



**79º CONGRESSO
BRASILEIRO DE
CARDIOLOGIA**



**SOCIEDADE
BRASILEIRA DE
CARDIOLOGIA**

Data: 20 a 22 de setembro de 2024
Local: Brasília - DF

MANUAL DO EXPOSITOR / PATROCINADOR

Prezado expositor,



Temos o prazer de apresentar-lhe o Manual do Expositor/Patrocinador do **79º Congresso Brasileiro de Cardiologia**, que será realizado nos dias **20 a 22 de setembro de 2024 no Centro Internacional de Convenções do Brasil, em Brasília - DF.**

Para melhor atendê-lo, procuramos fornecer toda a orientação necessária para a realização deste evento, por meio deste manual.

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

***Gerência de Eventos
Sociedade Brasileira de Cardiologia***



ÍNDICE

PARTE I – INFORMAÇÕES GERAIS	04
PARTE II – PERÍODOS DE MONTAGEM/ EVENTO/ DESMONTAGEM	05
PARTE III – INFORMAÇÕES TÉCNICAS E DE SEGURANÇA	05
1. INFORMAÇÕES, NORMAS E REGULAMENTOS	06
1.1. INFORMAÇÕES GERAIS	06
1.2. SEGUROS	06
1.3. PRECAUÇÕES CONTRA INCÊNDIOS	07
1.4. INSTALAÇÕES ELÉTRICAS	07
1.5. INSTALAÇÕES HIDRÁULICAS / AR CONDICIONADO	08
1.6. INSTALAÇÕES TELEFÔNICAS / INTERNET	09
1.7. LIMPEZA	09
1.8. SEGURANÇA	09
2. MONTAGEM BÁSICA	10
2.1. PROJETO DE ESTANDE E TERMO DE RESPONSABILIDADE	10
2.2. PISO DO ESTANDE	11
2.3. PAREDES DIVISÓRIAS (PÉ DIREITO)	11
2.4. PAREDES DE VIDRO	12
2.5. PROJEÇÃO HORIZONTAL DO ESTANDE	12
2.6. MONTAGEM DE ESTANDE COM PAVIMENTO SUPERIOR	12
2.7. SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO NOS ESTANDES	13
2.8. REGRAS PARA ACESSO AO ESTACIONAMENTO	14
2.9. PERÍODO DE MONTAGEM	14
3. PENALIDADES	14
4. CREDENCIAIS PARA O EVENTO	15
4.1. CREDENCIAMENTO DA MONTAGEM E DESMONTAGEM	15
4.2. CREDENCIAIS DOS EXPOSITORES	15
4.3. CREDENCIAIS DE APOIO AO EXPOSITOR	16
5. CONDIÇÕES GERAIS	16
6. EXIGÊNCIAS LEGAIS	16
7. OUTRAS INFORMAÇÕES IMPORTANTES	16
ANEXO 1 – TABELA CUSTOS E TARIFAS/CHECK LIST	17



PARTE I – INFORMAÇÕES GERAIS

LOCAL DO EVENTO

Centro de Convenções CICB
Setor de Clubes Esportivo Sul – SCES - Trecho 2 Conjunto 63, Lote 50 - Asa Sul, Brasília – DF
CEP: 70200-002

COORDENAÇÃO GERAL

Sociedade Brasileira de Cardiologia
Rua Marechal Câmara, 160 – Sala 326 a 330
CEP: 20020-907 – Rio de Janeiro – RJ
Tel.: (21) 99491-8846 - Whatsapp

SETOR DE EVENTOS – eventos@cardiol.br

Roberta Almeida – robertaalmeida@cardiol.br
Lucas Freire - lucASF@cardiol.br
Gabriel Bomfim – gabrielbomfim@cardiol.br

GERENTE DE EVENTOS

Clécio Torres – clecio@cardiol.br

MONTADORA OFICIAL QUALITTÁ STANDS

CLAUDIA DA ROSA
51 98029-0952
claudia@qualittastands.com.br

ORGANIZAÇÃO OPERACIONAL:

CCM

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

Dúvidas sobre montagem/desmontagem:

Shana Quos

shana.quos@ccmgroup.com.br / 51-99402-0570

Dúvidas sobre documentações/taxas:

Gustavo Loforte

gustavo.loforte@ccmgroup.com.br / 11-97896-0668

LINK ACESSO PORTAL DE APOIO AO EXPOSITOR

<https://laranja.app.br/sistema/expositor/>

Obs.: Será enviado por e-mail para cada expositor login, senha e um breve tutorial sobre como utilizar o portal, que será administrado pela CCM.

