



Manual do Expositor

Prezado Expositor,

É com satisfação que recebemos a sua empresa como EXPOSITORA no **9º CONGRESSO NORTE NORDESTE DE SECRETARIAS MUNICIPAIS DE SAÚDE e 10º CONGRESSO DOS SECRETÁRIOS MUNICIPAIS DE SAÚDE DA BAHIA**, a realizar-se no período de **04 a 06 de setembro de 2023**, no **Centro de Convenções de Salvador, em Salvador - BA**. O presente regulamento foi elaborado para auxiliá-los em todas as providências necessárias relativas à sua participação neste evento, estabelecendo os direitos e deveres de ambas as partes. Nele encontram-se as normas, orientações técnicas e operacionais, relativas aos períodos de montagem, realização e desmontagem do Evento, que devem ser respeitadas por todos: promotora, expositoras, seus funcionários e seus contratados. Chamamos a atenção quanto aos prazos de envio dos formulários preenchidos e informações do projeto – as datas deverão ser rigorosamente respeitadas.

O desconhecimento das normas estabelecidas não exime a EXPOSITORA e seus contratados das penalidades, multas, sanções e responsabilidades previstas neste Manual e no contrato firmado com a PROMOTORA do evento. O não cumprimento pela EXPOSITORA das datas limites e de outras instruções aqui estabelecidas, isentará automaticamente a PROMOTORA de qualquer responsabilidade por problemas ou prejuízos que possam advir a EXPOSITORA nos períodos de montagem, realização e desmontagem. A PROMOTORA reserva-se o direito de alterar, reformular e/ou criar regras ou normas, a qualquer momento, que sejam necessárias para o bom andamento do evento, desde que dê ciência à EXPOSITORA de toda e qualquer alteração, reformulação e/ou criação de novas regras ou normas. O site: <https://nortenordeste.conasems.org.br/> possui todas as informações relacionadas ao evento, onde a EXPOSITORA poderá se atualizar sobre as novidades e obter informações antecipadas que poderão ser úteis na sua participação durante o congresso.

Agradecemos a sua participação e nos colocamos inteiramente à disposição para esclarecer dúvidas e orientá-lo, no intuito de garantir a qualidade e o sucesso em todas as etapas do evento.

Um bom evento a todos!

COSEMS/BA – Conselho Estadual dos Secretários Municipais de Saúde da Bahia

CONTATOS OFICIAIS

LOCAL DO EVENTO

CCS - CENTRO DE CONVENÇÕES DE SALVADOR

Endereço: Av. Octávio Mangabeira, 5.490 - Boca do Rio, Salvador - BA, CEP. 41706-690 Site:

<https://ccs-salvador.com.br/>

Tel.: +55 71 3957-7171

Período de Realização: **04 a 06 de setembro de 2023.**



PROMOTORA DO EVENTO

COSEMS/BA – Conselho Estadual dos Secretários Municipais de Saúde da Bahia (COSEMS/BA)

Insc. Estadual – Isento CNPJ: 40.632.366/0001-06

End. 3ª Avenida do Centro Administrativo da Bahia (CAB), Centro Administrativo da Bahia

Cep: 41745-005 – Salvador – cosemsbahia@upb.org.br

Tel.: (71) 3371-8703 | 3115-5946 - Contato: Leonel Morgado



EMPRESA ORGANIZADORA / SECRETARIA EXECUTIVA

EVENTUS SYSTEM

Av. Antônio Carlos Magalhães, nº 1034, Edif. Max Center, Sala 417, Salvador - BA, CEP 41.825-900

Site: <https://eventussystem.com.br>

Responsável: Indomar Paixão

Tel.: +55 71 3036-3300 / 71 99735-0258

E-mail: comercial@eventussystem.com.br



MONTLUCK STANDS E CENOGRAFIA

Contato: Thaiane Argolo

Tel: (71) 99650-5568

E-mail: diretoria@montluck.com.br

Todos os assuntos referentes à montagem de stands deverão ser tratados diretamente com a **Montadora MONTLUCK STANDS E CENOGRAFIA (Montadora Oficial)**. Nenhuma outra empresa está autorizada pela Comissão Organizadora a se apresentar como tal.



- Caso o expositor não utilize os serviços da Montadora Oficial, deverá enviar o projeto até dia **13/08/2023** (junto com a ART), para aprovação e respectiva liberação, observando este regulamento.
Enviar para o e mail: comercial@eventussystem.com.br
- **PRAZO PARA ENVIO DAS ARTES DOS STANDS E LOGOMARCAS DOS BÁSICOS PARA A MONTADORA OFICIAL: DATA LIMITE: 13.08.2023**

1. CREDENCIAMENTO

Haverá na secretaria um **recepcionista** responsável pelo **Atendimento ao Expositor**, que entregará as credenciais e dará o suporte necessário para a melhor participação das instituições / empresas durante a realização do evento.

As credenciais serão entregues no dia **04/09/23** a partir das 07:30h, apenas ao expositor que estiver com todos os pagamentos, relativos à locação dos estandes, regularizados.

Solicitamos enviar o formulário de inscrição até **20/08/2023** contendo os nomes dos profissionais que representarão a Instituição / Empresa durante a realização da Exposição.

Somente as pessoas credenciadas poderão ingressar nas dependências da Exposição do **9º Congresso Nordeste de Secretarias Municipais de Saúde e 10º Congresso dos Secretários Municipais de Saúde da Bahia**, sendo obrigatório portar o crachá em local visível durante a permanência nas áreas internas

Patrocinador Diamante: 10

Patrocinador Prata: 05

Patrocinador Ouro: 05

Patrocinador Bronze: 03

2. CRONOGRAMA

MONTAGEM DE ESTANDES

Montadora Oficial - 31/08/23 | 01/09 | 02/09 | 03/09/23 (quinta-feira, sexta-feira, sábado e domingo) das 8:00h às 20:00h.

Outras Montadoras: 31/08/2023 – (quinta-feira) a partir das 14:00h

A montagem básica será entregue pela montadora aos Expositores a partir das **14:00h** do dia **03/09/2023 (Domingo)**. **Nesse horário e até às 20:00h** os estandes estarão disponíveis aos expositores para arrumação (Instalação das artes de Comunicação Visual, Entrega de Móveis, Instalação das Telas de LED, Paisagismo, etc...) Pedimos às empresas montadoras que retirem todos os materiais de montagem dentro do prazo para a limpeza geral das ruas de circulação.

ABERTURA OFICIAL DA EXPOSIÇÃO

04/09/2023 - (segunda-feira às 08:00h).

A visitação aos estandes começará somente a partir deste momento.

DESMONTAGEM

06/09/2023 – A partir das 14:00h o expositor pode retirar os materiais leves e que não necessitam do carrinho para evitar fazer barulho. Das 18:00h às 20:00h Montadora Oficial e outras montadoras;

07/09/2023 das 08:00h às 20:00h - Montadora Oficial e outras montadoras;

CONTROLE DE SAÍDA DE MATERIAIS

A GUARDA de todo material de uso comercial pelo expositor, será de sua inteira responsabilidade, ficando à Organização do Evento a responsabilidade e/ou segurança da área comum.

3. DISPOSICÕES GERAIS:

3.1 RESPONSABILIDADE

A Comissão Organizadora do evento não se responsabiliza por danos ou prejuízos causados a pessoas ou produtos expostos antes, durante ou após a realização do evento, incluindo roubo, deficiências ou interrupções no fornecimento de energia elétrica, água ou sinistros de qualquer espécie. Os estandes, bens, produtos e pessoal a serviço dos Expositores não estão cobertos por seguro, cuja responsabilidade é exclusiva dos Expositores.

3.2 SEGURO

É recomendado pela comissão organizadora e pela gerenciadora operacional do evento, a contratação por parte do Patrocinador / Expositor de seguro contra qualquer dano ocasionado dentro do estande, danos a mercadorias e a pessoas que possam ocorrer no interior do mesmo. A Comissão Organizadora e a gerenciadora operacional do evento não se responsabilizam em hipótese alguma por perdas, lucros cessantes, danos e/ou extravios de qualquer natureza que porventura ocorram a produtos expostos ou pessoal em serviço, inclusive, os decorrentes de chuvas, ventos, raios, infiltrações, quedas de energias, pânico de multidão, curtos circuitos, incêndio, falhas estruturais do prédio, má conservação do mesmo emotivos de força maior Estes danos deverão ser cobertos por seguro contratado diretamente pelo expositor, ou seja, a empresa Expositora deverá providenciar seguro próprio contra todo e qualquer risco.

3.3 PAGAMENTOS EM ATRASO

Os Expositores que estiverem com os pagamentos em atraso (referentes a parcelas contratuais e/ou a taxas de instalações e/ou serviços) serão obrigados a saldar de imediato seus compromissos junto à **PROMOTORA** para obterem a liberação da área destinada à montagem de seus estandes. Sem a devida comprovação, sua participação no evento será cancelada.

