



66º CONGRESSO BRASILEIRO DE CARDIOLOGIA

Pré-Congresso: 16 de setembro de 2011

Evento: 17 a 19 de setembro de 2011

Centro de Eventos Fiergs – Porto Alegre

MANUAL DO EXPOSITOR/PATROCINADOR

REALIZAÇÃO





Prezado Expositor,

Temos o prazer de apresentar-lhe o Manual do Expositor/Patrocinador do **66º CONGRESSO BRASILEIRO DE CARDIOLOGIA**, que será realizado no período de **16 a 19 de setembro de 2011**, no **Centro de Eventos FIERGS**.

.

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 do 66º CONGRESSO BRASILEIRO DE CARDIOLOGIA.

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

Sociedade Brasileira de Cardiologia

ÍNDICE

PARTE I – PROMOÇÃO / REALIZAÇÃO	Pág. 04
PARTE II – PERÍODOS DE MONTAGEM/ EVENTO/ DESMONTAGEM	Pág. 05
PARTE III – INFORMAÇÕES TÉCNICAS E DE SEGURANÇA	Pág. 06 a 24
1. INFORMAÇÕES, NORMAS E REGULAMENTOS	Pág. 06
1.1. INFORMAÇÕES GERAIS	Pág. 06
1.2. PRECAUÇÕES CONTRA INCÊNDIOS	Pág. 07
1.3. INSTALAÇÕES ELÉTRICAS	Pág. 08 e 09
1.4. INSTALAÇÕES HIDRÁULICAS	Pág. 10
1.5. INSTALAÇÕES TELEFÔNICAS	Pág. 10
1.6. LIMPEZA	Pág. 10 e 11
1.7. SEGURANÇA	Pág. 11
2. MONTAGEM BÁSICA	Pág. 12
3. MONTAGEM E DECORAÇÃO ESPECIAL	Pág. 13
3.1. PROJETO DE ESTANDE E TERMO DE RESPONSABILIDADE	Pág. 13
3.2. PISO DO ESTANDE	Pág. 14
3.3. PAREDES DIVISÓRIAS (PÉ DIREITO)	Pág. 14
3.4. PAREDES DE VIDRO	Pág. 15
3.5. PROJEÇÃO HORIZONTAL DO ESTANDE	Pág. 15
3.6. MONTAGEM DE ESTANDE COM PAVIMENTO SUPERIOR	Pág. 15
3.7. OCUPAÇÃO E UTILIZAÇÃO DO PAVILHÃO	Pág. 16 e 17
3.7.1 SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO NOS ESTANDES	Pág. 18
3.7.2 REGRAS P/ACESSO E PERMANENCIA DE CAMINHÕES NO ESTACIONAMENTO	Pág. 18
3.7.3 PERIODO DE MONTAGEM	Pág. 19
3.7.4 PERIODO DE ARRUMAÇÃO	Pág. 20
4. PENALIDADES	Pág. 20
5. CREDENCIAIS PARA O EVENTO	Pág. 21
5.1. CREDENCIAMENTO DA MONTAGEM E DESMONTAGEM	Pág. 21
5.2. CREDENCIAIS DOS EXPOSITORES	Pág. 21
5.3. CREDENCIAMENTO DE REPOSIÇÃO	Pág. 22
6. CONDIÇÕES GERAIS	Pág. 22 e 23
7. EXIGÊNCIAS LEGAIS	Pág. 23
8. OUTRAS INFORMAÇÕES IMPORTANTES	Pág. 24
CADERNO DE FORMULÁRIOS	Pág. 25 – 39
ANEXO 1 – MONTAGEM BÁSICA	Pág. 40

PARTE I – PROMOÇÃO / REALIZAÇÃO

LOCAL DO EVENTO:

CENTRO DE EVENTOS FIERGS
CNPJ 92.953.967/0001-06
Avenida Assis Brasil, nº 8787
Bairro Sarandi
Porto Alegre - RS
CEP: 91140-001
E-mail: centrodeeventos@fiergs.org.br
WWW.centrodeeventosfiergs.com.br

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

GERÊNCIA DE EVENTOS - CONTATOS

Alessandra Trindade - (021) 3478-2747 – atrindade@cardiol.br
Eduardo Santos - (021) 3478-2753 – eduardosantos@cardiol.br
Felipe Penna - (021) 3478-2750 – fpenna@cardiol.br
Natuany Cristina - (021) 3478-2745 – natuany@cardiol.br
Paulo Marcio S. Rego - (021) 3478-2743 – paulomarcio@cardiol.br

GERÊNCIA COMERCIAL - CONTATOS

Clécio Torres - (021) 3478-2733 – clecio@cardiol.br
Gabriel Bomfim - (021) 3478-2734 – gabrielbomfim@cardiol.br
Celso Santos - (021) 3478-2736 – celsosj@cardiol.br
Maria Teresa - (021) 3478-2737 – mteresa@cardiol.br

MONTADORA OFICIAL:

Stands Projetos e Decorações
Estrada da Ligação, 1047 - Taquara - Rio de Janeiro
CEP: 22713-470
Tel.: (21) 3432-5353

Para atendimentos pelo telefone estamos destacando as seguintes pessoas com os respectivos contatos:

Marilene Kindel

Tel.: (21) 3432 5353 | E-mail: marilene@stands-br.com

Juliana Caldeira

Tel.: (21) 3432 5353 | E-mail: juliana@stands-br.com

PARTE II – PERÍODOS DE MONTAGEM/ EVENTO/ DESMONTAGEM

QUADRO DE RESUMO DOS DIAS E HORÁRIOS DO EVENTO

DIAS	OCUPAÇÃO	INÍCIO	TÉRMINO
11/09/2011 Domingo	SOMENTE MONTADORA OFICIAL	08:00 h	15:00 h
11/09/2011 Domingo	MONTAGEM E ARRUMAÇÃO DOS ESTANDES OUTRAS MONTADORAS	15:00 h	24:00 h
12/09/2011 Segunda-feira	MONTAGEM E ARRUMAÇÃO DOS ESTANDES OUTRAS MONTADORAS	08:00 h	24:00 h
13/09/2011 terça-feira	MONTAGEM E ARRUMAÇÃO DOS ESTANDES OUTRAS MONTADORAS	08:00 h	24:00 h
14/09/2011 quarta-feira	MONTAGEM E ARRUMAÇÃO DOS ESTANDES OUTRAS MONTADORAS	00:00 h	24:00 h
15/09/2011 quinta-feira	TÉRMINO DAS MONTAGENS	00:00 h às 14:00 h	
15/09/2011 quinta-feira	TÉRMINO DA ARRUMAÇÃO / DECORAÇÃO INTERNA	24:00 h	
15/09/2011 quinta-feira	LIMPEZA GERAL E COLOCAÇÃO DE CARPETE	14:00 h	24:00 h
16/09/2011 Sexta-feira	PRÉ-CONGRESSO	08:30 h	18:00 h
17/09/2011 Sábado	EVENTO	08:30 h	19:30 h
18/09/2011 Domingo	EVENTO	08:30 h	18:00 h
19/09/2011 Segunda-feira	EVENTO	08:30 h	18:00 h
19/09/2011 Segunda-feira	RETIRADA DE MATERIAIS DOS ESTANDES / DESMONTAGEM	17:30 h	24:00 h
20/09/2011 Terça-feira	DESMONTAGEM DOS ESTANDES E RETIRADA DE MATERIAIS	00:00 h	24:00 h
21/10/2011 Quarta-feira	DESMONTAGEM DOS ESTANDES E RETIRADA DE MATERIAIS	08:00 h	14:00 h
21/10/2011 Quarta-feira	LIMPEZA PARA ENTREGA DO PAVILHÃO	14:00 h	24:00 h

DURANTE TODO PERÍODO (11/09/2011 A 21/10/2011), SÓ SERÁ PERMITIDA CARGA/DESCARGA DE MATERIAL DE 08:00 ÀS 22:00 HORAS.

MONTAGEM - Os estandes deverão ser montados das 15:00h do dia 11 de setembro de 2011 (Domingo) até às 14:00h do dia 15 de setembro de 2011 (quinta-feira), respeitando-se os horários estabelecidos no quadro acima.

DECORAÇÃO- Os estandes deverão ser decorados, respeitando-se os limites de seu estande até as 24:00h do dia 15 de setembro de 2011 (quinta-feira), respeitando-se os horários estabelecidos no quadro acima.

PRÉ_CONGRESSO- No dia 16/09/2011 a abertura dos estandes é facultativa.

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 Fiergs, SBC** e **"STANDS"**, e devem ser seguidas por todos os Expositores, seus funcionários ou contratados.

1. INFORMAÇÕES, NORMAS E REGULAMENTOS

1.1. INFORMAÇÕES GERAIS

- Todos os assuntos referentes à montagem de estandes deverão ser tratados diretamente com a **"STANDS"**, com os contatos destacados na página 04 desta Manual.
- A **SBC** e a **"STANDS"** e o **Centro de Eventos FIERGS** estão isentas 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 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** bem como contra danos aos seus bens e a terceiros (contra todos e quaisquer riscos), 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 outros órgãos públicos (Secretaria de Fazenda Estadual) e Associações de Classe (ART do CREA) 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 no período desde o início até o término das atividades científicas.

- A realização de visitas ao Centro de Eventos FIERGS está condicionada ao agendamento prévio e à disponibilidade do espaço para esta visitação. Não serão permitidas visitas sem o referido agendamento, principalmente se o espaço estiver ocupado por outro cliente. O agendamento de visitas deverá ser realizado diretamente com o Centro de Eventos FIERGS a/c Karen Klein Tel.: (55) 51.3347.8636 - Fax: (55) 51.3347.8626 - E-mail: karen.klein@fiergs.org.br

1.2. PRECAUÇÕES CONTRA INCÊNDIOS

- É **EXPRESSAMENTE PROIBIDO** o uso de botijão de gás GLP ou outro inflamável, qualquer tipo de equipamento que produza fogo, inclusive fornos, braseiros ou jatos de gás. 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 FIERGS. Aconselhamos a utilização de material anti-chama para revestimento do piso dos estandes.
- 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 FIERGS não podem estar em nenhum momento obstruídos, 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, extintor(es) de incêndio de CO² (ou compatível com os materiais expostos), devidamente sinalizado, 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 esta 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 FIERGS**.
- Caso no interior da área do estande exista hidrante de parede, o mesmo não poderá ser obstruído por equipamentos ou paredes.

1.3. INSTALAÇÕES ELÉTRICAS

- A responsabilidade pelo fornecimento de energia elétrica cabe exclusivamente ao **Centro de Eventos FIERGS**.
- A "STANDS" é responsável pela liberação no estande, no local apontado pelo expositor (**FORMULÁRIO 05**), de um ponto de energia elétrica de acordo com a demanda solicitada, conforme informações enviadas no (**FORMULÁRIO 03**).
- Os fornecimentos padronizados de corrente elétrica disponível para uso nos estandes é de **tensão de 220 V (monofásicos)**.
- 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 **FORMULÁRIO 03**. Será instalado um ponto de fornecimento de energia elétrica no estande do Expositor, na posição indicada através do **FORMULÁRIO 05**. **A data limite para envio dos formulários 03 e 05 é de 19/08/2010**.
- **O pagamento da energia elétrica será realizado após o evento, com base no consumo real do congresso, sendo o mesmo dividido pelas empresas patrocinadoras, com base nas informações do FORMULÁRIO 03. A documentação para efetivação deste pagamento, contendo relatório descritivo e demais documentos fiscais, será enviada até 10 de novembro, com vencimento para 10 de dezembro de 2011.**
- 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 segue no próprio Formulário 03 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** e a "STANDS" não se responsabilizarão por quedas ou elevações bruscas nem interrupção de energia oriundas das instalações do Pavilhão.
- O **Centro de Eventos FIERGS** não se responsabilizará pela interrupção do fornecimento de energia proveniente do distribuidor oficial no estado do Rio Grande do Sul.
- 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.
- Somente os técnicos da "STANDS" estão autorizados a fornecer pontos de energia para as instalações elétricas. **Todas as solicitações de ponto de energia deverão ser encaminhadas para a "STANDS" através dos FORMULÁRIOS 03 e 05, não sendo aceitas solicitações feitas diretamente ao Centro de Eventos FIERGS**. O Expositor DEVERÁ usar seu próprio eletricitista para instalar saídas elétricas e fazer ajustes dentro do perímetro de seu próprio estande de exposição.
- Nenhuma instalação elétrica poderá ser pendurada no teto do Pavilhão ou ser fixada em qualquer parte do edifício. A "STANDS" 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 "STANDS", 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 **STANDS**, ficando o Expositor ciente que este excedente terá um **acréscimo de 30% referente à multa, quando da realização do pagamento.** Esta energia só será liberada para pagamento, se houver folga na subestação do **Centro de Eventos FIERGS** para o devido fornecimento.
- Esta energia só será liberada para pagamento, se houver folga na subestação do **Centro de Eventos FIERGS** 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 de estrutura metálica deverão ser aterrados, visando impedir choques elétricos;
- **Deverá ser prevista proteção para contatos diretos ou indiretos, projetando-se o quadro elétrico com DR (dispositivo a corrente diferencial residual),**
- Nos estandes com decoração especial (montados por outra montadora), caberá ao Expositor prover a entrada de rede, com disjuntores trifásicos compatíveis com a carga instalada, painel metálico possuindo barramento para neutro e terra e complementar a instalação de distribuição em seu estande, a partir do ponto instalado pela **"STANDS"**. Toda e qualquer instalação elétrica deve ser acompanhada de projeto executado por profissional habilitado, obedecendo as normas da ABNT.
- Todos os estandes com decoração especial deverão possuir uma caixa de entrada de energia elétrica principal com chaves corta-circuito, apropriadas para a carga pedida. Se tal caixa não estiver dentro das especificações técnicas exigidas (normas da ABNT e do **Centro de Eventos FIERGS**, a **"STANDS"**, a seu critério, não conectará a instalação elétrica do estande ao sistema principal do Pavilhão até que a caixa seja substituída por outra aceitável.
- Não será permitido o acesso às subestações, túneis de serviço e canaletas.

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 STANDS.

No intuito de minimizar possíveis transtornos decorrentes da rede elétrica, realizaremos um teste operacional que consistirá em manter todos os aparelhos elétricos em funcionamento durante o período de 15:00 às 18:00 horas do dia **15/09/2011** (após o término da montagem). 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, caso tenha que ser feito algum reparo, que esteja ocasionado algum problema elétrico.

1.4. INSTALAÇÕES HIDRÁULICAS / AR CONDICIONADO

- **Não será permitida qualquer tipo de instalação hidráulica nos estandes.**
- **É PROIBIDA A UTILIZAÇÃO DE APARELHOS DE AR CONDICIONADO NOS ESTANDES, POIS O CENTRO DE EVENTOS FIERGS 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

O Centro de Eventos FIERGS, em parceria com a OI e a Hi Business Soluções Empresariais, disponibilizará locação de serviços temporários de telefonia e Internet.

Serão oferecidos:

- Telefonia fixa pré-paga;
- Internet banda larga;
- Aluguel de aparelho telefônico fixo;
- Transmissão via internet.

Para informações sobre valores e contratação dos serviços, contatar pelo fone (51)3364-9800.

No pavilhão, o serviço de telefonia e dados é oferecido pela empresa Hi Business:

TELS.: (51) 3349-9600 / (51) 3349-9601 / (51) 3365-9183

Com Kelly (51) 8544-0267 OU (51) 8544-0265 com Eduardo (somente atendimento técnico)

e-mail: eventos@hibusiness.com.br

Obs.: A SBC e a STANDS estão isentas de qualquer responsabilidade na prestação destes serviços.

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 "STANDS" 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 Pavilhão 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 FIERGS.
- Os alimentares 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 FORMULÁRIO 04 e enviá-lo a "STANDS".** 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 a limpeza dos estandes, a qual deverá ser contratada pelo próprio expositor**

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.**
- 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 **"STANDS"** e o **Centro de Eventos FIERGS** 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.**
 - 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.**
- O profissional de segurança contratado pelo expositor, deverá ser cadastrado junto ao Serviço de Segurança Oficial do evento.
- Durante o período noturno a segurança contratada pela organização do evento verificará se os seguranças dos estandes, estão dentro das normas estabelecidas (autorizado pela Polícia Federal e cadastrado junto a segurança oficial). **Caso este segurança não esteja cumprindo as normas, será retirado do pavilhão.** Solicitamos atenção especial para a contratação do profissional que fará a segurança de seu estande, desta forma evitando problemas.
- 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 as normas deste Manual.

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 1**
- Os estandes com montagem básica, serão entregues montados **até às 08:00 horas do dia 14/09/2011 (quinta-feira)**.
- Os trabalhos de decoração interna e colocação dos produtos nos estandes deverá ser concluído até às **24:00 horas do dia 15/09/2011 (quinta-feira)**. **Não serão permitidos trabalhos de decoração fora do horário estipulado.**
- O Expositor poderá solicitar elementos complementares para decoração do estande com montagem básica, bastando para tal, enviar para a **STANDS**, até **02/08/2011**, solicitação por escrito através de telefone e e-mail informados na página 4 com suas necessidades, para elaboração de lay-out com localização dos elementos extras e orçamento.
- **Todo Expositor deverá preencher e encaminhar FORMULÁRIO 03, solicitando, 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 e enviar até a data limite, o mesmo **FORMULÁRIO 03**, em conjunto com o **FORMULÁRIO 05**, indicando no mesmo, 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 preencher e enviar até a data limite de **19/08/2011**, o **FORMULÁRIO 01**, em anexo. Para contratação de serviços adicionais de logomarcas, favor consultar a "**STANDS**".
- Informamos que todo o material utilizado na montagem básica dos estandes é de propriedade da "**STANDS**". 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 "**STANDS**" 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 "**STANDS**", e qualquer dano causado ao material será de responsabilidade do expositor.
- **Não será concedido nenhum crédito financeiro pela SBC e pela "STANDS", 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

- A "STANDS", além da montagem básica, está apta a projetar e executar montagens e decorações especiais, estando ao seu dispor para efetuar orçamentos a fim de atender a sua necessidade específica, devendo esta solicitação ser realizada até **11/07/2011**.
- Os Expositores que desejem contratar outra Montadora para decoração de estandes Especiais, deverão enviar à "STANDS" até a data limite de **19/08/2011**, projeto de decoração e da parte elétrica pretendidos. Para aprovação, é necessária a apresentação de projeto com planta baixa, elevações frontal e lateral devidamente cotadas, que permitam à "STANDS" 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 "STANDS".
OBS: Este envio pode ser por e-mail (técnica@stands-br.com) .
- O não cumprimento desta norma poderá implicar na suspensão da montagem do estande.
- **É obrigatório também o envio do FORMULÁRIO 02 (Termo de Responsabilidade) FORMULÁRIO 03 e FORMULÁRIO 04 acompanhados do FORMULÁRIO 05 com a solicitação de carga de energia elétrica e taxa de limpeza, com marcação dos referidos pontos e demais dados da montadora.**
- **O FORMULÁRIO 02 deverá ser assinado pelo expositor e pela montadora que executará o serviço em seu estande.**
- 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-RS, com o comprovante de pagamento, até a data limite de **19/08/2011**.
- 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 que se encontra no Caderno de Formulários – **FORMULÁRIO 02**.
- O projeto enviado após a data limite poderá **não ser aprovado**, restando ao Expositor receber a montagem básica executada pela "STANDS", ou ainda fazer as alterações estipuladas pela "STANDS" após avaliação do projeto.
- O não cumprimento destas determinações, dentro dos prazos estipulados, isenta a **SBC** e a "STANDS" de qualquer responsabilidade e/ ou obrigação, e impedirá a montadora de realizar a montagem do estande.
- As áreas serão entregues demarcadas a partir das **15:00 horas do dia 11/09/2011**, para o início dos trabalhos de outras montadoras, que deverão estar concluídos, **impreterivelmente, até às 14:00 horas do dia 15/09/2011, 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, que se sugere seja em praticáveis de madeira modulados, com 10cm 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 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 (FORMULÁRIO 10)** e cobrado posteriormente ao EXPOSITOR.
- A montagem de estruturas metálicas em qualquer espaço em bases sobre sapatas, deverá o piso ser protegido por carpete.
- **Os expositores dos estandes 04, 08, 35, 37, 39, 41, 43, 45, 47, 50, 53, 56, 59, 62, 65 e 68, caso contratem outra Montadora, deverão realizar sua montagem sobre piso elevado (tablado de madeira), devido ao desnível de piso existente no pavilhão da FIERGS. Em caso de dúvidas técnicas, deverá ser mantido contato com a STANDS.**

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.**
- **Os expositores dos estandes 40, 42, 44, 125, e 127 caso contratem outra Montadora, deverão limitar o pé direito de sua montagem em 4,90 m, a contar do piso do pavilhão, em função da existência de pilastra. Em caso de dúvidas técnicas (medidas das pilastras), deverá ser mantido contato com a STANDS.**
- 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 pintadas de branco ou possuírem acabamento em "bagum branco".**
- **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.

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 "**STANDS**" do Atestado Técnico garantindo o não-estilhaçamento destes vidros, no caso de quebras. **Estes tipo de projeto passará pela análise do Centro de Eventos FIERGS.**

3.5. PROJEÇÃO HORIZONTAL DO ESTANDE

- A projeção horizontal ou em balanço de qualquer elemento de montagem, decorativo, produtos expostos e 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 pavilhão.**

3.6. MONTAGEM DE ESTANDE COM PAVIMENTO SUPERIOR

- Será permitida a montagem de estande com pavimento superior (somente 1 andar), para estandes com projeção igual ou maior que 75m², com área máxima para o segundo pavimento de 50% (cinquenta por cento) da área térrea.
- 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 2m.
- 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 FIERGS

- 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 (FORMULÁRIO 10)** 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 FIERGS**.
- É proibido afixar qualquer material no teto, paredes, grades ou fachadas do **Centro de Eventos FIERGS** (Ex.: cartazes, panos, tapeçarias, quadros etc).
- **Não serão permitidas quaisquer construções em alvenaria ou similar em caráter definitivo (pisos, paredes, etc).**
- Fica proibido ultrapassar a lotação máxima de pessoas para cada sala e auditório.
- 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 e outros do gênero, a fim de evitar danos às pessoas, estandes vizinhos ou às instalações do local do evento.
- 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.**
- Não será permitida a entrada de carros, caminhões e demais veículos de carga na área de exposição, caso haja necessidade, este acesso deverá antes ser autorizado pela Organização do Evento.
- Somente será permitido o acesso de caminhões na área de carga e descarga de material, nas etapas de montagem e desmontagem, até 02 (duas) hora antes do encerramento do horário previsto no quadro de resumo dos dias e horários do evento.
- **Fica terminantemente proibido no interior do Centro de Eventos Fiergs, o trânsito de carrinhos ou veículos de qualquer natureza para o transporte de mercadorias, que não estejam equipados com PNEUMÁTICOS OU RODAS DE BORRACHA.**
- **A partir das 14:00 horas do dia 15/09/2011, será aplicado o carpete em todos os corredores da área de exposições. Após colocação do carpete, somente os carrinhos fornecidos pela SBC 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. A organização do evento disponibilizará carrinhos para os expositores para que seja efetuado o trânsito de material. Vale lembrar que somente os carrinhos disponibilizados pela organização terão acesso ao pavilhão. O crachá de reposição também deverá ser devolvido na saída.
- Não poderá sob hipótese alguma, a permanência de caminhões estacionados no Centro de Eventos FIERGS, durante a realização do evento.
- Os abastecimentos durante a feira devem ser feitos por veículos de médio porte, (maior admitido será caminhão com dois eixos) dentro de um período de tolerância de duas horas para ingressar, abastecer o estande e sair.
- **Deverá ser observado rigorosamente o limite de capacidade de carga no pavilhão, sendo 5.000 kg/m² (carga estática) e 3.500 Kg/ m² (carga dinâmica).**
- É terminantemente proibido fumar no interior do **Centro de Eventos Fiergs**, 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 **STANDS**.
- 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 Fiergs**, 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 Fiergs.
- 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 16 anos durante o período de montagem e desmontagem.**
- **Para todo acesso dos trabalhadores as dependências do Pavilhão, será exigido a respectiva identificação, devendo estar adequadamente uniformizado, sendo proibido a permanência de pessoas sem camisa, de bermudas, calções, tamancos, chinelos, sandálias. Sendo também exigido o uso de EPI's para o trabalho em questão.**
- Os materiais trazidos pelo expositor devem ser retirados do **Centro de Eventos Fiergs**, 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.
- **É proibida a utilização de aparelhos de ar condicionado nos estandes, pois o Centro de Eventos FIERGS 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.**

3.7.1 SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO NOS ESTANDES

- Os serviços 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. Não será permitida a produção de alimentos com frituras dentro das áreas internas do pavilhão. Para qualquer outro tipo de alimento, a empresa expositora deverá atender as normas da Vigilância Sanitária, isentando desde já a SBC e o Centro de Eventos FIERGS, durante fiscalização do órgão competente.
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.
 3. Não serão instalados pontos d'água.
 4. 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.
 5. O Centro de Eventos FIERGS não dispõe de cozinhas, copas ou assemelhados para a manipulação e produção de alimentos.
 6. Os serviços de lunch Box deverão ser realizados somente com os fornecedores credenciados pelo Centro de Eventos FIERGS, conforme relação abaixo:
 - **APPLAUSE CAFFÈ** – Tel.: (51) 3347 8639 ou (51) 3347 8934 - E-mail: applause@fiergs.org.br
 - **COMPANHIA DOS EVENTOS** – Tel.: (51)3364 8686 ou (51)3364 8787 - E-mail: cia.eventos@fiergs.org.br
 - **FAMILY BURGER** (somente coffee break) – Tel.: (51)9658 3353 ou (51)9228 3673 - E-mail: family.burger@fiergs.org.br
 - **RESTAURANTE BERNA** – Tel.: (51)3347 8950 ou (51)3347 0300 - E-mail: restaurante.berna@fiergs.org.br
 - **SODEXO** – Tel.: (51) 3347 8631 ou (51) 3347 8787 - ramal 8208 - E-mail: sodexo@fiergs.org.br

3.7.2 REGRAS PARA ACESSO E PERMANÊNCIA DE CAMINHÕES NO ESTACIONAMENTO

Montagem

Os caminhões deverão desocupar o estacionamento até duas horas antes do início da realização do evento. Penalidade de desrespeito a regra: R\$ 40,00.

Sob hipótese alguma, os caminhões poderão estacionados durante a realização do evento. Penalidade de desrespeito a regra: R\$ 200,00 a partir do momento da realização do evento e R\$ 200,00 para cada novo *dia de permanência.

Abastecimento

Caminhões estão autorizados a fazer abastecimento durante o período de realização do evento, fora do horário de funcionamento, mas devem respeitar o limite duas horas antes do início da feira. Penalidade de desrespeito a regra: R\$ 40,00.

Os abastecimentos durante a feira devem ser feitos por veículos de médio porte, (maior admitido será caminhão com dois eixos) e dentro de um período de tolerância de duas horas para ingressar, abastecer o estande e sair.

Penalidade de desrespeito a regra: bloqueio de acesso para veículos grandes e para os que ingressarem, R\$ 40,00 a partir segunda hora e R\$ 20,00 por cada hora adicional.

Desmontagem

Caminhões devem permanecer somente quando em serviço de desmontagem, não sendo permitido veículos estacionados em espera para fazer carga.

Penalidade de desrespeito a regra: R\$ 200,00 para cada *dia de permanência.

*** Entende-se por dia de permanência, qualquer tempo entre 0 e 24 h de cada dia.**

Os valores descritos acima são referentes ao ano de 2010, estando sujeitos a reajuste.

3.7.3 PERÍODO DE MONTAGEM

1. Expositores/Montadoras não poderão ultrapassar o horário limite de montagem, 14:00 horas do dia 15 de setembro de 2011.
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;
 - 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 FIERGS, a montagem será paralisada, o estande lacrado, e os Funcionários da Empresa Montadora retirados das dependências do Centro de Convenções Fiergs, até o momento em que um Funcionário da Empresa Expositora se apresente.

PARA EFEITO DA DEFINIÇÃO DO TERMO "TRABALHOS DE MONTAGEM", TODA APLICAÇÃO DE LOGOTIPÍA (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 ATÉ 14:00 HORAS DO DIA 15/09/2011.

3.7.4 PERÍODO DE ARRUMAÇÃO

1. 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 Fiergs, até as 24:00 horas do dia 15/09/2011, 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 às 24:00 horas do dia 15/09/2011, destacamos que somente será permitida carga/descarga de material de 08:00 às 22:00 horas.

Após às 14:00 horas do dia 15/09/2011, 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 fornecidos pela SBC 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 Fiergs.**
- Furto ou dano nos cabos e plugs de energia.**
- Causar danos as 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 Fiergs, a STANDS, 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" (FORMULÁRIO 10), no momento que for constatado a irregularidade.

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

Este boleto terá data de vencimento para 30/11/2011.

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 **FORMULÁRIO 06**, 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 **19/08/2011**.
- As credenciais de montagem e desmontagem serão retiradas pelo responsável da montadora, diretamente no estande de atendimento às Montadoras, no dia **11 de setembro de 2011, a partir das 15:00 horas**, mediante apresentação da cópia do **FORMULÁRIO 06** já encaminhado até a data limite mencionada.
- **As credenciais de montagem e desmontagem não terão validade para o período do evento, ou seja, de 16 a 19 de setembro de 2011.**

5.2. CREDENCIAMENTO DE EXPOSITORES

- Os **Crachás dos Expositores** poderão ser retirados dentro do horário das 08:00 h às 17:00 horas, **nos dias 13, 14 e 15 de setembro de 2011**, no Estande dos Expositores, que estará localizado na área de Carga e descarga da FIERGS. A partir do dia 16 de setembro de 2011, 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 13/09/2011 até o dia 20/09/2011 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 13/09/2011 e depois do dia 20/09/2011 o acesso as dependências do 66ºCBC somente será facultado a quem estiver portando uma credencial de montagem e desmontagem.
- Os expositores e patrocinadores que estiverem devidamente credenciadas terão acesso ao evento 01:00 h (uma hora) antes da abertura da Área de Secretaria no período de **16 à 19/09/2011, 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 Secretaria de Credenciamento, 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. 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 14/09/2011** e até o término do evento.

A organização do evento disponibilizará a quantidade de crachás conforme descrito abaixo, desde que enviado o **FORMULÁRIO 07**, com a relação de profissionais até o dia **19/08/2011** **impreterivelmente**.

- Estandes até 50m² – 5 Credenciais
 - Estandes até 51m² A 99m² – 10 Credenciais
 - Estandes acima de 100m² – 15 Credenciais
- Trocas não serão permitidas.

CASO A RELAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DE APOIO NÃO SEJA ENCAMINHADA NO PRAZO ESPECIFICADO, ELAS 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 ou manutenção 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 **16 à 19/09/2011, 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 deverá preencher o **FORMULÁRIO 08**, encaminhando o mesmo para o Setor Comercial da SBC até a data limite de **19/08/2011**, 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 camisetas 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.
- 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 STANDS e o Centro de Eventos Fiergs, 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 documentos descritos 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 (**FORMULÁRIO 02**), data limite de **19/08/2011**.
 2. Solicitação do serviço de Carga Elétrica com a planta de instalação devidamente assinalada (FORMULÁRIOS 03 e 05), data limite de **19/08/2011**.
 3. Solicitação e pagamento de limpeza obrigatória (**FORMULÁRIO 04**), data limite de **19/08/2011**.
 4. Envio e aprovação do projeto do estande juntamente com a ART do CREA-POA devidamente paga, data limite de **19/08/2011**.
 5. Solicitação e pagamento das credenciais de montagem e desmontagem (**FORMULÁRIO 06**), data limite de **19/08/2011**.
 6. Inexistência de pendência referente ao encaminhamento do (**FORMULÁRIO 08**), por parte da Empresa Expositora.

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 (p.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.
- É de responsabilidade exclusiva do Expositor cumprir as exigências legais relativas aos procedimentos para remessa de mercadorias, equipamentos, produtos, utensílios, etc.
- Os Expositores deverão consultar 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.
- 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, resultantes participação do expositor no evento correrão por conta exclusiva do EXPOSITOR.

"A SBC, ATRAVÉS DE SEU DEPARTAMENTO JURÍDICO, CONTINUA BUSCANDO INFORMAÇÕES REFERENTES ÀS OBRIGAÇÕES LEGAIS CONCERNENTES AOS EXPOSITORES. ASSIM QUE HOUVER POSICIONAMENTO OFICIAL POR PARTE DOS ÓRGÃOS RESPONSÁVEIS, REPASSAREMOS IMEDIATAMENTE QUAIS PROCEDIMENTOS DEVERÃO SER ADOTADOS."

8 OUTRAS INFORMAÇÕES IMPORTANTES

DEPÓSITO PARA EXPOSITOR – O DEPÓSITO ESTARÁ FUNCIONANDO A PARTIR DAS 08:00 HORAS DO DIA 13 DE SETEMBRO DE 2011.

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 apresentar o **Formulário 09** devidamente preenchido, assinado e carimbado, contendo nome, RG e telefones de contato do responsável. Neste mesmo Formulário deverão as Empresas Patrocinadoras relacionar quais pessoas, além do depositante, poderão movimentar o seu material no depósito. Para cada acesso ao depósito, serão limitadas no máximo 03 pessoas credenciadas por empresa simultaneamente.

Caso este Formulário não esteja com o carimbo da Empresa Patrocinadora, ele somente será aceito com a assinatura complementar da Gerência Comercial (Sr. Rodolfo Vieira e Sr. Clécio Torres) ou da Gerência de Eventos (Sr. Paulo Marcio Rego e Sr. Eduardo Santos).

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 conseqüências decorrentes de tal ocorrido sob total responsabilidade da empresa que não garantir, dentro dos procedimentos normativos, a presença de representante legal.

Somente empresas expositoras poderão colocar material no depósito.

Deve-se respeitar o espaço de depósito destinado a cada uma das empresas expositoras.

NÃO SERÁ PERMITIDO O MANUSEIO/ARRUMAÇÃO PARA DISTRIBUIÇÃO DO MATERIAL DENTRO DO DEPOSITO.

A SBC, a STANDS e o Centro de Eventos Fiergs não são responsáveis pelo recebimento de qualquer material destinado ao depósito do expositor ou ao estande.

A utilização do endereço do Centro de Eventos Fiergs 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.).

SEGURANÇA DE ESTANDE - A atividade de Segurança Privada Armada ou Desarmada é regida por Lei Federal. Com relação à vigilância, no que diz respeito a 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.**



CADERNO DE FORMULÁRIOS

FORMULÁRIO 01

PLAQUETA DE IDENTIFICAÇÃO

- Favor preencher os espaços abaixo com o nome que deverá constar na plaqueta de identificação que virá afixada na testeira à frente do estande.
- **Nota:** deve ser respeitado o limite de 15 (quinze) espaços, para um padrão de letra, em vinil preto, de 06 (seis) cm de altura, ou, senão, abreviar o nome.

DIMENSÃO: **1,06m de comprimento x 0,19m de altura** - PAINEL FORMICADO DE BRANCO (TS)

- Este formulário deverá ser enviado até a data limite acima, caso contrário a placa será confeccionada com a Razão Social simplificada que constar do contrato.

ENVIAR VIA CORREIO, FAX OU E-MAIL PARA

Stands Projetos e Decorações

Aos cuidados de: Atendimento 66º Congresso da SBC
Estrada da Ligação, 1047 - Taquara - Rio de Janeiro
CEP: 22713-470
Tel.: (21) 3432-5353
E-mail: técnica@stands-br.com

OBS.: Montagem com outra montadora: Enviar até a data limite 19/08/2011, o projeto do estande juntamente com a ART do CREA-RS, e o Termo de Responsabilidade (Formulário 02 – Termo de Responsabilidade), para a devida aprovação.

Expositor:	Estande N°:
Razão Social:	
Tel.:	Celular:
Email:	
Responsável pela solicitação:	
Assinatura	

**Data Limite
para envio:
19/08/2011**

FORMULÁRIO 02 – PAGINA 01

APRESENTAÇÃO DA MONTADORA

Informamos que a Empresa Montadora:

Razão Social:	
Tel.:	Celular:
Email:	
Contato:	
Assinatura	

Foi por nós contratada para efetuar os serviços de montagem, decoração, manutenção técnica e desmontagem de nosso estande no **66º Congresso Brasileiro de Cardiologia** no **Centro de Eventos Fiergs**.

Obs.: Juntamente com este Formulário deverá ser encaminhada a Lâmina anexa relativa ao Termo de Responsabilidade.

ENVIAR VIA CORREIO, FAX OU E-MAIL PARA
Stands Projetos e Decorações Ltda
Aos Cuidados de: Atendimento 66 Congresso da SBC
Estrada da Ligação, 1047 - Taquara - Rio de Janeiro
CEP: 22713-470
Fone: (21) 3432 5353
Email: técnica@stands-br.com

Expositor:	Estande N°.:
Razão Social:	
Tel.:	Celular:
Email:	
Responsável pela solicitação:	
Assinatura	

**Data Limite
para envio:
19/08/2011**

FORMULÁRIO 02 – PAGINA 02

TERMO DE RESPONSABILIDADE

Este **Termo de Responsabilidade** deve ser firmado pelo Expositor e sua Montadora. Considerando que a **SBC – Sociedade Brasileira de Cardiologia** está contratualmente obrigada a cumprir rigorosamente os prazos de ocupação e desocupação do espaço locado para realização do evento, sob pena de ser responsabilizada com multa e outras penalidades a título de perdas e danos, cabíveis na lei, **torna-se imprescindível a formalização deste Termo, para fins de início da montagem/ desmontagem do estande.**

QUALIFICAÇÃO

_____ (Empresa Expositora), localizada na _____, n° _____, complemento _____, CEP _____, cidade _____, Estado _____, tel: _____, neste ato representada pelo(a) Sr(a). _____, cargo _____, documento de identidade n° _____, expedido pelo _____, doravante denominado(a) **EXPOSITOR**.

_____ (Empresa Montadora), localizada na _____, n° _____, complemento _____, CEP _____, cidade _____, Estado _____, e-mail: _____, telefone n° (0_) _____, Fax n° (0_) _____, neste ato representada pelo(a) Sr(a). _____, cargo _____, identidade n° _____, expedido pelo _____, doravante denominado(a) **MONTADORA**.

1. O **EXPOSITOR** para os serviços de montagem de seu estande, no evento em questão, utilizará empresa especializada, que neste caso deverá firmar o presente **TERMO DE RESPONSABILIDADE**, na qualidade de **MONTADORA**.
2. Todas as regras e horários de montagem e desmontagem do estande estão expressamente definidas neste Manual do Expositor, os quais o **EXPOSITOR** e a **MONTADORA** declaram conhecer e se comprometem a cumprir todas as normas que envolvem a atividade ora objetivada.
3. Declaram-se cientes e de acordo que, a qualquer tempo, mesmo após o evento haver sido inaugurado, constatada pela **STANDS** (Montadora Oficial) ou pela **SBC**, irregularidade, em decorrência da não observância às regras contidas no Manual do Expositor/Patrocinador, estão sujeitas à multa de 10% (dez por cento) do valor total da área locada em favor da SBC – Sociedade Brasileira de Cardiologia e a não participação como MONTADOR/ DECORADOR nos futuros eventos da SOCIEDADE BRASILEIRA DE CARDIOLOGIA.
4. Ocorrendo a desmontagem do estande fora do prazo expresso no Manual do Expositor/Patrocinador, o **EXPOSITOR** e a **MONTADORA** ficarão solidariamente obrigados ao pagamento de multa em favor da Promotora (Sociedade Brasileira de Cardiologia), equivalente a **R\$100.000,00 (cem mil reais)**, por dia, sem prejuízo da cobrança das perdas e danos e dos lucros cessantes, que eventualmente vier a sofrer a SBC, em decorrência da atitude do **EXPOSITOR** e/ou **MONTADORA**.



5. Na hipótese do descumprimento do prazo de desmontagem do item 4 acima e no caso de interesse e necessidade da **SBC**, poderá esta promover a seu próprio critério a remoção de qualquer tipo de bem, produto, equipamento ou material de propriedade do **EXPOSITOR** ou da **MONTADORA**, isentando-se de quaisquer responsabilidades relacionadas à furtos, danos ou avarias de qualquer natureza, cobrando ainda, a título de administração, a taxa de 20% sobre os custos de realização dos serviços de remoção, valores estes que serão acumulados com a multa estipulada no item 4 acima.
6. Todas as quantias devidas em decorrência deste termo de Responsabilidade serão cobradas por via executiva, na forma da lei processual civil vigente. Para tal finalidade, as partes, desde já, reconhecem tais valores como líquidos e certos.

Local: _____, _____ de _____ de 2011.

**Assinatura do Expositor
sob carimbo**

**Assinatura da Montadora
sob carimbo**

* * * * *

FORMULÁRIO 03 – PAGINA 02
TABELA DE REFERÊNCIA PARA CÁLCULO DE KW A SEREM
UTILIZADOS

EQUIPAMENTOS	KW UTILIZADOS
Lâmpada fluorescente c/ reator – 20W	0,03 KW
Lâmpada fluorescente c/ reator – 40W	0,05 KW
Lâmpada HO c/ reator – 220W	0,14 KW
Lâmpada incandescente de 100W	0,10 KW
Lâmpada halógena HQI 150W	0,35 KW
Circulador de ar/Ventilador	0,10 KW
Computador (CPU + Monitor)	0,50 KW
Impressora	0,25 KW
Televisor	0,30 KW
Videocassete	0,30 KW
Geladeira	0,30 KW
Frigobar	0,30 KW
Freezer	0,50 KW
Cafeteira elétrica caseira	0,80 KW
Cafeteira elétrica comercial	4,50 KW
Forno Microondas	1,20 KW
Forno elétrico pequeno	1,00 KW
Forno elétrico grande	2,40 KW

Obs.1: A energia elétrica deverá ser solicitada em unidades **não fracionais de KW.**

Obs.2: Para aparelhos não especificados nesta lista, favor consultar a STANDS:

**Data Limite
para envio:
19/08/2011**

FORMULÁRIO 04
SERVIÇOS DE LIMPEZA (ÁREA COMUM) / MONTAGEM E DESMONTAGEM

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:	VALOR POR M ²	QUANT. DE M ²
Limpeza de vias de circulação (OBRIGATÓRIO PARA TODOS EXPOSITORES/MONTADORAS)	R\$33,00	
	TOTAL	

- As montadoras de estandes só poderão iniciar o trabalho de montagem após o envio e pagamento da Limpeza obrigatória durante a montagem e a desmontagem.
- Até a data limite para envio, deverá ser considerado o preço deste formulário, desde que efetivamente confirmado via fax/correio/e-mail.
- Após a data limite para envio deverá ser considerado o valor acrescido de 30%.
- **A limpeza dos estandes durante o evento, ocorrerá por conta de cada expositor que deverá contratar por sua conta.**

ENVIAR VIA CORREIO, FAX OU E-MAIL PARA
Stands Projetos e Decorações Ltda
Aos Cuidados de: Atendimento 66 Congresso da SBC
Estrada da Ligação, 1047 - Taquara - Rio de Janeiro
CEP: 22713-470
Fone: (21) 3432 5353
Email: técnica@stands-br.com

Segue anexo remessa bancária pelo Banco _____ - Agência _____, no valor de R\$.....
(.....), correspondente ao pagamento da minha taxa de limpeza para o meu estande no 66° CBC 2011.

Expositor:	Estande N°:
Razão Social:	
Tel.:	Celular:
Email:	
Responsável pela solicitação:	
Assinatura	

**Data Limite
para envio:
19/08/2011**

**FORMULÁRIO 06
CRACHÁS DE MONTAGEM / DESMONTAGEM**

Solicitamos que nos sejam fornecidos _____ crachás de Montadora conforme relação completa em anexo, com nome, função e RG dos funcionários que irão trabalhar neste período.

Descrição dos Serviços	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
Crachá de Identificação		R\$ 10,00	

- As montadoras de estandes só poderão iniciar o trabalho de montagem após o envio e pagamento dos crachás. Após a data limite para envio deverá ser considerado o valor acrescido de 30%.

ENVIAR VIA CORREIO, FAX OU E-MAIL PARA
Stands Projetos e Decorações Ltda
Aos Cuidados de: Atendimento 66 Congresso da SBC
Estrada da Ligação, 1047 - Taquara - Rio de Janeiro
CEP: 22713-470
Fone: (21) 3432 5353
Email: técnica@stands-br.com

Segue anexo remessa bancária pelo Banco _____ - Agência _____, no valor de R\$.....
(.....), correspondente ao pagamento de confecção e fornecimento de crachás de montagem e desmontagem para o meu estande no 66^o CBC 2011.

Expositor:	Estande N ^o .:
Razão Social:	
Tel.:	Celular:
Email:	
Responsável pela solicitação:	
Assinatura	

**Data Limite
para envio:
19/08/2011**

**FORMULÁRIO 07
CRACHÁS DE APOIO**

Solicitamos que nos sejam fornecidos Crachás de Apoio conforme relação abaixo, dos funcionários de Empresas Prestadoras de Serviço (garçons, segurança, limpeza, técnicos e outros), contratadas por nossa empresa, que irão trabalhar neste período, dentro do nosso Estande.

Empresa Expositora:		
Responsável:	Cargo:	
Telefone:	Celular:	E-mail:
Empresa Prestadora de Serviço:		

RELAÇÃO CRACHÁS DE APOIO	
NOME	RG

O N^o de Crachás de Apoio é limitado, conforme o tamanho do Estande, vide tabela abaixo:

- Estandes até 50m² – 5 Credenciais
- Estandes até 51m² A 99m² – 10 Credenciais
- Estandes acima de 100m² – 15 Credenciais

CASO A RELAÇÃO DOS CRACHÁS DE APOIO NÃO SEJA ENCAMINHADA DENTRO DO PRAZO ESPECIFICADO, OS FUNCIONÁRIOS DAS EMPRESAS SERVIÇO DEVERÃO UTILIZAR OS CRACHÁS DE EXPOSITOR, FORNECIDO PELO PRÓPRIO.

**ENVIAR VIA FAX PARA
SOCIEDADE BRASILEIRA DE CARDIOLOGIA
A/C: Gerência de Eventos
FAX:(21) 3478-2755
TEL:(21) 3478-2750 - (21) 3478-2753
E-mail: natvany@cardiol.br / eduardosantos@cardiol.br**

**Data Limite
para envio:
19/08/2011**

FORMULÁRIO 08
FUNCIONÁRIO RESPONSÁVEL PARA CONTATO EMERGÊNCIAL

PARTE 1 - FUNCIONÁRIO

Para quaisquer questões emergenciais que envolvam a participação da Empresa abaixo no 65^o Congresso Brasileiro de Cardiologia, informamos abaixo o Funcionário da Empresa, que estará presente dentro do Centro de Convenções, durante os períodos de Montagem, Evento e Desmontagem.

Empresa Expositora:
Nome do Responsável:
Cargo:
Telefone: ()
Celular: ()
E-mail:

Concordamos de que todas as decisões adotadas por este Funcionário, valerão como definições da empresa.

Este Funcionário deverá se apresentar devidamente identificado, com carteira funcional da Empresa.

Obs.: Não se admitirá nesta situação, nenhum Prestador de Serviço da Empresa Expositora.

Assinatura do Gerente da Empresa Expositora

**ENVIAR VIA FAX OU ANEXO DE E-MAIL PARA:
SOCIEDADE BRASILEIRA DE CARDIOLOGIA**
A/C: Setor Comercial da SBC
FAX:(21) 3478-2740 - TEL:(21) 3478-2733 - (21) 3478-2735 - (21) 3478-2736
E-mail: comercial@cardiol.br

FORMULÁRIO 09 Pessoas Autorizadas ao manuseio no Depósito do Expositor

Empresa Expositora:
Nome do Responsável:
Cargo:
Telefone: ()
Celular: ()
E-mail:

Informamos para os devidos fins, que as Pessoas abaixo relacionadas estão autorizadas a manusear os Itens da nossa Empresa no depósito do Expositor / Patrocinador do 66^oCBC:

Nome:
RG:
Celular: ()

Nome:
RG:
Celular ()

Nome:
RG:
Celular ()

Nome:
RG:
Celular ()

Nome:
RG:
Celular

Assinatura do Responsável da Empresa Expositora / Patrocinadora (FAVOR CARIMBAR)

A via Original deste Formulário deve ser apresentado no ato do acondicionamento dos seus materiais no Depósito do Expositor do 66^oCBC

FORMULÁRIO 10 – Página 1
AUTO DE INFRAÇÃO – PENALIDADES E DANOS PATRIMONIAIS

EMPRESA EXPOSITORA	
--------------------	--

DANOS PATRIMONIAIS E PENALIDADES

Conforme Contrato de Locação de Estande do 66º Congresso Brasileiro de Cardiologia e expostos na **PARTE III – INFORMAÇÕES TÉCNICAS E DE SEGURANÇA, especificamente nos ITENS 3(três) e 4(quatro)** deste Manual do Expositor, serão cobrados todos os danos causados pela Empresa Expositora ao Piso do Pavilhão e também todas as **PENALIDADES** por ela cometidas.

DATA	___/09/2011
------	-------------

() **DESCRIÇÃO DOS DANOS CAUSADOS:**

() **DESCRIÇÃO DAS PENALIDADES COMETIDAS:**

REPRESENTANTE DA EMPRESA EXPOSITORA

NOME	
CARGO	
ASSINATURA	

MONTADORA OFICIAL

NOME	
CARGO	
ASSINATURA	

SOCIEDADE BRASILEIRA DE CARDIOLOGIA

	GERÊNCIA COMERCIAL	GERÊNCIA DE EVENTOS
NOME		
CARGO		
ASSINATURA		

FORMULÁRIO 10 AUTO DE INFRAÇÃO – ATRASOS DE MONTAGEM

EMPRESA EXPOSITORA	
--------------------	--

ATRASO DE MONTAGEM

Conforme Contrato de Locação de Estande e Manual do Expositor do 66º Congresso Brasileiro de Cardiologia será considerado atraso de Montagem, toda e qualquer postergação após o **Horário Limite de 14:00 horas do dia 15/09/2011**. Devendo também ser destacado que quaisquer atrasos estarão limitados às 24:00 horas do dia 15/09/2011. Após este horário a montagem será encerrada, independente do estágio de execução dos trabalhos, devendo todos os Expositores e Prestadores de Serviço deixarem às instalações do Centro de Convenções.

DATA	15/09/2011	CIENTE DE QUE OS SERVIÇOS DE MONTAGEM ESTÃO SENDO REALIZADOS APÓS	14:00 HORAS
REPRESENTANTE DA EMPRESA EXPOSITORA			
NOME			
CARGO			
ASSINATURA			

DATA	15/09/2011	CIENTE DE QUE OS SERVIÇOS DE MONTAGEM FORAM FINALIZADOS ÀS	__:__ HORAS
REPRESENTANTE DA EMPRESA EXPOSITORA			
NOME			
CARGO			
ASSINATURA			

Obs.: Com relação ao campo acima, o Representante da Empresa Expositora deverá procurar a Montadora Oficial ao término de suas Montagens, para o correto preenchimento e assinatura do mesmo. Caso este procedimento não seja realizado, será considerado o horário de 24:00 horas do dia 15/09/2011, como horário de término das referidas montagens, sendo o mesmo utilizado como base de cálculo das sanções previstas no Contrato e/ou Manual do Expositor.

MONTADORA OFICIAL	
NOME	
CARGO	
ASSINATURA	

SOCIEDADE BRASILEIRA DE CARDIOLOGIA		
	GERÊNCIA COMERCIAL	GERÊNCIA DE EVENTOS
NOME		
CARGO		
ASSINATURA		

ANEXO 01

MONTAGEM BÁSICA



STAND BÁSICO

▪ **MONTAGEM BÁSICA COMPOSTA DE:**

- Piso do local, revestimento em Carpete na cor cinza GRAFITE 4,0 mm.
- Parede divisória TS (chapas formicadas dupla face) na cor branca, com 2,20 m de altura, montados em sistema modular de alumínio anodizado.
- Testeira TS (placa formicada branca, dupla face) com 1,06 comprimento x 0,19 m de altura.
- Iluminação através de arandelas completas, tipo spot, com lâmpada incandescente de 100 Watts a cada 3,00m².
- Ponto de Energia: 01 Tomada Tri-polar, 03 pinos - 220 volts.
- Nome em ploter de recorte na cor preta, em caixa alta - ARIAL.