PARTE II – PERÍODOS DE MONTAGEM/ EVENTO/ DESMONTAGEM

QUADRO DE RESUMO DOS DIAS E HORÁRIOS DO EVENTO

ENVIO DE FORMULÁRIOS		INÍCIO	TÉRMINO
APRESENTAÇÃO DE PROJETO DO ESTANDE Via portal de apoio ao expositor		19/06/2024	23/08/2024
PREENCHIMENTO E ENVIO DE FORMULÁRIOS Via portal de apoio ao expositor		19/06/2024	23/08/2024
DIAS	PERÍODO DE MONTAGEM	INÍCIO	TÉRMINO
15/09/2024 Domingo	ABERTURA DO CAEX <i>Acesso somente para verificação de documentos e retirada de credenciais</i>	11:00	14:00
	MONTAGEM E ARRUMAÇÃO DOS ESTANDES	14:00	20:00
16/09/2024 Segunda-Feira	MONTAGEM E ARRUMAÇÃO DOS ESTANDES	08:00	20:00
17/09/2024 Terça-Feira	MONTAGEM E ARRUMAÇÃO DOS ESTANDES	08:00	20:00
18/09/2024 Quarta-Feira	MONTAGEM E ARRUMAÇÃO DOS ESTANDES	08:00	20:00
19/09/2024 Quinta-feira	TÉRMINO DAS MONTAGENS	07:00	11:00
	Término Arrumação / Decoração Interna (Atividade restrita a área do seu Estande)	11:00	13:00
	TESTE DE ESTRUTURA OPERACIONAL <i>Todos os estandes devem estar totalmente prontos até o dia 19/09/2024 até as 13:00</i>	13:00	15:00
	LIMPEZA GERAL E ACABAMENTO FINAL SOMENTE MONTADORA OFICIAL	15:00	23:00
DIAS	PERÍODO DE REALIZAÇÃO DO EVENTO	INÍCIO	TÉRMINO
20/09/2024 Sexta-feira	EVENTO	08:00	19:00
21/09/2024 Sábado	EVENTO	08:00	19:00
22/09/2024 Domingo	EVENTO	08:00	17:00
DIAS	PERÍODO DE DESMONTAGEM	INÍCIO	TÉRMINO
22/09/2024 Domingo	RETIRADA DE MATERIAIS DOS ESTANDES	18:00	23:59
23/09/2024 Segunda-feira	DESMONTAGEM	00:01	15:00

DURANTE TODO PERÍODO (15 A 19/09/2024), SÓ SERÁ PERMITIDA CARGA/DESCARGA DE MATERIAL DE 08:00 ÀS 20:00 HORAS.

- **MONTAGEM** - Os estandes deverão ser montados respeitando-se os horários estabelecidos no quadro acima. Após não será permitido nenhum pertence da empresa expositora ou de seus prestadores de serviço fora do limite do seu estande.
- **DECORAÇÃO** - Os estandes deverão ser decorados, respeitando-se os limites de seu estande até as 13:00h do dia 19 de Setembro de 2024.
- **TESTES** – Durante o dia 19 de setembro de 2024 no horário das 13:00h as 15:00h, serão realizados testes em todas as estruturas montadas para o evento, **é obrigatória a presença de um representante da empresa expositora no estande,** para acompanhar, juntamente com um representante da SBC e da montadora oficial.



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 **CICB, SBC e MONTADORA OFICIAL** e devem ser seguidos por todas as empresas expositoras e/ou patrocinadoras do evento, seus funcionários ou contratados.

Para fins deste manual sempre que forem citados os termos expositores, empresas expositoras, ou termos equivalentes, o mesmo também se aplicará para quaisquer tipos de patrocínios ou empresas patrocinadoras, naquilo que couber as mesmas, dentro dos acordos/negociações estabelecidos.

1. INFORMAÇÕES, NORMAS E REGULAMENTOS

1.1. INFORMAÇÕES GERAIS

- Assuntos referentes a montagem de estruturas para estandes, deverão ser tratados diretamente com a Montadora Oficial (Qualitta).
Para informações e dúvidas referentes a documentações e taxas, deverão ser tratados com a Organizadora (CCM);
- A **SBC**, a **MONTADORA OFICIAL** e o **CICB** estão isentos de toda a responsabilidade/obrigação, por objetos de terceiros, seja ele, expositor, patrocinador ou empresa contratada. Desta forma, os expositores deverão providenciar **seguros conforme especificado a seguir**, por meio de seguradora devidamente registrada na SUSEP, contra danos aos seus bens e a terceiros (contra todos e quaisquer riscos) de valor compatível com o universo de pessoas e materiais envolvidos.
- Não estão inclusas no valor da locação da área nenhuma entrega de montagem, taxas de serviços, inclusive as cobradas por órgãos públicos e associações de classe (**Ex.: ART do CREA ou RRT do CAU e ECAD**), que deverão ser pagas diretamente pelos expositores.
- O expositor deverá manter pelo menos 1(um) dos seus funcionários em seu estande em todos os dias do evento, desde o início da montagem até o término da desmontagem.
- **Toda ação promocional deve ser realizada dentro dos limites do estande contratado, excetuando-se panfletagem, que poderá ser feita nos corredores da área de exposição. Qualquer ação feita fora dos limites acima informados, serão proibidas sob pena de multa conforme auto de infração.**

1.2. SEGUROS

A contratação de seguro é obrigatória. Na apólice do patrocinador devem constar as seguintes coberturas para o seu espaço montado ou atividade contratada:

Situação 1:

ESTANDE - Construído pela montadora própria do patrocinador:

- RESPONSABILIDADE CIVIL – R\$ 500.000,00

- ACIDENTES PESSOAIS – R\$ 500.000,00

Situação 2:

ESTANDE - Montagem realizada pela organização do evento:

- RESPONSABILIDADE CIVIL – R\$ 500.000,00

Situação 3:

Atividades Patrocinadas Presenciais (Arena, Simpósio Satélite, Hands On e toda e qualquer outra atividade patrocinada)

- RESPONSABILIDADE CIVIL – R\$ 500.000,00



Para todas as situações considerar o prazo desde o início da montagem, até o final da desmontagem, ou seja, de 15 a 23/09/2024;

