



# MANUAL DO EXPOSITOR

## **IMPORTANTE:**

○ **8º Congresso de Brasileiro de Melhoramento de Plantas**  
será regido pelo presente Regulamento do Expositor;  
Todos os itens constantes neste regulamento estão legalmente vinculados à  
assinatura do contrato de Locação de uso de Estande.

**Prezados Expositores,**

O objetivo deste Manual do Expositor é facilitar o trabalho de todos os participantes, obter eficiência e qualidade, assegurando o sucesso do evento **8º Congresso de Brasileiro de Melhoramento de Plantas** que será realizado no Centro de Convenções de Goiânia no período de 03 a 06 de agosto de 2015.

**Pedimos que todas as pessoas responsáveis pela montagem e condução de desmontagem e outras atividades relacionadas com a participação de sua empresa no evento tenham acesso a este documento.**

Leiam com atenção e atendem para os prazos, antes do início da montagem, para a devolução dos anexos e pedidos dos serviços, a fim de evitar transtornos de última hora e contribuir para o bom funcionamento do evento.

O desconhecimento das normas que regem o **8º Congresso de Brasileiro de Melhoramento de Plantas** não exime os expositores e seus contratados (montadores, decoradores e demais pessoas envolvidas no evento) das responsabilidades, penalidades, multas e sanções previstas neste Manual, solidária e independentemente.

Lembramos da necessidade de planejamento do Cronograma, pois os cumprimentos rígidos dos prazos e horários são importantes para atingirmos da melhor forma os objetivos do evento.

**É importante que o Expositor não deixe de dar conhecimento à MONTADORA (CASO NÃO SEJA A OFICIAL), do conteúdo deste Manual.**

Agradecemos mais uma vez a sua participação e nos colocamos inteiramente à sua disposição para esclarecer dúvidas e orientá-los, com o compromisso de garantir qualidade em todas as etapas do evento.

**ENCAMINHE SUAS DÚVIDAS PARA:**

**Maria Áurea Percílio** - [comercial.go2@wineventos.com.br](mailto:comercial.go2@wineventos.com.br) / 62 3241-3939 / 8145-2385

Contamos com a colaboração de todos para o sucesso de nosso evento!

## PROMOTORAS

### Associação Brasileira de Melhoramento de Plantas

Campus Samambaia - Rodovia Goiânia / Nova Veneza, Km 0 - Caixa Postal 131

Prédio Centro de Excelência em Melhoramento Genético de Cana-açúcar no Cerrado. Escola de Agronomia - UFG

CEP 74690-900

Cidade Goiânia

Estado GO

Tel.: (62) 3251-1687

## LOCAL DO EVENTO

ESPAÇO CERRADO DO CENTRO DE CONVENÇÕES GOIÂNIA

Rua 4 nº 1.400, Centro – CEP 74025-020 – Goiânia – GO

Tel.: (62) 3219-3300

## CRONOGRAMA DE MONTAGEM

1.1 Montagem	03/08/2015	07h00 as 09h00
1.2 Entrada Montadoras	03/08/2015	09h00 as 16h00
1.3 Entrega dos estandes aos Expositores	03/08/2015	17h00
1.4 Decoração dos estandes	03/08/2015	17h00 as 18h00
1.5 Limpeza Espaço Cerrado	03 a 06/05/2015	18h30 as 19h30
1.5 Realização da Exposição	04 a 06/05/2015	08h00 as 19h00
1.6 Horário de reposição de mercadorias	04 a 06/05/2015	08h00 as 09h00
1.7 Horário de limpeza interna dos estandes	04 a 06/08/2015	19h30
1.8 Encerramento da Exposição	06/08/2015	17h30 as 18h30
1.9 Desmontagem do Expositor	06/08/2015	18h30 as 19h30
1.10 Desmontagem da Montadora	07/08/2015	19h30 as 23h00
1.11 Desmontagem + Limpeza	07/08/2015	19h30 as 23h00

**OBS.: O NÃO CUMPRIMENTO DOS PRAZOS ESPECIFICADOS ISENTA A PROMOTORA, ORGANIZADORA E MONTADORA OFICIAL DE QUALQUER RESPONSABILIDADE E PAGAMENTO DAS TAXAS PREVISTAS NO CONTRATO DO CCGO. SENDO QUE OS VALORES SERÃO ENVIADOS AO EXPOSITOR ATRAVÉS DE BOLETO BANCÁRIO.O QUAL SERÁ EMITIDO APÓS A VISTORIA DE ENTREGA AO CCGO.**

## A - NORMAS GERAIS DA EXPOSIÇÃO

A PROMOTORA do evento estabelece o seguinte regulamento que orientará a organização, montagem, funcionamento e desmontagem da área de exposição do **8º Congresso de Brasileiro de Melhoramento de Plantas**.

O principal objetivo deste regulamento é permitir que o **8º Congresso de Brasileiro de Melhoramento de Plantas** alcance uma autêntica promoção de imagem e negócios.

