



ESTÉTICA
GOIÁS

28-29 · Set · 18



MANUAL DO EXPOSITOR

PROMOTORA

ABO-GOIÁS – ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE ODONTOLOGIA-SEÇÃO DE GOIÁS

Av. Itália nº 1.184, Jardim Europa – CEP 74325-110 – Goiânia – Goiás

Tel.: 62-3236-3129 / 98116-0064

E-mail: ca@abogoias.org.br

Site: www.abogoias.org.br

Contato: Tereza Cristina Mendes

LOCAL DO EVENTO

ESPAÇO CERRADO DO CENTRO DE CONVENÇÕES DE GOIÂNIA

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

Telefax.: 62-3219-3300

MONTADORA OFICIAL

TECNIPROM TÉCNICAS PROMOCIONAIS DE EVENTOS LTDA

Rua 17, Qd. 17, Lt. 03/11 – Pólo Empresarial de Goiás – CEP 74985-215

Aparecida de Goiânia – Goiás

Tel.: 62-3267-0700

Tel.: 62-3267-0718

Tel.: 62-99642-9320

Contatos: Amanda

E-mail: amanda@tecniprom.com.br

01. DATAS E HORÁRIOS

1.1 Entrada Montadoras	26/09	08h00
1.2 Montagem	26 e 27/09	08h00 às 20h00
1.3 Entrega dos estandes aos Expositores	27/09	16h00
1.4 Decoração dos estandes	27/09	16h00 às 23h00
1.5 Realização da Exposição	28 e 29/09	08h00 às 22h00
1.6 Horário de reposição de mercadorias	28 e 29/09	07h00 às 08h00
1.7 Horário de limpeza interna dos estandes	28 e 29/09	07h00 às 08h00
1.8 Encerramento da Exposição	29/09	22h00
1.9 Desmontagem do Expositor	29/09	22h00 às 23h00
1.10 Desmontagem da Montadora	30/09	08h00 às 20h00

02. DISPOSIÇÕES GERAIS

2.1 Este Regulamento é parte integrante do Contrato de Locação de Espaço para a Exposição Promocional do ESTÉTICA GOIÁS 2018.

2.2 Por comprovados motivos de força maior, a ABO-GO poderá realizar a Exposição Promocional em outro local, ou alterar seu período de funcionamento, não tendo o Expositor direito, em função disto, de cancelar sua participação ou pleitear qualquer tipo de indenização.

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

2.4 O Expositor concorda que o simples fato de tomar parte do evento não lhe assegura a concretização de negócios durante o mesmo, ficando a ABO-GO isenta de responsabilidade nesta área.

2.5 Para participar da Exposição é imprescindível que o Expositor esteja em dia com os pagamentos referentes a sua participação no evento e outros serviços locados da ABO-GO.

2.6 Caso haja descumprimento das normas estabelecidas neste Manual por parte de alguma empresa Expositora ou da Montadora por ela contratada, a mesma será obrigada ao pagamento de multa no valor de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) por cada norma descumprida.

2.7 A ABO-GO e a TECNIPROM poderão arbitrar casos omissos neste Manual, para que sejam garantidas as condições de segurança e o perfeito funcionamento do evento.

FORMAS DE PARTICIPAÇÃO

3.1 Conforme estabelecido no contrato firmado entre a ABO-GO e o EXPOSITOR, a forma de participação no ESTÉTICA GOIÁS 2018 se dará por meio da locação de Área Livre ou Montagem Básica.

3.2 Área Livre é o espaço contratado sem quaisquer elementos da montagem básica. O Expositor receberá a área locada demarcada no piso do Pavilhão, cabendo ao mesmo todo trabalho de montagem e acabamento do espaço locado. Caberá também ao Expositor o acabamento nas paredes de fundo, laterais e vista superior entre estandes vizinhos.

3.3 Montagem Básica é o espaço contratado contendo a seguinte estrutura:

Revestimento em carpete na cor cinza grafite 4mm;

Parede divisória TS com 2,20m de altura;

Testeira TS (placa formicada branca, dupla face) com 0,96 m de altura;

04 m/l de Balcão vitrine padronizado com mostrador em vidro de 0,50 m/h com prateleira interna, porta e tranca, com 0,50m de largura e 1,00 m/h e tampo de vidro;

01 Mesa em vidro fumê com base metálica, com 03 cadeiras;

04 Arandelas completa, tipo spot, com lâmpada incandescente de 100 watts na testeira;

01 Tomada tripolar, 3 pinos – 220 volts;

02 m² de Logotipo – impressão especial – imagem.

