



XXI Congresso Brasileiro de Prevenção da Cegueira e Reabilitação Visual
II Congresso de Oftalmologia de Língua Portuguesa

MANUAL
DO
EXPOSITOR



INFORMAÇÕES E RECOMENDAÇÕES IMPORTANTES

O Manual do EXPOSITOR é uma ferramenta muito útil à sua participação no congresso. Estabelece normas e regulamentos que permitem o bom funcionamento do evento, nos períodos de montagem, realização e desmontagem.

Recomendamos a leitura cuidadosa e antecipada das normas e regulamentos pelo EXPOSITOR e seus representantes (funcionários, montadora contratada e prestadores de serviços, entre outros) para que a montagem transcorra sem transtornos.

O desconhecimento das normas e regulamentos estipulados neste Manual não exime o EXPOSITOR e seus representantes de eventuais restrições, multas e penalidades aplicáveis, pelas quais o EXPOSITOR responderá em caso de descumprimento.

Recomendamos que STANDS sejam projetados e montados observando os padrões e especificações legais (ABNT, CONTRU e demais órgãos).

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

Em caso de dúvidas em situações não especificamente estipuladas neste Manual, é responsabilidade do CBO, através da Comissão Organizadora, da Organização e da Montadora Oficial, arbitrar e propor melhor solução para a questão, em conformidade com o item 4.0.

INDICE

- 1.0 INFORMAÇÕES GERAIS**
 - 1.1 DATAS LIMITE
- 2.0 CRONOGRAMA DE FUNCIONAMENTO**
 - 2.1 MONTAGEM
 - 2.2 REALIZAÇÃO
 - 2.3 DESMONTAGEM
- 3.0 CREDENCIAIS DE ACESSO**
 - 3.1 EXPOSITORES
 - 3.2 PRESTADORES DE SERVIÇOS ESPECIAIS
- 4.0 DISPOSIÇÕES CONTRATUAIS**
 - 4.1 REDISTRIBUIÇÃO DE ÁREAS
 - 4.2 INTRANSFERIBILIDADE
 - 4.3 RESPONSABILIDADE
 - 4.4 SEGURO
 - 4.5 PAGAMENTOS EM ATRASO
- 5.0 NORMAS LEGAIS**
 - 5.1 SONORIZAÇÃO
 - 5.2 DIREITOS AUTORAIS
 - 5.3 MONTADORA OFICIAL
 - 5.4 SEGURANÇA DE MONTAGEM
- 6.0 MONTAGEM E DECORAÇÃO DOS STANDS**
 - 6.1 MONTAGEM BÁSICA
 - 6.2 NORMAS TÉCNICAS DE MONTAGEM DOS STANDS
 - 6.3 PAREDES DIVISÓRIAS
 - 6.4 PAREDES DE VIDRO
 - 6.5 STANDS COM 1º ANDAR
 - 6.6 PROJEÇÕES HORIZONTAIS / VERTICAIS
 - 6.7 JARDINS E PLANTAS
 - 6.8 EQUIPAMENTOS PROIBIDOS
 - 6.9 CLIMATIZAÇÃO
 - 6.10 NORMAS DE TRABALHO
 - 6.11 ENTRADA DE MATERIAL E ARRUMAÇÃO DO STAND
- 7.0 INSTALAÇÕES E SERVIÇOS**
 - 7.1 INSTALAÇÃO ELÉTRICA
 - 7.2 INSTALAÇÃO DE INTERNET
 - 7.3 INSTALAÇÃO HIDRÁULICA
 - 7.4 LIMPEZA E SEGURANÇA
 - 7.4.1 LIMPEZA OBRIGATÓRIA DO PAVILHÃO – MONTAGEM/DESMONTAGEM
 - 7.4.2 SEGURANÇA GERAL DURANTE A REALIZAÇÃO
 - 7.4.3 SEGURANÇA PRIVATIVA PARA STAND
- 8.0 REMESSA DE MATERIAL**
 - 8.1 REMESSA DE MERCADORIAS PARA STAND
 - 8.2 REMESSA DE MATERIAL PARA INSERÇÃO NA PASTA
- 9.0 ANVISA**
 - 9.1 DEMONSTRAÇÃO DE EQUIPAMENTOS IMPORTADOS
- 10.0 SIMPÓSIOS SATÉLITE**
- 11.0 DESPACHO ADUANEIRO**
- 12.0 ESTACIONAMENTO**
- 13.0 TAXAS – PREFEITURA DE OLINDA**
- 14.0 TERMO DE RESPONSABILIDADE**

1.0 INFORMAÇÕES GERAIS

- O EVENTO

XXI CONGRESSO BRASILEIRO DE PREVENÇÃO DA CEGUEIRA E REABILITAÇÃO VISUAL II CONGRESSO DE OFTALMOLOGIA DE LÍNGUA PORTUGUESA

- PROMOÇÃO

CONSELHO BRASILEIRO DE OFTALMOLOGIA (CBO)



- ORGANIZAÇÃO E COMERCIALIZAÇÃO

ASSESSOR – Assessoria e Marketing Ltda

Av. Visconde de Suassuna, 140 - Santo Amaro

50050-540 - Recife –PE

Fone/Fax: (81) 3423 1300

E-mail: giselalatache@assessor-pe.com.br



MAIS EVENTOS

Av. João de Barros, 434 – sala 103 – Boa Vista

50050-180 Recife – PE

Fone/Fax: (81) 3033 5147

E-mail: tacianamonte@maiseventosecongressos.com.br



- LOCAL DE REALIZAÇÃO

CENTRO DE CONVENÇÕES DE PERNAMBUCO

Av. Prof. Andrade Bezerra, s/n – Salgadinho.

53110-970 - Olinda – PE

Fone: (81) 3182 8000

Fax: (81) 3182 8042

E-mail: comercial@empetur.com.br

- HORÁRIO DE REALIZAÇÃO

3 a 6 de setembro de 2014 - das 8 às 19h00

- MONTADORA OFICIAL

LINEAR STANDS LTDA

A Linear Stands foi designada pela Organização para prestar serviços de Montagem, Desmontagem, Assessoria Técnica e Atendimento ao EXPOSITOR.

