



XXXI CONGRESSO BRASILEIRO DE
Arritmias Cardíacas

03 a 05 de dezembro de 2014
Hotel Royal Tulip - Rio de Janeiro - RJ

MANUAL DO EXPOSITOR

**XXXI CONGRESSO BRASILEIRO
DE ARRITMIAS CARDÍACAS**

**HOTEL ROYAL TULIP
RIO DE JANEIRO**

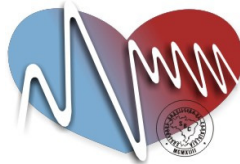
03 a 05 de dezembro de 2014



XXXI CONGRESSO BRASILEIRO DE
Arritmias Cardíacas

03 a 05 de dezembro de 2014
Hotel Royal Tulip - Rio de Janeiro - RJ

PROMOÇÃO E REALIZAÇÃO



SOBRAC
SOCIEDADE BRASILEIRA
DE ARRITMIAS CARDÍACAS

End.: Rua Estevão Baião, 750 - Campo Belo
São Paulo - SP - CEP: 04624-002
Tel.: 11 5543-1824 Fax.: 11 5531-6058

LOCAL DO EVENTO



Centro de Convenções do Royal Tulip Rio de Janeiro
- ***Royal Tulip***

Av. Aquarela do Brasil, 75 , São Conrado
Rio de Janeiro, RJ, CEP 22610-010

Tel.: (21) 3323-2268- Fax: (21) 3322-5500 - rtrj.reservas@goldentulip.com.br

MONTADORA OFICIAL

ESTANDE

FEIRAS E CONGRESSOS

Rua Bica da Pedra, 250 - Vila Ânglo Brasileira
Cep: 05028-140 . São Paulo - SP

Fone: 11-3871-4849

www.estandefeiras.com.br



XXXI CONGRESSO BRASILEIRO DE
Arritmias Cardíacas

03 a 05 de dezembro de 2014
Hotel Royal Tulip - Rio de Janeiro - RJ

1. LOCAL DATA E HORÁRIOS

LOCAL DO EVENTO:

CENTRO DE CONVENÇÕES DO ROYAL TULIP RIO DE JANEIRO

ROYAL TULIP:

Endereço: Av. Aquarela do Brasil, 75 , São Conrado

Rio de Janeiro, RJ, CEP 22610-010

E-mail: gustavo.piasentin@goldentulip.com.br, willians.bernardo@goldentulip.com.br,
tatiana.mattos@goldentulip.com.br

Tel.: Tel.: (21) 3323-2268- Fax: (21) 3322-5500

DATAS E HORÁRIOS

Montagem: 30 de novembro de 2014 das 12h00 às 22h00

01 de dezembro das 7h às 22h00

02 de dezembro das 7h às 18h00

Funcionamento: 03 a 05 de dezembro das 08h00 às 18h30.

Desmontagem: 05/12/2014 após o término do evento até as **23h00**.

➤ **ACESSO PARA MONTAGEM E DESMONTAGEM:**

LOCAL PARA CARGA/ DESCARGA DE MATERIAL:

Cais do salão Pré-Função A

A entrada para materiais, equipamentos e pessoal de montagem será através da entrada de serviço/docas de recebimento. O acesso à entrada de serviço é através da portaria localizada na **Rua Armandino de Carvalho s/n** – ao chegar na Portaria informar nome do Evento (XXXI Congresso Brasileiro de Arritmias Cardíacas), e a Portaria contata o Depto. de Eventos.

Descarga de mercadorias – **diariamente das 7h às 23h**

Após o término, o veículo deverá ser retirado do local.

OBS.:

A circulação de caminhão na Zonal Sul é proibida das 06h às 10h e das 17h às 20h.

2. ENTRADA E SAÍDA DE MERCADORIAS

Qualquer retirada de mercadorias, após a inauguração, só poderá ser feita dentro do horário de funcionamento da exposição e correrá por conta e risco dos expositores. Para tal, deverá ser comunicada ao Organizador, em papel timbrado e com a competente assinatura.

ATENÇÃO: O REGULAMENTO TECNICO DE OPERAÇÕES DO CENTRO DE CONVENÇÕES DO ROYAL TULIP RIO DE JANEIRO DEVE SER OBSERVADO.

