



MANUAL DO EXPOSITOR

gerp2019.com.br



BOAS VINDAS

Temos o prazer de apresentar-lhe o Manual do Expositor/Patrocinador do 11º Congresso Paulista de Geriatria e Gerontologia que será realizado no período de 16 a 18 de abril de 2019, no Centro de Exposições Frei Caneca – São Paulo - SP.

Para melhor atendê-lo, procuramos fornecer toda a orientação necessária para a realização deste Evento através desse manual de exposição.

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.

SUMÁRIO

BOAS VINDAS	2
CONTATOS DO EVENTO	4
CRONOGRAMA GERAL.....	7
NORMAS GERAIS	9
NORMAS PARA PROJETO E MONTAGEM.....	10
ENTREGA DE MATERIAIS.....	15
PROMOÇÕES	16
REGRAS GERAIS DE CREDENCIAMENTO.....	18
SERVIÇOS.....	19
TAXAS.....	23
TERMO DE RESPONSABILIDADE	25
LAUDO TÉCNICO DE SEGURANÇA ESTRUTURAL DAS INSTALAÇÕES TEMPORÁRIAS... 	27
LAUDO TÉCNICO DAS CONDIÇÕES DAS INSTALAÇÕES ELÉTRICAS.....	29

CONTATOS DO EVENTO

LOCAL DO EVENTO

Centro de Convenções Frei Caneca
Rua Frei Caneca 569 – 5º andar
Bairro Cerqueira César
Cep.: 01307-001 – São Paulo – SPC
Tel.: 55 11 3472-2020

COORDENAÇÃO GERAL

CCM Worldwide Medical Congresses
Av. Paulista, 352 – Sala 25
Bela Vista - 01310-000
São Paulo – SP
Tel.: + 55 51 3061.1495
contato@ccmew.com.br
<http://www.ccmew.com/>

CONTATO COMERCIAL

Pamela Dornelles
Fone: + 55 11 3061 1495 – Ramal 1101
Cel: +55 11 94595 2789
E-mail: pamela@ccmew.com

COMERCIAL/OPERACIONAL

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

MONTADORA OFICIAL

Apollo Eventos
Rua Jorge Nunes Kehdi, 94
Vila Anastácio – CEP 05.092-050
São Paulo – SP
Ricardo Lourenço
Tel: (11) 3644.9297
Cel: (11) 98181.5528
E-mail: comercial@apollo-eventos.com

FORNECEDOR OFICIAL DE ALIMENTAÇÃO (BUFFET)

Moniz eventos

Contato: Claudia

Tel: (11) 4113-0559 / (11) 95570-2012

e-mail: atendimento@minizeventos.com.br

Lu Festas

Contato: Mario Amaral

Tel: (11) 96585-2824 / (11) 2578-1832

e-mail: lufestas@lufestaseventos.com.br

Degustar

Contato: Rose

Tel: (11) 4013-1364 / (11) 98712-1653

rose@degustarbuffet.com.br

Sugar Mix

Contato: Liana

Tel: (11) 4411-9694 / (11) 98193-3104

e-mail: liana.sugarmix@gmail.com

Trem Bão

Contato: Thiago Moreira

Tel: (11) 5842-9975 / (11) 2501 – 8142/ (11) 99340-7768

Patricia Dalle

(11) 5585-0306

(11) 98145-3040

patricia@patriciadalle.com.br

*** Os fornecedores homologados de alimentação são exclusivos do evento. O patrocinador que optar pela não contratação dos mesmos, estará sujeito ao pagamento de taxa rolha no valor de R\$ 750,00 por dia de evento, além de apresentar a seguinte documentação do buffet contratado:**

1 – Cópia do Alvará de Saúde (vigente) -CMVS.

2 – Atestado de Saúde Ocupacional (ASO)

3 – Atestado de treinamento em boas práticas

4 – Seguro de Responsabilidade Civil Eventos (cobertura de no mínimo R\$300.000,00)

5 – Termo de Compromisso – solicitar no e-mail: corporate1@ccmew.com

FORNECEDOR OFICIAL DE ALIMENTAÇÃO (LUNCH BOX)

Paula Menezes

Tel.: +55 11 3061 1495 – Ramal 1102

Cel: +55 11 94550 4863

E-mail: corporate1@ccmew.com

*** A taxa rolha para contratação de lunchbox com fornecedor não oficial é de R\$ 11,00 por unidade, além de apresentar a seguinte documentação do buffet contratado:**

1 – Cópia do Alvará de Saúde (vigente) -CMVS.