Rua Benjamin Constant, 313 - Sítio Novo

53110-270 - Olinda – PE

Fone/Fax: (81) 3427 0408

E-mail: linear@linearstands.com.br

Site: www.linearstands.com.br



1.2 DATAS LIMITE PARA SOLICITAÇÕES

OS FORMULÁRIOS DEVERÃO SER PREENCHIDOS E ENCAMINHADOS PARA O E-MAIL: linear@linearstands.com.br; CONFORME DATAS ABAIXO:

DATA FINAL	ATIVIDADES	CLASSIFICAÇÃO
22/08/2014	Formulário nº 01 - Identificação da Montadora e Crachás de Montagem e Desmontagem	OBRIGATÓRIO
22/08/2014	Formulário nº 02 - Instalações e Serviços	OBRIGATÓRIO
22/08/2014	Formulário nº 03 - Instalações e Serviços – Energia Elétrica	OBRIGATÓRIO
26/08/2014	Formulário nº 04 - Crachás de EXPOSITOR	OBRIGATÓRIO
26/08/2014	Formulário nº 04 A - Crachás de APOIO EXPOSITOR	OBRIGATÓRIO
22/08/2014	Formulário nº 05 - Solicitação de Energia Adicional	OBRIGATÓRIO
22/08/2014	Formulário nº 06 - Solicitação de Instalação Hidráulica	OBRIGATÓRIO
22/08/2014	Formulário nº 07 – Instalação de Máquinas	OBRIGATÓRIO
05/08/2014	PROJETO ESPECIAL PARA APROVAÇÃO	OBRIGATÓRIO

CAEX – CENTRO DE ATENDIMENTO AO EXPOSITOR

Será instalado um CAEX no Pavilhão de Feiras para atendimento ao EXPOSITOR e a Montadoras, para venda de crachás, cobrança de taxas, identificação da localização de STANDS, consultas ao Manual do EXPOSITOR e outras informações que se fizerem necessárias.

Após o início da montagem, o atendimento ao EXPOSITOR passará a funcionar exclusivamente neste CAEX.

O EXPOSITOR deve solicitar que seus prestadores de serviços e terceirizados forneçam as informações e preencham os formulários nos prazos estabelecidos, assim como providenciar o pagamento das taxas nas datas indicadas, para não gerar qualquer pendência que possa prejudicar a montagem.

2.0 CRONOGRAMA DE FUNCIONAMENTO

2.1 MONTAGEM

DATA	DIA	HORÁRIO
29/08/2014	Quinta-feira	08:00 às 22:00 horas
30/08/2014 (1)	Sexta-feira	08:00 às 22:00 horas
31/08/2014	Sábado	08:00 às 22:00 horas
01/09/2014	Domingo	08:00 às 22:00 horas
02/09/2014 (2)	Segunda-feira	08:00 às 22:00 horas

(1) Entrada de Outras Montadoras – a partir de 12h00

(2) Entrega dos STANDS aos EXPOSITORES para arrumação e decoração.

OBSERVAÇÃO: Caso seja necessário dilatar o horário de trabalho durante a montagem, o custo da hora extra para montadoras que estejam com serviços em atraso será de R\$ 500,00 (quinhentos reais) por setor, com pagamento antecipado, efetuado no Pavilhão, no stand da Montadora Oficial.

2.2 REALIZAÇÃO

DATA	DIA	HORÁRIO
03/09/2014	Quarta-feira	08:00 às 19:00 horas
04/09/2014	Quinta-feira	08:00 às 19:00 horas
05/09/2014	Sexta-feira	08:00 às 19:00 horas
06/09/2014	Sábado	08:00 às 14:00 horas

Obs.: Durante a realização, o horário de MANUTENÇÃO dos STANDS pelas MONTADORAS e a REPOSIÇÃO DE MATERIAIS pelos EXPOSITORES é das 07:00 às 08:00 horas.

2.3 DESMONTAGEM

DATA	DIA	HORÁRIO
06/09/2014 *	Sábado	A partir das 15:00 horas
07/09/2014	Domingo	08:00 às 22:00 horas
08/09/2014	Segunda-feira	08:00 às 22:00 horas

* Retirada de **MATERIAIS DOS EXPOSITORES**

Caso o EXPOSITOR não retire seus materiais e pertences no prazo estabelecido neste MANUAL, pagará multa no valor de R\$ 500,00 (quinhentos reais), por cada hora de atraso.

3.0 CREDENCIAIS DE ACESSO

3.1 CONGRESSISTAS

Acesso no horário de funcionamento do evento, através de crachás de congressista, mediante inscrição.

3.2 EXPOSITORES – FORMULÁRIO Nº 04

Terão acesso com os **CRACHÁS**, que serão solicitados à ORGANIZAÇÃO até o dia 26 de agosto de 2014, através dos FORMULÁRIOS nº 04 e 04 A, enviados para o e-mail: assessor@assessor-pe.com.br

Os EXPOSITORES terão 2 tipos de credenciais, de acordo com as especificações abaixo:

EXPOSITOR = STANDS até 25m² terão direito a 05 (cinco) unidades. STANDS com área maior terão direito a 02 (duas) unidades adicionais a cada 10 m², no máximo de 30 crachás por stand.

APOIO EXPOSITOR (Recepcionistas, Buffet, Segurança, Limpeza e Prestadores de Serviços em geral) = 1 crachá para cada 8m² de área de stand, no máximo de 5 credenciais por stand.

Crachás adicionais de EXPOSITOR e de APOIO EXPOSITOR poderão ser adquiridos antecipadamente até o dia 26 de agosto ou no CAEX, no local, pelo valor individual de R\$ 30,00 (trinta reais).

3.3 PRESTADORES DE SERVIÇOS ESPECIAIS

Terão acesso com **CRACHÁS**, que serão solicitados através do formulário específico.

IDENTIFICAÇÃO / MONTADOR

(Inclui INSTALADOR DE EQUIPAMENTOS, DECORADOR E OUTROS)

FORMULÁRIO nº 01

Deverão ser solicitados pelo EXPOSITOR/MONTADORA CONTRATADA à MONTADORA OFICIAL, enviando por fax ou e-mail a relação com nome e RG dos funcionários que irão trabalhar na Montagem e Desmontagem, ao custo de R\$ 25,00 (vinte e cinco reais) a unidade.

Crachás somente serão entregues mediante a confirmação dos pagamentos de todas as taxas obrigatórias.

Não será permitido o acesso ao Pavilhão, durante a MONTAGEM e DESMONTAGEM, sem portar este crachá, nem mesmo a funcionários das empresas expositoras.

4.0 DISPOSIÇÕES CONTRATUAIS

O CBO, através da Comissão Organizadora se reserva o direito de arbitrar sobre casos omissos neste MANUAL, bem como de estabelecer novas normas, que se façam necessárias para o bom funcionamento do EVENTO. A determinação do CBO será final e as partes desde já se comprometem a acatar a decisão.

O EXPOSITOR obriga-se a respeitar e fazer respeitar por seus funcionários e/ou contratados todas as cláusulas e disposições contidas neste MANUAL, no Contrato de Participação, bem como outras que, a bem geral, o CBO venha a estabelecer.

4.1 REDISTRIBUIÇÃO DE ÁREAS

Embora só faça em caso extremo, a qualquer tempo, a bem geral e sem aviso prévio, poderá o CBO redistribuir os setores ou STANDS, desde que respeitadas dimensões e características contratuais.

