

MANUAL DO EXPOSITOR

XLVII Congresso Brasileiro de Alergia e Imunologia - Alergia 2020



Centro Cultural e de Exposições Ruth Cardoso
- Maceió/AL.





PREZADO EXPOSITOR,

Temos o prazer de apresentar-lhe o Manual do Expositor/Patrocinador XLVII Congresso Brasileiro de Alergia e Imunologia que será realizado no período de 28 a 31 de outubro de 2020, no Centro Cultural e de Exposições Ruth Cardoso - Maceió/AL.

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 a disposição para prestar quaisquer esclarecimentos.

EQUIPE COMERCIAL!



CONTATOS DO EVENTO

LOCAL DO EVENTO

Centro Cultural e de Exposições Ruth Cardoso
Centro de Convenções
Rua Celso Piatti, s/n -Jaraguá
Maceió-Alagoas-Brasil
CEP.: 57.022-210
Fone: (82) 3315-7126

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
www.ccmcongresses.com

CONTATO COMERCIAL

PÂMELA DORNELLES

Comercial

Telefone: +55 11 3061 1495 R. 1101
Celular: +55 11 9 4595 2789
E-mail: pamela@ccmew.com

COMERCIAL/OPERACIONAL

VINÍCIUS LAYDNER

Suporte Comercial

Telefone: +55 51 3086.9130
Celular: +55 51 9915.85835
E-mail: suportecomercial@ccmew.com

MONTADORA OFICIAL

À definir

TRADUÇÃO SIMULTÂNEA E COLETORES DE DADOS

CORPORATE

Gabrielle Reina

Tel./Fax: (11) 3061.1495

RAMAL 9401

Celular/WhatsApp: (11) 94596-2220

E-mail: corporate1@ccmew.com

FORNECEDOR OFICIAL DE ALIMENTAÇÃO (BUFFET)

CORPORATE

Gabrielle Reina

Tel./Fax: (11) 3061.1495

RAMAL 9401

Celular/WhatsApp: (11) 94596-2220

E-mail: corporate1@ccmew.com

Evidence

Contato: Lenice Oliveira

Tel: (41) 3324-2688 / (41) 99969-0169 / (11) 98674-0236

E-mail: marketing@evidence-eventos.com.br

Lu Festas

Contato: Mario Amaral

Tel: (11) 96595-2824 / (11) 2578-1832

E-mail: lufestas@lufestaseventos.com.br

Mega Giro

Contato: Cristina Alexandre

Tel: (51) 9986-9315 / (11) 3222-0701

E-mail: cristina_alexandre@megagiro.com.br

Moniz Eventos

Contato: Claudia Moniz

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

E-mail: atendimento@monizeventos.com.br

Nutriliv

Contato: Lara Tzanno

Tel: (11) 97212-0665

E-mail: contato.nutriliv@gmail.com

Sabor de festas

Contato: Yuri Coutinho

Tel: (31) 3421-1687 / (11) 99347-5813

E-mail: saborfestas@saborfestas.com.br

Sugar Mix

Contato: Liana Viana

Tel: (11) 4411-9694 / (11) 98193-3104 / (11) 98260-6666

E-mail: liana.sugarmix@gmail.com

SC Eventos

Contato: Fernanda Ohara

Tel: (11) 99713-3095

E-mail: fernanda@sceventos.com.br

Trem Bão
Contato: Thiago Moreira
Tel: (11) 5842-9975 / (11) 2501-8142/ (11) 99340-7768
E-mail: thiago@trembaoeventos.com.br

Os fornecedores homologados de alimentação são exclusivos do evento. O patrocinador que optar pela não contratação dos mesmos, estará sujeito ao pagamento de taxa rolha no valor de R\$ 3.000,00 para o período do evento e ainda um custo unitário de R\$ 12,00 por lunch box contratado. O patrocinador deverá apresentar a seguinte documentação do Buffet contratado:

1. Alvará de Funcionamento ou protocolo;
2. Certificado do curso de Boas Práticas;
3. Cópia do cartão do CNPJ;
4. CMVS ou protocolo atualizado;
5. ASO's semestral para SP e anual para demais regiões;
6. Exames complementares (coprocultura e coproparasitológico)
7. Manual de Boas Práticas;
8. Nos caso do estabelecimento ser apenas o atuante no evento, mas os alimentos serem de empresas terceirizadas, é necessário dos documentos relacionados a cima, quanto à quem será parceiro na alimentação.
9. Seguro de Responsabilidade Civil Eventos (cobertura de no mínimo R\$ 300.000,00)
10. Termo de Compromisso – solicitar no e-mail: corporate1@ccmew.com