A **REALIZADORA** além das disposições do presente, está pronta a prestar toda a colaboração possível aos participantes e completar quaisquer esclarecimentos que se façam necessários.

### **1. REDIMENSIONAMENTO DE ÁREA:**

Embora só execute redistribuição de áreas em caso extremo, em qualquer fase, a bem geral e sem prévio aviso, poderá a **REALIZADORA** redistribuir os estandes, desde que respeitadas às dimensões e características estabelecidas em contrato, com o que concorda o **EXPOSITOR**.

### **2. INTRANSFERIBILIDADE:**

O **EXPOSITOR** não poderá transferir, integral ou parcialmente, quaisquer direitos ou responsabilidades assumidos com relação ao **8º CBMP**, nem sublocar ou ceder parte ou o todo do espaço que lhe foi locado.

### **3. INTERDIÇÃO À PROMOÇÃO DE EMPRESAS NÃO PARTICIPANTES DO 8º CBMP:**

É integralmente proibida a divulgação com distribuição de brindes e peças publicitárias de forma direta ou indireta de quaisquer produtos de empresas não participantes do evento no estande do **EXPOSITOR**.

### **4. RESPONSABILIDADE:**

A **REALIZADORA** não se responsabiliza por danos ou prejuízos ocasionados a pessoas ou produtos expostos no pré, trans e pós evento, incluindo roubo, sabotagem, convulsão civil, deficiências ou interrupção no fornecimento de energia, água ou sinistros de qualquer natureza.

### **5. SEGURO:**

Os estandes, materiais, produtos, pessoal, seja de que espécie forem inclusive terceirizados, não estão cobertos por seguros, em nenhuma das etapas da exposição – montagem, realização e desmontagem – cuja exclusiva e total responsabilidade será do **EXPOSITOR**. Desta forma, sugere-se que providenciem seus próprios seguros contra todos e quaisquer riscos.

### **6. PAGAMENTOS EM ATRASO:**

O **EXPOSITOR** que estiver com seus pagamentos em atraso será obrigado a quitar de imediato suas pendências para obterem a liberação da área adquirida de estande. Sem comprovação dos pagamentos, sua participação ficará suspensa até a apresentação dos respectivos documentos comprobatórios de quitação.

### **7. EFEITOS SONOROS:**

É vetado o uso de alto-falantes, megafones, ou quaisquer similares, para distribuição de sons em direções variadas, em qualquer posição ou altura sobre o estande e em qualquer nível de volume. Excluem-se projeções cinematográficas ou audiovisuais que se desenrolem no recinto limitado do estande e que não interfiram na tranquilidade dos demais. Exclui-se também a sonorização de música ambiente, esta somente

será permitida nos intervalos da programação do **8º CBMP** e desde que não cause transtorno aos estandes vizinhos.

#### **8. ATRAÇÕES:**

A contratação de atrações para os estandes, tais como: shows musicais, de humor, etc; somente poderão ocorrer no horário dos intervalos da programação do **8º CBMP**, respeitando-se ainda os limites de som, os quais não poderão em hipótese alguma interferir nas atividades dos estandes vizinhos. Lembramos que é OBRIGATÓRIO o pagamento da taxa de ECAD. O comprovante de pagamento deverá ser enviado a **WIN EVENTOS** aos cuidados de **Maria Áurea Percilio** - [comercial.go2@wineventos.com.br](mailto:comercial.go2@wineventos.com.br) / 62 3241-3939 / 8145-2385 juntamente com os demais formulários.

#### **9. EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA:**

Todo **EXPOSITOR** é obrigado a manter em seu estande, desde o início da montagem, até o final da desmontagem, pelo menos um extintor de incêndio com carga compatível com os produtos expostos e com os materiais utilizados no estande. **Juntamente com a NOTA FISCAL de locação ou compra.**

Recomendamos utilizar os extintores fornecidos por empresas especializadas e cadastradas no Corpo de Bombeiros. Ver no site (<http://www.bombeiros.go.gov.br>) do Corpo de Bombeiros lista de empresas credenciadas.

#### **10. DEMONSTRAÇÃO DE PRODUTOS E DISTRIBUIÇÃO DE MATERIAL:**

Está terminantemente proibida a implantação de pontos de demonstração de produtos e distribuição de materiais promocionais, bem como a colocação de faixas e painéis **nas vias de circulação** do evento.

#### **11. EQUIPAMENTOS AUDIOVISUAIS CONGÊNERES:**

Filmagens ou gravações deverão ser autorizadas pela **REALIZADORA**.

#### **12. ENTRADA DE MATERIAL (Vide formulário 5):**

**Dia 03 de agosto de 2015, das 9h às 18h**, o **EXPOSITOR** poderá encaminhar os equipamentos e o material promocional que será utilizado durante o evento. O material deverá ser remetido ao Centro de Convenções de Goiânia, Rua 4, 1400 – Centro– CEP 74.025-020 - Goiânia-GO.