4.2 INTRANSFERIBILIDADE

O EXPOSITOR não poderá transferir, total ou parcialmente, quaisquer direitos ou responsabilidades assumidos perante o CBO, nem sublocar ou ceder qualquer parcela ou o todo da área que lhe for locada, bem como, itens da Montagem Básica adquirida.

4.3 RESPONSABILIDADE

O CBO, a ASSESSOR, a MAIS EVENTOS e a LINEAR STANDS não são responsáveis por danos ou prejuízos causados a pessoas ou produtos expostos antes, durante ou após a realização do EVENTO, incluindo roubo, sabotagem, convulsão civil, deficiências ou interrupções no fornecimento de energia elétrica e água, ou sinistros de qualquer espécie.

4.4 SEGURO

É obrigação do EXPOSITOR contratar uma apólice de seguro específica para o EVENTO, com cobertura para os períodos de montagem, realização e desmontagem, incluindo-se furto, sabotagem, convulsão civil, deficiência ou interrupção de energia elétrica, incêndio, raios, explosão, penetração de água e sinistros de qualquer espécie. Fica entendido que é de responsabilidade do EXPOSITOR quaisquer acidentes que sejam causados a partir de sua presença, de seus funcionários ou de qualquer outra pessoa a quem tenha facilitado ou permitido acesso ao EVENTO. No caso da não contratação do seguro, o EXPOSITOR assumirá a responsabilidade exclusiva e integral por quaisquer prejuízos que vierem a ser acarretados aos seus bens em decorrência dos referidos sinistros, não podendo exigir do PROMOTOR qualquer indenização, ressarcimento de prejuízos, ainda que a título de lucros cessantes, como compensação por prejuízos sofridos.

4.5 PAGAMENTOS EM ATRASO

Os EXPOSITORES que estiverem com seus pagamentos em atraso serão obrigados a saldar de imediato seus compromissos com o CBO para que a MONTADORA OFICIAL libere a área adquirida. Inclui débito referente à locação de área ou taxas de instalações e serviços.

5.0 NORMAS LEGAIS

5.1 SONORIZAÇÃO

- EXPOSITOR poderá manter som ambiente em seu STAND, **desde que não prejudique os demais.**

- É expressamente proibido o uso de amplificador de som para mensagens sobre os produtos expostos ou outras promoções.
- EXPOSITOR deverá desligar imediatamente a sonorização, atendendo determinação da Organização, mediante solicitação de outros EXPOSITORES que estejam se sentindo prejudicados.

5.2 DIREITOS AUTORAIS

Os EXPOSITORES que realizarem programa sonoro deverão pagar as taxas correspondentes aos Direitos Autorais, devendo procurar o órgão responsável, conforme dados abaixo:

ECAD – Escritório Central de Arrecadação e Distribuição

Rua Bispo Cardoso Ayres, 147 – 6º andar – Sala 605

Edf. Empresarial Príncipe – Boa Vista

50050-100 – Recife-PE

Telefone: 81 – 3221 8179

E-mail: eventospe@ecad.org.br

O ECAD fiscaliza regularmente os eventos realizados no CECON. Recomendamos o pagamento da taxa para evitar multas.

- ## 5.3 A MONTADORA OFICIAL - LINEAR STANDS
- bem como as MONTADORAS CONTRATADAS para a execução de projetos especiais deverão apresentar a Guia da ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) dos projetos, emitida pelo CREA-PE, juntamente com os comprovantes de pagamento das referidas Guias.

5.4 SEGURANÇA DE MONTAGEM

Por exigência do Regulamento Geral do Centro de Convenções de Pernambuco, a MONTADORA OFICIAL - LINEAR STANDS, bem como as MONTADORAS CONTRATADAS e quaisquer outros prestadores de serviço que tenham acesso às suas dependências, no caso o Pavilhão de Feiras, deverão portar **EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPIs)**, tais como: fardamento completo – calça, camisa, botas, capacete, luvas e alicates especiais para os eletricitistas. Não será permitido o acesso de trabalhadores se não estiverem condizentes com esta norma.

6.0 MONTAGEM E DECORAÇÃO DOS STANDS

A MONTADORA OFICIAL e as demais MONTADORAS CONTRATADAS deverão entregar os STANDS já montados aos EXPOSITORES, no dia **02/09/2014**, a partir das 08:00 horas.

Durante o período de Montagem e Desmontagem, sugerimos que os EXPOSITORES adquiram um passaporte diário para o estacionamento. Mais informações no **Item 12.0**.

6.1 MONTAGEM BÁSICA

Os EXPOSITORES que adquiriram área com montagem básica terão seus STANDS conforme discriminado abaixo:

- **Piso:** tablado com carpete durafelt na cor azul marinho, h = 10 cm.

- **Paredes: Divisórias** formadas por painéis TS, medindo 1,00 x 2,20 m de altura, na cor branca, interligadas por perfis de alumínio na cor natural.
- **Mobiliário:** Composto por uma mesa redonda com tampo de vidro e 3 cadeiras.
- **Iluminação:** Refletores tipo spot, modelo regulável e equipado com lâmpada de 100 watts, a cada 3,00 m².
- **Testeira:** Testeira padronizada com letreiro de 0,96 de largura x 0,25 m de altura.
- **Letreiro:** Padronizado em adesivo preto, que servirá de identificação. Não inclui o logotipo da empresa expositora.
- **Eletricidade:** 01 (uma) tomada monofásica de 220 volts, com direito a 1 Kwa de energia por módulo de 9 m², (no máximo de 3 unidades).

A não utilização da montagem básica não implicará em desconto nos valores pagos.

OBSERVAÇÕES:

- Todo o material constante da Montagem Básica cedido ao EXPOSITOR, a título de locação, deverá ser devolvido ao final do EVENTO nas mesmas condições em que foi recebido. O EXPOSITOR será responsável por qualquer dano causado ao material locado, não podendo colar, furar, pintar, cortar e prender com outro material que não seja da Montadora Oficial.
- Letreiros e pinturas em geral nas divisórias, só serão permitidos sobre adesivos aplicados como fundo para reprodução dos mesmos.
- Material promocional, quadros ou objetos de decoração poderão ser afixados utilizando fios de nylon com anzol ou fita dupla face.
- Os itens descritos na Montagem Básica, se não utilizados no total ou em parte, não poderão ser transformados em créditos, permutas ou ressarcimentos financeiros de qualquer monta, junto à Organizadora e/ou Montadora Oficial.

6.2 NORMAS TÉCNICAS DE MONTAGEM DOS STANDS

Caso o EXPOSITOR tenha contratado projeto especial com outra montadora, deverá informar a MONTADORA OFICIAL até o dia **05/08/2014**, submetendo o projeto para aprovação prévia, através do e-mail: roberto@linearstands.com.br

Os demais formulários, devidamente preenchidos, devem ser encaminhados para o e-mail: graca@linearstands.com.br até o dia **22/08/2014**.

