

# MANUAL DO EXPOSITOR



XXII Congresso Brasileiro de

**GERIATRIA E  
GERONTOLOGIA**

**2 a 4 de Abril de 2020**

Expo Center Norte | São Paulo | SP



**CCM** CONGRESSES

# ÍNDICE

<i>CONTATOS DO EVENTO .....</i>	<i>2</i>
<i>CRONOGRAMA GERAL .....</i>	<i>4</i>
<i>NORMAS GERAIS .....</i>	<i>6</i>
<i>NORMAS PARA PROJETO E MONTAGEM.....</i>	<i>7</i>
<i>ENTREGA DE MATERIAIS.....</i>	<i>12</i>
<i>PROMOÇÕES .....</i>	<i>14</i>
<i>REGRAS GERAIS DE CREDENCIAMENTO.....</i>	<i>15</i>
<i>SERVIÇOS.....</i>	<i>17</i>
<i>TAXAS.....</i>	<i>23</i>
<i>TERMO DE RESPONSABILIDADE .....</i>	<i>27</i>
<i>LAUDO TÉCNICO DE SEGURANÇA ESTRUTURAL DAS INSTALAÇÕES TEMPORÁRIAS... </i>	<i>29</i>

# CONTATOS DO EVENTO

## LOCAL DO EVENTO

PAVILHÕES DE EXPOSIÇÕES DO EXPO CENTER NORTE  
PAVILHÃO VERMELHO – HALL SALAS DO 2º ANDAR  
Rua José Bernardo Pinto, 333 Vila Guilherme - São Paulo/SP  
CEP:02055-000  
Site: [www.expocenternorte.com.br](http://www.expocenternorte.com.br)

## COORDENAÇÃO GERAL

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

## CONTATO COMERCIAL

Pâmela Dornelles  
Tel.: 11 3061.1495  
Celular: +55 11 94595.2789  
E-mail: [pamela@ccmew.com](mailto:pamela@ccmew.com)

## SUPORTE COMERCIAL

Richard Wagner  
Tel.: +55 51 3086 9116  
Cel.: +55 51 98136.8310  
E-mail: [richard@ccmew.com](mailto:richard@ccmew.com)

## MONTADORA OFICIAL

BÁSICA  
Cláudio Fressato  
Tel: +55 41 3373-3128  
E-mail: [basica.feiras@gmail.com](mailto:basica.feiras@gmail.com)

## FORNECEDOR EXCLUSIVO DE ALIMENTAÇÃO (BUFFET E LUNCH BOX)

LEVY LIVE EXPERIENCE.  
[bpoiani@grsa.com.br](mailto:bpoiani@grsa.com.br) | [lsmoraes@grsa.com.br](mailto:lsmoraes@grsa.com.br) | [mcnascimento@grsa.com.br](mailto:mcnascimento@grsa.com.br)

<http://www.levyrestaurants.com.br/>

Instagram: LEVY.BR

## **TRADUÇÃO SIMULTÂNEA E COLETOR DE DADOS**

Gabrielle Reina

Tel.: +55 11 3061 1495 – Ramal 9401

Cel: +55 11 94596 2220

E-mail: corporate1@ccmew.com

## **CRONOGRAMA GERAL**

<b>DIAS</b>	<b>OCUPAÇÃO</b>	<b>INÍCIO</b>	<b>TÉRMINO</b>
<b>31/03/2020 TERÇA-FEIRA</b>	<b>DESCARGA DO MATERIAL DA MONTADORA OFICIAL</b>	<b>08h00</b>	<b>09h30</b>
<b>31/03/2020 TERÇA-FEIRA</b>	<b>DEMAIS MONTADORAS (Conforme Lei Municipal de SP)</b>	<b>09h30</b>	<b>22h00</b>
<b>01/04/2020 QUARTA-FEIRA</b>	<b>MONTAGEM</b>	<b>08h00</b>	<b>22h00</b>
<b>02/04/2020 QUINTA-FEIRA</b>	<b>EVENTO ABERTURA DA FEIRA</b>	<b>08h20</b>	<b>18h10</b>
<b>03/04/2020 SEXTA-FEIRA</b>	<b>EVENTO</b>	<b>08h20</b>	<b>18h10</b>
<b>04/04/2020 SÁBADO</b>	<b>EVENTO</b>	<b>08h20</b>	<b>16h00</b>
<b>04/04/2020 SÁBADO</b>	<b>DESMONTAGEM*</b>	<b>16h00</b>	<b>22h00</b>