**Colocar ficha conforme modelo abaixo fixada em todos os seus produtos.**

<b>MATERIAL PROMOCIONAL</b>	
<b>8º Congresso de Brasileiro de Melhoramento de Plantas</b>	
Empresa Expositora:	
Att. Sr.: (Nome completo de quem receberá)	RG:
Estande número:	
Telefone:	
Celular:	
<b>CENTRO DE CONVENÇÕES DE GOIÂNIA – ESPAÇO CERRADO -CARGA E DESCARGA PELA RUA 4</b>	

Para tanto, o material deverá ser enviado conforme o **Formulário 5** constante no final deste manual, devidamente acompanhado de **nota fiscal** de remessa de mercadoria, assim como de **funcionário do expositor**.

#### **13. CREDENCIAMENTO (Vide formulários 2 e 3)**

Todos os colaboradores, prestadores de serviços vinculados às empresas expositores necessitam de identificação (CRACHÁ DE EXPOSITOR), para tanto o EXPOSITOR deve enviar sua relação de nomes conforme o **Formulário 2**.

Para os contratados para serviços de apoio, deverá ser enviado o **Formulário 2**.

Os crachás estarão disponíveis na secretaria do **8º CBMP**. (**Dia 03/08/2015 a partir das 09h**)

#### **14. MONTADORA DE ESTANDES (Vide formulário 3)**

A REALIZADORA solicita ao EXPOSITOR que seja informado, por escrito, através do e-mail [comercial@portalstands.com.br](mailto:comercial@portalstands.com.br), até **20/07/2015**, os dados completos (Nome, Pessoa de Contato, Endereço, Fone, Fax e E-mail) da montadora contratada para o desenvolvimento do Projeto de seu estande. Só poderão executar projetos no **8º CBMP** empresas montadoras devidamente cadastradas para execução de projetos e com assinatura de termo de compromisso e garantias de execução e cumprimento às normas junto ao Realizador.

As montadoras que forem de fora de Goiânia deverão recolher a taxa de ISSQN.

**Os projetos especiais devem ser anteriormente aprovados pela comissão realizadora e organizadora do evento.**

#### **Os projetos Especiais deverão ser enviados, contendo:**

1. Planta baixa, com marcação de divisas da área, **representação dos cortes e vistas**,
2. Localização dos pontos de energia juntamente com formulário de consumo de KVA,
3. Memorial descritivo.
4. Todos os desenhos deverão estar cotados, com escala especificada.

**Projetos enviados fora dos prazos, não serão avaliados. A comissão realizadora e organizadora não se responsabilizou por possíveis problemas decorrentes da não avaliação técnica.**

#### **15. VISITAÇÃO E PERMANÊNCIA DE MENORES:**

É expressamente proibida a entrada de menores de 18 anos, mesmo se acompanhados de seus responsáveis, durante os períodos de montagem, realização e desmontagem do **8º CBMP**.

#### **16. MERCHANDISING:**

Será considerado merchandising qualquer propaganda realizada fora dos limites do estande. Os produtos de merchandising têm o objetivo de ampliar a visibilidade e divulgação do EXPOSITOR dentro do **8º CBMP** não podendo, contudo, ser exposto de forma agressiva ou provocativa aos outros participantes. Todo espaço aéreo dos blocos (acima dos limites dos estandes), as áreas de uso comum: piso das ruas, teto, testeira do mezanino, paredes, colunas, estrutura metálica de sustentação, entrada e saída dos pavilhões, sanitários, etc. só podem ser explorados para a comunicação visual e merchandising da REALIZADORA e PATROCINADORES de acordo com os contratos firmados com cada instituição/empresa.

#### **17. SERVIÇOS DE INFRA-ESTRUTURA E INSTALAÇÃO ELÉTRICA**

O **8º CBMP** proporcionará ao EXPOSITOR os serviços abaixo relacionados incluídos no valor do contrato:

- Divulgação do evento;
- Iluminação geral;
- 01 ponto de energia com consumo de 0,5 KVA, em cada stand, sendo a distribuição de energia feita pelo próprio expositor;
- Refrigeração geral;

- Atendimento ambulatorial de urgência;
- Sanitários;
- Recepção, atendimento e credenciamento;
- Ponto de táxi.

O Centro de Convenções de Goiânia disponibiliza uma quantidade limitada de energia.

Caso o consumo de KVA ultrapasse o informado no **Formulário 4**, o expositor será notificado e deverá pagar o consumo de KVA excedente.

As instalações nos estandes deverão atender integralmente ao disposto na **NBR5410** – instalações elétricas em baixa tensão.

A corrente disponível é alterada, mono e trifásica, nas tensões **220 volts /380 volts**.

Ao decorar ou complementar a montagem de seu estande, é proibido ao expositor mexer no PONTO DE ELÉTRICA disponibilizado pela montadora oficial. É terminantemente proibida a instalação de “gatos”, responsabilizando-se por todos os danos decorrentes.

Todo e qualquer dano decorrente neste sentido é de inteira responsabilidade do expositor.

