



CONGRESS ON  
**brain**  
BEHAVIOR  
AND EMOTIONS  
**2018**

**MANUAL DO  
EXPOSITOR**

## **PREZADO EXPOSITOR,**

Temos o prazer de apresentar-lhe o Manual do Expositor/Patrocinador do World Congress on Brain, Behavior and Emotions 2018 que será realizado no período de 20 a 23 de junho de 2018, no ExpoGramado – Gramado - RS.

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 a disposição para prestar quaisquer esclarecimentos.

**EQUIPE COMERCIAL!**

# SUMÁRIO

<b><u>CONTATOS DO EVENTO</u></b> .....	<b>5</b>
<b><u>CRONOGRAMA GERAL</u></b> .....	<b>7</b>
<b><u>NORMAS GERAIS</u></b> .....	<b>9</b>
RESPONSABILIDADE .....	9
SEGURO .....	9
PAGAMENTOS EM ATRASO .....	9
PREENCHIMENTO E ENVIO DE FORMULÁRIOS.....	10
<b><u>REGRAS GERAIS DE CREDENCIAMENTO</u></b> .....	<b>11</b>
CREDENCIAMENTO DE EXPOSITORES .....	11
ENTRADA E SAÍDA DE MATERIAIS .....	11
<b><u>PROMOÇÕES</u></b> .....	<b>13</b>
AÇÕES PROMOCIONAIS.....	13
DEMONSTRAÇÃO DE EQUIPAMENTOS .....	14
<b><u>ENVIO DE MERCADORIAS</u></b> .....	<b>15</b>
REGRAS PARA ENVIO DE MERCADORIAS.....	15
MATERIAL NA PASTA .....	16
ENVIO DE MERCADORIAS PARA O STAND .....	16
<b><u>NORMAS PARA MONTAGEM</u></b> .....	<b>17</b>
ALTURA MÁXIMA .....	17
APRESENTAÇÃO DE PROJETOS.....	17
LOCALIZAÇÃO DOS STANDS .....	18
NORMAS PARA MONTADORAS .....	18
ESTRUTURA DO PAVILHÃO .....	20
JARDINS E PLANTAS .....	21
EQUIPAMENTOS PROIBIDOS.....	22
EMBARGO DE CONSTRUÇÃO.....	22
<b><u>SERVIÇOS</u></b> .....	<b>24</b>
ENERGIA ELÉTRICA.....	24
INTERNET E DADOS .....	27
ESTACIONAMENTO .....	27
<b>SOM, MÚSICA AO VIVO E MÚSICA AMBIENTE</b> .....	<b>27</b>
<b>LIMPEZA NOS STANDS</b> .....	<b>28</b>

<b>SEGURANÇA</b> .....	28
ALIMENTOS E BEBIDAS.....	29
<b><u>TAXAS</u></b> .....	<b>30</b>
<b><u>DOCUMENTAÇÃO</u></b> .....	<b>32</b>
RRT .....	32
LAUDOS TÉCNICOS .....	32
TERMO DE RESPONSABILIDADE .....	33
<b><u>FORMULÁRIOS</u></b> .....	<b>34</b>

# CONTATOS DO EVENTO

## LOCAL DO EVENTO

EXPOGRAMADO  
Av. Borges de Medeiros, 4111 - Centro  
Gramado - RS  
(54) 3286-2002

## COORDENAÇÃO GERAL

CCM Congresses  
Rua Barão do Triunfo, 448 - Sala 501.  
Bairro Menino Deus- CEP: 90.130-100  
Porto Alegre – RS  
Tel.: + 55 51 3028.3878  
contato@ccmew.com.br  
<http://www.ccmew.com/>

## CONTATO COMERCIAL

Paola Alves  
Fone: + 55 11 3061.1495 – Ramal 1108  
Cel: +55 11 96629.1889  
E-mail: [paola@ccmew.com](mailto:paola@ccmew.com)

## COMERCIAL/OPERACIONAL

Richard Wagner  
Fone: +55 51 3086.9116  
E-mail: [richard@ccmew.com](mailto:richard@ccmew.com)

## MONTADORA OFICIAL

OCTARTE  
Jéssica Lima  
Tel.: +55 62 3256.1760  
E-mail: [diretoriacomercial@octarte.com.br](mailto:diretoriacomercial@octarte.com.br)

## FORNECEDOR EXCLUSIVO (TRADUÇÃO DE SIMPÓSIOS, COLETORES DE DADOS, LUNCH BOX E INTERNET)

MFM CORPORATE  
Paula Menezes  
Tel.: +55 11 3061.1495 – Ramal 1102  
Cel: (11) 94550-4863

E-mail: [corporate@mfmagencia.com.br](mailto:corporate@mfmagencia.com.br)