É imprescindível que todo e qualquer STAND que tiver piso elevado, independente de sua montagem, tenha rampa de acesso para deficientes físicos.

O CBO, a ASSESSOR, a MAIS EVENTOS e a LINEAR STANDS podem decretar o embargo da construção (Montagem) do STAND, caso esteja em desacordo com as normas deste MANUAL. Caso o EXPOSITOR não reformule os parâmetros do projeto em tempo hábil, além de multa de 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor da área, o STAND não poderá ser utilizado no período de realização do EVENTO, sem prejuízo dos custos contratuais da área para o CBO.

6.3 PAREDES DIVISÓRIAS

Para STANDS conjugados, as exigências de recuo estão discriminadas abaixo:

Altura Máxima	Recuo Mínimo
2,20 a 4,40 m	s/recuo
4,41 a 5,50 m	1,00 m

- É obrigatório nas paredes limites acima de **2,20 m**, fazer acabamento na cor branca.
- Recomendamos a realização de acabamento nas partes superiores dos STANDS, devido à visualização superior da feira pelas pessoas que transitarem pelo Mezanino do Pavilhão.
- A altura máxima permitida no Pavilhão é de **5,50 m**. Para os STANDS que tiverem piso elevado, a altura máxima permitida continuará sendo de **5,50 m** a contar do piso do Pavilhão.
- Para os STANDS localizados sob o Mezanino do CECON-PE, a altura máxima permitida é de **2,70 m**. São eles os STANDS de numeração de 19 (parte) a 64 e os stands 69, 93, 94 e 96 (parte), com módulos de 6, 9, 20 e 50 m².
- Caso o EXPOSITOR deseje construir seu STAND utilizando paredes e/ou componentes inteiriços de **5,50 m** para STANDS vizinhos deverá ser respeitado, já a partir do contra piso.
- Testeiras para identificação da empresa expositora poderão ser construídas sem recuo.
- A altura máxima permitida sem recuo é de **4,40 m**, podendo esta altura ser usada em toda a área contratada.
- Para STANDS **ILHA**, a altura máxima permitida será de **5,50 m**, sem recuos.
- Para os STANDS ILHA, delimitados por ruas de circulação, não será permitida a construção de paredes com fechamento total e cego. Será permitido **APENAS o fechamento de 50% das paredes**. Sugerimos a utilização de vidros ou acrílicos transparentes (mesmo que parciais), vitrines, comunicação visual e/ou efeitos especiais de modo a tornar a feira mais agradável aos visitantes e não prejudicar os estandes vizinhos;
- Não serão aceitas projeções sobre STANDS contíguos ou sobre as vias de circulação do EVENTO, à exceção de refletores para iluminação de fachadas e logotipos do stand, desde que instalados à altura mínima de **3,50 m**.
- As áreas de circulação não poderão ser usadas para depósito do material necessário à montagem do stand.

- É obrigatória a construção de paredes divisórias em todo o perímetro do stand, limitando com outros STANDS, com altura padrão mínima obrigatória de **2,20 m**. Esta regra não se aplica a STANDS ILHA. As paredes que ultrapassarem esta altura e todas as paredes ou elementos, com qualquer altura, com faces voltadas para as áreas de circulação, ou de outros STANDS deverão ter acabamento e ser pintadas na cor branca.
- O piso do Pavilhão de Feiras não poderá, em hipótese alguma, ser demarcado, pintado, furado ou escavado. É proibido fazer uso, para qualquer finalidade, das canaletas de serviço existentes no piso.
- **É terminantemente proibido apoiar, amarrar, pendurar qualquer elemento do STAND, peças promocionais ou expor produtos na estrutura do teto do Pavilhão de Feiras.**

6.4 PAREDES DE VIDRO

A altura máxima das paredes montadas com painéis de vidro simples é de **2,20 m**, e deverão conter a sinalização de segurança, sem prejudicar a visibilidade interna (faixas em adesivo), a fim de facilitar a visualização do público, evitando possíveis acidentes. Vidro com dimensão até **1,50 m x 1,50 m** deverão possuir a espessura mínima de **6,0 mm**. Se as dimensões ultrapassarem **1,50 m x 1,50 m** a espessura deverá ser compatível com o uso e as dimensões. Acima de **2,20 m**, de altura, somente serão permitidas paredes montadas com painéis de policarbonato, acrílico, vidro laminado ou temperado. Para os vidros com aplicação de “insulfilm” ou qualquer outro vinil adesivo, é necessário apresentar à MONTADORA OFICIAL do atestado técnico garantindo o não estilhaçamento destes vidros em caso de quebras.

6.5 STANDS DE 1º ANDAR

- Será permitida a montagem de STAND com pavimento superior (somente um andar), para STANDS de Patrocinadores Diamante e Platina, em área equivalente a 30% (trinta por cento) da área total do stand.
- O projeto deverá obedecer às normas da ABNT, projeto arquitetônico, cálculo estrutural e responsável técnico comprovado por ART corretamente preenchida e recolhida a taxa correspondente.
- O projeto do STAND a ser encaminhado para aprovação deverá demonstrar a área em m² referente ao pavimento superior, e a ART deverá contemplar o projeto e a execução do segundo pavimento.
- Não será permitido o uso de painéis de vidro de **nenhum** tipo no pavimento superior somente o uso de painéis de acrílico, policarbonato, plástico ou qualquer outro material que não possa causar risco.
- As entradas e saídas (escadas ou rampas) do pavimento superior deverão estar sinalizadas e deverá ter uma placa nos acessos, informando a capacidade máxima de pessoas e cargas permitidas.

6.6 PROJEÇÕES HORIZONTAIS / VERTICAIS

A projeção horizontal de qualquer elemento de decoração ou de produtos expostos deverá, obrigatoriamente, estar contida nos limites da área do STAND. Não serão permitidas quaisquer projeções sobre as vias de circulação. Nos STANDS com o piso elevado, onde possa haver qualquer tipo de circulação, a altura não poderá ultrapassar 1,00m, a contar do piso de alvenaria do CECON-PE.

6.7 JARDINS E PLANTAS

Jardins, flores e plantas ornamentais serão permitidos quando contidos em vasos, cestos ou outros recipientes, de forma que ao serem regados não causem qualquer vazamento que possa danificar o material da montagem básica ou prejudicar os STANDS dos EXPOSITORES vizinhos.

