



75° CONGRESSO
BRASILEIRO DE
CARDIOLOGIA

**Evento: 25 a 27 de setembro de 2020
FORTALEZA – CE**

MANUAL DO EXPOSITOR/PATROCINADOR

REALIZAÇÃO





Prezado Expositor,

Temos o prazer de apresentar-lhe o Manual do Expositor/Patrocinador do **75º CONGRESSO BRASILEIRO DE CARDIOLOGIA**, que será realizado no período de **25 a 27 de Setembro de 2020, no CENTRO DE EVENTOS DO CEARÁ.**

Para melhor atendê-lo, procuramos fornecer toda a orientação necessária para a realização deste Evento, através do Regulamento Geral, dos Procedimentos de Participação do **75º CONGRESSO BRASILEIRO DE CARDIOLOGIA.**

Agradecemos a sua participação e ficamos à disposição para prestar quaisquer esclarecimentos.

Gerência de Eventos
Sociedade Brasileira de Cardiologia

ÍNDICE

PARTE I – PROMOÇÃO / REALIZAÇÃO	04
PARTE II – PERÍODOS DE MONTAGEM/ EVENTO/ DESMONTAGEM	05
PARTE III – INFORMAÇÕES TÉCNICAS E DE SEGURANÇA	06
1. INFORMAÇÕES, NORMAS E REGULAMENTOS	06
1.1. INFORMAÇÕES GERAIS	06
1.2. PRECAUÇÕES CONTRA INCÊNDIOS	06
1.3. INSTALAÇÕES ELÉTRICAS	07
1.4. INSTALAÇÕES HIDRÁULICAS / AR CONDICIONADO	09
1.5. INSTALAÇÕES TELEFÔNICAS / INTERNET	09
1.6. LIMPEZA	09
1.7. SEGURANÇA	10
2. MONTAGEM BÁSICA	11
3. MONTAGEM E DECORAÇÃO ESPECIAL	11
3.1. PROJETO DE ESTANDE E TERMO DE RESPONSABILIDADE	11
3.2. PISO DO ESTANDE	12
3.3. PAREDES DIVISÓRIAS (PÉ DIREITO)	13
3.3.1. COMUNICAÇÃO VISUAL DOS ESTANDES (FIXAÇÃO AÉREA)	13
3.4. PAREDES DE VIDRO	13
3.5. PROJEÇÃO HORIZONTAL DO ESTANDE	13
3.6. MONTAGEM DE ESTANDE COM PAVIMENTO SUPERIOR	13
3.7. OCUPAÇÃO E UTILIZAÇÃO DO CENTRO DE EVENTOS DO CEARÁ	14
3.7.1 SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO NOS ESTANDES	16
3.7.2 REGRAS PARA ACESSO AO ESTACIONAMENTO	16
3.7.3 PERÍODO DE MONTAGEM	17
3.7.4 PERÍODO DE ARRUMAÇÃO	17
4. PENALIDADES	17
5. CREDENCIAIS PARA O EVENTO	18
5.1. CREDENCIAMENTO DA MONTAGEM E DESMONTAGEM	18
5.1.1 CARGA E DESCARGA DE MATERIAL	18
5.2. CREDENCIAIS DOS EXPOSITORES	20
5.3. CREDENCIAIS DE APOIO AO EXPOSITOR	19
5.4. CREDENCIAMENTO DE REPOSIÇÃO	19
6. CONDIÇÕES GERAIS	19
7. EXIGÊNCIAS LEGAIS	20
8. OUTRAS INFORMAÇÕES IMPORTANTES	21
ANEXO 1 – MONTAGEM BÁSICA	22
ANEXO 2 – TABELA CUSTOS E TARIFAS/CHECK LIST – NOVIDADE!	23

PARTE I - PROMOÇÃO / REALIZAÇÃO

LOCAL DO EVENTO:

CENTRO DE EVENTOS DO CEARÁ

Avenida Washington Soares, 999, Bairro Edson Queiroz

Fortaleza, Estado do Ceará - CEP nº 60811-341

Tel.: 55 (85) 3195-0333

CONTATOS:

Nome: / Cargo: Rosaly Moura / Gerente Comercial – 55 (85) 3195-0202

/ Cargo: Katia Garrido / Supervisora Comercial – 55 (85) 3195-0332

/ Cargo: Luiz Danilo / Coordenador Operacional – 55 (85) 3195-0261

/ Cargo: Paulo Almeida / Coordenador de Manutenção – 55 (85) 3195-0261

COORDENAÇÃO GERAL:

SOCIEDADE BRASILEIRA DE CARDIOLOGIA

Rua Marechal Câmara, 160 – Sala 326 a 330

CEP: 20020-907 – Rio de Janeiro – RJ

Tel.: (021) 3478-2700

GERENTE DE EVENTOS

Clécio Torres

(021) 3478-2732 – clecio@cardiol.br

ÁREA DE EVENTOS

Flavia Rodrigues

(021) 3478-2748 – flaviarodrigues@cardiol.br

Lucas Freire

(021) 3478-2749 – lucasf@cardiol.br

ÁREA ADMINISTRATIVA DE VENDAS

Maria Teresa

(021) 3478-2737 – mteresa@cardiol.br

Gabriel Bomfim

(021) 3478-2736 – gabrielbomfim@cardiol.br

MONTADORA OFICIAL:

A DEFINIR

Todo o contato a ser realizado para fins de: pagamento de taxas, submissão, análise e aprovação de projetos, recolhimento de taxas, esclarecimentos acerca do Centro de Convenções, planta, entre outros deverá ser feito com a organizadora operacional do evento, que em conjunto com a Montadora Oficial estará assessoria técnica ao evento.

ORGANIZAÇÃO OPERACIONAL:

A DEFINIR

PARTE II - PERÍODOS DE MONTAGEM/ EVENTO/ DESMONTAGEM

QUADRO DE RESUMO DOS DIAS E HORÁRIOS DO EVENTO

ENVIO DE FORMULÁRIOS		INÍCIO	TÉRMINO
APRESENTAÇÃO DE PROJETO DO ESTANDE Via Portal de Apoio ao Expositor		18/07/2020	05/08/2020
PREENCHIMENTO E ENVIO DE FORMULÁRIOS Via Portal de Apoio ao Expositor		18/07/2020	05/08/2020
DIAS	PERÍODO DE MONTAGEM	INÍCIO	TÉRMINO
20/09/2020 Domingo	MONTAGEM E ARRUMAÇÃO DOS ESTANDES OUTRAS MONTADORAS	14:00 h	21:00 h
21/09/2020 Segunda-Feira	MONTAGEM E ARRUMAÇÃO DOS ESTANDES OUTRAS MONTADORAS	08:00 h	21:00 h
22/09/2020 Terça feira	MONTAGEM E ARRUMAÇÃO DOS ESTANDES OUTRAS MONTADORAS	08:00 h	21:00 h
23/09/2020 Quarta-feira	MONTAGEM E ARRUMAÇÃO DOS ESTANDES OUTRAS MONTADORAS	08:00 h	21:00 h
24/09/2020 Quinta-Feira	TÉRMINO DAS MONTAGENS	08:00 h	12:00 h
	Término Arrumação / Decoração Interna (Atividade restrita a área do seu Estande)	12:00h às 14:00 h	
	TESTE DE ESTRUTURA OPERACIONAL <i>Todos os estandes devem estar totalmente prontos até o dia 24/09/2020 até as 12:00</i>	14:00 h	16:00 h
	LIMPEZA GERAL E COLOCAÇÃO DE CARPETE SOMENTE MONTADORA OFICIAL	16:00 h	21:00 h
DIAS	PERÍODO DE REALIZAÇÃO DO EVENTO	INÍCIO	TÉRMINO
25/09/2020 Sexta-feira	EVENTO	08:00 h	18:00 h
26/09/2020 Sábado	EVENTO	08:00 h	18:00 h
27/09/2020 Domingo	EVENTO	07:30 h	17:00 h
DIAS	PERÍODO DE DESMONTAGEM	INÍCIO	TÉRMINO
27/09/2020 Domingo	RETIRADA DE CARPETE	17:00 h	20:00 h
27/09/2020 Domingo	APENAS RETIRADA DE MATERIAIS DOS ESTANDES	20:00 h	23:59 h
28/09/2020 Segunda-feira	DESMONTAGEM DOS ESTANDES	0:01	07:59
	DESMONTAGEM DOS ESTANDES	08:00 h	21:00 h

DURANTE TODO PERÍODO (20/09/2020 A 28/09/2020), SÓ SERÁ PERMITIDA CARGA/DESCARGA DE MATERIAL DE 08:00 ÀS 20:00 HORAS.

- **MONTAGEM** - Os estandes deverão ser montados das 14:00h do dia 20 de setembro de 2020 (Domingo) até às 12:00h do dia 24 de setembro de 2020 (quinta-feira), respeitando-se os horários estabelecidos no quadro acima. Após às 12 horas não será permitido nenhum pertence da Empresa Expositora ou de seus Prestadores de Serviço fora do limite do seu estande.
- **DECORAÇÃO** - Os estandes deverão ser decorados, respeitando-se os limites de seu estande até as 14:00h do dia 24 de setembro de 2020 (quinta-feira). Após às 14 horas não será permitido nenhum pertence da Empresa

Expositora/Patrocinadora ou de seus Prestadores de Serviço fora do limite do seu estande.

- **TESTES** – Durante o dia 24 de setembro de 2020 no horário das 14:00h as 16:00h, serão realizados testes em todas as estruturas montadas para o evento, é obrigatória a presença de um representante da empresa expositora no estande, para acompanhar, juntamente com um representante da SBC e um da MONTADORA OFICIAL.
- Até a data de 26/08/2020 a SBC informará a escala de Inspeção dos Estandes, para certificação das estruturas de montagens das empresas expositoras. A SBC protocolará a referida inspeção.

PARTE III - INFORMAÇÕES TÉCNICAS E DE SEGURANÇA

As informações, normas e regulamentos listados a seguir foram elaborados para a proteção e segurança, objetivando condições igualitárias para todos os Expositores. Tais normas consolidaram as do **CENTRO DE EVENTOS DO CEARÁ, SBC e MONTADORA OFICIAL** e devem ser seguidos por todas as Empresas Expositoras e/ou Patrocinadoras do Evento, seus Funcionários ou Contratados.

Para fins deste Manual sempre que forem citados os termos Expositores, Empresas Expositoras, ou termos equivalentes, o mesmo também se aplicará para quaisquer tipos de Patrocínios ou Empresas Patrocinadoras, naquilo que couber as mesmas, dentro dos acordos/negociações estabelecidos.

1. INFORMAÇÕES, NORMAS E REGULAMENTOS

1.1. INFORMAÇÕES GERAIS

- Todos os assuntos referentes à montagem de estandes deverão ser tratados diretamente com a **MONTADORA OFICIAL**, conforme contatos na página 04 deste Manual.
- A **SBC**, a **MONTADORA OFICIAL** e o **CENTRO DE EVENTOS DO CEARÁ** estão isentos de toda a responsabilidade/obrigação, em todos os casos e o tempo todo, por qualquer dano, seja ele à propriedade ou pessoal, causado pelas mercadorias expostas ou por pessoas diretamente ligadas ao EXPOSITOR/PATROCINADOR sejam elas seus funcionários, prepostos ou subcontratados, ou a perda, desaparecimento ou roubo de qualquer bem exibido, durante todo o período da exposição, incluindo a montagem e desmontagem. Desta forma, os Expositores deverão providenciar **seguro de responsabilidade civil**, através de seguradora idônea e devidamente registrada na SUSEP, contra danos aos seus bens e a terceiros (contra todos e quaisquer riscos), de valor compatível com o universo de pessoas e materiais envolvidos, pois os mesmos são de sua única e exclusiva responsabilidade.
- Não estão inclusas no valor da locação da área nem no valor da montagem básica, as taxas de serviços (utilização de telefones, dentre outras), inclusive as cobradas por órgãos públicos e associações de classe (**Ex.: ART do CREA ou RRT do CAU e ECAD**), que deverão ser pagas diretamente pelos Expositores e todas as taxas de montagens (Ex.: taxa de limpeza).
- O expositor deverá manter pelo menos 01(um) dos seus Funcionários em seu estande em todos os dias do evento, desde o início da montagem até o término da desmontagem.
- **Toda e qualquer ação promocional deve ser realizada dentro dos limites do estande contratado, excetuando-se panfletagem, que deve ser feita somente nos corredores da área de exposição. Qualquer ação feita fora dos limites acima informados, serão proibidas sob pena de multa conforme auto de infração.**

1.2. PRECAUÇÕES CONTRA INCÊNDIOS

- É **EXPRESSAMENTE PROIBIDO** o uso de botijão de gás GLP ou outro inflamável. Também é proibido operar máquinas de combustão interna ou qualquer tipo de equipamento que emita qualquer tipo de gás tóxico ou fumaça dentro do **CENTRO DE**

EVENTOS DO CEARÁ. Aconselhamos a utilização de material anti-chama para revestimento do piso dos estandes. Conforme norma do corpo de bombeiros é obrigatório a apresentação do certificado de ignifugação do carpete e apresentação da nota fiscal dos extintores.

- É **vedada** a utilização de substâncias inflamáveis, corrosivos, explosivos, gases perigosos, materiais radioativos, motores à combustão, confetes, serpentinas, bexigas de aniversário e produtos assemelhados.
- **Os corredores, saídas, escadas, hidrantes e extintores do CENTRO DE EVENTOS DO CEARÁ não podem estar obstruídos em nenhum momento, devendo permanecer acessíveis e desimpedidos todo o tempo.**
- É proibido aos expositores e montadoras armazenar materiais facilmente inflamáveis no local da exposição. (Incluindo materiais de empacotamento e caixas de embalagem, que devem ser removidos do local).
- Todo **EXPOSITOR** deverá manter em seu estande, desde o início da montagem, durante toda a realização do evento, até o final da desmontagem cópia da nota fiscal dos extintores, bem como o(s) extintor(es) de incêndio na quantidade e especificação técnica compatível com os materiais expostos. Os extintores **NÃO PODERÃO ESTAR LOCALIZADOS** dentro de depósitos ou salas fechadas. Deverão estar na entrada do estande devidamente sinalizado, de modo geral, conforme tabela abaixo:

Área do Estande em m ²	Quant. extintores CO ²
Até 25,0 m ²	01 (um)
De 26,0 m ² até 50,0 m ²	02 (dois)
Acima de 51,0 m ²	01 (um) para cada 25,0 m ²

- **O evento poderá sofrer fiscalização do Corpo de Bombeiros e o expositor deverá se adequar às solicitações exigidas.**
- O extintor deve ser compatível com os materiais de seu estande, estando condicionado o funcionamento do mesmo à sua imediata regularização.
- **Todo estande só estará liberado para funcionamento quando possuir extintor em perfeitas condições de uso.**
- **O fornecimento de extintores de incêndio de qualquer natureza é de responsabilidade de cada expositor e sua montadora.**
- Não devem ser removidos de seus lugares os alarmes contra incêndio, extintores de incêndio e suas placas indicativas, nem artigos ou objetos devem ser pendurados bloqueando tais equipamentos do **CENTRO DE EVENTOS DO CEARÁ.**

1.3. INSTALAÇÕES ELÉTRICAS

- A responsabilidade pelo fornecimento de energia elétrica básica cabe exclusivamente ao **CENTRO DE EVENTOS DO CEARÁ e a MONTADORA OFICIAL.**
- A **SBC** e a **MONTADORA OFICIAL** são responsáveis pela liberação no estande, no local apontado pelo expositor, de um ponto de energia elétrica de acordo com a demanda solicitada, conforme informações enviadas no **Portal de Apoio ao Expositor.**
- **O fornecimento padronizado de corrente elétrica disponível para uso nos estandes é de tensão de 220 V monofásicos e 380 V trifásicos.**
- Somente os técnicos da **MONTADORA OFICIAL** estão autorizados a fornecer pontos de energia para as instalações elétricas. **Todas as solicitações de ponto de energia deverão ser encaminhadas para a MONTADORA OFICIAL através do Portal de Apoio ao Expositor, não sendo aceitas solicitações feitas diretamente ao CENTRO DE EVENTOS DO CEARÁ.** O Expositor **DEVERÁ** usar seu próprio eletricitista para instalar saídas elétricas com ramais trifásicos com neutro, com fios ou cabos de cobre e isolamento anti-chama; e realizar ajustes que se façam necessários dentro do perímetro de seu próprio estande.
- Deve-se apresentar no projeto do stand, o local do Quadro de força, para que a **MONTADORA OFICIAL** possa dimensionar adequadamente a carga necessária,
- O eletricitista contratado pelo expositor deverá instalar, a partir do ponto de força fornecido pela **MONTADORA OFICIAL**, disjuntores compatíveis com a carga instalada, montados

em caixas apropriadas dentro das normas técnicas, equipadas com portas a fim de proteger as cargas e circuitos, com tomadas tipo steck e cabos tipo PP com isolamento mínimo de 750V. Toda e qualquer instalação elétrica deve ser acompanhada de projeto executado por profissional habilitado, obedecendo às normas da ABNT.

- Se a instalação elétrica realizada pelo eletricitista do expositor não estiver dentro das especificações técnicas exigidas (normas da ABNT), a **MONTADORA OFICIAL**, a seu critério, não conectará a instalação elétrica do estande ao sistema principal do Pavilhão até que seja regularizado.
- É vedado o uso de fios paralelos em qualquer instalação elétrica, compreendendo inclusive extensões e iluminação. Só poderão ser utilizados cabos do tipo PP e cabos flexíveis, conforme determina a NR-10, NBR-5410 e Normas Internas de Segurança do **CENTRO DE EVENTOS DO CEARÁ**.
- Os expositores deverão desligar os circuitos de energia elétrica dos estandes após o encerramento das atividades diárias, sendo que os de carga especial, que, eventualmente, não possam ser desligados, deverão ser comunicados a **MONTADORA OFICIAL** e estarem ligados em circuitos independentes. Não sendo realizado o procedimento acima, os estandes serão desligados ao final das atividades, ficando a **SBC, MONTADORA OFICIAL** e o **CENTRO DE EVENTOS DO CEARÁ** isentos de responsabilidade por perdas advindas desta ação.
- A responsabilidade de providenciar transformadores para aparelhos/equipamentos que funcionem em 110V, será das empresas Expositoras/Patrocinadoras.
- Todos os expositores, inclusive com montagem básica, deverão solicitar o fornecimento de energia elétrica (**considerando um consumo mínimo de 1 KVA**), através do **Portal de Apoio ao expositor, mediante o envio e pagamento correspondente**. Será instalado um ponto de fornecimento de energia elétrica no estande do Expositor, na posição indicada através do Portal de Apoio ao Expositor.
- Para calcular o número de KVA's necessário para seu estande, deverá o EXPOSITOR simplesmente somar os W e/ou KW indicados nas plaquetas dos equipamentos e lâmpadas a serem utilizados, não sendo necessário considerar o KW/hora, pois o custo de KVA refere-se ao consumo durante todo o período de funcionamento do evento.
Obs.1: Para facilitar o cálculo de KVA's necessários no portal terá uma tabela com a quantidade de KVA's consumidos pelos itens mais comumente utilizados em um estande.
Obs.2: Será realizada uma medição/ conferência dos equipamentos que o expositor possuir.
- Recomendamos o uso de reguladores de voltagem (estabilizadores) ou no-break para equipamentos que exijam cargas estáveis de energia, pois a **SBC, o CENTRO DE EVENTOS DO CEARÁ** e a **MONTADORA OFICIAL** não se responsabilizarão por quedas ou elevações bruscas nem interrupção de energia oriundas das instalações do Pavilhão.
- O **CENTRO DE EVENTOS DO CEARÁ** não se responsabilizará pela interrupção do fornecimento de energia proveniente do distribuidor oficial em **PORTO ALEGRE**.
- Informamos que, por razões de segurança, cada equipamento a ser utilizado no estande necessita de 01 (uma) tomada, não sendo permitidos adaptadores de múltiplos pontos e distribuidores de sistema.
- Nenhuma instalação elétrica poderá ser pendurada no teto do Pavilhão ou ser fixada em qualquer parte do edifício. **A MONTADORA OFICIAL** se reserva o direito de interromper o fornecimento de energia elétrica para qualquer instalação que julgar perigosa ou com probabilidade de causar problemas para os visitantes ou para os outros Expositores.
- **Não poderá ser ligado ao ponto de energia elétrica fornecido pela MONTADORA OFICIAL, carga elétrica superior à solicitada, sendo de responsabilidade do Expositor qualquer dano que tal instalação vier a causar.** Verificada tal ocorrência, o fornecimento de energia do estande será cortado até que o aumento de carga elétrica seja solicitado a **MONTADORA OFICIAL**, ficando o Expositor ciente que este excedente terá um **acréscimo de 30% referente à multa, calculado com base no valor real consumido**. Esta energia só será liberada para pagamento, se houver folga na subestação do **CENTRO DE EVENTOS DO CEARÁ** para o devido fornecimento.
- A chave geral do estande deverá ser colocada em local de livre acesso para o serviço de segurança da Organização do Evento.



- Para maior segurança do público em geral, as instalações do estande (iluminação, equipamentos, fios e cabos) não poderão ficar visíveis aos estandes vizinhos e nem aos visitantes.
- Não será permitida a utilização de iluminação que, por seus interruptores automáticos, possa provocar interferência em aparelhos elétricos ou eletrônicos expostos em outros estandes.
- É **vedada** a utilização de luzes e luminárias desnudas ou gás temporário no Pavilhão. Luzes de neon são permitidas com os devidos dispositivos de precaução necessários.
- Não será permitida a distribuição de rede elétrica sobre materiais combustíveis.
- Todos os estandes deverão ser aterrados, visando impedir choques elétricos.
- Não será permitido o acesso às subestações, túneis de serviço e canaletas.
- **No intuito de minimizar possíveis transtornos decorrentes da rede elétrica, realizaremos teste operacional que consistirá em manter todos os aparelhos elétricos em funcionamento no período de 14:00 às 16:00h do dia 24/09/2020.** Com isso, poderemos verificar se a estrutura atenderá satisfatoriamente o evento durante seus horários de pico e, conseqüentemente, prever com antecedência e corrigir qualquer ocorrência que comprometa o perfeito funcionamento dos estandes.
- Desta forma todas as Empresas Expositoras são obrigadas a manter durante este teste, pelo menos 01(um) dos seus Funcionários, devidamente identificado, como também um Representante da sua Montadora, para assinatura do termo de teste de Carga Elétrica, e também caso tenha que ser feito algum reparo, que esteja ocasionando algum problema elétrico.

1.4. INSTALAÇÕES HIDRÁULICAS / AR CONDICIONADO

- O CENTRO DE EVENTOS DO CEARÁ está aparelhado com moderno sistema de climatização a fim de propiciar a melhor experiência para os expositores e visitantes.
- Não será permitida qualquer tipo de instalação hidráulica nos estandes.
- É PROIBIDA A UTILIZAÇÃO DE APARELHOS DE AR CONDICIONADO NOS ESTANDES, POIS O PAVILHÃO CONTA COM SISTEMA PRÓPRIO DE CLIMATIZAÇÃO. De forma geral, os estandes deverão ser projetados de maneira a permitir a ventilação cruzada e possuir teto vazado.

1.5. INSTALAÇÕES TELEFÔNICAS / INTERNET

Quanto às instalações de telecomunicações e internet, o expositor deverá contratar **somente com o FORNECEDOR EXCLUSIVO DO LOCAL**, para realização desses serviços. Desta forma, é vedada a contratação, instalação e/ou modificação de qualquer serviço de telecomunicações próprio ou de outras empresas. Entende-se por serviços de telecomunicações quaisquer serviços tais como telefones, rede de dados local, por cabo ou sem fio (Wi-Fi), acesso externo a dados, acesso a internet, entre outros.

As solicitações dos serviços devem ser realizadas diretamente com o FORNECEDOR EXCLUSIVO DO **Centro de Eventos do Ceará**, através de contato direto **com antecedência de 15 dias úteis anteriores ao início da montagem**.

Abaixo seguem os dados para contratação dos serviços:

Internet
A DEFINIR

1.6. LIMPEZA

- Cada montadora é responsável pela limpeza do estande em que estiver trabalhando, durante a montagem e a desmontagem, e não poderá utilizar as vias de circulação para colocar entulhos, materiais, embalagens, equipamentos, ferramentas e/ou produtos a serem instalados ou utilizados no estande. Toda a execução dos serviços deverá ser realizada dentro dos limites do próprio estande. Caso haja necessidade de deixar qualquer material, temporariamente, nas vias de circulação, deverá antes ser autorizado pela **SBC** e

MONTADORA OFICIAL e deverá ser deixada em toda a extensão central destas, uma área livre de 1,5m de largura para circulação de carrinhos e passagem rápida de equipamentos de emergência, equipes de resgate, socorro, brigadas de incêndio e bombeiros.

- As limpezas de ruas, de corredores e áreas de circulação do **CENTRO DE EVENTOS DO CEARÁ** serão feitas diariamente, por empresa credenciada pela **SBC**, desde o início da montagem até o término da desmontagem.
- Durante o horário de funcionamento do evento, o lixo produzido pelo Expositor, deverá ser acumulado em recipiente mantido em seu próprio estande, até a passagem da equipe de limpeza oficial que fará o recolhimento.
- É proibido o acúmulo de lixo nos corredores e “cantos” do CENTRO DE EVENTOS DO CEARÁ. Os **alimentos** e seus desperdícios que, porventura, existirem, deverão ser depositados em sacos plásticos amarrados na parte superior.
- **A limpeza dos estandes durante o evento ocorrerá por conta de cada expositor que deverá contratar por sua conta.**
- A limpeza de entrega dos estandes com montagem especial será de responsabilidade da montadora contratada pelo expositor.
- O estande básico será entregue limpo pela **MONTADORA OFICIAL**, contudo, durante o período do evento, o expositor com este tipo de montagem também deverá contratar serviço de limpeza para seu estande.
- **Todos os expositores, inclusive com Montagem Básica, deverão pagar a taxa de limpeza através do preenchimento do PORTAL DE APOIO AO EXPOSITOR.** Esta taxa será cobrada por metro quadrado de estande a ser montado e será destinada a cobrir parte dos gastos com a limpeza das áreas comuns durante a montagem e desmontagem do Evento. **Esta taxa não é referente à limpeza dos estandes, a qual deverá ser contratada pelo próprio expositor.** Iremos comunicar a empresa que a SBC irá contratar para este serviço, ficando a cargo do expositor contratá-la, ou outra de sua preferência.

1.7. SEGURANÇA

- Os funcionários da segurança que ficarão no local 24 horas por dia, garantirão o acesso ao Pavilhão somente de pessoas credenciadas e serão contratados pela Organização do evento. **Tais funcionários não farão a segurança dos estandes propriamente ditos.**
- **A segurança dos estandes durante todo o evento ocorrerá por conta de cada Expositor.**
- Aconselhamos aos expositores, todavia, a tomarem precauções adequadas para garantirem que todos os seus artigos valiosos estejam seguros e sejam mantidos em locais seguros. A **SBC**, a **MONTADORA OFICIAL** e o **CENTRO DE EVENTOS DO CEARÁ** não se responsabilizarão pela segurança de tais artigos, ou quaisquer outros, trazidos pelos expositores, seus funcionários ou qualquer outra pessoa.
- **A guarda e proteção individual dos estandes de exposição ou partes dos mesmos ficarão a cargo dos expositores e não estará coberta pelas obrigações gerais da guarda contratada pela SBC para o evento.**
- A atividade de Segurança Privada Armada ou Desarmada é regida por Lei Federal. Com relação à vigilância, no que diz respeito à contratação específica de mão-de-obra de Guarda de Estande, alertamos que conforme determinação da Polícia Federal, não será permitida a prestação de serviços de pessoas e/ou empresas não habilitadas legalmente para a função.
- **Em hipótese alguma**, a segurança particular contratada pelo Expositor poderá portar qualquer tipo de arma e deverá estar ciente e de acordo com as Normas da Polícia Federal, **não sendo permitida a utilização de seguranças que não estejam autorizados pela Polícia Federal a exercerem tal atividade.**
- A Empresa Expositora/Patrocinadora poderá contratar efetivo necessário para a segurança do seu estande ou guarda dos seus objetos diretamente com o fornecedor exclusivo para este serviço, que segue os contatos abaixo:
- Durante a noite, principalmente no último dia do evento, o expositor deverá certificar-se que as suas peças e artigos em exposição estejam em lugar seguro e cuidadosamente

protegidas. **“Lembramos que cada Expositor é responsável pelo próprio material de sua exposição”.**

- A equipe de segurança oficial poderá a qualquer momento, bloquear a admissão ou expulsar qualquer pessoa do Pavilhão, cujo comportamento ou vestuário seja considerado inadequado com a imagem do Evento, ou, ainda, que se recuse a obedecer às normas deste Manual. Iremos comunicar a empresa que a SBC irá contratar para este serviço, ficando a cargo do expositor contratá-la, ou outra de sua preferência.

2. MONTAGEM BÁSICA

- Os expositores que não desejarem montar o seu próprio estande poderão utilizar o serviço de Montagem Básica de Estandes contratado pelo Organizador do Evento. Neste caso, receberão os Estandes Montados, com o padrão de montagem básica **conforme** descrito no **Anexo I**.
- Os Estandes com Montagem Básica serão entregues montados **até às 14 horas do dia 24/09/2020 (quinta-feira)**.
- Os trabalhos de decoração interna e colocação dos produtos nos estandes deverão ser concluídos até às **14:00 horas do dia 24/09/2020 (quinta-feira)**. **Não serão permitidos trabalhos de decoração após o horário estipulado.**
- O Expositor poderá solicitar elementos complementares para decoração do estande com montagem básica, bastando para tal, enviar para a **MONTADORA OFICIAL**, até **26/08/2020**, solicitação por e-mail informados na página 4 com suas necessidades, para elaboração de layout com localização dos elementos extras e orçamento.
- **Todo Expositor deverá solicitar, OBRIGATORIAMENTE, pelo menos 1,0 (um) KVa, inclusive para o seu estande básico, para que tenha direito à iluminação e 01 (uma) tomada energizada para utilização de equipamentos de consumo de até 500W.** Para mais carga elétrica, acima de 1,0 KVA, ou mais tomadas, favor preencher até a data limite o formulário de requisição de carga elétrica, além de indicar, através de croqui, os locais do estande para colocação dos pontos solicitados.
- Para que possa ser confeccionada a plaqueta de identificação com o nome da empresa, o Expositor deverá informar até a data limite de **26/08/2020**, a **MONTADORA OFICIAL** o texto para a referida plaqueta. Para contratação de serviços adicionais de logomarcas, favor consultar a **MONTADORA OFICIAL**.
- Informamos que todo o material utilizado na montagem básica dos Estandes é de propriedade da **MONTADORA OFICIAL**. O material será cedido ao Expositor, a título de locação, durante o período do evento. Em consequência, ao término do evento todo o material deverá ser devolvido, nas exatas condições de conservação que foram entregues, caso contrário o Expositor deverá reparar a **MONTADORA OFICIAL** pelos danos causados ou pelo extravio do material, pelo preço corrente de mercado.
- Qualquer alteração, retirada ou colocação de painéis ou demais elementos que compõem a montagem básica, somente poderá ser feita por pessoal especializado da **MONTADORA OFICIAL**, e qualquer dano causado ao material será de responsabilidade do expositor.
- **Não será concedido nenhum crédito financeiro pela SBC e pela MONTADORA OFICIAL, no caso da não utilização de qualquer elemento que componha a montagem básica. Também não serão aceitas trocas de elementos.**

3. MONTAGEM E DECORAÇÃO ESPECIAL

3.1. PROJETO DE ESTANDE E TERMO DE RESPONSABILIDADE

- Os Expositores que desejarem contratar outra Montadora para decoração de estandes Especiais deverão enviar à **MONTADORA OFICIAL** até a data limite de **05/08/2020**, projeto de decoração e da parte elétrica pretendidos. Para aprovação, é necessária a apresentação de projeto com planta baixa com medidas, elevações frontal e lateral devidamente cotada, que permitam à **MONTADORA OFICIAL** verificar se todas as alturas do projeto estão de acordo com as exigências deste Regulamento. Essas plantas deverão ser apresentadas em 02 (duas) vias, sendo que uma receberá o carimbo do aprovador,

ficando em poder da Montadora credenciada pelo *EXPOSITOR*, e a outra ficará de posse da **MONTADORA OFICIAL**.

- O não cumprimento desta norma poderá implicar na suspensão da montagem do estande.
- **É obrigatório o preenchimento de todos os formulários no Portal de Apoio ao Expositor, dentre eles o formulário de solicitação de taxa de energia elétrica, de limpeza, relações de crachás do expositor, cadastros de prestadores de serviço, Termo de responsabilidade, entre outros, e demais dados da montadora. Para tanto, a MONTADORA OFICIAL enviará por e-mail login e senha para acesso ao portal, e envio e preenchimento dos documentos e formulários necessários a participação no evento.**
- Quando enviar o projeto para aprovação, a Montadora deverá encaminhar, em anexo, a guia da ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) do projeto e execução, recolhida em favor do **CREA-DF ou RRT do CAU**, com o comprovante de pagamento, até a data limite de **05/08/2020**.
- O projeto do estande deverá atender todas as normas deste Manual do Expositor/Patrocinador e/ou de ordem pública, conforme Termo de Responsabilidade assinado pelo *EXPOSITOR* e pela sua Montadora.
- **O EXPOSITOR/PATROCINADOR em conjunto com a sua MONTADORA não poderá efetuar qualquer tipo de montagem desrespeitando as seguintes exigências:**
 - a) **A uma distância inferior a 3,00 metros de hidrantes ou que impeçam o livre acesso a eles;**
 - b) **Em locais que impeçam ou dificultem o livre acesso às saídas de emergências;**
 - c) **A uma distância inferior a quatro metros dos postos de serviços na área de alimentação, sanitários, posto médico, escadas, elevador ou em locais que impeçam ou dificultem o livre acesso a tais instalações.**
- O projeto enviado após a data limite poderá **não ser aprovado**, restando ao Expositor receber a montagem básica executada pela **MONTADORA OFICIAL**, ou ainda fazer as alterações estipuladas pela **MONTADORA OFICIAL** após avaliação do projeto.
- O não cumprimento destas determinações, dentro dos prazos estipulados, isenta a **SBC, a MONTADORA OFICIAL** de qualquer responsabilidade e/ ou obrigação, e impedirá a montadora de realizar a montagem do estande, não cabendo nenhum tipo de ressarcimento a empresa expositora.
- As áreas serão entregues demarcadas a partir das **14:00 horas do dia 20/09/2020**, para o início dos trabalhos das montadoras, que deverão estar concluídos, **impreterivelmente, até às 12:00 horas do dia 24/09/2020, quando também as ruas e áreas do evento deverão estar completamente desimpedidas, não sendo, portanto, permitida a permanência de qualquer material (sobra) e equipamentos no local do evento após o horário previsto para o término dos trabalhos.**

3.2. PISO DO ESTANDE

- A área de cada estande será demarcada no solo do Pavilhão. É facultativo ao Expositor montar nessa área um piso elevado, **mas sugerimos que todas as montagens sejam realizadas em praticáveis** de madeira modulados, com aproximadamente 10 cm de altura.
- Para acesso de portadores de necessidades especiais, é obrigatória a instalação de 01(uma) rampa de acesso nas medidas de 1,50m x 1,50m, independente do tamanho do estande, conforme normas da ABNT NBR 9050/94.
- Para toda montagem deverá ocorrer uma forração apropriada do piso (Ex.: carpete, lona) ou material que impeça danos a estrutura do piso, sendo **vedada** a montagem direta sobre o piso.
- No caso de aplicação de qualquer revestimento (Ex.: carpete, plástico) sobre o piso do Pavilhão, será obrigatório a utilização de fita dupla face da marca **CREMER ref. 604, Fita ADERE Carpefix 462 - 40g/m² OU 3M ref.4880 (QUE NÃO TRANSFERE O ADESIVO)**.
- Qualquer dano causado ao piso do Pavilhão será comunicado ao Expositor através da assinatura do **Auto de Infração** e cobrado posteriormente ao *EXPOSITOR*.
- A montagem de estruturas metálicas em qualquer espaço em bases sobre sapatas, deverá o piso ser protegido por carpete.

3.3. PAREDES DIVISÓRIAS (PÉ DIREITO)

- **A altura máxima permitida no pavilhão é de 5m. Para os estandes que tiverem piso elevado, a altura máxima permitida continuará sendo de 5m a contar do piso do Pavilhão.**
- É obrigatória a construção de paredes divisórias em todo o perímetro do estande, limitando-o com outros estandes, com altura padrão mínima obrigatória de 2,20m (esta regra não se aplica às áreas que configurem "ilha"). **As paredes que ultrapassarem esta altura e todas as paredes ou elementos, com qualquer altura, com faces voltadas para as áreas de circulação, ou de outros estandes, deverão ser pintados de branco ou possuírem "bagum branco", com perfeito acabamento estético.**
- **Não será permitida a fabricação de estruturas de ferro e madeira dentro do Pavilhão**, devendo estas serem pré-montadas e preparadas nas oficinas das MONTADORAS e virem com a pintura das peças prontas. Somente será permitido dentro do Pavilhão realizar a fixação dos elementos de estrutura metálica por meio de parafusos e retoque de pintura com rolo/pincel, devendo para isto ser forrado o chão.
- Favor consultar a **MONTADORA OFICIAL** em relação ao tamanho das estruturas pré-montadas, para que não ocorra nenhum empecilho na entrada da mesma dentro do **CENTRO DE EVENTOS DO CEARÁ**, devido ao tamanho (largura e altura) das portas de acesso do Pavilhão.
- Não é permitida a fixação de estruturas aéreas no **CENTRO DE EVENTOS DO CEARÁ**, portanto o projeto do estande deve ter colunas auto-portantes.

3.4. PAREDES DE VIDRO

- A altura máxima das paredes montadas com painéis de vidro simples é de 3,00m e deverão conter a sinalização de segurança, sem prejudicar a visibilidade interna. Vidro com dimensão até 1,50 m x 1,50 m deverão possuir a espessura mínima de 6,0mm, se as dimensões forem superiores a 1,50 m x 1,50m deverá possuir espessura compatível com o uso e as dimensões. Acima de 3,00m de altura, somente serão permitidas paredes montadas com painéis de policarbonato, acrílico, vidro laminado ou temperado. Para os vidros com aplicação de "insulfilm®" ou qualquer outro vinil adesivo, é necessária a apresentação a **MONTADORA OFICIAL** do Atestado Técnico garantindo o não-estilhaçamento destes vidros, no caso de quebras.

3.5. PROJEÇÃO HORIZONTAL DO ESTANDE

- A projeção horizontal ou em balanço de qualquer elemento de montagem, decorativo e produtos expostos deverão obrigatoriamente estar totalmente contida nos limites da área locada, **não sendo permitidas projeções sobre estandes vizinhos ou áreas de circulação.**
- A utilização de canhão de luz ou imagem deverá ficar restrita a área locada, **não podendo ser projetada qualquer imagem ou iluminação nos corredores, em estandes vizinhos ou no teto do CENTRO DE EVENTOS DO CEARÁ.**

3.6. MONTAGEM DE ESTANDE COM PAVIMENTO SUPERIOR

- **Será permitida a montagem de estande com pavimento superior (somente 1 andar), para estandes com ocupação igual ou maior que 75m², com área máxima para o segundo pavimento de 50% (cinquenta por cento) da área térrea. Haverá uma cobrança de R\$ 1.445,00 por m² do mezanino. Para maiores informações favor entrar em contato com o setor administrativo de vendas (contatos pág. 4)**
- O projeto deverá obedecer às normas da ABNT, projeto arquitetônico, cálculo estrutural e responsável técnico comprovado por ART corretamente preenchida e recolhida à taxa correspondente.
- O projeto do estande a ser encaminhado para aprovação deverá demonstrar a área em m² referente ao pavimento superior, e a ART deverá contemplar o projeto e a execução do segundo pavimento.

- Deverá ser mantido um recuo mínimo em relação aos vizinhos e às circulações de público de 3m.
- Não será permitido o uso de painéis de vidro (nenhum tipo) no pavimento superior, somente o uso de painéis de acrílico, policarbonato, plástico, ou qualquer outro material que não possa causar risco.
- As entradas e saídas (escadas ou rampas) do pavimento superior deverão estar sinalizadas, e nos acessos deverá ter uma placa informando a capacidade máxima de pessoas e cargas permitidas.

3.7. OCUPAÇÃO E UTILIZAÇÃO DO CENTRO DE EVENTOS DO CEARÁ

- O piso do local do evento, bem como paredes, colunas ou qualquer outra estrutura, não poderá ser demarcado, pintado, furado ou danificado. Qualquer dano causado, mesmo que acidentalmente, será de responsabilidade do **EXPOSITOR/MONTADORA**, e o mesmo será informado através da assinatura do **Auto de Infração** e, sendo cobrado posteriormente.
 - O **EXPOSITOR/MONTADORA** é responsável pelos custos de reposição do bem, restabelecendo ou renovando, em todos os casos de dano ou dilapidação de qualquer parte das instalações da exposição, se causados por ele, seus agentes, contratados, ou ainda pessoa empregada ou contratada em seu interesse.
 - Não é permitido encostar ou apoiar qualquer tipo de material em paredes ou portas, durante as etapas de montagem, desmontagem e realização de eventos.
 - É proibido a utilização de pregos, ganchos, percevejos ou qualquer tipo de colagem nas paredes do **CENTRO DE EVENTOS DO CEARÁ**.
 - É terminantemente proibido afixar qualquer material no teto, nas estruturas metálicas de sustentação da cobertura (perfis, treliças, vigas, calhas, etc), paredes, grades ou fachadas do **CENTRO DE EVENTOS DO CEARÁ** (Ex.: cartazes, panos, tapeçarias, quadros etc).
 - Fica proibido pregar, furar ou colar quaisquer materiais nas paredes, portas, tetos e/ou chão do **CENTRO DE EVENTOS DO CEARÁ**.
 - **Não serão permitidas quaisquer construções em alvenaria ou similar em caráter definitivo (pisos, paredes, etc).**
 - A montadora deverá estar com os materiais para montagem prontos ou semi-prontos, não sendo permitido **lixar e/ou emassar** as paredes que não tiverem semi-prontas ou qualquer outra estrutura do estande, durante a montagem.
 - **FICA PROIBIDA A UTILIZAÇÃO DE SERRA ELÉTRICA DE BANCADA, SOLDAGEM A GÁS, PINTURA EM "SPRAY" E PISTOLA E/OU EQUIPAMENTOS CONGÊNERES.**
 - Não será permitida a utilização de graxas, materiais corrosivos, produtos derivados de petróleo ou derivados químicos, materiais e substâncias de fácil combustão, ou explosivos e outros do gênero, a fim de evitar danos às pessoas, estandes vizinhos ou às instalações do local do evento.
 - Não será permitida a utilização de elementos de efeito cênico como: fogo, areia, água, confetes, papel picado e bolinhas de isopor nas salas e auditórios.
 - **Fica proibido a utilização dos sanitários e das pias dos banheiros para lavagem de material de pintura e outros materiais usados na montagem.**
 - Jardins, flores e plantas ornamentais, ou ainda areia e pedras para composição de jardins, somente serão permitidos se estiverem contidos em vasos, cestas ou outros recipientes e as áreas deverão ser protegidas com material plástico impermeável, de forma que, ao serem aguados, não causem qualquer vazamento que possa danificar o carpete da circulação do evento ou o piso do Pavilhão.
 - **Não é permitida a manutenção e depósito de nenhum tipo de material por trás dos estandes, em área que não esteja devidamente locada.**
 - Não será permitida a entrada de carros, caminhões e demais veículos de carga na área de exposição.
- Fica terminantemente proibido no interior do CENTRO DE EVENTOS DO CEARÁ, o trânsito de carrinhos ou veículos de qualquer natureza para o transporte de mercadorias, que não estejam equipados com PNEUMÁTICOS OU RODAS DE BORRACHA.**

O acesso de carga e materiais para a Área de Exposição só será permitido pela Doca, nenhum material poderá ser entregue ou recebido nos foyers de Credenciamento.

- **A partir das 16:00 horas do dia 24/09/2020, será aplicado o carpete em todos os corredores da área de exposições. Após colocação do carpete, somente os carrinhos com pneus de borracha poderão circular na área de exposição.**
- Para REPOSIÇÃO DE MERCADORIAS durante a realização do Evento, o repositor deverá retirar com a equipe de segurança do evento, uma credencial no portão de carga e descarga (**ESTA CREDENCIAL SÓ TERÁ VALIDADE DURANTE ESTE PERÍODO DE REPOSIÇÃO**), e será acompanhado por um segurança até o estande onde realizará a reposição. O crachá de reposição também deverá ser devolvido na saída.
- É proibido o ingresso de pessoas armadas nas dependências do **CENTRO DE EVENTOS DO CEARÁ**, na forma do decreto nº 22.370 de 18 de julho de 1996.
- É terminantemente proibido fumar no interior do **CENTRO DE EVENTOS DO CEARÁ**, conforme Lei nº9.294 – Art 2 do Ministério da Saúde.
- É **vedado** pregar, furar, pintar ou arranhar as placas divisórias, a estrutura de alumínio ou qualquer outro material de propriedade da **MONTADORA OFICIAL**.
- Não será permitida a distribuição ou veiculação de todo e qualquer material de propaganda (outdoors, balões, faixas, banners, folhetos, panfletos, etc.), nos corredores de acesso às salas onde acontecem as atividades científicas e institucionais da SBC e nas áreas externas do **CENTRO DE EVENTOS DO CEARÁ**, inclusive no estacionamento, exceto as contratadas junto à **SBC** sob o título de “item de patrocínio”.
- A distribuição de panfletos/ propagandas estará permitida na área de exposição, sendo terminantemente proibido a distribuição nas áreas externas do **CENTRO DE EVENTOS DO CEARÁ**.
- É terminantemente proibida a distribuição, colocação, instalação, mostra de produtos, brindes e impressos que não seja do próprio expositor. A Organização do evento poderá sustar a distribuição de material que não seja do próprio expositor.
- É **vedada a retransmissão de qualquer música ou qualquer tipo de comunicação ou interação com o uso de aparelho sonoro mecânico ou não que produza ou reproduza algum tipo de som. A Organização do evento poderá, a qualquer momento, solicitar a interrupção de transmissões que por ventura forem utilizadas.**
- É **vedado** o ingresso de menores de 18 anos durante o período de montagem e desmontagem.
- Para todo acesso dos trabalhadores às dependências do CENTRO DE EVENTOS DO CEARÁ, será exigida a respectiva identificação, devendo os mesmos estar adequadamente uniformizados, sendo proibida a permanência de pessoas sem camisa, de bermudas, calções, tamancos, chinelos, sandálias.
- **Será exigido o uso de capacetes, nos seguintes períodos:**
Montagem - 20/09/2020 (Domingo) a 24/09/2020 (Quinta-feira).
Desmontagem - 27/09/2020 (Domingo – a partir das 17:00h).
- **Será exigido o uso de todos os EPI's necessários, sobretudo botinas e luvas de proteção para manipulação de vidros, além de cintos de fixação para trabalhos em altura.**
- Os materiais trazidos pelo expositor devem ser retirados do **CENTRO DE EVENTOS DO CEARÁ**, até horário e data limite informado no quadro de resumo. Isto não acontecendo dentro dos prazos estabelecidos, os mesmos serão retirados pela **SBC**, correndo os riscos por conta do **EXPOSITOR** e às suas expensas, sem prejuízo da indenização que poderá ser pedida pela **SBC** em razão da ocupação suplementar do local.
- **Fica proibido ultrapassar a lotação máxima de pessoas para cada sala e auditório no CENTRO DE EVENTOS DO CEARÁ.**
- Não é permitido em nenhuma hipótese a permanência de nenhum material nas Docas, todo o material descarregado deve ser destinado imediatamente para a Área de Exposição, ou Depósito do Expositor, em seu devido tempo;
- **Não é permitido a guarda de materiais de montagem (ferramentas, sobra de material, cases) em espaço que não estejam locados e fora dos limites do seu espaço no depósito do expositor, caso contrário, os mesmos serão retirados pela**

SBC/MONTADORA OFICIAL, correndo riscos por conta do expositor, além de incorrer auto de infração ao expositor responsável pelo material.

3.7.1 SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO NOS ESTANDES

- O serviço de alimentação na área dos estandes será de livre escolha, desde que respeitadas as seguintes orientações:
- 1. Os serviços deverão ser oferecidos exclusivamente na área interna dos estandes, apenas na condição de distribuição gratuita.**
- 2. Fica proibido a utilização e armazenamento de gás nas áreas internas e externas dos Pavilhões.**
- 3. Fica proibido a utilização de qualquer equipamento (mesmo elétrico) para preparo de frituras seja em tachos, fritadeiras ou panelas, e que provoquem fumaça ou cheiro de gordura, ou equipamentos que exalem gases tóxicos.**
- 4. Fica permitida a utilização de forno de convecção e fornos elétricos nos estandes.**
- 5. A empresa expositora deverá atender as normas da Vigilância Sanitária, isentando desde já a **SBC** e o **CENTRO DE EVENTOS DO CEARÁ**, durante fiscalização do órgão competente.**
- 6. A Organização do evento poderá, a qualquer momento, solicitar a interrupção do preparo de alimentos que produzam odores fortes e incômodos ao público em geral.**
- 7. Não serão instalados pontos de água.**
- 8. 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.**
- 9. Salientamos que o Centro de Eventos CENTRO DE EVENTOS DO CEARÁ não dispõe de cozinhas extras. O Contratante deverá providenciar a estrutura adequada, conforme legislação vigente, para que o serviço seja oferecido adequadamente. Este fornecedor, externo, deverá estar devidamente regularizado junto aos órgãos competentes, mantendo a disposição, durante a realização do serviço, a documentação comprobatória, entre elas:**
 - Cópia do certificado do curso de Boas Práticas de Serviços de Alimentação (BPSA), com duração de 16h, homologado pelo Centro Estadual de Vigilância em Saúde - Divisão de Vigilância Sanitária/RS;**
 - Cópia do Alvará de Saúde.**
 - Cópia das NF's da aquisição dos produtos e datas de validade dos mesmos. Pode haver inspeção da Vigilância Sanitária.**

3.7.2 REGRAS PARA ACESSO AO ESTACIONAMENTO

As áreas de estacionamento são administradas e exploradas pelo **Centro de Eventos DO CEARÁ** conforme tabela em vigor na data do evento.

Valor estacionamento rotativo:

Avulso 15,00
Expositor 10,00
Moto 5,00
Pernoite 30,00

*Valores por acesso.

Obs.: Tabela será atualizada a partir de 1 de janeiro de 2020

Valores para todos os tipos de Veículos (Automóveis, Caminhões e Ônibus)

Tolerância de 20 minutos

Os valores são fixos para todos os períodos do Evento (Montagem / Evento / Desmontagem).

3.7.3 PERÍODO DE MONTAGEM

1. Expositores/Montadoras não poderão ultrapassar o horário limite de montagem. (Ver tabela que consta na página 5 desse Manual)
2. Em específico ficam estas Empresas proibidas, após o término da montagem, de:
 - Manter materiais nos corredores e por trás dos estandes;
 - Efetuar qualquer tipo de trabalho utilizando os corredores como apoio (TIPO UTILIZAÇÃO DE ESCADA);
 - Lixar, serrar, soldar, revestir paredes com massa, pintar, furar, pregar e instalar paisagismo.
3. Toda e qualquer ação diferente das regras estabelecidas acima, deverão ser pleiteadas junto a Organização do Evento, somente por um Funcionário da Empresa Expositora, devidamente identificado.
4. Na inexistência de um Funcionário da Empresa Expositora presente no CENTRO DE EVENTOS DO CEARÁ a montagem poderá ser paralisada, o estande lacrado, e os Funcionários da Empresa Montadora retirados das dependências do Centro de Convenções, até o momento em que um Funcionário da Empresa Expositora se apresente.

PARA EFEITO DA DEFINIÇÃO DO TERMO “TRABALHOS DE MONTAGEM”, TODA APLICAÇÃO DE LOGOTIPIA (ADESIVAÇÃO), SERÁ CONSIDERADA “DECORAÇÃO” PARA EFEITO DESTA REGRA, DESDE QUE ESTA SEJA REALIZADA NA ÁREA INTERNA DE SEU ESTANDE, SEM QUE SEJA NECESSÁRIA UTILIZAÇÃO DAS VIAS DE CIRCULAÇÃO DO PAVILHÃO PARA REALIZAÇÃO DESTE SERVIÇO. QUAISQUER OUTRAS ATIVIDADES REALIZADAS PELAS EMPRESAS MONTADORAS SERÃO CONSIDERADAS COMO “TRABALHOS DE MONTAGEM”, E, PORTANTO, DEVEM SER ENCERRADAS DENTRO DO HORÁRIO LIMITE PRÉ-ESTABELECIDO NO QUADRO RESUMO DE DIAS E HORÁRIOS DO EVENTO QUE ESTÁ NA PÁGINA 5 DESSE MANUAL.

3.7.4 PERÍODO DE ARRUMAÇÃO

Para os trabalhos de Arrumação, instalação de equipamentos (que não envolvam montagem), testes e outras ações na qual a Empresa Expositora ou seus Prestadores de Serviço fiquem dentro da área do seu Estande, será permitida a permanência dos mesmos dentro do CENTRO DE EVENTOS DO CEARÁ, até as 14:00 horas do dia 24/09/2020, desde que obrigatoriamente esteja presente, um Funcionário da Empresa Expositora, durante todo o período em que este trabalho for realizado.

Independente desta autorização para que a arrumação do Estande seja realizada até as 14:00 horas do dia 24/09/2020, destacamos que somente será permitida carga/descarga de material de 08:00 às 21:00 horas.

Após as 14:00 horas do dia 24/09/2020, quando será aplicado o carpete em todos os corredores da área de exposições, fica proibido o trânsito de carrinhos ou veículos de qualquer natureza para o transporte de mercadorias. Após colocação do carpete, somente os carrinhos com pneus de borracha e limpos, poderão circular na área de exposição.

Para os casos descritos acima, não poderão as Empresas Expositoras ou seus Prestadores de Serviço:

- Manter materiais nos corredores e por trás dos estandes;
- Efetuar qualquer tipo de trabalho utilizando os corredores como apoio (tipo utilização de escada, aplicação de logotípias na área externa), e
- Colocar lixo nos corredores.

O não cumprimento dessas determinações acarretará nas mesmas penalidades descritas no Item 3.7.3 acima.

4 PENALIDADES

De acordo com este Manual do Expositor/Patrocinador e também com o Contrato assinado entre as partes, as Empresas Expositoras se declaram cientes que não poderão:

- Deixar materiais e entulhos no arruamento do evento, criando dificuldade para outras montadoras e a limpeza no período de montagem e desmontagem.
- Causar danos a estrutura do CENTRO DE EVENTOS DO CEARÁ.
- Furto ou dano nos cabos e plugs de energia.
- Causar danos às instalações elétricas dos pontos solicitados.
- Danificar material da **MONTADORA OFICIAL**.
- **O NÃO CUMPRIMENTO DE QUALQUER REGRA DESTE MANUAL DO EXPOSITOR/PATROCINADOR QUE VENHA CAUSAR DANO AO CENTRO DE EVENTOS DO CEARÁ, A MONTADORA OFICIAL, A SBC OU A TERCEIROS.**
- Outras situações onde o dano seja de responsabilidade da empresa Expositora/Montadora.
- Ultrapassar os horários estipulados no quadro de horários, descritos na página 05.

Para todos os casos acima descritos, haverá a assinatura de um "Auto de Infração", no momento que for constatado a irregularidade.

Concluído o Evento, a SBC fará o cálculo das infrações registradas e encaminhará boleto para Empresa Patrocinadora responsável pela ocorrência.

Este boleto terá data de vencimento para 20/10/2020.

5. CREDENCIAIS PARA O EVENTO

Todas as pessoas que entrarem no evento para qualquer propósito, durante o horário de montagem, evento e desmontagem, deverão portar uma credencial.

OBSERVAÇÃO: É proibida a visitação e permanência para menores de 18 anos no pavilhão, mesmo que acompanhados de seus responsáveis.

