XXI CONGRESSO BRASILEIRO DE NUTROLOGIA

MANUAL DO EXPOSITOR

Informações e Regulamento Geral para Expositores e Montadoras

28 a 30 de setembro 2017

Centro de Convenções Frei Caneca

Caros Expositores,

Sejam bem-vindos ao XXI Congresso Brasileiro de Nutrologia.

É com prazer que apresentamos o Manual do Expositor, produzido especialmente para atender todas as demandas e necessidades correlatas à produção e organização do evento.

No manual vocês encontrarão todas as informações e opções de serviços disponíveis ao expositor, com as indicações dos fornecedores oficiais, imprescindíveis para garantir o bom andamento e aproveitamento do XXI Congresso Brasileiro de Nutrologia 2017, bem como as regras e os prazos de cada etapa.

Desejamos a todos um excelente trabalho e permanecemos à disposição.

Realização e Organização

ABRAN
ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NUTROLOGIA

Comercialização e Apoio Geral (Agência Oficial)

vestha
negócios integrados e produções

Índice

1. DISPOSIÇÕES GERAIS 5
1.1 Cronograma 5
1.2 Seguro 6
1.3 Remessa de mercadorias e equipamentos para o local 6
1.4 Circulação de caminhões 7
1.5 Carga e descarga de material 7
2. NORMAS DE PROJETOS DE MONTAGEM DOS ESTANDES 8
2.1 Datas e horário para montagem e desmontagem 8
2.2 Montagem básica 8
2.3 Itens adicionais e projetos de decoração especial 9
2.4 Projetos com outras montadoras 10
2.5 Elementos aéreos 10
3. REGULAMENTO DE MONTAGEM PARA TODOS OS EXPOSITORES 10
4. ACESSO DE VEÍCULOS, EQUIPAMENTOS E PRODUTOS 12
5. TAXAS E LICENÇAS COBRADAS PELA PREFEITURA DE SÃO PAULO 13
6. ACESSO DE PESSOAL PARA MONTAGEM, DESMONTAGEM E STAFF 14
7. ACESSO DO EXPOSITOR DURANTE O EVENTO 14
8. PRESTADORES DE SERVIÇOS CONTRATADOS 14
9. CONSUMO DE ENERGIA ELÉTRICA 14
10. OPERAÇÃO E FUNCIONAMENTO 16
11. SERVIÇOS DE SEGURANÇA E LIMPEZA 16
12. ALIMENTOS E BEBIDAS 16
13. EXTINTORES DE INCÊNDIO 17
14. LIMPEZA DOS ESTANDES 17
15. SEGURANÇA DOS ESTANDES 17
16. RECEPTIVO E PROMOTORAS 17
17. LOCAÇÃO DE COLETORES DE DADOS PARA ESTANDES 18
18. PONTOS DE TELEFONIA E INTERNET 18
19. CREDENCIAIS DO EXPOSITOR / STAFF 18
20. PRAÇA DE ALIMENTAÇÃO 18
21. FORMULÁRIOS 19
22. TABELA DE REFERÊNCIA PARA CÁLCULO DE KVAS 27
23. ESTACIONAMENTO 28
24. EQUIPE ORGANIZADORA E ATENDIMENTO GERAL 28

LOCAL DO EVENTO

Centro de Convenções Frei Caneca

O Centro de Convenções Frei Caneca está localizado próximo à Av. Paulista, estação Consolação do Metrô.

Rua Frei Caneca Nº 569 – Consolação – São Paulo – SP - Cep: 01307-001 .

Exposição no 5º andar

Horário Oficial: 08h00 à 18h00

Dias: 28 a 30 de setembro de 2017

Recepção e Credenciamento

6º andar

Auditórios

5º e 6º andares

Entrada do Estacionamento Comum

Rua Frei Caneca Nº 569 – Consolação – São Paulo – SP – CEP: 01307-001.

Entrada Principal de Pedestres

Rua Frei Caneca Nº 569 – Consolação – São Paulo – SP – CEP: 01307-001.

CENTRO DE CONVENÇÕES FREI CANECA

1. DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1 Cronograma

Para melhor entendimento e cumprimento dos prazos, elaboramos um cronograma com a listagem de todos os formulários que devem ser preenchidos e enviados à equipe organizadora Vestha Negócios Integrados e à montadora oficial Org. Lupatelli.

Formulário	Prazo para Envio
Formulário 01: Solicitação de montagem básica e identificação padrão Organização Lupatelli – Paulo Cirilo – paulo@lupatelli.com.br	28/08/17
Formulário 02: Autorização para outras montadoras e/ou agência Organização Lupatelli – Paulo Cirilo – paulo@lupatelli.com.br	28/08/17
Formulário 03: Termo de responsabilidade Organização Lupatelli – Paulo Cirilo – paulo@lupatelli.com.br	28/08/17
Formulário 04: Consumo de energia – KVA Organização Vestha – Daniela Botti – daniela@vestha.com.br com copia para Paulo Cirilo – paulo@lupatelli.com.br	28/08/17
Formulário 05: Solicitação de crachás para expositor Organização Vestha – Daniela Botti – daniela@vestha.com.br	01/09/17
Formulário 06: Identificação de staff durante montagem, evento e desmontagem - Organização Vestha – Daniela Botti – daniela@vestha.com.br	01/09/17
Formulário 07: Somente Oficial – Prevenção Segurança Paulo Cesar - paulo@prevencaoseguranca.com.br	01/09/17
Formulário 08: Taxa de limpeza: R$ 30,00 por metro quadrado e período do evento. Organização Vestha – Daniela Botti - daniela@vestha.com.br	28/08/17
Solicitação linha telefônica/internet para estandes Centro de Convenções Frei Caneca Sra. Andreia Rafacho - Telefone: 3472-2309 andreia.rafacho.engecell@contratado-nec.com.br	01/10/17

1.2 Seguro

Cabe ao EXPOSITOR providenciar o seu próprio seguro de riscos contra terceiros, riscos diversos e danos de qualquer natureza, medida veemente recomendada pela ORGANIZAÇÃO e pela MONTADORA OFICIAL, os quais não se responsabilizam em hipótese alguma por perdas, lucros cessantes, danos e/ou extravios de qualquer natureza que porventura ocorram a terceiros, produtos expostos, estande ou pessoal em serviço, inclusive, os decorrentes de chuvas, ventos, raios, infiltrações, quedas de energia, pânico de multidão, curtos-circuitos, incêndios, falhas estruturais do prédio, má-conservação do mesmo e motivos de força maior.