6.8 EQUIPAMENTOS PROIBIDOS

- **É proibido o funcionamento de motores de combustão interna no interior do CECON-PE.**
- **É proibido a utilização de explosivos, gases não inertes, fogões a gás, tóxicos e combustíveis, inclusive GLP (gás liquefeito de petróleo) no interior do CECON-PE.**
- **Quaisquer equipamentos cuja demonstração possa apresentar riscos ao público, para STANDS contíguos ou para o Pavilhão, deverão ser providos de instalações especiais que eliminem por completo qualquer periculosidade. Aconselhamos a utilização de material antichama para revestimento do piso e do teto do stand, sendo obrigatória a aplicação de produtos antichama em determinados casos.**

6.9 INSTALAÇÃO DE CLIMATIZAÇÃO

O Pavilhão de Feiras do Centro de Convenções de Pernambuco é climatizado, portanto não é permitido o uso de ar condicionado tradicional nos STANDS.

A climatização de espaços é viável, em alguns STANDS, através do sistema de climatização evaporativa, que não promove a troca de calor e não causa aumento da temperatura nas áreas de circulação.

Para viabilizar a climatização e obtenção de orçamento, o EXPOSITOR deve consultar a empresa abaixo:

LOPES CLIMATIZAÇÃO
FONES: (81) 8642 9539 / (81) 9967 1395
CONTATO: Sr. Lopes
E-mail: lopesclimatizadorescampinas@gmail.com

6.10 NORMAS DE TRABALHO

- STANDS com estruturas de ferragens deverão vir semi-prontos, sendo permitido apenas soldagem nas ligas.

- STANDS com estruturas construídas deverão entrar no Pavilhão semi-prontos, faltando apenas os detalhes de acabamento.
- Não será permitido lixar e/ou emassar as paredes dos STANDS nas dependências do Pavilhão.
- Não será permitida a entrada dos seguintes materiais ou similares:
 - Serra circular de bancada;
 - Disco de corte para ferro e alumínio
- As vias de circulação e os STANDS contíguos não poderão ser utilizados para deposição de materiais, ferramentas e produtos de montagem do STAND. Toda operação deverá ser realizada exclusivamente dentro dos limites da área locada pelo EXPOSITOR. Todo trabalho com graxas, tintas, materiais corrosivos, pós e líquidos, deverá ser realizado em vasilhames adequados, evitando danos às pessoas, ao Pavilhão e aos STANDS contíguos.

6.11 ENTRADA DE MATERIAL E ARRUMAÇÃO DO STAND

- Os STANDS com montagem básica ou especial deverão estar montados e arrumados até às 08h00 do dia **02 de setembro de 2014**.
- A entrada dos materiais do EXPOSITOR no Centro de Convenções de Pernambuco deverá ser feita no dia **02 de setembro de 2014**, a partir das 08h00.

7.0 INSTALAÇÕES E SERVIÇOS

7.1 INSTALAÇÃO ELÉTRICA

A responsabilidade pelo fornecimento de energia elétrica e distribuição nas canaletas cabe exclusivamente ao CECOM-PE.

A MONTADORA OFICIAL é responsável pela instalação no STAND, de um ponto de energia elétrica, no local que mais lhe convier, ou de acordo com o local e consumo especificado no **FORMULÁRIO nº 02 e FORMULÁRIO nº 05 / Energia Adicional**. Este ponto (cabo) de energia elétrica será dimensionado de acordo com a demanda solicitada.

È vedado ao EXPOSITOR mexer na rede elétrica instalada no STAND ou efetuar qualquer ajuste, sendo sua inteira e exclusiva responsabilidade, no caso de descumprimento.

Para aqueles que optarem por sua montagem e decoração com outras Montadoras, cabe ao EXPOSITOR ou a MONTADORA CONTRATADA, fazer posteriormente a distribuição de energia em seu STAND, sempre devidamente protegida por disjuntores, obedecendo às normas da ABNT e CELPE.

TABELA DE REFERÊNCIA PARA CÁLCULO DE KWA

EQUIPAMENTOS	CONSUMO / KWA
Lâmpada fluorescente c/ reator – 20 w	0,03 kw
Lâmpada fluorescente c/ reator - 40 w	0,05 kw
Lâmpada 110 c/ reator – 220 w	0,14 kw
Lâmpada incandescente de 100 w	0,10 kw
Lâmpada halógena HQI 150 w	0,35 kw
Circulador de ar / Ventilador	0,10 kw
Computador (CPU + MONITOR)	0,50 kw
Impressora	0,25 kw
Televisor	0,50 kw
Videocassete / DVD	0,30 kw
Geladeira	0,50 kw
Frigobar	0,30 kw
Freezer	0,50 kw
Cafeteira elétrica caseira	0,80 kw
Cafeteira elétrica comercial	4,50 kw
Forno Microondas	1,20 kw
Forno elétrico pequeno	1,00 kw
Forno elétrico grande porte	2,40 kw

OBSERVAÇÕES:

- A energia elétrica deverá ser solicitada em unidades não fracionadas de KWA.
- Não será permitida a utilização de iluminação, que, por seus interruptores automáticos, possa provocar interferência em aparelhos elétricos expostos em outros STANDS.
- EXPOSITOR / MONTADORA contratada se obriga também a aterrar o stand, a partir de fio terra que se encontra junto à entrada de energia, visando impedir eventuais choques elétricos.
- Depois de completada a instalação, deverá ser solicitada uma vistoria à MONTADORA OFICIAL.
- A energia paga pelo EXPOSITOR é exclusivamente para uso dos seus equipamentos elétricos / eletrônicos, durante a realização do evento.

7.2 INSTALAÇÃO DE INTERNET

O EXPOSITOR deverá tratar diretamente com a empresa ZERO UM INFORMÁTICA E ENGENHARIA, cujos dados para contato seguem abaixo:

Rua Manoel Caetano, 103 -1º andar - Derby - 52010-220 Recife-PE
 FONES: (81) 2138 6767 / 8835 1079
 SITE: www.zerohum.com.br
 CONTATO: Sr. Rinaldo Santos
 E-mail: comercial@zerohum.com.br

7.3 INSTALAÇÃO HIDRÁULICA

A responsabilidade pelo fornecimento de água e distribuição nas canaletas de abastecimento cabe exclusivamente ao CECON-PE.

A responsabilidade da instalação hidráulica e ligação à rede de distribuição na canaleta cabe à MONTADORA OFICIAL, sob consulta para averiguação da possibilidade de tal instalação na área do stand.

O EXPOSITOR ou a MONTADORA contratada fará a solicitação através do **FORMULÁRIO nº 06 / Hidráulica**, e o serviço será prestado mediante o pagamento da taxa correspondente.

7.4 LIMPEZA E SEGURANÇA

7.4.1 LIMPEZA OBRIGATÓRIA DO PAVILHÃO DE FEIRAS, durante a Montagem. (FORMULÁRIO nº 02).

Será cobrada uma taxa no **valor de R\$ 25,00/m²**, para serviços de limpeza e segurança das áreas comuns durante o período de montagem.

Durante o período de realização, a limpeza e segurança das áreas comuns (entrada e corredores) é responsabilidade da Organização, sem custo para o EXPOSITOR.