4. ESTANDES EXPOSITORES - LOCAÇÃO:

- O valor de locação do estande, na metragem de 6x3 (seis metros por três metros), é de R\$ 20.000,00 (vinte mil reais).
- Serão disponibilizados 02 crachás por stand.
- Para os COSEMS dos estados das regiões Norte e Nordeste o valor da locação dos estandes será de R\$ 10.000,00 (dez mil reais).
- Caso seja de seu interesse, o expositor / patrocinador poderá adquirir mais de um estande e ampliar seu espaço de exposição.
- A empresa montadora poderá orientar na junção dos módulos escolhidos.
- Os estandes podem ser escolhidos no Mapa da Feira, Anexo 01, e contratados até 15 de agosto de 2023 ou até o limite de unidades disponíveis.
- Após a solicitação da reserva, o expositor terá a sua confirmação mediante formalização do Contrato de Locação, conforme minuta constante do Anexo 02, e do pagamento integral do contrato.
- A não formalização do Contrato e/ou a falta do pagamento da unidade escolhida implicará a liberação do estande para outros interessados.

O pagamento da locação dos estandes deverá ser realizado através de pix ou depósito/transferência bancária ao Cosems Bahia com prazo limite informado no ato da contratação, conforme dados bancários a seguir informados:

PIX: 40.632.366/0001-06 (CNPJ)

Depósito/Transferência

- Banco do Brasil (Banco 001)
- Agência: 3460-6
- Conta Corrente: 48683-3 (Depósito identificado)

4.1 ESTANDES - MONTAGEM BÁSICA

- Estrutura - em travessas de alumínio anodizado e divisórias em painéis TS brancos.
- Piso - em carpete grafite aplicado diretamente sobre o piso local;
- Iluminação – 2 (dois) spots;
- Tomadas – 2 (dois) pontos
- Testeira de Identificação padrão – dimensão total de 1,00x0,50m e área útil de 0,96x0,42m
- Mobiliário Estande – 1(uma) mesa, 4 (quatro) cadeiras 1(um) balcão medindo 1,00x0,50x1,00h

4.2 GERAL

*****Atenção: A planta da área de exposição pode sofrer alterações até o momento do evento. Compete aos interessados acompanhar as publicações no site oficial do EVENTO (nortenordeste.conasems.org.br).**

4.3 PROJETO DO ESTANDE

Todos os assuntos referentes à montagem de stands deverão ser tratados diretamente com a **Montadora MONTLUCK STANDS E CENOGRAFIA (Montadora Oficial)**. Nenhuma outra empresa está autorizada pela Comissão Organizadora a se apresentar como tal.

A EXPOSITORA que optar pela montagem especial através de outra montadora, deverá encaminhar o projeto para a devida aprovação para o e-mail: comercial@eventussystem.com.br até o dia **13/08/2023**. É de responsabilidade da EXPOSITORA e sua montadora:

- **Enviar o projeto composto por planta baixa, elevação cotada e perspectiva, planta lateral contendo as respectivas medidas e elevações, planta elétrica e cálculos de sustentação de todas as especificações técnicas, as quais deverão estar devidamente assinadas por profissional registrado no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) ou no CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo), acompanhadas de ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) ou RRT (Registro de Responsabilidade Técnica), seu respectivo comprovante de recolhimento e o Termo de Responsabilidade de Montagem preenchido, assinado e carimbado.**

*****A altura máxima dos estandes permitida para qualquer elemento do estande a partir do piso do pavilhão de exposição é 4,00 M.**

- As empresas montadoras deverão identificar o projeto com o nome da EXPOSITORA, responsável pelo projeto, telefone e e-mail para contato.
- A Promotora do EVENTO vetará qualquer projeto que esteja em desacordo com as normas aqui

descritas.

- A cópia do projeto aprovado deverá permanecer no estande durante o período de montagem, para ser exibida sempre que solicitada pela organização do evento.
- Nenhum projeto será aprovado no local do Evento / Pavilhão.
- A montagem de projeto especial é permitida para todas as EXPOSITORAS, independente da metragem adquirida.

A Secretaria Executiva terá o prazo de 5 dias úteis, independentemente da data de envio para comunicar a empresa de qualquer não conformidade que requeira modificação. A aprovação do projeto do estande limita-se exclusivamente à análise em relação às normas de montagem (alturas e recuos) e de ocupação da área, isentando-se de quaisquer irregularidades técnicas.

4.4 TAXA DE LIMPEZA – R\$ 80,00 por m² - limpeza da área de exposição durante a montagem e desmontagem dos stands.

***Valor exclusivo para pagamento até 15 dias úteis antes do início do evento, após essa data consultar a Empresa Organizadora (Eventus System).**

4.5 TAXA DE KVA - Será oferecido para cada stand 01 KVA, sem custo e, será cobrado um excedente no valor de R\$ 350,00 por cada KVA extra solicitado.

***Valor exclusivo para pagamento até 15 dias úteis antes do início do evento, após essa data consultar a Empresa Organizadora (Eventus System).**

5. MONTAGEM / DESMONTAGEM

5.1 TRAJES DE TRABALHO

O expositor é responsável pelos prestadores de serviços contratados e pelo cumprimento das normas e procedimentos do evento.

É obrigatório no período de montagem a utilização dos EPI's (capacete, luvas de acordo com o trabalho executado, calçados fechados e calça comprida).

Todo funcionário e/ou contratado das empresas expositoras e de montagem somente terá acesso ao Pavilhão trajando uniforme ou camiseta, calças compridas, tênis ou sapatos.

***** Portanto, é proibida a entrada e a permanência de pessoas, durante o período de montagem e desmontagem, sem identificação, sem camisa, trajando bermudas ou calções e calçando tamancos, sandálias ou chinelos.**



MONTAGEM GERAL

- A montadora oficial demarcará o piso do pavilhão identificando a localização de cada estande.
- Para a montagem de Stands, estes devem ter afastamento técnico mínimo de 30 cm das paredes (laterais, frontais, anteriores e vigas do teto), visando: passagem de cabos e instalações, circulação de ar, acesso visual em caso de curtos e demais situações que possam vir a surgir. Lembrando que, os extintores, saídas de ar-condicionado e rotas de fugas, não podem ser obstruídos
- Demarcar no piso a indicação para localização dos estandes, exclusivamente, com materiais facilmente removíveis, sendo terminantemente vedada a utilização de tintas, vernizes, colas ou similares, cuja remoção importe em dano ao local demarcado.
- Montar os estandes sobre piso removível, ou com utilização de treliça que permita a distribuição das instalações elétricas, de forma protegida.
- Não é permitida a instalação de forno, forno de convecção, forno combinado, chapas de grelhagem, grelhas para churrasco sem exaustão apropriada dentro dos Pavilhões. Os fornos permitidos são os de pequeno porte (1000

w) para assar pães de queijo e similares. Qualquer instalação de exaustores deve ser apresentada o projeto para ser validado pela Gerência de Operações do CCS.

- Não é permitida a cocção através de óleo de fritura seja em tachos, fritadeiras ou panelas sobre chamas.
- Quando da montagem de jardins, internos ou anexos aos estandes, as áreas deverão ser protegidas com material plástico, visando a proteção do piso e dos estandes vizinhos.
- Não é permitido a utilização de produtos derivados de petróleo ou derivados químicos sobre o piso dos Pavilhões.
- É proibido encostar ou apoiar qualquer tipo de material em paredes, portas, estruturas fixas ou móveis de alimentação, bebedouros e hidrantes, durante as etapas de montagem, desmontagem e realização do evento.
- Responsabilizar-se por toda e qualquer arrumação e movimentação de mobiliário locado pelo Expositor dentro dos Pavilhões.
- Manter as portas de emergência destrancadas, diariamente, uma hora antes do início das atividades desenvolvidas nos pavilhões, durante todos os períodos do evento: montagem, realização e desmontagem.
- Manter as portas de emergência livres de materiais diversos que possam obstruir a sua perfeita abertura deixando-as totalmente livres. Conforme determinações da: NR23, decreto 23.252/2012, e Normas Internas de Segurança do CCS.
- Responsabilizar-se por qualquer dano provocado no piso pelo derrame de tintas, colas, combustíveis, óleos, graxas ou outras substâncias corrosivas.
- Fica expressamente vedado o ingresso de menores de 16 anos aos espaços autorizados, durante o período de montagem e desmontagem dos eventos
- Material de pintura e outros materiais usados na montagem estão proibidos de serem lavados nas dependências do CCS.
- Caso a EXPOSITORA verifique a necessidade de utilização/exposição de equipamentos com peso superior a 3000kg por m² no interior dos Pavilhões e 400kg no mezanino, deverá solicitar o "Formulário de Equipamento para Exposição. O mesmo deverá ser preenchido e devolvido a Secretaria Executiva. Caso isso não ocorra o CCS poderá impedir a entrada ou determinar a remoção do equipamento ou execução de medidas de segurança que entender cabíveis.
- Respeitar, rigorosamente, os limites de capacidade de carga nas áreas cedidas, se responsabilizando por todos os danos causados.
- Não é permitida a utilização e armazenamento de botijões de GLP e semelhantes para ignição (acender fogo), fogareiros, lamparinas e afins. Somente é permitido utilizar equipamentos elétricos que atendam a demanda de corrente e tensão previamente avaliada pelo setor de operações do CCS.
- Não é permitida a utilização e armazenamento de álcool líquido e semelhantes para ignição (acender fogo), fogareiros, lamparinas e afins.
- Não é permitido utilizar cilindros de alta pressão de trabalho no CCS, seja nos Pavilhões ou em tendas e galpões.

Exemplo: (Gás tipo Hélio, Butano, etc.).

- Não furar, pintar, colar ou pregar quaisquer materiais nas paredes, portas, tetos e/ou chão do CCS, sem autorização prévia e por escrito do CCS, obrigando-se a coibir qualquer tentativa contrária a estadição na(s) Área(s) cedida(s) durante o período de uso ora permitido.
- As vias de circulação e os estandes vizinhos não poderão ser utilizados para depósito de material de montagem, ferramentas e produtos a serem instalados no estande. Toda a operação deverá ser realizada exclusivamente dentro dos limites do estande da EXPOSITORA.
- Caso haja necessidade de deixar qualquer material, temporariamente, nas vias de circulação, faz-se necessário deixar em toda a extensão central destas uma área livre de 1m de largura, para circulação de carrinhos e a passagem rápida de equipamentos de emergência, equipes de resgate, socorro, brigada de incêndio e bombeiros.
- É proibido o acesso e a colocação de materiais nas treliças/teto dos pavilhões.
- O CENTRO DE CONVENÇÕES SALVADOR possui empresa credenciada como fornecedora para a instalação de estruturas suspensas, não sendo permitida a contratação de outros fornecedores.
- **Havendo a intenção de colocação de quaisquer estruturas suspensas, deverá ser encaminhado projeto, constando as estruturas e pesos, para análise de viabilidade técnica. Contatar a Empresa Organizadora – Eventus System para envio dos formulários e taxas.**
- É vetado o acesso e utilização das lajes de cobertura dos mezaninos dos pavilhões, bem como o acesso e utilização dos telhados dos pavilhões;
- É proibido o acesso de pessoal da EXPOSITORA ou estranhos às subestações, túneis de serviço e uso das canaletas dos pavilhões.
- Não é permitido afixar nos tetos, pisos ou paredes, cartazes, panos, tapeçarias, quadros etc., utilizando-se de pregos, ganchos, tachas, fitas adesivas, etc. ou qualquer tipo de colagem;
- É vedada a utilização de materiais ou substâncias de fácil combustão, bem como a entrada, nos Pavilhões de fogos de artifícios, explosivos de qualquer natureza, confetes, balões de gás hélio, serpentinas, chuva de papel picado, e produtos assemelhados, soldas tipo acetilênicas ou similares;
- Não é permitida a utilização de motores de combustão ou quaisquer outros equipamentos que venham a exalar qualquer tipo de gases, fumaça ou gordura, dentro dos Pavilhões, a menos que a localização de tais equipamentos permita a instalação especial de exaustão mediante prévia aprovação do CCS.
- É proibido a EXPOSITORA proceder qualquer afixação no recinto ou no exterior dos pavilhões fora das Áreas Cedidas. No caso de afixação fora das áreas contratadas, o CCS terá o direito e autoridade para retirar qualquer elemento.
- Durante o horário de funcionamento da exposição não serão permitidas obras no estande. Caso as mesmas sejam imprescindíveis, serão realizadas mediante autorização dos Organizadores, que determinarão o horário conveniente.

- Elementos em balanço só serão permitidos cuja projeção seja interna ao estande. Balanços sobre áreas comuns ou estandes vizinhos não serão permitidos.
- Qualquer dano causado pela EXPOSITORA ou seus prepostos e montadores nas instalações do Pavilhão, mesmo que acidentais estarão sujeitas ao pagamento dos referidos danos, antes da retirada de suas mercadorias, sob pena de sua retenção.
- A PROMOTORA, visando garantir a segurança da EXPOSITORA, participante e prestadores de serviços, reserva-se o direito de embargar a montagem de qualquer estande que não obedeça às normas de montagem deste Manual ou caso ofereça algum risco ao pavilhão e ou as pessoas envolvidas. A PROMOTORA poderá ainda, a seu critério, criar ou alterar normas aqui constantes, desde que sejam de interesse do evento como um todo e para o bem-estar coletivo. Essa decisão só será tomada após avaliação da equipe técnica da PROMOTORA ou da administração pública, como Corpo de Bombeiros, etc.

5.2 PISOS ELEVADOS

É permitido o uso de tablados de madeira para elevação do piso dos estandes. A altura convencional destes tablados é a partir de 7cm de altura. Piso elevado deverá ter rampa de acesso para cadeirantes.

5.3 CONSTRUÇÕES EM ALVENARIA

É terminantemente proibida a construção de estandes em alvenaria.

5.4 CONSTRUÇÕES EM MADEIRA

Não será permitida a confecção de quaisquer elementos de madeira dentro do Pavilhão de exposições. Estas estruturas devem chegar pré-montadas, já preparadas nas oficinas das montadoras, masseadas, lixadas e pintadas, sendo permitido apenas retoque de pintura para acabamento (e não todas as estruturas).

5.5 CONSTRUÇÕES EM FERRO

Não será permitida a confecção de estruturas de ferro dentro do Pavilhão de exposições, estas estruturas devem chegar pré-montadas, já preparadas nas oficinas das montadoras, com a pintura das peças semiprontas, sendo permitidos somente pequenos acabamentos nestas estruturas.

Montagem de sistema modular de alumínio ou similar: Todos os elementos estruturais das montagens modulares deverão oferecer total segurança ao conjunto construtivo.

O Expositor através de sua Montadora está obrigada a dar acabamento nas faces de seus estandes voltadas para seus vizinhos ou áreas de circulação, mesmo para os casos em que não ocorra a participação de vizinhos.

5.6 PAREDES DE VIDRO

Visando a segurança de todos, a Promotora exigirá que todo e qualquer tipo de painel de vidro, deverá estar

devidamente sinalizado com fitas de segurança, para que possa adentrar ao Pavilhão de exposições. A altura máxima permitida para painéis de vidro simples é de 2m de altura. Acima desta altura, até o limite máximo de 5,00m, somente será permitida a instalação de painéis de vidro de 9mm ou painéis de policarbonato, acrílico ou vidro laminado

5.7 ESTANDES COM MEZANINO

Não será permitida a montagem de estande com piso superior / mezanino. Projeção horizontal do estande. A projeção horizontal de qualquer elemento de montagem ou de produtos expostos deverá obrigatoriamente estar contida nos limites da área locada, respeitando-se o disposto neste Manual. Não serão permitidas projeções sobre estandes vizinhos ou áreas de circulação fora dos limites da área locada. Utilização de Sapê, lycra e tecidos decorativos: devem obrigatoriamente apresentar laudo de aplicação de produto antichamas com a devida ART ou RRT. Serão realizados testes na presença da equipe de Brigada de Incêndio. É obrigatório que estes materiais contenham a aplicação de produtos FOGO RETARDANTES (IGNIFUGAÇÃO DE MATERIAIS). Eles devem obrigatoriamente ser acompanhados de extintores de incêndio em quantidade adequada, a critério da Organização do Evento e/ou Brigada de Incêndio oficial. Cabos elétricos que tenham contato com estes materiais devem obrigatoriamente estar dutados.

5.8 ACABAMENTOS

Todo e qualquer componente de montagem executada nos estandes, oferecendo visibilidade tanto pelos vizinhos quanto pelas ruas principais e/ou transversais, somente será permitido se o acabamento destes estiver na mesma qualidade da parte frontal do estande.

5.9 ACABAMENTO DO TETO EXTERNO DOS ESTANDES

Haverá a disponibilidade de uma visão sobre a área dos estandes, a partir da área do MEZANINO. O acesso dos congressistas se dará por esta área. Isso oferecerá visibilidade sobre os tetos dos estandes. Cada empresa deverá preparar o acabamento do teto dos seus estandes, fazendo com que tenhamos uma ideia de serviço bem-acabado, não deixando pontas de estruturas expostas ou pedaços de lonas ou faltando pintura. Não sendo necessário o fechamento/isolamento da superfície final superior (teto).

5.10 TRABALHOS COM TINTAS E GRAXAS

Quaisquer produtos químicos tais como tintas, graxas, líquidos etc., deverão estar devidamente acondicionados em recipientes adequados, oferecendo segurança aos trabalhadores do estande, às pessoas que transitam pelo local, como também evitando danos ao piso e demais estruturas do Pavilhão. Lembrando que somente serão permitidos retoques de pintura e não a pintura do estande todo.

Iluminação externa, Arandelas, Holofotes externos etc.: Toda e qualquer iluminação externa deverá estar protegida, evitando o alcance das pessoas. Arandelas e holofotes externos deverão estar acima de 2,20m de altura ou estarem

isolados e protegidos do acesso de visitantes.

5.11 ENERGIA ELÉTRICA

A tensão elétrica do CENTRO DE CONVENÇÕES SALVADOR é Trifásico (380 Volts) e/ou monofásico (220 Volts).

Os estandes que permanecerem ligados após o encerramento das atividades diárias do evento poderão ser desligados pela equipe do CCS, a qual não se responsabiliza por perdas advindas dessa operação. Cabos ou tubulações instaladas em área de circulação de público deverão ser protegidas por rampas ou passa-cabos e sinalizados.

Todas as instalações de energia elétrica necessitam de um prévio dimensionamento para uma eficiente e adequada distribuição e utilização dos equipamentos e componentes necessários. Para tanto, a expositora deverá submeter a planta elétrica do estande à prévia aprovação da promotora e acatar suas deliberações.

As instalações elétricas dos estandes deverão atender integralmente ao disposto na NBR5410 – Instalações Elétricas em Baixa Tensão. Por razões de segurança técnico-operacional, a PROMOTORA é responsável, exclusivamente, pelo suprimento e conexão de energia desde os quadros de distribuição de eletricidade existentes no Centro de Convenções. A energia é distribuída através de tomadas com ponta viva para cada stand entroncar no seu cabo, não se responsabilizando por qualquer interrupção no fornecimento de eletricidade para os estandes, decorrente de sobrecarga, utilização inadequada do ponto de energia ou utilizações não aprovadas na planta elétrica apresentada.

A solicitação de energia elétrica deverá ser feita através do **formulário respectivo**. O preenchimento correto deste formulário garantirá o perfeito balanceamento das fases das linhas de distribuição na área da exposição, com segurança para todos os Expositores.

Os ESTANDES serão energizados dia 02/09/23 das 10:00h às 16:00h e dia 03/09/2023 das 08:00h às 20:00h.

Após a instalação do ponto de energia no estande, qualquer mudança de sua localização implicará empagamento de taxa adicional.

Atenção: Não serão aceitos condutores de energia como "cabos paralelos". Somente serão aceitos cabeamento padrão PP.

A chave geral e os demais dispositivos de proteção dos circuitos elétricos deverão estar acondicionados em quadros de chapa metálica, devidamente aterrados, com porta e fixados em local de livre acesso à equipe de manutenção da montadora oficial, mesmo fora do horário de funcionamento do evento. Os disjuntores para equipamentos que não podem ser desligados devem ser identificados para que não ocorra risco de desligamento.

As tomadas fêmeas deverão ser de 03 pinos (fase, neutro, terra). Cada EXPOSITORA e seus representantes obrigam-se também a fazer aterramento elétrico nos estandes construídos em estrutura metálica, seja ferro ou alumínio, conectado ao fio terra que se encontra junto ao ponto de entrada de energia. Isso visa impedir choques

elétricos. A energia elétrica será fornecida em unidade de KVA não fracionada, 380V trifásico neutro e terra, 220V monofásico, pelo período de realização do Evento. As lâmpadas e demais equipamentos deverão ter obrigatoriamente tensão de funcionamento 220V.

Caso a EXPOSITORA necessite de energia 110 Volts, a mesma deverá providenciar os transformadores para a sua utilização.

Instalações de Equipamentos – Será de responsabilidade dos expositores a instalação dos equipamentos, incluindo: estabilizadores / cabos / tomadas adicionais e outros itens não descritos.

CABOS - Não é permitida a passagem de cabos ou quaisquer elementos de ligação que cortem ruas, áreas comuns ou ESTANDES vizinhos. Estas necessidades, se ocorrerem, deverão ser previstas com antecedência e resolvidas com a Montadora Oficial

Recomendamos:

- Que a demanda de energia elétrica seja avaliada por um engenheiro através de projeto elétrico, para evitar erro no cálculo da unidade requerida, evitando problemas de energização do seu estande.
- Utilizar estabilizadores de tensão para equipamentos que necessitem de energia estabilizada, pois não fornecemos a energia desta forma.

O “Sistema No-Break” é por conta da EXPOSITORA. Caso o consumo total de carga do estande exceda o solicitado e aprovado pela PROMOTORA, a EXPOSITORA deverá redimensionar a demanda de energia. Na insistência do erro, haverá corte de energia.

Os organizadores não se responsabilizam por danos causados em equipamentos que não cumpram este regulamento.

5.12 INSTALAÇÕES HIDRÁULICAS

Necessidades de projetos hidráulicos ou elétricos especiais, ou equipamentos pesados, deverão ser submetidos à apreciação da Montadora Oficial, devido à necessidade de orçamento especial, incluindo taxas. Desta forma esta necessidade deverá ser informada até o dia **13/08/2023**, impreterivelmente.

5.13 AR-CONDICIONADO

Não é permitida a instalação de equipamentos de ar-condicionado.

5.14 OCUPAÇÃO E UTILIZAÇÃO DO ESTANDE

As áreas contratualmente locadas estarão liberadas para ocupação e início de montagem de acordo com as datas, horários e exigências contidas neste Manual, desde que atendidas todas as respectivas solicitações de documentos e inexistam pendências financeiras.

As áreas não ocupadas até 18hs da véspera do início do evento **03/09/2023** poderão ser realocadas a critério único e exclusivo da Organização do Evento, não cabendo a EXPOSITORA quaisquer ressarcimentos ou reclamações.

É terminantemente proibida a utilização das áreas comuns do Pavilhão para armazenamento de materiais de qualquer montadora, prestador de serviço da EXPOSITORA, ou da própria EXPOSITORA durante o período total do evento.

Estarão em operação nos horários compatíveis com os períodos de montagem, realização e desmontagem:

- Instalações elétricas;
- Manutenção das iluminações da área de exposição, sanitários e áreas de circulação.

5.15 FUMO EM AMBIENTES FECHADOS

A Lei Federal nº 9294/96 proíbe o fumo em ambiente coletivo, privado ou público, e sujeita o infrator à multa. Sendo assim, é proibido fumar no interior do Local do Evento. Qualquer multa aplicada por este motivo à **PROMOTORA** será encaminhada à empresa Expositora através do responsável pelo estande onde for autuada a infração.

Além da multa, o infrator está sujeito à responsabilidade civil pelos danos e/ou prejuízos causados.

5.16 EXTINTORES DE INCÊNDIO

É obrigatório o uso de extintor de incêndio (01 Unidade). Recomendamos que sejam utilizados extintores de 6Kg de CO₂.

***** Recomendamos que se familiarizem com a localização dos equipamentos de combate a incêndio e das rotas de fuga do prédio.**

5.17 SOM / OPERAÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS

O único som admitido na Exposição é o som de máquinas ou equipamentos. Não obstante, a Coordenação poderá limitar ou proibir qualquer tipo de som que considere excessivo. Os Expositores que desejarem instalar outro tipo de som (filmes sonoros, audiovisuais) para funcionamento contínuo ou não deverão instalar o respectivo equipamento de maneira que não cause perturbações ao ambiente, bem como: os equipamentos de som (rádios, televisores, audiovisuais, etc) a serem instalados para operação ou utilizados a altura de 65 decibéis.

5.18 CUMPRIMENTO DE OUTRAS NORMAS

A empresa Expositora deverá cumprir também as normas da ANVISA e a Lei de Direitos Autorais.

É obrigatório cumprir as normas de relações de trabalho e da Previdência Social, dentre outras, disponibilizando a documentação exigida em caso de eventual fiscalização no estande durante o período de exposição, sob pena de arcar, com as respectivas penalidades impostas pela Administração Pública.

É obrigatório cumprir as normas do Código de Defesa do Consumidor (Lei 8.078, de 11 de setembro de 1990), pois a **PROMOTORA** não se responsabiliza pelas relações de consumo de produtos e/ou serviços estabelecidas pelas empresas expositoras durante o evento, tendo em vista a sua natureza jurídica de associação científica, eximindo-se, inclusive, de possíveis desentendimentos ou conflitos de interesses que, eventualmente, possam ocorrer durante a exposição e no futuro. A empresa expositora deverá cumprir, também, as normas do local do Evento.

5.19 TÉRMINO DA MONTAGEM

Caso ocorra o descumprimento do horário estabelecido para o término da montagem e desmontagem do evento, a empresa participante será penalizada com o pagamento de multa vigente na data, conforme constante no contrato de patrocínio / cessão de espaço. A organização do Evento juntamente com o Departamento Operacional do CCS verificará os custos extras, para a possibilidade de se estenderem os horários, em eventuais atrasos no término da montagem dos estandes especiais. Sendo certo que os eventuais custos serão cobrados da EXPOSITORA do estande pela PROMOTORA.

5.20 DESMONTAGEM

O período de desmontagem da Exposição será dia **06/09/2023 – A partir das 14:00h o expositor pode retirar os materiais leves e que não necessitam do carrinho para evitar fazer barulho. Das 18:00h às 20:00h Montadora Oficial e outras montadoras;**

07/09/2023 das 08:00h às 20:00h - Montadora Oficial e outras montadoras;

Neste período, o espaço deve ser entregue totalmente livre, desimpedido e sem danos. A Montadora é obrigada a remover todo o material utilizado na montagem.

A retirada de produtos é de inteira responsabilidade do Expositor e sua Montadora. A PROMOTORA e o CCS, estão isentos de responsabilidade sobre quaisquer furtos, extravios, roubos ou danos que possam ocorrer.

É necessário que permaneça no estande pelo menos um responsável do Expositor e/ou de sua Montadora até a retirada total dos materiais expostos e a desmontagem total do estande, que se responsabilize pela conferência de todos os materiais, produtos e equipamentos a serem retirados.

Os materiais, equipamentos e produtos eventualmente remanescentes no pavilhão de exposição após o término do período de desmontagem serão retirados pelas promotoras, que cobrará do Expositor os custos decorrentes dessa operação.

Nesse caso, a PROMOTORA estará isenta de qualquer responsabilidade por danos, avarias, prejuízos, roubo ou furto que possam ocorrer. O Expositor é o único responsável por danos que possam ser causados por seus funcionários ou agentes contratados.

6. VERIFICAÇÃO DE DANOS

Antes da autorização de saída de equipamentos, será procedida uma completa vistoria no Salão e caso se registrem danos, serão apurados as responsabilidades e os equipamentos só serão liberados após o ressarcimento dos respectivos danos.

OBSERVAÇÃO:

Fica sob a responsabilidade do Expositor todo o material locado que não faça parte das especificações neste regulamento, devendo ser reembolsado à Montadora Oficial, o valor de quaisquer materiais faltantes ou danificados.

7. SEGURANÇA

É de responsabilidade exclusiva do Expositor/Montador manter segurança em sua área para controlar seus respectivos materiais, produtos, equipamentos, mobiliário, utensílios, etc., durante o período de montagem, realização e desmontagem.

A PROMOTORA e o CCS estão isentos de toda responsabilidade, em todos os casos e o tempo todo, por qualquer dano material, pessoal e moral causado às mercadorias expostas, ou pela perda, extravio, desaparecimento, furto ou roubo de qualquer bem, durante o período da Exposição, incluindo o período de montagem e desmontagem.

Dessa forma, os Expositores devem providenciar seguro contra danos aos seus bens e a terceiros (contra todos e quaisquer riscos).

Caso o Expositor necessite de segurança em seu estande, poderá contratar a empresa oficial de segurança credenciada pelo evento.

7.1 LIMPEZA

REMOÇÃO DO LIXO

O CENTRO DE CONVENÇÕES SALVADOR possui empresas credenciadas como fornecedoras para o serviço de remoção de lixo, não sendo permitida a contratação de outros fornecedores. Solicitamos aos Expositores que restos

de alimentos, desperdícios ou materiais semelhantes sejam colocados em sacos plásticos amarrados na parte superior, para serem recolhidos pelo pessoal da limpeza, ou depositados diretamente nas caixas coletoras.

E de responsabilidade de cada Empresa Montadora recolher seu lixo e resíduos durante a montagem e desmontagem.

O evento é responsável pela limpeza das áreas comuns da feira, **cabendo ao expositor a manutenção da limpeza interna do seu estande.**

O CCS possui empresas credenciadas para o serviço de limpeza.

7.2 SANITÁRIOS

Estarão em funcionamento nos horários compatíveis com os períodos de montagem, realização e desmontagem do evento para uso pessoal do Expositor e de seus prestadores de serviços.

É proibida sua utilização para limpeza de equipamentos, materiais, lavagem de pincéis etc.

7.3 ESTACIONAMENTO

O estacionamento do Centro de Convenções Salvador **não é gratuito** e é administrado e explorado pelo CCS, direta ou indiretamente, conforme tabela em vigor.

Acessos: Portão 1 - acesso pela Avenida Otávio Mangabeira, n.º 5.490, CEP 41706-690, Boca do Rio, Salvador, Bahia.

A PROMOTORA não tem nenhuma responsabilidade e/ou autonomia sobre o estacionamento no CCS, cuja administração tem normas próprias para o estacionamento de expositores e visitantes. A credencial do expositor retirada no Centro de Atendimento ao Expositor, não dá livre acesso ao estacionamento do CENTRO DE CONVENÇÕES SALVADOR.

7.4 COOPERATIVAS DE TAXI

O CENTRO DE CONVENÇÕES SALVADOR possui cooperativas de taxi convencional credenciadas para operar durante os eventos com exclusividade. Apenas essas cooperativas possuem permissão para operar durante os eventos. A entrada de outras cooperativas de taxi só será permitida para desembarque de passageiros

7.5 INTERNET

Será oferecido o sistema de wi-fi – internet sem fio

7.6 AMBULÂNCIA

O Serviço de Ambulância estará em operação em datas e horários compatíveis com os períodos de montagem, realização e desmontagem e localizado na entrada do evento.

8. MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

8.1 ENVIO E ENTRADA DE PRODUTOS, EQUIPAMENTOS E FORNECEDORES

A entrada e saída dos fornecedores será pela portaria de serviço e todos os prestadores deverão estar devidamente identificados com crachás da empresa e trajando uniformes de serviço.

8.2 GUARDA DE MATERIAL DO EXPOSITOR

Haverá um espaço para guarda de material itinerante no Pavilhão de Convenções.

Obs: Os expositores poderão enviar/despachar se necessário for, encomendas que cheguem ao Centro de Convenções a partir do dia **31/08/2023.**

Material para Stands:

Remetente: Inserir o nome da Instituição Expositora

Endereço: Inserir o endereço da Instituição Expositora, com cidade, UF e CEP

Sinalizar nas caixas “Material para Stand” e o nome do evento (COSEMS BAHIA 2023)

Caso seja material para as PASTAS, utilizar as mesmas informações acima e sinalizar nas caixas ‘Material para Pastas’

Endereço do Destinatário:

CENTRO DE CONVENÇÕES DE SALVADOR / COSEMS / BAHIA 2023

Endereço: Av. Octávio Mangabeira, 5.490 - Boca do Rio, Salvador - BA, CEP: 41.706-690

A entrada de materiais no Local do Evento só poderá ocorrer durante o período de realização e montagem do evento.

O serviço de carga e descarga de material deve ser feito através dos portões de acesso destinados a esse fim, preservando-se as entradas sociais para acesso do público.

No caso de descumprimento do disposto neste artigo, poderá executar a interdição da área autorizada.

***** Os caminhões e veículos destinados a carga e descarga de materiais deverão permanecer nas docas apenas o tempo necessário para descarregar e/ou carregar.**

Caberá ao Expositor a responsabilidade por ocorrências de natureza civil, de acidentes pessoais, trabalhistas, fiscais, penais e as decorrentes do descumprimento das normas regulamentares e legais, durante os dias de montagem, realização e desmontagem do evento, causados por seus prepostos, fornecedores e prestadores de serviços, por ele contratados, em decorrência da realização do evento, ressalvados os seguros de responsabilidade do CCS.

***** As empresas que participem da montagem, realização e desmontagem do evento deverão encaminhar 15 dias antes do evento, em horário comercial e dias úteis, a relação dos funcionários (nome e número de Registro Geral), responsabilizando-se por atos de natureza civil ou criminal por eles praticados.**

É responsabilidade exclusiva do Expositor/Montador cumprir toda e qualquer exigência legal, especialmente tributária, referente ao procedimento de remessa de produtos, equipamentos e/ou utensílios.

9. ORIENTAÇÕES NA REALIZAÇÃO

9.1 OPERAÇÃO DO ESTANDE

Pelo menos um representante da empresa Expositora deve estar sempre presente no estande e capacitado a prestar informações sobre os produtos expostos.

9.2 REPOSIÇÃO DE MATERIAIS

Toda operação de reposição e materiais, sejam eles buffet, material promocional, brindes, etc, deve ser realizada **impreterivelmente** das **6h00 às 7h30**. Após este horário, cabe única e exclusivamente à organização autorizar ou não a entrada desses materiais na área de exposição.

9.3 LIMITE DE OPERAÇÃO

A PROMOTORA não se responsabiliza pelas relações de consumo e comercialização de produtos estabelecidas pela empresa expositora durante o evento, eximindo-se, inclusive, de possíveis desentendimentos ou conflitos de interesses que, eventualmente, possam ocorrer posteriormente.

A PROMOTORA do evento reserva-se o direito de recolher, pelo serviço de segurança, todos os objetos do expositor, caso estes não obedeçam às determinações deste Manual.

IMPORTANTE:

- Todas as pessoas que se encontrarem na área de exposição deverão manter sua credencial em local visível.
- Todos os Expositores devem deixar livres os acessos aos extintores instalados e as placas de identificação dos mesmos, incluindo as saídas de emergência.

9.4 DISTRIBUIÇÃO PROMOCIONAL

Só é permitida a distribuição de brindes, amostras, folhetos e catálogos exclusivamente no interior do estande.

9.5 ATENÇÃO ESPECIAL AS PROMOÇÕES

A empresa Expositora que pretender realizar qualquer tipo de publicidade/promoção deverá consultar previamente a Secretaria Executiva para obter a devida aprovação à promoção pretendida.

Em hipótese alguma poderá realizar shows, apresentações musicais ou qualquer outro tipo de promoção que possa prejudicar a operação de outro Expositor ou da exposição como um todo.

***** É proibido ao Expositor manter pessoal fora dos limites do estande divulgando ou distribuindo folhetos, brindes etc.**

9.6 IMPRESSOS

É absolutamente vedada a exposição e publicidade direta ou indireta, de quaisquer produtos de empresas não participantes, no estande do EXPOSITOR. O EXPOSITOR poderá, entretanto, solicitar aos PROMOTORES que, a seu critério, autorizará a apresentação em seu estande de produtos por ele não fabricados ou representados com exclusividade, mas que sejam necessários à complementação de sua linha de produtos. O não cumprimento destes dispositivos dará aos PROMOTORES o direito de recolher para posterior devolução, os produtos e materiais objetos da infração.

9.7 SAÍDA DE PRODUTOS/EQUIPAMENTOS

Nenhum produto sairá da área de exposição durante o período de funcionamento do evento.

Em casos especiais, a PROMOTORA poderá autorizar a substituição de produtos/equipamentos que apresentem defeitos por outros de iguais características.

A **PROMOTORA**, aEventus System e o CCS não se responsabilizam por furtos e extravios de materiais de exposição durante a montagem, realização e desmontagem do evento.

***** A guarda e a segurança desses materiais, produtos e equipamentos são de inteira responsabilidade da empresa Expositora.**

10. DOCUMENTOS EXIGIDOS

10.1 MINISTÉRIO DO TRABALHO

A Delegacia Regional do Ministério do Trabalho/BA (DRT/BA) – nas recentes fiscalizações realizadas em Pavilhões de exposições – tem solicitado dos montadores, prestadores de serviços e expositores, os seguintes documentos: EMPREGADOS COM CONTRATO DE TRABALHO POR PRAZO INDETERMINADO (**ARTIGOS 3º, 4º E 443 DA CONSOLIDAÇÃO DAS LEIS DO TRABALHO**). Este tipo de modalidade não suscita dúvidas em face da sua regular utilização, sendo o contrato típico da relação de emprego.

EMPREGADOS COM CONTRATO DE TRABALHO POR PRAZO DETERMINADO (**ARTIGOS 443, PARÁGRAFOS 1º E 2º, 445, 451 E 453 DA CONSOLIDAÇÃO DAS LEIS DO TRABALHO**).

O contrato por prazo determinado somente terá validade nas seguintes hipóteses:

- Serviços cuja natureza ou transitoriedade justifique a predeterminação do prazo;
- Atividades empresariais de caráter transitório;

- Contratos de experiência;
- Documentos que deverão permanecer no local da prestação de serviços. Para os empregados da empresa expositora (Contrato por prazo determinado ou por prazo indeterminado):
Cartão de identificação tipo crachá, contendo nome, função, data de admissão e número do PIS/PASEP;
Ficha, papeleta ou registro de jornada. EMPREGADOS COM CONTRATO DE TRABALHO POR PRAZO INDETERMINADO (ARTIGOS 3º, 4º E 443 DA CONSOLIDAÇÃO DAS LEIS DO TRABALHO).
O contratante e a empresa prestadora de serviços deverão ter objetos sociais distintos, ou seja, a tomadora não poderá terceirizar sua atividade. São características básicas da terceirização: especialização do trabalhador, direção dos serviços pelo fornecedor da mão-de-obra, idoneidade econômica da prestadora de serviços e inexistência de fraude.
Documentos que deverão permanecer no local para os empregados de empresa de prestação de serviços a terceiros: Contrato de prestação de serviços; segunda via da ficha de registro de empregados ou cartão de identificação tipo crachá, contendo nome, função, data de admissão e número do PIS/PASEP;
Ficha, papeleta ou registro de jornada;
- Registro de vigilante (se vigilante). TRABALHADORES TEMPORÁRIOS (LEI Nº 6019, DE 03 DE JANEIRO DE 1974, DECRETO NO 73.841, DE 13 DE MARÇO DE 1974, E INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 03, DE 01 DE SETEMBRO DE 1997). O trabalho temporário só pode ser utilizado em duas situações: Substituição temporária de pessoal regular e permanente;
- Acréscimo extraordinário de serviços.
- O empregado poderá atuar tanto na atividade-meio, quanto na atividade-fim da tomadora dos serviços. A empresa de trabalho temporário tem seu funcionamento condicionado ao registro do Ministério do Trabalho e Emprego.
- Documentos que deverão permanecer no local para os empregados temporários:
- Contrato celebrado com a empresa de trabalho temporário;
- Relação dos trabalhadores que prestam serviços nessa condição;
- Ficha, papeleta, ou registro de jornada.

10.2 ALIMENTOS E BEBIDAS

A Food Team Restaurante Ltda. é a empresa credenciada pelo CENTRO DE CONVENÇÕES SALVADOR para gerir todas as operações de Alimentos e Bebidas, de forma que a contratação deve ser realizada diretamente com a mesma. Não se aplica à restrição descrita no item acima a oferta gratuita de alimentos e bebidas somente no interior dos estandes dos expositores.

Fabiana NUTINI - Coordenadora A&B - **Food Team**

Tel: +55 71 3957 7155 | Cel: +55 71 98407-2405 E-mail: fabiana.nutini@glbr.com.br

Os serviços de alimentos e bebidas deverão ser contratados pelo Expositor até 20 (vinte) dias úteis anteriores ao início do evento

É terminantemente proibido o preparo e/ou armazenamento de alimentos e/ou bebidas dentro das Áreas Cedidas, incluindo estandes, depósitos, mezaninos, auditórios, salas de reunião. Sugerimos ao expositor que mantenham tão somente a quantidade necessária para consumo no respectivo dia.

As empresas prestadoras de serviços dessa natureza, contratadas pelo expositor, deverão estar em dia com seu licenciamento junto a vigilância sanitária.

Cumprindo a resolução RDC Anvisa de setembro de 2015, a qual regulamenta o setor de alimentação e bebidas para eventos com presença de público maior de 1000 pessoas dia, informamos que a EXPOSITORA deverá fornecer, com antecedência, antes do início da montagem, uma lista contendo os dados da empresa e prestadores de serviço, bem como documentação/licenciamento da Vigilância Sanitária. Enviar para o e-mail: comercial@eventussystem.com.br, até o dia **15/08/23**.

É de responsabilidade exclusiva do Expositor cumprir as exigências legais e fiscais relativas aos procedimentos para remessa e transporte de produtos, equipamentos, utensílios etc.

O ICMS é regulamentado pelo Estado. Os procedimentos devem observar a regulamentação do Estado da Bahia e do Estado de origem.

As promotoras isentam-se de qualquer responsabilidade decorrente da não observância das exigências legais do não recolhimento do ICMS. Poderá ocorrer fiscalização no local do evento. O Expositor que possuir em seu estande material a ser comercializado deverá emitir nota fiscal correspondente e pagar as taxas específicas solicitadas pelo estado.

11. EXIGÊNCIAS FISCAIS

11.1 VENDA DIRETA AO PÚBLICO

O Expositor deverá respeitar a legislação fiscal e tributária vigente, sendo o único responsável pelo recolhimento das devidas taxas.

Somente poderão vender seus produtos e serviços diretamente ao público as empresas que estiverem com autorização dos órgãos legais.

Para comercialização de produtos nos espaços locados, **a emissão de Nota Fiscal, fica a cargo do expositor.**

A Promotora tem poder para vetar a exposição e venda de produtos considerados inadequados à natureza e ao status da exposição.

11.2 CASOS OMISSOS

A Comissão Organizadora do Congresso poderá arbitrar sobre os casos omissos neste Manual, para que sejam garantidas as condições de segurança e o perfeito funcionamento do evento.

***** A PROMOTORA, a Eventus System, o CCS e a Montadora Oficial, estão isentas de toda e quaisquer responsabilidades civil, comercial, criminal, defesa do consumidor, conformidade com a ANVISA e de todo e qualquer processo de compra e venda e controle ou emissão de Nota Fiscal durante a realização do evento.**

Centro de Convenções de Salvador
Pavilhão A
04 a 06 de Setembro 2023
Salvador-Bahia

- Stand COSEMS-BA 12.00x6.00=72m²
- Stand 12.00x6.00=72m² - DIAMANTE
- Stand 6.00x6.00=36m² - OURO
- Stand 6.00x6.00=36m² - PRATA
- Stand 6.00x3.00=18m² BRONZE/COSEMS
- Stand 6.00x3.00=18m²



CONTRATO DE PATROCÍNIO

CONTRATO DE PATROCÍNIO QUE ENTRE SI CELEBRAM O CONSELHO ESTADUAL DOS SECRETÁRIOS MUNICIPAIS DE SAÚDE DA BAHIA (COSEMS/BA) E A EMPRESA
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

As partes a seguir qualificadas, de um lado o **CONSELHO ESTADUAL DOS SECRETÁRIOS MUNICIPAIS DE SAÚDE DA BAHIA (COSEMS/BA)**, com sede na 3º Avenida, nº 320, Centro Administrativo da Bahia - CAB, Salvador, CEP 41745-005, Bahia, inscrita no CNPJ sob o nº 40.632.366/0001-06, devidamente representada neste ato por seu Presidente, STELA DOS SANTOS SOUZA, brasileira, administradora, RG nº 164273352, CPF nº 479.868.167-91, residente e domiciliado na Rua Renato de Menezes Berengue, s/n, Ed Vila Itália, Apart. 902; Pituba, CEP:41830-315, Salvador - BA, doravante denominado **COSEMS/BA / PROMOTORA**, e do outro **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, CNPJ nº **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, com sede na **XXXXXXXXXXXX**, neste ato representado pelo(a) Sr.(a) **XXXXXXXXXXXX**, RG nº **XXXXXXXXXXXX**, CPF nº **XXXXXXXXXX**, residente e domiciliado **XXXXXXXXXXXX**, doravante denominada simplesmente **PATROCINADORA**, têm entre si justo e acertado o presente **CONTRATO DE PATROCÍNIO**, em conformidade com o que consta no Edital de Patrocínio do 9ª Congresso Norte/Nordeste das Secretarias Municipais de Saúde e 10ª Congresso Estadual de Secretários Municipais de Saúde da Bahia, bem como pelas cláusulas e condições que se seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O objeto do presente Contrato consiste no patrocínio prestado ao **COSEMS/BA** pela **PATROCINADORA** com vistas a garantir a sua participação no 9ª Congresso Norte/Nordeste de Secretarias Municipais de Saúde e 10ª Congresso Estadual de Secretários Municipais de Saúde da Bahia, doravante denominado **EVENTO**, na condição de **PATROCINADORA** **XXXXXX (INSERIR A ESCOLHA: DIAMANTE, OURO, PRATA OU BRONZE)**.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: O **EVENTO** será organizado e realizado pelo **COSEMS/BA** nos dias 04, 05 e 06 de setembro de 2023, no Centro de Convenções de Salvador – BA.

PARÁGRAFO SEGUNDO: O objeto deste Contrato deverá obedecer irrestritamente às especificações constantes do Edital de Patrocínio, também disponível em <https://nortenordeste.conasems.org.br>, que institui regras e cotas de patrocínio ao **EVENTO**, e, ainda, no caso de utilização dos estandes disponibilizados, às normas básicas de montagem, desmontagem, energia, sonorização, limpeza, alimentação, envio de materiais/equipamentos e as restrições detalhadas no Manual do Expositor disponível em <https://nortenordeste.conasems.org.br>, os quais integram o presente instrumento como se nele estivessem transcritos.

PARÁGRAFO TERCEIRO: O **COSEMS/BA** poderá fixar condições especiais para **PATROCINADORA**.

PARÁGRAFO QUARTO: É vedada a distribuição de brindes e material publicitário no EVENTO, salvo no ambiente interno do estande.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR DO PATROCÍNIO

O valor do Patrocínio será de **R\$ XXXXXXXXXXXX**, o qual deverá ser pago, preferencialmente, até o dia **15/08/2023**, mediante transferência ordenada para a conta corrente nº 48683-3, Agência 3460-6, Banco do Brasil, ou pelo PIX (CNPJ) 40632366000106, ambos da titularidade do **COSEMS/BA**.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Para completar a transação de depósito na conta indicada no *caput* desta Cláusula Segunda, a qual recebe apenas depósitos identificados, é obrigatório o preenchimento do número do CNPJ do **COSEMS/BA** (CNPJ: 40.632.366/0001-06), na qualidade de favorecido e também o do depositante no campo específico.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Para emissão de recibo de quitação da locação pelo **COSEMS/BA**, a **PATROCINADORA** deverá enviar o comprovante de pagamento para o endereço eletrônico cosemsbahia@upb.org.br, conforme orientação no Manual do Expositor.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS CONTRAPARTIDAS

O **COSEMS/BA** se obriga ao cumprimento das contrapartidas descritas no Edital de Patrocínio, conforme categoria escolhida, além das demais obrigações previstas ou decorrentes do presente Contrato:

PARÁGRAFO ÚNICO: A fixação/veiculação da logomarca da **PATROCINADORA** observará às especificações por ela transmitidas e autorizadas via ofício, mensagem eletrônica ou qualquer outro meio idôneo de comunicação.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA PATROCINADORA

São obrigações da **PATROCINADORA**, além de outras que porventura possam decorrer das responsabilidades assumidas neste instrumento e da legislação em vigor, as seguintes:

I - Efetuar a transferência bancária à conta indicada pelo **COSEMS/BA**, a título de pagamento da cota de patrocínio, na forma estabelecida na Cláusula Segunda deste Contrato.

II - Designar, por qualquer meio idôneo, um ou mais prepostos responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização deste Contrato, a quem caberá intermediar a relação com o **COSEMS/BA** e, também, atestar o cumprimento das obrigações atinentes à implementação das contrapartidas por parte do Conselho.

III - Disponibilizar ao **COSEMS/BA** os padrões e regras de uso de sua logomarca, para as finalidades constantes no Edital de Patrocínio do Congresso da Entidade, por intermédio de um dos meios previstos no Parágrafo Único da Cláusula Terceira deste Contrato.

IV - Prestar todas as informações que o **COSEMS/BA** venha a requerer para a disponibilização das contrapartidas de que trata a Cláusula Terceira deste Contrato.

V - Realizar a fiscalização da implementação dos itens que compõem as contrapartidas e adotar as medidas necessárias à sua otimização por parte do **COSEMS/BA**, quando possível.

VI - Notificar, por escrito, o **COSEMS/BA** sobre eventuais irregularidades verificadas na execução do presente Contrato.

VII - Analisar e aprovar, caso regular, a prestação de contas verificando o cumprimento das obrigações

do **COSEMS/BA**.

VIII - Responsabilizar-se, tanto perante o **COSEMS/BA** como também perante terceiros, por todos os prejuízos decorrentes de infrações a que seus agentes, prepostos e ou subcontratados eventualmente derem causa durante a organização e a execução do **EVENTO**.

IX - Assegurar ao **COSEMS/BA** o direito de entrevistar, gravar, filmar e fotografar o **EVENTO** patrocinado e o direito de usar internamente o material coletado ou o utilizar para fins de divulgação institucional perante terceiros.

X - Observar as disposições previstas no Manual do Expositor, disponíveis no Portal do Congresso, vedado qualquer descumprimento, ainda que parcial, das referidas normas. A não observância poderá acarretar a rescisão contratual unilateral, sem prejuízo de outras medidas judiciais cabíveis;

XI - Manter sigilo, por si, seus empregados e prepostos, com relação a toda e qualquer informação do **COSEMS/BA** que eventualmente venha a ter conhecimento ou acesso em virtude da execução deste Contrato, não podendo revelar ou dar conhecimento destas a terceiros, durante ou após o término deste contrato.

PARÁGRAFO ÚNICO: Caso a **PATROCINADORA** opte pela utilização do estande disponibilizado, assume também as seguintes obrigações:

I - Cumprir rigorosamente as Normas e Procedimentos para Realização de Eventos em Geral e as Normas e Procedimentos para Prestadores de Serviços do Centro de Convenções Salvador (CCS) e as Normas Gerais que regem a organização de eventos e afins do CCS e, ainda, observar as Recomendações de Segurança Sanitária do **EVENTO**;

II - Ocupar e mobiliar o (s) estande (s), assim como o custo extra nos casos de adaptações;

III - Abrir o (s) estande (s) para visitação do público participante, a partir das 08:00h nos dias do **EVENTO**;

IV - Cumprir o horário estabelecido pelo **COSEMS/BA** para a liberação do estande para desmontagem, a qual terá início a partir das 14:00h do dia 06 de setembro de 2023;

VI - Solicitar à Montadora Oficial eventuais instalações de pontos de energia excedentes, bem como responsabilizar-se pelos respectivos custos;

VII - Informar ao **COSEMS/BA** sobre eventuais apresentações artísticas no ambiente do **EVENTO**, bem como efetuar o pagamento de taxas sobre sonorização e ou utilização de material protegido por direitos autorais e apresentar à Comissão Organizadora do **COSEMS/BA** o comprovante de quitação junto ao Escritório Central de Arrecadação e Distribuição (ECAD) e ou outro órgão fiscalizador;

VIII - Responsabilizar-se pela limpeza interna do estande;

IX - Arcar com os custos de quaisquer danos ao local da exposição ou ao material de montagem, que não deverá ser perfurado, colado ou pintado, assumindo a responsabilidade pelo ressarcimento sobre os danos causados, no valor correspondente ao prejuízo;

X - Realizar o cadastro do staff no sistema do Evento;

XI - Devolver ao **COSEMS/BA**, nas mesmas condições em que foi recebido, o estande descrito no manual do expositor.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DO COSEMS/BA

São obrigações do **COSEMS/BA**, além de outras que porventura possam decorrer das responsabilidades assumidas neste instrumento e da legislação em vigor, as seguintes:

I - Não utilizar, em qualquer atividade relacionada à execução deste Contrato, mão de obra infantil, escrava ou condição de trabalho degradante, em observância à legislação aplicável, bem como envidar esforços para que a referida medida seja adotada nos contratos firmados com os fornecedores de seus insumos e ou de prestadores de serviços.

II - Cumprir integralmente o disposto no Edital de Patrocínio do **EVENTO**, parte integrante do presente Contrato.

III - Utilizar a logomarca da **PATROCINADORA** nos estritos termos determinados e aprovados, uma vez disponibilizado o material de divulgação nos prazos acordados.

IV - Permitir à **PATROCINADORA**, ou a terceiros por ela indicados, o acesso as informações e documentos necessários que digam respeito ao objeto deste Contrato.

V - Manter sigilo, por si, seus empregados e prepostos, com relação a toda e qualquer informação da **PATROCINADORA** que eventualmente venha a ter conhecimento ou acesso em virtude da execução deste Contrato, não podendo revelar ou dar conhecimento destas a terceiros, durante ou após o término deste Contrato.

VI - Atender ao estrito cumprimento de legislação que tenha reflexos no presente Contrato.

VII - Assumir, com exclusividade, os ônus de qualquer natureza relacionados com o oferecimento dos itens que compõem as contrapartidas previstas no caput da Cláusula Terceira deste Contrato.

VIII - Responsabilizar-se, tanto perante a **PATROCINADORA** como também perante terceiros, por todos os prejuízos decorrentes de infrações a que seus agentes, prepostos e ou subcontratados derem causa durante a organização e a execução do **EVENTO**, incluindo-se aquelas porventura relacionadas com a implementação das contrapartidas previstas neste instrumento.

