamento, a equipe de segurança do IEP/HSL poderá auxiliar no controle dos materiais;
- Durante a carga e descarga, há tolerância de 30 minutos na rampa lateral para cada montadora/expositor;
- Solicitamos que os expositores levem seus próprios carrinhos, equipados com pneumáticos, para facilitar o transporte de mercadorias. É proibida a passagem de carrinhos e caixas grandes pelos corredores durante o horário do evento;
- Nenhum tipo de produto, material ou equipamento deverá ser enviado para o IEP/HSL fora do horário acertado para o recebimento;

- O IEP não se responsabiliza pelo recebimento de materiais enviados aos expositores, bem como por equipamentos e materiais de expositores.

ENVIO DE MATERIAL PARA PASTA E EXPOSIÇÃO

Os produtos enviados por estabelecimentos industriais diretamente ao evento, para simples exposição, sairão com suspensão do Imposto sobre Produtos Industrializados (IPI).

Procedimento para envio:

- Emitir Nota Fiscal em nome do próprio estabelecimento para acompanhar os produtos, considerando a seguinte declaração: **“SAÍDA COM SUSPENSÃO DE IMPOSTO SOBRE PRODUTOS INDUSTRIALIZADOS POR DESTINAR-SE À EXPOSIÇÃO NO II CONGRESSO INTERNACIONAL DE ENGENHARIA CLINICA E GESTÃO DE TECNOLOGIA EM SAÚDE 2017 DE 21 A 23 DE SETEMBRO, DE ACORDO COM ARTIGO 40, INCISO II, DO DECRETO 2637/98”**.

Procedimento para retorno:

- Emitir Nota Fiscal de Entrada, para acompanhar o retorno dos produtos ao estabelecimento de origem e registro no livro próprio com remissão à Nota Fiscal de Remessa Ordinária.

Procedimentos relativos ao ICMS

- Os produtos enviados ao evento para simples exposição (assim como todos os bens que integram o ativo fixo, tais como: móveis, utensílios e instalações), desde que retornem ao estabelecimento de origem dentro do prazo de 60 (sessenta) dias da remessa estarão isentos de ICMS conforme Regulamento do Imposto sobre Operações Relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual e Intermunicipal e de Comunicação – RICMS/2000 – Anexo I – Artigo 33.

Procedimento para envio:

- Emitir Nota Fiscal de Remessa para acompanhar os produtos. Exemplo para declaração a ser redigida no corpo de notas originadas de São Paulo: **“ISENTO DE ICMS POR SE DESTINAR A SIMPLES EXPOSIÇÃO NO II CONGRESSO INTERNACIONAL DE ENGENHARIA CLINICA E GESTÃO DE TECNOLOGIA EM SAÚDE 2017 DE 21 A 23**

DE SETEMBRO COM BASE NO RICMS/2000 – ANEXO I – ARTIGO 33”. Verificar classificação por estado.

Procedimento para retorno:

- A Nota Fiscal de entrada, que acompanhará os produtos no retorno ao estabelecimento de origem, deverá conter o número, data e valor da Nota Fiscal de Remessa Ordinária, apresentando o esclarecimento de operação a ser isenta de ICMS.

Endereço para Notas Fiscais de Remessa

- Nome do destinatário: (Nome da empresa Expositora)
Rua Dr. Daher Cutait, nº 69 – Bela Vista
CEP.: 01308-060 - São Paulo - SP
- CONSULTAR SUA CONTABILIDADE FISCAL REFERENTE ALTERAÇÕES NA LEGISLAÇÃO É DE EXCLUSIVA E ÚNICA RESPONSABILIDADE DO EXPOSITOR O CUMPRIMENTO INTEGRAL DAS LEIS E NORMAS LEGAIS FEDERAIS, ESTADUAIS E MUNICIPAIS VIGENTES, SENDO QUE A FISCALIZAÇÃO INDEPENDE DO IEP/HSL.