### **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 22h do dia 01/04/2020. 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
- ✓ Todos os stands deverão apresentar seguro conforme regras estabelecidas no manual do expositor.

# 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 obrigatória. Na apólice devem constar as seguintes coberturas:**

Tamanho Stand	Até 24m <sup>2</sup>	De 24,1 a 72m <sup>2</sup>	Acima de 72,1 m <sup>2</sup>
	Valor segurado	Valor segurado	Valor segurado
Responsabilidade Civil Eventos: - Instalação e montagem - Fornecimento de Bebidas e alimentação - RC Cruzada - RC Produto	R\$ 500.000,00	R\$ 1.000.000,00	R\$ 1.500.000,00
Danos morais	100.000,00	200.000,00	300.000,00
Responsabilidade Civil Empregador	200.000,00	300.000,000	500.000,00
Responsabilidade Civil Bens de terceiros	50.000,00	100.000,00	200.000,00
Riscos Diversos equipamentos em exposição	30.000,00	60.000,00	100.000,00

**Período de vigência: do início da montagem até o último dia de desmontagem.**

## 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 25/03, 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, 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 18m<sup>2</sup> 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 3,5m 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.

## **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.
- Não é permitido obstruir as escadas técnicas das colunas do pavilhão.

## **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.**
- **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.

## **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.
- 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.
- É proibido fumar no interior do Centro de Convenções, 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.
- **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.**
- **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 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.**
- Nenhum tipo de material de montagem deverá ficar apoiado, fixado ou colado nas paredes e pilares;
- Quaisquer danos causados a estrutura 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**

- 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 e extintores de incêndio.
- Não é permitido apoiar, amarrar, pendurar ou colocar qualquer tipo ou espécie de material nas dependências
- É proibida a montagem de stands com ar-condicionado.

## **DESCARGA DE MATERIAIS**

**A carga e descarga de materiais no pavilhão de expositores do EXPO CENTER NORTE, deverá ser feita pela área de carga e descarga das 08 às 20h.**

- Não é permitido o estacionamento e a permanência de veículos na área de carga e descarga, bem como no interior dos pavilhões, senão pelo período estritamente necessários para a atividade de carga e descarga e haverá cobrança pela entrada e permanência, conforme informado abaixo e de acordo com a tabela existente no local.
- Automóveis e utilitários com tara até 7 toneladas: Até meia hora será cobrado o valor de R\$10,00(dez reais), até uma hora será cobrado o valor de R\$20,00(vinte reais), e demais horas ou fração, o valor será de R\$ 20,00(vinte reais) cada. OBS: NÃO HA PERIODO PARA DESISTÊNCIA (TOLERÂNCIA), O VEÍCULO QUE ADENTRAR

AO ESTACIONAMENTO JÁ SERÁ TARIFADO.

- Veículos de carga com tara acima de 7 toneladas: tolerância de três horas, a quarta hora será cobrado o valor de R\$50,00(cinquenta reais) e demais horas ou fração R\$50,00(cinquenta reais) cada.
- O período de três horas não será cumulativo, o caminhão terá três horas no decorrer do dia e não a cada entrada.
- Para utilização de geradores, caso necessite de espaço para este fim será cobrado o valor de R\$250,00 cada por dia;
- Para veículos que necessitem permanecer na carga e descarga no período do evento (Caminhão deposito), são disponibilizadas 02 vagas por pavilhão, mediante a autorização do promotor, ao custo de: Veículos até 07 toneladas de tara R\$ 250,00 por dia e veículos acima de 07 toneladas de tara R\$350,00 por dia.