Fica estabelecido que o Centro de Convenções Frei Caneca, a ORGANIZAÇÃO e a MONTADORA OFICIAL estarão isentos de quaisquer responsabilidades durante a montagem, realização e desmontagem do evento.

1.3. Remessa de mercadorias e equipamentos para o local

Os produtos e equipamentos destinados ao evento poderão ser encaminhados para o Centro de Convenções Frei Caneca, a partir das **13h00 do dia 27 de Setembro de 2017**. O recebimento destas mercadorias será feito no local por um responsável pelo estande.
A nota fiscal de simples remessa para envio das mercadorias a serem expostas deverá ser emitida em nome do próprio EXPOSITOR, com seu CNPJ e inscrição estadual para o seguinte endereço:

Endereço para carga/descarga de produtos

Rua: Penaforte Mendes, 235 portão 4 - CEP: 01308-010 – São Paulo – SP – No **5º andar o estacionamento é permitido:**

Para **carros** de passeio: permanência de 30 minutos. Para **Caminhões** Trucks, Vuc e Vans : permanência gratuita de 1 hora e 30 minutos e **após este prazo será cobrado R$ 250,00 por hora** excedente no local. A descarga de materiais deverá ser feita com horários pré-determinados.

Obs.: É obrigatória a permanência do motorista no interior do veículo.

No corpo da nota fiscal deverá constar a seguinte observação: **as mercadorias destinam-se à exposição no XXI Congresso Brasileiro de Nutrologia no Centro de Convenções Frei Caneca, com retorno ao local de origem.**

SÃO PAULO
Natureza da Operação: Remessa para exposição.
Código da operação: 5.99
ICMS com isenção de imposto de acordo com o artigo 33 do Anexo I do Livro VI do RICMS-SP/2000
IPI com suspensão de imposto de acordo com o artigo 40, II do RIPI/98.10

Importante!

A **ORGANIZAÇÃO, MONTADORA OFICIAL e o Centro de Convenções Frei Caneca não se responsabilizarão pelo recebimento de produtos ou equipamentos antes do prazo estabelecido neste manual**.

Atenção!

1) O Centro de Convenções Frei Caneca não possui área reservada para armazenamento de materiais. Os mesmos deverão ser enviados diretamente para o estande para serem recebidos por responsável da própria empresa. Nem o Centro de Convenções Frei Caneca nem os organizadores se responsabilizarão pelo recebimento ou guarda do material.
2) O Centro de Convenções Frei Caneca não fará notas de devolução nem conferência de materiais enviados.
3) Não é permitida a entrada de equipamentos e/ou produtos sem notas fiscais.
4) A organização será responsável pela guarda da nota fiscal durante o evento.

1.4. Circulação de caminhões

Caminhões de carga pesada, só podem circular das 21h00 às 05h00.
O sistema de rodízio para caminhões nas vias que delimitam o centro expandido de São Paulo é o mesmo sistema implantado para os automóveis, ou seja, conciliando o dia da semana com o final da placa, conforme tabela:

Dias da Semana	Segundas	Terças	Quartas	Quintas	Sextas
Placas Finais	1 e 2	3 e 4	5 e 6	7 e 8	9 e 0

Caminhões VUC – Veículos Urbanos de Carga:
Características: 2,20m de largura x 7,2m de comprimento – limites de emissão de poluentes, respeitando o Proconve P-5.

1.5. Carga e descarga de material

Tendo em vista que em 10 de julho de 2005 entra em vigor o DECRETO MUNICIPAL Nº 45821, regulamentado pela PORTARIA INTERSECRETARIAL SMT/SMCS Nº 002/2005 estabelecendo horários de Carga e Descarga, comunicamos que os horários de entrada de caminhões nas Docas situada na Rua Pena Forte Mendes, nº 231 – Portão 4 serão os seguintes:

- De segunda às sextas-feiras das 22h00 às 06h00

- Aos sábados das 14h00 às 24h00

- Domingo e Feriados das 07h00 às 22h00

Caminhões tipo VUC – Veículo Urbano de Carga – 2,20m de largura, 7,20m de comprimento e capacidade para até 1,5 ton e o tipo VLC – Veículo Leve de Carga – 2,20m de largura, 6,30m de comprimento e capacidade para até 4,5 ton, além de caminhonetes, utilitários, automóveis e motocicletas **não** estão sujeitos a essa regulamentação, isto é, poderão continuar a fazer as operações de carga e descarga durante todo dia.

2. NORMAS DE PROJETOS DE MONTAGENS DOS ESTANDES

2.1 Datas e horários para montagem e desmontagem:

Atividade / Ação	Data	Horário
Descarga de Material	**25/09/2017**	**23h00 às 05h00**
Montagem do evento pela montadora oficial	26/09/2017	08h00 às 22h00
Montagem do evento pelas outras montadoras	26/09/2017	10h00 às 21h00
Entrega dos estandes para decoração e colocação de equipamentos	27/09/2017	18h00 às 20h00
Desmontagem do evento	30/09/2017	18h00 às 23h00

Atenção!

É de responsabilidade dos EXPOSITORES desmontarem seu estande e retirar seus produtos e materiais de montagem nos prazos e condições previamente estabelecidos. Atrasos neste sentido serão passíveis de multas, conforme estipulado no contrato.

2.2 Montagem básica

Projeto ilustrativo

Piso

O piso dos estandes será revestido com carpete tipo forração cinza grafite aplicado com fita dupla-face diretamente sobre o piso existente no local.

Paredes Divisórias

As paredes divisórias serão montadas com painéis TS brancos, instalados em colunas e travessas de alumínio natural anodizado elevadas a 2,70m de altura;
Será montada uma coluna frontal em perfis de alumínio com painéis de vidro adesivados na **(cor branca)** a 2,20m de altura, presos à estrutura por fixadores cromados.

Testeira

A testeira (1,00m de largura x 0, 05m de altura, área livre) será montada em painel de vidro adesivado de branco por trás, preso à estrutura por fixadores cromados, elevando o estande a 2,70m de altura.

Identificação

Será aplicado um logotipo em recorte, por face do estande, na testeira.

Teto

O teto será pergolado com travessas Z-500 de alumínio natural anodizado, sem forro.

