MANUAL DO EXPOSITOR

CCM
CONGRESSES

Prezado expositor,

Temos o prazer de apresentar-lhe o Manual do Expositor/Patrocinador do 17º Congresso Nacional da ANAMT 2019, que será realizado no período de 15 a 18 de maio 2019, no Centro Internacional de Convenções do Brasil - CICB - Brasília/DF.

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:

LOCAL DO EVENTO

CICB – CENTRO INTERNACIONAL DE CONVENÇÕES DO BRASIL.
SCES – Setor de Clubes Esportivos Sul, trecho 02 Conj. 63 - lote 50
BRASÍLIA / DF – CEP: 70200-002
Tel.: (61) 2196-9000
E-mail: paulo.palhas@cicb.com.br
CONTATOS: Paulo Palhas

COORDENAÇÃO GERAL

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

CONTATO COMERCIAL

PAOLA ALVES
Tel: 11 3061.1495 – Ramal 1104
Cel: 11 96629-1889
E-mail: paola@ccmew.com

COMERCIAL/OPERACIONAL

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

MONTADORA OFICIAL

Octarte
Pamela Barcelos
tel.: 64 992378353
E-mail: comercial@octarte.com.br

BUFFETS HOMOLOGADOS:

Moniz eventos
Contato: Claudia
Tel: (11) 4113-0559 / (11) 95570-2012
e-mail: atendimento@minizeventos.com.br

Lu Festas
Contato: Mario Amaral
Tel: (11) 96595-2824 / (11) 2578-1832
e-mail: lufestas@lufestaseventos.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
thiago@trembaoeventos.com.br

Mega Giro
Contato: Cristina Alexandre
E-mail: cristina_alexandre@megagiro.com.br
Tel: (51) 3222-0701 / Cel: (51) 99986-9315

*A entrada de buffets de fora será permitida, mediante o pagamento de taxa rolha

(Alimentação do stand: R$ 750,00 ao dia e R$ 11,00 por unidade de lunch box) e apresentação da seguinte documentação:

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

LUNCH BOX, TRADUÇÃO SIMULTÂNEA E COLETOR DE DADOS

Paula Menezes
Tel.: +55 11 3061-1495 R.: 1102
Cel: +55 11 994550-4863
E-mail: corporate1@ccmew.com

Cronograma Geral:

DIAS	OCUPAÇÃO	INÍCIO	TÉRMINO
14/05 TERÇA-FEIRA	MARCAÇÃO DA FEIRA E DESCARGA DO MATERIAL DA MONTADORA OFICIAL	08h	10h
	MONTAGEM	10h	21h
15/05 QUARTA-FEIRA	MONTAGEM	08h	12h
16/05 QUINTA-FEIRA	EVENTO	08h	18h
17/05 SEXTA-FEIRA	EVENTO	08h	18h
18/05 SÁBADO	EVENTO	08h	13h30
19/05 DOMINGO	DESMONTAGEM	08h	16h

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 o 12h do dia 15/05/2019.** 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 15/04/2019.**

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 estandes, 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, até o dia 15/04/2019.

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:

REGRAS GERAIS DE CREDENCIAMENTO

CREDENCIAMENTO 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 05 de maio de 2019. **Os crachás cadastrados após esse período só poderão ser retirados após as 16h do primeiro dia de evento, bem como novos crachás.**

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.

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 15/05/2019 às 10h, na Central de Apoio aos Expositores – CAEX.

ENTRADA DE PESSOAS

O Acesso para carga e descarga deverá ser feito somente pelo portão previamente definido pela organização do evento, e o abastecimento dos estandes pelos portões do Pavilhão de Feiras, nos horários determinados no abastecimento. Para acesso só serão permitidos veículos adesivados e motoristas com identificação das empresas, durante a montagem e desmontagem do evento, cujas identificações deverão ser enviadas previamente ao Centro de Eventos CICB para cadastro. Veículos ou motoristas sem identificação e que não estiverem previamente cadastrados terão que acessar pelo portão principal e pagar o valor do estacionamento, por acesso. O CICB conta com estacionamento no local. As áreas de estacionamento serão administradas e exploradas exclusiva e diretamente pelo seu concessionário, mediante a fixação de preço a ser cobrado do público em geral.