2 – Atestado de Saúde Ocupacional (ASO)

3 – Atestado de treinamento em boas práticas

4 – Seguro de Responsabilidade Civil Eventos (cobertura de no mínimo R\$300.000,00)

5 – Termo de Compromisso – solicitar no e-mail: corporate1@ccmew.com

CRONOGRAMA GERAL

DIAS	OCUPAÇÃO	INÍCIO	TÉRMINO
14/04/2019 DOMINGO	DESCARGA DO MATERIAL DA MONTADORA OFICIAL	07h	10h
	DESCARGA DAS DEMAIS MONTADORAS	10h	18h
	MONTAGEM	10h	22h
15/04/2019 SEGUNDA-FEIRA	MONTAGEM	08h	18h
16/04/2019 TERÇA-FEIRA	EVENTO – ABERTURA DA FEIRA	08h	17h
17/04/2019 QUARTA-FEIRA	EVENTO	09h	17h
18/04/2019 QUINTA-FEIRA	EVENTO	09h	17h
	DESMONTAGEM	18h	00h
19/04/2019 SEXTA-FEIRA	DESMONTAGEM	00h	03h

INFORMAÇÕES IMPORTANTES

- ✓ Para iniciar a montagens dos stands as montadoras, que não sejam a Montadora Oficial, **deverão constar obrigatoriamente toda a documentação devida e aprovada no sistema.**
- ✓ **Todos os stands deverão estar totalmente finalizados até às 18h do dia 15/04/2019.** As empresas que por qualquer motivo não conseguirem cumprir o cronograma serão devidamente autuadas e estarão sujeitas ao **pagamento de custos extras presentes no ATO DE INFRAÇÃO** para organização do evento.
- ✓ **O expositor que não utilizar a Montadora Oficial deve cadastrar o projeto e todas as documentações devidas no sistema.**
- ✓ Lembrando que a desmontagem só pode ter início após o completo isolamento do local de desmontagem e a autorização da organização.

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.

A contratação de seguro é recomendada. Na apólice devem constar as seguintes coberturas:

- RESPONSABILIDADE CIVIL – R\$ 500.000,00**
- ACIDENTES PESSOAIS – R\$ 500.000,00**

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.

DOCUMENTAÇÕES E FORMULÁRIOS

É obrigatório o preenchimento e cadastro de todas as documentações no sistema do expositor. O patrocinador que apresentar pendências na documentação, não será liberado para montagem.

NORMAS PARA PROJETO E MONTAGEM

APRESENTAÇÃO DE PROJETOS

Os projetos dos estandes deverão ser cadastrados para aprovação da montadora oficial até o dia 15/03/2019, e deverão conter:

- Elevação e perspectiva
- Memorial com cotas e quantidade de energia elétrica necessária em KVAs
- Descritivo especificando materiais de acabamento, detalhes construtivos e luminotéc 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, bem como em conformidade com as exigências do CREA e Corpo de Bombeiros.

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

ALTURA MÁXIMA

A altura máxima permitida para montagem de estandes, a partir do piso do pavilhão é de 3,8m de altura.

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.

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

Identificação

- Os funcionários contratados pelos expositores para prestação de serviços de segurança e limpeza deverão estar devidamente uniformizados e informados sobre as regras deste manual.
- **Os nomes da equipe de montagem responsável devem ser inseridos no sistema do expositor, na aba MONTAGEM. Todos os montadores cadastrados, receberão uma pulseira que dará acesso a área do evento durante todo o período de montagem. A pulseira será liberada através da apresentação do RG.**

- **Montadores que ficarem responsáveis pela manutenção do stand durante o evento, receberão uma credencial. Esses nomes devem ser inseridos na aba SERVIÇO.**

Normas para montagem

- **É OBRIGATÓRIO USO DE – EPI – EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL – DE ACORDO COM SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS. TODOS OS MONTADORES DEVERÃO UTILIZAR CAPACETE DURANTE TODO O PERÍODO DE MONTAGEM.**
- Não permitir que seus funcionários circulem pelas áreas comuns do espaço com roupas inadequadas como bermudas, camisetas regatas, minissaias ou chinelos.
- Stand com piso em MDF ou similares deverão provisionar a forração adequada. A forração deverá ser fixada com fita “3M ref.4880 ou Cremmer tipo esparadrapo ref. 606-”. Outro tipo de material ou fita não será permitido.
- 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.
- 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.
- Não permitir a execução de serviços que provoquem odores desagradáveis ou sujeira de forma que prejudiquem as outras montadoras.
- É vetado: furar, escavar, pintar ou agir de forma que venha modificar as instalações, pisos, tetos, estruturas ou decorações do Centro de Exposições Frei Caneca.
- É proibido fumar no interior do Centro de Convenções Frei Caneca, 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 + custos do local e equipe presentes no ato de infração.**
- 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.
- **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 Centro de Exposições Frei Caneca, 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