**\* Será permitida a entrada de Lunch Box de fora somente para os simpósios caso as demandas não possam ser atendidas pela Corporate. A taxa de rolha será no valor de R\$25,00 por unidade. Para mais informações, tratar diretamente com a Paula Menezes”**

## FORNECEDORES HOMOLOGADOS DE ALIMENTAÇÃO

Oh My Bike  
Silvana Morosini  
(51) 98158-0660/ (51) 3907-9300  
[silvana@ohmybike.com.br](mailto:silvana@ohmybike.com.br)

Applause  
Fernanda  
(51) 3347-8934 / (51) 3347-8639 / (51) 98404-6633  
[comercial@applauseeventos.com.br](mailto:comercial@applauseeventos.com.br)

Megagiro  
Cristina Alexandre  
(51) 3222-0701/ (51) 99986-9315  
[cristina\\_alexandre@megagiro.com.br](mailto:cristina_alexandre@megagiro.com.br)

**\* Lembrando: O serviço de alimentação é exclusivo de empresas homologadas ao congresso**

## DOCUMENTAÇÕES DE STAND

Básica  
Sérgio  
Tel.: +55 (41) 3373.3128  
E-mail: [sergio@montagembasica.com.br](mailto:sergio@montagembasica.com.br)

## CRONOGRAMA GERAL

<b>DIAS</b>	<b>OCUPAÇÃO</b>	<b>INÍCIO</b>	<b>TÉRMINO</b>
16/06/2018 SÁBADO	DESCARGA DE MATERIAIS DAS MONTADORAS	08h	18h
	MONTAGEM	08h	22h
17/06/2018 DOMINGO	MONTAGEM	08h	22h
18/06/2018 SEGUNDA-FEIRA	MONTAGEM	08h	22h
19/06/2018 TERÇA-FEIRA	MONTAGEM	08h	15h
	LIMPEZA DO PAVILHÃO	15h	22h
20/06/2018 QUARTA-FEIRA	EVENTO – ABERTURA DA FEIRA	08h	18h
21/06/2018 QUINTA-FEIRA	EVENTO	08h	18h
22/06/2018 SEXTA-FEIRA	EVENTO	08h	18h
23/06/2018 SÁBADO	EVENTO	08h	18h
	DESMONTAGEM	18h	22h

24/06/2018 DOMINGO	DESMONTAGEM	08h	20h
-----------------------	-------------	-----	-----

## INFORMAÇÕES IMPORTANTES

- ✓ Para iniciar a montagens dos stands as montadoras, que não sejam a Montadora Oficial, **deverão apresentar obrigatoriamente a RRT/ART original de cada stand, o laudo técnico e o cheque caução de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais).**
- ✓ **Todos os stands deverão estar totalmente finalizados até às 18h do dia 19/06/2018.** 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 + custos operacionais do pavilhão e equipe prevista.
- ✓ **O expositor que não utilizar a Montadora Oficial deverá cadastrar seu projeto no sistema até o dia 25/05/2018.**



## 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 15/06/2018.

## **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 15 de junho de 2018.

### 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 19/06/2018 às 15:00h, na Central de Apoio aos Expositores – CAEX.**

## ENTRADA DE PESSOAS E MATERIAIS

- **A carga e descarga de mercadorias no pavilhão de expositores do EXPO GRAMADO deverão ser feitas pela entrada de serviço do Pavilhão, preservando-se as entradas sociais exclusivamente para acesso do público.**

- Não é permitido que veículos de carga/descarga adentrem à área do Salão de Exposições;
- Caberá a montadora providenciar os equipamentos necessários para esta operação como (carrinhos, guindastes, etc.), a organização do evento não fornecerá tais equipamentos.
- Os abastecimentos durante o evento devem ser feitos por veículos de médio porte – o maior admitido será caminhão com dois eixos, que estejam devidamente autorizados pelo Promotor;
- **NÃO É AUTORIZADO** - Pernoite, Permanência no estacionamento e obstrução de vias. Estacionamento em saídas de emergência, vagas de PCD, vagas de ambulâncias e vagas isoladas para outros fins.
- O não cumprimento desta ação acarreta em valor de multa cobrada diretamente ao condutor do veículo.

# PROMOÇÕES

## AÇÕES PROMOCIONAIS

- Sorteios só serão permitidos após o término das atividades científicas.
- 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 EXPO GRAMADO.**

# ENTREGA DE MATERIAIS

## REGRAS PARA ENVIO DE MERCADORIAS

- Toda mercadoria destinada à exposição deverá ter em sua embalagem, claramente identificados o nome do evento, nome do expositor e o número de seu estande.
- É de responsabilidade do Expositor observar os procedimentos legais para emissão de notas fiscais de qualquer natureza para entrega ou retirada de equipamentos, materiais duráveis ou de consumo, sendo de sua responsabilidade o recolhimento de qualquer encargo devido.
- O Expositor deve emitir Nota Fiscal de Simples Remessa ou Declaração de Remessa em nome do próprio Expositor (estabelecimento remetente).
- A nota fiscal de envio de produtos para o evento deverá ser emitida em nome da própria empresa expositora, com seu CNPJ, inscrição estadual e o endereço do Expo Gramado.
- No corpo da nota fiscal deverão ser relacionadas todas as mercadorias, produtos etc e deverá constar a observação de que as mercadorias são para demonstração, citando também o nome e a data de realização do evento.
- A nota fiscal original deverá ficar sob a guarda do Expositor durante todo evento.
- Não é permitida a entrada de qualquer equipamento/produto sem nota fiscal.
- Os expositores são totalmente responsáveis pela entrega e retirada de produtos de seu estande, portanto recomendamos que o agendamento de entrega e retirada de produtos seja feita com a certeza de que um representante da empresa esteja no estande.
- O Centro de Convenções não é responsável pelo recebimento de qualquer material destinado ao expositor ou ao estande.

## **MATERIAL NA PASTA**

O material que deverá ser inserido nas pastas dos congressistas deverá ser recebido **impreterivelmente do dia 17/06 e deverá estar sinalizado no lado externo da caixa com os dizeres: MATERIAL NA PASTA – BRAIN 2018.**

**Endereço para envio:**

**Expo Gramado  
Av. Borges de Medeiros, 4111  
CEP: 95670-000 – Gramado/RS  
A/C: Paola Alves**

## **ENVIO DE MERCADORIAS PARA STAND**

Os demais materiais devem ser enviados para o Expo Gramado entre os dias 17 e 19/06/2018.

**Endereço para envio:**

**Expo Gramado  
Av. Borges de Medeiros, 4111  
CEP: 95670-000 – Gramado/RS  
A/C: Paola Alves**



# NORMAS PARA MONTAGEM

## ALTURA MÁXIMA

A altura máxima permitida para montagem de estandes, a partir do piso do pavilhão é de 5m de altura.

## APRESENTAÇÃO DE PROJETOS

Os projetos dos estandes deverão ser cadastrados para aprovação **da montadora oficial até o dia 25/05**, 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 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**

- Os funcionários contratados pelos expositores para prestação de serviços de segurança e limpeza deverão estar devidamente uniformizados e informados sobre as regras deste manual.
- **É OBRIGATÓRIO USO DE – EPI – EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL – DE ACORDO COM SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS**
- Não permitir que seus funcionários circulem pelas áreas comuns do espaço com roupas inadequadas como bermudas, camisetas regatas, minissaias ou chinelos.
- Não permitir a execução de serviços que provoquem odores desagradáveis ou sujeira de forma que prejudiquem as outras montadoras.
- É proibido fumar no interior do Expo Grmado, conforme o Decreto nº 2018/96 e a Lei Federal nº 92914/96 que preveem a proibição do uso de cigarros em ambiente coletivo, privado ou público, com a penalidade de multa.
- A Montadora que não terminar a montagem do estande dentro do prazo estipulado pela Comissão Organizadora estará sujeita ao pagamento de multa.
- Não está permitido o consumo de bebidas alcoólicas durante a montagem e a desmontagem do evento.
- Qualquer pessoa, por quaisquer motivos, que venha a perturbar o ambiente de trabalho será retirada do Centro de Convenções.

- Todo empregado do expositor, cujo serviço exigir proteção especial, deverá receber Equipamento de Proteção Individual (EPI) fornecido pelo respectivo expositor, devendo o mesmo se incumbir das medidas cabíveis.
- **CREA - Chamamos atenção para, no caso de montagem com outra montadora que não a oficial, certificar-se de que esta tenha providenciado junto ao CREA (Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura) o recolhimento da ART/RRT (Anotação de Responsabilidade Técnica). É obrigatório manter em seu estande uma cópia desta guia, pois, no caso de fiscalização, poderá haver embargo de estande. Notar que, sem ART/RRT devidamente quitada, a montagem do estande não será permitida.**
- A montagem de paredes cegas (sem transparência, exemplo – depósito) nos estandes não deverá ultrapassar ao percentual de 40% (quarenta por cento) em cada lateral ou frente, voltada para as circulações do evento, paredes com transparência (vidros, acrílicos, etc) será permitido.
- Todas as paredes dos estandes deverão ter acabamento nas partes visíveis das circulações do evento e juntamente aos estandes vizinhos, a empresa que não cumprir esta norma pagará multa estabelecida pela organização do evento.
- Após o término do evento, realizada a vistoria de entrega do pavilhão juntamente com o departamento técnico do Expo Gramado, se constatado que área destinada à montagem do devido stand estiver em perfeito estado, o cheque-caução será devolvido através de correspondência enviada para a Montadora, conforme endereço informado no formulário nº 2.
- Nenhum tipo de material de montagem deverá ficar apoiado, fixado ou colado nas paredes e pilares;
- Quaisquer danos causados a estrutura do Expo Gramado sendo comprovada a autoria dos mesmos, serão de responsabilidade do Expositor e de seus fornecedores.