Elétrica / Iluminação

A iluminação geral será feita através da instalação de uma lâmpada, arandela, a cada 3m²;
01 (um) spot, arandela, direcional para o nome na testeira;
01 (uma) tomada 220v a cada módulo de estande.

Mobiliário

Serão fornecidos:
01 mesa retangular preta, sem gavetas;
02 cadeiras grafite;
01 lixeira preta.

Importante!

Todo material mencionado no item 2.2 é de propriedade da MONTADORA OFICIAL e cedido ao EXPOSITOR a título de locação, devendo ser devolvido nas mesmas condições em que foram recebidos. Materiais extraviados ou danificados serão cobrados do EXPOSITOR através da ORGANIZAÇÃO do evento. Os materiais básicos não utilizados no total ou em parte pelo EXPOSITOR, não poderão ser trocados, transformados em crédito ou ressarcimento financeiro de qualquer montagem.

2.3 Itens adicionais e projetos de decoração especial

Para solicitação de projetos especiais, itens adicionais da montagem básica ou locação de mobiliário, entrar em contato com a MONTADORA OFICIAL:

Organização Lupatelli
Rua Dr. Euclydes da Cunha, 118-126
CEP: 04765-000 – São Paulo – SP

Fone/Fax: (11) 5541-5540 / (11) 3567-5540
Contatos: Paulo Cirilo
E-mail: paulo@lupatelli.com.br
Site: www.lupatelli.com.br

2.4 Projetos com outras montadoras

Caso o projeto especial do seu estande **não** seja executado pela MONTADORA OFICIAL, esta não se responsabilizará por quaisquer problemas que venham a ocorrer, relativos aos serviços de decoração, logotipia, montagem, atrasos, etc., incluindo danos ao Centro de Convenções Frei Caneca.
Todo projeto especial de outras montadoras deverá ser enviado com antecedência para a MONTADORA OFICIAL, composto por planta baixa, elevação cotada, perspectiva, memorial descritivo e ART com nome legível e assinatura do profissional habilitado, para aprovação do mesmo. Caso o projeto não seja enviado ou ajustado às normas de montagem, a empresa estará sujeita a suspensão da montagem de seu estande. Contatos: Paulo Cirilo - E-mail: paulo@lupatelli.com.br

O não comparecimento da montadora terceirizada, estará sujeito à multa contratual de acordo com as normas do Centro de Exposições Frei Caneca relativas ao atraso na entrega do espaço locado pela organizadora.

2.5 Elementos aéreos

Não é permitido pendurar qualquer elemento no teto do pavilhão.

3. REGULAMENTO DE MONTAGEM PARA TODOS OS EXPOSITORES

Normas técnicas de Montagem

Para os estandes a serem montados no **Centro de Convenções Frei Caneca** as normas são as seguintes:
- Altura máxima permitida: **3,80m**, incluindo piso elevado modular.
- Recuos: sem recuo de vizinho e acabamento obrigatório **acima de 2,20m.**

Estandes acima de 2,20m deverão ter acabamento **em branco** para o lado vizinho, sem visão imediata, sem fiação aparente e sem nenhum tipo de propaganda nas laterais.
IMPORTANTE:
Para os estandes em de "Ponta-de-Ilha" ou " Ilha", **FICA PROIBIDO** o fechamento total de paredes do estande. Será permitido apenas o **fechamento de 30% da área linear de cada fachada**, Isso permitirá buscar mais atrativos para o visitante, aproveitando melhor os espaços laterais do(s) seu(s) estande(s).
No **Centro de Convenções Frei Caneca** está **PROIBIDO** o uso de TABLADO (piso de madeira) para montagem de piso elevado. O único que será autorizando é o piso elevado metálico, onde o mesmo deve ter uma proteção de carpete para não danificar o piso do Centro de Convenções.
Toda e qualquer tipo de montagem deve ter forração protegendo o piso existente no local.
Os estandes devem manter uma distância mínima de 20 cm das paredes.

Sob nenhuma hipótese será admitida a demarcação, furação ou pintura sobre os pisos existentes.

Obs: os projetos deverão ser submetidos à aprovação da Comissão Organizadora com antecedência mínima de 20 (vinte) dias do evento. Os projetos que não forem submetidos à aprovação, não terão autorização para serem executados.

GLP / Ponto de Água / Ar Condicionado

A área de exposição é climatizada, não sendo permitida a instalação de Ar Condicionado.
O Centro de Convenções Frei Caneca não possui ponto de água e deságüe na área de exposição, sendo assim não haverá disponibilidade para uso nos estandes.
É vetada a utilização de GLP, de materiais explosivos ou nocivos que ofereçam qualquer risco à integridade física dos visitantes, dentro e fora do pavilhão.
Não será permitido o funcionamento de motores de combustão no recinto da exposição, bem como de qualquer máquina e/ou equipamento que de seu funcionamento resulte em emissão de gases.
Nenhum elemento de montagem poderá ultrapassar os limites do estande.
Os cartazes, back light, produtos, banners, faixas e estandes deverão possuir estrutura própria, sendo vetados amarrações ou apoios nas estruturas das paredes, forros, teto ou rede de “sprinklers” existentes nas áreas de eventos.
O Centro de Convenções FREI CANECA, não disponibiliza escadas para a montagem de eventos. É obrigação das montadoras trazerem escadas, bem como todo material necessário para montagem de eventos.

Os prestadores de Serviço de Segurança, Limpeza e Montadores, estão proibidos de se instalarem nas áreas técnicas, como corredores técnicos de serviços e escadas de emergências, utilizando estes como depósitos de materiais.
É proibido fechar saídas de emergências, hidrante e extintos com materiais de montagem, estandes e qualquer tipo de objetos, durante montagem, realização e desmontagem.
Lei Antifumo, desde 07 de Agosto de 2009 é proíbe o uso de cigarros e demais produtos fumígenos nos ambientes fechados de uso coletivo em todo o Estado de São Paulo. Caso sejam pegas pessoas fumando dentro do 4º, 5º e 6º pavimentos e área de Carga e Descarga, os mesmos serão convidadas a se retirarem do estabelecimento.
Informamos mais uma vez, para que os senhores promotores fiquem atento a Lei Municipal de Carga e Descarga nº 45821, em vigor desde 01/06/2005, onde pedimos que passassem as montadoras e expositores o que tange o mérito da mesma.

Acesso de Pessoal - O Centro de Convenções FREI CANECA não permite a permanência de pessoal no interior de suas dependências após o horário destinado à montagem, desmontagem e realização do evento, exceto pessoal de segurança, devidamente credenciado e identificado.
Importante! Para liberação da entrada de pessoal para montagem, o Centro de Convenções FREI CANECA deverá ter a relação de nomes com os respectivos RGs. A

relação deverá **ser enviada por e-mail para daniela@vestha.com.br até o dia 01 de setembro de 2017.**

4. Carga e descarga ACESSO DE VEÍCULOS, EQUIPAMENTOS E PRODUTOS

CARGA E DESCARGA

A carga e descarga de material e mercadorias serão realizadas nos elevadores de carga, cujo acesso se dará pelo Portão 04 – docas – situado a **Rua: Penaforte Mendes, nº 235 – 01308-010 – São Paulo – SP.** A entrada de caminhões e automóveis na área de carga e descarga se dará conforme a ordem de chegada. Comunicamos que os horários de entrada de caminhões nas Docas serão os seguintes:

- De segunda às sextas-feiras das 22h00 às 06h00;

- Aos sábados das 14h00 às 24h00;

- Domingos e Feriados das 07h00 às 22h00.

Os caminhões tipo VUC – Veículo Urbano de Carga – 2,20m de largura, 5,50m de cumprimento e capacidade para até 1,5 toneladas e o tipo VLC – Veículo Leve de Carga – 2,20m de largura, 6,30m de cumprimento e capacidade para até 4,5 toneladas, além de caminhonetes, utilitários, automóveis e motocicletas não estão sujeitos a essa regulamentação, isto é, poderão continuar a fazer as operações de carga e descarga durante todo dia.

Advertimos que não nos responsabilizamos por permanência de caminhões nas proximidades do empreendimento, visto que a liberação para carga e descarga nas DOCAS só será permitida conforme horários acima, e para evitarmos problemas de segurança patrimonial, a recepção dos caminhões fica condicionada ao agendamento prévio, isto é, informar antecipadamente, no telefone abaixo, a vinda do caminhão e o nome da empresa entregadora.

- Agendamento de 2ª a 6ª das 09h00 às 18h00 pelo telefone: (11) 3472-2060 com o departamento de eventos.

É obrigatória a permanência do motorista no interior do veículo. A permanência máxima gratuita no local é de 1 hora e meia para Caminhões, Carretas, Trucks e para carros de passeio, ½ hora. Após este prazo, será cobrado R$ 250,00 por hora excedente de permanência no local.

O Centro de Convenções FREI CANECA não se responsabilizará por guarda ou quaisquer danos, perdas ou extravio de mercadorias, tanto nas áreas internas e externas do Centro de Convenções Frei Caneca, cabendo ao EXPOSITOR ou seus propostos manterem guarda sobre as mesmas ou assegurarem-se de sua efetiva

entrada na área locada. Resíduos ou materiais deixados nas áreas comuns do Centro de Convenções FREI CANECA estará sujeitos à apreensão.

Elevadores de Carga

O Centro de Eventos FREI CANECA dispõe de elevadores de carga para transporte de materiais e equipamentos, os quais dão acesso direto às áreas de eventos. Os elevadores de carga e descarga a serem utilizados serão previamente determinados a cada evento, sendo que o acesso aos mesmos se dará através das docas.

Os elevadores possuem as seguintes dimensões:

Dois elevadores para 1.200 kg cada:
Porta da cabine: 0,80 de largura x 2,00 de altura
Cabine Interna: 1,60 de largura x 1,70 de profundidade x 2,20 de altura

Um elevador para 2.400 kg: - Rua: Dr. Penaforte Mendes, nº235
Porta da cabine: 2,20 de largura x 2,00 de altura
Cabine Interna: 2,50 de largura x 5,30 de profundidade x 2,20 de altura.

Um elevador para 2.700 kg: - Rua Itararé, 70 (Sugerimos encaminhar caminhões VUC para essas Docas até mesmo para aliviar a Docas da Rua: Dr. Penaforte Mendes)
Porta da cabine: 1,80 de largura x 2,40 de altura
Cabine Interna: 2,70 de largura x 4,00 de profundidade x 3,70 de altura.

5. TAXAS E LICENÇAS COBRADAS PELA PREFEITURA DE SÃO PAULO

De acordo com as leis nºs 13.474 e 13.477 de 30 de dezembro de 2002, que tratam de Taxas de Fiscalização de Anúncios e de Estabelecimentos, a Prefeitura Municipal de São Paulo transferiu a responsabilidade do recolhimento dessas taxas para um depósito único a ser efetuado pelo PROMOTOR, no caso, a **Sociedade Brasileira de Nutrologia**.
É exigência da Prefeitura do Município de São Paulo que cada estande de um evento setorial possua uma licença para localização, instalação e funcionamento.

A UBRAFE - União Brasileira dos Promotores de Exposições, entidade nacional que congrega os promotores de exposições, negociou com a Prefeitura de São Paulo uma mudança na forma de cobrança das taxas (DARMS), cuja lei foi publicada no Diário Oficial do Município de São Paulo e consiste em cobrança de taxas com valor fixo por EXPOSITOR.

As taxas pagas pelos EXPOSITORES deverão ser recolhidas em guia única, diretamente pela PROMOTORA à Prefeitura do Município de São Paulo, acompanhada de relação dos EXPOSITORES, eliminando-se assim a visita dos fiscais nos estandes.

6. ACESSO DE PESSOAL PARA MONTAGEM, DESMONTAGEM E STAFF

Terá acesso à portaria no período da montagem e desmontagem, somente pessoal que tenha informado com antecedência mínima de 5 dias à MONTADORA OFICIAL em formulário próprio, nome e número de RG. Não será permitida a entrada de menores de 18 anos para montagem e desmontagem e/ou qualquer outro tipo de atividade trabalhista.
Pessoas que estejam embriagadas, fora de padrões de condutas sociais adequadas, portando lanches e/ou bebidas serão impedidas de entrar.

7. ACESSO DO EXPOSITOR DURANTE O EVENTO

Será obrigatório o uso do crachá durante todo o período de realização do evento. A solicitação dos crachás das pessoas que trabalharão no estande deverá ser feita através do e-mail daniela@vestha.com.br até **01 de setembro 2017**. Os crachás deverão ser retirados na secretaria do evento, no dia **27 de setembro**, a partir das **08h00,** no Centro de Convenções FREI CANECA.

