

CBAC 2017



XXXIV CONGRESSO BRASILEIRO
DE ARRITMIAS CARDÍACAS

MANUAL DO EXPOSITOR

XXXIV CONGRESSO BRASILEIRO DE ARRITMIAS CARDÍACAS

**CENTRO DE EVENTOS
SHERATON RESERVA DO PAIVA
RECIFE-PE**

29 de novembro a 02 de dezembro de 2017

PROMOÇÃO E REALIZAÇÃO



SOBRAC
Sociedade Brasileira de Arritmias Cardíacas

Alameda dos Maracatins 1435 cj 301/306 3º Andar - Moema
São Paulo - SP - CEP: 04089-015
Tel.: (11) 5543-1824 Cel/Whatsapp 11-96393-6855
Email: secretaria@sobrac.org



Rua Afonso Celso, 1178
São Paulo - SP - CEP: 04119-061
Tel. (11) 2872-9870
Email: marcapasso@deca.org.br

CBAC 2017



XXXIV CONGRESSO BRASILEIRO
DE ARRITMIAS CARDÍACAS

LOCAL DO EVENTO



Sheraton

Avenida A, N. 4, Reserva do Paiva - Praia do Paiva, Cabo de Santo Agostinho, Pernambuco,
CEP: 54590-000
Tel. 55 81 3312 2028
Email: tuska.dias@sheraton.com

MONTADORA OFICIAL



ASSOCIADOS
Montagens & Eventos

Rodovia PE, 15, 5178, Fragoso
Olinda-PE – CEP: 53.060-685
Tel: (81) 3437-0960
Email: Juliana@associadoseventos.com.br

ORGANIZAÇÃO



Rafaela Veloso
Rua Rio Xingu, 715/9, B. Alto
Curitiba/PR – CEP: 82.840-300
Tel: (41) 35240758/ 9.9961-6816 whatsapp
Email: rvassoriaemeventos@gmail.com



1. LOCAL DATA E HORÁRIOS

LOCAL

Sheraton Reserva do Paiva
Av. A, nº. 4, Reserva do Paiva – Praia do Paiva, Cabo de Santo Agostinho-PE
CEP: 54590-00

DATAS E HORÁRIOS

Montagem: Montadora Oficial - Dias 26 a 28 de novembro das 08h00-18h00.
Demais Montadoras – Dia 26/11 a partir das 13h00 até as 18h00.
Dias 27 e 28 de novembro das 08h00-18h00.

Funcionamento: De 29/11 das 13h00-18h00
De 30/11 a 01/12 de 2017 das 08h00 às 18h00.
Dia 02 de dezembro de 2017 das 08h30 às 12h00.

Desmontagem: Dia 02 de dezembro de 2017 das 12h30 às 18h00.

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.

Informações importantes:

- Cada empresa DEVE enviar uma equipe de serviços para carga e descarga dos materiais;
- Todos os funcionários DEVEM portar os documentos de identificação;
- Cada empresa é responsável por trazer carrinhos com rodas emborrachadas
- 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 de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) por hora de atraso.**

A organização não assumirá **nenhuma** responsabilidade pela guarda de materiais e de equipamentos esquecidos ou abandonados nas dependências do Hotel e/ou Centro de Eventos. Após o prazo de 48 (quarenta e oito) horas, o material que não for recolhido será encaminhado para o descarte, não sendo possível reclamá-los posteriormente.



3. EMIÇÃO DE DOCUMENTOS FISCAIS

A Nota Fiscal deverá ser emitida em NOME DO PRÓPRIO EXPOSITOR, com CNPJ e Inscrição Estadual do mesmo, e constando o endereço: SHERATON RESERVA DO PAIVA Av. A, nº. 4, Reserva do Paiva – Praia do Paiva, Cabo de Santo Agostinho-PE CEP: 54590-00

A/C NOME DO CONTATO – DESCARREGAR NO CENTRO DE EVENTOS. No corpo da Nota Fiscal deverá constar a observação de que as mercadorias se destinam ao evento em andamento.

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 1ª. 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
- 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 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. RESPONSABILIDADES E ORIENTAÇÕES ESPECIAIS

- É expressamente proibido fumar nas dependências do Centro de Eventos do Sheraton Reserva do Paiva, bem como nas demais áreas, conforme Decreto nº 2.018, de 01/10/1996, que regulamenta a Lei nº 9.294, de 15/07/1996.
- É expressamente proibido o consumo de bebidas alcoólicas nas dependências do Centro de Eventos durante toda montagem, realização e desmontagem do evento.

CBAC 2017



XXXIV CONGRESSO BRASILEIRO
DE ARRITMIAS CARDÍACAS

- É vetada a comercialização de alimentos e bebidas em todos os espaços locados. A distribuição só será permitida mediante autorização expressa do Setor de Eventos do Hotel.
- Caso tenha música ambiente no estande o Expositor deverá entregar a ORGANIZAÇÃO, sob pena de multa contratual, com até 20 (vinte) dias de antecedência ao início da montagem do evento, cópia do pagamento da taxa do ECAD, acompanhando da guia de recolhimento quitada.
- As montadoras precisam fornecer aos seus empregados e exigir de seus contratados os EPI's - Equipamentos de Proteção Individuais adequados aos riscos do ambiente de trabalho;
- A organização **não** se responsabilizará pelo atendimento de emergência durante a montagem do congresso, por isso é de suma importância que todos os montadores estejam devidamente equipados para trabalharem na montagem e assim evitarem acidentes no local.
- Observar a legislação trabalhista vigente, inclusive a pertinente à contratação de terceiros para realização de trabalhos de montagem, seguindo às orientações do Ministério do Trabalho e Emprego, e responsabilizando-se integralmente pelos danos pessoais ou incidência das obrigações das leis de trabalho, previdenciárias e de infelizmente com relação aos seus empregados ou terceiros contratados;
- É obrigatória a identificação de todos os trabalhadores que ingressarem nas dependências do Centro de Eventos, adequadamente uniformizados, proibindo a permanência de pessoas sem camisa, de bermudas, calções, tamancos, chinelos, sandálias, etc.;
- O expositor se obriga a indenizar todos e quaisquer danos, porventura causados às instalações fixas, mobiliários, equipamentos e utensílios de propriedade do LOCADOR ou sob a guarda e/ou responsabilidade deste;
- O EXPOSITOR não deverá permitir o acesso e a colocação de materiais na estrutura espacial, salvo com autorização prévia da Organizadora.
- É proibido o estacionamento de carros, caminhões e demais veículos de carga na área de circulação que fica em frente a entrada do Centro de Eventos do Sheraton.
- Será permitida a parada de caminhões apenas para carga e descarga de materiais.

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.



6. COMPOSIÇÃO DA MONTAGEM BÁSICA

Os stands com montagem básica consistem em:

ITEM	DESCRIPTIVO
ESTRUTURA	As paredes e testeira serão montadas com painéis de TS encaixadas em perfis de alumínio anodizado fosco. As paredes divisórias tem altura de 2,20m. A testeira central com letreiro adesivado. Dim: 1,00m x 0,35m – LA. No limite da área do stand será aplicado carpete cinza grafite sobre o piso do local.
IDENTIDADE VISUAL	Na testeira do stand será adesivado letreiro para identificação da empresa expositora. O texto será confeccionado em sign, com letras padronizadas, cor preta.
INSTALAÇÕES ELÉTRICAS	Cada stand possuirá os seguintes itens instalados: - 01 tomada elétrica comum - pontos de luz para o stand e - ponto de luz para a testeira
MOBILIÁRIO	Cada stand terá uma mesa com tampo de vidro e 02 cadeiras.

PÉ DIREITO MÁXIMO PARA OS STANDS

3.20m

7. CONDIÇÕES GERAIS DE MONTAGEM

Os expositores e as montadoras estão obrigados a observar as 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 (é necessária a colocação de fita crepe, sobre a qual poderá ser fixada a fita adesiva dupla face).
- 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.

CBAC 2017



XXXIV CONGRESSO BRASILEIRO
DE ARRITMIAS CARDÍACAS

- Trazer cenário, display, estande, etc., já pré-montado. **Não colocar teto no estande**, 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).
- É permitido a utilização de carrinhos para o transporte de materiais e produtos, desde que suas rodas estejam protegidas com borracha e/ou pneumáticos.

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.

O LOCATÁRIO deverá adotar as seguintes providências no que diz respeito às instalações elétricas:

- a) responsabilizar-se pela distribuição de força (ramais), a partir do ponto de força no piso fornecido pelo LOCADOR, para todos os estandes;
- b) aterrar os estandes de estrutura metálica, as luminárias, as tomadas e os equipamentos, visando impedir choques elétricos;
- c) instalar, a partir do ponto de força fornecido pelo LOCADOR, Centro de Distribuição de energia elétrica, contendo os seguintes equipamentos:

- Painel contendo barramento para fases, barra para neutro e barra para aterramento;
- Disjuntor geral de entrada, trifásico compatível com a carga instalada;
- **Dispositivo Diferencial Residual (DR) com sensibilidade 30mA instalado no circuito geral, necessário para detectar fuga de energia.**

d) só permitir a passagem de fios e cabos, bem como a instalação de chaves ou disjuntores, em locais de fácil acesso aos eletricitistas do LOCADOR e do LOCATÁRIO, porém inacessíveis ao público;

e) fornecer e instalar, sob a supervisão do LOCADOR, os fios e cabos com isolamento mínimo de 750 V, com material **LSOH (baixa fumaça, zero halogênio)** conforme NBR 13248. A ligação aos disjuntores deverá ser através de conectores ou terminais apropriados,



sendo estas ligações executadas pelo LOCATÁRIO aos pontos de força indicado na planta aprovada. **É vedado o uso de fios paralelos;**

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

Será oferecido 1 KVA para cada 6 m².

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.

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\$ 800,00 (oitocentos 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.

PONTO DE FORÇA

Uma tomada 220 V (fase, neutro e terra).

Os expositores devem solicitar à energia que vão necessitar no stand para alimentar equipamentos e iluminação não fornecidos pela organizadora.

A operação de quadros elétricos só poderá ser executada por técnicos da Manutenção do Hotel ou através da montadora Oficial.

Os expositores devem indicar os pontos de força e a potência necessária. Observar que há um preço para a instalação do ponto de força e outro para a potência. Ambos devem ser solicitados diretamente a montadora oficial do evento **ASSOCIADOS Montagens & Eventos**. Potência mínima por ponto: 1 Kva.

Atenção:

No cálculo da quantidade em KVA somar as necessidades por tensão/pólos, incluindo energia para equipamentos, iluminação e outros; ponto de força não inclui tomada; caso as mesmas devam ser fornecidas. Tomadas abaixo.



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.

TELEFONIA e PONTO DE INTERNET

A necessidade de telefonia e internet cabeada deverão ser solicitadas através do e-mail: Tuska.Dias@sheraton.com ou telefone **81 3312 2028**, Informando os dados cadastrais da empresa expositora para aquisição destes serviços.

9. TAXA DE LIMPEZA

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.

10. ELEMENTOS ADICIONAIS

ALIMENTOS E BEBIDAS

Em virtude do evento ser realizado nas dependências de um Hotel, não será permitido a entrada de alimentos e bebidas de fora. Para contratação destes serviços pedimos a gentileza de contatar o setor de eventos com a Sra **Tuska Dias** através do e-mail: Tuska.Dias@sheraton.com ou telefone **(81) 3312 2028** com até **20 dias** de antecedência ao início do evento.

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 - **ASSOCIADOS MONTAGENS & EVENTOS** - email: Juliana@associadoseventos.com.br ou pelo telefone (81) 3437-0960/ 9.9935-7785 Whatsapp

ATENÇÃO

*A data limite para a solicitação de materiais (decoração) adicionais é **31/10/17**.
Eventuais pedidos após esta data terão seu atendimento sujeito à disponibilidade*



DECORAÇÕES EXTERNAS

Não será permitida a utilização de materiais ou substâncias de fácil combustão, inclusive botijão de gás liquefeito, explosivos de qualquer natureza, confetes serpentinas ou produtos assemelhados na decoração dos "stands", bem como, nos pisos do Centro de Convenções.

Não será permitido afixar nenhum tipo de cartaz, anúncio ou faixas, nas dependências do Centro de Eventos sem a prévia aprovação e autorização da Organização do Evento. Qualquer material que caracterize merchandising a exemplo de outdoors, transdoors, faixas e balões colocados nas áreas interna e externa neste último caso observado o limite de propriedade do Hotel, bem como distribuição de propaganda (folhetos) será objeto de cobrança de uma taxa de utilização de espaço.

ESTACIONAMENTO

Referente estacionamento de cargas pesadas:

- **Não será cobrado valor para carga e descarga de materiais**
- **A diária para estacionamento externo será de R\$ 120,00 por caminhão /dia**

Salientamos que para acesso de caminhão dentro da Reserva do Paiva, destino final dentro da Rota dos Coqueiros, se faz necessário informar com antecedência essa necessidade, acompanhado das seguintes informações: Placa, Modelo e marca do veículo. Solicitamos contatar a Rota dos Coqueiros, através do site: www.rotadoscoqueiros.com.br ou pelo número: 0800 2810 281, para prosseguir com as devidas providências para liberação da entrada na Reserva do Paiva.

11. OPERAÇÃO DOS STANDS

FUNCIONAMENTO

Os stands estarão liberados a partir das 13h00 até às 18h00 do dia 28/11 para decoração e limpeza. A feira abrirá oficialmente às 08h00 do dia 29/11. O expositor deverá manter ao menos uma pessoa em seu stand durante todo o horário de funcionamento da exposição. Ver item 15.

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

A organizadora se encarregará da limpeza geral das áreas comuns da exposição. 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.

12. TRANSFERÊNCIA DE DIREITOS

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

13. 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.

14. SEGURO

A **SOBRAC** está coberta por apólice de seguro de responsabilidade civil.

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.

A ausência de apólice na cobertura de riscos implicará responsabilidade total da Empresa **EXPOSITORA** e sua **MONTADORA** por todos os prejuízos que vierem a ocorrer, cabendo-lhes indenizar e recompor todos os danos perante a **PROMOTORA** e o **HOTEL** e **TERCEIROS**, independentemente de tais danos serem permanentes ou temporários.

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

15. PREVENÇÃO DE INCÊNDIOS

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 as normas internacionais habituais. Todo stand deverá conter um extintor de incêndio, este de responsabilidade do expositor.

16. 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. Sendo proibida a entrada de menores de 18 anos.

Trajes de Trabalho:

Não será permitido o acesso de pessoal trajando chinelos, calção ou bermuda acima do joelho, camiseta regata ou sem camisa.

EXPOSITORES

O pedido de credenciais deverá ser efetuado, impreterivelmente, **até 31/10/2017 no site do evento mediante recebimento do login e senha a serem enviados pela Organizadora.**

CRENCIAIS 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.

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

***Credenciais Adicionais para EXPOSITORES terão um custo de R\$ 250,00 até o dia 31 de outubro de 2017.**

No local do evento o valor cobrado será R\$ 300,00.

17. SEGURANÇA

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

É de responsabilidade do **EXPOSITOR** a contratação de vigilantes para o Stand. Sugerimos que o expositor contrate vigilantes com a empresa oficial do evento, que será informado oportunamente, garantindo desta forma estar de acordo com as normas da Polícia Federal com à vigilância de Stands

18. DESMONTAGEM

Todos os elementos trazidos pelo expositor para decoração de seu stand, bem como seus produtos, deverão ser retirados no dia 02/12 após o encerramento do evento.

ATENÇÃO:

CBAC 2017



XXXIV CONGRESSO BRASILEIRO
DE ARRITMIAS CARDÍACAS

Após o encerramento do evento, a organizadora não se responsabilizará por materiais deixados nos estandes, os mesmo serão descartados. Todo e qualquer material e/ou equipamentos deverão ser retirados para desmontagem.

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

RV ASSESSORIA EM EVENTOS

rvassessoriaeventos@gmail.com

Tel: (41) 3524-0758/ 9.9961-6816 Whatsapp

Ou

Montadora Oficial

ASSOCIADOS MONTAGENS & EVENTOS

Juliana@associadoseventos.com.br

Tel: (81) 3437-0960/ 9.9935-7785 Whatsapp

CBAC 2017



XXXIV CONGRESSO BRASILEIRO
DE ARRITMIAS CARDÍACAS

ANEXOS



ANEXO I

APRESENTAÇÃO DA MONTADORA À MONTADORA OFICIAL

Informamos que a Empresa Montadora: _____

Foi por nós contratada para efetuar os serviços de montagem, decoração, manutenção técnica e desmontagem de nosso estande na exposição do XXXIV CONGRESSO BRASILEIRO DE ARRITMIAS CARDÍACAS- CBAC 2017.

Obs.: Juntamente com este Formulário deverá ser encaminhado o Termo de Responsabilidade.

Data: ___/___/___

Assinatura: _____

EMPRESA EXPOSITORA: _____

ENDEREÇO: _____ CIDADE: _____

ESTADO: _____ CEP: _____ FONE: _____ FAX: _____

RESPONSÁVEL:

ENVIE ESTE FORMULÁRIO A ASSOCIADOS MONTAGENS & EVENTOS OU A RV ASSESSORIA EM EVENTOS ATÉ O DIA 31/10/2017.



ANEXO II

PARA SER PREENCHIDO E ENVIADO A MONTADORA OFICIAL E AGENCIA ORGANIZADORA. JUNTO COM O ANEXO I

TERMO DE RESPONSABILIDADE

O **EXPOSITOR** e o **MONTADOR/DECORADOR** contratado, independentemente da ordem de nomeação, abaixo qualificados assumem integralmente através deste Termo de Responsabilidade que a montagem do ESTANDE no evento em referência, obedecerá e estará absolutamente de acordo com as instruções e regras contidas no manual do expositor do XXXIV Congresso Brasileiro de Arritmias Cardíacas, cujo teor tem pleno e exposto conhecimento, bem como estão de acordo com as mesmas. Outrossim, declaram-se cientes e de acordo que, a qualquer tempo, mesmo após o evento haver sido inaugurado, constatada pela **Organizadora ou Montadora oficial**, irregularidade no **ESTANDE**, em decorrência da não observância às regras contidas no **MANUAL DO EXPOSITOR**, estão sujeitas à multa de 20% do valor total da área locada e a não participação como **MONTADOR/DECORADOR** nos futuros eventos da **Organização do Evento**.

CIENTES E DE ACORDO COM OS TERMOS ACIMA:

DATA, __/__/2017

Nome Legível - Expositor Assinatura

Nome Legível - Montador/Decorador Assinatura

ENVIE ESTE FORMULÁRIO A ASSOCIADOS MONTAGENS & EVENTOS OU A RV ASSESSORIA EM EVENTOS ATÉ O DIA 31/10/2017.

Email: rvassessoriaemeventos@gmail.com

Email: juliana@associadoseventos.com.br

CBAC 2017



XXXIV CONGRESSO BRASILEIRO
DE ARRITMIAS CARDÍACAS

ANEXO III

LISTA DE MONTADORES

EMPRESA EXPOSITORA: _____

EMPRESA MONTADORA: _____

LISTA DE MONTADORES

NOME COMPLETO	RG	FUNÇÃO

OBS. ESTA LISTA NÃO RECEBERÁ CREDENCIAL, É APENAS PARA A LIBERAÇÃO DA ENTRADA NO EVENTO.

ENVIE ESTE FORMULÁRIO A RV ASSESSORIA EM EVENTOS ATÉ O DIA 31/10/2017.

Email: rvassessoriaeventos@gmail.com