O seguro pode ser fechado com sua seguradora de preferência ou indicamos seguirem a recomendação do Centro de Convenções abaixo:

Nayara / Sérgio (61) 99289-4247 / (61) 98181-9294

nayseguros@gmail.com e sergio@everblueseguros.com.br

1.3. PRECAUÇÕES CONTRA INCÊNDIOS

- É **EXPRESSAMENTE PROIBIDO** o uso de botijão de gás GLP ou outro inflamável. Também é proibido operar máquinas de combustão interna ou qualquer tipo de equipamento que emita qualquer tipo de gás tóxico ou fumaça dentro do **CICB**. Aconselhamos a utilização de material anti-chama para revestimento do piso dos estandes. Conforme norma do corpo de bombeiros é obrigatório a apresentação do certificado de ignifugação do carpete.
- 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 CICB não podem estar obstruídos em nenhum momento, devendo permanecer acessíveis e desimpedidos todo o tempo.**
- Todo **EXPOSITOR** deverá manter em seu estande, desde o início da montagem, durante toda a realização do evento, até o final da desmontagem cópia da nota fiscal dos extintores, bem como o(s) extintor(es) de incêndio na quantidade e especificação técnica compatível com os materiais expostos. Os extintores **NÃO PODERÃO ESTAR LOCALIZADOS** dentro de depósitos ou salas fechadas. Deverão estar na entrada do estande devidamente sinalizado, de modo geral, conforme tabela abaixo:

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

- **O evento poderá sofrer fiscalização do Corpo de Bombeiros e o expositor deverá se adequar às solicitações exigidas.**
- **O 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, bloqueando tais equipamentos do **CICB**.

1.4. INSTALAÇÕES ELÉTRICAS

- A responsabilidade pelo fornecimento de energia elétrica básica cabe exclusivamente ao **CICB e a MONTADORA OFICIAL**.
- A **SBC** e a **MONTADORA OFICIAL** são responsáveis pela liberação no estande, no local apontado pelo expositor, de um ponto de energia elétrica de acordo com a demanda solicitada, conforme informações enviadas no **portal de apoio ao expositor**.
- **O fornecimento padronizado de corrente elétrica disponível para uso nos estandes é de tensão de 220 V monofásicos e 380 V trifásicos.**
- O expositor **DEVERÁ** usar seu próprio eletricitista para instalar saídas elétricas com ramais trifásicos com neutro, com fios ou cabos de cobre e isolamento anti-chama; e realizar ajustes que se façam necessários dentro do perímetro de seu próprio estande, **incluindo o devido aterramento da instalação elétrica**.
- Deve-se apresentar no projeto do stand, o local do quadro de força, para que a **MONTADORA OFICIAL** possa dimensionar adequadamente a carga necessária, com dimensionamento de 1 tomada para cada equipamento ligado;



- O electricista contratado pelo expositor deverá instalar, a partir do ponto de força fornecido pela MONTADORA OFICIAL, disjuntores compatíveis com a carga instalada, montados em caixas apropriadas dentro das normas técnicas, equipadas com portas a fim de proteger as cargas e circuitos, com tomadas tipo steck e cabos tipo PP com isolamento mínimo de 750V. Toda e qualquer instalação elétrica deve ser acompanhada de projeto executado por profissional habilitado, obedecendo às normas da ABNT.. **É proibido o uso de cabos paralelos para a instalação dos pontos de energia. Somente é autorizado o uso de cabos PP (mínimo 4mm²).** Toda e qualquer instalação elétrica deve ser acompanhada de projeto executado por profissional habilitado, obedecendo às normas da ABNT.
- Se a instalação elétrica não estiver dentro das especificações técnicas exigidas (normas da ABNT), a **MONTADORA OFICIAL**, não conectará a instalação elétrica do estande ao sistema principal do pavilhão até que seja regularizado.
- Os expositores deverão desligar os circuitos de energia elétrica dos estandes após o encerramento das atividades diárias, sendo que os de carga especial, que, eventualmente, não possam ser desligados, deverão ser comunicados a **MONTADORA OFICIAL** e estarem ligados em circuitos independentes. Não sendo realizado o procedimento acima, os estandes serão desligados ao final das atividades, ficando a **SBC, MONTADORA OFICIAL** e o **CICB** isentos de responsabilidade por conta desta ação.
- A responsabilidade de providenciar transformadores para aparelhos/equipamentos que funcionem em 110V será das empresas expositoras/patrocinadoras.
- Todos os expositores deverão solicitar o fornecimento de energia elétrica (**considerando um consumo mínimo de 1 KVA**), através do **portal de apoio ao expositor, mediante o envio e pagamento correspondente**. Será instalado um ponto de fornecimento de energia elétrica no estande do expositor na posição indicada.
- Recomendamos o uso de reguladores de voltagem (estabilizadores) ou no-break para equipamentos que exijam cargas estáveis de energia, pois a **SBC, o CICB** e a **MONTADORA OFICIAL** não se responsabilizarão por quedas ou elevações bruscas nem interrupção de energia oriundas das instalações do pavilhão.
- **Não poderá ser ligado ao ponto de energia elétrica fornecido pela MONTADORA OFICIAL, carga elétrica superior à solicitada, sendo de responsabilidade do expositor qualquer dano que tal instalação vier a causar.** Verificada tal ocorrência, o fornecimento de energia do estande será cortado até que o aumento de carga elétrica seja solicitado a **MONTADORA OFICIAL**, ficando o expositor ciente que este excedente terá um **acréscimo de 30% referente à multa, calculado com base no valor real consumido**. Esta energia só será liberada para pagamento, se houver folga na subestação do **CICB** para o devido fornecimento.
- A chave geral do estande deverá ser colocada em local de livre acesso para o acesso da organização do evento.
- 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, nem o acesso às subestações, túneis de serviço e canaletas.