#### **ESTABILIZADOR DE VOLTAGEM:**

- É recomendado que cada estande possua um estabilizador de voltagem a fim de evitar possíveis danos causados pela oscilação de energia. **Informamos que a montadora oficial não dispõe de estabilizadores para locação.**

#### **18. DIREITOS AUTORAIS:**

Todos os participantes que realizarem programação musical (música ambiente, apresentação de atrações musicais, etc), deverão pagar taxas correspondentes aos Direitos Autorais, de acordo com a Lei nº. 9610/98 cobrado pela Entidade abaixo mencionada:

**ECAD** – Escritório Central de Arrecadação e Distribuição - Goiás

RUA NOVE, 481 SALAS 1001 A 1004 - SETOR CENTRAL

Goiânia – GO - CEP: 74013-040.

Telefone: (62) 3224-3410                      (62) 3224-3410

Telefone: (62) 3224-3285                      (62) 3224-3285

E-mail: [ecadgo@ecad.org.br](mailto:ecadgo@ecad.org.br)

Horário de funcionamento: 09h00 às 18h00

O valor dessas taxas varia de acordo com uma tabela da Entidade. Aconselhamos, portanto, que o assunto seja tratado com antecedência junto ao ECAD, para serem evitados possíveis contratempos, porquanto esta negociação e pagamento são de exclusiva responsabilidade do EXPOSITOR.

#### **19. EXPOSIÇÃO DE PRODUTOS NACIONAIS:**

##### **ORIENTAÇÕES PARA ENVIO DOS PRODUTOS:**

A NOTA FISCAL PARA ENVIO DAS MERCADORIAS A SEREM EXPOSTAS DEVERÁ SER EMITIDA EM NOME DO PRÓPRIO EXPOSITOR, COM SEU CNPJ E INSCRIÇÃO ESTADUAL.

a) No cabeçalho da Nota Fiscal deverão estar impressos todos os dados (nome da empresa, endereço, CNPJ e Inscrição Estadual) da empresa Expositora. O mesmo se aplica para remessa efetivada através da filial, tendo como Destinatário a empresa EXPOSITORA, sendo o local de entrega:

CENTRO CONVENÇÕES GOIÂNIA

Rua 4, nº 1400, Centro, Portão 4 – Goiânia/GO

Telefone: (62) 3219-3300

b) No corpo da Nota Fiscal deverão ser relacionadas todas as mercadorias ou produtos, inclusive com o seu real valor, bem como a seguinte mensagem:

“Estas mercadorias destinam-se ao(s) estande(s) n<sup>o(s)</sup> \_\_\_\_\_, para simples Exposição do **8º CBMP** a serem realizados no período de 03 a 06 de agosto de 2014. Devendo retornar ao estabelecimento de origem no prazo máximo de 60 dias da data de emissão da Nota Fiscal”.

c) O expositor deverá manter em seu estande as Notas Fiscais referentes aos seus produtos e equipamentos para apresentação no momento da vistoria durante o período do evento realizada pela Organização do Evento, para repasse à Secretaria da Fazenda.

**SE O EXPOSITOR NÃO APRESENTAR AS NOTAS FISCAIS, SEU ESTANDE PODERÁ SER EMBARGADO PELO EVENTO E SE A SECRETARIA DA FAZENDA FIZER A VISTORIA NO LOCAL, O EVENTO PODERÁ SER CANCELADO NO MESMO INSTANTE.**

**ORIENTAÇÕES PARA RETORNO DOS PRODUTOS:**

Para retornar os produtos à empresa do EXPOSITOR, deverá ser emitida Nota Fiscal de Entrada, com os seguintes dizeres:

“Retorno de mercadorias destinadas à exposição no **8º CBMP**, ocorrida no Centro de Convenções de Goiânia, no período de 03 a 06 de agosto de 2015”.

**Natureza da operação: retorno**

**OUTROS ESTADOS – código 2.914**

A Nota Fiscal de entrada deverá acompanhar os produtos no retorno ao estabelecimento de origem dentro de 60 dias, a contar da data de saída, deverá conter o número, data e valor da Nota fiscal de Remessa originária (art. 6º., Inciso LXIII - Decreto 24569/97 - do Regulamento do ICMS).

Para mais informações, contatar diretamente o respectivo Posto Fiscal ou no seguinte endereço na internet:

[www.sefaz.go.gov.br](http://www.sefaz.go.gov.br).

As obrigações tributárias e procedimentos fiscais são de inteira responsabilidade do Expositor, bem como as obrigações trabalhistas, previdenciárias e secundárias decorrentes das atividades do evento, caso venham em algum momento a serem cobradas.

**21. CONTRATAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA:**

**Mão-de-Obra Eventual:** na contratação de serviços de terceiros (empresas prestadoras de serviços), alertamos para a conveniência de solicitar as comprovações de existência legal (contrato social, alvarás, etc.) da empresa contratada e as respectivas guias de recolhimento da previdência social (GRPS), cópias da ficha de registro de empregados, recolhimento FGTS, etc. Os documentos de terceiros e dos próprios colaboradores deverão estar disponíveis, no caso fiscalização do Ministério do Trabalho.