3.4 O Expositor que optar por locação de ÁREA LIVRE, deverá contratar empresa especializada para montagem, decoração, manutenção e desmontagem de seu estande. São terminantemente proibidas quaisquer construções em alvenaria ou similares. O estande que dispuser de frente para duas ou mais ruas, deverá possuir vitrines e/ou uma programação visual mínima, que mantenha a unidade visual do conjunto do evento.

3.5 A contratação de empresa especializada para montagem, decoração, manutenção e desmontagem do estande, não isenta o EXPOSITOR de responsabilidade quanto ao cumprimento integral do presente Manual.

3.6 É obrigatório que o Expositor que optar por ÁREA LIVRE envie o projeto do seu estande para aprovação pela Promotora, acompanhado da guia de ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) – Engenheiros e RRT (Registro de Responsabilidade Técnica) – Arquiteto de projeto e execução recolhida a favor do CREA/GO (ART) CAU (RRT).

3.7 É de responsabilidade do EXPOSITOR, bem como da empresa contratada para a montagem do estande, no caso de aquisição de Área Livre, firmar o Termo de Responsabilidade de montagem e desmontagem, que consta neste Manual, com o objetivo de garantir o fiel cumprimento das obrigações e prazos. As empresas EXPOSITORAS são

responsáveis por toda e qualquer ocorrência em sua área locada, sejam causadas por ela própria e/ou seus contratados e/ou prepostos.

3.8 Os estandes com circulação interna de participantes devem, obrigatoriamente, prever rampa de acesso para portadores de necessidades especiais.

3.9 A altura mínima das paredes deverá ser de 2,20m a partir do piso do Pavilhão. A altura máxima de h-3,80m (considerando toda estrutura – piso, paredes e testeira).

Qualquer elemento construtivo acima de 2,20m deverá estar bem acabado para não comprometer a apresentação do estande vizinho.

ENTRADA E SAÍDA DE MERCADORIAS/MATERIAIS

4.1 O horário para entrada das mercadorias/materiais será no período das **07h00 às 08h00 e saída das 22h00 às 23h00 horas**, sendo toda movimentação fiscalizada pelo serviço de vigilância.

4.2 Toda mercadoria ou material é de responsabilidade exclusiva do Expositor.

4.3 A retirada geral das mercadorias/materiais deverá ser feita até às 23h00 horas do dia 29 de setembro de 2018.

05. OBRIGAÇÕES LEGAIS

Serão de inteira responsabilidade do Expositor as obrigações tributárias, trabalhistas, previdenciárias e securitárias decorrentes das atividades do seu estande, inclusive o fornecimento do número de Autorização de Funcionamento expedido pela ANVISA (federal).

06. EXPOSIÇÃO PROMOCIONAL

6.1 Toda pessoa que estiver na área de exposição deverá portar crachá de identificação, do contrário será convidada a se retirar.

6.2 A Promotora se reserva o direito de rejeitar ou proibir a exposição de material que, a seu juízo, não esteja de acordo com o caráter geral da Exposição, restrição esta que abrange, inclusive, a permanência de pessoas cuja conduta atente contra a boa ordem que deve reinar no local. Poderá também proibir a exposição de materiais ou produtos perigosos, de publicações que atentem contra a ética profissional e a imagem da categoria odontológica e/ou da entidade promotora.

6.3 É vedado ao EXPOSITOR fazer demonstrações em pacientes, programar palestras ou atividades similares dentro do seu estande, sem autorização prévia e expressa da PROMOTORA, sob pena de sofrer sanções administrativas, inclusive com o fechamento temporário e/ou definitivo do estande.

6.4 É vedado ao EXPOSITOR dividir seu estande com outra empresa, sublocar ou comercializar produtos diferentes dos declarados em seu objetivo social, ou comercializar em nome de terceiros, sem a autorização expressa da PROMOTORA.

6.5 Toda sonorização levada a efeito nos stands não poderão exceder o volume normal da voz. Não será permitido a irradiação de música, avisos através de megafones, ou audio-visuais que venham perturbar o público e os demais Expositores.

6.6 Será feita fiscalização com máximo rigor pela Comissão Organizadora e representantes dos Expositores e, constatada irregularidades, o Expositor sofrerá as sanções previstas, de acordo com o entendimento da Promotora.