- Não é permitido que veículos de carga/descarga adentrem à área do Salão de Exposições;
- O acesso e estacionamento dos veículos de carga e descarga e fornecedores em geral do evento está condicionado à existência de vagas, portanto deve se programar a chegada dos veículos ao local;
- O tempo máximo de permanência dos veículos de carga e descarga será de 30 minutos. Ultrapassado este limite o estacionamento será cobrado normalmente conforme tabela de preços vigentes;

- Caberá a montadora providenciar os equipamentos necessários para esta operação como (carrinhos, guindastes, etc.), a organização do evento e o Centro de Eventos CICB não fornecerá tais equipamentos.
- Quando a montagem ou desmontagem do evento coincidir com dia de realização, o preço de estacionamento aplicado será o preço normal dos dias de realização.
- Os abastecimentos durante o evento devem ser feitos por veículos de médio porte – o maior admitido será caminhão com dois eixos, que estejam devidamente autorizados pelo Promotor e dentro de um período de tolerância de duas horas para ingressar, abastecer e sair;
- Os veículos em serviço devem se retirar duas horas antes do horário de início do evento. O objetivo desta ação é disponibilizar ao visitante do evento vagas de estacionamento.
- NÃO É AUTORIZADO - Pernoite, Permanência no estacionamento e obstrução de vias. Estacionamento em saídas de emergência, vagas de PCD, vagas de ambulâncias e vagas isoladas para outros fins.
- O não cumprimento desta ação acarreta em valor de multa cobrada diretamente ao condutor do veículo.

Promoções:

AÇÕES PROMOCIONAIS

- Sorteios só serão permitidos após o término das atividades científicas.
- Não será permitida nenhuma ação promocional do expositor fora dos limites de seu estande.
- A Comissão Organizadora reserva-se o direito de impedir a distribuição do material promocional, mesmo no interior do estande, sempre que este fato estiver propositalmente ocasionando distúrbios ou aglomerações.
- 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.

SALA DE AULA NOS STANDS

Conforme estabelecido em contrato, não será permitida a construção de salas de aula dentro dos stands. Os projetos de stand com sala de aula não serão aprovados.

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 CICB.**

INSTALAÇÃO HIDRÁULICA

É proibida qualquer instalação hidráulica nos stands do evento.

Entrega de Materiais:

REGRAS PARA ENVIO DE MERCADORIAS/ EQUIPAMENTOS PARA ESTANDES

ATENÇÃO: A Comissão Organizadora e o Centro de Convenções não se responsabilizam 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 Centro de Exposições CICB.
- 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 14/05/2019 das 08h às 13h e deverá estar sinalizado no lado externo da caixa com os dizeres "MATERIAL NA PASTA" e o nome do evento: 17º Congresso Nacional da ANAMT 2019.**

Endereço para envio:

CICB – CENTRO INTERNACIONAL DE CONVENÇÕES DO BRASIL.
SCES – Setor de Clubes Esportivos Sul, trecho 02 Conj. 63 lote 50
BRASÍLIA / DF – CEP: 70200-002
A/C: Cristina Zamboni e Paola Alves

ENVIO DE MERCADORIAS

Os demais materiais devem ser enviados para o CICB – CENTRO INTERNACIONAL DE CONVENÇÕES DO BRASIL dia 14 e 15/05 das 08h às 18h.

Endereço para envio:
(CENTRO DE EVENTOS CICB)
17º Congresso Nacional da ANAMT 2019
SCES – Setor de Clubes Esportivos Sul, trecho 02 Conj. 63 lote 50
BRASÍLIA / DF – CEP: 70200-002

Normas para Montagem:

ALTURA MÁXIMA

A altura máxima permitida para montagem de estandes de 18m² e 24m² - é de 4 metros de altura, a partir do piso do pavilhão

A altura máxima permitida para montagem de estandes de 09m² e 12m² - é de 3,5 metros de altura, a partir do piso do pavilhão