## 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 31/03 e deverá estar sinalizado no lado externo da caixa com os dizeres “MATERIAL NA PASTA – NOME DO EXPOSITOR e o nome do evento: CBGG 2020.

Endereço para envio:

**PAVILHÕES DE EXPOSIÇÕES DO EXPO CENTER NORTE**

**PAVILHÃO VERMELHO – HALL SALAS DO 2º ANDAR**

Rua José Bernardo Pinto, 333 Vila Guilherme - São Paulo/SP

CEP:02055-000

A/C Richard Wagner ou Pâmela Dornelles

## **ENVIO DE MERCADORIAS**

Os demais materiais devem ser enviados para o EXPO CENTER NORTE entre os dias 31/03 e 01/04, até às 18h, sinalizados com o nome do expositor, nome do evento e número do stand.

Endereço para envio:

**PAVILHÕES DE EXPOSIÇÕES DO EXPO CENTER NORTE**

**PAVILHÃO VERMELHO – HALL SALAS DO 2º ANDAR**

Rua José Bernardo Pinto, 333 Vila Guilherme - São Paulo/SP

CEP:02055-000

A/C Richard Wagner ou Pâmela Dornelles

**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.

## SIMPÓSIO SATÉLITE

Os patrocinadores com simpósio satélite em contrato, devem enviar suas informações (TEMA E PALESTRANTE) para o e-mail: richard@ccmew.com até o dia 13/03/2020.

- Para evitar problemas de logística, os patrocinadores que desejarem efetuar a entrega de materiais aos congressistas, já devem ver com os mesmos devidamente manipulados;
- Os materiais deverão ser acomodados em frente a sala do simpósio com meia hora de antecedência;
- A organizadora disponibilizará um pranchão com toalha por sala.

## 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 Expo Center Norte.**

## 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.

## **CRENCIAMENTO 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 27/03.

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 ou no local do evento mediante pagamento imediato de R\$ 70,00 por credencial.

## **CRENCIAMENTO DE APOIO E MONTADORAS**

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 SERVIÇO** até o dia 27/03.

O número de credenciais de apoio não é restritivo, mas poderá sofrer adequações conforme metragem do stand. Lembramos que montadores que ficarão durante o evento para manutenção do stand, deverão possuir uma credencial para acesso ao evento.

**Os apoios de expositor, deverão retirar suas credenciais no guichê de APOIO/MONTADORAS localizado próximo a DOCA DE EXPOSIÇÃO.**

### **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 01/04 às 16h, na Central de Apoio aos Expositores – CAEX.**

# SERVIÇOS

## ENERGIA ELÉTRICA

Os trabalhos de planejamento, gerenciamento e distribuição dos serviços de instalação dos pontos de hidráulica e de energia elétrica serão realizados pela empresa contratada da CBGG 2020. A energia elétrica dos pavilhões é fornecida pela concessionária AES Eletropaulo, sob a responsabilidade do Expo Center Norte. As instalações elétricas dos estandes deverão atender integralmente ao disposto na NBR5410 – Instalações Elétricas em Baixa Tensão. É obrigatória a utilização de cabo não propagador de chamas e com dupla isolamento mecânica (tipo PP) e disjuntores termomagnéticos.

