

## **MANUAL DO EXPOSITOR**

### **APRESENTAÇÃO**

Este manual foi criado para orientar os expositores do **PROBELEZA 2018**. É sua principal ferramenta de trabalho. Aqui você encontrará as informações necessárias para a sua participação como expositor e para um melhor aproveitamento do evento.

Os pagamentos de taxas que não estão disponibilizados pelo contrato, como instalação extra de pontos elétricos, deverão ser efetuados através de boleto bancário, que será enviado por correio, após o recebimento do formulário devidamente preenchido.

Em caso de dúvidas, entre em contato (65 3627-1351 ou 65 99649-1351 – Maria Fernanda) para quaisquer esclarecimentos necessários.

### **INFORMAÇÕES GERAIS**

#### ***Nome do Evento***

PROBELEZA 2018

#### ***Data do Evento***

De 21 a 23 de Outubro de 2018

#### ***Horário de Funcionamento***

**Das 09:30 às 19:00hs**

#### ***Local***

Centro de Convenções Cuiabá

Hotel Fazenda Mato Grosso

Endereço: Rua Antônio Dorileo, 1100 | Bairro Coxipó | Cuiabá-MT | Cep 78.085-230

Fone: (65) 3315.1200 | Fax: (65) 3315.1230 | E-mail: [vendashf@terra.com.br](mailto:vendashf@terra.com.br)

#### ***Atendimento ao Expositor***

Fone: (65) 3627-1351 ou (65) 99649-1351

e-mail : [modulares@terra.com.br](mailto:modulares@terra.com.br)

#### ***Promoção***

Modulares Feiras e Eventos

Rua Havana, 76 | Bairro Jardim das Américas | Cuiabá/MT

Cep 78060-609 | Fone: (65) 3627-1351 (65) 99649-1351

**Montadora Oficial**

Modulares Stands

Rua São Gonçalo, 36 | Bairro Jardim América | Várzea Grande/MT

Cep 78110-762 | Fone: (65) 3682-8773

**IMPORTANTE**

**Deveres da Organizadora**

1. Legalização do evento junto aos órgãos públicos competentes.
2. Disposição, a cada EXPOSITOR, de sua respectiva área locada pelo período integral da feira.
3. Manter em funcionamento serviços básicos de infra-estrutura, tais como: recepção, atendimento, credenciamento, energia elétrica, segurança, limpeza da área comum da feira e sanitários, em conformidade às normas adiante mencionadas no presente regulamento.
4. Divulgar a realização da promoção.

**Deveres do Expositor**

1. Participar da feira durante o período de funcionamento, mantendo o seu estande em perfeitas condições de operação, desde a inauguração até o encerramento do evento.
2. Ler atentamente este manual, respeitando todos os prazos e datas nele estipulados.
3. Decorar seu estande dentro do prazo estipulado por este regulamento.
4. Fazer-se representar, em seu estande, por funcionários credenciados para atendimento aos visitantes.
5. Liquidar os pagamentos referentes à sua participação na feira.
6. Emitir as notas fiscais de remessa de mercadoria para exposição conforme legislação, do estado de MT, vigente. Acesse o site [www.sefaz.mt.gov.br](http://www.sefaz.mt.gov.br) para maiores informações. Consulte seu contador. (Item 4 pag. 10)

**DATAS IMPORTANTES A SEREM LEMBRADAS**

➔ **27.08.2018**

Último dia para solicitação de montagem especial dos stands, contatar direto a MONTADORA OFICIAL – Modulares Stands (65) 3628-1634.

➔ **20.10.2018**

A partir das 12:00hs: liberação do stand para o expositor.

➔ **23.10.2018**

A partir das 19:00hs: liberação para retirada do material do stand.

➔ **24.10.2018**

Até as 12:00hs: prazo máximo para a retirada do material do stand.

## 1. REGULAMENTO GERAL

### 1.1. HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

|                            |  |
|----------------------------|--|
| <b>Montagem Promotora</b>  | De 17 a 20 de outubro de 2018<br>Das 08 às 18 horas  |
| <b>Montagem Expositor</b>  | Dia 20 de outubro de 2018<br>Das 12 às 20 horas  |
| <b>Realização da Feira</b> | 21 a 23 de outubro de 2018<br>Das 09:30 às 19:00 horas   |
| <b>Desmontagem</b>         | Dia 23 de outubro de 2018<br>Após as 19 horas e até as 22 horas.<br>Objetos de pequeno porte.<br><br>Dia 24 de outubro de 2018<br>Das 08 às 12 horas (término da desmontagem para o expositor) |

*\* Após estes horários, a PROMOTORA se reserva no direito de desmontar os estandes, sem responsabilizar-se por perdas e danos, ou pela guarda de material de terceiros.*

### 1.2. ACESSO DE PESSOAL/CRENCIAIS DE EXPOSITOR

Somente pessoas credenciadas poderão ingressar nas áreas do evento, sendo obrigatório portar o carimbo de expositor para identificação do expositor e /ou pulseira de identificação do congressista, em local visível, durante a permanência nas áreas internas do evento.

Os **funcionários uniformizados** terão acesso livre pelo portão de carga e descarga das 08:30 às 09:30hs, quando receberão o carimbo visível sob luz negra. Para os demais, favor preencher o formulário anexo deste Manual e enviar **até em 01.10.2018 para envio do formulário 01.**

O pavilhão da Feira será **aberto diariamente ao expositor às 08:30 h**, para que os *devidamente cadastrados* na Secretaria possam efetuar a limpeza interna do estande e a reposição de estoque. A porta de **acesso ao público será aberta pontualmente às 09:30h**, não se responsabilizando a organizadora por eventual dano ou furto no stand pela ausência ou impontualidade do expositor.