Remessa de Material sem valor fiscal

- Qualquer material promocional ou mercadoria sem valor fiscal enviados ao IEP/HSL sem um representante da empresa para recebimento das mesmas, o volume destas deverá estar identificado com os seguintes dados:

**II CONGRESSO INTERNACIONAL DE ENGENHARIA CLINICA E GESTÃO DE
TECNOLOGIA EM SAÚDE 2017
21 a 23 DE SETEMBRO DE 2017
NOME DO EXPOSITOR
Nº DO STAND
NOME E TELEFONE DO RESPONSÁVEL**

- Estes materiais somente poderão ser encaminhados quando os estandes estiverem finalizados.
- O IEP/HSL não será responsável pela conferência das mercadorias, de equipamentos encaminhados, bem como a guarda destes. O volume será deixado no estande.
- Os materiais promocionais deixados nas dependências do IEP/HSL ao término do evento serão encaminhados à área de reciclagem.

- **Os Materiais para pasta do Congresso deverão estar identificado com o nome do expositor e o aviso MATERIAL NA PASTA. Os mesmos, assim como os materiais de exposição de stand, devem ser enviados no dia 20/09/2017 das 08 às 13h.**



NORMAS PARA MONTAGEM

ALTURA MÁXIMA

A altura máxima permitida para montagem de estandes, a partir do piso do pavilhão é de 2,7m de altura.

APRESENTAÇÃO DE PROJETOS

Os projetos dos estandes deverão ser cadastrados para aprovação da montadora oficial até o dia 25/08/2017, e deverão conter, elevação e perspectiva, memorial com cotas e quantidade de energia elétrica necessária em KVAs, descritivo especificando materiais de acabamento, detalhes construtivos, luminotécnico e pontos de instalações elétricas, telefônicas, internet etc. Em nenhuma hipótese será permitida a montagem de estandes diretamente sobre o piso ou carpete do espaço alugado sem proteção de piso apropriada.

Ao ser contratada uma empresa montadora, que não seja a oficial, será de responsabilidade da empresa expositora o envio de uma cópia do manual do expositor a mesma. Sendo que a empresa expositora não ficará isenta das responsabilidades quanto ao cumprimento integral das normas do presente regulamento.

O expositor deverá cumprir rigorosamente com as normas técnicas de segurança estabelecidas pela ABEME – Associação Brasileira das Empresas de Montagem de Estandes, bem como em conformidade com as exigências do CREA e Corpo de Bombeiros.

Todos os stands com mais de 18m² devem conter um extintor de incêndio do tipo ABC 4kg.

LOCALIZAÇÃO DOS STANDS

Caberá à Montadora Oficial demarcar a localização dos estandes, atendendo a ordem cronológica de solicitações e chegada das montadoras e às necessidades técnico-operacionais de montagem.

O Expositor receberá a área do seu estande demarcada no piso.

Atenção:

A planta da área de exposição pode sofrer alterações até o momento do evento.

NORMAS PARA MONTADORAS

- O horário de montagem é das 00h às 6h. A desmontagem será feita entre o período das 18h às 00h e estará condicionada ao horário do término do evento;
- Os estandes devem obedecer à planta original e a área;
- Todas as partes que compõe o estande e estejam expostas deverão ser propriamente revestida com acabamento adequado,
- O pé direito dos estandes poderá ser de até 2,70m, não sendo permitido ultrapassar este limite;
- A tensão elétrica da área de exposição é de 110v e 220v, para tanto o expositor deverá informar qual será utilizada
- Os pisos e paredes não podem ser pintados, furados ou demarcados com material que agrida sua disposição original;
- Os corredores e elevadores utilizados durante a montagem deverão ser protegidos com forração para evitar atrito, sendo retirada imediatamente após o final do uso;
- A montadora que realizar os serviços será responsável por fornecer o revestimento das áreas utilizadas;
- Os estandes deverão ser montados com distância de 40 centímetros das paredes, evitando atrito;
- Não é permitido apoiar, amarrar, pendurar ou colocar qualquer tipo ou espécie de material, papel ou produto, nas paredes ou portas dos salões, foyers ou áreas de circulação, bem como no teto;
- É obrigatoriamente necessária a utilização de uma forração de carpete sobre o piso, onde serão montadas as estruturas do estande, protegendo-o do atrito com ferramentas e objetos;