- 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 Centro de Exposição Frei Caneca.
- O piso do Centro de Convenções suporta a carga máxima de 500 Kg/m², mas antes de definir a utilização ou exposição de produtos e equipamentos de grande porte no evento, o expositor deverá entrar em contato com o departamento técnico do Centro de Convenções Frei Caneca que realizará as análises de viabilidade. Cargas puntiformes deverão estar apoiadas em placas de aço emborrachadas ou plataformas de madeira compatíveis com a referida carga.
- É proibida a montagem de stands com ar-condicionado. O Centro de Exposições Frei Caneca possui climatização própria.

DESCARGA DE MATERIAIS

- **A carga e descarga de mercadoria no Centro de Convenções deverão ser feitas pelo Portão 4 – Rua Pena forte Mendes, nº 231.**
- A entrada de caminhões e automóveis nas áreas de carga e descarga se dará conforme ordem de chegada, sendo obrigatória a permanência do motorista no interior do veículo.
- A permanência máxima gratuita no local é de 1 hora e meia para Caminhões, Carretas e Trucks, e para carros de passeio, ½ hora. Após este prazo, será cobrado R\$ 250,00 por hora excedente de permanência no local.
- O Centro de Convenções bem como organização do evento não dispõe de carrinhos para transporte de cargas, os carregadores são de responsabilidade de cada expositor.
- O acesso de veículos ao interior da área de carga e descarga será supervisionada pelo departamento técnico operacional do Centro de Convenções Frei Caneca.
- Para casos especiais de transporte de materiais e/ou equipamentos de grande porte, solicitamos que a transportadora responsável por este transporte vertical, realize, antecipadamente visita técnica ao Centro de Convenções para confirmação de medidas e reconhecimento do trajeto, garantindo assim a perfeita segurança do equipamento.
- Não serão admitidos mercadorias ou produtos nas dependências do Centro de Convenções Frei Caneca que sejam perigosas ou incômodas aos seus usuários e/ou frequentadores, especialmente inflamáveis, explosivos, nocivos à saúde, produtos de emanações desagradáveis ou corrosivos, além de outros que, a exclusivo juízo do Centro de Convenções Frei Caneca, devam ser impedidas.

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 Frei Caneca.
- 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.**
- **A ORGANIZADORA NÃO SE RESPONSABILIZARÁ POR QUALQUER MATERIAL PARA STAND SEM A PRESENÇA DE UM RESPONSÁVEL PARA RECEBIMENTO DA MERCADORIA. NO CASO DE NÃO COMPARECIMENTO DO REPRESENTANTE DA EMPRESA, O MATERIAL SERÁ DEVOLVIDO.**

MATERIAL NA PASTA

O material que deverá ser inserido nas pastas dos congressistas deverá ser recebido **impreterivelmente** no dia **15/04/2019** até as 12h e deverá estar sinalizado no lado externo da caixa com os dizeres **MATERIAL NA PASTA – NOME DO EXPOSITOR – GERP 2018**.

Endereço para envio:

Centro de Convenções Frei Caneca

Rua Frei Caneca 569 – 5º andar

Bairro Cerqueira César - Cep.: 01307-001 – São Paulo – SP

A/C: Richard Wagner

ENVIO DE MERCADORIAS

Os demais materiais devem ser enviados para o Frei Caneca entre os dias 14 e 15/04/2019.

Endereço para envio:

Centro de Convenções Frei Caneca

Rua Frei Caneca 569 – 5º andar

Bairro Cerqueira César - Cep.: 01307-001 – São Paulo – SP

OBS: LEMBRANDO QUE A ORGANIZAÇÃO NÃO RECEBERÁ NENHUM MATERIAL PARA STAND. NO CASO DE NÃO COMPARECIMENTO DO REPRESENTANTE DA EMPRESA, O MATERIAL SERÁ DEVOLVIDO.

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 Centro de Convenções Frei Caneca.**

REGRAS GERAIS DE CREDENCIAMENTO

SISTEMA CCM

O expositor receberá por e-mail um login e senha para cadastrar os nomes referentes aos crachás de montagem, expositor e apoio.

Informamos que as credenciais permitem acesso somente à área de exposição.

CREDENCIAMENTO DE EXPOSITORES

O Expositor é o responsável pelo credenciamento dos seus funcionários, mediante o preenchimento das informações no sistema online. Os nomes para as credenciais deverão ser inseridos no **SISTEMA CCM na aba EXPOSITOR** até o dia 12/04.