07. INSTALAÇÕES NO ESTANDE

7.1 Os estandes de montagem básica serão construídos e entregues pela Montadora Oficial – TECNIPROM TÉCNICAS PROMOCIONAIS DE EVENTOS LTDA, sendo que o acréscimo ou a dispensa de qualquer elemento que seja necessário, deve ser feito diretamente à Montadora Oficial até o dia 05.08.2018.

7.2 Os estandes de área livre deverão ter o seu projeto aprovado, com a devida antecedência pela Promotora do evento, devendo o expositor fornecer cópia do projeto e ART até o dia 20.08.2018.

7.3 O Expositor que optar por área livre, receberá a área demarcada no piso, ficando por conta do mesmo a contratação de empresa especializada para fazer o projeto e montagem do estande, bem como a instalação elétrica, a partir do ponto disponibilizado pela Montadora Oficial.

7.4 Os estandes são fornecidos em regime de locação. Assim sendo, os elementos que os compõem não poderão ser danificados. Os painéis que formam as paredes divisórias não poderão ser pintados ou perfurados. Para fixação de posters ou similares, utilizar correntes, fios de nylon ou fita adesiva.

7.5 É obrigatório o uso de extintor de incêndio compatível com o tipo de montagem.

7.6 Serão instalados normalmente lâmpadas e tomadas de 220 volts. Para instalações não padronizadas, o Expositor deve solicitar junto à Montadora Oficial até o dia 20.08.2018.

7.7 É expressamente proibido o uso e a armazenagem de materiais inflamáveis, explosivos e outros que, de qualquer modo, ponham risco a segurança dos congressistas e instalações.

7.8 A projeção horizontal de qualquer elemento de montagem ou decoração de produtos de exposição deverá, obrigatoriamente, estar limitada a área do estande. Não

serão permitidas projeções sobre estandes contíguos ou sobre a área de circulação, a não ser com autorização prévia da Promotora.

08. OPERAÇÃO NOS ESTANDES

SEGURO

8.1 A Promotora não será responsável por quaisquer danos, avarias, prejuízos ou furtos de produtos e equipamentos expostos ou materiais empregados pelo expositor ou por terceiros contratados em sua área ou estandes, durante o período integral de realização do evento.

8.2 É de responsabilidade ou atribuição da empresa Expositora providenciar seu próprio seguro contra quaisquer riscos, especialmente com relação ao seu pessoal em serviço no evento, assim como estande, produtos, equipamentos e materiais expostos ou utilizados em sua área.

SEGURANÇA

8.3 Será realizada por empresa especializada contratada pela Promotora.

8.4 É permitido a EXPOSITORA manter vigilância particular em seu estande, fora do horário de funcionamento do evento, desde que por funcionários de firmas especializadas e credenciadas e mediante a apresentação dos seguintes documentos: AUTORIZAÇÃO PARA FUNCIONAMENTO DA EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇOS, CERTIFICADO DE SEGURANÇA FORNECIDO PELO DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL, CONTRATO DO EXPOSITOR COM A EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇOS e CÓPIA DO RG E CPF DO PROFISSIONAL PRESTADOR DOS SERVIÇOS.

LIMPEZA

8.5 Será efetuada por empresa contratada pela Promotora, sendo compreendida apenas na área comum. No interior dos estandes ficará a cargo do EXPOSITOR, no horário das 07h00 às 08h00.

09. CREDENCIAIS

9.1 A Promotora fornecerá CRACHÁS aos expositores em número de 12 (doze) por estande, devendo ser solicitado por escrito, contendo nome e CPF, até o dia 10.09.2018.

9.2 As alterações deverão ser solicitadas, também por escrito, à Comissão Organizadora do Congresso.

9.3 O Expositor não poderá trocar nomes nas credenciais nem fornecer a credencial de um funcionário para outro. A segurança poderá a qualquer tempo solicitar a identificação (RG) das pessoas credenciadas.

9.4 Não serão entregues credenciais (crachás) aos expositores que se encontrarem inadimplentes com o pagamento do(s) seu(s) estande(s), salvo com autorização expressa da Promotora do evento.

10. REDISTRIBUIÇÃO DE ÁREAS

A Promotora poderá a seu critério, porém em caso extremo e a bem geral do evento, redistribuir a localização das áreas de exposição, respeitando as dimensões e formas estabelecidas no pedido de participação.