- É obrigatória a utilização de fitas dupla-face de alta qualidade (Adere 462, 3M 4880 ou similar). Não é permitido o uso de cola evitando assim resíduos sobre o piso do local;
- Os estandes construídos deverão vir prontos e somente montados no local, sendo permitida a utilização de piso elevado (tablado) desde que o piso seja forrado com carpete para proteção e tenha rampa de acesso;
- O IEP/HSL se reserva o direito de não permitir a comercialização de produtos pelos expositores que não se enquadram nas conformidades de ética do hospital. Em caso de dúvidas, consultar o IEP/HSL antes.
- Lembre-se que qualquer dano causado à estrutura do IEP, que venha ser provocado por representantes das empresas participantes, seus agentes ou contratados terão que ser indenizadas imediatamente.
- Fica entendido que são de responsabilidade da montadora contratada todas as obrigações trabalhistas, legais e por todo e qualquer acidente que sejam causados a partir de sua presença, de seus funcionários ou de qualquer outra pessoa que esteja desenvolvendo algum serviço no estande.
- O preenchimento, assinatura e envio do Formulário nº 1 – Termo de Responsabilidade é obrigatório. Sem este termo não será permitida a montagem do estande.

JARDINS E PLANTAS

Jardins, plantas e flores ornamentais serão permitidos quando contidos em vasos, cestos ou outros recipientes, desde que não seja usada terra solta, areia ou pedras para execução de jardins no local.



SEGURANÇA

EQUIPAMENTOS PROIBIDOS

- Após o encerramento de cada dia de evento, o IEP/HSL é fechado e monitorado por sua segurança geral;

- O IEP/HSL não é responsável pela segurança dos estandes e seus pertences. Os seguranças monitoram as áreas comuns das suas instalações, sem ônus para o expositor. Porém se o expositor optar por contratar sua própria segurança para o espaço do estande e seus pertences poderá fazê-lo desde que sejam contratados funcionários próprios como segurança de empresas de segurança cadastradas na Polícia Federal. Estes deverão estar devidamente uniformizados durante a realização dos serviços;
- O IEP/HSL não possui local apropriado para servir de depósito para a guarda de material não exposto, caixas etc. Assim, caberá a cada expositor providenciar a retirada desse material do local imediatamente ao término do evento.

NÃO SERÁ PERMITIDO O USO DE QUALQUER TIPO DE ARMA.



SERVIÇOS

ENERGIA ELÉTRICA

- As instalações elétricas dos estandes deverão atender integralmente ao disposto na NBR 13570 -instalações elétricas em locais de afluência de público.
- Por razões de segurança técnico-operacional, o IEP é o responsável exclusivo pelo suprimento e conexão de energia desde os quadros de distribuição de eletricidade existentes no Centro de Exposições até o ponto mais próximo de cada estandes, caberá a montadora contratada fazer a distribuição elétrica para seu estande;
- Caberá a cada expositor ou montadora contratada complementar a instalação e distribuição elétrica no estande, provendo a entrada de energia com chave geral e com proteção compatível à solicitação de energia elétrica. A chave geral e demais dispositivos de proteção dos circuitos elétricos deverão estar condicionados em quadros próprios a esta finalidade, fixados em local de livre acesso à equipe de manutenção do IEP/HSL, mesmo fora do horário de funcionamento do evento;
- Atendendo exigência das normas acima citadas e do IEP/HSL, os expositores e montadoras se obrigam também a aterrar os estandes construídos em estrutura metálica, seja ferro ou alumínio, conectado ao fio terra que se encontra junto ao ponto de entrada de energia, visando impedir choques elétricos;

- A energia elétrica será fornecida em unidade de KVA não fracionada 220V, trifásico, 60HZ - 3 fases e neutro, pelo período de realização do evento. As lâmpadas e equipamentos poderão ter tensão de funcionamento 110 ou 220V trifásico. O IEP/HSL deverá ser avisado qual a opção desejada com antecedência através do Formulário.

EQUIPAMENTO UTILIZADO			
Descrição	KVA	Descrição	KVA
Cafeteira	1	Lâmpada halógena de 300W	1
Cafeteira comercial	5	Lâmpada halógena de 500W	1
Canhão de luz 300 watts	1	Lâmpada ho (com reator) 110W	1
Canhão de luz 500 watts	1	Lâmpada incandescente 110W	1
Canhão de luz 1000 watts	1	Lâmpada incandescente 150W	1
Circulador de ar	1	Lâmpada mista de 160W	1
Laser	11	Lâmpada mista de 250W	1
Forno de microondas	1	Lâmpada mista de 500W	1
Forno elétrico caseiro pequeno	1	Lâmpada especial 1000W	1
Forno elétrico comercial pequeno	3	LapTop / Notebook	1
Freezer	1	PC (CPU+ Monitor)	1
Freezer horizontal / vertical	1	Monitor	1
Geladeira residencial	1	CPU	1
Impressora linha PC	1	TV de Plasma	2
Lâmpada dicróica halógena	1	Televisor colorido	1
Lâmpada fluorescente 20W	1	Video wall 9TV 20 Pol.	13
Lâmpada fluorescente 40W	1	DVD	1

ESTACIONAMENTO

O serviço é credenciado pela empresa Multipark, o pagamento e acesso ao estacionamento para veículos de expositores/visitantes são feitos pela Rua Dr. Daher Cutait, nº 69, Bela Vista.

SOM, MÚSICA AO VIVO E MÚSICA AMBIENTE.

- Somente o IEP/HSL poderá manter o serviço de sonorização para o evento, decidindo as mensagens a serem divulgadas. Fica proibida aos expositores, a demonstração sonora irradiada para as vias de circulação da exposição, bem como,

o uso de amplificadores de som para mensagens de vendas, sorteios e outras promoções artísticas, durante todo o período da exposição.

- O som emitido por equipamentos de áudio como rádios, televisores ou computadores não poderá ultrapassar o limite da área contratada pelo expositor.

LIMPEZA DOS ESTANDES

- Todo o lixo gerado pelas montadoras de estande, bem como pelos expositores na montagem e desmontagem, deverão ser devidamente retirados e transportados pela montadora responsável por cada estande;
- A limpeza interna dos estandes durante o evento é responsabilidade do expositor;
- O IEP/HSL se responsabiliza por manter as áreas de circulação limpas durante o evento.

ALIMENTOS E BEBIDAS

- O expositor pode optar por contratar o buffet oficial do IEP/HSL – Zest ou nosso fornecedor oficial CORPORATE, para os serviços de alimentação como degustação ou distribuição gratuita de alimentos tipo salgadinhos, sementes, chocolates, café somente dentro da área do estande. Não é permitido o serviço de almoço, jantar (saladas, pratos quentes, sanduíches elaborados, cozinha show, etc). O serviço de bebidas alcoólicas no stand só é permitido após às 18h00.
- Não é permitido a distribuição de alimentos de outro fornecedor que não o buffet oficial do IEP/HSL fora da área do expositor. Os serviços de almoço, coffee break, coquetel, etc é de exclusividade do buffet oficial do IEP/HSL – Zest ou da CORPORATE.
- A comercialização de bebida e comida na forma de Restaurantes e Lanchonetes no recinto do IEP/HSL é de exclusividade de empresas detentoras de contrato com o Hospital Sírio-Libanês.

SINALIZAÇÃO

- Não será permitida a exposição de posters, banners, folhetos ou similares nas colunas, paredes e teto do IEP/HSL, que não sejam negociados previamente.