APRESENTAÇÃO DE PROJETOS

- Os projetos dos estandes deverão ser cadastrados para aprovação **da montadora oficial até o dia 15/04/2019**, e deverão conter elevação e perspectiva, memorial com cotas e quantidade de energia elétrica necessária em KVAs, descritivo especificando materiais de acabamento, detalhes construtivos, 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 40% 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 e informados sobre as regras deste manual.
- **É OBRIGATÓRIO USO DE – EPI – EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL – DE ACORDO COM SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS**
- Não permitir que seus funcionários circulem pelas áreas comuns do espaço com roupas inadequadas como bermudas, camisetas regatas, minissaias ou chinelos.
- Não permitir a execução de serviços que provoquem odores desagradáveis ou sujeira de forma que prejudiquem as outras montadoras.
- É proibido fumar no interior do Centro de Convenções CICB, 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, pano de chão, etc. Proibido fumar nos banheiros.
- **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.
- Qualquer pessoa, por quaisquer motivos, que venha a perturbar o ambiente de trabalho será retirada do Centro de Convenções.
- Todo empregado do expositor, cujo serviço exigir proteção especial, deverá receber Equipamento de Proteção Individual (EPI) fornecido pelo respectivo expositor, devendo o mesmo se incumbir das medidas cabíveis.
- **CREA - Chamamos atenção para, no caso de montagem com outra montadora que não a oficial, certificar-se de que esta tenha providenciado junto ao CREA (Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura) o recolhimento da ART/RRT (Anotação de Responsabilidade Técnica). É obrigatório o envio da RRT por correio**

a CCM até o dia 11/10 em sua via original e 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 e enviada, a montagem do estande não será permitida.

- **A montagem de paredes cegas (sem transparência, exemplo – depósito) nos estandes não deverá ultrapassar ao percentual de 40% (quarenta por cento) em cada lateral ou frente, voltada para as circulações do evento, paredes com transparência (vidros, acrílicos, etc) será permitido.**
- **Todas as paredes dos estandes deverão ter acabamento nas partes visíveis das circulações do evento e juntamente aos estandes vizinhos, a empresa que não cumprir esta norma pagará multa estabelecida pela organização do evento.**
- Após o termino do evento, realizada a vistoria de entrega do pavilhão juntamente com o departamento técnico do Centro de Convenções CICB
- Nenhum tipo de material de montagem deverá ficar apoiado, fixado ou colado nas paredes e pilares;
- Quaisquer danos causados a estrutura do Centro de Convenções CICB sendo comprovada a autoria dos mesmos, serão de responsabilidade do Expositor e de seus fornecedores.
- O Centro de Eventos, Promotora e Montadora Oficial paralisarão qualquer trabalho que não siga as normas de montagem estabelecidas no “Manual do Expositor”. Quaisquer custos incorridos serão de responsabilidade do Expositor.

ESTRUTURA DO PAVILHÃO

- É vetado ao Expositor, seus prepostos ou às empresas por ele credenciadas: furar, escavar, pintar ou agir de forma que venha modificar as instalações, pisos, tetos, estruturas ou decorações do **CENTRO DE EVENTOS CICB**.
- A forração deverá ser fixada com fita “CREMER ref. 604, 3M ref. 605 tecido.”. Outro tipo de material ou fita não será permitido.
- Os estandes deverão ser montados a uma distância mínima de 1,0m das divisórias e colunas, bem como a montagem não poderá ser realizada em frente de quadros elétricos e de telefonia, saídas de emergência, extintores de incêndio e hidrantes.

- Não é permitido apoiar, amarrar, pendurar ou colocar qualquer tipo ou espécie de material nas dependências do Centro de Exposição CICB.
- É expressamente proibido pintar, aplicar cola, furar ou escavar os pisos e paredes das salas, auditórios, halls internos, halls externos e elementos que compõem a estrutura e/ou cobertura do Centro de Eventos CICB.
  - O CESSIONÁRIO deve respeitar rigorosamente os limites de capacidade de carga nas áreas locadas, que são de 300 kg/m2 (trezentos quilos por metro quadrado), cabendo-lhe toda a responsabilidade por todos os danos causados.
- Não será permitido qualquer tipo de montagem ou obstruções às saídas de emergência, extintores e hidrantes. Durante montagem, realização e desmontagem do evento.
- Os estandes onde ocorrer a elevação do piso deverão ter rampa de acesso para cadeirantes conforme ABNT NBR – 9050/2004 e Lei municipal N.º 12.815/99.
- É proibido qualquer tipo de montagem em alvenaria ou similares (pisos, paredes, etc.). Portanto, não é permitido utilizar argamassas de cimento, cal, areia, etc.;
- As estruturas (painéis, paredes, etc.) utilizadas na construção de estandes deverão vir semiprontas, não sendo permitido lixar/massear paredes de estandes, uso de solda elétrica ou a gás, lixadeiras, serras elétricas de qualquer tipo, pintura a revólver, etc. Será permitido fazer as junções apenas com parafusos, prego, cola e pequenos retoques de pintura a pincel ou rolo para acabamento final.
- É proibida a montagem de stands com ar-condicionado. O Centro de Exposições CICB possui climatização própria.