11. COMISSÃO ORGANIZADORA

A Comissão Organizadora estará a disposição dos Expositores, diariamente durante o evento, para dirimir dúvidas, prestar informações e esclarecimentos, corrigir distorções, sugerir mudanças, e aplicar penalidades àquelas empresas que infringirem normas contratuais.

12. ÁREAS DE MARKETING

12.1 Os Expositores terão amplas possibilidades de divulgar sua empresa e seus produtos, através de ações paralelas no decorrer do Congresso.

12.2 Os Expositores poderão encartar material informativo, publicitário ou brindes nas pastas dos congressistas, sem ônus. Para tanto deverão encaminhar os mesmos à ABO-GOIÁS (Av. Itália nº 1.184, Jardim Europa, CEP 74325-110, Goiânia, Goiás – aos cuidados de Sra. TEREZA MENDES), até o prazo de **10.09.2018**, impreterivelmente.

12.3 É permitida a distribuição de brindes, amostras, folhetos, catálogos, etc., exclusivamente no interior dos estandes, reservando-se à Comissão Organizadora o direito de fazer cessar a distribuição sempre que ocasione distúrbios ou aglomerações, ou esteja sendo feita fora dos limites dos estandes.

12.4 Os Expositores deverão comunicar previamente à Comissão Organizadora os sorteios que serão realizados.

13. RESPONSABILIDADES DAS EMPRESAS MONTADORAS

13.1 Toda Empresa MONTADORA contratada por EXPOSITOR do ESTÉTICA GOIÁS 2018 para construção de estandes e/ou projetos especiais, deverão obedecer as normas estabelecidas neste Manual.

13.2 Toda Empresa Montadora contratada deverá, obrigatoriamente, apresentar os seguintes documentos:

- a) ART – Anotação de Responsabilidade Técnica de projeto e montagem de qualquer tipo de edificação e de todas as instalações elétricas.
- b) Envio do projeto do estande para análise da planta baixa e perspectiva até **31/08/2018** . Após esta data a Promotora e a Montadora Oficial não se responsabilizam pela avaliação técnica. Caso o projeto não se adéque às normas deste Manual, poderá ser interditada a sua montagem, ficando o Expositor e a Montadora contratada responsáveis pelo prejuízo que possam acontecer, não cabendo à Promotora quaisquer ressarcimentos por perdas e danos.
- c) Enviar à Promotora todos os formulários obrigatórios para os estandes de Área Livre dentro dos prazos estabelecidos.

Formulários Obrigatórios para os estandes de Área Livre	
Formulário 1	Credenciamento de Montadora
Formulário 2	Termo de Responsabilidade (em original)
Formulário 3	Solicitação de Crachás de Empresa Montadora

14. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 Em caso de força maior, se o evento tiver de ser cancelado ou adiado, a Promotora marcará nova data para a realização do mesmo, se for o caso até um outro local.

14.2 Só terão acesso a Exposição Promocional os Expositores, os Congressistas regularmente inscritos e convidados especiais, **SENDO INDISPENSÁVEL O USO DO CRACHÁ DE IDENTIFICAÇÃO.**

14.3 Todo elemento extra que o Expositor necessite para o bom andamento de sua participação, deve ser solicitado até o dia 31 de agosto de 2018. Lembramos que tudo deve ser analisado com a devida antecedência para proporcionar tempo hábil de atendimento e o bom andamento da organização do evento.

14.4 A Promotora não tem qualquer participação ou responsabilidade no sistema do estacionamento do Centro de Convenções de Goiânia que é terceirizado.



14.5 A Promotora reserva-se ao direito de arbitrar sobre **casos omissos** neste Manual, bem como estabelecer novas normas que se façam necessárias ao bom funcionamento do Evento ou facilitar a harmonia entre os Expositores.