- Displays, banners e posters de sinalização nas áreas de circulação ficam sob a responsabilidade do IEP/HSL.

SINALIZAÇÃO

- O expositor poderá expor, demonstrar, tirar pedidos e vender seus produtos, serviços e outros, ficando sob sua responsabilidade o cumprimento da legislação tributária e fiscal federal, estadual e municipal.
- A Delegacia Regional do Trabalho - DRT/SP em suas fiscalizações pode solicitar aos montadores de estandes, prestadores de serviços e expositores, documentos dos funcionários da empresa ou prestadora de serviço, temporários, autônomos ou seguranças.
- **O IEP/HSL aconselha aos expositores que providenciem toda documentação e mantenha em seus estandes durante o evento para evitar embargos ou multas.**
- **O IEP/HSL não se responsabiliza pelo não cumprimento das determinações das legislações existentes.**



As taxas devem estar quitadas uma semana antes do evento, sob pena de embargo de montagem.

- Taxa de Energia: Será cobrado o valor de R\$ 430,00 por KVA solicitado no estande.
- Taxa de Limpeza: Será cobrado o valor de R\$ 50,00 por m² de estande.
- Taxa de Credencial Extra: cada expositor terá direito a 2 (duas) credenciais a cada 9m² de estande, cada credencial extra tem o custo de R\$ 50,00.
- Taxa de TFA e TFE

Conforme constam as Leis Municipais nºs 13.477 e 13.474, ambas de 30.12.2002, os patrocinadores / expositores de feiras e eventos, deverão pagar para a Prefeitura da cidade de São Paulo, as seguintes taxas:

TFE - TAXA DE FISCALIZAÇÃO DE ESTABELECIMENTO

- **Código 34932:** Exposição, feiras e demais atividades exercidas em caráter provisório, com prazo de exposição de até 5 (cinco) dias.
- Esta taxa refere-se à autorização da Prefeitura para a participação do patrocinador / expositor no evento em questão. Regulamentada pela Lei nº 13.477.
- Valor a ser recolhido de acordo com a tabela expedida pela PMSP = R\$ 44,05

TFA– TAXA DE FISCALIZAÇÃO DE ANÚNCIOS

- Código 90042: para exposição de material - Valor a ser recolhido de acordo com a tabela expedida pela PMSP = R\$ 110,14 (valor único) para exposição de no máximo 60 dias, por stand;
- Código 97110: para distribuição de panfletos, brindes - Valor a ser recolhido de acordo com a tabela expedida pela PMSP = R\$ 110,14 (valor único) para 30 dias, por local de distribuição.

No município de São Paulo, através da Lei nº 13.474, de 30/12/2002, foi criada a Taxa de Fiscalização de Anúncios, sendo estes considerados quaisquer meios de visualização ou audiovisualização, representativos ou indicativos de nomes ou produtos.

Estas taxas referem-se à anúncios veiculados no interior de feiras e exposições, com prazo de exposição de até 60 (sessenta) dias.

Para preenchimento das guias da TFA e TFE deverá ser utilizado o Documento de Arrecadação do Município de São Paulo (DAMSP), o qual pode ser emitido por meio eletrônico mediante acesso ao site da Prefeitura –

<http://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/financas/servicos/taxas/>

Deve constar no DAMSP:

- Número do CCM (Código do Contribuinte Mobiliário) do patrocinador / expositor ou anunciante. Caso seja de outro município ou não possuir o cadastro de contribuinte deverá colocar no campo o código genérico: 7.777.777-8.
- O IEP/HSL se reserva o direito de não permitir a exposição do patrocinador / expositor que não se enquadra nas exigências acima. Os comprovantes de arrecadação deverão permanecer no stand até o final do evento. Em caso de dúvidas, consultar o IEP/HSL antes.

