

**MANUAL DO EXPOSITOR**  
**CBNE 2019**  
**III CONGRESSO BRASILEIRO DE NUTRIÇÃO E ENVELHECIMENTO**  
**III ENCONTRO BRASILEIRO DE FRAGILIDADE**

08 A 09 DE NOVEMBRO DE 2019  
FECOMÉRCIO (CEF) – SÃO PAULO

***NORMAS E PROCEDIMENTOS***  
***MONTAGEM E DESMONTAGEM DE EVENTOS CORPORATIVOS***

- É com grande satisfação que lhe apresentamos o nosso manual de montagem e desmontagem para que os expositores e suas montadoras tenham conhecimento quanto às normas e procedimentos do **FECOMÉRIO-SP**

**CARGA E DESCARGA DE MATERIAL**

- Endereço: Rua Doutor Plínio Barreto, 285, Bela Vista – SP CEP: 01313-020
- Pátio de Carga/Doca: 2,65m de largura – 300kgf/m<sup>2</sup>
- Elevador de Carga localizado na doca, com acesso através do portão lateral esquerdo:
- Porta Cabine do elevador: 2,10m (altura) e 1,00m (largura)
- Cabine Interna do elevador: 2,50m (altura), 1,70m (largura) e 1,50m (profundidade)
- Capacidade – 1.125 Kg
- Rampa Metálica Elevadiça, com capacidade para até 4.000kg (quatro mil quilogramas). Acesso de veículos, materiais, equipamentos e produtos serão permitidos a partir das 08h00 da manhã.
- **DESCARGA:** 07 de NOVEMBRO. Horário: 07h00 ao 12h00
- **MONTAGEM:** 07 de NOVEMBRO. Horário: 07h00 ao 19h00
- O acesso de material/equipamento ao Centro de Convenções é feito pelos elevadores.

**ACESSO DE PESSOAL**

- Deverá ser enviada uma listagem contendo: nome da montadora, nomes dos montadores e RG.
- Todas as montadoras receberão uma pulseira de identificação para controle no acesso de montagem.
- Todos os prepostos de empresas terceirizadas contratadas pelo Contratante, deverão estar devidamente uniformizados com sua identificação visível, não sendo permitida a entrada de pessoal trajando short, camiseta regata, mini- blusa, minissaia, chinelos. A

apresentação de documento de identidade emitido por órgão oficial é obrigatória e indispensável para o ingresso nas dependências do CEF.

- Pessoas que estejam embriagadas, fora dos padrões de condutas sociais adequadas ou portando lanches e/ou bebidas serão impedidas de entrar.

## **INSTRUÇÕES PARA MONTAGEM E DESMONTAGEM**

- É permitida a utilização de carrinhos para transporte de materiais e produtos, desde que suas rodas estejam protegidas com borracha e/ou pneumáticos e limpas para não danificar o piso do Centro de Convenções.
- Racionalize o uso de máquinas elétricas (serras, furadeiras, entre outros equipamentos) que provoquem sujeira, ruídos, interferências ou vibrações. Essas máquinas podem incomodar hóspedes e demais eventos no Centro de Convenções.
- Traga seu cenário, display, estande, e outros equipamentos utilizados no evento já pré-acabados.
- É necessária a colocação de forração ou carpete de proteção para qualquer material que possa causar dano ao piso.
- O piso do FCE não poderá em hipótese alguma, ser demarcado, pintado, furado ou escavado. É proibida a colocação de qualquer material ou equipamento nas ruas de circulação do EVENTO, ou seja, fora do perímetro do stand. É proibido ainda, apoiar, amarrar ou pendurar qualquer componente do stand ou de produtos expostos ao teto e paredes do CEF.
- Em caso de montagens especiais, stands ou qualquer outra estrutura sob os carpetes e pisos deverão receber forração/proteção, a fim de evitar depreciar, marcar, rasgar ou causar algum dano aos mesmos.

**Observação:** Em caso de utilização de fita adesiva para fixação de carpete no piso, é obrigatório o uso das indicadas: fita 3M (ref. 4880) ou Cremmer tipo esparadrapo (ref. 606-X). Toda fita utilizada deverá ser removida após o Evento pela LOCATÁRIA, sem danificar o piso.

- É terminantemente proibido fixar, colar, furar, pendurar ou pregar qualquer material nas paredes, divisórias, teto, colunas dos nossos salões, Foyer ou áreas próximas, bem como é proibida qualquer alteração nas instalações e dependências do CEF.
- Qualquer fiação que for utilizada na montagem do evento e/ou que for passar pelos salões deve ser passada fita adequada ou canaleta, visando a segurança dos convidados e funcionários e a não depreciação do carpete, pisos, teto, paredes e outros.
- A disposição de banner ou material de comunicação visual deverá ser colocada em porta-banners ou em estrutura pré-aprovada pelo Departamento de Eventos.