8. PRESTADORES DE SERVIÇOS CONTRATADOS

É de livre escolha do ORGANIZADOR a contratação de seus prestadores de serviços, porém não isenta o mesmo da responsabilidade quanto ao cumprimento integral do presente manual do expositor.
O Centro de Exposições FREI CANECA não aluga, nem empresta móveis e utensílios, toalhas, cinzeiros, transformadores de energia, extensões, fitas adesivas, ferramentas em geral, pilhas, baterias, etc. para os eventos.
Caso o piso ou qualquer outro item do patrimônio do FREI CANECA venha a ser danificado pelo expositor, o mesmo será responsabilizado e arcará com os reparos. Será feita uma inspeção antes e após a montagem.

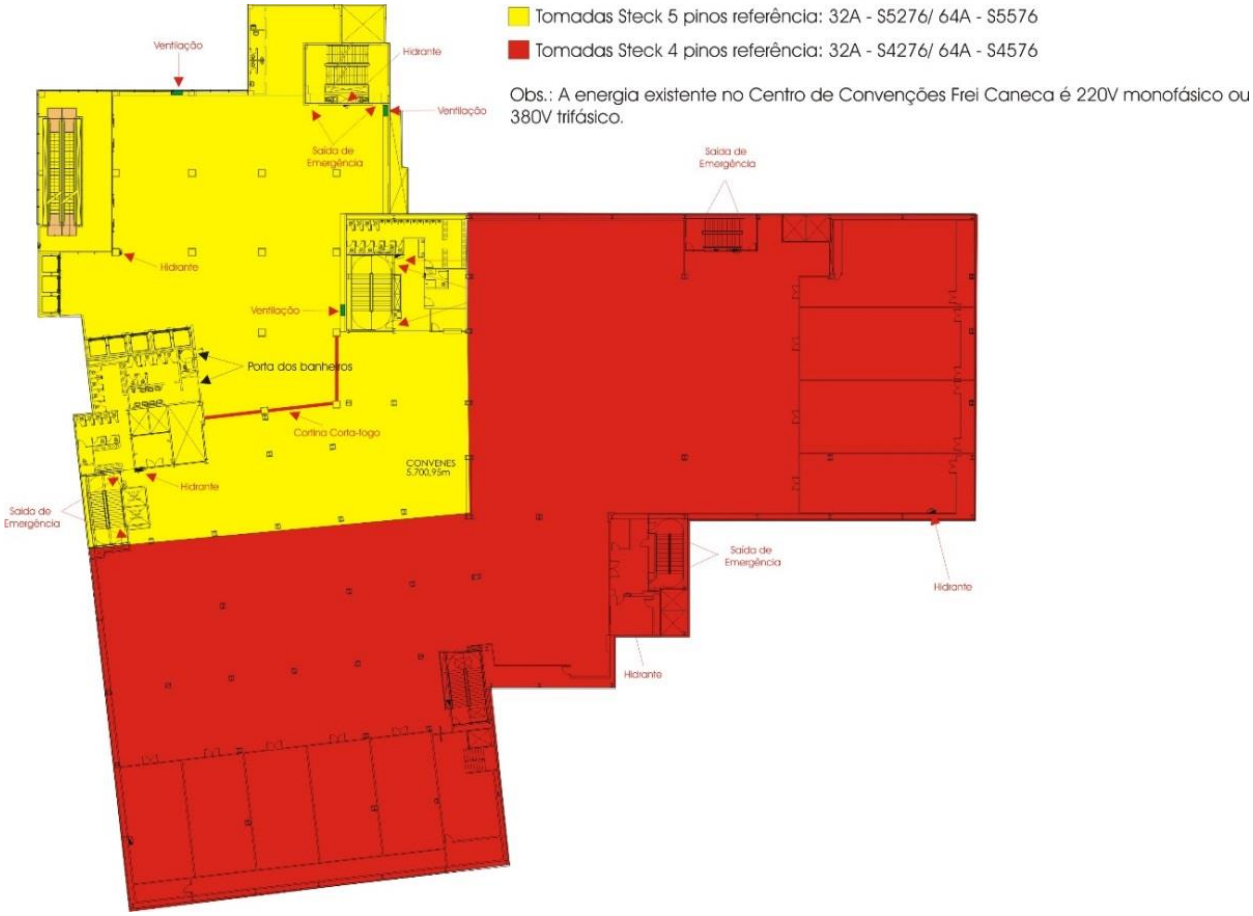
O expositor que necessitar de linhas telefônicas normais ou internet para seu estande, deverá entrar em contato direto com o FREI CANECA, enviando assim o formulário contido neste**.**

9. CONSUMO DE ENERGIA ELÉTRICA

A Taxa de energia é R$ 230,00 o KVA.

Atenção - É obrigatório informar com antecedência o consumo de cada equipamento ou produto, pois solicitações de última hora não serão fornecidas pelo local ou pelo organizador. Todos os trabalhos serão acompanhados e inspecionados pela gerência

de manutenção do local. **Formulário de preenchimento obrigatório com data limite para envio anexo a este manual.** A energia fornecida pelo Centro de Convenções é **220V** monofásico ou 380V Trifásico, a mesma é fornecida através de tomadas Steck (fêmea) disponível no forro. Para tanto, a empresa responsável pela parte de elétrica do evento deve trazer tomada Steck (macho) de referência nº S-4276, 4P, 380V, 32A, nº S-4576, 4P, 380V, 63A, S-5276, 5P, 32A ou S-5576, 5P 63A, para que assim possa distribuir a energia para os estandes ou equipamento.



Recomendamos a utilização de estabilizadores para equipamentos sensíveis a variação de tensão.

Toda e qualquer instalação elétrica deverá ser feita através de uma empresa especializada contratada pela Cessionária, onde a mesma estará executando toda a infraestrutura necessária para realização do evento.

É proibido o uso de cabos paralelos para a instalação dos pontos de energia. Somente é autorizado o uso de cabos PP (mínimo 4mm²). O departamento operacional do Frei Caneca, não se responsabiliza por acidentes ou incidentes ocorridos pelo uso de fios paralelos.

10. OPERAÇÃO E FUNCIONAMENTO

Deverá sempre estar presente um funcionário da empresa organizadora capacitado a prestar informações e acionar os responsáveis para a solução de eventuais problemas.
Os estandes deverão permanecer iluminados durante a realização do evento. As operações de venda, distribuição de folhetos, brindes, etc. deverão acontecer dentro dos limites do estande contratado e sobre responsabilidade absoluta do expositor.
O expositor que pretende realizar qualquer tipo de promoção fora de seus limites deverá consultar o organizador para obter a devida aprovação da mesma.
Todo som produzido por audiovisuais, sistemas de som, ou qualquer outro tipo de equipamento não deverá exceder o volume normal da voz. É proibido também qualquer tipo de equipamento de ampliação da voz para a emissão de mensagens de venda ou promoções.
O Organizador poderá sustar ou determinar o período para a demonstração de qualquer equipamento que, a seu critério, possa apresentar riscos a pessoas, produtos, estruturas e do evento, ou que produzam ruídos, vibrações, fumaça, cheiro, etc. que possam perturbar o evento.

11. SERVIÇOS DE SEGURANÇA E LIMPEZA DA AREA COMUM DO EVENTO

Durante a realização do evento a **ABRAN - REALIZADORA** se encarregará da limpeza e segurança geral das áreas comuns do evento.
O FREI CANECA não fornece lixeira para estandes e corredores. Todos os estandes deverão ser limpos antes do horário de abertura. Durante o horário de funcionamento, o lixo deverá ser acumulado em recipientes mantidos pelo EXPOSITOR no interior de seu próprio estande.

A ABRAN - REALIZADORA dispõe de caçamba para descarte de todo lixo gerado durante montagem, evento e desmontagem que fica localizada no local de carga e descarga.

12. ALIMENTOS E BEBIDAS

Não há exclusividade de buffet ou serviço de alimentos e bebidas no FREI CANECA. O EXPOSITOR pode contratar o fornecedor de sua preferência, que terá acesso ao FREI CANECA através do endereço **Rua Penaforte Mendes, nº 235 – 01308-010 – São Paulo – SP.** A entrada de caminhões e automóveis na área de carga e descarga se dará conforme a ordem de chegada.

13. EXTINTORES DE INCÊNDIO

É obrigação exclusiva do EXPOSITOR a colocação no seu estande de extintores de incêndio, com carga compatível com os produtos expostos e com os materiais utilizados na montagem, em números e posições adequadas, a fim de garantir segurança de suas próprias instalações, dos estandes contíguos, do Centro de Convenções e do público, cabendo a ele qualquer responsabilidade sobre as consequências ocasionadas pela falta destas providências. Estes equipamentos poderão ser locados diretamente pelo expositor de empresa a sua escolha.

O CENTRO DE CONVENÇÕES FREI CANECA não se responsabilizará por guarda ou quaisquer danos, perdas ou extravio de mercadorias, tanto nas áreas internas e externas do local, cabendo ao EXPOSITOR ou seus propostos manterem guarda sobre as mesmas ou assegurarem-se de sua efetiva entrada na área locada. Resíduos ou materiais deixados nas áreas comuns do CENTRO DE CONVENÇÕES FREI CANECA estarão sujeitos à apreensão.

14. LIMPEZA DOS ESTANDES (Opcional)

A limpeza de **cada estande** deverá ser feita por empresas especializadas ou pessoas **contratadas pelo EXPOSITOR** (Pode ser empresa terceirizada).

Todos os estandes deverão ser limpos antes do horário de abertura. Durante o horário de funcionamento, o lixo deverá ser acumulado em recipientes mantidos pelo EXPOSITOR no interior de seu próprio estande e posteriormente retirados pelo contratado da ABRAN para esta tarefa.

15. SEGURANÇA DOS ESTANDES <u>(SOMENTE OFICIAL DA PROMOTORA)</u>

Caso queira garantir a segurança exclusiva de seu estande, deverá fazê-lo através da Empresa fornecedora Oficial do evento. **É proibida a contratação de seguranças terceiros.**

Havendo necessidade de contratação da Segurança Oficial para os estandes, peço a gentileza, encaminhar solicitação para – Prevenção Segurança - Paulo Cesar - paulo@prevencaoseguranca.com.br **até o dia 20/09/17.**

16. RECEPTIVO E PROMOTORAS (Opcional)

Caso necessitem de contratação de pessoal específico para o serviço de recepcionistas e promotoras para os estandes, gentileza, encaminhar solicitação para **daniela@vestha.com.br até o dia 01/09/17.**

17. LOCAÇÃO DE COLETORES DE DADOS PARA ESTANDES

A MZ Publicidade, empresa responsável pela gestão das inscrições, disponibiliza locação de coletores de dados para os expositores, para acesso ao mailing de visitantes dos estandes. Havendo interesse, contatar **Susana – MZ Publicidade – susana@mzpublicidade.com.br – 17.9.9757.6060 – até o dia 15/08/17.**

18. PONTOS DE TELEFONIA E INTERNET

O serviço de telefonia e internet devem ser solicitados para a empresa Embratel com pelo menos 20 dias antes da data do evento, os pedidos devem ser feitos através do e-mail: **infra@freicanecashopping.com.br** pelo telefone: (11) 3472-2309 com a Sra. Andréia Rafacho. Ressaltamos ainda, que os técnicos da Embratel não configuram os Laptops, Desktops e roteadores, este procedimento deve ser executado por cada cliente. Os pontos de telefonia e internet devem ser indicados na planta do evento ou através de visita técnica com a empresa Embratel.

19. CREDENCIAIS DO EXPOSITOR / STAFF

Os expositores terão direito as credenciais de acesso durante a realização do evento que deverão ser informadas até o dia **01/09/2017** à Organizadora através do e-mail daniela@vestha.com.br.

20. PRAÇA DE ALIMENTAÇÃO

O **Frei Caneca Shopping & Convention Center possui** uma Praça de Alimentação, que poderá ser utilizada pelo público visitante e pessoal de serviço do Evento. O funcionamento é de segunda-feira a sábado, das 11 às 22h.

Praça de Gourmet:

Localizado no 3º andar, o Espaço Gourmet do Frei Caneca Shopping dispõe de dois restaurantes de nível internacional, sendo eles:

- North Grill e New York City

Para maiores informações, favor contatar Sr. Márcio Telles através do telefone (11) 3472-4343.

21. FORMULÁRIOS

Formulário 01

SOLICITAÇÃO DE MONTAGEM BÁSICA E IDENTIFICAÇÃO PADRÃO

Data Limite: **28/08/17**

À Organização Lupatelli
Rua Dr. Euclydes da Cunha, 118-126
CEP: 04765-000 – São Paulo – SP
Fone/Fax: (11) 5541-5540 / (11) 3567-5540
Contatos: Paulo Cirillo
E-mail: paulo@lupatelli.com.br
Site: www.lupatelli.com.br

Expositor:_____ Nº Estande_____

Todos os expositores deverão assinalar abaixo, o tipo de montagem que utilizarão durante o evento:

( ) Utilizaremos a montagem básica completa.