FORMULÁRIO 01

APRESENTAÇÃO DA MONTADORA

(OBRIGATÓRIO)

Para ser preenchido e cadastrado no sistema até o dia 25 de agosto de 2017. Caso não tenha recebido seu login e senha, solicite-os pelo e-mail richard@ccmew.com

OBS: Se for a montadora oficial, sinalizar apenas com a identificação do nome.

Informamos que:

A empresa montadora, _____ foi por nós contratada para efetuar os serviços de montagem, decoração, manutenção técnica e desmontagem de nosso stand no evento **II CONGRESSO INTERNACIONAL DE ENGENHARIA CLINICA E GESTÃO DE TECNOLOGIA EM SAÚDE 2017.**

Declaramos que temos total conhecimento de que a contratação da referida empresa não nos isenta de responsabilidade quanto ao cumprimento integral das normas contidas no Manual do Expositor.

Razão Social (EXPOSITOR):

--

Nome Fantasia:

CNPJ (Obrigatório):

--	--

Endereço:

--

Número:

CEP:

Bairro:

--	--	--

Cidade:

UF:

--	--

Fone:

Fax:

E-mail:

--	--	--

Responsável pela solicitação

Data:

--	--

Assinatura:

--

Carimbo da empresa:

--

FORMULÁRIO 2

TERMO DE RESPONSABILIDADE

(OBRIGATÓRIO)

Para ser preenchido e cadastrado no sistema até o dia 25 de agosto de 2017. Caso não tenha recebido seu login e senha, solicite-os pelo e-mail richard@ccmew.com

Pelo presente Termo de Responsabilidade declaramos que nos responsabilizamos por todas as obrigações trabalhistas, legais e por todo e qualquer dano que possa ser causado ao pavilhão ou a terceiros pelos funcionários e subcontratados de nossa empresa, relacionados nos **Formulário 03, 04 e 06**, que estarão trabalhando no nosso stand. Comprometemo-nos ainda a cumprir rigorosamente todos os prazos estabelecidos no Manual do Expositor no que se refere á montagem, manutenção e desmontagem do referido stand. Declaramos, também, estar cientes de que toda e qualquer desobediência ao Regulamento e ao manual do Evento ou às normas do ISL, autoriza a **Organização do evento** a cancelar o nosso credenciamento.

Razão Social (**EXPOSITOR**):

--

Nome Fantasia:

CNPJ (Obrigatório):

--	--

Endereço:

--

Número:

CEP:

Bairro:

--	--	--

Cidade:

UF:

--	--

Fone:

Fax:

E-mail:

--	--	--

Responsável pela informação:

Data:

--	--

Assinatura:

Razão Social (**MONTADORA**):

--

Nome Fantasia:

CNPJ (Obrigatório):

--	--

Endereço:

--

Número:

CEP:

Bairro:

--	--	--

Cidade:

UF:

--	--

Fone:

Fax:

E-mail:

--	--	--

Responsável:

Data:

--	--

FORMULÁRIO 04
INSTALAÇÃO DE ENERGIA ELÉTRICA
(OBRIGATÓRIO)

Para ser preenchido e cadastrado no sistema até o dia 25 de agosto de 2017. Caso não tenha recebido seu login e senha, solicite-os pelo e-mail richard@ccmew.com

A informação de KVA's deverá ser informada no sistema até o dia **21 de agosto de 2017**.

Atenção:

- Não serão aceitos cálculos sobre frações de **KVAS** (ao calcular a necessidade de energia extra para o stand, arredondar a fração do KVA, para mais).
- Todos os expositores deverão pagar o fornecimento de energia elétrica no mínimo de **1kva**.
- Nenhum expositor terá direito a **kVAs** sem custos.