- Por razões de segurança técnico-operacional, a MONTADORA OFICIAL contratada pela CCM CONGRESSES é responsável, exclusivamente, pelo suprimento e pela conexão de energia desde os quadros de distribuição de eletricidade existentes no pavilhão do Expo Center Norte até o local do centro de distribuição elétrica de cada estande. É vetado ao expositor/ montadora o acesso aos painéis de força elétrica, às canaletas de hidráulica, que só podem ser operados pela empresa responsável contratada ou pelo pessoal técnico do Expo Center Norte. Qualquer custo a ser debitado para a promotora com relação ao descrito acima será automaticamente cobrado do expositor responsável.
- Caberá a cada expositor/montadora complementar a instalação e a distribuição elétrica no estande, provendo a entrada de energia com disjuntor geral classe compatível com a solicitação elétrica. O disjuntor geral e os demais dispositivos de proteção dos circuitos elétricos deverão estar a condicionados em quadro de material incombustível, equipado comporta, fixado em local de livre acesso à equipe de manutenção da promotora, mesmo fora do horário de funcionamento do evento.
- Atendendo à exigência da NBR-5410, NR10 e do Expo Center Norte, a expositora/montadoras e obriga também a aterrar o estande construído em estrutura metálica, seja de ferro ou de alumínio, conectando ao fio terra, que se encontra junto ao ponto de entrada de energia, visando impedir choques elétricos.
- A energia elétrica será fornecida em unidade de kVA não fracionada na tensão de 380Vtrifásico, 60hz – 3 Fases com neutro e terra e 220V monofásico pelo período

de realização do evento. As lâmpadas, os aparelhos de ar-condicionado e os demais equipamentos deverão ter obrigatoriamente tensão de funcionamento de 220V. Para tensão de 127V (110V), o expositor deverá utilizar transformadores de potência requerida.

- Os cabos de força utilizados para o fornecimento de energia elétrica aos estandes e às demais necessidades dos eventos realizados nos pavilhões do Expo Center Norte terão, em sua extremidade, em que a carga do solicitante será conectada, um plugue fêmea da marca PCE.
- Os plugues da PCE são compatíveis com os da marca Steck, que é a mais conhecida

Bitola do cabo fornecido com o plugue fêmea da PCE	Referência do plugue macho da marca PCE necessário para a conexão	Referência do plugue macho da marca Steck compatível com o plug fêmea da PCE	Imagem do plugue macho da Steck
6 mm <sup>2</sup>	0252-6	s-5276	
10 mm <sup>2</sup>	035-6	s-5576	

no mercado brasileiro. Esse tipo de conexão também chamada de conexão tipo plugin, minimizará os riscos de acidentes por curto circuito, choque elétrico ou inversão de fase, que pode provocar a queima de equipamentos. Abaixo, a tabela com a descrição dos plugues machos das marcas PCE e Steck necessários para a conexão com o plugue fêmea do cabo alimentador de energia que será entregue pelo Expo Center Norte. Poderá ser utilizado qualquer outro plugue macho ou conector compatível com o plugue fêmea da PCE, desde que ele esteja em conformidade com a NBR IEC 60309-1. Os plugues fêmeas instalados nos cabos alimentadores de energia que serão fornecidos pelo Expo Center Norte serão os seguintes:

- Para cabos de 6 milímetros quadrados, conector de cinco polos tipo fêmea (extensão), da marca PCE, referência:2252-6;
- Para cabos de 10 milímetros quadrados, conector de cinco polos tipo fêmea (extensão), da marca PCE, referência:235-6.
- A bitola do cabo e o tipo de plugue que serão fornecidos efetivamente ao estande

e às demais necessidades do evento dependerão da carga elétrica total a ser alimentada e da disponibilidade técnica no momento da instalação.

- As montadoras, os prestadores de serviço de instalação elétrica, os expositores e os promotores deverão estar atuando com novo formato de fornecimento do ponto de energia elétrica fornecido pelo Expo Center Norte.
- As empresas instaladoras homologadas pelo Expo Center Norte, contratadas pelo promotor do evento para o fornecimento dos pontos de energia aos estandes, poderão ser consultadas para os esclarecimentos técnicos que forem necessários.
- 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.
- 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.
- A promotora e o Centro de Exposições 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.
- 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”.
- A passagem de cabos ou quaisquer elementos de ligação que cruzem ruas, áreas comuns ou estandes vizinhos é proibida. Somente em casos de extrema necessidade e com consulta prévia à Organização, é que será permitido.
- 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;
- A Promotora poderá vetar a colocação de aparelhos que não estiverem obedecendo às normas deste regulamento.

## **INSTALAÇÃO HIDRÁULICA**

**É proibida qualquer instalação hidráulica nos stands do evento.**

## **TELEFONE E INTERNET**

- Os serviços de telefonia, internet e locação de aparelhos deverão ser solicitados diretamente à EXPO TELECOM, empresa oficial do Expo Center Norte. O CBGG não possui ingerência sobre serviços de telecomunicações. Para informações sobre preços, custo de instalação, tarifação de ligações e prazo para a contratação dos serviços, o expositor deverá entrar em contato com Expo Telecom.

Central Única de Comercialização

Telefone: (5511) 11 4210- 0810

E-mail: [expotelecom@mapptv.com.br](mailto:expotelecom@mapptv.com.br)

- A ExpoTelecom, garante a qualidade e área de cobertura da conexão apenas em dispositivos com tecnologia A/C. Dispositivos antigos e exclusivamente com frequência 2.4Ghz não terão garantia de qualidade na conexão por questões tecnológicas.
- **IMPORTANTE:** Informamos que não haverá acesso gratuito de wireless nos pavilhões do Expo Center Norte. Para sua comodidade, solicite antes de iniciar a montagem 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 Eventos 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](http://www.ecad.org.br)**

### **LIMPEZA DOS ESTANDES**

- 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

- 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

A Levy é o fornecedor exclusivo de A&B. Ela traz opções que garantem a comodidade e a praticidade para que os expositores possam aproveitar ainda mais os eventos, gerando negócios.

Nosso cardápio exclusivo para estande, garante serviço completo com equipe e diversidade de menus exclusivos.

Além disso, os expositores possuem desconto nos restaurantes.

Contatos:

[bpoiani@grsa.com.br](mailto:bpoiani@grsa.com.br) | [ismoraes@grsa.com.br](mailto:ismoraes@grsa.com.br) | [mcnascimento@grsa.com.br](mailto:mcnascimento@grsa.com.br)

<http://www.levyrestaurants.com.br/>

Instagram: LEVY.BR

## LUNCH BOX

A Levy é o fornecedor exclusivo para a contratação de LUNCH BOX. Ela traz opções que garantem a comodidade e a praticidade para que os expositores possam aproveitar ainda mais os eventos, gerando negócios.

Nosso cardápio exclusivo para estande, garante serviço completo com equipe e diversidade de menus exclusivos.

Além disso, os expositores possuem desconto nos restaurantes.

Contatos:

bpoiani@grsa.com.br | lsmoraes@grsa.com.br | mcnascimento@grsa.com.br

<http://www.levyrestaurants.com.br/>

Instagram: LEVY.BR

## 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\$ 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 2 (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 congresso.**
- **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. 90042 – R\$ 130,41 para todo o evento**

**Cód. 97110 - R\$ 130,41 para todo o evento**

## **TFE**

**Cód. 34932 – R\$ 52,16 por dia de congresso x 3 = R\$ 156,48**

**Após o pagamento deverão ser digitalizados os boletos e comprovantes de pagamento e inseridos no sistema até o dia 20/03.**

## **DOCUMENTAÇÃO**

Para elaboração e apresentação da documentação correta exigida pelo evento, abaixo algumas orientações:

### **RRT**

- 1 - As RRTS de projeto e execução devem ser emitidas separadamente;
- 2 - Devem constar as metragens corretas do stand, assim como o número de KVAS
- 3 - 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
- 4 - Na descrição da RRTS de Projeto e execução deve constar o nome do patrocinador, número do stand, metragem e kvas. Para a rrt de execução estar descrito MONTAGEM, MANUTENÇÃO E DESMONTAGEM
- 5 - A RRT deverá estar assinada pelo RESPONSÁVEL TÉCNICO e CONTRATANTE
- 6 - A RRT só será validada com a apresentação do boleto complementar e comprovante de pagamento
- 7 - No dia da montagem deverão ser apresentadas as RRTS originais, juntamente com boleto e comprovante de pagamento.