CRENCIAMENTO DE MONTADOR **F1**

PREENCHA O FORMULÁRIO E ENVIE VIA FAX OU E-MAIL ATÉ 10/09/2018

Fax: (62) 3236-3126 / **E-mail:** ca@abogoias.org.br

O EXPOSITOR e o MONTADOR, abaixo assinados, assumem integralmente através deste termo, total responsabilidade perante a PROMOTORA, pelos funcionários, empreiteiros e prestadores de serviços contratados pelo EXPOSITOR, bem como garantem a montagem do estande do evento. Obedecem e estão absolutamente de acordo com as instruções e regras deste MANUAL, cujo teor tem plenos e expressos conhecimentos. Concordam que mesmo após o evento ter sido inaugurado, caso sejam constatadas pela PROMOTORA irregularidades no estande em decorrência da não observância das instruções e regras do Manual, estarão sujeitos a reparar a falhas e a efetuar, de imediato, ressarcimento de quaisquer danos e/ou acidentes que forem causados pela empresa (EXPOSITOR e/ou Montador) a materiais de terceiros, ao Pavilhão de Exposições, a itens pertencentes à PROMOTORA e/ou às pessoas, desde o momento de acesso ao local do evento até o fim da desmontagem.

Cientes e de acordo com os termos acima:

		Estande n ^o
Expositor:		
Responsável:		
Fone:	Celular:	
Assinatura:		

Montadora (Razão Social):		
Responsável Técnico:		
CREA n ^o :	Nextel:	
Fone:	Celular:	
Email:		
Endereço:		
CEP:	Cidade:	UF:
CNPJ:	Inscrição Estadual:	
Assinatura:		



Data: ___/___/___

IMPORTANTE: TODO PESSOAL DE MONTADORA DEVERÁ ESTAR UNIFORMIZADO DE MANEIRA QUE POSSA SER FACILMENTE IDENTIFICADO COMO CONDIÇÃO DE ACESSO AS ÁREAS INTERNAS DO PAVILHÃO.

TERMO DE RESPONSABILIDADE DE MONTAGEM E DESMONTAGEM

F2

PREENCHA O FORMULÁRIO E ENVIE VIA FAX OU E-MAIL ATÉ 10/09/2018

Fax: (62) 3236-3126 / **E-mail:** ca@abogoiás.org.br

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 de nossa empresa, relacionados no **Formulário 3**, que estarão trabalhando na montagem e desmontagem e pelos funcionários que farão a manutenção do estande da Empresa **Expositora** abaixo qualificada, no evento **ESTÉTICA GOIÁS 2018**.

Comprometemo-nos ainda a cumprir rigorosamente todos os prazos estabelecidos no **Manual do Expositor** no que se refere a montagem, manutenção e desmontagem do referido estande.

Declaramos, também, estar cientes de que toda e qualquer desobediência ao Manual e Normas do Evento, ou às normas do **CENTRO DE CONVENÇÕES DE GOIÂNIA**, autoriza a **PROMOTORA** a cancelarem nosso credenciamento.

			Estande n ^o
Expositor:			
Responsável:			
Fone:		Celular:	
Email:			
Endereço:			
CEP:	Cidade:		UF:
CNPJ:		Inscrição Estadual:	
Data:		Assinatura:	

Montadora (Razão Social):			
Responsável Técnico:			
CREA n ^o :		Nextel:	
Fone:		Celular:	
Email:			
Endereço:			
CEP:	Cidade:		UF:
CNPJ:		Inscrição Estadual:	



Data:

Assinatura:

IMPORTANTE: O ORIGINAL DESTE FORMULÁRIO DEVERÁ SER MANTIDO NO ESTANDE NO PERÍODO DE MONTAGEM, EXPOSIÇÃO E DESMONTAGEM.

SOLICITAÇÃO DE CRACHÁS DE EMPRESA MONTADORA **F3**

PREENCHA O FORMULÁRIO E ENVIE VIA FAX OU E-MAIL ATÉ 10/09/2018

Fax: (62) 3236-3126 / E-mail: ca@abogoias.org.br

O CRACHÁ É DE USO PESSOAL E INSTRANFERÍVEL E EM CASO DE EXTRAVIO DEVERÁ SER FEITA UMA NOVA SOLICITAÇÃO.

Estande n^o

Expositor:	
Responsável:	
Fone:	Celular:
CNPJ:	Inscrição Estadual:

Montadora (Razão Social):		
Responsável Técnico:		
CREA n ^o :	Nextel:	
Fone:	Celular:	
Email:		
Endereço:		
CEP:	Cidade:	UF:
CNPJ:	Inscrição Estadual:	
Data:	Assinatura:	

PRENCHER COM O NOME E UM SOBRENOME (Se necessário, tirar cópia deste formulário)

NOME	CARGO/FUNÇÃO	RG

AS MONTADORAS SÓ PODERÃO INICIAR O TRABALHO DE MONTAGEM QUANDO DEVIDAMENTE CREDENCIADAS