O número de credenciais é limitado de acordo com a metragem do stand. Podem ser adquiridas credenciais extras no **SISTEMA CCM** ao valor de R\$ 50,00 por unidade.

CREDENCIAMENTO DE APOIO

O Expositor é o responsável pelo credenciamento dos seus fornecedores, mediante o preenchimento das informações no sistema online. Os nomes para as credenciais deverão ser inseridos no **SISTEMA CCM na aba APOIO** até o dia 12/04.

O número de credenciais de apoio não é restritivo. Lembramos que montadores que ficarão durante o evento para manutenção do stand, deverão possuir um credencial.

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, durante o período do evento, será cobrada uma taxa de R\$ 70,00/cada no ato da solicitação.

RETIRADA DE CREDENCIAIS

As credenciais deverão ser retiradas: A partir do dia 15/04 às 16h, na Central de Apoio aos Expositores – CAEX.

SERVIÇOS

ENERGIA ELÉTRICA

- **A área de eventos é suprida em 220 V monofásico ou 380 V Bifásico e Trifásico. A mesma é fornecida através de tomadas Steck de 04 e 05 pinos (fêmea) disponível no forro. Cada montadora é responsável por providenciar o steck e cabeamento adequado para seu stand.**
- **O steck necessário para as instalações de energia elétrica dos pontos, tanto no 4º, 5º e 6º pavimento, é a Steck S-4276 (macho), de 380V, 4P, 032 A, ou a Steck S-4576 (macho), de 380V, 4P, 063 A, ou a Steck S-5276 (macho), de 380V, 5P, 032 A, ou a Steck S-5576 (macho), de 380V, 05 P, 063 A, conforme a carga necessária em cada ponto.**
- 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”.

- **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.**
- **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 a utilização de estabilizadores para equipamentos sensíveis a variação de tensão. Nenhuma instalação elétrica poderá ser pendurada no teto do pavilhão ou ser fixada em qualquer parte do edifício.
- 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.
- 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 deverão estar ligados em circuitos independentes e ter a identificação “NÃO DESLIGAR”.
- 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;**

INTERNET / DADOS

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

OXMAN
Ricardo Villas
ricardo@oxman.com.br
(11) 2322-3399

ESTACIONAMENTO

O Estacionamento do Frei Caneca Shopping & Convention Center é composto de cinco níveis de garagens, dotados de sistema de atendimento eletrônicos e pontos de cobrança, com máquinas automáticas, para atender a todas as atividades 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 Centro de Exposição Frei Caneca 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

LIMPEZA DOS ESTANDES

- A organizadora se responsabiliza pela limpeza geral do complexo. Entretanto, os expositores e suas montadoras, são responsáveis pela retirada dos materiais de grande porte, durante montagem, desmontagem e 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.

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, somente serão autorizados profissionais de outras empresas que possuam a certidão de regularidade junto ao Departamento de Polícia Federal. **Não será aceita em hipótese nenhuma vigilância armada.**

- **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.**
- Os funcionários das empresas prestadoras de serviço, deverão tramitar pela área de serviço, e serem identificados com crachás para circulação no andar do evento.
- A Promotora poderá vetar ao seu critério e a qualquer momento, o acesso ou a permanência de vigilantes de Expositores no pavilhão, ainda que tenham sido credenciados, em caso de suspeita de conduta irregular.

ALIMENTOS E BEBIDAS

Os expositores poderão optar por um dos buffets homologados ao congresso:

Moniz eventos

Contato: Claudia

Tel: (11) 4113-0559 / (11) 95570-2012

e-mail: atendimento@minizeventos.com.br

Lu Festas

Contato: Mario Amaral

Tel: (11) 96585-2824 / (11) 2578-1832

e-mail: lufestas@lufestaseventos.com.br

Degustar

Contato: Rose

Tel: (11) 4013-1364 / (11) 98712-1653

rose@degustarbuffet.com.br

Sugar Mix

Contato: Liana

Tel: (11) 4411-9694 / (11) 98193-3104

e-mail: liana.sugarmix@gmail.com

Trem Bão

Contato: Thiago Moreira

Tel: (11) 5842-9975 / (11) 2501 – 8142/ (11) 99340-7768

Patricia Dalle
(11) 5585-0306
(11) 98145-3040
patricia@patriciadalle.com.br

*** Os fornecedores homologados de alimentação são exclusivos do evento. O patrocinador que optar pela não contratação dos mesmos, estará sujeito ao pagamento de taxa rolha no valor de R\$ 750,00 por dia de evento, além de apresentar a seguinte documentação do buffet contratado:**