JARDINS E PLANTAS

Jardins, plantas e flores ornamentais serão permitidos quando contidos em vasos, cestos ou outros recipientes, desde que não seja usada terra solta, areia ou pedras para execução de jardins no local.

EQUIPAMENTOS PROIBIDOS

- É proibido o funcionamento de motores a combustão no interior do pavilhão. É também proibida a utilização de explosivos, gases não inertes, tóxicos e combustíveis;

- É expressamente proibido o uso de gás tipo GLP, ou qualquer outro tipo de gás inflamável, no interior do Centro de Convenções;
- É proibido fechar as saídas de emergências, acessos à hidrantes e extintores com materiais de montagem, estandes e qualquer tipo de objetos, durante montagem, realização e desmontagem do evento.

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

EMBARGO DA CONSTRUÇÃO

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

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-DF (Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura):
Fone. 0800-171811 / (61) 3961-2800
https://www.creadf.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 01/05, para o e-mail: comercial@octarte.com.br, **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.**

Serviços:

ENERGIA ELÉTRICA

- **A área de eventos é suprida com tensão 220V monofásica / 380V trifásico. A mesma é fornecida através de tomadas Steck, O modelo é STECK Trifásico 32 A. Cada montadora é responsável por providenciar o steck e cabeamento adequado para seu stand.**
- **A taxa de energia elétrica é de 480,00 por KVA. Não serão aceitas frações de KVA.**
- As instalações deverão prever disjuntores montados em caixas apropriadas, equipadas com portas a fim de proteger as cargas e circuito das linhas, tudo em conformidade com as Normas Técnicas da ABNT.
- Eventuais cortes de energia elétrica, panes e/ou outros problemas relativos à instalação elétrica inadequada na instalação dos estandes ou dela decorrentes, serão de responsabilidade do expositor, devendo este último, arcar com as consequências decorrentes, em qualquer esfera.
- A chave geral do estande deverá ser colocada em local de fácil acesso aos serviços de manutenção e segurança da Organização do Evento.
- Não serão aceitos condutores do tipo “fio paralelo”.
- Recomendamos que a demanda de energia seja avaliada por um técnico para evitar possíveis erros de cálculo.
- Caso seja verificado que a demanda de energia do estande for maior que a solicitada, o expositor poderá ter a energia do seu estande desligada, até que seja regularizada esta situação, o expositor ainda fica sujeito ao pagamento de multa.

- Ao decorar ou complementar a montagem de seu estande básico, é vetado ao Expositor mexer na rede elétrica já instalada em seu estande, quando necessário o expositor deverá solicitar a um eletricista da montadora oficial.
- O pavilhão não dispõe de energia 110v(127v), caso necessário é de responsabilidade dos expositores providenciar os transformadores de voltagem para os seus aparelhos e equipamentos.
- Recomendamos o uso de reguladores de voltagem (estabilizadores) ou no-break para equipamentos que exijam cargas estáveis de energia, pois a Promotora e o Centro de Eventos CICB não se responsabilizarão por quedas ou elevações bruscas nem interrupção de energia oriundas das instalações do Pavilhão.
- Nenhuma instalação elétrica poderá ser pendurada no teto do pavilhão ou ser fixada em qualquer parte do edifício.
- A promotora e o Centro de Eventos CICB se reservam ao direito de interromper o fornecimento de energia elétrica para qualquer instalação que julgar perigosa ou com probabilidade de causar problemas para os visitantes e Expositores.
- Para segurança do público em geral, as instalações no estande (iluminação, equipamentos, fios e cabos) não poderão ficar visíveis aos estandes vizinhos e nem aos visitantes.
- Todos os estandes de estrutura metálica deverão ser aterrados, visando impedir choques elétricos.
- Não será permitido o acesso de funcionários das montadoras às subestações e canaletas do pavilhão, qualquer necessidade deverá ser solicitada juntamente a organização do evento.
- 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”;
- Na ocasião da montagem do estande e após a apresentação necessária do projeto e da Anotação de Responsabilidade Técnica – ART/RRT, a equipe de apoio do Centro de Eventos CICB fornecerá o plug compatível com a carga elétrica real do estande e indicará a tomada a ser utilizada pelo expositor.