- O Centro de Eventos, Promotora e Montadora Oficial paralisarão qualquer trabalho que não siga as normas de montagem estabelecidas no “Manual do Expositor”. Quaisquer custos incorridos serão de responsabilidade do Expositor.

## **ESTRUTURA DO PAVILHÃO**

- É vetado ao Expositor, seus prepostos ou às empresas por ele credenciadas: furar, escavar, pintar ou agir de forma que venha modificar as instalações, pisos, tetos, estruturas ou decorações do EXPOGRAMADO.
- A forração deverá ser fixada com fita “CREMER ref. 604, 3M ref. 605 tecido.”. Outro tipo de material ou fita não será permitido.
- Os estandes deverão ser montados a uma distância mínima de 1,0m das divisórias e colunas, bem como a montagem não poderá ser realizada em frente de quadros elétricos e de telefonia, saídas de emergência e extintores de incêndio.
- Não é permitido apoiar, amarrar, pendurar ou colocar qualquer tipo ou espécie de material nas dependências do EXPOGRAMADO.
- É expressamente proibido pintar, aplicar cola, furar ou escavar os pisos e paredes das salas, auditórios, halls internos, halls externos e elementos que compõem a estrutura e/ou cobertura do EXPOGRAMADO.
- Carga máxima permitida: Piso concreto moldado/capacidade de carga: carga estática = 5.000 kg/m<sup>2</sup>, carga dinâmica = 3.500 kg/m<sup>2</sup>.
- Não será permitido qualquer tipo de montagem ou obstruções às saídas de emergência, extintores e hidrantes.
- Os estandes onde ocorrer a elevação do piso deverão ter rampa de acesso para cadeirantes conforme ABNT NBR – 9050/2004 e Lei municipal N.º 12.815/99.

- É proibido qualquer tipo de montagem em alvenaria ou similares (pisos, paredes, etc.). Portanto, não é permitido utilizar argamassas de cimento, cal, areia, etc.;
- As estruturas (painéis, paredes, etc.) utilizadas na construção de estandes deverão vir semi-prontas, não sendo permitido lixar/massear paredes de estandes, uso de solda elétrica ou a gás, lixadeiras, serras elétricas de qualquer tipo, pintura a revólver, etc; Será permitido fazer as junções apenas com parafusos, prego, cola e pequenos retoques de pintura a pincel ou rolo para acabamento final.
- É proibida a montagem de stands com ar-condicionado. O EXPOGRMADO possui climatização própria.

## **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.

## **EQUIPAMENTOS PROIBIDOS**

- É proibido o funcionamento de motores a combustão no interior do pavilhão. É também proibida a utilização de explosivos, gases não inertes, tóxicos e combustíveis;
- É expressamente proibido o uso de gás tipo GLP, ou qualquer outro tipo de gás inflamável, no interior do Centro de Convenções;
- É proibido fechar as saídas de emergências, acessos à hidrantes e extintores com materiais de montagem, estandes e qualquer tipo de objetos, durante montagem, realização e desmontagem do evento.

**É OBRIGATÓRIO O USO DE EPI'S SENDO O MESMO DE RESPONSABILIDADE DA MONTADORA.**

## **EMBARGO DA CONSTRUÇÃO**

A Comissão Organizadora tem o direito de embargar a construção do estande ou a parte dele que possa estar em desacordo com as normas de segurança estruturais e deste manual. Caso a montadora contratada pelo Expositor não reformule o projeto e a construção em tempo hábil, o estande não poderá ser utilizado no período de realização, sem prejuízo dos custos contratuais com os organizadores.

**Além disso deverá ser emitidas RRTS de Projeto e Execução (montagem e desmontagem) para estrutura e elétrica.** Abaixo alguma regras obrigatórias:

1º - As RRTS de projeto e execução devem ser emitidas separadamente;

2º - Devem constar as metragens corretas do stand, assim como o número de KVAS

3º - As atividades técnicas que devem constar na RRT de projeto são: 1.1.4 e 1.5.7 e execução: 2.1.3 e 2.5.7

4º - Na descrição da RRTS de Projeto e execução deve constar o nome do patrocinador, número do stand, metragem e kvas.