É de responsabilidade da MONTADORA OFICIAL e da MONTADORA CONTRATADA, a limpeza dos STANDS no ato da entrega aos EXPOSITORES.

A manutenção e limpeza dos STANDS durante a REALIZAÇÃO do evento deverá ser feita no período das 18:00 às 20:00 horas. O lixo deverá ser acondicionado em sacos plásticos e entregue ao pessoal responsável pela limpeza geral. Não é permitido deixar sacos de lixo nas ruas de circulação.

7.4.2 SEGURANÇA GERAL DAS ÁREAS COMUNS

A ORGANIZAÇÃO fornece segurança para acesso e para as áreas comuns.

No caso do EXPOSITOR desejar contratar serviços de SEGURANÇA PRIVATIVA para o turno da noite deverá procurar a empresa credenciada pelo CBO.

8. REMESSA DE MATERIAL

8.1 REMESSA DE MERCADORIAS PARA STAND

- O EXPOSITOR deverá consultar a legislação do seu Estado e proceder ao envio de equipamentos e materiais de conformidade com a mesma.
- Os produtos enviados ao EVENTO para simples exposição, bem como bens que integram o ativo fixo da empresa, como móveis, equipamentos eletrônicos, etc., desde que retornem ao estabelecimento de origem dentro do prazo de 60 (sessenta) dias da remessa, estarão isentos do ICMS.
- Para o envio destes materiais e equipamentos, deverá ser emitida **Nota Fiscal de Remessa** em nome do próprio **EXPOSITOR**, apenas endereçado para:

EMPETUR - CENTRO DE CONVENÇÕES DE PERNAMBUCO

Endereço: Av. Prof. Andrade Bezerra, s/n – Salgadinho – 53110-970 – Olinda/PE –

CNPJ: DO EXPOSITOR

IE: DO EXPOSITOR

NOME DO EVENTO: **XXI CONGRESSO BRASILEIRO DE PREVENÇÃO DA CEGUEIRA E REABILITAÇÃO VISUAL.**

A Nota Fiscal original deverá ficar sob a guarda do **EXPOSITOR** durante todo o evento.

Não é permitida a entrada de qualquer equipamento/produto sem nota fiscal.

- Será montado um depósito comum para recebimento desses materiais, com funcionamento exclusivamente no período de **30 de agosto de 2014 a 5 de setembro de 2014, no horário das 08:30h às 17:30h. NÃO SERÃO ACEITAS ENTREGAS FORA DO PERÍODO AQUI ESTIPULADO.**
- Caso o EXPOSITOR deseje adquirir um depósito privativo, deverá entrar em contato diretamente com a MONTADORA OFICIAL.
- Para retirada do material, será necessário apresentar identificação do funcionário e/ou preposto do EXPOSITOR, através de crachá em nome do EXPOSITOR ou ofício em papel timbrado.
- É responsabilidade do EXPOSITOR retirar todo e qualquer material remanescente no dia 6 de setembro de 2014, até às 17:00h. Caso qualquer material ainda permaneça no depósito após este prazo, o CBO, a ASSESSOR, a MAIS EVENTOS e a LINEAR STANDS estão isentas de qualquer responsabilidade com relação ao material, sendo toda ela por conta e risco dos EXPOSITORES.

8.2 REMESSA DE MATERIAL PARA INSERÇÃO NA PASTA

- Os EXPOSITORES que tiverem adquirido inserção de material nas pastas (item de patrocínio adquirido) devem enviar até o dia **29 de agosto de 2014**. Após essa data, a Organização não se responsabiliza pela inserção do material em todas as pastas. As caixas de material para inserção nas pastas deverão estar devidamente identificadas como **MATERIAL PARA PASTAS**, claramente legível na área externa.
- Para o envio destes materiais e equipamentos, deverá ser emitida **Nota Fiscal de Remessa** em nome do próprio **EXPOSITOR**, apenas endereçado para:

EMPETUR - CENTRO DE CONVENÇÕES DE PERNAMBUCO

Endereço: Av. Prof. Andrade Bezerra, s/n – Salgadinho – 53110-970 – Olinda/PE

CNPJ: DO EXPOSITOR

IE: DO EXPOSITOR

NOME DO EVENTO: **XXI CONGRESSO BRASILEIRO DE PREVENÇÃO DA CEGUEIRA E REABILITAÇÃO VISUAL.**

9.0 ANVISA

Os EXPOSITORES e PATROCINADORES deverão portar durante o evento a autorização de funcionamento e as cópias dos registros dos produtos emitidas pela **ANVISA**. Além de seguir as regras estabelecidas pela ANVISA, observando todas as limitações impostas pela legislação do Ministério da Saúde, principalmente quanto à publicidade de produtos Farmacêuticos, participação em Congressos Científicos, especificamente no EVENTO, que no presente momento é tratada pela Resolução nº 96, de 18 de dezembro de 2008, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA, devendo indenizar o PROMOTOR caso este venha a sofrer quaisquer perdas e danos decorrentes de processos, penalidades e sanções aplicadas pela autoridade competente, por sua culpa ou dolo.

O CBO – a ASSESSOR e a MAIS EVENTOS Se isentam de quaisquer responsabilidades quando do não cumprimento das normas estipuladas por Expositores e Patrocinadores. Para maiores informações visite o site www.anvisa.gov.br.

9.1. DEMONSTRAÇÃO DE EQUIPAMENTOS IMPORTADOS

Recomendamos que às empresas que estarão expondo produtos importados manterem nos STAND as Declarações de Importação dos mesmos. Estes documentos poderão ser solicitados, em caso de Fiscalização Federal.

10.0 SIMPÓSIO SATÉLITE

Espaço na Programação Científica destinada à divulgação de produtos do interesse da empresa patrocinadora. O tempo de duração do Simpósio Satélite será de 90 minutos – sendo: 15 minutos de preparação da sala, 60 minutos de apresentação da aula e 15 minutos de organização da sala para a programação seguinte.

O fornecimento de “Lunch Box” nos Simpósios Satélites durante o horário de almoço ficará a cargo da empresa patrocinadora.

Os horários previstos para os simpósios estão sujeitos a ajustes, mediante detalhamento da programação científica. Os horários definitivos serão informados através de circular própria, em tempo hábil.

INCLUI: Utilização da sala, recepcionista de apoio de palco, equipamento audiovisual padrão do congresso e limpeza.

NÃO INCLUI: Tradução simultânea, sinalização específica, alimentação, impressão de convites e despesas de convidados.

11.0 DESPACHO ADUANEIRO

A responsabilidade de escolha e contratação de empresa de transporte de mercadorias e de despacho aduaneiro (para empresas estrangeiras) é do próprio EXPOSITOR.

