

# MANUAL DO EXPOSITOR



## III Congresso Brasileiro de Doenças Funcionais do Aparelho Digestivo

11 e 12 de Maio 2018  
AMCHAM | São Paulo | SP

## II Congresso Brasileiro de Microbiota Intestinal

I Simpósio Multidisciplinar de Microbiontes

I Congresso Brasileiro de Neurogastroenterologia



**CCM**  
Worldwide  
Medical Congresses



## **PREZADO EXPOSITOR,**

Temos o prazer de apresentar-lhe o Manual do Expositor/Patrocinador do III Congresso Brasileiro de Doenças Funcionais do Aparelho Digestivo que será realizado nos dias 11 e 12 de maio de 2018, na AMACHAM – 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

AMCHAM  
Rua da Paz, 1431  
Chácara Santo Antônio  
CEP: 04713-001 - São Paulo - SP  
Tel.: (11) 4688-4102

### GERENCIAMENTO

CCM Congresses  
Av. Paulista 352/25  
Bairro Bela Vista - CEP: 01.310-000  
São Paulo - SP  
Tel.: + 55 11 3061.1495  
[contato@ccmew.com.br](mailto:contato@ccmew.com.br)  
<http://www.ccmew.com/>

### CONTATO COMERCIAL/OPERACIONAL

Patricia Alves  
Fone: +55 11 3061 1495 - Ramal 1116  
Celular: +55 11 96623.0195  
E-mail: [patriciaalves@ccmew.com](mailto:patriciaalves@ccmew.com)

### MONTADORA OFICIAL

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



## CRONOGRAMA GERAL

DIAS	OCUPAÇÃO	INÍCIO	TÉRMINO
10/05/2018 QUINTA-FEIRA	DESCARGA DO MATERIAL DAS MONTADORAS	18h	22h
	MONTAGEM	18h	00h
11/05/2018 SEXTA-FEIRA	MONTAGEM	00h	06h
	EVENTO – ABERTURA DA FEIRA	08h	18h
12/05/2018 SÁBADO	EVENTO	08h	18h
	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 e laudos técnicos (vias originais), boletos e comprovantes de pagamento de TFA E TFE, termo de responsabilidade e cheque caução de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais). Não será liberada em hipótese alguma a montagem sem a apresentação dessa documentação. Para orientações para elaboração da mesma devidamente correta, favor consultar a página 17.**
- ✓ **Todos os stands deverão estar totalmente finalizados até às 06h do dia 11/05/2018.** As empresas que por qualquer motivo não conseguirem cumprir o cronograma serão obrigadas a cancelar os serviços imediatamente ou **pagamento de multa no valor de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) para organização do evento +**

custos do pavilhão e equipe necessária, estipulados no formulário ATO DE INFRAÇÃO.

- ✓ O expositor que não utilizar a Montadora Oficial deverá cadastrar o projeto com perspectiva, planta baixa com medidas e descritivo para aprovação até o dia 20/04/2018.



## 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 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 30 de março 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 11/04/2018 às 07:30h, 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 na R. Antonio das Chagas, 990 - São Paulo - SP 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 na AMCHAM 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](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 da AMCHAM**



## ENTREGA DE MATERIAIS

### ENTRADA E SAÍDA DE MERCADORIAS

- 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;

### 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 III Congresso Brasileiro de Doenças Funcionais do Aparelho Digestivo DE 11 A 12 DE MAIO, 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 III Congresso Brasileiro de Doenças Funcionais do Aparelho Digestivo DE 11 A 12 DE MAIO 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 da Paz, 1431  
Chácara Santo Antônio  
CEP: 04713-001 - 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 AMCHAM.

Remessa de Material sem valor fiscal

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

**III Congresso Brasileiro de Doenças Funcionais  
11 E 12 DE MAIO DE 2018  
NOME DO EXPOSITOR  
Nº DO STAND  
NOME E TELEFONE DO RESPONSÁVEL**

- Estes materiais somente poderão ser encaminhados quando os estandes estiverem finalizados.
- A AMCHAM 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 da AMCHAM 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 matérias de exposição de stand, devem ser enviados no dia 10/05 das 08 às 18h.**



## **NORMAS PARA MONTAGEM**

### **ALTURA MÁXIMA**

A altura máxima permitida para montagem de estandes, a partir do piso do pavilhão é de 2,3m de altura.

## **APRESENTAÇÃO DE PROJETOS**

Os projetos dos estandes deverão ser cadastrados no sistema para aprovação até o dia 20/04/2018, 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 18m<sup>2</sup> 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 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 2,30m, não sendo permitido ultrapassar este limite;
- **A tensão elétrica da área de exposição é de 220v monofásico**
- 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;
- Lembre-se que qualquer dano causado à estrutura da AMCHAM, 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, a AMACHAM é fechada e monitorada por sua segurança geral;
- A AMCHAM 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;
- A AMCHAM 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, a AMCHAM 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 da AMCHAM, mesmo fora do horário de funcionamento do evento;
- Atendendo exigência das normas acima citadas e da AMCHAM, 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, monofásica, pelo período de realização do evento.

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

- 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;

- A AMCHAM se responsabiliza por manter as áreas de circulação limpas durante o evento.

## **ALIMENTOS E BEBIDAS**

- O serviço de alimentação e bebidas é exclusivo do Levy Restaurants. Para orçamento e liberação de produtos industrializados ou que não são atendidos pelo buffet, deve-se verificar a aprovação juntamente a AMCHAM e ao fornecedor, através do contato:

**Rodrigo dos Santos**

**Eventos Corporativos • AMCHAM BRASIL - São Paulo**

**11 5180 3749 | [rodrigo.santos@amchambrasil.com.br](mailto:rodrigo.santos@amchambrasil.com.br)**

- A comercialização de bebida e comida fora da área dos stands é de exclusividade do Levy Restaurants.

## **SINALIZAÇÃO**

- Não será permitida a exposição de posters, banners, folhetos ou similares nas colunas, paredes e teto da AMCHAM, que não sejam negociados previamente.
- Displays, banners e posters de sinalização nas áreas de circulação ficam sob a responsabilidade da AMCHAM.

## **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.
- **A AMCHAM aconselha aos expositores que providenciem toda documentação e mantenha em seus estandes durante o evento para evitar embargos ou multas.**



- A AMCHAM 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. Cada expositor tem por direito 1kva gratuito. Para cadastro das taxas, será enviado um login e senha para acesso ao sistema da CCM: <http://ccmewsisistema.com.br/sistema/expositor/> . Segue um tutorial para emissão das taxas: <https://youtu.be/vjubDkp9AvI> .

- **Taxa de Limpeza:** Será cobrado o valor de R\$ 50,00 por m<sup>2</sup> de estande. Para cadastro das taxas, será enviado um login e senha para acesso ao sistema da CCM: <http://ccmewsisistema.com.br/sistema/expositor/> . Segue um tutorial para emissão das taxas: <https://youtu.be/vjubDkp9AvI> .

- **Taxa de Credencial Extra:** Para cada credencial extra será cobrado o valor de R\$ 50,00 por unidade. Cada expositor tem direito a 2 credenciais a cada 9m<sup>2</sup>.

- **Taxa de TFA e TFE:** Os pagamentos das taxas de TFA (Taxa de fiscalização de Anúncio) e TFE (Taxa de fiscalização de estabelecimentos) os pagamentos deverão ser feitos diretamente no site da Prefeitura de São Paulo, através do link: <http://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/financas/servicos/taxas/> . Para mais informações de como emití-la, favor consultar a página 19. Segue um tutorial para emissão das taxas: <https://youtu.be/EctkORAJzVg> .

- **ISS** – O Expositor é responsável pelo pagamento da alíquota de 2% do valor de patrocínio do evento.

## **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 27/04, 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 27/04, 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.

#### TFA E TFE

1º - É exigência da prefeitura do município de São Paulo que cada estande do evento possua:

- Licença para localização, instalação e funcionamento;
- Licença para taxa de fiscalização de anúncio;
- Taxa de distribuição de brindes, folhetos, etc.

2º - As taxas deverão ser preenchidas através do site [www.prefeitura.sp.gov.br](http://www.prefeitura.sp.gov.br), onde será gerada uma guia de recolhimento. Seguem abaixo os links para geração do boleto de recolhimento dos impostos da Prefeitura de São Paulo:

#### TFA

[https://www3.prefeitura.sp.gov.br/damsp\\_tfa/App/f002\\_dados.aspx](https://www3.prefeitura.sp.gov.br/damsp_tfa/App/f002_dados.aspx)

Código 90042 - R\$ 117,06 por estande

Código 97110 - R\$ 117,06 por expositor

#### TFE

[https://www3.prefeitura.sp.gov.br/damsp\\_tfe/App/f002\\_dados.aspx](https://www3.prefeitura.sp.gov.br/damsp_tfe/App/f002_dados.aspx)

Código 34932 – R\$ 140,46, para os 03 (três) dias de evento.

**As três licenças deverão ser pagas até o dia 04/05 impreterivelmente.**

3º - Empresas que não possuem o número de CCM, devem utilizar: 7.777.777-8.

4º - No dia da montagem deverá ser apresentado os boletos, juntamente com os comprovantes de pagamento para verificação.

O boleto com comprovante de pagamento, deverá ser enviado até o dia 04/05 para o e-mail: [sergio@montagembasica.com.br](mailto:sergio@montagembasica.com.br) .

#### TERMO DE RESPONSABILIDADE

A via original do termo de responsabilidade, que terá de ser enviada para o e-mail: [sergio@montagembasica.com.br](mailto:sergio@montagembasica.com.br) , até o dia 27 de abril, deverá ser apresentada em sua via original no dia da montagem.

**FORMULÁRIO 1**  
**TERMO DE RESPONSABILIDADE**  
**(OBRIGATÓRIO)**

Para ser preenchido e enviado por e-mail para:  
[sergio@montagembasica.com.br](mailto:sergio@montagembasica.com.br) até o dia 27 de abril 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 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 da AMCHAM, 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:

III Congresso Brasileiro de Doenças Funcionais do Aparelho Digestivo

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

MARINA OLIVEIRA

### 3) Endereço do evento:

AMCHAM - Rua da Paz, 1431 - Chácara Santo Antônio - CEP: 04713-001 - São Paulo - SP

### 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, III Congresso Brasileiro de Doenças Funcionais do Aparelho Digestivo, 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: 11 a 12 de maio 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:

III Congresso Brasileiro de Doenças Funcionais do Aparelho Digestivo

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

MARINA OLIVEIRA

### 3) Endereço do evento temporário:

AMCHAM - Rua da Paz, 1431 - Chácara Santo Antônio - CEP: 04713-001 - São Paulo – SP

### 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 III Congresso Brasileiro de Doenças Funcionais do Aparelho Digestivo, atendem as normas vigentes e apresentam boas condições gerais de utilização e de segurança aos usuários.



Validade do Laudo técnico: 11 a 12 de maio de 2018

Data: **XX/XX/XXXX**

Assinatura do Responsável técnico:

CREA: **XXXXXXXXXX**