- Não é permitido deixar material espalhado pelas áreas de circulação (social ou de serviço).
- Não caberá ao CEF, em hipótese alguma, a posse e guarda dos bens e equipamentos a serem utilizados no evento ou de propriedade dos prestadores de serviços, os quais serão de responsabilidade única e exclusiva do cliente e/ou da empresa responsável pela montagem e desmontagem do evento.
- O CEF não assumirá qualquer responsabilidade por perda, dano ou roubo de qualquer tipo de equipamento e material deixado sob sua posse em armazenamento, estando os mesmos sob conta e risco exclusivo do cliente.
- O cliente deverá retirar todos os seus bens ao término do Evento e antes da devolução do espaço.

### **É PROIBIDO**

- É terminantemente proibido o uso de material inflamável, incluindo fogos de artifício bem como a utilização de quaisquer produtos de pirotecnia nas dependências do CEF.
- É terminantemente proibido pintura de material/cenografia dentro dos salões. Todo material deverá ser entregue no CEF previamente pronto, sendo apenas finalizada a montagem da estrutura no Centro de Evento Fecomércio.

### **ENTREGA DE MATERIAL E EQUIPAMENTO**

Envio de materiais:

- *O FECOMÉRCIO não possui depósito de material.*
- Todo material do evento deve estar identificado com a data do evento e com o nome do evento e/ou expositor.
- **O endereço para entrega de material do evento é** Rua Doutor Plínio Barreto, 285, Bela Vista – SP CEP: 01313-020

Envio de Materiais **PARA PASTA:**

- Os materiais deverão ser enviados apenas no dia **07/11/2019 das 08 às 12h** e estar devidamente identificados da seguinte forma:

**CBNE 2019**

## MATERIAL PARA PASTA

A/C: Vinícius Laydner Rodrigues

Endereço: Rua Doutor Plínio Barreto, 285, Bela Vista – SP CEP: 01313-020

*OBS: Não nos responsabilizamos pelo recebimento de materiais para exposição no congresso. O patrocinador deverá providenciar um representante ou responsável no local do evento.*

O FECOMÉRCIO não se responsabilizará pela saída de material/equipamento que não tenha a sua entrada registrada na portaria de serviço, mas reserva-se no direito de exigir o registro de entrada, visando resguardar a retirada de algum material/equipamento de propriedade do CEF.

## CENTRO DE CONVENÇÕES

### CONTATO:

Telefone: (11) 3254-1591

E-mail: [liliane.novais@exponor.com.br](mailto:liliane.novais@exponor.com.br)

### 1º ANDAR – CENTRO DE CONVENÇÕES

- Área total: 1.274 m<sup>2</sup> (03 salas no total de 719 m<sup>2</sup>, Foyer de 345 m<sup>2</sup> e Atrium de 210 m<sup>2</sup>);

- **Pé Direito: 4,90m**

Pontos de energia: Capacidade máxima - 220 Volts – 60 KVA

Cada sala dispõe de 21 Caixas e o Foyer dispõe de 16 Caixas dispostas no piso, contendo cada uma:

- 2 tomadas em tensão 220 V;

- 1 ponto de voz (serviços telefônicos);

- 1 ponto de dados (serviços informáticos); e,

- Internet sem fio (Wireless) - serviço a ser contratado diretamente com o provedor.

- Ar condicionado: Sistema inteligente de expansão indireta 85,5 TR (Toneladas de Refrigeração);

## LIMPEZA DA ÁREA DO EVENTO

- A limpeza em tempo integral no interior do stand será por conta de cada *EXPOSITOR*.

## TELEFONIA E INTERNET

Os serviços de dados e voz, incluindo os pontos de acesso à Internet, são explorados exclusivamente pelo CFE, que oferece os aparelhos telefônicos e correlatos para uso dos locatários/expositores, sendo proibido o uso de quaisquer outros equipamentos. A solicitação de pontos de dados e voz, incluindo pontos de acesso à Internet, devem ser efetuadas através de formulário próprio fornecido pelo CFE, no prazo de 5 (cinco) dias que antecederem a montagem/realização do Evento, sendo que será cobrada uma taxa

por ponto solicitado (dados / voz / Internet). Essa negociação deve ser feita diretamente com o CEF. Telefone: (11) 3254-1700

## SEGURANÇA

A segurança dos Eventos realizados no CFE, através de empresa devidamente credenciada na forma da lei, que envolva proteção de patrimônio próprio, materiais, equipamentos e pessoas, deverá ser contratada pela LOCATÁRIA e cadastrada junto a administração do CFE.

## MONTADORA OFICIAL



Ricardo Lourenço

Comercial

 comercial@apollo-eventos.com

 +55 (11) 3644 9297 Cell: +55 (11) 98181 5528

 www.apollo-eventos.com

 Rua Jorge Nunes Kehdi, 94 - Vila Anastácio - São Paulo - SP - 05092-050

## MOBILIÁRIO PARA STANDS

- As demandas de mobiliário deverão ser solicitadas junto à montadora oficial do evento, não é de responsabilidade do CEF.