IX - Informar à **PATROCINADORA** sobre quaisquer ocorrências que venham a impossibilitar total ou parcialmente a execução do **EVENTO** ou que possam resultar na alteração da data de sua realização.

X - Valer-se de ações que promovam a visibilidade do **EVENTO**.

XI - Apresentar à **PATROCINADORA**, em até 30 (trinta) dias corridos do término do **EVENTO** patrocinado, recibo do qual deverão constar o valor do patrocínio, o CNPJ do **COSEMS/BA**, o Contrato de Patrocínio e os dados da conta bancária na qual foi realizado o depósito;

XII - Apresentar, sempre que solicitado, dentro do prazo de 10 (dez) dias contados de notificação específica, as informações e documentos que a **PATROCINADORA** julgar oportunos à apreciação da execução do presente instrumento.

XIII - Adotar todas as medidas necessárias à devolução do valor integral do aporte financeiro feito pela **PATROCINADORA** a título de patrocínio nos casos de não execução do **EVENTO** apoiado ou não implementação dos itens que compõem a contrapartida.

CLÁUSULA SEXTA – DA FISCALIZAÇÃO

A **PATROCINADORA** e o **COSEMS/BA** se responsabilizam pela fiscalização do cumprimento das contrapartidas e obrigações contratuais, constantes deste instrumento.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A fiscalização será exercida por um ou mais prepostos, que serão oportunamente designados pela **PATROCINADORA** e pelo **COSEMS/BA** mediante comunicação expressa e que terão poderes para:

I - Acompanhar toda e qualquer atividade que diga respeito ao cumprimento das obrigações e à implementação das contrapartidas.

II - Prestar as informações e instruções necessárias à implementação das contrapartidas tratadas, bem como outorgar as autorizações necessárias para o mesmo fim.

III - Receber credenciais, convites e instruções.

IV - Notificar a contraparte sobre as irregularidades e falhas que porventura venham a ser encontradas na implementação dos direitos e prerrogativas inerentes às obrigações e às contrapartidas.

PARÁGRAFO SEGUNDO: As ações ou omissões da fiscalização em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da **PATROCINADORA** e do **COSEMS/BA**, conforme o caso, pelo cumprimento das obrigações e pela implementação das contrapartidas, incluindo as consequências e implicações próximas ou remotas que essas venham a ter perante quem quer que seja, sendo certo que eventuais irregularidades não implicarão a corresponsabilidade da contraparte ou de seus prepostos.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA

O presente instrumento entra em vigor a partir de sua assinatura e sua vigência se encerra no dia 07 de setembro de 2023.

CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO

Todas as obrigações estipuladas no presente instrumento são exigíveis nos prazos e pelas formas pactuadas, independentemente de notificação, sendo certo que a falta de cumprimento de quaisquer delas, no todo ou em parte, poderá ensejar a rescisão da relação contratual, mediante simples denúncia.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A rescisão contratual poderá, também, ser determinada pelo **COSEMS/BA**, por ato unilateral e escrito, com a devida motivação, assegurado o contraditório, no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contados da data da respectiva notificação.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Rescindido o Contrato por solicitação da **PATROCINADORA** até 05 (cinco) dias antes da data de realização do **EVENTO**, esta ficará obrigada a arcar multa de caráter compensatório em favor do **COSEMS/BA** no patamar de 50% (cinquenta por cento) da totalidade do valor devido a título de patrocínio; passado esse prazo, a **PATROCINADORA** se compromete a arcar com a integralidade do valor da cota e, em ambos os casos, sem prejuízo do dever de reparar o **COSEMS/BA** por perdas e danos eventualmente causados.

PARÁGRAFO TERCEIRO: A penalidade de que trata o Parágrafo Segundo desta Cláusula Oitava não será aplicada nos casos em que a ocorrência de fatos impeditivos à execução do Contrato justificarem a sua rescisão, desde que regularmente comprovados.

PARÁGRAFO QUARTO: Também não será penalizado o **COSEMS/BA** nos casos em que a rescisão do presente Contrato decorra de razões de interesse público, de alta relevância e de conhecimento

geral, igualmente justificadas e regularmente comprovadas.

PARÁGRAFO QUINTO: A tolerância ao descumprimento de obrigações em quaisquer das cláusulas deste instrumento será interpretada como mera liberalidade, não impedindo a parte prejudicada de exercer o direito previsto nesta Cláusula Oitava.

CLÁUSULA NONA – DO CUMPRIMENTO DA LEGISLAÇÃO ANTICORRUPÇÃO

O **COSEMS/BA** e a **PATROCINADORA** assumem o compromisso de cumprir integralmente os preceitos legais instituídos pela legislação anticorrupção vigente, em especial a Lei Anticorrupção brasileira (Lei nº 12.846/2013).

CLÁUSULA DÉCIMA – DA PROTEÇÃO DE DADOS

O **COSEMS/BA** e a **PATROCINADORA** garantem que caso recebam, colem ou entrem em contato com informações protegidas por quaisquer leis de proteção de dados aplicáveis, incluindo, mas não se limitando à Lei nº 13.709/18 (“Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais”) e suas emendas introduzidas pela Lei Federal nº 13.853/2019, bem como quaisquer outras leis de proteção de dados pessoais aplicáveis (em conjunto, “Legislação”), as Partes concordam em cumprir integralmente a Legislação, naquilo que lhes for aplicável, responsabilizando-se, cada Parte, pelo uso indevido que fizer de tais Dados Pessoais em desacordo com a Legislação.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA UTILIZAÇÃO DE IMAGEM E VOZ

O **COSEMS/BA** poderá, a qualquer tempo e sem nenhuma restrição, para fins de divulgação institucional, se valer da utilização de imagens e voz captadas durante o **EVENTO**, e para tanto, a **PATROCINADORA** autoriza expressamente a captação de imagens do estande, dos produtos expostos, e/ou voz do expositor e seus auxiliares e sua veiculação através de qualquer evento, peça publicitária, dentre outros, a critério da Organização do evento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS PENALIDADES

A inexecução total do objeto por parte da **PATROCINADORA** será entendida como desistência e, neste caso, será aplicada a multa compensatória prevista no Parágrafo Segundo da Cláusula Oitava do presente instrumento.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A inexecução parcial do objeto deste Contrato por parte da **PATROCINADORA** assegurará ao **COSEMS/BA**, a seu exclusivo critério e independentemente da faculdade de rescisão contratual, o direito à aplicação, mediante simples notificação por qualquer meio idôneo, das seguintes penalidades:

I - Advertência, a exclusivo critério do COSEMS/BA.

II - Multa de 1% (um por cento) do valor total do patrocínio, estipulado na Cláusula Segunda deste Contrato, por dia de atraso na realização do objeto deste instrumento, até o limite de 10% (dez por cento) do valor total do patrocínio.

III - Multa, não cumulativa com a multa prevista no inciso II anterior, no patamar de 10% (dez por cento) do valor total do patrocínio, estipulado na Cláusula Segunda deste Contrato, como sanção pela infração de quaisquer das Cláusulas deste instrumento ou pelo descumprimento parcial das obrigações estabelecidas na Cláusula Quarta deste Contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO: A **PATROCINADORA** não será responsabilizada por atrasos resultantes de caso fortuito ou de força maior, desde que seja devidamente comprovado e tenha influência direta no atraso verificado; para eximir-se das penalidades previstas nesta Cláusula Décima Primeira, sob essa alegação, deverá comunicar a sua ocorrência ao **COSEMS/BA**, por escrito, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas contadas do início da ocorrência do evento causador do atraso, bem como indicar novo prazo de execução do objeto patrocinado, que não poderá ser superior a 30 (trinta) dias contados da data da referida comunicação.

PARÁGRAFO TERCEIRO: As penalidades previstas nesta Cláusula Décima Primeira não excluem quaisquer outras previstas na legislação ou neste Contrato, nem a responsabilidade da **PATROCINADORA** pelas perdas e danos a que der causa ao **COSEMS/BA** em consequência do inadimplemento das obrigações contratuais.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS IMPOSTOS, TAXAS E ENCARGOS

As partes, **PATROCINADORA** e **PATROCINADA** concordam que eventuais tributos (impostos, taxas ou contribuições de qualquer natureza) incidentes sobre a relação ora contratada ou sobre qualquer aspecto do **EVENTO** serão de responsabilidade exclusiva do contribuinte legalmente definido.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA ALTERAÇÃO

Toda e qualquer alteração do presente Contrato deverá ocorrer por meio de Termo Aditivo, que deverá ser necessariamente firmado pelo **COSEMS/BA** e pela **PATROCINADORA** e que se tornará parte integrante deste instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do **EVENTO**, aplicados, supletivamente, os princípios da teoria geral dos Contratos e das disposições do direito privado, na forma da Lei nº 10.406/2002.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

Para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias decorrentes do presente Contrato, e que não puderem ser resolvidas amigavelmente pelas partes, fica eleito o Foro da Comarca de Salvador/BA.

E, por estarem justos e acordados, firmam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas, que também o assinam.

Salvador/BA, _____ agosto de 2023.

STELA DOS SANTOS SOUZA
Presidente do COSEMS/BA

(INSERIR NOME)
Representante legal
da PATROCINADORA

TESTEMUNHAS:

1ª, _____
CPF sob nº _____

2ª, _____
CPF sob nº _____