- 1 – Cópia do Alvará de Saúde (vigente) -CMVS.**
- 2 – Atestado de Saúde Ocupacional (ASO)**
- 3 – Atestado de treinamento em boas práticas**
- 4 – Seguro de Responsabilidade Civil Eventos (cobertura de no mínimo R\$300.000,00)**
- 5 – Termo de Compromisso – solicitar no e-mail: corporate1@ccmew.com**

FORNECEDOR OFICIAL DE ALIMENTAÇÃO (LUNCH BOX)

Paula Menezes
Tel.: +55 11 3061 1495 – Ramal 1102
Cel: +55 11 94550 4863
E-mail: corporate1@ccmew.com

*** A taxa rolha para contratação de lunchbox com fornecedor não oficial é de R\$ 11,00 por unidade, além de apresentar a seguinte documentação do buffet contratado:**

- 1 – Cópia do Alvará de Saúde (vigente) -CMVS.**
- 2 – Atestado de Saúde Ocupacional (ASO)**
- 3 – Atestado de treinamento em boas práticas**
- 4 – Seguro de Responsabilidade Civil Eventos (cobertura de no mínimo R\$300.000,00)**
- 5 – Termo de Compromisso – solicitar no e-mail: corporate1@ccmew.com**

TAXAS

SISTEMA CCM

O expositor receberá por e-mail um login e senha para cadastro das taxas de seu stand.

TAXAS DE EXPOSIÇÃO

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\$ 480,00 por KVA solicitado no estande.**
- **Taxa de Limpeza: Será cobrado o valor de R\$ 50,00 por m² de estande.**
- **Taxa de Credencial Extra: cada expositor terá direito a 2 (duas) credenciais a cada 9m² de estande, cada credencial extra tem o custo de R\$ 50,00 antes do evento e R\$ 70,00 durante o congresso.**

TAXAS MUNICIPAIS

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/>.

- TFA

Cód. 34932 – R\$ 48,20 por dia de congresso x 3 = R\$ 144,60

- TFE

Cód. 90042 – R\$ 120,51 para todo o evento

Cód. 97110 - R\$ 120,51 para todo o evento

Após o pagamento deverão ser digitalizados os boletos e comprovantes de pagamento e inseridos no sistema até o dia 08/04.

TERMO DE RESPONSABILIDADE

(OBRIGATÓRIO)

Para ser preenchido e cadastrado no sistema até o dia 15/03.

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

(as informações em vermelho deverão ser devidamente preenchidas)

1) Razão Social e nome fantasia do evento temporário:

GERP 2019

2) Nome do Proprietário/responsável pelo evento temporário:

SOCIEDADE BRASILEIRA DE GERIATRIA E GERONTOLOGIA – REGIONAL SP

3) Endereço do evento:

Centro de Convenções Frei Caneca

Rua Frei Caneca 569 – 5º andar

4) Nome do Responsável pelo Laudo técnico:

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

5) Normas utilizadas:

NBR 6120 - CARGAS PARA CÁLCULO DE ESTRUTURAS NBR 8681 - AÇÕES E SEGURANÇA NAS ESTRUTURAS

6) 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, 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.

Data: XX/XX/XXXX

Assinatura do Responsável técnico:

CREA / CAU: XXXXXXXX

LAUDO TÉCNICO DAS CONDIÇÕES DAS INSTALAÇÕES ELÉTRICAS

(as informações em vermelho deverão ser devidamente preenchidas)

1) Razão Social e nome fantasia do evento temporário:

GERP 2019

2) Nome do Proprietário/responsável pelo evento temporário:

SOCIEDADE BRASILEIRA DE GERIATRIA E GERONTOLOGIA – REGIONAL SP

3) Endereço do evento:

Centro de Convenções Frei Caneca

Rua Frei Caneca 569 – 5º andar

4) Nome do Responsável pelo Laudo técnico:

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

5) Normas utilizadas:

NBR 5410 - INSTALAÇÕES ELÉTRICAS DE BAIXA TENSÃO

NBR 13570 – INSTALAÇÕES ELÉTRICAS EM LOCAIS DE AFLUÊNCIA DE PÚBLICO

6) Método utilizado:

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

7) 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.

8) Conclusão:

Declaro para os devidos fins legais que as instalações elétricas do evento temporário XX Congresso da Sociedade Brasileira de Radioterapia atendem as normas vigentes e apresentam boas condições gerais de utilização e de segurança aos usuários.

Data: XX/XX/XXXX

Assinatura do Responsável técnico:

CREA: XXXXXXXX