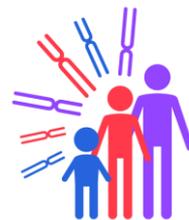


VII CONGRESSO BRASILEIRO MULTIDISCIPLINAR DE FIBROSE CÍSTICA

CAMPINAS | SP
01 A 04 DE MAIO DE 2019

MANUAL DO EXPOSITOR



Prezado expositor,

Temos o prazer de apresentar-lhe o Manual do Expositor/Patrocinador do VII Congresso Brasileiro de Fibrose Cística que será realizado no período de 01 a 04 de maio de 2019, no EXPO D. Pedro - Campinas/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



SUMÁRIO

CONTATOS.....	5
CRONOGRAMA GERAL	7
NORMAS GERAIS	8
RESPONSABILIDADE	8
SEGURO	8
PAGAMENTOS EM ATRASO.....	8
PREENCHIMENTO E ENVIO DE FORMULÁRIOS	9
NORMAS PARA MONTAGEM	9
ALTURA MÁXIMA	9
APRESENTAÇÃO DE PROJETOS.....	9
LOCALIZAÇÃO DOS STANDS	10
NORMAS PARA MONTADORAS.....	10
JARDINS E PLANTAS.....	11
EQUIPAMENTOS PROIBIDOS.....	12
EMBARGO DA CONSTRUÇÃO	12
ENTREGA DE MATERIAIS	13
REGRAS PARA ENVIO DE MERCADORIAS	13
MATERIAL NA PASTA.....	14
ENVIO DE MERCADORIAS/MATERIAIS PARA STAND.....	14
REGRAS GERAIS DE CREDENCIAMENTO.....	14
CREDENCIAMENTO DE EXPOSITORES E MONTADORAS	14
PROMOÇÕES	15
AÇÕES PROMOCIONAIS.....	15
DEMONSTRAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	16
SERVIÇOS.....	16
ENERGIA ELÉTRICA	16
INTERNET / DADOS.....	17
SOM, MÚSICA AO VIVO E MÚSICA AMBIENTE.....	17
LIMPEZA DOS ESTANDES.....	17
SEGURANÇA	18
ALIMENTOS E BEBIDAS.....	18
TAXAS	19



DOCUMENTAÇÃO.....	19
RRT	19
LAUDOS TÉCNICOS	20
TERMO DE RESPONSABILIDADE	20
FORMULÁRIOS	21



CONTATOS

LOCAL DO EVENTO

EXPO D. PEDRO
Av. Guilherme Campos, 500 – Bloco II
Jd. Santa Genebra - Campinas / SP
Cep: 13087-901 (Anexo ao Parque D. Pedro Shopping)

COORDENAÇÃO GERAL

CCM Congresses
Rua Barão do Triunfo, 448 - Sala 501
Bairro Menino Deus- CEP: 90.130-100
Porto Alegre – RS
Tel.: + 55 51 3086.9100
contato@ccmew.com.br
<http://www.ccmew.com/>

CONTATO COMERCIAL

Pamela Dornelles
Tel: 11 3061.1495 – Ramal 1101
Cel: 11 94595-2789
E-mail: pamela@ccmew.com

COMERCIAL/OPERACIONAL

Cristina Zamboni
Tel: 11 3061.1495 – Ramal 1118
Cel: 11 96646-3253
E-mail: suportecomercial2@ccmew.com

MONTADORA OFICIAL

BÁSICA ASSESSORIA DE MONTAGEM
Cláudio Fressato ou Marlus Grudtner
E-mail: básica.feiras@gmail.com e basica.marlus@gmail.com
Telefone: 41 3373.3128



FORNECEDOR DE ALIMENTAÇÃO EXCLUSIVO

Buffet Casa Bellini
Contato: Rodrigo Porto
Tel.: (19) 3755 8013 OU (19) 99952 5544
rodrigo@vitoriahoteis.com.br

***O serviço de alimentação é exclusivo da empresa homologada ao centro de convenções.**

FORNECEDOR DE LIMPEZA EXCLUSIVO

Realiza Eventos
Contato: Thiago Solina
Tel.: (19) 98413 3813 OU (19) 983660037
thiagosolina@realizagrupo.com.br