## SERVIÇOS DE ALIMENTOS & BEBIDAS

Gabrielle Reina

Tel./Fax: (11) 3061.1495 - RAMAL 1102

E-mail: corporate1@ccmew.com.br

## TRADUÇÃO SIMULTÂNEA E COLETORES DE DADOS CORPORATE

Gabrielle Reina

Tel./Fax: (11) 3061.1495 - RAMAL 1102

E-mail: corporate1@ccmew.com.br

## **ESTACIONAMENTO**

O estacionamento é administrado pela Ico Estacionamentos, possui 200 vagas contando com serviço de manobrista. Contato: Soraia - Fone: (11) 2127-7400  
E-mail: atendimento@ico.com.br - Estacionamento terceirizado com 200 vagas internas cobertas e serviço de manobrista.

Custo de estacionamento: R\$ 37,00 por 12h00 com hora adicional de R\$ 18,00

## **FLORES E PLANTAS**

- Flores e plantas ornamentais serão permitidas quando contidas em vasos, cestos ou outros recipientes, desde que não seja utilizada terra solta ou areia e pedras para execução de jardins no local.

## **DATAS DO CONGRESSO**

**07/11** – Descarregamento das 07h00 ao 12h00 e Montagem até as 19h00

**08/11** – Credenciamento e EVENTO (das 08h00 às 17h30).

**09/11** – EVENTO e Desmontagem (das 19h00 às 22h00).

## **CREDENCIAIS DE PATROCINADORES**

Enviar a lista com os nomes para o e-mail: [suportecomercial@ccmew.com](mailto:suportecomercial@ccmew.com)

## **CADASTRO DE INSCRIÇÕES PARA CONVIDADOS DA INDÚSTRIA**

Cada patrocinador recebeu/receberá o login e senha para cadastro das inscrições adquiridas em pacote. Caso não tenha recebido até o presente momento, entrar em contato com: [suportecomercial@ccmew.com](mailto:suportecomercial@ccmew.com)

A/C Vinícius Laydner

**Em caso de dúvidas contatar: Vinícius Laydner**

+55 51 3086.9130

+55 51 9915.85835

E-mail: suportecomercial@ccmew.com

## TAXAS

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

- Taxa de Energia: Será cobrado o valor de R\$ 430,00 por KVA solicitado no estande.

- Taxa de Limpeza: Será cobrado o valor de R\$ 50,00 por m<sup>2</sup> de estande.

- Taxa de Credencial Extra: cada expositor terá direito a 5 (duas) credenciais a cada 9m<sup>2</sup> de estande, cada credencial extra tem o custo de R\$ 50,00, antes do evento, e R\$ 70,00 durante o mesmo.

## TERMO DE RESPONSABILIDADE

**(OBRIGATÓRIO)**

Para ser preenchido e cadastrado no sistema até o dia **23/08/2019**.

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 04**, 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 Centro Sul, autoriza a **Organização do evento** a cancelar o nosso credenciamento.

Razão Social (**EXPOSITOR**):

--

Nome Fantasia:

CNPJ (Obrigatório):

--	--

Endereço:

--

Número:

CEP:

Bairro:

--	--	--

Cidade:

UF:

--	--

Fone:

Fax:

E-mail:

--	--	--

Responsável pela informação:

Data:

--	--

Assinatura:

--

Razão Social (**MONTADORA**):

--



Nome Fantasia:

CNPJ (Obrigatório):

--	--

Endereço:

--

Número:

CEP:

Bairro:

--	--	--

Cidade:

UF:

--	--

Fone:

Fax:

E-mail:

--	--	--

Responsável:

Data:

--	--

FORMULÁRIO 2 - ATO DE INFRAÇÃO

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

**ATRASO DE MONTAGEM**

Conforme Contrato de locação de stand e Manual do Expositor do XLVI Congresso Brasileiro de Alergia e Imunologia, será considerado atraso de montagem, toda e qualquer postergação após o horário limite de 18h do dia 24/09/2019.

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

<b>DATA:</b> ___/___/___	<b>Ciente de que os serviços de montagem foram realiados até às ___h</b>
<b>REPRESENTANTE DO EXPOSITOR OU MONTADORA CONTRATADA PELA EMPRESA</b>	
<b>NOME:</b>	
<b>CARGO:</b>	

**ASSINATURA:**

--

**VALORES DE HORAS EXTRAS UTILIZADAS**

**PAVILHÃO:**

--

**AMBULÂNCIA:**

--

**BRIGADISTA:**

--

**EQUIPE:**

--

# 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:

2) Nome do Proprietário/responsável pelo evento temporário:

3) Endereço do evento:

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: XXXXXXX

# LAUDO TÉCNICO DAS CONDIÇÕES DAS INSTALAÇÕES ELÉTRICAS

**(as informações em vermelho deverão ser devidamente preenchidas)**

- 1) Razão Social e nome fantasia do evento temporário:
- 2) Nome do Proprietário/responsável pelo evento temporário:
- 3) Endereço do evento:
- 4) Nome do Responsável pelo Laudo técnico:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

- 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 9º Congresso do Departamento de Imagem Cardiovascular 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: XXXXXX