5º - A RRT deverá estar assinada pelo **RESPONSÁVEL TÉCNICO** e **CONTRATANTE**

6º - A RRT só será validada com a apresentação do boleto complementar e comprovante de pagamento

**Uma cópia das RRTS deverá ser enviada até o dia 02/03, para o e-mail: [sergio@montagembasica.com.br](mailto:sergio@montagembasica.com.br). No dia da montagem deverá ser apresentada a RRT original que será devidamente recolhida pela organização do evento.**

# SERVIÇOS

## ENERGIA ELÉTRICA

- A área de eventos é suprida com tensão 220/380v trifásica. Pede-se consultar a Coordenação de Eventos para informações complementares.
- A taxa de energia elétrica é de R\$ 430,00 por KVA. Não serão aceitas frações de KVA. Para mais informações verificar o FORMULÁRIO 04, presente no final do manual.
- As instalações deverão prever disjuntores montados em caixas apropriadas, equipadas com portas a fim de proteger as cargas e circuito das linhas, tudo em conformidade com as Normas Técnicas da ABNT.
- Eventuais cortes de energia elétrica, panes e/ou outros problemas relativos à instalação elétrica inadequada na instalação dos estandes ou dela decorrentes, serão de responsabilidade do expositor, devendo este último, arcar com as consequências decorrentes, em qualquer esfera.
- A chave geral do estande deverá ser colocada em local de fácil acesso aos serviços de manutenção e segurança da Organização do Evento.
- Não serão aceitos condutores do tipo “fio paralelo”.
- Recomendamos que a demanda de energia seja avaliada por um técnico para evitar possíveis erros de cálculo.
- Caso seja verificado que a demanda de energia do estande for maior que a solicitada, o expositor poderá ter a energia do seu estande desligada, até que seja regularizada esta situação, o expositor ainda fica sujeito ao pagamento de multa.
- Ao decorar ou complementar a montagem de seu estande básico, é vetado ao Expositor mexer na rede elétrica já instalada em seu estande, quando necessário o expositor deverá solicitar a um eletricista da montadora oficial.

- O pavilhão não dispõe de energia 110v(127v), caso necessário é de responsabilidade dos expositores providenciar os transformadores de voltagem para os seus aparelhos e equipamentos.
- Recomendamos o uso de reguladores de voltagem (estabilizadores) ou no-break para equipamentos que exijam cargas estáveis de energia, pois a Promotora e o EXPOGRAMADO não se responsabilizarão por quedas ou elevações bruscas nem interrupção de energia oriundas das instalações do Pavilhão.
- Nenhuma instalação elétrica poderá ser pendurada no teto do pavilhão ou ser fixada em qualquer parte do edifício.
- A promotora e o EXPOGRAMADO se reservam ao direito de interromper o fornecimento de energia elétrica para qualquer instalação que julgar perigosa ou com probabilidade de causar problemas para os visitantes e Expositores.
- Para segurança do público em geral, as instalações no estande (iluminação, equipamentos, fios e cabos) não poderão ficar visíveis aos estandes vizinhos e nem aos visitantes.
- Todos os estandes de estrutura metálica deverão ser aterrados, visando impedir choques elétricos.
- Não será permitido o acesso de funcionários das montadoras às subestações e canaletas do pavilhão, qualquer necessidade deverá ser solicitada juntamente a organização do evento.
- É obrigatório ao expositor desligar a energia do seu estande ao fim de cada dia. A relação dos equipamentos que eventualmente não possam ser desligados deverá ser informada previamente a organização do evento.
- Na ocasião da montagem do estande e após a apresentação necessária do projeto e da Anotação de Responsabilidade Técnica – ART/RRT, a equipe de apoio do EXPOGRAMADO



fornecerá o plug compatível com a carga elétrica real do estande e indicará a tomada a ser utilizada pelo expositor.

- A equipe de apoio do pavilhão fornecerá um cabo de alimentação de energia elétrica provido, em uma das extremidades, de um plug móvel para baixa tensão para ser conectado na tomada destinada a determinado estande, e na outra de um conector de 5 pólos. O cabo e o plug serão devolvidos no período de desmontagem. A inobservância deste procedimento implicará em cobrar do Expositor, a título de ressarcimento, o valor deste equipamento.
- Não será permitida a instalação de artefatos elétricos, pingentes, nem fixação externa, sem prévia autorização do EXPOGRAMADO e Promotor.
- Os estandes que necessitem energizar seus equipamentos deverão ter pontos independentes, entre iluminação geral e o funcionamento dos equipamentos expostos.
- A instalação elétrica do estande ao quadro de distribuição do pavilhão somente será disponibilizada após o pagamento das taxas correspondentes;
- A Promotora poderá vetar a colocação de aparelhos que não estiverem obedecendo às normas deste regulamento.

**No projeto de montagem do centro de distribuição de energia do estande (CDE) será obrigatoriamente observado:**

- A inclusão de Dispositivo Diferencial Residual com sensibilidade 30 mA instalado no circuito geral, necessário para detectar fuga de energia;
- Disjuntor geral de entrada, trifásico compatível com a carga instalada;
- Painel metálico, possuindo barramento para neutro e terra.
- As ligações das cargas para alimentação de equipamentos ou para iluminação dos estandes serão realizadas dentro de caixas metálicas, com emendas devidamente isoladas com

fita não propagante à chama ou por meio de tomadas e plug's. Não será permitida a distribuição de rede elétrica sobre materiais combustíveis.