CRONOGRAMA GERAL

DIAS	OCUPAÇÃO	INÍCIO	TÉRMINO
26/10/2020 SEGUNDA-FEIRA	MARCAÇÃO DA FEIRA E DESCARGA DO MATERIAL DA MONTADORA OFICIAL	08h	10h
	DESCARGA DE MATERIAIS E MONTAGEM DEMAIS MONTADORAS	10h	18h
	MONTAGEM	10h	22h
27/10/2020 TERÇA-FEIRA	MONTAGEM	08h	20h
28/10/2020 QUARTA-FEIRA	EVENTO – ABERTURA DA FEIRA	08h	18h
29/10/2020 QUINTA-FEIRA	EVENTO	08h	18h
30/10/2020 SEXTA-FEIRA	EVENTO	08h	18h
31/10/2018 SÁBADO	EVENTO	08h	13h
	DESMONTAGEM	13h	22h

INFORMAÇÕES IMPORTANTES

- ✓ Para iniciar a montagens dos stands as montadoras, que não sejam a Montadora Oficial, **deverão apresentar obrigatoriamente a RRT/ART para cada stand.**
- ✓ **Todos os stands deverão estar totalmente finalizados até às 20h do dia 27/10/2020.** 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.
- ✓ **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 16/10/2020.**



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 veementemente 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.

TABELA DE COBERTURA BÁSICA DO SEGURO DO EXPOSITOR

Tamanho Stand	Até 24m ²	De 24,1 a 72m ²	Acima de 72,1 m ²
	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	300.000,00	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.

Caso o expositor não tenha nenhuma empresa que faça o seguro exigido para o evento, a CCM CONGRESSES indica o Fernando Dias como fornecedor homologado para atendimento a expositores.

FERNANDO DIAS
RISCOS DIFERENCIADOS / ENTRETENIMENTO

✉ FERNANDO@SEGURODEEVENTOS.COM
📞 +55 (21) 97912.7359
📞 RJ: +55 (24) 3324.5136
📞 SP: +55 (11) 2124-3388

SEGURO DE EVENTOS .COM
MENTOR
INSURANCE
WWW.SEGURODEEVENTOS.COM

📍 AVENIDA BRIGADEIRO FARIA LIMA, 4509 - 8º E 9º ANDARES (FARIA LIMA CORPORATE) - SÃO PAULO - CEP: 04538-133

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 **21/10/2020**.

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

CREDENCIAMENTO DE EXPOSITORES

O Expositor é o responsável pelo credenciamento dos seus funcionários e fornecedores, mediante o preenchimento das informações no sistema online. Os nomes para as credenciais deverão ser inseridos no sistema até o dia **21/10/2020**.

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 será cobrada uma taxa de R\$ 50,00/cada no ato da solicitação.

A montadora e prestadores de serviço receberão por e-mail um 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 27/10/2020 às 15:00h, na Central de Apoio aos Expositores – CAEX.

ENTRADA DE PESSOAS E MATERIAIS

- **O Acesso para carga e descarga deverá ser feito somente pelo portão designado, e o abastecimento dos stands pelos portões do Pavilhão de nos horários determinados no abastecimento.**
- A entrada de caminhões e automóveis quando permitida, nas áreas de carga e descarga se dará conforme ordem de chegada, sendo obrigatória a permanência do motorista no interior do veículo.
- 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 não fornecerá tais equipamentos.
- As mercadorias não poderão ser colocadas nos stands durante os horários de funcionamento do evento.



PROMOÇÕES

AÇÕES PROMOCIONAIS

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

- Não será permitida a instalação de infláveis, de nenhum tipo, forma ou tamanho, a colocação ou aposição de faixas, painéis, motivos decorativos ou tapetes, fora dos domínios do estande.
- Não será permitida a circulação pelos corredores do evento ou áreas comuns, de pessoas caracterizadas com trajes de qualquer tipo ou espécie, (infláveis, fantasias, etc.) que representem os produtos da empresa expositora - marca, personagem ou tema alusivo ao estande.
- Todo material exposto no evento, deverá ser retirado pelo expositor impreterivelmente no primeiro dia de desmontagem do evento. O material promocional que não for retirado neste prazo será destruído.
- A Comissão Organizadora poderá sustar a demonstração de todo e qualquer material que não seja produto destinado ao setor, que a seu critério possa apresentar riscos a pessoas, mercadorias ou estruturas e elementos de estandes ou da própria área de exposição do evento.
- Todo e qualquer material promocional que infringir este regulamento, será apreendido e devolvido somente após o término do evento.