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

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

- A inclusão de Dispositivo Diferencial Residual com sensibilidade 30 mA instalado no circuito geral, necessário para detectar fuga de energia;
- Disjuntor geral de entrada, trifásico compatível com a carga instalada;
- Painel metálico, possuindo barramento para neutro e terra.

As ligações das cargas para alimentação de equipamentos ou para iluminação dos estandes serão realizadas dentro de caixas metálicas, com emendas devidamente isoladas com fita não propagante à chama ou por meio de tomadas e plug's. Não será permitida a distribuição de rede elétrica sobre materiais combustíveis.

INTERNET / DADOS

O serviço de internet deverá ser contratado pelo expositor diretamente com o centro de convenções. Para valores, entrar em contato:

Wixx
Rui Carvalho
(61) 3966 4017// (61) 98150 0812

rui.carvalho@wixx.com.br

ESTACIONAMENTO

- As áreas de estacionamento serão administradas e exploradas exclusiva e diretamente pelo CEDENTE, ou seu concessionário, mediante a fixação de preço a ser cobrado do público em geral.
- Na área de carga e descargas não haverá cobrança para acesso dos veículos.

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. 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 Eventos CICB 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

O serviço de Limpeza deverá ser contratado pelo expositor diretamente com o centro de convenções. Para valores, entrar em contato:

Quality Max

Luanna Karen
(61) 3323 1259 // (61) 97402 397661 97402 8621
luana@qualitymax.com.br

comercial@qualitymax.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.**
- 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

O serviço de segurança deverá ser contratado pelo expositor diretamente com o Centro de Convenções. Para valores, entrar em contato:

Griffo
Catia/ Célio
(61) 3340 7919
eventos@grupogriffo.com.br

comercial@grupogriffo.com.br

Ratificamos que não haverá exceção para serviços de segurança e limpeza. Contratações somente com as empresas credenciadas.

- 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

Buffets Homologados:

Degustar
Contato: Rose
Tel: (11) 4013-1364 / (11) 98712-1653
rose@degustarbuffet.com.br

Lu Festas
Contato: Mario Amaral
Tel: (11) 96595-2824 / (11) 2578-1832
e-mail: lufestas@lufestaseventos.com.br

Moniz eventos
Contato: Claudia
Tel: (11) 4113-0559 / (11) 95570-2012
e-mail: atendimento@minizeventos.com.br

Patricia Dalle
Contato: Patricia
tel.: (11) 5585-0306/ (11) 98145-3040
patricia@patriciadalle.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
thiago@trembaoeventos.com.br

*A entrada de buffets de fora será permitida, mediante o pagamento de taxa rolha

(Alimentação do stand: R$ 750,00 ao dia e R$ 11,00 por unidade de lunch box) e apresentação da seguinte documentação:

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

LUNCH BOX, TRADUÇÃO SIMULTÂNEA E COLETOR DE DADOS

Paula Menezes
Tel.: +55 11 3061-1495 R.: 1102
Cel: +55 11 994550-4863
E-mail: corporate1@ccmew.com

Caso a contratação seja externa, seguem algumas informações adicionais:

- Os serviços deverão ser oferecidos exclusivamente na área interna dos estandes, apenas na condição de distribuição gratuita.
- Não será permitida a produção de alimentos com frituras dentro das áreas internas do pavilhão.
- Para qualquer outro tipo de alimento, a empresa expositora deverá atender as normas da Vigilância Sanitária – sujeito a fiscalização do órgão competente.
- O serviço de manipulação e distribuição dos alimentos e bebidas deverá, obrigatoriamente, acontecer dentro das áreas internas do estande, respeitando-se as normas de higiene e da Vigilância Sanitária.
- O Centro de Eventos CICB não dispõe de cozinhas, copas ou assemelhados para a manipulação e produção de alimentos.