12.0 ESTACIONAMENTO

A **MAX PARK** é a empresa responsável pela administração do ESTACIONAMENTO do CECON-PE. A mesma colocará à disposição dos EXPOSITORES tickets de entrada (PASSAPORTES), durante a realização do EVENTO ao preço atual de R\$ 10,00 (dez reais) para carro passeio e R\$ 30,00 (trinta reais) para caminhão, por dia, mediante a apresentação do crachá de EXPOSITOR acompanhado de documento pessoal.

Cada passaporte diário dará direito a múltiplas entradas e saídas. Para mais esclarecimentos, entrar em contato diretamente com o Sr. Clebson, através do telefone: (81) 8145.4753. Valores válidos em janeiro de 2014, sujeito a reajuste, sem aviso prévio.

Tarifas Automóvel Passeio:

20 minutos – sem custo

A partir de 21 minutos até 12 horas – R\$ 5,00

A partir de 12 horas – R\$ 10,00

13.0 PREFEITURA DE OLINDA

A Prefeitura de Olinda, município onde está localizado o Centro de Convenções de Pernambuco, através de lei municipal, cobra uma taxa de cada EXPOSITOR, proporcional ao tamanho do STAND.

A Prefeitura de Olinda encaminhará uma guia de recolhimento a cada EXPOSITOR, em conformidade com a tabela abaixo. Caso seja necessário mais esclarecimentos, entrar em contato com a **Sra. Solange**, pelos telefones: **(81) 9976-8328 e (81) 8861-5335**.

• STANDS com até 10 m ²	R\$ 47,63
• STANDS com área de 10,00 m ² até 20,00 m ²	R\$ 58,21
• STANDS com área superior a 20,00 m ² até 30,00 m ²	R\$ 68,80
• STANDS com área superior a 30,00 m ² até 40,00 m ²	R\$ 79,38
• STANDS com área superior a 40,00 m ² até 50,00 m ²	R\$ 89,96
• STANDS com área superior a 50,00 m ² até 60,00 m ²	R\$ 100,55
• STANDS com área superior a 60,00 m ² até 70,00 m ²	R\$ 111,13
• STANDS com área superior a 70,00 m ² até 80,00 m ²	R\$ 121,72
• STANDS com área superior a 80,00 m ² até 90,00 m ²	R\$ 132,30
• STANDS com área superior a 90,00 m ² até 100,00 m ²	R\$ 142,88
• STANDS com área superior a 100,00 m ²	R\$ 153,47

14.0 TERMO DE RESPONSABILIDADE

O EXPOSITOR / PATROCINADOR deve preencher e assinar os **Formulários No. 8 e 9**, se responsabilizando pelas empresas contratadas para prestar serviços de montagem, segurança e outros durante o evento.

O recebimento dos referidos formulários é imprescindível para acesso desses prestadores de serviço ao pavilhão de feiras do Cecon.

RELAÇÃO DE SERVIÇOS – PARA REFERÊNCIA DO EXPOSITOR

Para facilitar sua participação, faça um planejamento cuidadoso das providências necessárias.

ITEM	SIM Empresa/Contato	NÃO
Montagem Básica?		
Se for projeto, é com a Montadora Oficial?		
Contratou Internet?		
Contratou Buffet?		
Contratou Segurança Privativa?		
Contratou Limpeza Privativa?		
Contratou Recepcionista?		
Contratou Seguro?		
Contratou Mobiliário?		
Contratou Climatização?		
Contratou Depósito Privativo?		
Enviou Formulários e Pagou Taxas Obrigatórias?		
Solicitou Instalação Hidráulica e Pagou Taxa?		
Solicitação de Instalações Especiais e Pagou Taxa?		
Retirou Credenciais?		
Recebeu o material do stand?		

FORMULÁRIO Nº 01

DATA LIMITE
22/08/2014

IDENTIFICAÇÃO DE MONTADORA E CRACHÁS DE MONTAGEM E DESMONTAGEM

EMPRESA MONTADORA: _____

CONTATO: _____ FONE: _____

EXPOSITOR: _____

CONTATO: _____ FONE: _____

Relacionar nome dos funcionários que estarão trabalhando na montagem e desmontagem do STAND:

NOME	FUNÇÃO
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

OBS: O valor unitário do crachá de Montagem e Desmontagem é R\$ 25,00. Caso este crachá de Montagem e Desmontagem seja perdido ou extraviado, o EXPOSITOR / MONTADORA CONTRATADA deverá adquirir novo crachá no valor de R\$ 25,00 a unidade.

Enviar para LINEAR STANDS, através do fone/fax: (81) 3427 0408 ou pelo e-mail: graca@linearstands.com.br aos cuidados da Sra. Graça Wanderley.

FORMULÁRIO Nº 02

DATA LIMITE
22/08/2014

INSTALAÇÕES E SERVIÇOS

EXPOSITOR:

STAND Nº:

SERVIÇOS	QUANTIDADE	VALOR (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1. Hidráulica Ponto de água e deságue sem pia		450,00	
2. Crachás de Montagem e Desmontagem	_____ unid.	25,00	
3. Taxa de Limpeza	_____ m ²	25,00	
4. Crachá de Manutenção do stand durante o EVENTO	_____ unid.	25,00	
TOTAL GERAL A PAGAR			

O pagamento das taxas acima deverá ser efetuado através de depósito bancário para:

LINEAR STANDS
BANCO: ITAÚ
AGÊNCIA: 3211
CONTA CORRENTE: 19126-1

Enviar comprovante de depósito através do fone/fax: (81) 3427 0408 ou pelo e-mail: graca@linearstands.com.br aos cuidados de Graça Wanderley, ou vania@linearstands.com.br, aos cuidados de Vânia (Setor Financeiro).

FORMULÁRIO Nº 03

CRACHÁ DE EXPOSITOR

DATA LIMITE
22/08/2014

EXPOSITOR:

STAND Nº:

Relacionar o nome das equipes comerciais, equipes de promoção ou representantes comerciais de sua empresa, que estarão trabalhando no seu STAND durante o período de funcionamento do EVENTO.

NOME

DOCUMENTO

EXPOSITOR = STANDS até 25 m² terão direito a 05 (cinco) unidades. STANDS maiores terão direito a 02 (duas) unidades adicionais a cada 10 m², no máximo de 30 crachás por stand. Crachás adicionais poderão ser adquiridos pelo valor individual de R\$ 30,00 (trinta reais).

Solicitar diretamente a Organização, através do Fone/fax: (81)3423 1300, ou pelo e-mail: assessor@assessor-pe.com.br ou no local do EVENTO.

FORMULÁRIO Nº 04

CRACHÁ DE APOIO EXPOSITOR

**DATA LIMITE
22/08/2014**

EXPOSITOR:

STAND Nº:

APOIO EXPOSITOR

(Recepcionistas, Buffet, Segurança, Limpeza e Prestadores de Serviços em geral)

NOME

RG

APOIO EXPOSITOR (Recepcionistas, Buffet, Segurança, Limpeza e Prestadores de Serviços em geral) = 1 crachá para cada 8 m2 de área de stand, no máximo de 5 credenciais por stand.