DEMONSTRAÇÃO DE EQUIPAMENTOS

A CCM poderá sustar ou determinar o período (horário) de demonstração de qualquer equipamento, que a seu critério possa apresentar riscos às pessoas, produtos, estruturas ou estandes, tais como: as que produzam alto nível de ruído, vibrações, fumaça, odores ou qualquer outro que possa perturbar os clientes e hóspedes, bem como, as operações dos estandes ou do centro de convenções em geral. **Qualquer tipo de promoção a ser realizada por empresa expositora, no interior do centro de convenções ou utilizando o nome deste, somente será admitido, mediante autorização prévia da CCM e do Centro de Eventos.**



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 Centro Cultural e de Exposições Ruth Cardoso.
- 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.
- O Centro de Exposições não é responsável pelo recebimento de qualquer material destinado ao expositor ou ao estande.

MATERIAL NA PASTA

O material que deverá ser inserido nas pastas dos congressistas deverá ser recebido **impreterivelmente no dia 26/10/2020 até às 13h. e deverá estar sinalizado no lado externo da caixa com os dizeres “MATERIAL NA PASTA” e o nome do evento: XLVII Congresso Brasileiro de Alergia e Imunologia.**

Endereço para envio:

**XLVII Congresso Brasileiro de Alergia e Imunologia
Centro Cultural e de Exposições Ruth Cardoso
Rua Celso Piatti, s/n -Jaraguá
Maceió-Alagoas-Brasil
CEP.: 57.022-210
A/C Vinícius Laydner**

ENVIO DE MERCADORIAS

Os demais materiais devem ser enviados para o Centro de convenções entre os dias 26 e 27/10/2020.

Endereço para envio:
XLVII Congresso Brasileiro de Alergia e Imunologia
Centro Cultural e de Exposições Ruth Cardoso
Rua Celso Piatti, s/n -Jaraguá
Maceió-Alagoas-Brasil
CEP.: 57.022-210
A/C Vinícius Laydner



NORMAS PARA MONTAGEM

ALTURA MÁXIMA

A altura máxima permitida para montagem de estandes, a partir do piso do pavilhão é **de 2,4m de altura.**

APRESENTAÇÃO DE PROJETOS

Os projetos dos estandes deverão ser enviados para aprovação **da Montadora Oficial do Congresso até o dia 16/10/2020** 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.

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, camisas 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, conforme o Decreto nº 2018/96 e a Lei Federal nº 92914/96 que preveem a proibição do uso de cigarros em ambiente coletivo, privado ou público, com a penalidade de multa.
- **A Montadora que não terminar a montagem do estande dentro do prazo estipulado pela Comissão Organizadora estará sujeita ao pagamento de multa.**
- 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 manter em seu estande uma cópia desta guia, pois, no caso de fiscalização, poderá haver embargo de estande. Notar que, sem ART/RRT devidamente quitada, a montagem do estande não será permitida.**
- **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 término do evento, realizada a vistoria de entrega do pavilhão juntamente com o departamento técnico do Centro de Convenções, se constatado que área destinada à montagem do devido stand estiver em perfeito estado, o cheque-caução será devolvido através de correspondência enviada para a Montadora, conforme endereço informado no **formulário nº 2**.
- 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 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 Convenções.
- 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 e extintores de incêndio.
- Não é permitido apoiar, amarrar, pendurar ou colocar qualquer tipo ou espécie de material nas dependências do Centro de Convenções.
- 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 Convenções.
- Carga máxima permitida: Piso concreto moldado/capacidade de carga: carga estática = 5.000 kg/m², carga dinâmica = 3.500 kg/m².
- Não será permitido qualquer tipo de montagem ou obstruções às saídas de emergência, extintores e hidrantes.
- 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 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.
- É proibida a montagem de stands com ar-condicionado.

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.



SEGURANÇA

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.