## **22. LINHA TELEFÔNICA, INTERNET:**

A linha e/ou internet deverá ser solicitada até 15 dias antes do evento para IMK, empresa cadastrada junto ao CCG para prestar esse serviço, conforme dados abaixo. Despesas por conta do contratante.

IMK Eventos, telefone é: (62) 8191-7700 (contato: Kenny), e-mail: imk.eventos@hotmail.com.

## **23. MOTIVOS DE FORÇA MAIOR:**

Por motivos de força maior, a REALIZADORA poderá utilizar outros locais, ou alterar o período de funcionamento da exposição do **8º CBMP**, sem direito de cancelamento de contratos de EXPOSITOR.

## **24. NÃO OCUPAÇÃO DOS ESTANDES:**

Os estandes que não tenham sido ocupados pelo EXPOSITOR, até 24 horas antes da inauguração do evento, serão considerados abandonados, ficando a REALIZADORA autorizada a utiliza-los. O expositor não terá, porém, isenção de pagamento da referida área.

## **25. EXIGÊNCIAS LEGAIS:**

Cabe ao EXPOSITOR regularizar seu estande perante as repartições Federais, Estaduais e Municipais, cumprindo as normas tributárias, trabalhistas, alfandegárias, previdenciárias, de segurança, saúde e higiene, bem como quaisquer outras, exigidas pelo Poder Público.

## **B - NORMAS TÉCNICAS DE MONTAGEM E DESMONTAGEM**

### **1. CARACTERÍSTICAS DE MONTAGEM**

As características de montagem dos estandes nas áreas ou espaços deverão obedecer aos seguintes princípios:

#### **Limites laterais:**

A projeção horizontal do estande, inclusive quaisquer elementos decorativos ou produtos expostos, deverá estar totalmente compreendidos na área demarcada no piso dos pavilhões. Não serão permitidos quaisquer projetos sobre as vias de circulação.

#### **Paredes divisórias:**

É obrigatória a construção, pelo EXPOSITOR, de paredes divisórias nos limites de sua área, na divisa com outro estande.

#### **Altura máxima:**

O ponto mais alto de qualquer elemento decorativo ou estrutura de apoio não poderá exceder a altura máxima de 3,20 mts de altura, a contar do piso. Não serão permitidos, em hipótese alguma, estandes com piso superior configurando 1º andar. É de responsabilidade da montadora, executar acabamento nas paredes laterais externas que ultrapassem a altura de 2,20m, seguindo a mesma identidade do projeto do estande.

Altura máxima de estandes no **8º CBMP**: **3,20 mts de altura**

### **Utilização do elevador**

O Elevador de Carga/Serviço do CCGO está **localizado na Rua 04, número 1.400 – Portão 04** - Setor Central, e somente este deverá ser utilizado com esta finalidade. A Capacidade máxima de carga é de 840Kg e as seguintes dimensões: 1,80 X 1,80 m;

Não será permitida a utilização dos elevadores sociais para transporte de material de qualquer ordem, incorrendo ao Promotor do evento multa de 05 (cinco) salários mínimos pela infração, sendo esta cometida por qualquer terceirizado ou expositor sob a sua responsabilidade;

O Teatro Rio Vermelho possui elevador de Carga, não sendo permitida a utilização do elevador privativo do mesmo para transporte de materiais, de qualquer ordem. A Capacidade do mesmo é de 3 Toneladas, com 3,50 X 5,47m.

### **3. PISO DE MADEIRA NO ESTANDE:**

O padrão de montagem do **8º Congresso de Brasileiro de Melhoramento de Plantas** permite a utilização de piso de madeira de 0,10cm de altura.

### **4. DECORAÇÃO DO ESTANDE:**

Em hipótese alguma serão aprovados projetos de estandes construídos em madeira/ferro, que necessitem emassamento, lixamento, solda e pintura no local. As empresas que optarem por esta forma de execução de montagem deverão levá-los pré-montados, já com emassamento, lixamento e pintura definitiva e acabada. Estão terminantemente proibidas quaisquer construções em alvenaria ou similares.

### **5. FIXAÇÃO DE MATERIAIS:**

Não é permitido pintar, fazer furos ou aplicar quaisquer outros materiais que causem danos às paredes, pisos e estrutura do pavilhão onde se realiza o evento. Danos causados, mesmo acidentalmente, serão cobrados do expositor, que se obriga a saldá-los no ato de apresentação da conta.

### **6. JARDINS E PLANTAS:**

Jardins, flores e plantas ornamentais serão permitidos quando contidos em vasos, cestos ou outros recipientes. Os projetos ornamentais deverão estar sempre protegidos por uma cobertura plástica, de forma que, ao ser aguçado, não cause qualquer vazamento que possa danificar o material de montagem ou estandes vizinhos.