BASE PARA CALCULO: 01 KVA = R\$ 430,00

Quantidade Total de KVAS (UD)	Quantidade Total de KVAS (UD) x R\$430,00/UD de KVA
_____KVAS	Total a pagar R\$ _____

***OBS: Os fornecedores que necessitarem de recibos assinados através de carta, deverão solicita-los pelo e-mail richard@ccmew.com com antecedência de 5 dias uteis. O mesmo será fornecido com os seguintes dados:**

CCM EVENTOS LTDA – ME
CNPJ: 05.489.436/0001-00
Endereço: Rua Barão do Triunfo, 448/ sala 501

FORMULÁRIO 05

SOLICITAÇÃO DE CRACHÁS E ADICIONAIS PARA EXPOSITORES E SERVIÇOS DE APOIO. **(OBRIGATÓRIO)**

Esta informação deverá ser preenchida no sistema através do login e senha informado via e-mail. Caso não tenha recebido seu login e senha, solicite-os pelo e-mail richard@ccmew.com

Efetuando o login e senha, o expositor irá cadastrar os nomes para as credenciais no link “Credenciais”. Caso precise de credenciais adicionais, estas deverão ser solicitadas no link “Produtos”. O valor de cada credencial adicional é R\$ 50,00.

Após a compra das credenciais adicionais, o expositor deverá ir no link “Pagamentos” para gerar o boleto e encaminhar o comprovante de pagamento para o e-mail richard@ccmew.com.

O expositor deverá cadastrar os nomes para as credenciais até o dia **20 de setembro de 2017**.

Esta credencial dará acesso a área de exposição do evento.

Cada empresa expositora receberá:

ÁREA DE EXPOSIÇÃO	Nº DE CRACHÁS
Mesa	Até 2
6 m ²	Até 3
8 m ²	Até 5
12 m ²	Até 7
Acima de 12 m ²	Até 9

Local de retirada dos crachás:

CAEX.

***OBS: Os fornecedores que necessitarem de recibos assinados através de carta, deverão solicita-los pelo e-mail richard@ccmew.com com antecedência de 5 dias.**

CCM EVENTOS LTDA – ME
CNPJ: 05.489.436/0001-00
Endereço: Rua Barão do Triunfo, 448/ sala 501

FORMULÁRIO 06

TAXA DE LIMPEZA

(OBRIGATÓRIO)

Esta informação deverá ser preenchida no sistema através do login e senha informado via e-mail. Caso não tenha recebido seu login e senha, solicite-os pelo e-mail richard@ccmew.com

A informação da taxa de limpeza deverá ser informada no sistema até o dia **25 de agosto de 2017**.

Preencha abaixo, o quadro para cálculo da taxa de limpeza.

BASE PARA CALCULO: R\$ 50,00/m² de área de stand.

Quantidade de metros quadrados da área do estande.	Quantidade de metros quadrados da área do estande _____ x R\$ 50,00/m ² .
_____m ² .	Total a pagar R\$ _____

***OBS: Os fornecedores que necessitarem de recibos assinados através de carta, deverão solicita-los pelo e-mail richard@ccmew.com com antecedência de 5 dias uteis. O mesmo será fornecido com os seguintes dados:**

CCM EVENTOS LTDA – ME

CNPJ: 05.489.436/0001-00

Endereço: Rua Barão do Triunfo, 448/ sala 501

ATESTADO DE ESTABILIDADE ESTRUTURAL

CLIENTE:

EVENTO: II CONGRESSO INTERNACIONAL DE ENGENHARIA CLINICA E GESTÃO DE TECNOLOGIA EM SAÚDE 2017

ENDEREÇO: Rua Dr. Daher Cutait, 69 – Bela Vista | CEP: 01308-060 – São Paulo, SP

PERÍODO DO EVENTO: 21 a 23 de SETEMBRO

Nº RRT:

Atestado para o fim de comprovação das condições de segurança de uso, que as estruturas edificadas temporariamente e de caráter provisório, no local acima indicado, encontram-se em perfeitas condições de segurança e montagem.

Atesto, ainda, que as referidas instalações e materiais utilizados nas mesmas, encontram-se em perfeito estado de conservação, responsabilizando-me integralmente, civil e criminalmente no período acima, pelo uso adequado das mesmas e seu funcionamento seguro.

NOME:

CAU Nº: