

# MANUAL DO EXPOSITOR

Parte Integrante do CONTRATO DE PATROCÍNIO DE ESTANDE

# 2024 COPA

Congresso Paulista de Anestesiologia

São Paulo Congress of Anesthesiology

&

WORLD CONGRESS OF  
OPHTHALMIC ANAESTHESIA



## Sumário

PROMOTORA.....	3
DATAS E HORÁRIOS DO CAEX.....	3
LOCAL.....	3
SERVIÇOS OFICIAIS.....	4
CRONOGRAMA.....	6
PRAZOS IMPORTANTES PARA O EXPOSITOR.....	7
REGRAS DE MONTAGEM E DESMONTAGEM.....	9
REGRAS GERAIS.....	10
ITENS PROIBIDOS.....	10
RESPONSABILIDADE E OBRIGAÇÕES.....	11
ESTACIONAMENTO.....	12
CREDENCIAMENTO.....	13
REMESSA DE PRODUTOS PARA EXPOSIÇÃO.....	14
ABASTECIMENTO DO ESTANDE.....	14
HIDRÁULICA.....	14
ALIMENTOS E BEBIDAS.....	14
SEGURANÇA.....	14
LIMPEZA - MONTAGEM/DESMONTAGEM.....	15
LIMPEZA E MANUTENÇÃO DURANTE O EVENTO.....	15
ENERGIA ELÉTRICA.....	16
EXTINTORES DE INCÊNDIO.....	17
DEPÓSITO DO EXPOSITOR.....	17
SERVIÇOS DE TELEFONIA E INTERNET.....	18
ARRECADAÇÃO DE TAXAS E DOCUMENTAÇÃO.....	18
FORMULÁRIO.....	19
SOLICITAÇÃO DE ENERGIA ELÉTRICA.....	19
FORMULÁRIO.....	21
SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAL PARA “EXPOSITOR”.....	21
SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAL PARA A EQUIPE DE MONTAGEM.....	22
TERMO DE RESPONSABILIDADE.....	23



## **PROMOTORA**

Sociedade de Anestesiologia do Estado de São Paulo - **SAESP**  
Rua Maestro Cardim, 1.293 - cj. 131 - Bela Vista - São Paulo, SP. CEP: 01323 - 001  
CNPJ: 63.060.396/0001 - 82  
IE: Isenta

### **Contatos:**

**Coordenadora de Eventos**  
**Julia Mimura**

- (11) 94492-9506
- [coord.eventos@saesp.org.br](mailto:coord.eventos@saesp.org.br)

**Supervisora de Eventos**  
**Adriana Marco**

- (11) 97209-5534
- [eventos@saesp.org.br](mailto:eventos@saesp.org.br)
- (11) 3673-1388
- [www.saesp.org.br](http://www.saesp.org.br)

## **EVENTO**

Congresso Paulista de Anestesiologia - **COPA SAESP 2024** e  
Congresso Mundial de Anestesia Oftalmológica - (**WCOA 2024**).

## **DATAS e HORÁRIOS do CAEX**

CAEX - **Montagem** - Portão das docas - Pavilhão G

- 23/04/2024 - 13h às 18h
- 24/04/2024 - 7h às 16h

CAEX - **Exposição** - Entrada principal - Pavilhão F

- 24/04/2024 - 16h às 19h
- 25/04/2024 - 7h às 18h
- 26/04/2024 - 7h às 18h
- 27/04/2024 - 7h às 18h
- 28/04/2024 - 8h às 12h

## **LOCAL**

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






## SERVIÇOS OFICIAIS

### **MONTADORA**

#### **ESTANDE FEIRAS, CONGRESSOS E ESTANDES DECORADOS LTDA**

 **Contato:** Bianca Sousa


 **Endereço:** R. Bica de Pedra, 250, Vila Angela Brasileira, São Paulo, SP, 05028-140.

- (11) 3871-4849 / (11) 3872-8065
- caex@estandefeiras.com.br
- www.estandefeiras.com.br