Informações importantes:

- Cada empresa DEVE enviar uma equipe de serviços para carga e descarga dos materiais, pois o Centro de Convenções não possui carregadores ou carrinhos;
- O motorista NÃO pode se ausentar do veículo; O veículo só poderá ficar nas docas para carga e descarga e não estacionado
- Veículo de passeio NÃO pode acessar as docas;
- Todos os funcionários DEVEM portar os documentos de identificação;
- Cada empresa é responsável por trazer carrinhos com rodas emborrachadas (proteção do piso do Convention Center);
- Enviar a listagem de material e/ou nota fiscal (cópia) contendo o material de montagem.
- **Os horários de montagem deverão ser rigorosamente seguidos. As montadoras que não concluírem seus trabalhos dentro do horário estipulado pagarão multa: 1 hora de atraso R\$ 1.000,00; 2 horas R\$ 2.000,00 e assim sucessivamente...**

3. EMISSÃO DE DOCUMENTOS FISCAIS

NOTAL FISCAL

A Nota Fiscal deverá ser emitida em nome da empresa participante do evento e **NÃO** em nome do **CENTRO DE CONVENÇÕES DO ROYAL TULIP RIO DE JANEIRO**. No corpo da nota fiscal deverá constar a observação de que são mercadorias para Demonstração, citando também a **data de realização e a localização do evento**, no caso, o **CENTRO DE CONVENÇÕES DO ROYAL TULIP RIO DE JANEIRO**. Devem ser discriminadas, nos espaços próprios, a quantidade das mercadorias e os respectivos valores unitário e total.

IPI

Quando promover a saída das mercadorias com destino à exposição, o expositor deverá proceder da seguinte forma:

Emitirá Nota Fiscal para acobertar o trânsito das mercadorias, onde deverá constar a seguinte declaração:

"Suspensão de IPI por se tratar de simples remessa para exposição comercial, de acordo com o Artigo 26 Inciso X do Decreto No 87981 de 23/12/82".

Para retorno dessas mercadorias, o expositor deverá emitir Nota Fiscal de Entrada (Modelo 3 - Série E) e obrigatoriamente fazer anexar a 1º. Via da Nota Fiscal (Modelo 1), as quais servirão para acobertar o trânsito das mercadorias.

ICMS

O tratamento fiscal que disciplina a remessa de mercadorias para exposição ou feira varia conforme sejam ou não realizadas vendas ao consumidor final no local do evento.

Participação sem venda de mercadorias: Estão amparadas pela isenção do ICMS as remessas de mercadorias para exposição ou feira, com finalidade exclusiva de exibição ao público em geral.

A concessão deste benefício está condicionada a que as mercadorias se destinem, efetivamente, à exposição e que retornem obrigatoriamente ao estabelecimento de origem dentro do prazo máximo de 60 dias contados a partir da data da respectiva saída.

Ao promover a saída das mercadorias, o contribuinte remetente deverá emitir a respectiva Nota Fiscal, conforme seja a operação interna ou interestadual, sem qualquer destaque do ICMS, contendo, além das indicações normais, observação referente à circunstância da isenção e o dispositivo legal que a concede.

A título de orientação fornecemos as classificações por Estado:

São Paulo

- 1- Nota Fiscal: Modelo 1 - Série A ou B ou única
- 2- Natureza da Operação: Remessa para exposição Cód. 6.914
- 3- ICMS - consulte a legislação do ICMS local

Rio de Janeiro

- 1- Nota Fiscal: Modelo 1 - Série C
- 2- Natureza da Operação: Remessa para Exposição Cód. 6.914
- 3- ICMS - consulte a legislação do ICMS local

Minas Gerais

- 1- Nota Fiscal: Modelo 1 - Série C
- 2- Natureza da operação: Remessa para exposição Cód. 6.914
- 3- ICMS - consulte a legislação do ICMS local

Paraná

- 1- Nota Fiscal: Modelo 1 Série C



XXXI CONGRESSO BRASILEIRO DE
Arritmias Cardíacas

03 a 05 de dezembro de 2014
Hotel Royal Tulip - Rio de Janeiro - RJ

2- Natureza da Operação: Remessa para Exposição Cód. 6.914

3- ICMS - isento cfe item 49 do anexo I Decreto 5141/01

Demais Estados

1- Nota fiscal: Modelo 1 Série C

2- Natureza da Operação: Remessa para Exposição Cód. 6.99

3- ICMS - consulte a fiscalização do ICMS local.

Participação com venda de mercadorias: no caso de participação com vendas ao consumidor final no local do evento, deverá o interessado promover a remessa das mercadorias a serem vendidas através de Nota Fiscal, Modelo 1, Série A,B,C ou única, com destaque do ICMS calculado sobre preço do custo original:

Retorno de mercadorias: O retorno ao remetente das mercadorias eventualmente não vendidas ao será acobertada por Nota Fiscal de Entrada ou através de Nota Fiscal avulsa fornecida pela repartição competente, com destaque do ICMS para aproveitamento como crédito, no caso de terem sido remetidas como mercadorias para venda, ou com a declaração de suspensão do ICMS, no caso de simples remessa para exposição.

AS INFORMAÇÕES ACIMA (ÍTEM 3) DEVERÃO SER TOMADAS COMO ORIENTAÇÃO FISCAL.

ATENÇÃO:

Ao promover a remessa das mercadorias, o expositor deverá checar com a transportadora a hora exata da entrega e providenciar que um preposto esteja presente no local de entrega para recebê-la, visto que a organizadora não manterá serviço de recepção de materiais e/ou mercadorias e a mesma não se responsabilizará em nenhuma hipótese sobre a referida entrega.

4. A CIDADE DO RIO DE JANEIRO EXIGE ALVARÁ TEMPORÁRIO PARA OS EXPOSITORES. TODOS OS EXPOSITORES DEVEM ENTRAR EM CONTATO COM A EMPRESA **FACILITYDOC**, CONTRATADA PELO CONGRESSO PARA PROVIDENCIAR A LEGALIZAÇÃO NECESSÁRIA DOS EXPOSITORES JUNTO A PREFEITURA E DEMAIS ORGÃOS PÚBLICOS DA CIDADE DO RIO DE JANEIRO.

Empresa: **FACILITYDOC**

Endereço: **Av. Paulo de Frontin, 01- Cidade Nova- Rio de Janeiro**

Tel: **2502-8379 / 2504- 0191**

E-mail: **oprrj@facilitydoc.com.br, elaine@facilitydoc.com.br**

ESTE SERVIÇO TERÁ UM CUSTO DE R\$20,00 POR METRO QUADRADO, A SER PAGO VIA BOLETO AO EVENTO.

PÉ DIREITO:

ESTANDES DE 01 A 11 e 24 A 36 É DE 2,70 M

ESTANDES DE 12 A 23 É DE 3,20 M

5. ENTREGA DOS STANDS

CONDIÇÃO PARA ENTREGA

O expositor que estiver em atraso com os seus pagamentos só receberá o stand mediante a quitação de seu débito.

5.1 MONTAGEM DE STANDS



XXXI CONGRESSO BRASILEIRO DE
Arritmias Cardíacas

03 a 05 de dezembro de 2014
Hotel Royal Tulip - Rio de Janeiro - RJ

Vias de circulação:

- a.) As vias de circulação não poderão ser utilizadas para depósito de materiais, ferramentas, produtos a serem instalados nos estandes. Toda a operação deverá ser realizada exclusivamente dentro dos limites do stand do expositor.
- b.) Não poderão ser montados estandes que bloqueiem o acesso a quadros de luz, ar condicionado, elevadores, saídas de emergência, extintores, hidrantes, etc...
- c.) **Os projetos dos estandes em forma de "ilha" não poderão ter paredes inteiras em nenhum lado. Deve ser projetado de forma que fique todo aberto e não prejudique a circulação ou visibilidade dos demais estandes.**

Materiais que envolvam perigo:

Trabalho com tinta, materiais corrosivos, pós e líquidos deverá ser realizado a partir de vasilhames e equipamentos adequados, evitando danos a pessoas, pavilhão e estandes vizinhos.

Montagem de Alvenaria:

A montagem de pisos e elementos de alvenaria, somente será permitida em eventos específicos do segmento da montagem, desde que o piso esteja protegido, por lona plástica ou material similar para não sofrer qualquer dano.

Montagens em Madeira

Não deverá ser permitida a fabricação de quaisquer elementos de madeira, dentro da área da exposição, devendo estes serem pré-montados e preparados dentro de oficinas das montadoras e virem com o maseamento, lixamento e a pintura semi-prontos, sendo permitidos *somente* retoques para acabamento.

Não será permitido o uso de serra circular, montada em bancada, para montagem de quaisquer elementos ou componentes dos estandes;

Montagens em Ferro

Não deverá ser permitida a fabricação de estruturas de ferro dentro da área de exposições, devendo estes serem pré-montados e preparados dentro das oficinas das montadoras e virem com a pintura das peças semi-prontas, sendo permitida a utilização de máquinas e equipamentos para acabamento nestas estruturas.

Será permitido dentro da área da exposição, somente, realizar a fixação dos elementos de estrutura metálica por meio de parafusos e eventualmente o repasse de alguns pontos de solda.

Montagem em sistema modular de "alumínio" ou "similar"

Todos os elementos estruturais das montagens modulares deverão oferecer plena segurança ao conjunto construtivo.

Não deverá ser permitida a utilização de pinos ou demais peças de madeira para a junção ou travamento dos montantes e/ou travessas de alumínio ou similar, ou de quaisquer outros tipos de elementos de montagem.

Paredes de vidro

A altura máxima para paredes montadas com painéis de vidro simples é de 3.20m. e deverão conter sinalização de segurança.

Acima desta altura, somente serão permitidas paredes montadas com painéis de vidro que contenham a aplicação da película de segurança tipo "Insufilm", ou paredes montadas com painéis de policarbonato, acrílico, vidro laminado ou temperado.

Acabamentos

Toda e qualquer abertura que o estande contiver, para encaixe de circuladores, *video wall*, etc., deverá ser devidamente acabada.

A fiação elétrica deverá estar devidamente instalada, acabada, isolada e embutida.

Seguros dos Estandes

Recomenda-se fazer seguros específicos de Riscos Diversos (R.D) e Responsabilidade Civil (R.C) para cada estande montado, com cobertura suficiente ao risco envolvido.

6. COMPOSIÇÃO DA MONTAGEM BÁSICA

Os stands com montagem básica consistem em:

PISO – acarpetado em forração do tipo multipiso na cor grafite.

PAREDES – divisórias em painel T.S com montantes e travessas de alumínio.

ELÉTRICA – Iluminação através de Arandelas do tipo SPOT (01 a cada 3,00m²). E 01 Tomada elétrica por stand. –

MOBILIÁRIO - 01 mesa básica e 02 cadeiras por stand.

IDENTIFICAÇÃO VISUAL – simplificada em LETRASET na cor preta, aplicada na travessa de amarração frontal do stand

7. CONDIÇÕES GERAIS DE MONTAGEM

Os expositores e as montadoras estão obrigados a observar a seguintes condições gerais na montagem de seus stands:

- Todo material fornecido pela organizadora é de propriedade da montadora oficial, sendo cedido em regime de locação.
- Será cobrado do expositor o custo de reposição dos materiais eventualmente extraviados ou danificados.
- Não é permitido pintar sobre os painéis, colocar pregos ou mesmo fita adesiva dupla face. Caso alguma montadora cause algum dano a estrutura do Centro de Convenções a organização do Evento cobrará pelo reparo.
- É proibido amarrar, apoiar ou pendurar componentes do stand ou de produtos nas estruturas, colunas ou paredes da Área de Exposições.
- É proibida a conexão de mais de um equipamento por tomada elétrica. É vedado o uso de qualquer tipo de extensões, derivadores, benjamins, etc.
- Trazer cenário, display, stand, etc., já pré-montado. **Não colocar teto no stand**, pois este acabamento prejudicará o fluxo do AR Condicionado, e obstruirá os equipamentos de Detecção á incêndio, os detectores de fumaça e chuveiros automáticos (Splinkers).

7.1 DESMONTAGEM

Todo material deverá ser retirado do prédio dentro do horário estipulado. O não cumprimento deste item acarretará em cobranças a serem estipuladas.

Todo o material para o evento somente poderá entrar com autorização prévia da gerente responsável do evento e deverá conter as informações abaixo:

Nome do Evento: XXXI Congresso Brasileiro de Arritmias Cardíacas

Data do evento: 03 A 05 de dezembro de 2014.

8. ENERGIA ELÉTRICA

Um dos pontos mais sensíveis na montagem de uma exposição é o correto dimensionamento da rede elétrica. Com o objetivo de evitar problemas, serão instalados disjuntores individuais em cada stand. Assim, se for utilizada mais energia que o pedido, o stand apagará.

A montagem básica inclui uma tomada elétrica de 220 e iluminação na proporção de 300 W para cada 3 metros quadrados de stand. Qualquer adicional seja para iluminação, seja para tomadas, deve ser pedido à parte.

A organizadora não se responsabilizará por equipamentos que venham a ser danificados em função da não compatibilidade da voltagem do equipamento com o ponto de eletricidade.

Favor informar quantidade de KVAS com antecedência mínima de 45 dias. Cada 9m2 dispõe 1 kVA.

Qualquer adicional seja para iluminação, seja para tomadas, deve ser pedido à parte, e pago com antecedência de acordo com o conjunto, no valor de R\$ 500,00(quinhetos reais) por KVA adicional.

É de responsabilidade das montadoras providenciarem os cabos para levar energia desde a caixa de força até os estandes.

A solicitação de KVA adicional deverá ser feita no site do evento mediante recebimento do login e senha a serem enviados pela Organizadora

TOMADAS

Os expositores que se utilizarem da montagem básica devem solicitar as tomadas eventualmente necessárias, além da fornecida com o stand, para ligar seus equipamentos.

9 RAMAIS TELEFÔNICOS/INTERNET

Sistema de Telefonia e Internet

Sistema de telefonia

❖ Ramal Telefônico- deverá ser locada diretamente do Centro de Convenções do Hotel Royal Tulip, até 15 dias antes do início do período da montagem do evento.

Os ramais solicitados terão suas instalações cobradas por ramal instalado, bem como as respectivas ligações telefônicas (incluindo-se acesso à Internet por linha discada) originadas destes. A tabela com estes valores deve ser solicitada ao hotel.

❖ A internet deverá ser locada da empresa Executive One (Hoffmann) que possui um posto de serviço em nosso Centro de Convenções.

Telefone (21) 2236-1005 email: eventos8.rio@executiveone.com

As despesas referentes a utilização do serviço de internet e ligações telefônicas, deverá ser paga direto ao fornecedor.

10 ALIMENTOS E BEBIDAS

- É expressamente proibida a entrada de Alimentos e Bebidas trazidos de fora do Hotel.
- Toda solicitação para serviços em stand deverá ser feita com antecedência. Solicitamos que nos envie o formulário de SOLICITAÇÃO DE SERVIÇOS EM STAND, anexado a este, preenchido com no máximo 72 horas de antecedência ao evento.
- Não é permitida a entrada de frigobar(s), máquina(s) de café, e etc. Todos esses itens podem ser contratados como próprio hotel. Só será autorizada a entrada de produtos de Alimentos e Bebidas não existentes no hotel mediante pagamento de taxa de rolha e assinatura do "termo de responsabilidade". Tal termo deveria ser com firma reconhecido, e no hotel, 72 horas antes realização do evento. O valor da taxa de rolha será estipulado pela Gerência responsável pelo Evento.

11 ACESSÓRIOS COMPLEMENTARES

Os acessórios de apresentação, mobiliário e acessórios complementares que poderão ser locados para a decoração dos stands.

A solicitação destes materiais bem como pagamentos deverão ser feitos diretamente com a Montadora Oficial:

ESTANDE Feiras e Congressos Ltda.

- Rua Bica da Pedra, 250 CEP 05028-140 – Vila Anglo Brasileira – São Paulo - Tel.: 3871-4849 e-mail.: atendimento@estandefeiras.com.br

12 OPERAÇÃO DOS STANDS

FUNCIONAMENTO

O expositor deverá manter ao menos uma pessoa em seu stand durante todo o horário de funcionamento da exposição.

DISTRIBUIÇÃO DE FOLHETOS, AMOSTRAS E OUTROS.

É expressamente vetada a exposição e publicidade, direta, de quaisquer produtos de empresas não participantes do evento, no stand do expositor ou nos corredores do local. A distribuição de folhetos, amostras ou de qualquer material do expositor poderá ser feita somente dentro dos limites do stand locado.

LIMPEZA

Taxa de limpeza

Será cobrado R\$ 30,00 o m² das montadoras a ser paga para a montadora oficial ESTANDE Feiras Congressos Stands Decorados S/C Ltda.
Banco Santander Ag. 3681 c/c 13000857-8.

A limpeza dos stands, durante o evento é de responsabilidade do expositor. O expositor deverá providenciar para que restos de alimentos, desperdícios ou materiais semelhantes, sejam colocados em sacos plásticos amarrados na parte superior, depositados em áreas previamente estabelecidas, para serem recolhidos pelo pessoal de limpeza.

SONORIZAÇÃO E DIREITOS AUTORAIS

O expositor que desejar instalar aparelhagem de som em seu stand ficará responsável pelo pagamento dos direitos autorais junto ao órgão competente, que é o ECAD.

14. TRANSFERÊNCIA DE DIREITOS

O expositor não poderá sublocar seu stand nem ceder qualquer parte de mesmo, bem como transferir direitos ou responsabilidades assumidas com relação ao evento.

15. RESPONSABILIDADES DO EXPOSITOR

A promotora e a organizadora não se responsabilizam por danos ou prejuízos causados a pessoas ou produtos durante a realização do evento. Os promotores e organizadores eximem-se de qualquer responsabilidade quanto ao roubo, sabotagem, convulsão civil, deficiência ou interrupção de fornecimento de energia elétricos e sinistros de qualquer natureza.

16. SEGURO

Os stands, bens, produtos e pessoal em serviço nos stands dos expositores não estarão cobertos pelo seguro. Recomenda-se aos expositores que providenciem seus próprios seguros contra quaisquer riscos.

O seguro para cobertura dos produtos expostos é de inteira responsabilidade dos expositores.

17. PREVENÇÃO DE INCÊNDIOS



XXXI CONGRESSO BRASILEIRO DE
Arritmias Cardíacas

03 a 05 de dezembro de 2014
Hotel Royal Tulip - Rio de Janeiro - RJ

Todos os materiais especiais utilizados na construção dos stands ou dos itens em exposição devem estar devidamente tratados para proteção contra incêndio em conformidade com os regulamentos em vigor, prevalecendo às normas internacionais habituais. Todo stand deverá conter um extintor de incêndio, este de responsabilidade do expositor.

18. CREDENCIAIS

Todas as pessoas participantes, visitantes ou prestadoras de serviço da exposição deverão estar devidamente identificadas. Só será permitida a entrada e a permanência daqueles que portarem a devida credencial fornecida pela organizadora.

PRESTADORAS DE SERVIÇO

Será exigido o credenciamento de todo o pessoal envolvido em montagem e decoração de stands, bem como abastecedores outros fornecedores ou qualquer pessoa que necessite adentrar, a serviço, no recinto da exposição durante a montagem.

EXPOSITORES

O pedido de credenciais deverá ser efetuado, impreterivelmente, até 10/11/2014 **no site do evento mediante recebimento do login e senha a serem enviados pela Organizadora.**

CREDENCIAIS DE APOIO - As pessoas de posse desta credencial poderão entrar no centro de eventos durante os dias e horários do evento, no caso, o pessoal de apoio como: garçons, técnicos, fotógrafos, montador de plantão e outros. Serão fornecidas no máximo 03 (três) unidades por estande. **Estas credenciais não serão feitas com antecedência, apenas na secretaria do congresso, e deverão ser solicitadas no guichê de atendimento ao Expositor.**

CREDENCIAIS DE MONTADORES – Para os montadores não será necessário uso de credencial. No entanto, cada montadora deverá enviar para a Organizadora a lista dos funcionários para ter a liberação da entrada no Centro de Convenções. Estas pessoas poderão entrar no Pavilhão somente durante os dias e horários de montagem e desmontagem. **Formulário Anexo III**

19. SEGURANÇA

A organizadora não se responsabilizará pelas mercadorias em exposição e materiais guardados nos stands.

A organização indicará uma empresa para executar a segurança oficial do evento.

Para aqueles que queiram fazer contratações diretamente informaremos posteriormente em circular específica.

20. DESMONTAGEM

Todos os elementos trazidos pelo expositor para decoração de seu stand, bem como seus produtos, deverão ser retirados até dia 05/12/14 após o encerramento do evento.

Para qualquer outra informação ou esclarecimento de dúvidas, não hesite em entrar em contato com a organizadora.

ROWAM EVENTOS

rowameventos@rowameventos.com.br

Telefax: 0XX - 41-3342-9078