CRONOGRAMA GERAL

DATA	OCUPAÇÃO	INÍCIO	TÉRMINO
30/04/2019 TERÇA-FEIRA	DESCARGA DE MATERIAIS DA MONTADORA OFICIAL E MARCAÇÃO DA FEIRA	08h	10h
	MONTAGEM	10h	19h
01/05/2019 QUARTA-FEIRA	EVENTO	08h	18h
02/05/2019 QUINTA-FEIRA	EVENTO	08h	18h
03/05/2019 SEXTA-FEIRA	EVENTO	08h	18h
04/05/2019 SABADO	EVENTO	08h	12h30
	DESMONTAGEM	12h30	19h

INFORMAÇÕES IMPORTANTES

- ✓ Para iniciar a montagens dos stands as montadoras, que não sejam a Montadora Oficial, **deverão apresentar obrigatoriamente na entrada a RRT/ART de projeto e execução original de cada estande. Não será liberada em hipótese alguma a montagem sem a apresentação dessa documentação.** Para preenchimento correto dos documentos, favor consultar passo a passo ao final deste documento.
- ✓ **Todos os stands deverão estar totalmente finalizados até às 19h do dia 30/04/2019.** 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 do pavilhão estipulados no formulário ATO DE INFRAÇÃO.**



- ✓ O expositor que não utilizar a Montadora Oficial deverá encaminhar o projeto com perspectiva, planta baixa com medidas e descritivo para aprovação do mesmo, até o dia 01/04/2019.

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 stands, bens ou produtos e pessoal a serviço dos expositores não estão cobertos por seguro, cuja **responsabilidade é exclusiva dos expositores**.

Cada expositor deverá providenciar o seu próprio seguro contra qualquer risco, medida obrigatória. A Comissão Organizadora e Montadora Oficial não se responsabilizam em hipótese alguma por perdas, lucros cessantes, danos e/ou extravios de qualquer natureza que porventura ocorram a produtos expostos, stands 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. A apólice de seguro deverá ser apresentada no primeiro dia de montagem, juntamente com as demais documentações obrigatórias.

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.



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.

NORMAS PARA MONTAGEM

ALTURA MÁXIMA

A altura máxima permitida para montagem de estandes, a partir do piso do pavilhão é de 4m.

Carga/descarga com veículos abaixo de 2.40m: Entrada pela cancela normal do Shopping, acessar a doca do Expo Dom Pedro internamente. Não é permitido realizar carga/descarga nas portas frontais do Expo D. Pedro, somente via docas.

Carga/descarga com veículos acima de 2.40m: Entrada pela portaria de carga/descarga do Shopping Dom Pedro e acesso a doca do Expo D. Pedro.

É permitida a permanência para carga e descarga na doca por até 3h sem custos, após esse período, o valor é de R\$ 10,00 por hora excedente ou R\$ 70,00 para pernoite por caminhão/veículo.

Obriga-se o expositor que deseja acessar o estacionamento a enviar lista de veículos acima de 2,40m de altura, com 15 dias de antecedência do evento para o devido credenciamento junto à administração do Shopping.

APRESENTAÇÃO DE PROJETOS

- Os projetos dos estandes deverão ser cadastrados para aprovação **da montadora até o dia 01/04**, 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.
- Para stands em ilha, as paredes cegas para fechamento poderão ser construídas numa área de no máximo 50% da metragem linear de cada lado, para que não comprometa a visibilidade dos stands vizinhos.



- Não é permitida a montagem de stands do tipo mezanino.
- 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.

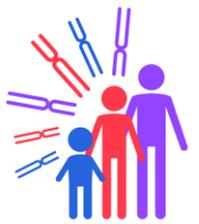
O Expositor receberá a área do seu estande demarcada no piso.