### **7. MATERIAIS QUE ENVOLVEM PERIGO:**

Quaisquer trabalhos com tinta ou com materiais corrosivos, pós e líquidos, deverão ser realizados em vasilhames e com equipamentos adequados, evitando danos a pessoas, ao pavilhão e estandes vizinhos.

### **8. VIAS DE CIRCULAÇÃO:**

As vias de circulação não poderão ser utilizadas para depósito de materiais, ferramentas e produtos a serem instalados nos estandes. Toda operação deverá ser realizada exclusivamente dentro dos limites do estande do EXPOSITOR. A partir das 24 horas antes da abertura oficial do evento, a REALIZADORA poderá proceder a retirada do material e equipamentos que estiverem nas vias de circulação, sem prévia consulta a proprietários, e sem responsabilizar-se por perdas ou danos durante a guarda dos mesmos.

### **9. UTILIZAÇÃO DE EQUIPAMENTOS ELÉTRICOS:**

É terminantemente proibida a utilização de serra elétrica, compressor para pintura e lixadeira elétrica, nas dependências dos pavilhões.

### **10. AR CONDICIONADO:**

Tendo em vista que o pavilhão de realização do **8º Congresso de Brasileiro de Melhoramento de Plantas** é **CLIMATIZADO**, fica expressamente proibido o uso de aparelhos de ar condicionado.

## **11. DESMONTAGEM**

<b>06/08/2015</b>	<b>18h30 às 19h30</b> - Retirada de Material do Expositor, como: pequenos objetos (decoração, eletroeletrônicos, folders, etc.). Após o término da programação do <b>8º Congresso de Brasileiro de Melhoramento de Plantas</b> .
<b>07/08/2015</b>	08h às 19h - Desmontagem
<b>07/08/2015</b>	19h às 23h - Limpeza Final

### **Orientações:**

As características da desmontagem de estandes nas áreas ou espaços deverão obedecer aos seguintes princípios:

### **Retirada de material exposto:**

A retirada de **TODO O** material exposto, bem como móveis e utensílios utilizados em cada estande, somente será permitida após o encerramento oficial do evento, no dia **06 de Agosto até às 19h30**.

**O PROMOTOR** e a **MONTADORA OFICIAL** não se responsabilizam pelos materiais, equipamentos e produtos eventualmente remanescentes no Centro de Convenções não se responsabilizando por perdas, danos, avarias, roubos ou extravios de qualquer natureza.

### **Data de retirada dos produtos:**

Caso não haja providências do EXPOSITOR, a montadora oficial fica autorizada a proceder à retirada destes equipamentos por seus próprios meios, sem consulta prévia aos proprietários e não se responsabilizando pela guarda ou quaisquer perdas e/ou danos, podendo, ainda, cobrar do EXPOSITOR todos os custos desta retirada, com pagamento no ato de apresentação da nota de serviços.

Importante: após este prazo, a REALIZADORA se reserva o direito de desmontar os estandes sem responsabilizar-se por perdas ou danos ou pela guarda de materiais de terceiros.

## **12. MONTAGENS ESPECIAIS**

Todos os projetos especiais deverão obrigatoriamente ser entregues pela montadora contratada pelo EXPOSITOR à QUALIDADE EVENTOS juntamente com ART (CREA) ou RRT (CAU), devidamente paga, referente a cada projeto no prazo máximo de 5 dias antes do início da montagem.

A Organização do evento não se responsabiliza por quaisquer problemas que ocorram, relativo aos serviços de montagem, decoração, logotipia, etc., que forem efetuados nos estandes, incluindo danos ao Centro de Convenções de Goiânia.

O EXPOSITOR deverá assumir total responsabilidade, civil e criminalmente, junto com a MONTADORA AUTORIZADA, a responsabilidade solidária perante a PROMOTORA e PRODUTORA DA CONVENÇÃO, pelo cumprimento dos prazos e normas do manual e por todos os danos eventualmente ocasionados pela MONTADORA.

**Sem a apresentação do projeto e da respectiva ART (CREA) ou RRT (CAU), não será autorizada a entrada de montadora, nem o início da execução do projeto.**

Todos os projetos deverão cumprir todas as especificações contidas neste manual, sob pena de multa por parte da montadora responsável pela montagem.

Somente será permitido a utilização de carrinho ou outro meio de transporte de cargas leves equipado com pneumáticos para transporte de mercadorias dentro do Centro de Convenções de Goiânia. Informamos que o Centro de Convenções não dispõe de carrinhos.

### **13. SERVIÇOS DE SEGURANÇA E LIMPEZA:**

A REALIZADORA manterá serviço de limpeza e segurança **obrigatório** nas áreas comuns do **8º Congresso de Brasileiro de Melhoramento de Plantas**, no período de 03 a 06 de agosto de 2015.

Não é de responsabilidade da PROMOTORA a segurança geral dos produtos expostos em cada estande. Assim, sugerimos a todo EXPOSITOR que mantenha em seu estande, principalmente fora do período de funcionamento do evento sua segurança. A organização não se responsabilizará por perdas ou danos a quaisquer materiais expostos nos estandes.