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$ 480,00 por KVA solicitado no estande. Cada Expositor tem por direito 1KVA gratuito. Esta informação deverá ser preenchida no sistema através do login e senha informado via e-mail, sistema da CCM: http://ccmewsistema.com.br/sistema/expositor/ . Segue um tutorial para emissão das taxas: https://youtu.be/vjubDkp9AvI. Caso não tenha recebido seu login e senha, solicite-os pelo e-mail suportecomercial2@ccmew.com

- Taxa de Limpeza: Será cobrado o valor de R$ 50,00 por m² de estande. Esta informação deverá ser preenchida no sistema através do login e senha informado via e-mail, sistema da CCM: http://ccmewsistema.com.br/sistema/expositor/ . Segue um tutorial para emissão das taxas: https://youtu.be/vjubDkp9AvI .Caso não tenha recebido seu login e senha, solicite-os pelo e-mail suportecomercial2@ccmew.com

- Taxa de Credencial Extra: cada credencial extra possui o custo de R$ 70,00 no dia do evento. As credencias extras também poderão ser adquiridas através do login e senha do sistema informado via e-mail e terão o custo de R$ 50,00. Caso não tenha recebido seu login e senha, solicite-os pelo e-mail suportecomercial2@ccmew.com

TERMO DE RESPONSABILIDADE

(OBRIGATÓRIO)

Para ser preenchido e cadastrado no sistema até o dia 01 de maio de 2019 através do sistema. Caso não possua acesso ao mesmo, favor solicitar através do e-mail: suportecomercial2@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 solicitação **Data:**

Assinatura:	
Carimbo da empresa:	

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 17º Congresso Nacional da ANAMT será considerado atraso de Montagem, toda e qualquer postergação após o
Horário Limite de 12h do dia 15/05/2019.

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:

17º Congresso Nacional da ANAMT 2019

2) Nome do Proprietário/responsável pelo evento temporário:

PAULA MAKAROV

3) Endereço do evento:

CICB – CENTRO INTERNACIONAL DE CONVENÇÕES DO BRASIL.

SCES – Setor de Clubes Esportivos Sul, trecho 02 Conj. 63 - lote 50

BRASÍLIA / DF – CEP: 70200-002

Tel.: (61) 2196-9000

E-mail: paulo.palhas@cicb.com.br

CONTATOS: Paulo Palhas

4) Nome do Responsável pelo laudo técnico: (Deve ser o mesmo arquiteto que assinou a RRT)

5) Número da ART vinculada ao laudo técnico:

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, 17º Congresso Nacional da ANAMT 2019, 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: 15 a 19 de Maio de 2019

Assinatura do Responsável técnico:

CREA /CAU:

LAUDO TÉCNICO DAS CONDIÇÕES DAS INSTALAÇÕES ELÉTRICAS

1) Razão Social e nome fantasia do evento temporário:

17º Congresso Nacional da ANAMT 2019

2) Nome do Proprietário/responsável pelo evento temporário:

PAULA MAKAROV

3) Endereço do evento:

CICB – CENTRO INTERNACIONAL DE CONVENÇÕES DO BRASIL.

SCES – Setor de Clubes Esportivos Sul, trecho 02 Conj. 63 - lote 50

BRASÍLIA / DF – CEP: 70200-002

Tel.: (61) 2196-9000

E-mail: paulo.palhas@cicb.com.br

CONTATOS: Paulo Palhas

4) Nome do Responsável pelo Laudo técnico: Deve ser o mesmo arquiteto que assina a RRT

5) Número da ART vinculada ao Laudo técnico:

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 17º Congresso Nacional da ANAMT 2019, atendem as normas vigentes e apresentam boas condições gerais de utilização e de segurança aos usuários.

Validade do Laudo técnico: 15 a 19 de Maio de 2019

Data:

Assinatura do Responsável técnico:

CREA: