

GAP2016

Challenging Cancer

APRIL 24th - 28th • BRAZIL

MANUAL DO EXPOSITOR

<http://gapbrazil2016.org/>

MCI Brasil S/A

Rua George Ohm, 230 – 19º Andar – Torre A Cep: 04576-020 – São Paulo SP Telefone: 55 11 3056-6000

GAP2016

Challenging Cancer

APRIL 24th - 28th • BRAZIL

APRESENTAÇÃO

De 24 a 28 de abril de 2016 será realizado o **GAP 2016 – Global Academic Programs Conference 2016**, nos dias 24 e 25 de abril no Hospital do Câncer de Barretos, em Barretos e nos dias 26, 27 e 28 de abril no Hotel Renaissance em São Paulo.

A exposição Patrocinadora acontecerá somente na cidade de São Paulo no Hotel Renaissance em São Paulo.

Com o objetivo de garantir o sucesso do evento, estamos enviando algumas informações importantes com o intuito de orientar e facilitar a sua participação.

Tais informações estão contidas neste Manual do Expositor, que se constitui em peça de fundamental importância e, portanto, é de interesse de todas as pessoas responsáveis pela montagem e decoração do estande. Este manual contém as informações técnicas e administrativas, com datas e horários a ser cumpridos além dos formulários a ser preenchidos.

Solicitamos sua atenção para as datas limites de devolução dos formulários que aqui se encontram, uma vez que necessitamos de um prazo mínimo para que possamos tomar as devidas providências no sentido de atender a todos os pedidos.

As questões relativas à montagem, instalação e decoração dos estandes deverão ser tratadas diretamente com a **DORIER**, montadora oficial do evento.

Desta forma, temos a certeza de que sua presença enriquecerá a Exposição do GAP 2016, assim obteremos resultados positivos para fazer deste um evento de grande sucesso.

GAP2016

Challenging Cancer

APRIL 24th - 28th • BRAZIL

DISPOSIÇÕES GERAIS

A **PROMOTORA** poderá redistribuir as áreas, por exigência dos Órgãos de Fiscalização, respeitando sempre as proporções de dimensões e características estabelecidas no Contrato de Participação, sem que tal procedimento implique em infração contratual.

Ao participarem do Evento, os **Expositores** aceitam e dão assim consentimento ao presente Manual do Expositor, que doravante irá estabelecer seus direitos e obrigações com relação ao mesmo.

A **PROMOTORA** não é responsável por prejuízos de qualquer ordem, e não será obrigada a indenizar o **Expositor** por perdas sofridas em razão da insatisfação do resultado na participação do evento.

O **Expositor** não poderá ceder, nem sublocar, total ou parcialmente, os espaços locados através do Contrato de Participação, salvo com autorização da **PROMOTORA**.

Para participar da Exposição é imprescindível que o **Expositor** esteja em dia com os pagamentos referentes à sua participação no Evento e outros serviços como: envio de formulários, pagamentos de taxas e envio do projeto com cópia do **RRT** ou da **ART** paga.

Os trabalhos de transporte de mercadorias e despachos aduaneiros necessários às empresas estrangeiras participantes deverão ser de livre escolha das mesmas. A **PROMOTORA e MONTADORA OFICIAL** não têm responsabilidade legal ou ingerência nos trâmites de importação e exportação, transporte ou despacho de mercadorias.

O **Expositor** fica desde já ciente que sua imagem poderá ser captada e gravada, durante a montagem e realização do evento, de forma que todos os direitos que possui sobre sua imagem captada são, desde já, considerados cedidos a **PROMOTORA**, de forma gratuita.

Colocamo-nos ao seu inteiro dispor para quaisquer esclarecimentos que se façam necessários.

Cordialmente,

Comissão Organizadora

<http://gapbrazil2016.org/>

MCI Brasil S/A






Rua George Ohm, 230 – 19º Andar – Torre A Cep: 04576-020 – São Paulo SP Telefone: 55 11 3056-6000

GAP2016

Challenging Cancer

APRIL 24th - 28th • BRAZIL

ENDEREÇOS E TELEFONES ÚTEIS

Promoção	<p>Universidade do Texas MD Anderson Cancer Center – Global Academics Programs A.C. Camargo Cancer Center Hospital Israelita Albert Einstein Hospital de Cancer de Barretos</p> <p>   </p>
Organização e Secretaria Executiva	<p> mci Building Community</p> <p>Rua George Ohn, 206/230 – Torre A – 19º andar 04576-020 - São Paulo - SP Tel./Fax: (11) 3056-6000 e-mail: gap2016@mci-group.com Home page: http://gapbrazil2016.org</p>
Montadora Oficial	<p>Dorier Contato: Leandro Lobo Tel.: (11) 3033-2854 e-mail: leandro.lobo@spgroup.com.br</p>
Local da Exposição	<p>Hotel Renaissance Alameda Santos, 2233, São Paulo - SP, 01419-002 Tel.: (11) (11) 3069-2233 e-mail: nina.fagaraz@renaissancehotels.com Home page: http://renaissance-sao-paulo.saopaulohotel24.com/en</p>
Data da Exposição	26 a 28 de abril de 2016
Agência de Viagens	<p>Alatur Eventos e Incentivos Vivian Moura Tel: +55 11 3217-9125 E-mail: gap2016@alatur.com</p>
Alimentação e bebidas	<p>Hotel Renaissance São Paulo Contato: Nina Faragaz E-mail: nina.fagaraz@renaissancehotels.com Tel.: 11 3069-2233</p>

<http://gapbrazil2016.org/>

MCI Brasil S/A

Rua George Ohm, 230 – 19º Andar – Torre A Cep: 04576-020 – São Paulo SP Telefone: 55 11 3056-6000

GAP2016

Challenging Cancer

APRIL 24th - 28th • BRAZIL

Direitos Autorais ECAD – Escritório Central de Arrecadação e Distribuição	
Internet	Hotel Renaissance São Paulo Contato: Nina Faragaz E-mail: nina.fagaraz@renaissancehotels.com Tel.: 11 3069-2233
Assistência médica	O posto médico estará aberto durante todo o evento nos horários compatíveis à montagem, realização e desmontagem, colocando à disposição do público visitante e expositores atendimento médico, bem como o serviço de remoção com ambulância.

GAP2016

Challenging Cancer

APRIL 24th - 28th • BRAZIL

REGULAMENTO

1. OBJETIVO

- 1.1. Possibilitar às empresas industriais, comerciais e de serviços, bem como às entidades públicas, mostrar suas novas técnicas, recursos e produtos.
- 1.2. Possibilitar o intercâmbio entre fornecedores e usuários de modo a estabelecer diálogo direto para o ajustamento da tecnologia e da oferta à demanda de bens e serviços.
- 1.3. Possibilitar aos técnicos e ao público em geral, através da participação de órgãos públicos federais, estaduais e municipais, conhecimentos mais detalhados dos programas setoriais em andamento ou planejados para as diversas unidades da Federação.

2. PROMOÇÃO / REALIZAÇÃO

O **GAP 2016** é promovido pela Universidade do Texas MD Anderson Cancer Center – Global Academics Programs, Hospital Cancer de Barretos, Hospital Israelita Albert Einstein e AC Camargo Cancer Center.

3. LOCAL E DATA

O **GAP 2016** será realizado no Hotel Renaissance, situado na Alameda Santos, 2233, São Paulo - SP, 01419-002 no período de 26 a 28 de Abril de 2016.

4. COORDENAÇÃO GERAL

- 4.1. O planejamento, organização, administração, montagem e realização da exposição serão de responsabilidade da Comissão Organizadora do evento.
- 4.2. A montadora oficial do evento é a empresa Dorier, contato com Leandro Lobo, fone: (11) 3033-2854, e-mail: leandro.lobo@spgroup.com.br, devidamente credenciada para elaboração de projetos especiais e fornecimento de acessórios complementares, tais como: testeiras com logomarca, banners, mobiliário, etc., desde que solicitados com a devida antecedência.

5. LOCAÇÃO DE ESTANDES

- 5.1. A locação dos estandes será feita por escolha do interessado na planta baixa e posterior assinatura do contrato junto a MCI.
- 5.2. O projeto dos estandes deverá ser encaminhado com 20 (vinte) dias de antecedência ao RENAISSANCE SÃO PAULO HOTEL, contendo 02 (duas) vias da planta baixa, 02 (duas) vias da planta em elevação, 02 (duas) vias da planta lateral, devidamente cotada e em escala, e quando necessário, a planta em corte.
- 5.3. O preço e modalidade de pagamento obedecerão à tabela estabelecida.
- 5.4. Nos preços pagos pela locação dos estandes, estão incluídos:
 - Piso carpetado
 - Estrutura em painel de madeira revestida por bagum/lona impressa conforme projeto com altura máxima de 2,20m.
 - Iluminação executada com spots com lâmpadas econômicas
 - 01 tomada prevista por stand na voltagem da rede local (não incluso transformadores)
 - Executadas conforme as normas técnicas em cabos tipo PP de 4 e 2 mm compondo circuitos montados em painel de comando equipado com disjuntores termomagnéticos.
 - 01 balcão 1,00 x 0,50 x 1,00 m – com logotipo do patrocinador.

GAP2016

Challenging Cancer

APRIL 24th - 28th • BRAZIL

- 01 mesa tubular com tampo circular de vidro
- 03 cadeiras fixas pretas
- 01 lixeira
- 01 conjunto de letras em adesivo recorte branco na dimensão 100 x 25 cm aplicado sobre painel de fundo.

5.5. Os expositores que dispensarem a montagem básica deverão informar até dia **04/04/2016**, para o e-mail leandro.lopez@spgroup.com.br, a/c de Leandro Lobo, e pelo e-mail: gap2016@mci-group.com a/c. Organização do **GAP 2016**. Caso contrário, alterações solicitadas após estar efetuada a montagem incorrerão em ônus a ser determinado pela montadora. **Se o expositor contratar outra montadora, deverá enviar até esta mesma data: projeto, ART, planta baixa cotada para aprovação da montadora Dorier e kvas a ser utilizados.**

5.6. Altura máxima permitida dos estandes: 2,20 m.

5.7. A MCI reserva-se o direito de, quando de manifesto interesse do evento, alterar ou mesmo substituir os locais escolhidos dos estandes até vinte dias antes do evento, dando prévia ciência ao expositor respeitando, porém, a dimensão útil consignada em cada contrato e outras características, tais como esquinas, conjuntos, bem como de antecipar ou prorrogar a inauguração ou encerramento do evento.

6. CESSÃO DE ESTANDES

O expositor não poderá ceder, emprestar, sublocar, doar nem transferir o seu estande ou parte dele, a não ser por motivo justificado e com expressa autorização prévia da Comissão Organizadora.

7. PROPAGANDA

7.1. A propaganda por parte do expositor deverá ser limitada à área de seu estande. Fora desse limite, é vedada qualquer publicidade na área de exposição.

7.2. Brindes e amostras de produtos poderão ser distribuídas na área do estande do expositor.

7.2.1 Os brindes e amostras gratuitas devem ser distribuídas exclusivamente com objetivo de divulgação da empresa, sendo vedada a entrega aos participantes de produtos médicos (remédios).

8. SEGURANÇA

8.1. Ao expositor cabe a responsabilidade por danos causados ao seu pessoal ou material, por roubo, furto, incêndio, explosão, água, acidente e outras causas, quaisquer que sejam as suas origens.

8.2. Ao expositor cabe, também, total responsabilidade pelos prejuízos pessoais ou materiais causados pelo seu pessoal ou material a terceiros, no recinto da exposição técnica.

8.3. Caberá ao expositor e a seus contratados o fornecimento de equipamento de segurança (EPI) adequado ao risco do ambiente de trabalho de montagem ou desmontagem das áreas e suas instalações.

8.4. Ao expositor cabe toda responsabilidade pela segurança do material disponível em seu estande durante o horário em que a exposição esteja aberta.

8.5. A Comissão Organizadora providenciará segurança para o local do evento e não para os estandes isoladamente. Assim, caso tenha que deixar algum material de valor exposto recomendamos contratação de segurança particular para os momentos em que a Exposição estiver fechada. A empresa a ser contratada deverá ser a oficial indicada pela organização.

8.6. Não cabe à Coordenação do evento nenhuma responsabilidade sobre o material e/ou equipamentos dos estandes.

8.7. É proibido o uso de botijão de gás.

8.8. Nenhum hidrante e/ou rota de fuga poderá ser obstruído pela montagem do evento, seja mercadoria, equipamento ou decoração, devendo estar bem visível, sinalizado e acessível para a rápida ação da brigada de incêndio.

GAP2016

Challenging Cancer

APRIL 24th - 28th • BRAZIL

9. HORÁRIOS

Montagem dos estandes:

9.1. Montagem

24/04 das 01h00 às 22h00 – com exceção do Teatro – a partir das 3h00s às 22h00

25/04 das 08h00 às 22h00

9.2 Exposição

26/04 das 10h00 às 22h00 – Exposição + Coquetel Boas Vindas

27/04 das 10h00 às 19h00 – Exposição

28/04 das 10h00 às 16:00hs - Exposição

9.3. Desmontagem dos estandes/retirada de materiais e equipamentos dos expositores

28/04 das 16h00 até 23h00.

Solicitamos especial atenção aos expositores e às montadoras que se informem sobre a legislação do trânsito para a região referente aos horários de acesso permitido a caminhões. Consulte o site da CET (www.cetsp.com.br)

10. ATENDIMENTO

Recomenda-se que o expositor mantenha, permanentemente, junto ao estande, durante o horário de funcionamento da exposição, no mínimo uma pessoa credenciada para atender aos visitantes e garantir a segurança interna do estande.

11. FORNECIMENTO DE ENERGIA ELÉTRICA

11.1. A energia elétrica que será fornecida como ponto básico será de 550W para cada 9,00m² de estande, correspondendo a 03 tomada de 250W/220V inclusos no pacote da estrutura básica. Os expositores que necessitarem de suprimento de energia acima do previsto deverão submeter seu pedido à **Dorier** e estarão sujeitos à cobrança por uso de material e consumo extra.

11.2. O Pavilhão de Eventos é suprido com corrente 380v trifásica / 220v monofásica. Os expositores que contratarem outra montadora que não a oficial deverão fazer a solicitação de carga elétrica através do formulário específico até o dia **04/04/2016**. Caberá à **Dorier** o fornecimento do ponto com a carga solicitada, sendo de responsabilidade da montadora contratada a distribuição elétrica interna do estande. As solicitações que não forem feitas até a data limite isentarão a **Dorier** de obrigação de fornecimento do ponto de energia.

11.3. Informamos que, por razões de segurança, cada equipamento elétrico a ser utilizado no estande deverá ter tomada própria, não sendo permitidos adaptadores de múltiplos pontos e distribuidores de sistema.

11.4. Recomendamos o uso de reguladores de voltagem para equipamentos que exijam cargas estáveis de energia, pois os organizadores e a montadora oficial não se responsabilizarão por quedas ou elevações bruscas de energia e não serão obrigados a fornecer tais aparelhos.

11.5. Toda a fiação elétrica, telefônica e lógica deverá ser distribuída através de eletrodutos. Não serão permitidas fiações expostas. Qualquer derivação/emenda deverá ser executada através de terminais próprios. A fita isolante aprovada é a 3M 33mm. Não serão aceitas similares.

11.6. Todos os circuitos primários e secundários de força e luz, deverão estar protegidos por disjuntores, acondicionados em caixa com tampa e afixados em material isolante.

11.7. Em caso de montagem especial, a distribuição da rede de energia elétrica nos estandes, será de responsabilidade exclusiva da empresa expositora, devendo esta, observar rigorosamente as normas da ABNT e ditadas pela ELETROPAULO, provendo a entrada ou entradas da rede com disjuntores e fusíveis adequados.

GAP2016

Challenging Cancer

APRIL 24th - 28th • BRAZIL

11.8. Eventuais cortes de energia elétrica, panes e/ou outros problemas relativos à instalação elétrica inadequada na instalação dos estandes ou dela decorrentes, serão de responsabilidade do expositor, devendo este último, arcar com as conseqüências decorrentes, em qualquer esfera.

12. SERVIÇO DE SOM

12.1 O som produzido nos estandes, por aparelhagem de áudio, como gravadores, rádios, etc. não deverá ultrapassar a 45 decibéis o volume de som audível do estande.

12.2. É proibido o uso de qualquer aparelho de amplificação para a emissão de mensagens de vendas ou promoções.

12.3. Em caso de utilização de música ambiente ou música ao vivo em qualquer dependência do Pavilhão de Eventos durante a realização do evento, em cumprimento à Lei nº 5.988, os organizadores deverão fornecer ao Hotel a documentação necessária e recibo de pagamento expedido pelo ECAD. Em caso de música ao vivo, igualmente, será exigido apresentação de documentos referentes aos registros dos músicos na OMB (Ordem dos Músicos do Brasil). Maiores informações poderão ser obtidas no Escritório Central de Arrecadação e Distribuição (ECAD), nesta Capital, na Avenida Paulista, nº 171 - 4º andar - CEP 01311-000 - Tel.: (011) 3287-6722 - Fax: (011) 3285-6790.

13. LIMPEZA

13.1 A Comissão Organizadora manterá equipe de limpeza durante a realização da exposição somente nos corredores e nas áreas de circulação do evento, cabendo ao expositor providenciar a contratação desse serviço para seu estande.

Consulte a Secretaria Executiva para indicação.

13.2 O "RENAISSANCE SÃO PAULO HOTEL", responsabiliza-se apenas pela limpeza dos corredores entre os estandes.

14. PROCEDIMENTOS GERAIS

14.1. É vedada ao expositor qualquer atividade que resulte em prejuízo aos demais expositores, aos visitantes e ao bom funcionamento da exposição.

14.2. Deverá ser utilizada forração protetora nas áreas acarpetadas e outros tipos de piso, sendo que a mesma deverá ser fixada com fita 3M, inclusive para a descarga dos materiais a serem utilizados na montagem dos estandes. Nenhum material deverá ser colocado diretamente nas áreas acarpetadas.

14.3. É vedado cortar, furar, soldar, parafusar, pregar, pintar ou danificar as paredes, pisos, colunas, tetos, cabos, passeios e todas as demais instalações dos estandes e do pavilhão. Os infratores indenizarão os prejuízos causados. É proibido amarrar, pendurar ou apoiar qualquer material ou produto nas estruturas ou decoração fixa das salas e outras áreas de convenções e exposições. Para fixação de qualquer tipo de materiais nas paredes e divisórias, somente é permitida a utilização de fita crepe. Qualquer outro tipo de fita adesiva, como durex, dupla-face etc. são proibidos.

14.4. É proibida a utilização de equipamentos explosivos ou que possam oferecer qualquer tipo de risco de acidentes pessoais ou danos ao patrimônio.

14.5. O estande do expositor se restringe à área demarcada pelo contrato de locação, não podendo ultrapassá-la em qualquer dos seus limites.

14.6. É proibida a utilização de corredores, saguões, salas ou outras dependências do local de realização do evento e que estejam fora da área de locação previamente marcada pela planta baixa.

14.7. Somente será permitido expor no estande os produtos do ramo de atividades do expositor.

14.8. Todo o material a ser exposto deverá ser colocado no estande pelo seu expositor, por sua conta e risco. A ele cabe, também, a responsabilidade de transporte, carga, descarga e demais despesas decorrentes da apresentação de seus produtos no estande

GAP2016

Challenging Cancer

APRIL 24th - 28th • BRAZIL

- 14.09.** As pessoas que circularão pela área do hotel (carregadores, motoristas, montadores) deverão estar devidamente uniformizadas com camisetas com o nome da empresa e/ou crachá de identificação. Não será autorizada a permanência de pessoas não identificadas, menores de idade e não uniformizadas dentro das dependências do hotel.
- 14.10.** Plantas e jardins ornamentais e naturais só serão permitidos quando dispostos em vasos ou recipientes apropriados e com forração na parte de baixo, desde que não seja utilizada terra solta, areia ou pedras para execução de jardins.
- 14.11.** É necessário que a empresa responsável pela entrega e retirada de material providencie carrinhos, com rodas de borracha, para transporte dos equipamentos, sendo que este carrinho deve ser apropriado para circular em pisos de granito e carpetes.
- 14.12.** A Comissão Organizadora poderá exigir a retirada de qualquer material que não seja compatível com o objetivo da exposição, bem como aquele que, por natureza, possa oferecer perigo.
- 14.13.** A Comissão Organizadora tem o direito de impedir a utilização do estande locado quando for infringido qualquer item do presente regulamento. Cessará o impedimento logo que desapareça o motivo que lhe deu origem.
- 14.14.** As demonstrações de funcionamento de equipamentos ou quaisquer outros artefatos somente serão autorizados após consulta à Comissão Organizadora.
- 14.15.** É vedado o consumo de bebidas alcoólicas nos estandes antes das **16h00**.

15. REGULAMENTO HOTEL RENAISSANCE

- 15.1.** Todos os projetos dos estandes deverão ao RENAISSANCE SÃO PAULO HOTEL,
- 15.2.** Todos os prestadores de serviços devem estar devidamente identificados, assim é fundamental que seja enviada listagem com a relação completa até 22/04/2016.
- 15.3.** Caixas de energia e saída de emergência deverão estar totalmente desobstruídas em todo o período de montagem, realização e desmontagem dos estandes no evento.
- 15.4.** A escada de saída é também de emergência e desta forma nada poderá obstruir o espaço demarcado de 1,20m.
- 15.5.** É PROIBIDO FUMAR nas dependências do Hotel Renaissance . Existem placas indicativas em todas as áreas de eventos. Em caso eventual descumprimento da Legislação, o hotel tomará as medidas cabíveis.
- 15.6.** O serviço de A & B (alimentação e bebidas) externo é proibido. Esse serviço é de exclusividade do Hotel Renaissance, que deverá ser contratado pelo expositor diretamente no setor responsável do hotel até o dia 18/04/2016.
- 15.7.** O Hotel Renaissance não dispõe de área para armazenamento de materiais. Os mesmos deverão ser recebidos no local por um representante responsável pela empresa expositora.
- 15.8.** Fica vedado o trabalho com solda elétrica ou mesmo o uso de extensões onde estiverem sendo utilizadas colas ou resinas inflamáveis para fixação de carpetes ou revestimentos.
- 15.9.** A estocagem de material combustível é terminantemente proibida em qualquer dependência do Hotel Renaissance.
- 15.10.** Os salões, “foyers”, e áreas de circulação estão equipados com detentores de fumaça, sistema “sprinklers” e extintores. As áreas gerais, com hidrantes em pontos estratégicos. Em nenhuma circunstância essas instalações poderão estar obstruídas pela colocação de coisas e/ou materiais.
- 15.11.** Não será permitido qualquer tipo de montagem ou obstruções às saídas de emergência, extintores e hidrantes. Também, não será permitida a passagem de fios em frente às portas, que deverão permanecer livres para circulação.
- 15.12.** Recomendamos que o expositor e seus contratados se familiarizem com a localização dos equipamentos de combate à incêndio e rotas de fuga do prédio.
- 15.13.** Toaletes - O pessoal de montagem de estandes deverá utilizar os toaletes destinados aos funcionários, que se encontram nas áreas de serviço.

16. ESTACIONAMENTO

GAP2016

Challenging Cancer

APRIL 24th - 28th • BRAZIL

16.1. O Hotel RENAISSANCE conta com estacionamento no local. O valor por carro pelo período de até 04 horas é de R\$ 40,00 e a cada 01 hora adicional R\$: 5,00 a mais. Estes valores poderão sofrer alterações até a data de realização do evento, não sendo de responsabilidade da organização do evento.

16.2. O acesso de veículos deve ser realizado pela Rua Haddock Lobo (altura do nº 746).

16.4. Fornecedores, montadores, entregadores e outros que estacionem seus veículos no estacionamento, farão o pagamento pelo serviço, por ocasião da saída, na conformidade da tabela.

16.5. É proibido o acesso de caminhões à área do estacionamento do Hotel.

16.6. As docas de recebimento são destinadas exclusivamente à carga e descarga de materiais e equipamentos, sendo vedado o estacionamento de qualquer tipo de veículo nessa área.

17. ENTRADA DE MATERIAL E PESSOAL

17.1. A única 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 da Alameda Jaú, nr. 1620.

17.2. Não será permitido descarregar ou carregar materiais e/ou equipamentos em frente às demais portarias e/ou entradas do HOTEL.

17.3. Uma relação nominal das pessoas envolvidas nos trabalhos de montagem, em papel timbrado da empresa, acompanhada de fotocópias de documentos de identidade das respectivas pessoas, deverá ser entregue à Gerência de Segurança, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas antecedente ao início da montagem.

17.4. Deverá ser também fornecida à Gerência de Eventos e Segurança, relação de materiais, equipamentos, máquinas, ferramentas etc., no mesmo prazo retro.

17.5. Por ocasião da entrada, as pessoas autorizadas, deverão apresentar documento de identidade na portaria de serviço, oportunidade na qual, receberão um crachá de "eventos" autorizando-as a adentrar às dependências do Pavilhão de Eventos, restringindo a circulação à área do evento.

17.6. Não será permitida a entrada às dependências do HOTEL, de pessoas portando lanches, bebidas, armas em geral, etc.

17.7. É vedado o acesso de pessoas com sinais de estado etílico.

17.8. É exigido que o pessoal envolvido na montagem de estandes/exposições esteja permanentemente uniformizado e asseado.

17.9. Não é permitido a entrada de pessoas de chinelo, camiseta regata e bermuda ou shorts.

17.10. Não é permitida a entrada de menores de idade para qualquer tipo de trabalho.

17.11. Não é permitido que veículos de carga/descarga adentrem à área de estacionamento do HOTEL.

17.12. A carga/descarga de materiais e/ou equipamentos que possam causar perturbação do silêncio, deverá restringir-se até o horário máximo das 22:00 hs.

17. TELEFONIA E INTERNET

Quanto à telefonia e pontos de rede/internet com cabo deverá ser contratada diretamente junto ao RENAISSANCE, contato com Departamento de Eventos, Tel.: (11) (11) 3069-2233, e-mail: nina.fagaraz@renaissancehotels.com.

As solicitações deverão ser efetuadas até 30 dias antes da data do evento.

GAP2016

Challenging Cancer

APRIL 24th - 28th • BRAZIL

18. PROVIDÊNCIAS LEGAIS

Procedimentos relativos ao ICMS:

Envio de Mercadorias para a exposição

18.1. Deverão ser observados os seguintes procedimentos de emissão de notas fiscais para remessa de mercadorias ao local do evento:

18.1.1. A nota fiscal deverá ser emitida em nome da própria empresa expositora – Nota Fiscal Geral de Simples Remessa – constando o endereço do **Hotel Renaissance** – Alameda Santos, 2233, São Paulo - SP, 01419-002.

18.1.2. No corpo da nota deverá constar a observação de que as mercadorias se destinam à “**Exposição do GAP 2016**”.

18.1.3. Discriminar nos espaços próprios as quantidades e os respectivos valores das mercadorias.

Retorno de Mercadorias

18.2. Deverá ser emitida nota fiscal de entrada, pela empresa expositora, com a seguinte observação: “**Retorno de mercadorias destinadas à Exposição do GAP 2016**”.

15.2.1. A mesma deverá conter o número, data e valor da Nota Fiscal de Remessa Ordinária (artigo 10, inciso III, #3), apresentando o esclarecimento de operação a ser isenta de ICMS.

Para informações contate o posto fiscal da sua cidade - tel.: 0800 541 23 23.

19. TAXAS E TRIBUTOS MUNICIPAIS

É exigência da prefeitura do município de São Paulo que cada estande do evento possua:

- licença para localização, instalação e funcionamento;
- licença para taxa de fiscalização de anúncio;
- taxa de distribuição de brindes, folhetos, etc.

Tais licenças deverão ser obtidas pelo expositor mediante o recolhimento de tributo pelo DARM – Documento de Arrecadação de Tributos Mobiliários. As três licenças deverão ser pagas até o dia 25 de abril de 2016 impreterivelmente (último dia útil antes do primeiro dia do evento) em qualquer agência da rede bancária do município de São Paulo. A segunda via de cada licença, após quitação, deverá permanecer no estande durante toda a realização do evento, para fins de fiscalização.

As taxas deverão ser preenchidas através do site www.prefeitura.sp.gov.br, onde será gerada uma guia que poderá ser paga em qualquer agência da rede bancária. Por determinação da rede bancária, é vedado o recebimento de cheques de outros estados; empresas sediadas fora do estado de São Paulo deverão quitar as taxas em papel moeda.

Seguem abaixo os links para geração do boleto de recolhimento dos impostos da Prefeitura de São Paulo:

TFA

https://www3.prefeitura.sp.gov.br/damsp_tfa/App/f002_dados.aspx

Código 90042

Código 97110

TFE

https://www3.prefeitura.sp.gov.br/damsp_tfe/App/f002_dados.aspx

Código 34932

<http://gapbrazil2016.org/>

MCI Brasil S/A

Rua George Ohm, 230 – 19º Andar – Torre A Cep: 04576-020 – São Paulo SP Telefone: 55 11 3056-6000

GAP2016

Challenging Cancer

APRIL 24th - 28th • BRAZIL

Para as empresas sediadas fora do município de São Paulo deverá ser utilizado o código de CCM – 7.777.777-8.
Em caso de dúvidas, contatar a Prefeitura Fiscal de São Paulo, pelo tel. (11) 3225-5568.

20. FORNECEDORES CREDENCIADOS

ALIMENTOS E BEBIDAS	Hotel Renaissance Alameda Santos, 2233, São Paulo - SP, 01419-002 Contato: Nina Fagaraz Tel.: (11) (11) 3069-2233 e-mail: nina.fagaraz@renaissancehotels.com
CONEXÃO COM INTERNET (sinal wireless liberado) E TELEFONIA	Hotel Renaissance Alameda Santos, 2233, São Paulo - SP, 01419-002 Contato: Nina Fagaraz Tel.: (11) (11) 3069-2233 e-mail: nina.fagaraz@renaissancehotels.com

21. ASSISTÊNCIA MÉDICA

Desde a montagem até a desmontagem do GAP 2016 haverá uma ambulância com enfermeiro a disposição dos participantes e expositores. Os primeiros socorros poderão ser prestados no local e se necessário a ambulância fará a remoção para o hospital mais próximo.

22. FICHA DE INSCRIÇÃO NA CONFERÊNCIA

Cada expositor terá direito a **quatro** crachás de expositores. Não haverá venda.

O crachá de expositor não dará direito a participar das palestras e é exclusivamente para o uso na área de exposição.

23. CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão analisados e terão resolução conclusiva da Comissão Organizadora, cujas decisões são inapeláveis e a quem caberá fazer cumprir este regulamento.

GAP2016

Challenging Cancer

APRIL 24th - 28th • BRAZIL

CHECK-LIST DO EXPOSITOR

	SIM	NÃO
Assinou e devolveu o contrato de participação à MCI-Group Brasil ?		
Tomou as providências para o pagamento integral do valor do contrato?		
Leu atentamente as normas do contrato?		
Leu atentamente todo o manual do expositor?		
Conhece a localização do seu estande?		
Escolheu e definiu os produtos a serem expostos no seu estande?		
A sua montagem será básica?		
Caso negativo, já escolheu a montadora?		
Enviou este manual para a montadora escolhida?		
Verificou se todas as providências que cabem à sua montadora foram tomadas?		
Escolheu a montagem básica, informou corretamente o nome para a testeira de identificação?		
Definiu os elementos complementares para o seu estande?		
Enviou o formulário com nome na testeira de seu estande ?		
Entrou em contato com os fornecedores oficiais para contratar os serviços que serão utilizados em seu estande?		
Providenciou para que os horários de montagem, decoração e desmontagem do estande sejam cumpridos?		

GAP2016

Challenging Cancer

APRIL 24th - 28th • BRAZIL

FORMULÁRIO 2

SOLICITAÇÃO DE CRACHÁS DE EXPOSITOR

Será permitido o número máximo de 04 crachás de expositor por estande.

Relacione no quadro abaixo os nomes das pessoas da empresa expositora que atenderão no estande para fornecimento do crachá de identificação.

	NOME COMPLETO	EMPRESA	E-MAIL	CARGO
01				
02				
03				
04				

Estande n° _____

Empresa: _____

Devolver este formulário preenchido para MCI-Group Brasil até 04/04/2016:

At.: Mirian Ribeiro – e-mail: mirian.ribeiro@mci-group.com

At.: Claudia Soares – e-mail: claudia.soares@mci-group.com

GAP2016

Challenging Cancer

APRIL 24th - 28th • BRAZIL

FORMULÁRIO 3

SOLICITAÇÃO DE CARGA ELÉTRICA

Nome da empresa Expositora: _____

Nome do responsável: _____

Telefones: _____ E.mail _____

Estande Nº: _____

TABELA PARA CÁLCULO DE ENERGIA ELÉTRICA

Quantidade	Tipo de equipamento	Consumo Em KVA	Total de KVA
	Lâmpada fluorescente 20W	0,03	
	Lâmpada fluorescente 40W	0,05	
	Lâmpada fluorescente HQ	0,14	
	Lâmpada dicróica	0,06	
	Lâmpada mista 160W	0,16	
	Lâmpada mista 250W	0,25	
	Lâmpada incandescente 100W	0,10	
	Lâmpada incandescente 150W	0,15	
	Canhão de luz 300W	0,30	
	Néon por metro	0,03	
	Televisor	0,30	
	Videocassete	0,30	
	Monitor de plasma 42"	0,30	
	DVD	0,30	
	Cafeteira pequena	0,80	
	Frigobar	0,30	
	Freezer	0,50	
	Computador com monitor	0,50	
	Impressora a jato de tinta	0,25	
	Impressora a laser	0,60	
	Forno de microondas residencial	1,50	
	Forno elétrico pequeno	3,00	
	Total de KVA a ser instalado		

Nota: deve-se multiplicar pela quantidade de equipamentos iguais ou somar o resultado de todos os itens. Consumo para o período do evento, por unidade. Esta é uma tabela de referência; cada equipamento possui características técnicas normalmente descritas no próprio corpo ou no manual de utilização.

____/____/____

Assinatura do responsável

<http://gapbrazil2016.org/>

MCI Brasil S/A
Rua George Ohm, 230 – 19º Andar – Torre A Cep: 04576-020 – São Paulo SP Telefone: 55 11 3056-6000