O EXPOSITOR deverá cuidar da limpeza de seu estande durante o evento. O reabastecimento e a limpeza dos estandes deverão acontecer fora do horário de funcionamento do evento. Os detritos de cada estande deverão ser devidamente acondicionados em sacos plásticos. Em nenhuma hipótese os detritos, mesmo em sacos plásticos, poderão ser colocados nas vias de circulação durante o período de funcionamento do evento.

Recomendamos que sejam contratadas, para a segurança e limpeza dos estandes, uma das empresas indicadas neste manual e, sob hipótese alguma, seja ajustada prestação de serviços com profissionais autônomos que se apresentem no estande. Esses profissionais não oferecem nenhuma garantia e não são autorizados pelo evento.

**ATENÇÃO: EM ATENDIMENTO ÀS NORMAS DE SEGURANÇA DO CENTRO DE CONVENÇÕES DE GOIÂNIA, INFORMAMOS QUE O PESSOAL DE APOIO, LIMPEZA E SEGURANÇA DEVERÁ SER OBRIGATORIAMENTE VINCULADO A EMPRESA OFICIAL CONTRATADA PELA REALIZADORA. OS FUNCIONÁRIOS SOMENTE SERÃO CADASTRADOS PELA SECRETARIA DO 8º Congresso de Brasileiro de Melhoramento de Plantas MEDIANTE PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO 2.**

### **14. CONSUMO DE ENERGIA TAXA DE LIMPEZA (Vide formulário 4):**

Para o expositor que ultrapassar o limite de 1 KVA, o custo por kVA instalado será de R\$ 200,00.

**Para contratação do consumo de energia, deverá ser enviado até 25/07/2015 o Formulário 4 – INSTALAÇÕES ELÉTRICAS.**

### **15. INSTALAÇÕES HIDRÁULICAS:**

Não será permitida instalações hidráulicas nos estandes do **8º Congresso de Brasileiro de Melhoramento de Plantas**.

#### **16. MARCAÇÃO DE PISO:**

A marcação de piso de toda a exposição será realizada pela montadora oficial do evento.

#### **17. ESTACIONAMENTO PARA CARGA E DESCARGA (MONTAGEM E DESMONTAGEM)**

- A carga e descarga é proibida ser realizada pela entrada principal do Centro de Convenções de Goiânia devendo ser realizado pela CARGA/DESCARGA.
- Não será permitida a permanência de caminhão no estacionamento reservado para expositores e convencionais.
- É expressamente necessária a presença de funcionários ou representante com autorização escrita para descarga de produtos em seu evento.
- É expressamente proibido o recebimento de qualquer mercadoria pelos funcionários do Centro de Convenções de Goiânia.
- Da mesma maneira, será proibida a entrada de pessoas não autorizadas ou sem o acompanhamento de funcionários responsáveis.
- Durante os dias de realização do evento, a carga e descarga só poderá ser feita antes do horário de início do evento.

#### **18. ESTACIONAMENTO DE VEÍCULOS DE PASSEIO**

A Administração do estacionamento é feita pela Estapar, e todos os acertos e negociações deverão ser feitas diretamente com a mesma. Responsáveis: Sr. Sandstone / Sra. Sergina Fone: (062) 3217-2086.

**FORMULÁRIO 1 - SOLICITAÇÃO DE CRACHÁS PARA EXPOSITORES**  
**(PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO)**

Para ser preenchido e enviado á Win Eventos até o dia **25 de julho de 2015** pelo e-mail:  
[comercial.go2@wineventos.com.br](mailto:comercial.go2@wineventos.com.br)

Esta Credencial dará acesso ao do **8º Congresso de Brasileiro de Melhoramento de Plantas** em todas as fases do evento, ou seja, montagem, realização e desmontagem, exceto as salas de atividades.

**Local e data de retirada dos crachás:**

**Secretaria do evento no Centro de Convenções de Goiânia – GO - a partir das 9h do dia 03/08/2015.**

Nome da empresa expositora:	Nº estande:
Responsável pela solicitação:	Data:

**CRACHÁS DE EXPOSITOR**

Nome (em letra de forma)	Cargo
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	
11.	
12.	

**Atenção:** cada empresa terá direito a quantidade de credencias determinada na cota de patrocínio.

Local

Data

Assinatura

**FORMULÁRIO 2 - SOLICITAÇÃO DE CRACHÁS DE PESSOAL DE APOIO, SEGURANÇA E LIMPEZA.**  
**(PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO CASO SEJAM CONTRATADOS SERVIÇOS TERCEIRIZADOS)**

Nome da empresa expositora:	Nº estande:
Responsável pela solicitação:	Data:

Para ser preenchido e enviado á Win Eventos até o dia **25 de julho de 2015** pelo e-mail: [comercial.go2@wineventos.com.br](mailto:comercial.go2@wineventos.com.br).