## **INTERNET / DADOS**

O serviço de internet deverá ser contratado pelo expositor diretamente com a CORPORATE. Para valores, entrar em contato:

**Paula Menezes - [corporate@mfmagencia.com.br](mailto:corporate@mfmagencia.com.br)**

## **ESTACIONAMENTO**

O EXPOGRAMADO efetuará a cobrança diária para o uso do estacionamento durante a realização do evento.

## **SOM, MÚSICA AO VIVO E MÚSICA AMBIENTE**

- O som produzido nos estandes, por aparelhagem de áudio, como gravadores, rádios, etc., não poderá exceder o volume razoável.
- É proibido o uso de qualquer aparelho de amplificação para a emissão de mensagens de vendas ou promoções.
- Em caso de utilização de música ambiente ou música ao vivo em qualquer dependência do EXPOGRAMADO durante a realização do evento, em cumprimento à Lei nº 5.988, os organizadores deverão fornecer ao centro de convenções a documentação necessária e recibo de pagamento expedido pelo ECAD.

**Maiores informações poderão ser obtidas através do site: [www.ecad.org.br](http://www.ecad.org.br)**

## **LIMPEZA DOS ESTANDES**

- A Promotora se responsabiliza pela limpeza geral do complexo. Entretanto, os expositores e suas montadoras,

são responsáveis pela retirada dos materiais adicionais, bem como, retirada de qualquer tipo de lixo gerado durante a montagem e desmontagem do evento.

- Durante a realização do evento a Promotora se responsabiliza apenas pela limpeza dos corredores entre os estandes; a limpeza no interior dos estandes é de responsabilidade do expositor.
- Todos os estandes deverão ser limpos antes do horário de abertura. Durante o horário de funcionamento, o lixo deverá ser acumulado em recipientes mantidos pelo Expositor no interior de seu próprio estande.
- A limpeza de stands é de livre contratação. Abaixo algumas empresas indicadas pelo EXPOGRAMADO:

**Scorpions - (54) 99614-9412**

**S.O.S - (54) 99688-9482**

**Águia Branca - (54) 99948-4047**

## **SEGURANÇA**

- A organização do evento fornecerá os serviços de vigilância e segurança, em tempo integral para as áreas comuns do pavilhão do evento.
- O centro de convenções e a organização não se responsabilizam pela segurança de objetos de valor em geral, bem como, obras de arte, equipamentos, etc., deixados nos estandes ou em outras salas.
- A contratação de vigilância para os stands é de livre contratação. Abaixo algumas empresas indicadas pelo EXPOGRAMADO:

**Scorpions - (54) 99614-9412**

**S.O.S - (54) 99688-9482**

**Águia Branca - (54) 99948-4047**

## **ALIMENTOS E BEBIDAS**

- Todo e qualquer serviço de buffet deverá ser contratado junto as empresas homologadas pelo congresso.

### **OH MY BIKE**

**Silvana Morosini**

**(51) 98158-0660/ (51) 3907-9300**

**[silvana@ohmybike.com.br](mailto:silvana@ohmybike.com.br)**

### **APPLAUSE**

**Fernanda**

**(51) 3347-8934 / (51) 3347-8639 / (51) 98404-6633**

**[comercial@applauseeventos.com.br](mailto:comercial@applauseeventos.com.br)**

### **MEGAGIRO**

**Cristina Alexandre**

**(51) 3222-0701/ (51) 99986-9315**

**[cristina\\_alexandre@megagirot.com.br](mailto:cristina_alexandre@megagirot.com.br)**

- Os serviços deverão ser oferecidos exclusivamente na área interna dos estandes, apenas na condição de distribuição gratuita.

## TAXAS

**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 m<sup>2</sup> de estande.
- Taxa de Credencial Extra: cada expositor terá direito a 2 (duas) credenciais a cada 9m<sup>2</sup> de estande, cada credencial extra tem o custo de R\$ 50,00.

### EXIGÊNCIAS LEGAIS

- Lei 2158/2003 Código Tributário Municipal. O Patrocinador deverá efetuar o pagamento da taxa de exposição no valor de 153,62 por cada expositor.
- Cada expositor que contratar prestadores de serviços (montagem estande, limpeza, etc), que não sejam de empresas estabelecidas em Gramado, deverá recolher o ISSQN para Prefeitura de Gramado. Para isto, deverá ser enviado com antecedência, para o contato abaixo, o contrato ou orçamento da prestação de serviço. Quando a nota fiscal da prestação de serviço for emitida, deverá ser encaminhada à Prefeitura de Gramado para que seja emitido o boleto do ISSQN correspondente para que o pagamento seja efetuado. Dúvidas favor contatar o Departamento de Fiscalização Tributária:

**Rayane Nunes**

**E-mail: [rayane.nunes@gramado.rs.gov.br](mailto:rayane.nunes@gramado.rs.gov.br)**

**Fiscalização tributária, Tel.:(54) 3286-0245**

**Horário de atendimento: Somente pela manhã das 09:00 as 11:30 horas.**

- Pedimos a gentileza que nos encaminhem os comprovantes de ISSQN e também do pagamento da taxa de exposição. O

Expositor que não enviar o comprovante, não estará apto a montar seu estande.