1.5. INSTALAÇÕES HIDRÁULICAS / AR CONDICIONADO

- O **CICB** está aparelhado com moderno sistema de climatização a fim de propiciar a melhor experiência para os expositores e visitantes. De forma geral, os estandes deverão ser projetados de maneira a permitir a ventilação cruzada e possuir teto vazado.
- Não será permitida qualquer tipo de instalação hidráulica nos estandes.



1.6. INTERNET

O expositor deverá contratar **somente com o FORNECEDOR EXCLUSIVO DO LOCAL** para realização desse serviço. Desta forma, é vedada a contratação de outras empresas.

As solicitações dos serviços devem ser realizadas diretamente com o FORNECEDOR EXCLUSIVO DO **CICB** através de contato direto **com antecedência de 15 dias úteis anteriores ao início da montagem**. Abaixo seguem os dados para contratação dos serviços:

Internet

WIXX

Contato: Rui Carvalho

Tel.: (61) 3966-4017 / 9-8150-0812 E-mail: rui.carvalho@wixx.com.br

1.7. LIMPEZA

- Cada montadora é responsável pela limpeza do estande em que estiver trabalhando, e não poderá utilizar as vias de circulação para colocar resíduos de qualquer tipo.
- As limpezas de ruas, de corredores e áreas de circulação do **CICB** serão feitas diariamente, por empresa contratada 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, em sacos apropriados, amarrados por cima
- **A limpeza dos estandes durante o evento ocorrerá por conta de cada expositor.**
- A limpeza de entrega dos estandes será de responsabilidade da montadora contratada pelo expositor.
- **Todos os expositores, inclusive com montagem básica, deverão pagar a taxa de limpeza através do preenchimento no portal de apoio ao expositor.** Esta taxa será cobrada por metro quadrado de estande a ser montado e será destinada a cobrir gastos com a limpeza das áreas comuns durante a montagem e desmontagem do evento. **Esta taxa não é referente à limpeza dos estandes, a qual deverá ser contratada pelo próprio expositor.**
- **O serviço de limpeza é prestado por fornecedor exclusivo do CICB, não sendo autorizado a entrada de outras empresas para a prestação deste serviço no local, segue abaixo o contato da empresa:**
 - **Quality Max** - Contato: Kelsen - 61 3323 1259 / eventos@qualitymax.com.br

1.8. SEGURANÇA

- **A segurança dos estandes durante todo o evento ocorrerá por conta de cada expositor. Já a segurança das áreas comuns do evento, acessos aos espaços do evento ocorrerão por empresa contratada pela SBC, 24h por dia. Esses 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 **MONTADORA OFICIAL** e o **CICB** não se responsabilizarão pela segurança de tais artigos, ou quaisquer outros, trazidos pelos expositores, seus funcionários ou qualquer outra pessoa.
- **A SBC não é responsável pela guarda dos estandes dos expositores, tampouco dos bens, objetos, produtos ou qualquer item do expositor. 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.**



- **O serviço de segurança é prestado por fornecedor exclusivo do CICB, não sendo autorizado a entrada de outras empresas para a prestação deste serviço no local, segue abaixo o contato da empresa:**

Grupo Griffó - Kamila; e-mail: comercial@grupogriffo.com.br; Fone: (61) 3340 7919

- 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 protegidas.
- A equipe de segurança oficial poderá a qualquer momento, bloquear a admissão de qualquer pessoa do pavilhão, cujo comportamento seja considerado inadequado com a imagem do evento, ou, que se recuse a obedecer às normas deste manual.

2. MONTAGEM E DECORAÇÃO

2.1. PROJETO DE ESTANDE E TERMO DE RESPONSABILIDADE

- Os expositores que não desejarem montar o seu próprio estande poderão utilizar o serviço de Montagem Básica de Estandes contratado pelo Organizador do Evento. Neste caso, receberão os Estandes Montados, com o padrão de montagem básica **conforme** descrito no **Anexo I**.
- Os Estandes com Montagem Básica serão entregues montados **até às 13 horas do dia 19/09/2024 (quinta-feira)**.
- O Expositor poderá solicitar elementos complementares para decoração do estande com montagem básica, bastando para tal, enviar para a **MONTADORA OFICIAL / CCM**, até **23/08/2024** solicitando por escrito através de telefone e e-mail informados na página 4 com suas necessidades, para elaboração de layout com localização dos elementos extras e orçamento.
- Informamos que todo o material utilizado na montagem básica dos Estandes é de propriedade da **MONTADORA OFICIAL**. O material será cedido ao Expositor, a título de locação, durante o período do evento. Em consequência, ao término do evento todo o material deverá ser devolvido, nas exatas condições de conservação que foram entregues, caso contrário o Expositor deverá reparar a **MONTADORA OFICIAL** pelos danos causados ou pelo extravio do material, pelo preço corrente de mercado.
- Qualquer alteração, retirada ou colocação de painéis ou demais elementos que compõem a montagem básica, somente poderá ser feita por pessoal especializado da **MONTADORA OFICIAL**, e qualquer dano causado ao material será de responsabilidade do expositor.