Atenção:

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

NORMAS PARA MONTADORAS

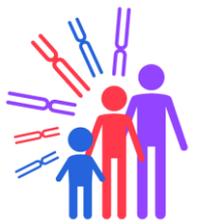
- Os funcionários contratados pelos expositores para prestação de serviços de segurança e limpeza deverão estar devidamente uniformizados, identificados (crachá) e informados sobre as regras deste manual.
- **É OBRIGATÓRIO USO DE – EPI – EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL – DE ACORDO COM SERVIÇOS A 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.
- Não permitir a circulação de seus funcionários através de escadas rolantes, elevadores sociais, garagem ou em espaços fora da área de montagem do evento.



- É proibido fumar do pavilhão, conforme o Decreto n° 2018/96 e a Lei Federal n° 92914/96 que preveem a proibição do uso de cigarros em ambiente coletivo, privado ou público, com a penalidade de multa.
- Os sanitários de serviço existentes estarão liberados para a higiene pessoal dos colaboradores das montadoras, estando terminantemente proibida sua utilização para limpeza de equipamentos, materiais, lavagem de pincéis, etc.
- **A Montadora que não terminar a montagem do estande dentro do prazo estipulado pela Comissão Organizadora, estará sujeita ao pagamento de multa de R\$ 5.000,00 + custos do pavilhão estipulados no formulário ATO DE INFRAÇÃO.**
- Não está permitido o consumo de bebidas alcoólicas durante a montagem e a desmontagem do evento.
- 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.**
- Nenhum tipo de material de montagem deverá ficar apoiado, fixado ou colado nas paredes e pilares;
- Quaisquer danos causados a estrutura do pavilhão, comprovada a autoria dos mesmos, serão de responsabilidade do Expositor e de seus fornecedores.
- A promotora e/ou 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.

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;
- 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.

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.

Para projetos de montagens especiais, é necessário que os mesmos atendam às exigências do Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura – CREA/SP e que sejam executados e supervisionados por empresas e profissionais credenciados e registrados pelo Órgão Regulador e Fiscalizador supracitado.

A guia deverá ser emitida através do:

CREA-SP (Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura):
Fone. 0800-171811 / (11) 3097.8766
www.creasp.org.br

Além disso deverá ser emitida RRTS de Projeto e Execução (montagem e desmontagem) para estrutura e elétrica.

Abaixo algumas 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

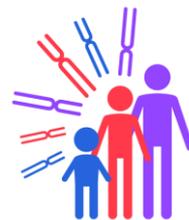
Uma cópia das RRTS deverá ser enviada até o dia 15/04, para o e-mail: básica.feiras@gmail.com, além de inserida no sistema (<https://ccmewsistema.com.br/sistema/expositor/>). No dia da montagem deverá ser apresentada a RRT original que será devidamente recolhida pela organização do evento.

ENTREGA DE MATERIAIS

REGRAS PARA ENVIO DE MERCADORIAS/ EQUIPAMENTOS PARA ESTANDES

ATENÇÃO: A Comissão Organizadora não se responsabiliza pela conferência e nem pelo recebimento do material para estandes. Sendo assim o expositor deverá estar presente ou ter um responsável no momento da entrega.

- 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 pavilhão.
- 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.



MATERIAL NA PASTA

ATENÇÃO: A Comissão Organizadora não se responsabiliza pela conferência do material. Os materiais que NÃO estiverem sinalizados ou indicados que irão para pasta, NÃO SERÃO INSERIDOS.

O material que deverá ser inserido nas pastas dos congressistas deverá ser recebido impreterivelmente no dia **30/04 – das 08h ao 12hs** e **deverá estar sinalizado no lado externo da caixa com os dizeres: MATERIAL NA PASTA – VII Congresso Brasileiro de Fibrose Cística 2019.**

Endereço para envio:

EXPO D. PEDRO
Av. Guilherme Campos, 500 – Bloco II
Jd. Santa Genebra - Campinas / SP
Cep: 13087-901 (Anexo ao Parque D. Pedro Shopping)

ENVIO DE MERCADORIAS/MATERIAIS PARA STAND

Os demais materiais devem ser enviados para o EXPO D. PEDRO **impreterivelmente no dia 30/04.**

Endereço para envio:

EXPO D. PEDRO
Av. Guilherme Campos, 500 – Bloco II
Jd. Santa Genebra - Campinas / SP
Cep: 13087-901 (Anexo ao Parque D. Pedro Shopping)

As mercadorias enviadas ao endereço acima, são entregues na administração do Shopping Dom Pedro e deverão ser retiradas por cada responsável no horário de funcionamento da Administração: 10h00 às 18h00

REGRAS GERAIS DE CREDENCIAMENTO

CRENCIAMENTO DE EXPOSITORES E MONTADORAS

O Expositor é o responsável pelo credenciamento dos seus funcionários, montadores e fornecedores. O preenchimento das informações deve ser através do sistema online (<https://ccmewsistema.com.br/sistema/expositor/>). Os nomes para as credenciais tanto de expositor quanto de staff em geral (montadores e prestadores de serviços) deverão ser inseridos no sistema até o dia 21 de abril de 2019. Os crachás cadastrados após esse período só poderão ser retirados após as 16h do primeiro dia de evento, bem como novos crachás.

**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 expositores, montadores e fornecedores de serviços nos estandes. Credenciais extras ou perda será cobrada uma taxa de R\$ 70,00/cada no ato da solicitação.

Os crachás de montagem só serão liberados mediante apresentação da documentação correta do stand, segundo regras do manual.

O patrocinador receberá por e-mail o 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 01/05/2019 às 08h, na Central de Apoio aos Expositores – CAEX.

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.
- Os corredores de stand são de uso comum, não sendo neles permitido o aliciamento de visitantes ou distribuição de impressos, ou quaisquer outros artigos de promoção, sob a penalidade de serem os mesmos recolhidos pela Comissão Organizadora do evento.
- 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.

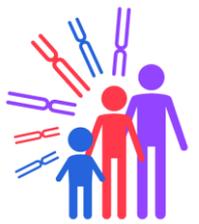
DEMONSTRAÇÃO DE EQUIPAMENTOS

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.

SERVIÇOS

ENERGIA ELÉTRICA

- **A área de eventos é suprida com tensão 220 V trifásica. Pede-se consultar a Coordenação de Eventos para informações complementares.**
- Todos os circuitos primários e secundários de força e luz deverão estar protegidos por disjuntores, acondicionados em caixa com tampa e afixados com material isolante.
- Em caso de montagem especial, a distribuição de energia elétrica nos estandes será de responsabilidade exclusiva da empresa expositora, devendo está observar rigorosamente as normas da NBR 5410/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.
- Todas as instalações elétricas dos stands deverão ser realizadas utilizando cabos “PP”, não será permitido o uso de fios paralelos.
- Após o encerramento diário das atividades, todos os circuitos de energia elétrica serão desligados, com exceção dos equipamentos que necessitem ficar ligados em período integral. Estes deverão estar ligados em circuitos independentes e ter a identificação “NÃO DESLIGAR”;



INTERNET / DADOS

FORNECEDOR EXCLUSIVO DE INTERNET

Expo D. Pedro

Contato: Isabela Schirato

Tel : (19) 3112-4700

isabela.schirato@expodpedro.com.br

SOM, MÚSICA AO VIVO E MÚSICA AMBIENTE

Os Expositores poderão manter som ambiental em seus stands, somente no horário de visitação, desde que o volume seja inferior a 30 decibéis, e não venha prejudicar aos demais. É expressamente proibido o uso de amplificadores de som para mensagens de venda de produtos expostos ou outras promoções. O Expositor deverá acertar junto à Promotora o nível de decibéis permitidos na utilização do som (30 db), sob pena de ser suspensa sua utilização, pela Promotora do evento.