5.1. CREDENCIAMENTO DA MONTAGEM E DESMONTAGEM

- O Expositor em conjunto com a sua montadora deverá solicitar e pagar, através do PORTAL DE APOIO AO EXPOSITOR, as credenciais a serem utilizadas durante o período de montagem e desmontagem, pelos seus funcionários, contratados e qualquer outro prestador de serviços que necessite para montagem e decoração do estande, até a data limite de 05/08/2020.
- **O valor de cada credencial de montagem é de R\$ 20,00. Ela terá validade apenas para o período de montagem e desmontagem, não sendo válida para o período do evento.**
- As credenciais de montagem e desmontagem serão retiradas pelo responsável da montadora, diretamente no estande de atendimento às Montadoras, no dia **20 de setembro de 2020, a partir das 09:00 horas**, mediante apresentação da cópia do **FORMULÁRIO** já encaminhado até a data limite mencionada.
- **As credenciais de montagem e desmontagem não terão validade para o período do evento, ou seja, de 25 a 27 de setembro de 2020.**

5.1.1 CARGA E DESCARGA DE MATERIAL

A carga e descarga de material e mercadorias será realizada na parte dos fundos do **CENTRO DE EVENTOS DO CEARÁ**, cujo acesso se dará através da **Rua Firmino Rocha Aguiar, s/n.**

5.2. CREDENCIAMENTO DE EXPOSITORES

- Os **Crachás dos Expositores** poderão ser retirados dentro do horário das 08:00 h às 17:00 horas, **entre os dias 20 e 24 de setembro de 2020**, no Estande dos Expositores, que estará localizado na área de Carga e descarga do Centro de Convenções. A partir do dia **24 de setembro de 2020**, será transferida a retirada dos crachás do Expositor / Patrocinador para o Estande de Expositores na Área de Credenciamento, localizada na entrada principal do evento.
- As pessoas de posse desta credencial poderão entrar no Pavilhão a partir do dia **20/09/2020 até o dia 24/09/2020** nas datas e horários estabelecidos no quadro descrito na página 05.

- **LEMBRAMOS QUE A PESSOA RESPONSÁVEL DA EMPRESA EXPOSITORA QUE FIZER A RETIRADA DOS CRACHÁS DE EXPOSITOR FICARÁ RESPONSÁVEL POR SUA DISTRIBUIÇÃO PARA TODOS OS REPRESENTANTES QUE TRABALHARÃO NO EVENTO.**
- As Credenciais de Expositores somente serão disponibilizadas para Funcionários das Empresas Expositoras, que no ato da retirada, deverão apresentar a sua Carteira Funcional, ou Cartão de Visitas ou qualquer outro Documento que comprove o seu vínculo com a Empresa.
- Lembramos que antes do dia **25/09/2020** e depois do dia **27/09/2020** o acesso as dependências do 75ºCBC somente será facultado a quem estiver portando uma credencial de montagem e desmontagem.
- Os expositores e patrocinadores que estiverem devidamente credenciados terão acesso ao evento 01h:00 (uma hora) antes da abertura da Área de Secretaria no período de **25/09/2020 à 27/09/2020, através do portão de carga e descarga**, para operacionalização de suas ações, o reabastecimento de panfletos, amostras e para a arrumação dos estandes. Os Expositores / Patrocinadores que ainda não tiverem retiradas as suas Credenciais terão que aguardar a abertura da Área de Credenciamento (Estande de Expositor), para fazer a retirada das mesmas, e assim, poder entrar no evento.
- INFORMAMOS QUE NOS CRACHÁS DOS EXPOSITORES SOMENTE CONSTARÁ O NOME DA EMPRESA PATROCINADORA, SEM INCLUIR OS NOMES DOS SEUS REPRESENTANTES DO EVENTO.
- Os expositores terão direito a um certo número de credenciais sem custos adicionais, de acordo com a área de seu estande e determinadas em contrato (Setor Comercial SBC). As credencias que forem solicitadas pelas empresas expositoras além das quais têm direito, terão o custo de R\$ 50,00 (cinquenta reais) cada.

5.3. CREDENCIAMENTO DE APOIO AO EXPOSITOR

- Os funcionários de apoio ao expositor (garçons, segurança, limpeza, técnicos e outros) deverão retirar suas credenciais no estande de apoio no cais de carga e descarga, mediante a apresentação de um documento de identidade. As pessoas de posse dessa credencial terão acesso ao pavilhão **a partir do dia 22/09/2020** e até o término do evento.

A organização do evento disponibilizará a quantidade de crachás conforme descrito abaixo, desde que preenchido o formulário correspondente, com a relação de profissionais até o dia **05/08/2020 impreterivelmente**.

CASO A RELAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DE APOIO NÃO SEJA ENCAMINHADA NO PRAZO ESPECIFICADO, ELES DEVERÃO UTILIZAR AS CREDENCIAIS DE EXPOSITOR, FORNECIDAS PELO PRÓPRIO.

5.4. CREDENCIAMENTO DE REPOSIÇÃO

- **As pessoas de posse desta credencial somente poderão entrar no Pavilhão para realizar a reposição de material nos estandes**, e deverão estar acompanhadas por segurança do evento durante o período que permanecerem na área de exposições. Ao final da reposição a credencial deverá ser devolvida na saída.
- Os expositores e suas equipes de apoio, que estiverem devidamente credenciadas terão acesso aos seus estandes 01:00 h (uma hora) antes da abertura da Área de Secretaria no período de **25/09/2020 a 27/09/2020, através do portão de carga e descarga**, para o reabastecimento de panfletos e amostras e para a arrumação dos estandes.
- Os funcionários da segurança do evento não permitirão a entrada de qualquer pessoa que não esteja portando uma credencial.

6 CONDIÇÕES GERAIS

- **A Empresa Expositora/Patrocinadora deverá preencher o, encaminhando o mesmo para o Setor Administrativo de Vendas da SBC até a data limite de 05/08/2020, informando quem será o seu Funcionário que estará presente no Centro de Convenções, durante o período de Montagem, Evento e Desmontagem, com o qual**

a SBC ou seus prepostos poderão estabelecer rápido contato, no caso de ocorrer qualquer tipo de emergência.

- Será obrigatório o uso de camisas ou uniformes com a logomarca da empresa montadora, de forma visível, por parte de todos os profissionais ou prestadores de serviço que venham a exercer atividades de montagem, manutenção ou desmontagem dentro do Pavilhão, bem como todo equipamento de segurança necessário para o desenvolvimento das atividades no interior do Pavilhão.
- É proibido durante a montagem e desmontagem o uso de chinelos, tamancos, shorts, bermudas, camisetas sem manga, trabalhar sem camisa ou qualquer outro traje que a Organização do Evento julgue inconveniente ou impróprio para o trabalho.
- São de responsabilidade de cada Montadora todas as obrigações trabalhistas e legais de seus funcionários, ou de qualquer outra pessoa que esteja desenvolvendo algum serviço no (s) estande (s).
- As instalações elétricas necessitam de um prévio dimensionamento para uma eficiente e adequada distribuição e utilização dos equipamentos e componentes, portanto, a SBC, a "MONTADORA OFICIAL" e o Centro de Eventos DO CEARÁ, poderão não executar nenhuma instalação quando os FORMULÁRIOS forem entregues fora dos prazos determinados, ficando tais solicitações condicionadas às possibilidades técnicas de atendimento.
- A área destinada à montagem do estande somente será liberada para o início dos trabalhos da montadora, mediante a entrega dos Formulários, e apresentação dos comprovantes de todos os pagamentos de taxas e também referentes às exigências legais relacionadas neste Manual.
- Aos Montadores e Decoradores só será permitido o início dos trabalhos no local do Evento e o recebimento das respectivas credenciais, após o cumprimento dos seguintes procedimentos:
 - 1) Apresentação da montadora junto com o Termo de Responsabilidade, data limite de 05/08/2020.
 - 2) Solicitação do serviço e pagamento de Carga Elétrica com a planta de instalação devidamente assinalada, data limite de 05/08/2020.
 - 3) Solicitação e pagamento de limpeza obrigatória, data limite de 05/08/2020.
 - 4) Envio e aprovação do projeto do estande juntamente com a ART do CREA-RS ou RRT DO CAU devidamente paga, data limite de 05/08/2020.
 - 5) Solicitação e pagamento das credenciais de montagem e desmontagem, data limite de 05/08/2020.
 - 6) Inexistência de pendência referente ao encaminhamento do, por parte da Empresa Expositora/Patrocinadora.

7 EXIGÊNCIAS LEGAIS

- Todo expositor deverá, às suas custas, providenciar as licenças eventualmente exigidas pela Prefeitura local para montagem de estandes e/ou participação no evento (ex.: taxas de publicidade, taxas de exercício de atividade, ECAD, etc.). Caso a SBC seja cobrada pelo Município pelo valor de referidas taxas, emolumentos, ou ainda multas e quaisquer outras penalidades aplicáveis, terá imediato direito regressivo contra o expositor pela integralidade do valor cobrado.
- Os Expositores deverão consultar detalhadamente seu Departamento Fiscal ou Contador para orientação referente ao envio de mercadorias e produtos para o evento e legalização, de acordo com a legislação vigente no período do evento.
- É de responsabilidade exclusiva do expositor cumprir e fazer cumprir as recomendações técnicas da ABNT e dos órgãos públicos de controle ambiental, Vigilância Sanitária, bem como da legislação aplicável.
- Todo expositor deverá respeitar e fazer respeitar os princípios alusivos aos bons costumes, à ordem pública, aos direitos do consumidor, de organização de reuniões e à proibição de discriminações raciais, religiosas, genéricas, etárias e outras, vedadas pela legislação própria.

- É de responsabilidade exclusiva do Expositor cumprir as exigências legais relativas aos procedimentos para remessa de mercadorias, equipamentos, produtos, utensílios, etc.
- Todas as responsabilidades decorrentes de encargos fiscais, tais como impostos, taxas e contribuições, bem como das exigências legais de ordem trabalhista, previdenciária e quaisquer outras, resultante participação do expositor no evento correrão por conta exclusiva do EXPOSITOR.
- Além dos itens inumerados acima deverá a Empresa Expositora/Patrocinadora respeitar toda a legislação vigente especificamente, mas não somente aquela aplicável ao segmento de Eventos e as Resoluções da ANVISA.

8 OUTRAS INFORMAÇÕES IMPORTANTES

DEPÓSITO PARA EXPOSITOR – O DEPÓSITO ESTARÁ FUNCIONANDO A PARTIR DAS 12h:00 HORAS DO DIA 23 DE SETEMBRO DE 2020 ATÉ AS 21h:00 HORAS. No restante dos dias que compreende o período de 24/09/2020 a 27/09/2020 o Depósito funcionará no horário das 08:00 as 21:00, com isso todos os materiais existentes no depósito deverão ser retirados até a data de 27/09/2020 as 21:00h, sob pena de infração ao expositor que não cumprir o horário determinado acima, além da SBC se isentar da responsabilidade pela guarda, segurança e conservação dos materiais que estejam no Depósito após o horário.

Vale ressaltar que para cada empresa participante, o tamanho do seu depósito será proporcional a 1 (um) m² para cada 10 (dez) m² de estande locado.

Para acondicionar material no depósito o Expositor, as Empresas Patrocinadoras deverão **enviar o Formulário até a data limite de 05/08/2020**, contendo nome, RG e telefones de contato do responsável principal pela Empresa e quais pessoas, além do responsável principal, poderão movimentar e acondicionar os seus materiais no depósito.

Caso o Formulário não seja enviado até a data limite estabelecida o mesmo também poderá ser entregue diretamente no **CENTRO DE EVENTOS DO CEARÁ**, a partir do dia **24/09/2020**, em 02(duas) vias.

Nesta hipótese o Representante da Empresa Expositora/Patrocinadora deverá procurar os Funcionários da Área de Eventos da SBC que estarão no pavilhão, para aprovação do Formulário e repasse do mesmo para Equipe de Segurança do Depósito do Evento. Somente após estes trâmites, os acondicionamentos e movimentações de materiais no Depósito poderão ser realizados. Cada acesso ao depósito será limitada no máximo 03 pessoas credenciadas por empresa simultaneamente.

O segurança fará registro da quantidade de volumes guardados e colherá assinatura do entregador, ficando responsável por estes até o momento da retirada.

Não será permitido entrega de material por funcionário de transportadora, ficando as consequências decorrentes de tal ocorrido sob total responsabilidade da empresa que não garantir, dentro dos procedimentos normativos, a presença de representante legal. Somente empresas Expositoras/Patrocinadoras poderão colocar material no depósito.

Deve-se respeitar o espaço de depósito destinado a cada uma das empresas Expositora/Patrocinadoras.

NÃO SERÁ PERMITIDO O MANUSEIO/ARRUMAÇÃO PARA DISTRIBUIÇÃO DO MATERIAL DENTRO DO DEPOSITO. Para tanto, este ano a SBC irá oferecer um espaço destinado exclusivamente para o manuseio dos materiais, em área específica.

A SBC, a "MONTADORA OFICIAL" e o CENTRO DE EVENTOS DO CEARÁ **não** são responsáveis pelo recebimento de qualquer material destinado ao depósito do expositor ou ao estande.

FICA PROIBIDA A UTILIZAÇÃO DO CNPJ DO CENTRO DE EVENTOS DO CEARÁ. A UTILIZAÇÃO DO ENDEREÇO DO CENTRO DE EVENTOS DO CEARÁ SÓ SERÁ AUTORIZADA PARA FINS DE ENTREGA, SEM COBRANÇA.

ATENDIMENTO MÉDICO: O evento contará com atendimento médico durante todo o período de realização, incluindo montagem e desmontagem.

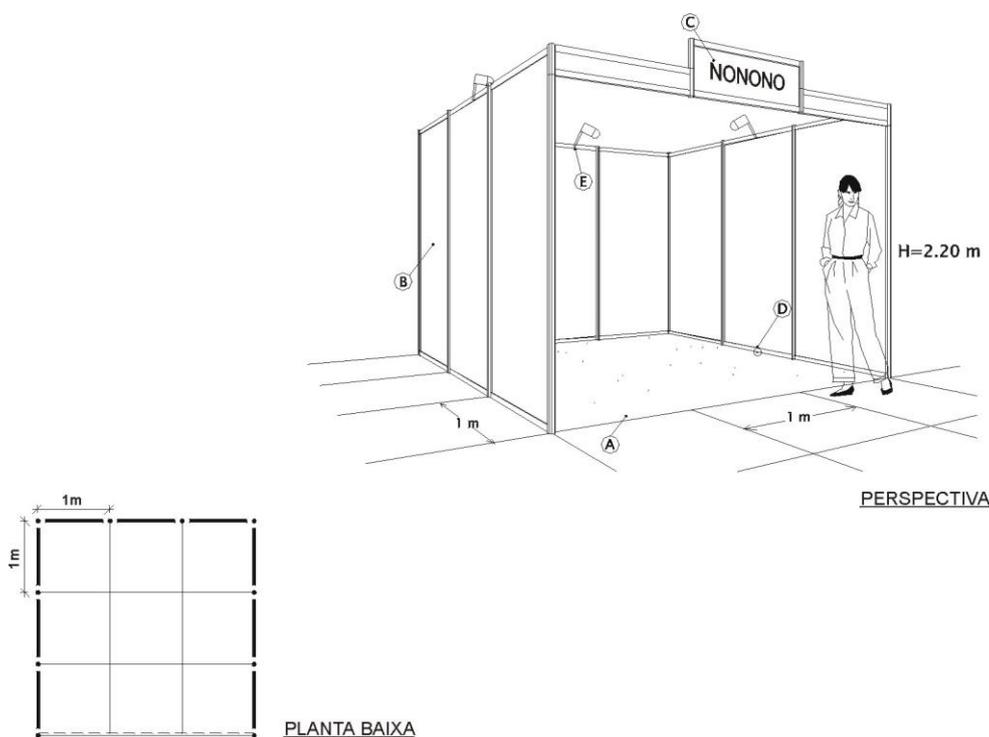
FISCALIZAÇÃO DO MINISTÉRIO DO TRABALHO - O Ministério do Trabalho, no sentido de normalizar as diferentes formas de contratação de mão-de-obra, tem realizado diligências com equipe de fiscais no recinto de realização do evento para orientação e fiscalização. O Expositor deverá manter em seu estande, durante a realização do evento, os documentos trabalhistas de

todos os seus empregados que trabalharão no evento, assim como, qualquer prestador de serviços (ex. garçons, copeiras, montadores de estande, guardas, recepcionistas, etc.).

ANEXO 01

MONTAGEM BÁSICA

A título de orientação seguem abaixo croqui, descrição e padrões de um estande hipotético de 3,00m x 3,00m.



DESCRIÇÃO:	PADRÕES:
A - Piso do local, revestimento em Carpete agulhado 3,0mm na cor cinza grafite.	1 - Usual com 03 paredes - 03 lados fechados e 01 frente livre.
B - Paredes em painéis formicados de branco (TS), estruturados por perfis de alumínio - 2,20 (H).	
C 01 Testeira TS (placa formicada branca, dupla face) com 1,00m comprimento x 0,50m de altura. Nome em ploter de recorte na cor azul marinho, em caixa alta - ARIAL.	2 - De esquina com 02 paredes - 02 lados fechados e duas frentes livres.
D - Uma tomada para cada estande padrão - 9 (nove) m ² .	3 - Ilha ou "Ponta de ilha" com 01 parede: 01 lado fechado e 03 frentes livres.
E- Um spot tipo arandela articulável com lâmpada incandescente de 100W a cada 3 (três) m ² .	

ANEXO 02

TABELA – CUSTOS E TARIFAS

ITEM	VALOR	DATA LIMITE REQUISIÇÃO
TARIFA KVA	305,00	05/08/2020
TARIFA M ² LIMPEZA	50,00	05/08/2020
CRACHÁ MONTAGEM	20,00	05/08/2020
EXTRA CRACHÁ EXPOSITOR	50,00	N.A.
VALOR M ² PARA PISO SUPERIOR	1.445,00	05/08/2020

CHECK LIST

Confira nossa lista de lembretes para que o evento seja um sucesso para você!

	SIM	NÃO
Leu o manual?		
Leu todas as instruções e repassou a seus funcionários e contratados?		
Já recebeu seu login e senha para acessar o Portal de Apoio ao Expositor?		
Contratou:		
Montadora? (Contrate montadoras filiadas ao SINDIPROM)		
Buffet?		
Limpeza? (Lembre que a taxa de limpeza é referente ao recolhimento dos seus resíduos)		
Lunch Box para seu Simpósio/Atividade Patrocinada?		
Recepcionista e Segurança de seu estande?		
Providenciou:		
Passagem e Hospedagem para seus congressistas, staff e representantes?		
Internet?		
Extintor?		
Seguro do Estande e contra terceiros?		
Amostras/ brindes / Impressos?		
Merchandising?		
Solicitou suas credenciais? Se precisar de mais confira a tabela acima!		
Entregou: Termo de Responsabilidade, ART/RRT, Projeto do estande e demais formulários (montadora, acesso depósito do expositor, contato de emergência, etc)?		
Quitou as taxas devidas de Limpeza, Segurança e credenciais de montagem?		
Aprovou os itens de patrocínio contratados com a equipe da SBC?		

Lembre-se, em caso de qualquer necessidade a equipe da SBC estará sempre a disposição para lhe auxiliar no que for necessário!