Solicitar diretamente a Organização, através do Fone/fax: (81)3423 1300, ou pelo e-mail: assessor@assessor-pe.com.br ou no local do EVENTO.

FORMULÁRIO Nº 05

DATA LIMITE
22/08/2014

À
LINEAR STANDS – MONTADORA OFICIAL

ENERGIA ADICIONAL

Solicitamos providenciar as seguintes instalações e serviços para nosso stand:

CONSUMO	QUANT.	UNID.	VALOR UNIT.	TOTAL
220V Monofásica	_____	Kwa	R\$ 250,00 p/Kwa	R\$ _____
380V Trifásica	_____	Kwa	R\$ 250,00 p/Kwa	R\$ _____
TOTAL A PAGAR				R\$ _____

ASSINALE A LOCALIZAÇÃO DO PONTO E TOMADAS

Assinale o nº1 para energia/220V monofásica - nº2 para energia/380V trifásica

CADA PEQUENO QUADRADO ACIMA REPRESENTA 1,00m² (1,00 x 1,00m)

EXPOSITOR: _____

RESPONSÁVEL: _____ FONE: _____

DATA: ____ / ____ / ____

ASS: _____

Enviar para LINEAR STANDS, através do fone/fax: (81) 3427 0408 ou pelo e-mail: graca@linearstands.com.br aos cuidados da Sra. Graça Wanderley.

FORMULÁRIO Nº 06

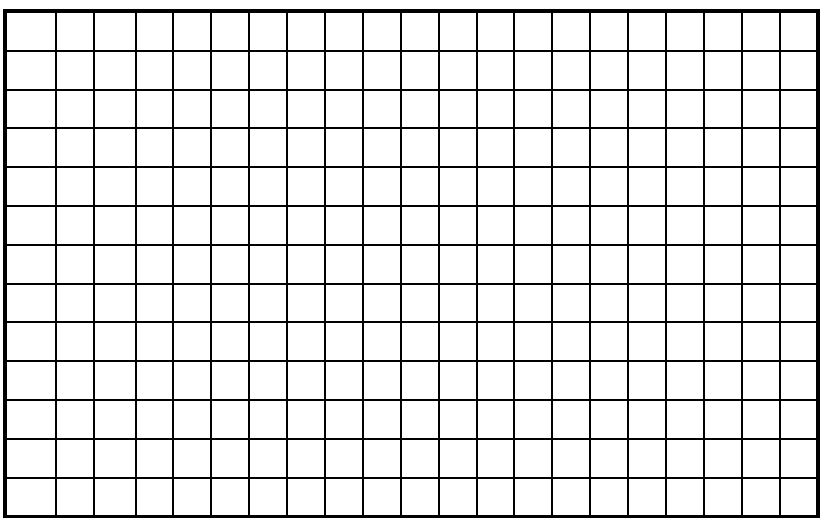
À
LINEAR STANDS – MONTADORA OFICIAL

**DATA LIMITE
 22/08/2014**

HIDRÁULICA

Solicitamos providenciar a seguinte instalação e serviço para nosso stand:

ASSINALE A LOCALIZAÇÃO DOS PONTOS DE ÁGUA



CADA PEQUENO QUADRADO ACIMA REPRESENTA 1,00m² (1,00 x 1,00m)

EXPOSITOR: _____

RESPONSÁVEL: _____ FONE: _____

DATA: ____/____/____

ASS: _____

Enviar para LINEAR STANDS, através do fone/fax: (81) 3427 0408 ou pelo e-mail: graca@linearstands.com.br aos cuidados da **Sra. Graça Wanderley**.

FORMULÁRIO Nº 08

TERMO DE RESPONSABILIDADE

A

ASSESSOR

Av. Visconde de Suassuna, 140

Santo Amaro

50050-540

Tel. 81 3423-1300

E-mail: assessor@assessor-pe.com.br

DATA LIMITE 22/08/2014

representado (a) nesta pelo (a) Sr. (a) _____,

responsabiliza-se em receber e conservar o espaço locado para que o mesmo seja mantido em bom estado de funcionamento, providenciando o reparo ou substituição de móveis, equipamentos e utensílios, eventualmente danificados. No término do contrato, o espaço será restituído nas mesmas condições em que foi locado, ressalvadas as deteriorações naturais de uso regular.

Equipamentos pessoais, de trabalho ou contratados de terceiros é de total responsabilidade de seu proprietário e/ou locador, ficando o CBO e a organização do evento, totalmente isentos de qualquer responsabilidade em relação a estes equipamentos.

Declaro estar de acordo com os termos deste Manual do Expositor.

Empresa: _____

Nome do responsável pela empresa: _____

RG n.º: _____ Estado Emissor: _____

Data: ____/____/____ Assinatura: _____

FORMULÁRIO Nº 09

TERMO DE RESPONSABILIDADE

DATA LIMITE
22/08/2014

Assumimos total responsabilidade sobre todos os atos praticados pelas empresas abaixo relacionados, nossas contratadas, para a montagem e operação de nosso estande para o presente evento.

MONTAGEM

Empresa:
Endereço completo:
Fone / fax / e-mail / site:
Representante:

SEGURANÇA

Empresa:
Endereço completo:
Fone / fax / e-mail / site:
Representante:

LIMPEZA

Empresa:
Endereço completo:
Fone / fax / e-mail / site:
Representante:

TRANSPORTE

Empresa:
Endereço completo:
Fone / fax / e-mail / site:
Representante:

OUTROS

Empresa:
Endereço completo:
Fone / fax / e-mail / site:
Representante:

Empresa: _____

Nome do responsável pelo Evento: _____

RG n.º: _____ Estado Emissor: _____

Data: ____/____/____ Assinatura: _____

ATENÇÃO!!!

O preenchimento, assinatura e envio do para Assessor – A/C Gisela Latache: (81) 3423 1300 – e-mail: assessor@assessor-pe.com.br, é imprescindível para liberação dos Projetos Especiais ou Básicos, e autorização para montagem do(s) estande(s).

FICHA DE ENTRADA E SAÍDA DE MATERIAL

Este formulário deverá ser obrigatoriamente preenchido e apresentado na ENTRADA do PAVILHÃO DE FEIRAS do Centro de Convenções de Pernambuco, juntamente com os equipamentos e objetos dos EXPOSITORES.

QUANTIDADE	DESCRIÇÃO

ENTRADA:

Nome da Empresa: _____

Nome do Responsável: _____

RG: _____ Data: _____ Horário: _____

Assinatura do Responsável

Nome do Segurança

SAÍDA:

Nome da Empresa: _____

Nome do Responsável: _____

RG: _____ Data: _____ Horário: _____

Assinatura do Responsável

Nome do Segurança