### **AUDIOVISUAL**

#### **SUCCESSO EVENTOS LOCAÇÃO DE ÁUDIO E VÍDEO LTDA**

 **Contato:** Marcelo Pineschi e Rogério Farrah

 **Endereço:** R. Fagundes Dias, 323-B, Saúde, São Paulo, SP, 04055-000.

- (11) 99653-3412
- marcelo@sucessoeventos.com.br e farah@sucessoeventos.com.br
- www.sucessoeventos.com.br

### **AGÊNCIA OFICIAL DE TURISMO**

#### **LEVITATUR VIAGENS E TURISMO LTDA**

 **Contato para informações e contratação:** (11) 2090-1030 / [www.levitatur.com.br](http://www.levitatur.com.br)

**Reservas individuais:** [eventos@levitatur.com.br](mailto:eventos@levitatur.com.br) / **Reservas de grupo:** (a partir de 10 pessoas)  
[grupos2@levitatur.com.br](mailto:grupos2@levitatur.com.br)

#### **Contatos emergenciais:**

- (11) 99154-1096 / [emergencial@levitatur.com.br](mailto:emergencial@levitatur.com.br)

### **RECEPTIVO**

#### **NOVA PARADIGMA ORGANIZAÇÃO DE CONGRESSOS LTDA**

 **Contato:** Alcina Costa

- (11) 99270-7071 / (11) 98369-4801
- [alcina@paradigmaeventos.com.br](mailto:alcina@paradigmaeventos.com.br)






## SERVIÇOS OFICIAIS

### **BUFFET**

#### **DELIGHT BUFFET - MARIO TOMOYUKI SUGUIMOTO LTDA**

 **Contato:** Natalice Suguimoto e Neide Suguimoto

- (11) 3209-3075 / (11) 96807-3747
- buffetdelight@yahoo.com.br

### **SEGURANÇA**

#### **PREVENÇÃO VIGILÂNCIA E SEGURANÇA LTDA**

 **Contato:** Sebastião Silva


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

- (11) 3853-1451 / Whatsapp: (11) 97585-1968
- sebastiao@prevencaoseguranca.com.br

### **LIMPEZA**

#### **LIMPADORA VICTOR LTDA ME**

 **Contato:** Vitor Ansaaz


 **Endereço:** R. Av. Imirim, 642 - Ap. 67, Imirim, São Paulo, SP

- (11) 95206-8704 / (84) 99215-0648
- contato@limpadoravictor.com.br / atendimento@limpadoravictor.com.br

### **BOMBEIRO**

#### **AP FIRE EXTINCTION PREVENÇÃO E COMBATE A INCÊNDIOS LTDA**

 **Contato:** Ricardo Parladori Vieira Leite

 **Endereço:** R. Cruz de Malta, 1022, São Paulo, SP, 02248-001

- (11) 2240-7256 / Whatsapp: (11) 98204-0851
- apfire@apfire.com.br
- www.apfire.com.br



 **CRONOGRAMA**

Data		Horário	Referência
23/04/2024	Terça-feira	13h às 21h	Montagem
24/04/2024	Quarta-feira	7h às 16h	Montagem
24/04/2024	Quarta-feira	16h às 18h	Limpeza geral e Inserção de passareira
25/04/2024	Quinta-feira	8h às 18h	Congresso / Exposição
26/04/2024	Sexta-feira	8h30 às 18h	
27/04/2024	Sábado	9h às 18h	
28/04/2024	Domingo	9h às 12h20	
28/04/2024	Domingo	13h30 às 20h30	Desmontagem

Será permitida a entrada das montadoras somente após as **13h30** do dia **23/04/2024**.

A partir das **16h** do dia **24/04/2024** não será permitida a operação de nenhuma montadora na área de exposição.

**A desmontagem deverá ser finalizada até às 20h30 do dia 28/04/2024, impreterivelmente - sob pena de pagamento de multa no valor de R\$10.000,00 (dez mil reais) por hora adicional ao período estipulado, a ser cobrado do expositor.**





## PRAZOS IMPORTANTES PARA O EXPOSITOR

Anexo	Descrição	Prazo
I	Envio do projeto do estande à <b>montadora oficial</b>	28/03/2024
	Envio do formulário para utilização de energia elétrica à <b>SAESP</b>	22/03/2024
	Envio do comprovante de pagamento da taxa de energia elétrica à <b>SAESP</b>	05/04/2024
II	Envio do comprovante de “SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAL PARA EXPOSITOR” à <b>SAESP</b>	05/04/2024
III	Envio do formulário de “SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAL PARA A EQUIPE DE MONTAGEM” à <b>montadora oficial</b>	05/04/2024
IV	Envio do termo de responsabilidade à <b>montadora oficial</b>	05/04/2024
	Pagamento da taxa de limpeza da montadora contratada à <b>montadora oficial</b>	10/04/2024

**Atenção: a energia elétrica somente será disponibilizada na área do estande mediante o pagamento da taxa de energia elétrica.**





## MONTADORA

Caso a montadora contratada não seja a oficial do evento, deverá encaminhar à montadora oficial o **Termo de Responsabilidade** (Anexo IV) devidamente preenchido e assinado, por correio ou e-mail, até às 18h do dia **05/04/2024**.

A montadora contratada deverá encaminhar o projeto do estande à **montadora oficial** até o dia **28/03/2024** para aprovação. O projeto deverá estar acompanhado por:

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

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

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

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



## ITENS DE MONTAGEM BÁSICA

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

- Piso acarpetado em forração do tipo multipiso na cor grafite.
- Paredes divisórias em painel T.S. com montante e travessas de alumínio.
- Arandelas do tipo SPOT (1 a cada 3m<sup>2</sup>).
- 01 tomada elétrica para cada 9m<sup>2</sup>.
- 01 mesa e 02 cadeiras por estande.
- Identificação simplificada em LETRASET na cor preta aplicada na travessa frontal de amarração do estande.

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

A altura máxima permitida para montagem, a partir do piso local, é de 4m (pé direito) e o peso máximo permitido no piso da exposição é de 500kg por m<sup>2</sup>







## REGRAS DE MONTAGEM E DESMONTAGEM

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

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

As montadoras e prestadoras de serviço deverão oferecer aos seus colaboradores equipamentos de segurança e proteção, como capacete, luvas de borracha antiderrapante, máscaras inaladoras para tapeceiros, máscaras de soldagem, calçados com solado isolante para eletricitas e calçados fechados para a equipe de limpeza.

### PISO

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

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

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

### PAREDES

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

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

### PLATAFORMAS ELEVATÓRIAS

Os serviços de locação de plataformas elevatórias são explorados exclusivamente pelo Transamerica Expo Center.

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

Será necessária a apresentação, com 15 (quinze) dias de antecedência do início dos trabalhos, a documentação que capacite o artífice a trabalhar em altura. Mais informações sobre as documentações exigidas e outras pertinentes à intação dos pontos «nó», poderão ser obtidas pelo telefome operacional do Transamerica Expo Center.

Claudia Bonfim

TEL: 11 5643-3001 / CEL: 11 94193-7040.

e-mail: [claudia.bonfim@transamerica.com.br](mailto:claudia.bonfim@transamerica.com.br)

### ESTRUTURAS AÉREAS

Os serviços de estruturas aéreas são realizados exclusivamente pela empresa credenciada pelo Transamerica Expo Center: Exata Cabos

Viviane Prado

Cel. 11 98634-0372 / e-mail: [analise@exatacabos.com.br](mailto:analise@exatacabos.com.br)

Valor por ponto: R\$546,00





## REGRAS GERAIS

É proibido o acesso de menores de 18 anos no local do evento, ainda que acompanhados dos responsáveis.

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

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

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

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

Durante todo o período do evento, o expositor deverá ocupar o espaço a ele destinado, dotando-o de pessoal competente para o atendimento ao público.

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

As partes que ficarem aparentes deverão ter os devidos acabamentos.

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

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



## ITENS PROIBIDOS

**É proibido** o uso de materiais como concreto, tijolo, cimento ou similares na construção dos estandes;

**É proibido** o uso de materiais ou substâncias de fácil combustão;

**É proibido** o uso de som, música ou ruído de qualquer natureza que ultrapasse os limites de 70 dB(A);

**É proibida** a entrada de explosivos de qualquer natureza, além de gases tóxicos e liquefeitos;

**É proibido** o uso dos sanitários para lavagem de materiais de construção como pincéis, panos e outros não descritos;

**É proibido** o uso de tecidos para a decoração que não possuam características antichama;

**É proibido** o funcionamento de motores de combustão interna ou qualquer outro equipamento que venha a exalar qualquer tipo de gás, fumaça ou gordura dentro do Transamerica Expo Center;

**São proibidas construções em compensado de madeira, que exijam acabamento com lixas e pintura, e que provoquem poeira.**





## RESPONSABILIDADE E OBRIGAÇÕES

- A SAESP e o Transamerica Expo Center eximem-se de quaisquer danos ou prejuízos causados as pessoas e produtos expostos antes, durante e após o evento, incluindo roubo, sabotagem, deficiência ou interrupções de fornecimento de energia elétrica, água e sinistros de qualquer natureza.
- A SAESP ou qualquer um de seus prepostos não serão responsabilizados, em hipótese alguma, sequer subsidiariamente, por qualquer vínculo empregatício ou encargo social decorrente dos serviços executados na área do Transamerica Expo Center.
- Não é permitida a utilização no estande de qualquer material que ofereça risco de acidentes, tais como substâncias inflamáveis ou explosivas, botijões de gás e aparelhos eletroeletrônicos que possam interferir na rede elétrica do local do evento.
- É obrigatória rampa de acesso para deficientes físicos, em todos os estandes acima de 18m<sup>2</sup> que tiverem pisos elevados.
- Jardinagem: jardins, flores e plantas ornamentais serão permitidos quando contidos em vasos, cestos ou outros recipientes.
- Os expositores obrigam-se a contratar um seguro com cobertura de roubo e furto qualificado. A vigência iniciar-se-á com a chegada de seus produtos/equipamentos no local do evento, devendo permanecer até a sua retirada.
- Durante a realização do evento, aconselhamos os expositores a manterem seus objetos e equipamentos de valores em local seguro e de acesso restrito.
- Não serão permitidas demonstrações que possam gerar situações de pânico, colocando em risco a segurança dos visitantes e/ou expositores.
- **Os responsáveis das empresas expositoras, montadoras e outras deverão fornecer Equipamentos de Proteção Individual (EPI) aos colaboradores que estiverem realizando trabalhos durante os períodos de montagem e desmontagem do evento. Os equipamentos deverão estar em perfeito estado de conservação, utilização e funcionamento, garantindo a total segurança de todos. Será exigido pela equipe operacional que os montadores estejam devidamente uniformizados, usando capacete, luva, óculos, bota ou sapato adequado. Para trabalho em altura, será solicitado andaime com cinta de segurança para o profissional que estiver operando e só serão permitidas escadas com trava de segurança, original, em perfeitas condições (escadas com travas em tecido ou lonas deverão ser substituídas). Todos os montadores e expositores serão obrigados a utilizar capacete de proteção durante a montagem e desmontagem do evento.**
- **NÃO É PERMITIDA, em hipótese alguma, a entrada no pavilhão, durante a montagem e desmontagem, usando chinelos, sandálias, papete e/ou salto alto, bem como shorts, bermuda, saia e/ou vestido.**

Os EPIs - Equipamentos de Proteção Individual serão obrigatórios durante todo o período de montagem e desmontagem do evento. Não será permitida a entrada de expositores, montadores e prestadores de serviço sem o uso dos mesmos.



## ESTACIONAMENTO

As despesas pertinentes ao estacionamento serão de responsabilidade da empresa expositora e, a critério do regulamento da empresa prestadora de serviço instalada no Transamerica Expo Center - AUTOVAGAS.

Segue tabela de referente à permanência no local:

Referência	Valor da diária
Automóvel, Vans e Kombi	R\$ 75,00
Caminhão de todos os portes	R\$ 160,00 até 24 horas e após a cada 12 horas R\$166,00
Motocicletas	R\$ 48,00
Ônibus e Microônibus	R\$ 166,00

### Durante o período de montagem:

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

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

**\*Tarifa referente ao ano de 2024 - sujeita a alterações sem previa comunicação.**

### \*Cartão ao expositor:

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

São vendidos até 02 (dois) por estande, independentemente do tamanho estande.

O Cartão de Estacionamento do Expositor é exclusivo para utilização de AUTOMÓVEIS.

Os cartões estarão à disposição, a partir do 1º dia de MONTAGEM (23/04/2024).

Havendo a necessidade de mais esclarecimentos, entrar em contato com administradora do estacionamento:

(11) 5643-3012 ou 5646-3048

[adm.tec@autovagas.com.br](mailto:adm.tec@autovagas.com.br)

[operacional.tec@autovagas.com.br](mailto:operacional.tec@autovagas.com.br)

[mota.silva@autovagas.com.br](mailto:mota.silva@autovagas.com.br)

[antonio.carlos@autovagas.com](mailto:antonio.carlos@autovagas.com)

[sac@autovagas.com.br](mailto:sac@autovagas.com.br)

Advertimos que não nos responsabilizamos pela permanência dos veículos estacionados nas ruas nas proximidades do empreendimento.

## OPERAÇÃO EM MONTAGENS E DESMONTAGENS: (Estacionamento)

O horário permitido para movimentação de carga e descarga nas áreas externas do TEC, durante o período de montagem e demontagem é das 7h às 21h

O acesso de veículos de carga e descarga no TEC é permitido durante 24h (vinte e quatro). O veículo que ingressar após às 21h até às 7h do dia seguinte, não poderá transitar pelas áreas de carga e descarga, não sendo permitido qualquer movimentação de equipamentos, devendo este permanecer na área de estacionamento frontal do TEC, observando as orientações fornecidas pelo operador do estacionamento (AUTOVAGAS).

Não serão permitidas movimentações de materiais e equipamentos nas áreas de carga e descarga no período entre às 21h e 7h, horário este, no qual os portões de acesso aos halls e portas de emergência permanecerão fechados.

Somente durante os dias de montagem e Desmontagem, os veículos (automóveis, caminhões, utilitários e vans), ao entrar pela primeira vez, pagam o estacionamento nos caixas do pavilhão e podem sair e retornar quantas vezes for necessário, desde que o retorno se dê dentro do mesmo dia, em que a nota fiscal foi emitida e a placa seja a mesma.

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

## **CRENCIAMENTO**

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

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

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

### **CRENCIAMENTO DA EQUIPE DE MONTAGEM**

A montadora contratada deverá enviar à montadora oficial, até o dia 05/04/2024, o formulário de **“SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAL PARA A EQUIPE DE MONTAGEM”** (Anexo III) devidamente preenchido, para a emissão de crachá para a equipe de montagem.

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

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

O pagamento deverá ser efetuado à montadora oficial do evento.

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

- **A credencial de montagem é válida somente para os períodos de montagem (23 e 24/04/2024) e desmontagem (28/04/2024).**
- **Não será permitida a permanência/circulação com credencial de montagem durante a realização do evento.**
- **Caso o expositor solicite o apoio de sua montadora durante a realização do evento, deverá adquirir credencial de APOIO AO EXPOSITOR, nas condições estabelecidas a seguir.**

### **CRENCIAMENTO DO EXPOSITOR**

A empresa expositora deverá encaminhar à promotora do evento - SAESP, até o dia 05/04/2024, o formulário de **“SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAL PARA EXPOSITOR”** (Anexo II) devidamente preenchido, para a emissão de credenciais para os representante que farão o atendimento no estande, bem como para a equipe de staff que auxiliará o expositor durante o período do evento, **“APOIO AO EXPOSITOR”** (buffet, montadora, recepcionista, etc.), conforme contrato firmado entre as partes, serão fornecidas **5 (cinco)** credenciais para cada 9m<sup>2</sup> de estande locado, ficando estabelecido o valor de **R\$150,00 (cento e cinquenta reais)** para cada crachá extra solicitado, **incluindo a solicitação de crachá de apoio ao expositor.**

O expositor terá direito de participar da programação social do evento, que acontece no Transamerica Expo Center, ao término da programação científica.

As credenciais solicitadas podem ser retiradas no CAEX (Central de Atendimento ao Expositor), localizado na secretaria do evento, **a partir das 16h do dia 24/04/2024**, para acesso à área de exposição.

**A credencial de expositor e de apoio ao expositor não permitem acesso aos auditórios/palestras.**





## REMESSA DE PRODUTOS PARA EXPOSIÇÃO

Todos os materiais/produtos/equipamentos de responsabilidade do expositor deverão estar acompanhados de nota fiscal. Sugerimos que enviem seus materiais/produtos/equipamentos somente quando houver um responsável no local para o devido recebimento.

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

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

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

No corpo da nota deverá constar a seguinte operação:

**"AS MERCADORIAS DESTINAM-SE À EXPOSIÇÃO NO COPA SAESP 2024"**  
**CONGRESSO PAULISTA DE ANESTESIOLOGIA**  
**25 a 28 de Abril de 2024**  
**TRANSAMERICA EXPO CENTER**



## ABASTECIMENTO DO ESTANDE

Todas as vias de circulação da área de exposição serão revestidas com carpetes. Em virtude disso, o expositor deverá realizar a reposição de produtos em carrinhos dotados de rodas pneumáticas (pneu de borracha com ar).

A reposição poderá ser realizada das 7h às 8h ou após às 18h30.



## HIDRÁULICA

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



## ALIMENTOS E BEBIDAS

Sugerimos a contratação dos serviços de alimentos e bebidas do buffet oficial contratado pela promotora, pois não será disponibilizado espaço para copa nem permitido o preparo de alimentos fora dos limites do estande.

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

É proibido servir bebidas alcoólicas nos estandes durante o horário da programação científica.



## SEGURANÇA

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

Caso o expositor necessite contratar os serviços de segurança que não sejam da empresa oficial do evento, deverá segundo as Leis 7.102/83, 8.863/94 e 9.017/95, Decreto 89.056/83 e Portaria DG/PF nº 18.045/2023 da Polícia Federal, exigir os seguintes documentos:

- Autorização para funcionamento;
- Certificado de segurança (válido por 1 ano);

- Revisão de autorização para funcionamento (válido por 1 ano);
- Certificado de conclusão de curso de formação de vigilante/reciclagem de vigilantes e comprovação de realização do curso de extensão em segurança para eventos sociais;
- Apresentação da Carteira Nacional de Vigilante;
- Contrato de prestação de serviço;
- Segunda via da ficha de registro de empregados ou cartão de identificação tipo crachá; e Cartão de ponto.

O expositor estará sujeito às penalidades previstas em lei no caso do não cumprimento da legislação supramencionada.

O expositor será responsável por qualquer dano que o seu segurança causar em material alheio ou às instalações do pavilhão. É proibido o porte de arma de fogo dentro das dependências do evento.



## LIMPEZA - MONTAGEM/DESMONTAGEM

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

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

O valor a ser pago à montadora oficial é de **R\$60,00** (sessenta reais) por m<sup>2</sup> de estande locado - **com teto limite de R\$3.500,00 por este serviço (três mil e quinhentos reais)**.

Solicitar para o e-mail: [caex@estandefeiras.com.br](mailto:caex@estandefeiras.com.br) a emissão do boleto para pagamento.

O pagamento deverá ser efetuado até **10/04/2024**.

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

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



## LIMPEZA E MANUTENÇÃO DURANTE O EVENTO

A SAESP se responsabiliza pela limpeza das vias de circulação das áreas comuns da área de exposição.

É facultada a empresa expositora, a contratação de serviços de limpeza para o interior do seu estande.



## **ENERGIA ELÉTRICA**

A SAESP gerencia o consumo de energia elétrica do evento.

O cálculo é efetuado mediante o preenchimento do formulário **“SOLICITAÇÃO DE ENERGIA ELÉTRICA”** (anexo I) que deve ser enviado à SAESP, até o dia 22/03/2024, devidamente preenchido, informando a utilização/consumo da energia elétrica necessária para o interior do estande. O custo por **KVA é R\$550,00 (quinhentos e cinquenta reais)**.

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

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

É proibida a passagem de cabos ou quaisquer elementos de ligação que cruzem ruas, áreas comuns ou estandes vizinhos. Solicitamos a confecção de canaletas com tampa removível partindo da canaleta do pavilhão até o quadro de distribuição elétrica do estande.

O expositor pode solicitar à montadora oficial, um ou mais pontos de energia elétrica, para iluminação e operação dos equipamentos.

A chave geral e demais dispositivos de proteção dos circuitos elétricos deverão estar acondicionados em quadros de chapa metálica, com porta, fixados em local de livre acesso à equipe de manutenção da SAESP, mesmo fora do horário de funcionamento do evento - se um quadro geral for instalado em recinto fechado, uma chave deste recinto deverá ser fornecida à montadora oficial para acesso a qualquer momento.

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

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

Qualquer excesso de consumo que for comprovado durante a realização do evento será cobrado da empresa expositora multa equivalente a 25% sob o valor inicialmente calculado.

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

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

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

Será feita uma inspeção pela montadora oficial em toda a instalação da distribuição do interior do estande para, após aprovação, o estande ser conectado à rede geral do evento. Caso o quadro e a instalação não atendam aos requisitos técnicos exigidos pela montadora oficial e pela prestadora de serviço autorizada pelo TEC, a instalação da rede do estande não será conectada à rede geral do evento até que as providências necessárias sejam tomadas

**Todos os expositores, incluindo aqueles com estande de montagem básica, deverão adquirir energia elétrica; o mínimo obrigatório é de 1KVA para cada 9m<sup>2</sup> da área de exposição.**

**Caso o expositor não encaminhe o formulário de solicitação energia elétrica para o seu estande e/ou não realize o pagamento correspondente, o estande permanecerá sem energia.**







## EXTINTORES DE INCÊNDIO

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

Por recomendação do corpo de bombeiros, todos os estandes deverão ser montados com materiais antichamas e deverão solicitar aos seus fornecedores de carpetes e tecidos atestados de ignifugação de material aplicado.

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

A SAESP colocará uma equipe de brigada de prevenção e combate a incêndio para vistoriar os estandes e orientar os expositores, conforme as instruções técnicas do Corpo de Bombeiros do Estado de São Paulo.



## DISTRIBUIÇÃO DE FOLHETOS, AMOSTRAS E OUTROS

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



## SAÍDA DE MATERIAL

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



## GUARDA VOLUME

A SAESP disponibilizará gratuitamente apenas aos congressistas o serviço de guarda-volumes. Este serviço não se estende a expositores e equipe de apoio.



## DEPÓSITO DO EXPOSITOR

A SAESP disponibilizará gratuitamente aos expositores um depósito coletivo, entretanto a SAESP não se responsabilizará, em nenhuma circunstância, pelo material.



## SERVIÇOS DE TELEFONIA E INTERNET

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

Claudia Bonfim

TEL: 11 5643-3001 / CEL: 11 94193-7040

e-mail: claudia.bonfim@transamerica.com.br

## DISPOSIÇÕES GERAIS

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

# EXCELENTE COPA SAESP!



## FORMULÁRIO SOLICITAÇÃO DE ENERGIA ELÉTRICA

(Anexo I)

### COPA SAESP 2024

EXPOSITOR: \_\_\_\_\_

Nº Estande: \_\_\_\_\_

#### CONSUMO DE ENERGIA ELÉTRICA

##### 1 - Energia Elétrica Básica (Obrigatória):

( ) 1 KVA - R\$ 550,00

OU

2 – Energia Elétrica Adicional = \_\_\_\_\_ KVAS X R\$ 550,00

( ) Total = R\$ \_\_\_\_\_

##### Observações:

- Pagamento por cobrança bancária.
- Todos os expositores, incluindo aqueles com montagem básica, deverão pagar energia elétrica.
- **Mínimo de 1 KVA para cada 9m<sup>2</sup> de área de exposição**
- Caso o expositor utilize mais do que solicitado neste formulário, será cobrado KVA adicional.

**IMPORTANTE: Os expositores que não enviarem o formulário até a data informada e/ou não efetivarem o pagamento, não terão energia elétrica no estande, até a devida regularização.**

**\*Enviar este formulário preenchido até 22/03/2024 para a SAESP – eventos@saesp.org.br**



## UTILIZAÇÃO DE ENERGIA ELÉTRICA

### COPA SAESP 2024

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

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

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



## FORMULÁRIO SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAL PARA “EXPOSITOR” E CREDENCIAL PARA “APOIO AO EXPOSITOR”

(Anexo II)

### COPA SAESP 2024

EXPOSITOR: \_\_\_\_\_

Nº Estande: \_\_\_\_\_

DADOS DOS REPRESENTANTES				
	NOME PARA CRACHÁ	RG	EXPOSITOR OU APOIO EXPOSITOR	VALOR
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
			<u>Valor Total</u>	

\* Enviar este formulário preenchido até 05/04/2024 para a SAESP – eventos@saesp.org.br

**IMPORTANTE :** São fornecidas gratuitamente 5 (cinco) credenciais para cada 9m<sup>2</sup> de estande, ficando estabelecido o valor de R\$150,00 (cento e cinquenta reais) para cada crachá extra solicitado, seja expositor ou apoio ao expositor.



## FORMULÁRIO SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAL PARA A EQUIPE DE MONTAGEM

(Anexo III)

### COPA SAESP 2024

EXPOSITOR: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Nº Estande: \_\_\_\_\_  
 Nº Estande: \_\_\_\_\_  
 Nº Estande: \_\_\_\_\_  
 Nº Estande: \_\_\_\_\_

MONTADORA: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

#### DADOS DA EQUIPE DE MONTAGEM

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

**\* Enviar este formulário preenchido até 05/04/2024 para a MONTADORA**

Custo por crachá solicitado dentro do prazo: **R\$ 35,00** (trinta e cinco reais)  
 Custo por crachá solicitado fora do prazo: **R\$ 40,00** (quarenta reais)



## TERMO DE RESPONSABILIDADE

(Anexo IV)

### COPA SAESP 2024

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

NOME DO EXPOSITOR	M <sup>2</sup>

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

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

NOME DA EMPRESA MONTADORA: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
Carimbo e assinatura do responsável