Os expositores que utilizarem promoções musicais e/ou som ambiental deverão comprovar o recolhimento das taxas de direitos autorais devidas ao:

ECAD – ESCRITÓRIO CENTRAL DE ARRECADAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO

Fone. (11) 3287-6722

www.ecad.org.br

LIMPEZA DOS ESTANDES

FORNECEDOR DE LIMPEZA EXCLUSIVO

Realiza Eventos

Contato: Thiago Solina

Tel.: (19) 98413 3813 OU (19) 983660037

thiagosolina@realizagrupo.com.br

- 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.**



- De acordo com a nova Lei Municipal 14.973 de 11 de setembro de 2009, as coletas de lixos recicláveis deverão ser realizadas de acordo com a tabela de cores conforme resolução CONAMA (Conselho Nacional do Meio Ambiente) 275 de 2001:

TIPO DE MATERIAL	COR
Papel em geral	Azul
Plástico em geral	Vermelho
Metal	Amarelo
Vidro(embalagens)	Verde
Não reciclado	Cinza

- Solicitamos a colaboração para o recolhimento dos resíduos recicláveis gerados no evento, através de sacos nas cores correspondentes conforme tabela acima. Os lixos da coleta seletiva deverão ser armazenados junto ao stand para posterior recolhimento realizado pela empresa oficial de limpeza do evento.

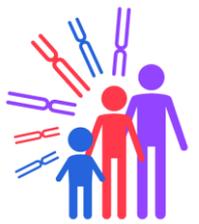
SEGURANÇA

- A organização do evento fornecerá os serviços de vigilância e segurança, em tempo integral **para as áreas comuns do pavilhão do evento**. No caso de contratação de segurança feita diretamente pelo expositor, será obrigatório a apresentação no evento dos seguintes comprovantes de habilitação legal: **CERTIFICADO DE SEGURANÇA, AUTORIZAÇÃO DE FUNCIONAMENTO DA EMPRESA E CERTIFICADO DE RECICLAGEM DOS SEGURANÇAS, ATUALIZADOS**.
- A organização não se responsabiliza pela segurança de objetos de valor em geral, bem como, obras de arte, equipamentos, etc., deixados nos estandes ou em outras salas.
- Os funcionários das empresas prestadoras de serviço, deverão tramitar pela área de serviço, e serem identificados com crachás para circulação no andar do evento.

ALIMENTOS E BEBIDAS

FORNECEDOR DE ALIMENTAÇÃO EXCLUSIVO

Buffet Casa Bellini
 Contato: Rodrigo Porto
 Tel.: (19) 3755 8013 OU (19) 99952 5544



rodrigo@vitoriahoteis.com.br

***O serviço de alimentação é exclusivo da empresa homologada ao centro de convenções.**

TAXAS

As taxas devem estar quitadas 10 dias 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. Devendo ser informado com antecedência de até 30 dias do evento. Cada expositor tem por direito 1kva gratuito. Para cadastro das taxas, será enviado um login e senha para acesso ao sistema da CCM: <http://ccmewsistema.com.br/sistema/expositor/>. Segue um tutorial para emissão das taxas: <https://youtu.be/vjubDkp9Avl> .

- Taxa de Limpeza: Será cobrado o valor de R\$ 50,00 por m² de estande. Para cadastro das taxas, será enviado um login e senha para acesso ao sistema da CCM: <http://ccmewsistema.com.br/sistema/expositor/>. Segue um tutorial para emissão das taxas: <https://youtu.be/vjubDkp9Avl>

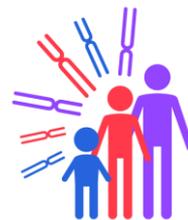
- Taxa de Credencial Extra: cada credencial extra tem o custo de R\$ 50,00 antes do evento.

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 15/04, para o e-mail: básica.feiras@gmail.com, além de inserida no sistema (<https://ccmewsistema.com.br/sistema/expositor/>). No dia da montagem deverá ser apresentada a RRT original que será devidamente recolhida pela organização do evento.

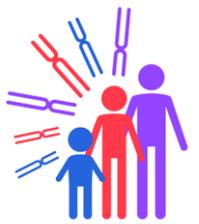
LAUDOS TÉCNICOS

- 1º - Os laudos para preenchimento se encontram nas páginas 24, 25 e 26 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 15/04, para o e-mail: básica.feiras@gmail.com, além de inserida no sistema (<https://ccmewsistema.com.br/sistema/expositor/>). 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 15 de abril, deverá ser apresentada em sua via original no dia da montagem.