Identificação para a testeira:

( ) Não utilizaremos a montagem básica fornecida pelo promotora, faremos o estande com outra montadora.

(A exclusão de itens não propicia descontos no pacote do expositor)

( ) Gostaria de solicitar à Org. Lupatelli, projeto de decoração

( ) Gostaria de locar móveis à Org. Lupatelli.

Nome legível do responsável: _____

Telefone: _____Celular_____

Ass. do responsável: _____Data: ___ / ___ / ___

Formulário 02

AUTORIZAÇÃO PARA OUTRA MONTADORA E/OU AGÊNCIA

(deverá ser preenchido pelo expositor)

Data Limite: **28/08/17**

À Organização Lupatelli

Rua Dr. Euclydes da Cunha, 118-126
CEP: 04765-000 – São Paulo – SP
Fone/Fax: (11) 5541-5540 / (11) 3567-5540
Contatos: Paulo Cirillo
E-mail: paulo@lupatelli.com.br
Site: www.lupatelli.com.br

Expositor:_____ Nº Estande_____

Para fins de cumprimento das normas técnicas estabelecidas para a montagem dos estandes especiais para o **XXI Congresso Brasileiro de Nutrologia**, informamos que a montagem / decoração especial de nosso estande será feita pela empresa abaixo, dispensando a montagem básica:

Agência:			
CNPJ:		IE:	
Contato:		Telefone:	Celular:
Endereço:			
CEP:		Cidade:	Estado:
E-mail:			

Montadora:			
CNPJ:		IE:	
Contato:		Telefone:	Celular:
Endereço:			
CEP:		Cidade:	Estado:
E-mail:			

Assumimos, CIVIL E CRIMINALMENTE, junto com a montadora autorizada à responsabilidade solidária perante a promotora pelo cumprimento dos prazos deste manual e por todos os danos eventualmente ocasionados pela montadora, visto termos lido, compreendido e aceito todas as instruções e regras contidas neste manual.

Importante! A montadora deve enviar o projeto com todas as cotas para aprovação.

Nome legível do responsável: _____

Telefone: _____Celular_____

Ass. do responsável: _____Data: ___ / ___ / ___

Formulário 03

TERMO DE RESPONSABILIDADE

Data Limite: **28/08/17**

À Organização Lupatelli
Rua Dr. Euclydes da Cunha, 118-126
CEP: 04765-000 – São Paulo – SP
Fone/Fax: (11) 5541-5540 / (11) 3567-5540
Contatos: Paulo Cirillo
E-mail: paulo@lupatelli.com.br
Site: www.lupatelli.com.br

Expositor:_____ Nº Estande_____

Nossa empresa, _____ assume todas as responsabilidades de montagem do estande abaixo listado, no **XXI Congresso Brasileiro de Nutrologia**, a realizar-se de **28 a 30 de setembro** no Centro de Convenções Frei Caneca em São Paulo.

Somos responsáveis pela montagem e desmontagem do estande de número _____, da empresa expositora _____.

Responsabilizamo-nos, CIVIL E CRIMINALMENTE, por quaisquer danos que venha a serem causados por nosso material, pessoas ou veículos, às instalações do **CENTRO DE CONVENÇÕES FREI CANECA**, assim como ao material da montadora oficial e ao material dos demais expositores, a terceiros, do início da montagem até o final da desmontagem. Comprometemo-nos a cumprir os prazos de montagem e desmontagem estabelecidos neste manual, o qual foi lido e compreendido e obedecido todas as instruções. Concordamos que em caso de danos ou atraso na liberação do Pavilhão pela não desmontagem do estande acima, nossa empresa se sujeita às multas aplicadas pela direção do congresso e pelos Promotores do evento pelo atraso na entrega ou retirada.

Importante! A montadora deve enviar o projeto com todas as cotas para aprovação.

Nome legível do responsável: _____

Telefone: _____Celular_____

Ass. do responsável: _____Data: ___ / ___ / ___

Formulário 04

CONSUMO DE ENERGIA

Data Limite**28/08/17**

À Organização Lupatelli
Rua Dr. Euclydes da Cunha, 118-126
CEP: 04765-000 – São Paulo – SP
Fone/Fax: (11) 5541-5540 / (11) 3567-5540
Contatos: Daniela
E-mail: daniela@vestha.com.br c/c E-mail: paulo@lupatelli.com.br
Site: www.lupatelli.com.br

Expositor:_____ Nº Estande_____

Este formulário deverá ser preenchido por todos os expositores, informando os equipamentos elétricos e descrevendo a voltagem de cada um deles, para que a MONTADORA OFICIAL possa realizar o trabalho de rede elétrica no evento.

Atenção! É importante que todos os equipamentos sejam informados, incluindo equipamentos levados pelo expositor, para que não haja problemas na distribuição de energia. **O local só fornece energia 220v.**

(Tabela de KVAs por equipamentos no anexo)

Equipamento	KVAs

Nome legível do responsável: _____

Telefone: _____Celular_____

Ass. do responsável: _____Data: ___ / ___ / ___

Formulário 05

SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAIS DE EXPOSITOR

Data Limite: **30/08/17**

À Vestha Negócios Integrados e Produções
Rua João Cachoeira, 488, cj. 604
São Paulo – SP
Fone/Fax: (11) 3168-3551/ (11) 96626-5209
Contatos: Daniela Botti
E-mail: daniela@vestha.com.br

Expositor:_____ Nº Estande_____

Os expositores terão direito a credenciais de acesso durante a realização do evento

Nome	RG

Nome legível do responsável: _____

Telefone: _____Celular_____

Ass. do responsável: _____Data: ___ / ___ / ___

Formulário 06

IDENTIFICAÇÃO DE STAFF DURANTE MONTAGEM, EVENTO E DESMONTAGEM

Data Limite: **30/08/17**

À Vestha Negócios Integrados e Produções
Rua João Cachoeira, 488, cj. 604
São Paulo – SP
Fone/Fax: (11) 3168-3551/ (11) 96626-5209
Contatos: Daniela Botti
E-mail: daniela@vestha.com.br

Empresa_____

CNPJ_____

Expositor:_____ Nº Estande_____

Relacionamos abaixo os prestadores de serviço para os quais solicitamos autorização de entrada no Centro de Convenções Frei Caneca, durante serviços de montagem, evento e desmontagem do **XXI Congresso Brasileiro de Nutrologia**.

Nome	RG

Nome legível do responsável: _____

Telefone: _____Celular_____

Ass. do responsável: _____Data: ___ / ___ / ___

Formulário 07

SOLICITAÇÃO DE SEGURANÇA PARA ESTANDE (Somente será permitido a contratação de segurança da empresa oficial)

Data Limite: **01/09/17**

À Vestha Negócios Integrados e Produções
Rua João Cachoeira, 488, cj. 604
São Paulo – SP
Fone/Fax: (11) 3168-3551/ (11) 96626-5209
Contatos: Paulo Cesar
E-mail: paulo@prevencaoseguranca.com.br

Empresa_____

CNPJ_____

Expositor:_____ Nº Estande_____

Relacionamos abaixo os prestadores de serviço para os quais solicitamos autorização de entrada no Centro de Convenções Frei Caneca, durante serviços de montagem, evento e desmontagem do **XXI Congresso Brasileiro de Nutrologia**.

Período Noturno	**Horário**
Período Diurno	**Horário**

Nome legível do responsável: _____

Telefone: _____Celular_____

Ass. do responsável: _____Data: ___ / ___ / ___

Formulário 08

TAXA DE LIMPEZA - PERIODO DO EVENTO

Data Limite: **28/08/17**

À Vestha Negócios Integrados e Produções
Rua João Cachoeira, 488, cj. 604
São Paulo – SP
Fone/Fax: (11) 3168-3551/ (11) 96626-5209
Contatos: Daniela Botti
E-mail: daniela@vestha.com.br

Empresa_____

Expositor:_____ Nº Estande_____

Quantos metros quadrados? _____

Será cobrado R$ 30,00 (trinta reais) por metro quadrado o período do evento no Centro de Convenções Frei Caneca, durante serviços de montagem, evento e desmontagem do **XXI Congresso Brasileiro de Nutrologia**.

Data do boleto: 11/09/2017

Valor: R$_____

Nome legível do responsável: _____

Telefone: _____ Data do boleto: 11/09/2017

Ass. do responsável: _____Data: ___ / ___ / ___

22. Tabela de Referência para Cálculo de KVAs

Espécie	KVA
Lâmpada fluorescente com reator - 20W	0,03
Lâmpada fluorescente com reator - 40W	0,05
Lâmpada dicróica halógena - 55W	0,05
Lâmpada HO (com reator) - 110W	0,14
Lâmpada incandescente - 100W	0,1
Lâmpada halógena HQI - 150W	0,15
Lâmpada mista - 160W	0,16
Lâmpada mista - 250W	0,25
Lâmpada mista - 500W	0,5
Lâmpada halógena - 300W	0,3
Lâmpada halógena - 500W	0,5
Lâmpadas especiais - 1000W	1,0
Ar condicionado de 7.500 btu	1,1
Ar condicionado de 10.500 btu	1,7
Ar condicionado de 12.000 btu	1,9
Ar condicionado de 13.000 btu	2,9
Ar condicionado de 21.000 btu	3,1
Ar condicionado de 30.000 btu	4,0
Circulador de AR/Ventilador	0,1
Microcomputador (CPU + Monitor)	0,5
Impressora	0,25
Televisor Colorido	0,3
Videocassete	0,3

Geladeira/Frigobar	0,3
Freezer horizontal/vertical	0,5
Cafeteira elétrica caseira	0,8
Cafeteira elétrica comercial	4,5
Forno de Microondas	1,2
Forno elétrico pequeno	1,0
Forno elétrico grande	2,4

23. ESTACIONAMENTO

O Estacionamento do **Frei Caneca Shopping & Convention Center** é composto de cinco níveis de garagens, dotados de sistema de atendimento eletrônicos e pontos de cobrança, com máquinas automáticas, para atender a todas as atividades do evento.

O pagamento é feito na saída do estacionamento, basta passar em uma caixa de pagamento assistido ou automático e efetuar o pagamento do ticket.

24. APOIO E ATENDIMENTO GERAL

Cada sessão do Manual possui a indicação de nossos parceiros oficiais, que trabalharão com o **XXI Congresso Brasileiro de Nutrologia** de forma a garantir a qualidade e o bom desenvolvimento do evento. No intuito de auxiliá-lo na organização do seu estande elaboramos essa lista com os contatos de cada parceiro para que você tenha sempre em mãos. Aproveite!

vestha negócios integrados e produções	Apoio aos Expositores	Contato: Daniela Botti (11) 3168-3551 (11) 9194-5368 daniela@vestha.com.br www.vestha.com.br

Itens adicionais e projetos de decoração especial

Para solicitação de projetos especiais, itens adicionais da montagem básica ou locação de mobiliário, entrar em contato com a MONTADORA OFICIAL:

Organização Lupatelli	Montadora Oficial	Contato: Paulo (11) 5541-5540 (11) 3567-5540 paulo@lupatelli.com.br www.lupatelli.com.br

Agencia de Turismo

TRISTAR® Turismo	Agência de Turismo Oficial	Av. Paulista, 2006, 18 andar São Paulo, SP Contato: Juliana Mandatti Tel.: 11 3016-1411 Nextel:11-9478-70815 eventos@tristarturismo.com.br juliana@tristarturismo.com.br www.tristarturismo.com.br

Assessoria de imprensa

Barcelona Soluções corporativas	Assessoria de Imprensa	Monica Giacomini Barcelona Soluções Corporativas (11) 3019-3093 monica@barcelonasolucoes.com.br www.barcelonasolucoes.com.br

DESEJAMO A TODOS UM EXCELENTE EVENTO

TERMO DE RESPONSABILIDADE

Declaro que recebi e concordo com as normas do manual do expositor do XXI Congresso Brasileiro de Nutrologia, para o bom andamento do evento conforme normas determinadas pelo local do Evento (Centro de Convenções - Frei Caneca) e normas da organizadora (Associação Brasileira de Nutrologia - ABRAN).

Declaro estar de acordo com os termos deste Manual do Expositor:

Empresa: _____ (Expositor)

Responsável pelo evento: _____

R.G. Nº: _____

Assinatura: _____

Data: _____

ABRAN
ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NUTROLOGIA