Não será concedido nenhum crédito financeiro pela SBC e pela MONTADORA OFICIAL, no caso da não utilização de qualquer elemento que componha a montagem básica. Também não serão aceitas trocas de elementos.

- Os expositores poderão contatar a **MONTADORA OFICIAL** para projeto de seu estande, também não sendo obrigatório a contratação desta. Caso queira, é permitido contratar outra montadora para o projeto de seu estande, respeitando as regras a seguir.
- **É obrigatório o preenchimento de todos os formulários no portal de apoio ao expositor, dentre eles o formulário de solicitação de taxa de energia elétrica, de limpeza, relações de crachás do expositor, de apoio ao expositor (prestadores de serviço), Termo de responsabilidade, entre outros, e demais dados da montadora. Para tanto, enviaremos login e senha para acesso ao portal para preenchimento dos documentos e formulários necessários a participação no evento.**
- Quando enviar o projeto para aprovação, a montadora deverá encaminhar, em anexo, a guia da ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) do projeto e execução, recolhida em favor do **CREA ou RRT do CAU**, com o comprovante de pagamento, até a data limite de **23/08/2024**, e o Termo de Responsabilidade, disponível no Portal de Apoio ao Expositor.
- **O EXPOSITOR/PATROCINADOR em conjunto com a sua MONTADORA não poderá efetuar qualquer tipo de montagem desrespeitando uma distância inferior a 2,00m de hidrantes ou que impeçam o livre acesso a eles, respeitando saídas de emergência, e demais acessos a áreas de serviço do local.**
- O projeto enviado após a data limite poderá **não ser aprovado**, restando ao expositor fazer as alterações estipuladas pela **MONTADORA OFICIAL** após avaliação do projeto.



- O não cumprimento destas determinações, dentro dos prazos estipulados, isenta a **SBC, a MONTADORA OFICIAL** de qualquer responsabilidade e/ ou obrigação, e impedirá a montadora de realizar a montagem do estande, não cabendo nenhum tipo de ressarcimento a empresa expositora.
- As áreas serão entregues demarcadas a partir das **14:00 horas do dia 15/09/2024**, para o início dos trabalhos das montadoras, que deverão estar concluídos, **impreterivelmente, até às 14:00 horas do dia 19/09/2024, 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.**

2.2. PISO DO ESTANDE

- A área de cada estande será demarcada no solo do pavilhão. É facultativo montar nessa área um piso elevado, respeitando a exigência de acessibilidade para acesso de portadores de necessidades especiais, sendo obrigatória a instalação de 01(uma) rampa de acesso nas medidas de 1,50m x 1,50m, independentemente 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. **OBS. Pelas características do piso do CICB, recomendamos que sejam colocados carpete e lonas, ou semelhantes para proteção do mesmo, e assim, evitando qualquer dano a ele.**
- No caso de aplicação de qualquer revestimento (Ex.: carpete, plástico) sobre o piso do pavilhão, será obrigatório a utilização de fita dupla face da marca **CREMER ref. 604, Fita ADERE Carpefix 462 - 40g/m² OU 3M ref.4880 (QUE NÃO TRANSFERE O ADESIVO)**.
- Qualquer dano causado ao piso do pavilhão será comunicado ao expositor através da assinatura do **auto de infração** e cobrado posteriormente ao expositor.

2.3. PAREDES DIVISÓRIAS (PÉ DIREITO)

- **A altura máxima permitida no pavilhão é de 4m. Para os estandes que tiverem piso elevado, a altura máxima permitida continuará sendo de 4m a contar do piso do pavilhão.**
- É obrigatória a construção de paredes divisórias em todo o perímetro do estande, limitando-o com outros estandes, com altura padrão mínima obrigatória de 2,20m (esta regra não se aplica às áreas que configurem "ilha"). **As paredes que ultrapassarem esta altura e todas as paredes ou elementos, com qualquer altura, com faces voltadas para as áreas de circulação, ou de outros estandes, deverão ser pintados de branco ou possuírem "bagum branco", com perfeito acabamento estético.**
- Favor consultar a **MONTADORA OFICIAL** em relação ao tamanho das estruturas pré-montadas, para que não ocorra nenhum empecilho na entrada da mesma, devido ao tamanho (largura e altura) das portas de acesso do pavilhão e dos elevadores de carga.
- **Não será permitido a fixação de nenhuma estrutura do estande no teto do CICB. O local não possibilita sustentação aérea de testeiras ou qualquer elemento do estande, portanto todo o estande deve ser auto-portante.**
 - **IMPORTANTE: Os estandes nº 9, 10, 19, 20, e 41 a 60 estão localizados em área de pé direito de 2,70m, portanto devem ser montados até 2,60m de altura. Os demais estandes poderão ser montados com pé direito máximo de 4m.**

2.4. PAREDES DE VIDRO



- **Nos casos de estandes de ilha, em relação a visibilidade, o expositor poderá obstruir em sua totalidade apenas uma das faces do estande, com exceção dos estandes em formato de Box que possui apenas uma face. Os outros tipos de estandes, como: esquina, ponta de ilha ou ilha devem ter 50% de visibilidade mínima nas outras faces.** Vidro com dimensão até 1,50 m x 1,50 m deverão possuir a espessura mínima de 6,0mm, se as dimensões forem superiores a 1,50 m x 1,50m deverá possuir espessura compatível com o uso e as dimensões. Acima de 3,00m de altura, somente serão permitidas paredes montadas com painéis de policarbonato, acrílico, vidro laminado ou temperado. Para os vidros com aplicação de "insulfilm®" ou qualquer outro vinil adesivo, é necessária a apresentação a **MONTADORA OFICIAL** do atestado técnico garantindo o não-estilhaçamento destes vidros, no caso de quebras.

2.5. PROJEÇÃO HORIZONTAL DO ESTANDE

- A projeção horizontal ou em balanço de qualquer elemento de montagem, decorativo e produtos expostos deverão obrigatoriamente estar totalmente contida nos limites da área locada, **não sendo permitidas projeções sobre estandes vizinhos ou áreas de circulação.**

2.6. OCUPAÇÃO E UTILIZAÇÃO DO CICB

- As paredes, colunas ou qualquer outra estrutura, não poderão ser utilizadas para apoiar, encostar, montar ou qualquer outra atividade, sob nenhuma condição. Qualquer dano causado, mesmo que acidentalmente, será de responsabilidade do **EXPOSITOR ou MONTADORA**, e o mesmo será informado através da assinatura do **auto de infração** e, sendo cobrado posteriormente.
- A montadora deverá estar com os materiais para montagem prontos ou semi-prontos, não sendo permitido **lixar e/ou emassar** as paredes que não tiverem semi-prontas ou qualquer outra estrutura do estande, durante a montagem.
- **FICA PROIBIDA A UTILIZAÇÃO DE SERRA ELÉTRICA DE BANCADA, SOLDAGEM A GÁS, PINTURA EM "SPRAY" E PISTOLA E/OU EQUIPAMENTOS CONGÊNERES.**
- Não será permitida a utilização de graxas, materiais corrosivos, produtos derivados de petróleo ou derivados químicos, materiais e substâncias de fácil combustão, ou explosivos e outros do gênero, a fim de evitar danos às pessoas, estandes vizinhos ou às instalações do local do evento.
- Não será permitida a utilização de elementos de efeito cênico como: fogo, areia, água, confetes, papel picado e bolinhas de isopor nas salas e auditórios.
- **Fica proibido a utilização dos sanitários e das pias dos banheiros para lavagem de material de pintura e outros materiais usados na montagem.**
- Jardins, flores e plantas ornamentais, ou ainda areia e pedras para composição de jardins, somente serão permitidos se estiverem contidos em vasos, cestas ou outros recipientes e as áreas deverão ser protegidas com material plástico impermeável, de forma que, ao serem regados, não causem qualquer vazamento que possa danificar o carpete da circulação do evento ou o piso do Pavilhão.
- **Não é permitida a manutenção e depósito de nenhum tipo de material por trás dos estandes, em área que não esteja devidamente locada.**
Fica terminantemente proibido no interior do CICB, o trânsito de carrinhos ou veículos de qualquer natureza para o transporte de mercadorias, que não estejam equipados com PNEUMÁTICOS OU RODAS DE BORRACHA.
O acesso de carga e materiais para a área de exposição só será permitido pela doca, nenhum material poderá ser entregue ou recebido nos foyers de credenciamento.
- Para REPOSIÇÃO DE MERCADORIAS durante a realização do evento, os horários permitidos serão: No período de 1h antes da abertura da feira e até 1h após o término das atividades.



- É terminantemente proibido fumar no interior do **CICB**, conforme Lei nº9.294 – Art 2 – (Art. 2º É proibido o uso de cigarros, cigarrilhas, charutos, cachimbos ou qualquer outro produto fumígeno, derivado ou não do tabaco, em recinto coletivo fechado, privado ou público. ([Redação dada pela Lei nº 12.546, de 2011](#)))
- É terminantemente proibida a distribuição, colocação, instalação, mostra de produtos, brindes e impressos que não seja do próprio expositor. A organização do evento poderá vetar a distribuição de material que não seja do próprio expositor.
- **É vedada a retransmissão de qualquer música ou qualquer tipo de comunicação ou interação com o uso de aparelho sonoro mecânico ou não que produza ou reproduza algum tipo de som. A organização do evento poderá, a qualquer momento, solicitar a interrupção de transmissões que por ventura forem utilizadas.**
- É **vedado** o ingresso de menores de 18 anos durante o período de montagem e desmontagem.
- Para todo acesso dos trabalhadores às dependências do **CICB**, será exigida a respectiva identificação, devendo os mesmos estar adequadamente uniformizados, sendo proibida a permanência de pessoas sem o EPI exigido pelas normas de segurança do trabalho, **sobretudo botinas e luvas de proteção para manipulação de vidros, além de cintos de fixação para trabalhos em altura.**
- **Será exigido o uso de capacetes, no período de montagem e desmontagem.**
- Os materiais do expositor deverão ser retirados do **CICB** até a data limite informada. Materiais deixados serão retirados pela **SBC**, sem prejuízo da indenização que poderá ser pedida pela **SBC** em razão da ocupação do local.
- **Fica proibido ultrapassar a lotação máxima de pessoas para cada sala e auditório no CICB.**

2.7. SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO NOS ESTANDES

- Em razão de normas do CICB, sugerimos que o serviço de alimentação para área dos estandes seja escolhido entre as opções já previamente cadastrados com o setor de fornecedores, visando facilitar o processo de avaliação e liberação da empresa contratada pelo expositor. Confirmam as empresas cadastradas no link <https://drive.google.com/file/d/19mUOMI2ZGcYrPG6q-tI2f4nQ5wrJHmNm/view?usp=sharing>.
- Para empresas de alimentos e bebidas não cadastrados, haverá um processo de cadastramento o qual deverá seguir as orientações da Área de Gestão de Parcerias e Fornecedores do CICB diretamente pelo contato fornecedores@cicb.com.br
- Em ambas as situações acima, a empresa de alimentos e bebidas deverá seguir as regras gerais abaixo, para realização do serviço na área de exposição:
 1. **Ser oferecidos exclusivamente na área interna dos estandes, apenas na condição de distribuição gratuita.**
 2. **Proibido a utilização de qualquer equipamento (mesmo elétrico) para preparo de frituras seja em tachos, fritadeiras ou panelas, e que provoquem fumaça ou cheiro de gordura, ou equipamentos que exalem gases tóxicos, ou ainda equipamentos que utilizem gás nas dependências do CICB**
 3. **Permitida a utilização de forno de convecção e fornos elétricos nos estandes, e estes devem, obrigatoriamente, ser relacionados na planta de elétrica do estande, no portal de apoio ao expositor.**
 4. A empresa expositora deverá atender as normas da vigilância sanitária, isentando desde já a **SBC** e o **CICB**, durante fiscalização do órgão competente.
 5. 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.
 6. **Não serão instalados pontos de água.**
 7. 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.



2.8. REGRAS PARA ACESSO AO ESTACIONAMENTO

As áreas de estacionamento são administradas e exploradas pela empresa JE Logística conforme tabela em vigor na data do evento:

O valor para cada acesso é R\$ 35,00 por dia, não é permitido pernoite, e o valor é o mesmo para carros de passeio, motos, caminhões ou furgão.

Há a opção de adquirir um passe diário ilimitado por R\$ 65,00, que deve ser solicitado junto a operadora do estacionamento com antecedência mínima de 5 dias, através do contato a seguir:

Felipe Higinio

Fone: (61) 2196-9083 - E-mail: felipe@jelogistica.com.br

INFORMAÇÕES PARA CARGA E DESCARGA

1. Os veículos deverão se apresentar na Guarita N°3 (Próxima ao Clube Monte Líbano - Nos fundos do CICB) para credenciamento e triagem.

2. Após este procedimento os veículos serão encaminhados para a Guarita mais próxima da Doca que será utilizada para carga/descarga.

Nenhum veículo de carga poderá permanecer nas dependências do CICB após o encerramento das montagens.

2.9. PERÍODO DE MONTAGEM

1. Expositores/Montadoras não poderão ultrapassar o horário limite de montagem. (Ver tabela que consta na página 5 desse Manual)

2. Em específico ficam estas empresas proibidas, após o término da montagem, de:

- Manter materiais nos corredores e por trás dos estandes;
- Efetuar qualquer tipo de trabalho utilizando os corredores como apoio (TIPO UTILIZAÇÃO DE ESCADA);
- Lixar, serrar, soldar, revestir paredes com massa, pintar, furar, pregar e instalar paisagismo.

3. Toda e qualquer ação diferente das regras estabelecidas acima, deverão ser pleiteadas junto a organização do evento, somente por um funcionário da empresa expositora, devidamente identificado.

4. É obrigatório a presença de um representante da empresa expositora ou uma pessoa nomeada por ele no Termo de Responsabilidade durante todo o período de montagem, sob risco de interdição.

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

3 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 CICB.
- Furto ou dano nos cabos e plugs de energia.
- Causar danos às instalações elétricas dos pontos solicitados.
- Danificar material da **MONTADORA OFICIAL**.
- **O NÃO CUMPRIMENTO DE QUALQUER REGRA DESTE MANUAL DO EXPOSITOR/PATROCINADOR QUE VENHA CAUSAR DANO AO CICB, A MONTADORA OFICIAL, A SBC OU A TERCEIROS.**
- Outras situações onde o dano seja de responsabilidade da empresa Expositora/Montadora.
- Ultrapassar os horários estipulados no quadro de horários, descritos na página 05.

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

Concluído o evento, a SBC fará o cálculo das infrações registradas e encaminhará boleto e recibo para empresa patrocinadora responsável pela ocorrência.

Este boleto terá data de vencimento para 10/10/2024.

4. CREDENCIAIS PARA O EVENTO

Todas as pessoas que entrarem no evento, 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.

4.1. CREDENCIAMENTO DA MONTAGEM E DESMONTAGEM

- O expositor em conjunto com a sua montadora deverá solicitar e pagar, através do PORTAL DE APOIO AO EXPOSITOR, as credenciais a serem utilizadas durante o período de montagem e desmontagem, pelos seus funcionários, contratados e qualquer outro prestador de serviços que necessite para montagem e decoração do estande, até a data limite de **23/08/2024**.
- **O valor de cada credencial de montagem (pulseira) é de R\$ 30,00. Ela terá validade apenas para o período de montagem e desmontagem, não sendo válida para o período do evento.**
- **Cada pagamento dá direito a uma pulseira para cada dia de montagem e de desmontagem, e serão entregues todas para o encarregado/responsável de cada montadora. As pulseiras terão cores diferentes, e a cada dia uma delas será utilizada pela equipe. A responsabilidade pela distribuição destas pulseiras é do encarregado/responsável da montadora, a perda/dano/extravio destas pulseiras irá acarretar num novo pagamento da taxa.**
- As credenciais de montagem e desmontagem serão retiradas pelo responsável da montadora, diretamente no estande de atendimento às montadoras, no dia **15 de setembro de 2024, a partir das 14:00 horas**, mediante identificação do representante da montadora.

4.2. CREDENCIAMENTO DE EXPOSITORES

- Os **crachás dos expositores** poderão ser retirados somente por funcionários da empresa expositora, ou por representante denominado por ela no Portal de Apoio ao Expositor, dentro do horário das 11:00 h às 17:00 horas no dia 15/09, e de 8 as 17h nos **dias 16 a 19 de setembro de 2024**, no estande dos expositores, que estará localizado na doca no piso 3. As pessoas de posse desta credencial poderão entrar no pavilhão em todo o período do evento, montagem e desmontagem.
- **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.**



- Os expositores e patrocinadores que estiverem devidamente credenciados terão acesso ao evento 01h:00 (uma hora) antes da abertura da Área de credenciamento no período de **20 E 22 de setembro**, para operacionalização de suas ações. Os Expositores / Patrocinadores que ainda não tiverem retiradas as suas credenciais terão que aguardar a abertura da área de credenciamento (Espaço do expositor), para fazer a retirada das mesmas, e assim, poder entrar no evento.
- Os expositores terão direito a um certo número de credenciais sem custos adicionais, de acordo com a área de seu estande e determinadas em contrato. As credencias excedentes terão o custo de **R\$ 50,00 (cinquenta reais) cada.**

4.3. 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 19/09/2024** e até o término do evento.

A organização do evento disponibilizará a quantidade de crachás conforme preenchimento do formulário correspondente até o dia **23/08/2024 impreterivelmente.**

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

5 CONDIÇÕES GERAIS

- 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).
- A área destinada à montagem do estande somente será liberada para o início dos trabalhos da montadora após o pagamento de todas as taxas devidas, e também às exigências legais relacionadas neste manual.

6 EXIGÊNCIAS LEGAIS

- Todo expositor deverá, às suas custas, providenciar as licenças eventualmente exigidas pela prefeitura local para montagem de estandes e/ou participação no evento (ex.: taxas de publicidade, taxas de exercício de atividade, PPCI, ECAD, e eventuais procedimentos existentes na praça do evento). 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.
- Todas as responsabilidades decorrentes de encargos fiscais, tais como impostos, taxas e contribuições, bem como das exigências legais de ordem trabalhista, previdenciária e quaisquer outras, resultante participação do expositor no evento correrão por conta exclusiva do EXPOSITOR.

7 OUTRAS INFORMAÇÕES IMPORTANTES

DEPÓSITO DO EXPOSITOR – FUNCIONANDO A PARTIR DAS 13h:00 HORAS DO DIA 18 DE SETEMBRO ATÉ AS 20h:00 HORAS. No restante dos dias que compreende o período de 19 a 22/09/2024 o depósito funcionará no horário das 08:00 as 20:00, com isso todos os materiais existentes no depósito deverão ser retirados até a data de 22/09/2024 as 20:00h, sob pena de infração ao expositor que não cumprir o horário, além da SBC se isentar da responsabilidade pela guarda, segurança e conservação dos materiais após o horário.

CADA EXPOSITOR TERÁ DIREITO A 4M² NO DEPÓSITO, E A OCUPAÇÃO DAS ÁREAS DELIMITADAS OCORRERÁ POR ORDEM DE CHEGADA, COM ÁREA LIMITADA.



Não será permitido entrega de material por terceiros, somente empresas Expositoras/Patrocinadoras poderão colocar material no depósito.

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

É PROIBIDO O MANUSEIO DE QUALQUER MATERIAL DENTRO DO DEPÓSITO, O EXPOSITOR TERÁ UM LOCAL DEDICADO A ISSO, E DEVERÁ RECOLHER TODOS OS MATERIAIS E RESÍDUOS AO FINAL DA UTILIZAÇÃO, SOB PENA DE MULTA.

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

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

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

FISCALIZAÇÃO DO MINISTÉRIO DO TRABALHO - O Ministério do Trabalho, no sentido de normalizar as diferentes formas de contratação de mão-de-obra, tem realizado diligências com equipe de fiscais no recinto de realização do evento para orientação e fiscalização. O Expositor deverá manter em seu estande, durante a realização do evento, os documentos trabalhistas de todos os seus empregados que trabalharão no evento, assim como, qualquer prestador de serviços (ex. garçons, copeiras, montadores de estande, guardas, recepcionistas, etc.).

ANEXO 01

TABELA – CUSTOS E TARIFAS

ITEM	VALOR	DATA LIMITE
TARIFA KVA	420,00	23/08/2024
TARIFA M ² LIMPEZA	60,00	23/08/2024
CRACHÁ MONTAGEM	30,00	23/08/2024
EXTRA	50,00	N.A.

CHECK LIST

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

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



Aprovou os itens de patrocínio contratados com a equipe da SBC?		
---	--	--

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