- Todo expositor deverá, as suas custas, providenciar as licenças eventualmente exigidas pela Prefeitura local para montagem de estandes e/ou participação no evento (p.ex., taxas de publicidade, taxas de exercício de atividade, ECAD, etc.).
- Caso a CCM EVENTOS seja cobrada pelo Município pelo valor de referidas taxas, emolumentos, ou ainda multas e quaisquer outras penalidades aplicáveis, terá imediato direito regressivo contra o expositor pela integralidade do valor cobrado.
- É de responsabilidade exclusiva do Expositor, cumprir as exigências legais relativas aos procedimentos para remessa de mercadorias, equipamentos, produtos, utensílios, etc.
- Os Expositores deverão consultar seu departamento fiscal ou contador para orientação referente ao envio de mercadorias e produtos para o evento e legalização, de acordo com a legislação vigente no período do evento.
- Todas as responsabilidades decorrentes de encargos fiscais, tais como impostos, taxas e contribuições, bem como das exigências legais de ordem trabalhista, previdenciária e quaisquer outras, resultantes participação do expositor no evento correrão por conta exclusiva do EXPOSITOR.

## DOCUMENTAÇÃO

Para elaboração e apresentação da documentação correta exigida pelo evento, abaixo algumas orientações:

### RRT

1º - As RRTS de projeto e execução devem ser emitidas separadamente;

2º - Devem constar as metragens corretas do stand, assim como o número de KVAS

3º - As atividades técnicas que devem constar na RRT de projeto são: 1.1.4 e 1.5.7 e execução: 2.1.3 e 2.5.7

4º - Na descrição da RRTS de Projeto e execução deve constar o nome do patrocinador, número do stand, metragem e kvas. Para a rrt de execução estar descrito MONTAGEM, MANUTENÇÃO E DESMONTAGEM

5º - A RRT deverá estar assinada pelo RESPONSÁVEL TÉCNICO e CONTRATANTE

6º - A RRT só será validada com a apresentação do boleto complementar e comprovante de pagamento

7º - No dia da montagem deverão ser apresentadas as RRTS originais, juntamente com boleto e comprovante de pagamento.

**Uma cópia das RRTS deverá ser enviada até o dia 02/03, para o e-mail: [sergio@montagembasica.com.br](mailto:sergio@montagembasica.com.br). No dia da montagem deverá ser apresentada a RRT original que será devidamente recolhida pela organização do evento.**

### LAUDOS TÉCNICOS

1º - Os laudos para preenchimento se encontram nas páginas 23 e 24 deste manual;

2º - Toda a informação em vermelho deve ser substituída e preenchida por um responsável com o devido conhecimento técnico das normas de montagem e instalações elétricas do stand;

3º - Observar as NBRS descritas nos laudos, que devem ser seguidas durante todo o processo de montagem;

4º - Caso seja observado por parte da CCM, MONTADORA OFICIAL ou responsável técnico do pavilhão que algum dos métodos ou normas presentes no atestado, por ventura, não estão sendo seguidos, será interrompida a montagem do stand até a devida correção.

5º - No dia da montagem deverão ser apresentados os LAUDOS TÉCNICOS originais devidamente assinados.

**Uma cópia das RRTS deverá ser enviada até o dia 02/03, para o e-mail: [sergio@montagembasica.com.br](mailto:sergio@montagembasica.com.br). No dia da montagem deverá ser apresentada a RRT original que será devidamente recolhida pela organização do evento.**

#### **TERMO DE RESPONSABILIDADE**

A via original do termo de responsabilidade, que terá de ser cadastrado no sistema até o dia 25 de maio, deverá ser apresentada em sua via original no dia da montagem.



