

Manual do Expositor

**Parte Integrante do CONTRATO DE PATROCÍNIO DE ESTANDE
de exposição em evento**

Congresso Paulista de Anestesiologia – COPA 2017

PROMOTORA

Sociedade de Anestesiologia do Estado de São Paulo - **SAESP**
Rua Maestro Cardim, 1.293 - cj. 131 - Bela Vista - São Paulo - SP - CEP: 01323-001
CNPJ: 63.060.396/0001-82
IE: Isenta
Contato: Julia Mimura
☎ (11) 3673-1388 – ramal 5/ (11) 97209-5478
🌐 <http://www.saesp.org.br>
✉ eventos@saesp.org.br

EVENTO

Congresso Paulista de Anestesiologia – COPA 2017
🌐 copa2017.saesp.org.br

DATA

27 a 30 de abril de 2017

LOCAL

Transamerica Expo Center – Pavilhões F e G
Av. Dr. Mário Villas Boas Rodrigues, 387, Santo Amaro, São Paulo/SP – CEP: 04757-020.
☎ (11) 5643-3000
🌐 www.transamericaexpo.com.br

SERVICOS OFICIAIS

MONTADORA

ESTANDE FEIRAS, CONGRESSOS E ESTANDES DECORADOS LTDA

Contato: Fábria ou Cássia

R. Bica de Pedra, 250 - São Paulo - SP - CEP: 05028-140

☎ (11) 3871-4849 / (11) 3872-8065

🌐 <http://www.estandefeiras.com.br/>

✉ caex@estandefeiras.com.br; comercial@estandefeiras.com.br

SEGURANÇA

PREVENÇÃO VIGILÂNCIA E SEGURANÇA LTDA

Contato: Paulo Cesar Barbosa

R. Dom José Maurício, 297 - São Paulo - SP - CEP: 02028-000

☎ (11) 3853-1451

✉ paulo@prevencaoseguranca.com.br

BOMBEIRO

PONTUAL GRUPO G7

Contato: Rosangela Gama

Rua Professor Assis Veloso 778 - São Paulo - SP - CEP: 08021-470

☎ (11) 2254-1972/ 2743-5972

🌐 <http://www.respontualgrupog7.com.br/>

✉ comercial@respontualgrupog7.com.br

AMBULANCIA

STAR LIFE

Contato: Valeria

Rua Nova Jerusalém, 1006 - Tatuapé - São Paulo - SP

☎ : (11) 11-4301-3397

✉ contatos@slambulancias.com.br

BUFFET

BUFFET DELIGHT

Contato: Neide Yukie

Rua Tamandaré, 602 - Aclimação - São Paulo - SP

☎ : (11) 3209-3075

✉ buffetdelight@yahoo.com.br

LIMPEZA

LIMPADORA VICTOR LTDA ME

Contato: Vitor Ansaaz

Rua Av. Imirim, 642 - Ap. 67- Imirim - São Paulo - SP

☎ : (11) 2231-6461

✉ limpadoravictor@globo.com

CRONOGRAMA

Data		Horario	Referencia
25/04/2017	Terça-feira	14h às 19h	*Montagem
26/04/2017	Quarta-feira	7h às 14h	Montagem
26/04/2017	Quarta-feira	14h às 18h	**Limpeza geral e Inserção de passareira
27/04/2017	Quinta-feira	9h às 18h	Evento
28/04/2017	Sexta-feira	8h00 às 18h	
29/04/2017	Sábado	7h30 às 18h	
30/04/2017	Domingo	9h às 12h	
30/04/2017	Domingo	12h às 20h	***Desmontagem

*** Só será permitida entrada das montadoras no pavilhão após às 14h00 do dia 25/04/2017 – terça-feira**

**** A partir das 14h do dia 26/04/2017 não será permitida a presença de nenhuma montadora na área de exposição.**

***** A desmontagem deverá ser finalizada até às 20h00 do dia 30/04/2017, impreterivelmente - sob pena de pagamento de multa no valor de R\$ 10.000,00 (dez mil reais) por hora adicional ao período estipulado, a ser cobrado do expositor.**

PRAZOS IMPORTANTES PARA O EXPOSITOR

Anexo	Descrição	Prazo	Horário
	Envio do projeto do estande à Montadora Oficial	03/04/17	Até às 18h
I	Envio do formulário para utilização de energia elétrica à SAESP	24/03/17	Até às 18h
	Envio do comprovante de pagamento da taxa de energia elétrica à SAESP	07/04/17	Até às 18h
II	Envio do formulário de "SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAL PARA EXPOSITOR" à SAESP	31/03/17	Até às 18h
III	Envio do formulário de "SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAL PARA A EQUIPE DE MONTAGEM" à Montadora Oficial	07/04/17	Até às 18h
IV	Envio do termo de responsabilidade à Montadora Oficial	07/04/17	Até às 18h
	Entrega do cheque caução, nominal à SAESP, caso a montadora contratada não seja a montadora Oficial	25/04/17	Até às 16h
	Pagamento da taxa de limpeza da montadora contratada à Montadora Oficial	07/04/17	Até às 18h
	Envio dos comprovantes de pagamento das guias de recolhimento exigidas pela Prefeitura de SP - TFA e TFE à SAESP	31/03/17	Até às 18h

Obs. A energia elétrica só será disponibilizada no estande mediante pagamento da taxa de energia elétrica.

ITENS DA MONTAGEM BÁSICA

O estande será entregue ao Expositor com a montagem básica a seguir:

- Piso acarpetado em forração do tipo multipiso na cor grafite.
- Paredes divisórias em painel T.S. com montantes e travessas de alumínio.
- Arandelas do tipo SPOT (01 a cada 3,00m²).
- 01 tomada elétrica para cada 9m².
- 01 mesa e 02 cadeiras por estande.
- Identificação simplificada em LETRASET na cor preta aplicada na travessa frontal de amarração do estande.

Os materiais contidos no estande deverão ser entregues no final do evento nas mesmas condições em que foram entregues no início do mesmo, ou seja, o expositor será responsável por qualquer dano que ocorrer no período de utilização do estande.

A altura máxima permitida para montagem a partir do piso local é de 4m (pé direito) e o peso máximo permitido no piso da exposição é de 500kg por m²

MONTADORAS

Caso a montadora contratada não seja a oficial do evento, a mesma deverá encaminhar à Montadora Oficial o **Termo de Responsabilidade** (Anexo IV) devidamente preenchido e assinado, por correio, e-mail ou fax, até às 18h do dia **07/04/2017**.

No primeiro dia da montagem (25/04/2017 - até às 16h00) a montadora contratada deverá entregar à Montadora Oficial do evento, cheque caução nominal à Sociedade de Anestesiologia do Estado de São Paulo no valor de **R\$ 5.000,00 (cinco mil reais)** para cobrir eventuais danos. O cheque será devolvido no final do evento caso não seja constatada nenhuma infração das normas estabelecidas neste manual.

A montadora contratada deverá encaminhar o projeto do estande à **Montadora Oficial** até o dia **03/04/2017** para aprovação. O projeto deverá estar acompanhado por:

- ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) firmada pelo engenheiro responsável pelo projeto e pela execução da obra (CREA);
- Planta baixa com layout do estande e a localização dos pontos de energia;
- Cortes transversais e longitudinais cotados;
- Fachadas de todas as ruas no estande, com cotas de altura;
- Dados completos da montadora, com telefone, nome, e-mail e celular do responsável.

Ressalvamos que será aplicada multa de **R\$ 300,00 (trezentos reais)** por dia de atraso aos expositores que entregarem os materiais acima especificados após a data limite.

O envio do projeto é obrigatório, podendo a SAESP proibir a participação da empresa expositora no evento.

A empresa expositora deverá ceder uma cópia do Manual do Expositor à Montadora contratada, ficando a mesma obrigada a observar as normas e o cronograma do evento nele constantes.

REGRAS GERAIS

É proibido o acesso de menores de 18 anos ao recinto do evento, ainda que acompanhados.

A demarcação das áreas dos estandes feita pela Montadora Oficial deverá ser rigorosamente respeitada, conforme planta da exposição comercializada junto às empresas expositoras.

Devido ao curto prazo de montagem, os estandes construídos deverão vir pré-montados, sendo expressamente proibida a realização de construções nas dependências da área de exposição.

Os quadros elétricos, hidrantes e saídas de emergência não poderão ser obstruídos.

É proibido lixar ou pintar qualquer tipo de material nas dependências internas da área de exposição.

Serviços de pintura deverão ser trazidos prontos ao local do evento.

As partes que ficarem aparentes deverão ter os devidos acabamentos.

Os elementos decorativos não poderão ultrapassar os limites da área locada.

Durante todo o período em que o evento estiver em funcionamento, o expositor deverá ocupar o espaço a ele destinado, dotando-o de pessoal competente para o atendimento ao público visitante.

O Expositor não poderá desmontar seu estande ou interferir na área de exposição de qualquer outra forma durante o evento.

REGRAS MONTAGEM/DESMONTAGEM

O estande deverá ser montado, observando-se as normas da ABNT, CONTRU e demais órgãos competentes, inclusive as normas deste manual. A responsabilidade de construção e montagem é exclusiva do expositor, seu preposto e montador, independentemente da ordem de nomeação.

A empresa Expositora deverá manter sempre presente, durante todo o período da montagem ou decoração dos estandes, pelo menos um representante responsável.

As montadoras e prestadoras de serviços deverão oferecer aos seus funcionários equipamentos de segurança e proteção, como luvas de borracha antiderrapante, máscaras inaladoras para tapeceiros, máscaras de soldagem, calçados com solado isolante para eletricitistas e calçados fechados para pessoal de limpeza.

PISO

Nas áreas acarpetadas é vedado o trabalho com solda elétrica ou mesmo o uso de extensões onde estiver sendo utilizado cola ou resina inflamáveis para fixação de carpetes ou revestimentos.

Providenciar forração total da área de montagem do estande (com ou sem tablado) para proteção do carpete.

Em caso de utilização de fita para fixação de carpete no piso, é obrigatório o uso da indicada: ADERE 462. Toda fita utilizada deve ser removida pela Montadora contratada na desmontagem do evento.

O piso do Transamerica Expo Center não poderá ser demarcado, furado ou pintado.

PAREDES

As paredes do Transamerica Expo Center não podem ser pintadas ou lixadas, sendo permitida somente a utilização de material modulado para a decoração;

É proibido apoiar, amarrar ou pendurar qualquer material nas estruturas e/ou paredes da área de exposição;

PLATAFORMAS ELEVATÓRIAS

Os serviços de locação de Plataformas Elevatórias são explorados exclusivamente pelo TRANSAMERICA.

A instalação de equipamentos e/ou estruturas adicionais dos estandes, com fixação nas treliças metálicas, somente será permitida após avaliação técnica do Gerente Geral Operacional e o pagamento ao TRANSAMERICA, dos valores correspondentes aos pontos "nó" necessários à fixação dessas estruturas.

Será necessária a apresentação, com 15 (quinze) dias de antecedência do início dos trabalhos, a documentação que capacite o artífice a trabalhar em altura. Mais informações sobre as documentações exigidas e outras pertinentes à instalação dos pontos "nó", poderão ser obtidas pelo telefone operacional do TRANSAMERICA. - (11) - 5643-3004.

ITENS PROIBIDOS

Materiais como concreto, tijolo, cimento ou similar na construção dos estandes;

Materiais ou substâncias de fácil combustão;

O uso de som, música ou ruído de qualquer natureza que ultrapasse os limites de 80 dB(A);

Entrada de explosivos de qualquer natureza, além de gases tóxicos e liquefeitos;

O uso dos sanitários para lavagem de materiais de construção como pincéis e panos;

O uso de tamancos, sandálias ou chinelos;

O uso de tecidos para a decoração que não possuam característica anti-chama;

Funcionamento de motores de combustão interna ou qualquer outro equipamento que venha a exalar qualquer tipo de gás, fumaça ou gordura dentro do Transamerica Expo Center;

Construções em compensado de madeira, que exijam acabamento com lixas e pintura, e que provoquem poeira.

ESTACIONAMENTO

As despesas pertinentes a estacionamento serão de responsabilidade da empresa expositora e a critério do regulamento da empresa prestadora de serviço instalada no Transamerica Expo Center – Estapar.

Segue tabela de 2017 referente à permanência no local:

Referência	Valor da diária
Automóvel, Vans e Kombi	R\$ 48,00
Caminhão de todos os portes	R\$ 100,00 até 24 horas
Motocicletas	R\$ 35,00
Ônibus e Micro-ônibus	R\$ 100,00

*** Durante o período de montagem:**

Para sair e retornar no mesmo dia, dirigir-se ao caixa da AUTOVAGAS, efetuar o pagamento e informar que necessitará de retorno.

O caixa faz operação de cobrança, válida o tíquete para retorno dentro do dia do pagamento, até as 23h59 horas.

*** Cartão do expositor:**

A venda do Cartão de Expositor será feita após o Credenciamento no CAEX.

Há venda para duas opções de período:

1ª opção – último dia de montagem e os dias de realização (26 a 30/04), custo unitário = R\$ 220,00.

2ª opção – Somente dias de realização (27 a 30/04), custo unitário = R\$ 176,00.

A utilização do cartão é válida somente nos dias das opções acima.

O Cartão de Expositor é exclusivo para utilização de AUTOMÓVEIS e MOTOCICLETAS.

A compra do cartão é realizada diretamente no caixa do estacionamento TEC.

Havendo necessidade de mais esclarecimentos, entrar em contato com administradora do estacionamento: 011-5643-3012.

adm.tec@autovagas.com.br

operacional.tec@autovagas.com.br

mota.silva@autovagas.com.br

antonio.carlos@autovagas.com.br

Advertimos que não nos responsabilizamos por permanência dos veículos nas proximidades do empreendimento.

ESTACIONAMENTO - OPERAÇÃO EM MONTAGENS E DESMONTAGENS:

O horário permitido para movimentação de carga e descarga nas áreas externas da TEC, durante o período de montagem e desmontagem é das 07h00 às 21h00.

O acesso de veículos de carga e descarga na TEC é permitido durante 24 (vinte e quatro) horas. O veículo que ingressar após as 21h00 até às 07h00 do dia seguinte não poderá transitar pelas áreas de carga e descarga, não sendo permitida qualquer movimentação de equipamentos, devendo este permanecer na área de estacionamento frontal da TEC, observando as orientações fornecidas pelo operador do estacionamento (ESTAPAR).

Não serão permitidas movimentações de materiais e equipamentos nas áreas de carga e descarga no período entre às 21h00 e 07h00, horário este no qual os portões de acesso aos halls e portas de emergência permanecerão fechados.

Somente durante os dias de Montagem e Desmontagem, os veículos (Automóveis, Caminhões, Utilitários e Vans), ao entrarem pela primeira vez, pagam o estacionamento nos caixas do pavilhão e podem sair e retornar quantas vezes seja necessário, desde que o retorno se dê dentro do mesmo dia, em que a nota fiscal foi emitida e a placa seja a mesma.

Durante os dias de **REALIZAÇÃO** a modalidade acima não se aplica.

CRENCIAMENTO

Por razões de segurança e controle, todos os profissionais que trabalharem no evento, durante a montagem, realização e desmontagem, devem, obrigatoriamente, usar crachá de identificação de forma ostensiva.

Nenhum expositor poderá autorizar a entrada de seus clientes, convidados e afins no evento.

Todas as regras para acesso ao evento deverão ser seguidas rigorosamente.

CRENCIAMENTO DA EQUIPE DE MONTAGEM

A montadora contratada deverá enviar à Montadora Oficial, até o dia **07/04/2017**, o formulário de **"SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAL PARA A EQUIPE DE MONTAGEM"** (Anexo III) devidamente preenchido, para a emissão de crachá para os montadores.

Custo por crachá solicitado dentro do prazo: **R\$ 35,00** (trinta e cinco reais)

Custo por crachá solicitado fora do prazo: **R\$ 40,00** (quarenta reais)

O pagamento deverá ser efetuado à Montadora Oficial do evento.

As credenciais solicitadas deverão ser retiradas no CAEX da Montadora Oficial localizado no portão de carga e descarga do TEC – Pavilhão G.

- **A credencial de MONTAGEM é válida somente para os períodos de MONTAGEM e DESMONTAGEM.**
- **Não será permitida a permanência/circulação com credencial de MONTAGEM durante a REALIZAÇÃO do evento.**
- **Caso o expositor solicite apoio de sua montadora durante a realização do evento, o mesmo deverá adquirir credencial de APOIO AO EXPOSITOR.**

CRENCIAMENTO DO EXPOSITOR

A empresa expositora deverá encaminhar à Promotora do evento - SAESP, até o dia **31/03/2017** o formulário de **"SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAL PARA EXPOSITOR"** (Anexo II) devidamente preenchido, para a emissão de credenciais para os representantes que farão o atendimento no estande, bem como para a equipe de staff que auxiliará o expositor durante o período do evento - **"APOIO AO EXPOSITOR"** (Buffet, montadora, recepcionista).

Conforme contrato firmado entre as partes, serão fornecidas **5 (cinco)** credenciais para cada estande de 9m² locado, ficando estabelecido o valor de **R\$ 100,00 (cem reais)** para cada crachá extra solicitado, **incluindo solicitação de crachá de apoio ao expositor.**

O expositor terá direito de participar da programação social do evento ao termino da programação científica.

As credenciais solicitadas deverão ser retiradas no CAEX (Central de Atendimento ao Expositor), localizado na secretaria do evento, **a partir das 7h30 do dia 27 de abril de 2017**, para acesso à área de exposição, entretanto a credencial de EXPOSITOR e de APOIO AO EXPOSITOR **não permitem a entrada nos auditórios.**

REMESSA DE PRODUTOS PARA EXPOSIÇÃO

Todos os materiais/produtos/equipamentos de responsabilidade do expositor deverão estar acompanhados de nota fiscal.

Sugerimos que enviem seus materiais/produtos/equipamentos somente quando houver um responsável no local para o devido recebimento.

*** A SAESP e o Transamerica Expo Center não se responsabilizam por receber nem guardar nenhum material.**

A nota fiscal deverá ser emitida em nome do próprio expositor, constando o seguinte endereço:

TRANSAMERICA EXPO CENTER
Av. Dr. Mário Villas Boas Rodrigues, 387, Santo Amaro, São Paulo/SP – CEP: 04757-020.
CNPJ: 55.257.059/0001-51

No corpo da nota deverá constar a seguinte operação:

“AS MERCADORIAS DESTINAM-SE À EXPOSIÇÃO NO COPA 2017”
CONGRESSO PAULISTA DE ANESTESIOLOGIA
De 27 a 30 de abril de 2017
TRANSAMERICA EXPO CENTER

RESPONSABILIDADE E OBRIGAÇÕES

- A SAESP e o Transamerica Expo Center eximem-se de quaisquer danos ou prejuízos causados a pessoas e produtos expostos antes, durante e após o evento, incluindo roubo, sabotagem, deficiência ou interrupções de fornecimento de energia elétrica, água e sinistros de qualquer natureza.
- A SAESP ou qualquer um de seus prepostos não serão responsabilizados, em hipótese alguma, sequer subsidiariamente, por qualquer vínculo empregatício ou encargo social decorrente dos serviços executados na área do Transamerica Expo Center.
- Não é permitida a utilização no estande de qualquer material que ofereça risco de acidentes, tais como substâncias inflamáveis ou explosivas, botijões de gás e aparelhos eletroeletrônicos que possam interferir na rede elétrica do evento.
- Os EPI's Equipamentos de Proteção Individual (luvas, capacete, calça comprida e sapato fechado) serão obrigatórios, e não será permitida a entrada do pessoal de serviços sem o uso dos mesmos.
- É obrigatório rampa de acesso para deficientes físicos, em todos os estandes acima de 18m² que tiverem pisos elevados.
- Jardinagem – jardins, flores e plantas ornamentais serão permitidos quando contidos em vasos, cestos ou outros recipientes.
- Os expositores obrigam-se a contratar um seguro com cobertura de roubo e furto qualificado. A vigência iniciar-se-á com a chegada de seus produtos/equipamentos no local do evento, vigendo-se até a sua retirada.
- Durante a realização do evento, aconselhamos os expositores a manterem seus objetos e equipamentos de valores em local seguro e de acesso restrito.
- Não serão permitidas demonstrações que possam gerar situações de pânico, colocando em risco a segurança dos visitantes ou expositores.

ABASTECIMENTO

A reposição de material nos estandes durante a realização do evento somente poderá ser realizada das 7h às 8h. Recomendamos que uma adequada programação seja feita, uma vez que não abriremos exceções.

HIDRÁULICA

Não é permitida a instalação de pontos de água e esgoto no Transamerica Expo Center.

ALIMENTOS E BEBIDAS

Sugerimos a contratação dos serviços de alimentos e bebidas do Buffet Oficial contratado pela Promotora, pois não será disponibilizado espaço para copa nem permitido preparo de alimentos fora dos limites do estande.

A empresa expositora deverá providenciar uma lixeira para uso interno no estande, sendo que os estandes que tiverem qualquer tipo de serviço de bar ou Buffet deverão ter no mínimo 3 (três) lixeiras, sendo uma para uso interno e 2 (duas) para uso público.

É proibido servir bebidas alcoólicas nos estandes durante o horário da programação científica. A empresa que infringir esta norma estará sujeita as penalidades impostas pela SAESP.

SEGURANCA

A empresa expositora é unicamente responsável pelos materiais e/ou equipamentos que estiverem na área locada. É facultada a contratação de serviços de **segurança** específicos para o interior de seu estande.

Caso o Expositor necessite contratar os serviços de segurança que não seja da empresa oficial do evento, o mesmo deverá, segundo a Lei 8.863/94 e 9.017/95 e Portaria 992/95 da Delegacia de Polícia Federal, exigir os seguintes documentos:

- ➔ Autorização para funcionamento;
- ➔ Certificado de segurança (válido por 1 ano);
- ➔ Revisão de autorização para funcionamento (válido por 1 ano);
- ➔ Contrato de prestação de serviço;
- ➔ Registro de Vigilantes no M.T.B.E.;
- ➔ Segunda via da ficha de Registro de empregados ou cartão de identificação tipo crachá (I.N. nº 3, de 1º/9/1997);
- ➔ Cartão de ponto.

O Expositor estará sujeito às penalidades previstas em lei no caso do não cumprimento da lei supra mencionada.

O Expositor será responsável por qualquer dano que o seu segurança causar em material alheio ou às instalações do pavilhão, ficando ciente de que o mesmo não poderá portar arma de fogo dentro do recinto do evento.

LIMPEZA – MONTAGEM/DESMONTAGEM

A montadora contratada pelo expositor deverá providenciar a limpeza interna do estande após o término da montagem.

É obrigatório para todas as **montadoras**, o pagamento da taxa de limpeza e manutenção das áreas comuns, referente ao período de montagem e desmontagem.

O valor a ser pago à Montadora Oficial é de **R\$ 40,00 (quarenta reais)** por m² de estande locado - **com teto limite de R\$ 2.000,00 por este serviço.**

Pagamento até 07/04/2017:

ESTANDE MONTAGENS E DECORAÇÕES LTDA.

Banco Santander,

Agência: 3681

C/C:13003695-1

CNPJ: 15.776.662/0001-25

Os Expositores deverão alertar suas respectivas montadoras quanto à remoção das sobras de material do estande (lixo) decorrentes da desmontagem (vidros, madeiras, etc.).

A organização do evento reserva-se do direito de aplicar multa pré-fixada em **R\$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais)**, para Montadora contratada no caso de descumprimento desta regra.

LIMPEZA – REALIZAÇÃO

A SAESP se responsabiliza apenas pela limpeza das vias de circulação das áreas comuns da área de exposição. É facultada a empresa expositora à contratação de serviços de limpeza específicas para o interior de seu estande.

ENERGIA ELÉTRICA

A SAESP gerenciará o consumo de energia elétrica do evento.

Será cobrada taxa de consumo de energia. O cálculo será efetuado mediante o preenchimento do Formulário "**SOLICITAÇÃO DE ENERGIA ELÉTRICA**" (Anexo I) que deverá ser enviado à **SAESP**, até o dia **24/03/2017**, devidamente preenchido, informando a utilização/consumo da energia elétrica necessária para o interior do estande.

Custo por kVA **R\$ 400,00** (quatrocentos reais)

Caberá ao expositor prover à entrada de rede contendo chave geral com disjuntores adequados e complementares a instalação de distribuição em seu estande, a partir do ponto instalado pela Montadora Oficial.

Não será permitida a instalação de artefatos elétricos, pingentes, nem fixação externa, sem prévia autorização da Montadora Oficial.

Para maior segurança do público as instalações do estande não poderão ficar visíveis aos estandes vizinhos e nem aos visitantes.

Solicitamos a confecção de canaletas com tampa removível partindo da canaleta do pavilhão até o quadro de distribuição elétrica do estande.

Por solicitação do expositor será instalada no estande, um ou mais pontos de energia elétrica, para iluminação e operação dos equipamentos.

A chave geral e demais dispositivos de proteção dos circuitos elétricos deverão estar acondicionados em quadros de chapa metálica, com porta, fixados em local de livre acesso à equipe de manutenção da Promotora, mesmo fora do horário de funcionamento do evento.

A tensão elétrica do TEC é de 380 Volts – trifásico – fase neutro 220 Volts. Em caso de utilização de qualquer aparelho 110V, o expositor deverá providenciar transformadores adequados.

É terminantemente proibida a entrada e utilização de geradores de terceiros nas dependências do TRANSAMERICA.

Qualquer excesso de consumo que for comprovado durante a realização do evento será cobrado da empresa expositora multa equivalente a 25% sob no valor inicialmente calculado.

Não será permitida a utilização de iluminação que, por seus interruptores automáticos, possa provocar interferência em aparelhos elétricos ou eletrônicos expostos em outros estandes.

Caso o expositor não solicite a energia elétrica para o seu estande, o mesmo permanecerá sem energia elétrica.

A SAESP se reserva do direito de limitar a carga se constatar o risco de deficiência no suprimento para outros expositores.

Pedimos aos expositores que após o encerramento das atividades do estande, desliguem todos os circuitos de energia elétrica, com exceção dos equipamentos que necessitem permanecer ligados constantemente.

Será feita uma inspeção pela Montadora Oficial em toda a instalação da distribuição no interior do estande para, após aprovação, o estande ser conectado à rede geral do evento. Caso o quadro e a instalação não atendam aos requisitos técnicos exigidos pela Montadora Oficial e pela Alphaplug, a instalação da rede do estande não será conectada à rede geral do evento até que as providências necessárias sejam tomadas.

Se um quadro geral for instalado em recinto fechado, uma chave deste recinto deverá ser fornecida à Montadora Oficial para acesso a qualquer momento.

É proibido a passagem de cabos ou quaisquer elementos de ligação que cruzem ruas, áreas comuns ou estandes vizinhos.

Todos os expositores, incluindo aqueles com montagem básica, pagarão energia elétrica, que tem o mínimo obrigatório de 1KVA para cada 9m² de área de exposição.

EXTINTORES DE INCÊNDIO

Todos os expositores são obrigados a manter em seu estande pelo menos 01 extintor de incêndio com placa de sinalização anexada em local visível, desde o início da montagem até o final da desmontagem, com carga compatível ao tamanho do estande.

Além deste procedimento, é importante que, no mínimo, uma pessoa de sua equipe seja treinada para utilizar os equipamentos.

DISTRIBUIÇÃO DE FOLHETOS, AMOSTRAS E OUTROS

É vedado ao expositor manter pessoal fora do limite de seu estande em operação de distribuição de folhetos, amostras, cartões, brindes e etc.

SAÍDA DE MATERIAL

A SAESP e o Transamerica Expo Center não se responsabilizam pelo destino de qualquer material e/ou equipamento utilizado durante o evento pelas empresas expositoras, sendo que os mesmos deverão ser retirados imediatamente após o término do evento.

GUARDA VOLUME

A SAESP disponibilizará gratuitamente aos congressistas o serviço de guarda-volumes. Este serviço não se estenderá a expositores e equipe de apoio. O horário de funcionamento será idêntico ao da secretaria do evento.

DEPÓSITO DO EXPOSITOR

A SAESP disponibilizará gratuitamente aos expositores um depósito coletivo localizado no foyer de entrada do pavilhão F, entretanto não se responsabilizará pelo material.

SERVIÇOS DE TELEFONIA E INTERNET

O Transamerica Expo Center dispõe de um serviço exclusivo de locação de linhas telefônicas e internet da empresa ABX Para contratação, entrem em contato com o Departamento de Serviços do Transamerica:

Dayana Leite: atendimentoexpo@transamerica.com.br (11) 5643-3003

Elaine Silva Leite: eventosexpo@transamerica.com.br (11) 5643-3011

ARRECADACÃO DE TAXAS

As taxas são exigências da Prefeitura Municipal de São Paulo, obrigatórias e devem ser pagas pelo próprio expositor do evento, conforme descrito abaixo:

TFE - Taxa de Fiscalização de Localização e funcionamento – código 34932

TFA - Taxa (única) de Fiscalização de Anúncios – código 90042

TFA - Taxa (única) de Distribuição de Folhetos – código 97110

Estes pagamentos deverão ser efetuados através do site da Secretaria de Finanças Da Prefeitura de São Paulo, conforme link abaixo:

<http://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/financas/servicos/taxas/>

Os expositores deverão encaminhar à SAESP, até o dia **31/03/2017**, cópia das guias de recolhimento devidamente quitadas, que também **deverão permanecer no Estande durante todo o período do evento para efeito de fiscalização.**

- Orientamos consultem o departamento contábil de sua empresa para mais informações quanto à arrecadação destas taxas.

DISPOSIÇÕES GERAIS

A SAESP reserva-se do direito de resolver os casos omissos neste regulamento, bem como estabelecer normas que, para o bom funcionamento do evento, se façam necessárias.

SOLICITAÇÃO DE ENERGIA ELÉTRICA

(Anexo I)

Congresso Paulista de Anestesiologia – COPA 2017

EXPOSITOR: _____

Nº Estande: _____

CONSUMO DE ENERGIA ELÉTRICA

1 - Energia Elétrica Básica (Obrigatória):

() 1 KVA - **R\$400,00**

OU

2 - Energia Elétrica Adicional = _____ KVAS X **R\$400,00**

() Total = R\$ _____

Observações:

- Pagamento por cobrança bancária
- Todos os expositores, incluindo aqueles com montagem básica, deverão pagar energia elétrica
- **Mínimo de 1KVA para cada 9m² de área de exposição.**
- Caso o expositor utilize mais do que solicitado neste formulário, será cobrado KVA ADICIONAL.

IMPORTANTE: Os expositores que não enviarem o formulário até a data informada e/ou não efetivarem o pagamento, NÃO TERÃO ENERGIA ELÉTRICA no estande, até a devida regularização.

***Enviar este formulário preenchido até 24/03/2017 para a SAESP – eventos@saesp.org.br**

UTILIZAÇÃO DE ENERGIA ELÉTRICA

Congresso Paulista de Anestesiologia – COPA 2017

Especificação dos aparelhos e equipamentos elétricos a serem utilizados, incluindo levantamento da elétrica do estande:

QTD.	ESPECIFICAÇÃO	TENSÃO (V)	x KVA	TOTAL KVA
	Cafeteira elétrica TIPO residencial c/ jarra de vidro		0,50	
	Cafeteira comercial		1,5 por bico	
	Circulador de ar ou ventilador		0,30 / 0,50 / 1,00	
	Chopeira (compressor de 760kcal/hora)		0,60	
	Forno elétrico Tipo comercial marca Lavr. Ou similar		1,50	
	Forno elétrico Tipo residencial (Ano, GE, etc.)		1,75 / 2,40	
	Forno microondas		1,35	
	Frigobar / Geladeira / Freezer		0,10 / 0,30 / 0,50	
	Impressora jato de tinta / Matricial / Laser		0,30 / 0,50 / 0,50	
	Lâmpada dicróica halógena		0,05	
	Lâmpada Fluorescente de 20 w 40 w (com reator)		0,03 / 0,05	
	Lâmpada fluorescente HO de 110w (2X110W)		0,22	
	Lâmpada halógena 300 w / 500w		0,30 / 0,50	
	Lâmpada Incandescente 60w/100w / 150w		0,06/ 0,10 / 0,15	
	Lâmpada mista de 160 / 250 / 500w		0,16 / 0,25 / 0,50	
	Lâmpada par 1000w		1,00	
	Lap Top		0,03	
	Microcomputador (CPU com monitor)		0,50	
	Projektor multimídia		0,40	
	Refletor com lâmpada halógena de 300 / 500 w		0,30 / 0,50	
	Refletor com lâmpada HQI 150w (c/ reator)		0,30	
	Retroprojektor		0,20	
	TV Plasma (Consumo médio)		0,30	
	Aparelho de DVD		0,40	
	OUTROS EQUIPAMENTOS ELÉTRICA DO ESTANDE (Solicitar levantamento para Montadora)			
			TOTAL DE KVA ´S	

OBS.: Estes valores foram extraídos das plaquetas afixadas nos equipamentos e/ou dos manuais técnicos dos aparelhos. Caso o equipamento que você vai instalar em seu estande não conste nesta lista, verifique o valor do KVA na plaqueta afixada no aparelho, ou consulte o manual técnico do equipamento.

SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAL PARA "EXPOSITOR"
E CREDENCIAL PARA "APOIO AO EXPOSITOR"

(Anexo II)

Congresso Paulista de Anestesiologia – COPA 2017

EXPOSITOR: _____

Nº Estande: _____

DADOS DOS REPRESENTANTES				
	Nome para crachá	RG	EXPOSITOR ou APOIO EXPOSITOR	Valor
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
Valor Total				

* Enviar este formulário preenchido até 31/03/2017 para a SAESP – eventos@saesp.org.br

IMPORTANTE: São fornecidas gratuitamente 5 (cinco) credenciais para cada 9m² de estande, ficando estabelecido o valor de R\$ 100,00 (cem reais) para cada crachá extra solicitado, seja expositor ou apoio ao expositor.

SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAL PARA A EQUIPE DE MONTAGEM

(Anexo III)

Congresso Paulista de Anestesiologia - COPA 2017

EXPOSITOR: _____ Nº Estande: _____
_____ Nº Estande: _____
_____ Nº Estande: _____
_____ Nº Estande: _____

MONTADORA: _____ CNPJ: _____

DADOS DA EQUIPE DE MONTAGEM

	Nome Completo	RG	Valor
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
		Valor Total	

* **Enviar este formulário preenchido até 07/04/2017 para a MONTADORA - caex@estandefeiras.com.br**

Custo por crachá solicitado dentro do prazo: **R\$ 35,00** (trinta e cinco reais)

Custo por crachá solicitado fora do prazo: **R\$ 40,00** (quarenta reais)

TERMO DE RESPONSABILIDADE

(Anexo IV)

Congresso Paulista de Anestesiologia - COPA 2017

Pelo presente termo, assumimos total responsabilidade técnica junto à **Sociedade de Anestesiologia do Estado de São Paulo - SAESP**, promotora responsável pela realização do evento supracitado, pela montagem dos estandes das empresas abaixo relacionadas:

NOME DO EXPOSITOR	M²

Responsabilizamo-nos também por qualquer dano que venha a ser causado por nosso pessoal às instalações do Transamerica Expo Center ou a outro(s) estande(s), mesmo em caso de acidente.

Comprometemo-nos a cumprir todos os prazos de montagem e desmontagem estabelecidos no MANUAL DO EXPOSITOR e concordamos que, em caso de danos ou atraso na liberação do Pavilhão, pela não desmontagem dos estandes acima, bem como pelo atraso na retirada do material remanescente de montagem, nossa empresa, ou terceiros por nós contratados, se sujeita aos *custos e as multas aplicadas pela direção do Congresso, que deverão ser pagas até o 5º dia útil, após a apresentação da conta.

* Cheque caução no valor de R\$5.000,00 (cinco mil reais) nominal à SAESP - Sociedade de Anestesiologia do Estado de São Paulo

NOME DA EMPRESA MONTADORA: _____

_____, _____ de _____ de 2017.

Carimbo e assinatura do Responsável