Esta Credencial dará acesso ao do **8º Congresso de Brasileiro de Melhoramento de Plantas** em todas as fases do evento, ou seja, montagem, realização e desmontagem, exceto as salas de atividades. O crachá é de uso obrigatório, pessoal e intransferível.

**Local e data de retirada dos crachás:**

**Secretaria do evento no Centro de Convenções de Goiânia – GO - a partir das 8h do dia 03/08/2015.**

Solicitamos o fornecimento de crachás de identificação para as pessoas abaixo, que foram por nós contratadas e que exercerão suas atividades durante o evento, sob nossa responsabilidade no **8º Congresso de Brasileiro de Melhoramento de Plantas**.

Nome (em letra de forma)	Função
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	

**Atenção:** cada empresa terá direito a quantidade de até 5 credencias de apoio. Caso necessite de mais favor entrar em contato com a organização do evento.

\_\_\_\_\_

Local

\_\_\_\_\_

Data

\_\_\_\_\_

Assinatura

**FORMULÁRIO 3 - DADOS DA MONTADORA CONTRATADA****(PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO, CASO NÃO SEJA A MONTADORA OFICIAL)**

Para ser preenchido e enviado á Win Eventos até o dia **25 de julho de 2015** pelo e-mail: [comercial.go2@wineventos.com.br](mailto:comercial.go2@wineventos.com.br)

Nome da empresa expositora:	Nº estande:
Responsável pela solicitação:	Data:

Pelo presente Termo de Responsabilidade declaramos que nos responsabilizamos por todas as obrigações trabalhistas, legais e por todo e qualquer dano que possa ser causado ao pavilhão ou a terceiros pelos funcionários e subcontratados de nossa empresa, que estarão trabalhando durante a montagem e desmontagem do evento. Comprometemo-nos ainda a cumprir rigorosamente todos os prazos estabelecidos no Manual do Expositor no que se refere á montagem, manutenção e desmontagem do referido stand. Declaramos, também, estar cientes de que toda e qualquer desobediência ao manual do Evento ou às normas do CENTRO DE CONVENÇÕES DE GOIÂNIA, autoriza a Organização do evento a cancelar nosso credenciamento.

**DADOS DA MONTADORA CONTRATADA**

<b>Razão Social:</b>	
<b>CNPJ :</b>	
<b>Endereço completo:</b>	
<b>Fone:</b>	<b>Fax:</b>
<b>Celular:</b>	
<b>E-mail:</b>	
<b>Responsável:</b>	

\_\_\_\_\_  
Local\_\_\_\_\_  
Data\_\_\_\_\_  
Carimbo e Assinatura



**FORMULÁRIO 4 – INSTALAÇÕES ELÉTRICAS - TAXA DE CONSUMO DE ENERGIA ELÉTRICA E TAXA DE LIMPEZA**

**(PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO)**

Para ser preenchido e enviado á Win Eventos até o dia **25 de julho de 2015** pelo e-mail: [comercial.go2@wineventos.com.br](mailto:comercial.go2@wineventos.com.br)

Solicitamos providenciar as seguintes instalações para nosso stand no do **8º Congresso de Brasileiro de Melhoria de Plantas**. Preencha abaixo, o quadro de solicitação de KVAs para uso no stand.

Nome da empresa expositora:	Nº estande:
-----------------------------	-------------

Responsável pela solicitação:	Data:
-------------------------------	-------

**A - TAXA DE KVA**

**Será liberado um (1) KVA para cada expositor.**

Para os expositores que ultrapassarem este limite, será cobrado KVA extra, conforme dados abaixo:

**Obs: Caso a quantidade necessária seja 1 KVA, favor preencher Quantidade 1 e valor R\$ 0,00**

Quantidade adicional de KVA (se necessário)	TOTAL
_____ kVA x R\$ 200,00	R\$ _____

**B - TAXA DE LIMPEZA**

**Será cobrada taxa de limpeza por m<sup>2</sup>.** no valor de R\$ 15,00 por m<sup>2</sup>

Metragem	Valor:	TOTAL
_____ m <sup>2</sup>	x R\$ 15,00	R\$ _____

**TOTAL FINAL (TOTAL A + TOTAL B)** R\$ \_\_\_\_\_

---

Local \_\_\_\_\_ Data \_\_\_\_\_ Carimbo e Assinatura \_\_\_\_\_

**FORMULÁRIO 5 - CONTROLE DE ENTRADA DE MATERIAL**

Nome da empresa expositora:	Nº estande:
-----------------------------	-------------

Responsável pela solicitação:	Data:
-------------------------------	-------

Telefone de contato do responsável:
-------------------------------------

Transportadora:
-----------------

QUANT.	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	ENTRADA	SAÍDA	OBS

---

Local

Data

Carimbo e Assinatura

Este documento de controle acompanhará o processo de entrada e saída de material.  
A nota fiscal de circulação de produtos deverá acompanhar o processo de entrada e saída.  
Informamos que o material deverá ser entregue diretamente no local sede do evento.  
Ressaltamos que todo o processo deve ser acompanhado por um funcionário do Expositor.