**Uma cópia das RRTS deverá ser cadastrada no sistema até o dia 27/03. No dia da montagem deverá ser apresentada a RRT original que será devidamente recolhida pela organização do evento.**

## **LAUDOS TÉCNICOS**

- 1 - Os laudos para preenchimento se encontram nas páginas 23 e 24 deste manual;
- 2 - Toda a informação em vermelho deve ser substituída e preenchida por um responsável com o devido conhecimento técnico das normas de montagem e instalações elétricas do stand;
- 3 - Observar as NBRs descritas nos laudos, que devem ser seguidas durante todo o processo de montagem;
- 4 - Caso seja observado por parte da CCM, MONTADORA OFICIAL ou responsável técnico do pavilhão que algum dos métodos ou normas presentes no atestado, por ventura, não estão sendo seguidos, será interrompida a montagem do stand até a devida correção.
- 5 - No dia da montagem deverão ser apresentados os LAUDOS TÉCNICOS originais devidamente assinados.

**Uma cópia dos LAUDOS deverá ser cadastrada no sistema até o dia 27/03. No dia da montagem deverá ser apresentada a RRT original que será devidamente recolhida pela organização do evento.**

## **TFA E TFE**

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

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

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

TFA

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

Código 90042 - R\$ 130,41 por estande

Código 97110 - R\$ 130,41 por expositor

TFE

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

Código 34932 – R\$ 156,48 para os 03 (três) dias de evento (feira).

As três licenças deverão ser pagas até o dia 09/03 impreterivelmente.

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

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

**O boleto com comprovante de pagamento, deverá ser cadastrado no sistema (DOCUMENTOS MUNICIPAIS). Lembrando que o sistema só disponibiliza espaço para um arquivo.**

# TERMO DE RESPONSABILIDADE

## (OBRIGATÓRIO)

Para ser preenchido e cadastrado no sistema até o dia 20 de março de 2020.

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

CBGG 2020

**2) Nome do Proprietário/Responsável pelo evento temporário:**

SOCIEDADE BRASILEIRA DE GERIATRIA E GERONTOLOGIA

**3) Endereço do evento:**

EXPO CENTER NORTE

**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.

**7) 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.

**8) 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:

CBGG 2020

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

SOCIEDADE BRASILEIRA DE GERIATRIA E GERONTOLOGIA

## 3) Endereço do evento:

EXPO CENTER NORTE

## 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 CBGG 2020 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

## ATO DE INFRAÇÃO

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

### ATRASO DE MONTAGEM

Conforme Contrato de locação de stand e Manual do Expositor do 20º Congresso Brasileiro de Geriatria e Gerontologia. Será considerado atraso de montagem, toda e qualquer postergação após o horário limite de 22h do dia 01/04/2019.

<b>DATA:</b> ____/____/____	<b>Ciente de que os serviços de montagem estão sendo realizados 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 realliados até às ____h</b>
<b>REPRESENTANTE DO EXPOSITOR OU MONTADORA CONTRATADA PELA EMPRESA</b>	
<b>NOME:</b>	
<b>CARGO:</b>	
<b>ASSINATURA:</b>	

### VALORES DE HORAS EXTRAS UTILIZADAS

<b>PAVILHÃO:</b>	
<b>AMBULÂNCIA:</b>	
<b>BRIGADISTA:</b>	
<b>EQUIPE:</b>	