FORMULÁRIOS

TERMO DE RESPONSABILIDADE

(OBRIGATÓRIO)

Para ser preenchido e cadastrado no sistema até o dia **30 de março de 201** através do sistema. Caso não possua acesso ao mesmo, favor solicitar através do 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 no sistema de gestão, 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 pavilhão, 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:

--	--



ATO DE INFRAÇÃO

MONTADORA:	
PATROCINADOR:	

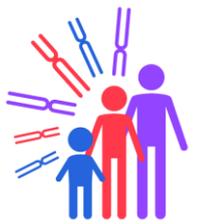
ATRASO DE MONTAGEM

Conforme Contrato de Locação de Estande e Manual do Expositor VII CONGRESSO BRASILEIRO DE FIBROSE CÍSTICA será considerado atraso de Montagem, toda e qualquer postergação após o Horário Limite de 19h do dia 30/04/2019.

DATA: ___/___/___	Ciente de que os serviços de montagem estão sendo realizados após às ___h.
REPRESENTANTE DO EXPOSITOR OU MONTADORA CONTRATADA PELA EMPRESA	
NOME:	
CARGO:	
ASSINATURA:	
DATA: ___/___/___	Ciente de que os serviços de montagem foram realizados até às ___h
REPRESENTANTE DO EXPOSITOR OU MONTADORA CONTRATADA PELA EMPRESA	
NOME:	
CARGO:	
ASSINATURA:	

VALORES DE HORAS EXTRAS UTILIZADAS

PAVILHÃO:	
AMBULÂNCIA:	
BRIGADISTA:	
EQUIPE:	



LAUDO TÉCNICO DE SEGURANÇA ESTRUTURAL DAS INSTALAÇÕES TEMPORÁRIAS

1) Razão Social e nome fantasia do evento temporário:

VII CONGRESSO BRASILEIRO DE FIBROSE CÍSTICA

2) Nome do Proprietário/responsável pelo evento temporário:

MARINA FIGUEIREDO

3) Endereço do evento:

EXPO D. PEDRO

Av. Guilherme Campos, 500 – Bloco II

Jd. Santa Genebra - Campinas / SP

Cep: 13087-901 (Anexo ao Parque D. Pedro Shopping)

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:

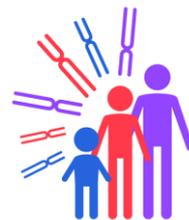
O método utilizado é a verificação se as instalações foram executadas conforme as normas vigentes.

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, VII CONGRESSO BRASILEIRO DE FIBROSE CÍSTICA, foram montadas atendendo as normas e especificações técnicas

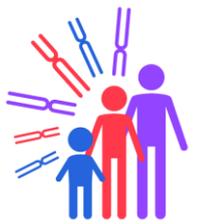


vigentes de segurança e estabilidade estrutural, e de segurança contra incêndio e pânico. Todas as instalações temporárias discriminadas no capítulo 7 deste laudo técnico oferecem pela plena segurança aos usuários, devendo ser respeitados os limites de uso também especificados. O presente laudo técnico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

Validade do Laudo técnico: 01 a 04 de maio de 2019

Assinatura do Responsável técnico:

CREA /CAU: XXXXXXXX



LAUDO TÉCNICO DAS CONDIÇÕES DAS INSTALAÇÕES ELÉTRICAS

1) Razão Social e nome fantasia do evento temporário:

VII CONGRESSO BRASILEIRO DE FIBROSE CÍSTICA

2) Nome do Proprietário/responsável pelo evento temporário:

MARINA FIGUEIREDO

3) Endereço do evento:

EXPO D. PEDRO

Av. Guilherme Campos, 500 – Bloco II

Jd. Santa Genebra - Campinas / SP

Cep: 13087-901 (Anexo ao Parque D. Pedro Shopping)

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 VII CONGRESSO BRASILEIRO DE FIBROSE CÍSTICA,



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

Validade do Laudo técnico: 01 a 04 de maio de 2019

Data: XX/XX/XXXX

Assinatura do Responsável técnico:

CREA: XXXXXXXXX