**FORMULÁRIOS**  
**TERMO DE RESPONSABILIDADE**  
**(OBRIGATÓRIO)**

**Para ser cadastrado no sistema até até o dia 25 de maio de 2018.**

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, que estarão trabalhando no nosso stand. Comprometemo-nos ainda a cumprir rigorosamente todos os prazos estabelecidos no Manual do Expositor no que se refere à 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 Expo Gramado, 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:

--	--

## LAUDO TÉCNICO DE SEGURANÇA ESTRUTURAL DAS INSTALAÇÕES TEMPORÁRIAS

### 1) Razão Social e nome fantasia do evento temporário:

World Congress on Brain, Behavior and Emotions 2018

### 2) Nome do Proprietário/responsável pelo evento temporário:

PAULA KOWALSKI

### 3) Endereço do evento:

EXPOGRAMADO - Av. Borges de Medeiros, 4111 - Centro, Gramado - RS,  
95670-000

### 4) Nome do Responsável pelo laudo técnico:

XXXXXXXXXXXXXXXXXX (Deve ser o mesmo arquiteto que assinou a RRT)

### 5) Número da ART vinculada ao laudo técnico:

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

### 6) Normas utilizadas:

NBR 6120 - CARGAS PARA CÁLCULO DE ESTRUTURAS

NBR 8681 - AÇÕES E SEGURANÇA NAS ESTRUTURAS

### 7) Método utilizado:

**O método utilizado é a verificação se as instalações foram executadas conforme as normas vigentes.**

### 8) Discriminação da segurança estrutural das instalações temporárias:

**Deverá ser descrito abaixo, em tópicos, a identificação da estrutura temporária (stands, palco, fechamentos, ...), uma breve descrição do sistema de montagem.**

### 9) Conclusão:

Declaro para os devidos fins legais que as estruturas temporárias do evento, World Congress on Brain, Behavior and Emotions 2018, foram montadas atendendo as normas e especificações técnicas vigentes de segurança e

estabilidade estrutural, e de segurança contra incêndio e pânico. Todas as instalações temporárias discriminadas no capítulo 7 deste laudo técnico oferecem pela plena segurança aos usuários, devendo ser respeitados os limites de uso também especificados. O presente laudo técnico é válido enquanto permanecerem inalterado os sistemas discriminados no capítulo 7.

**Validade do Laudo técnico:** 20 a 23 de junho de 2018

**Assinatura do Responsável técnico:**

**CREA /CAU:** XXXXXXXX

## LAUDO TÉCNICO DAS CONDIÇÕES DAS INSTALAÇÕES ELÉTRICAS

### 1) Razão Social ou nome fantasia do evento temporário:

World Congress on Brain, Behavior and Emotions 2018

### 2) Nome do Proprietário/responsável pelo evento temporário:

PAULA KOWALSKI

### 3) Endereço do evento temporário:

EXPOGRAMADO - Av. Borges de Medeiros, 4111 - Centro, Gramado - RS,  
95670-000

### 4) Nome do Responsável pelo Laudo técnico:

XXXXXXXXXX (Deve ser o mesmo arquiteto que assina a RRT)

### 5) Número da ART vinculada ao Laudo técnico:

XXXXXXXXXX

### 6) Normas utilizadas:

NBR 5410 - INSTALAÇÕES ELÉTRICAS DE BAIXA TENSÃO

NBR 13570 – INSTALAÇÕES ELÉTRICAS EM LOCAIS DE AFLUÊNCIA DE  
PÚBLICO

### 7) Método utilizado:

O método utilizado é a verificação visual in loco, se a instalação está executada conforme as normas vigentes.

### 8) Condições das instalações elétricas:

Em uma breve redação deve ser explicada as condições gerais das instalações elétricas prediais, atestando se estas apresentam condições normais de utilização.

### 9) Conclusão:

Declaro para os devidos fins legais que as instalações elétricas do evento temporário World Congress on Brain, Behavior and Emotions 2018, atendem as

normas vigentes e apresentam boas condições gerais de utilização e de segurança aos usuários.

**Validade do Laudo técnico:** 20 a 23 de junho de 2018

**Data:** XX/XX/XXXX

**Assinatura do Responsável técnico:**

**CREA:** XXXXXXXXX

## ATO DE INFRAÇÃO

<b>MONTADORA:</b>	
<b>PATROCINADOR:</b>	

## ATRASO DE MONTAGEM

Conforme Contrato de Locação de Estande e Manual do Expositor Brain 2018 será considerado atraso de Montagem, toda e qualquer postergação após o Horário Limite de 15h do dia 19/06/2018.

<b>DATA:</b> ____/____/____	<b>Ciente de que os serviços de montagem estão sendo realizados após às 15h.</b>
<b>REPRESENTANTE DO EXPOSITOR OU MONTADORA CONTRATADA PELA EMPRESA</b>	
<b>NOME:</b>	
<b>CARGO:</b>	
<b>ASSINATURA:</b>	

<b>DATA:</b> ____/____/____	<b>Ciente de que os serviços de montagem foram realizados até às ____h</b>
<b>REPRESENTANTE DO EXPOSITOR OU MONTADORA CONTRATADA PELA EMPRESA</b>	
<b>NOME:</b>	
<b>CARGO:</b>	
<b>ASSINATURA:</b>	

## VALORES DE HORAS EXTRAS UTILIZADAS

<b>PAVILHÃO:</b>	
<b>AMBULÂNCIA:</b>	
<b>BRIGADISTA:</b>	
<b>EQUIPE:</b>	