SERVIÇOS

ENERGIA ELÉTRICA

- **A área de eventos é suprida com tensão 220 V monofásica. Pede-se consultar a Coordenação de Eventos para informações complementares.**
- **A taxa de energia elétrica é de 430,00 por KVA. Não serão aceitas frações de KVA. Para mais informações verificar o FORMULÁRIO 04, presente no final do manual.**
- 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 Convenções 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 Convenções 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.
- 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 deverá ser informada previamente a organização do evento.
- 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 fornecerá o plug compatível com a carga elétrica real do estande e indicará a tomada a ser utilizada pelo expositor.
- Não será permitida a instalação de artefatos elétricos, pingentes, nem fixação externa, sem prévia autorização do Centro de Convenções 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 com a empresa

A DEFINIR.

Para valores, entrar em contato:

A DEFINIR

ESTACIONAMENTO

Há estacionamento no próprio local do evento. Valores devem ser consultados diretamente com o Centro de convenções.

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 Convenções durante a realização do evento, em cumprimento à Lei nº 5.988, os organizadores deverão fornecer ao centro de

convenções a documentação necessária e recibo de pagamento expedido pelo ECAD.

Maiores informações poderão ser obtidas através do site: www.ecad.org.br

LIMPEZA DOS ESTANDES

- A 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

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

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

Lu Festas
Contato: Mario Amaral
Tel: (11) 96585-2824 / (11) 2578-1832
e-mail: lufestas@lufestaseventos.com.br

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

Sugar Mix Contato: Liana
Tel: (11) 4411-9694 / (11) 98193-3104
e-mail: liana.sugarmix@gmail.com

Trem Bão
Contato: Thiago Moreira
Tel: (11) 5842-9975 / (11) 2501 – 8142/ (11) 99340-7768
Patricia Dalle (11) 5585-0306
(11) 98145-3040
patricia@patriciadalle.com.br

*** Os fornecedores homologados de alimentação são exclusivos do evento. O patrocinador que optar pela não contratação dos mesmos, estará sujeito ao pagamento de taxa rolha no valor de R\$ 3.000,00 para o período do evento, além de apresentar a seguinte documentação do buffet contratado:**

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

FORNECEDOR OFICIAL DE ALIMENTAÇÃO (LUNCH BOX)

CORPORATE
Gabrielle Reina
Tel./Fax: (11) 3061.1495 - RAMAL 9401
Celular/WhatsApp: (11) 94596-2220 E-mail: corporate1@ccmew.com

*** A taxa rolha para contratação de lunchbox com fornecedor não oficial é de R\$ 15,00 por unidade, além de apresentar a seguinte documentação do buffet contratado: 1 – Cópia do Alvará de Saúde (vigente) - CMVS.**

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



TAXAS

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

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 m² de estande.
- Taxa de Credencial Extra: cada expositor terá direito a 2 (duas) credenciais a cada 9m² de estande, cada credencial extra terá o custo de R\$ 50,00 antes do evento e R\$ 70,00 durante o congresso.

TERMO DE RESPONSABILIDADE

(OBRIGATÓRIO)

Para ser preenchido e cadastrado no sistema até o dia 20 de OUTUBRO 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 Convenções de Goiânia, 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:

XLVII Congresso Brasileiro de Alergia e Imunologia

2) Nome do Proprietário/responsável pelo evento temporário:

Sociedade Brasileira de Alergia e Imunologia

3) Endereço do evento:

Rua Celso Piatti, S/N Jaraguá Maceió – Alagoas - Brasil

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:

XLVII Congresso Brasileiro de Alergia e Imunologia

2) Nome do Proprietário/responsável pelo evento temporário:

Sociedade Brasileira de Alergia e Imunologia

3) Endereço do evento:

Rua Celso Piatti, S/N Jaraguá Maceió – Alagoas - Brasil

4) Nome do Responsável pelo Laudo técnico:

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

5) Normas utilizadas:

NBR 5410 - INSTALAÇÕES ELÉTRICAS DE BAIXA TENSÃO

NBR 13570 – INSTALAÇÕES ELÉTRICAS EM LOCAIS DE AFLUÊNCIA DE PÚBLICO

6) Método utilizado:

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

7) Condições das instalações elétricas;

Em uma breve redação deve ser explicada as condições gerais das instalações elétricas prediais, atestando se estas apresentam condições normais de utilização.

8) Conclusão:

Declaro para os devidos fins legais que as instalações elétricas do evento temporário XX Congresso da Sociedade Brasileira de Radioterapiaatendem 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