A segurança oficial poderá exigir a exibição dos documentos do responsável pela empresa durante a entrada a partir das 08:30h para identificação do mesmo.

### 1.3. SONORIZAÇÃO, EQUIPAMENTOS AUDIOVISUAIS, PROMOÇÕES E MODELOS

O EXPOSITOR poderá manter som ambiente e projeção em seus stands, desde que não venham a prejudicar aos demais. **REGRA para SONORIZAÇÃO nos stands: será permitido uma caixa de até 5" com potência máxima de 150w (permitido 85 decibéis a 1m da fonte). Não será permitido SHOWS (atração musical) nos stands, para isso disponibilizaremos horários no Happy Hour. Para maiores informações consulte-nos!**

É expressamente proibido o uso de amplificadores de som para mensagens de venda dos produtos expostos ou outras promoções.

O EXPOSITOR deverá manter o seu equipamento de som dentro das normas, **sob pena de ter suspensa sua utilização e multa de R\$ 500,00 (quinhentos reais) pela infração de desrespeito às normas de som e perturbação do ambiente da feira, que deverão ser pagos no ato da infração.**

Reproduções sonoras e visuais utilizadas nos estandes poderão estar sujeitas ao pagamento de taxa de direitos autorais por parte do EXPOSITOR, se vistoriada pelo ECAD, não cabendo nenhuma responsabilidade dos promotores pelo pagamento dessas taxas.

#### ECAD – Escritório Central de Arrecadação e Distribuição

Rua Barão de Melgaço, 2754 | Sala 804 | Edifício Work Tower | Cuiabá/MT

Fone: (65) 3322-1414

*\* O valor destas taxas varia de acordo com a importância das atrações. Aconselhamos, portanto, que o assunto seja tratado com antecedência junto ao ECAD, para serem evitados possíveis contratempos.*

O EXPOSITOR que contratar assessoria para filmagens, fotografia ou qualquer tipo de registro visual ou sonoro, deverá comunicar-se previamente com a administração da feira, para a autorização do ingresso dos profissionais e equipamentos no recinto do evento.

Será terminantemente proibido o acesso de equipamentos sem autorização prévia, cabendo à Segurança Oficial do evento o exercício da fiscalização sobre este item.

**NÃO SERÁ PERMITIDO NO PAVILHÃO DO EVENTO a exposição de Motos, Carros, Bicicletas e afins, bem como Desfile, apresentação no stand de Modelos nus e semi-nus (sunga, biquínis, e pintura corporal),**

Os corredores do pavilhão são de uso comum, não sendo neles permitido o aliciamento de visitantes ou distribuição de impressos, ou quaisquer outros artigos de promoção, bem como não será permitida, neles ou sobre

eles, a colocação ou aposição de faixas, painéis, motivos decorativos ou tapetes, bem como a utilização para shows, etc.

Os organizadores reservam-se ao direito de impedir a distribuição do material promocional, mesmo no interior do estande, sempre que este fato estiver ocasionando distúrbios ou aglomerações.

#### **1.4. OPERAÇÃO DOS ESTANDES**

Durante todo o período de funcionamento do evento, o EXPOSITOR deverá manter, em seu estande, pelo menos um funcionário capacitado a prestar informações sobre os produtos expostos.

**O horário de chegada do pessoal que trabalhará no stand deverá antecipar-se de 01h do horário de abertura do evento.**

Não será permitido o encerramento das atividades nos estandes antes do término do horário de funcionamento do evento, mesmo no último dia.

#### **1.5. IMPRESSOS**

Catálogos e/ou outros materiais de divulgação impressos, dos produtos apresentados no estande, é condição importante para a continuidade de contatos e negócios iniciados na feira. Assim, deve o EXPOSITOR verificar a atualização e a quantidade de estoques de seus impressos e, com a devida antecedência, providenciá-los.

**É absolutamente vedada a exposição e publicidade direta ou indireta, de quaisquer produtos de empresas não participantes no estande do EXPOSITOR, exceto as suas representadas.**

O não cumprimento destes dispositivos dará à PROMOTORA o direito de recolher, para posterior devolução, produtos e materiais objetos da infração.

#### **1.6. PROMOÇÃO/DIVULGAÇÃO NA ÁREA DO ESTACIONAMENTO**

O estacionamento será permitido dentro dos limites, até a lotação do espaço disponível. Não haverá credenciamento para expositores.

**Não será permitida promoção, divulgação (panfletos, brindes, etc) de marcas/sorteios, de empresas não expositoras da feira.**

#### **1.7. SEGURO**

É do interesse e responsabilidade de cada EXPOSITOR assegurar-se de que seu estande, material de exposição e bens pessoais estejam cobertos por seguro durante todo o período do evento (incluindo montagem e desmontagem).

Embora os ORGANIZADORES tomem todas as precauções a fim de evitar roubos, danos e outros prejuízos, não são responsáveis por tais ocorrências.

### **1.8. SEGURANÇA**

Com o objetivo de manter a ordem e segurança das áreas comuns, a Promotora manterá uma equipe de segurança de plantão permanente nos pavilhões, durante o período de funcionamento da feira e durante o período noturno. Para mais informações sobre o serviço, contatar a administração do evento através do telefone (65) 3627-1351

### **1.9. ENTRADA DE MATERIAIS DURANTE O EVENTO**

**ATENÇÃO:** somente será permitida a entrada de materiais para uso/consumo nos estandes no horário das **08:30 às 09:15 horas**.

### **1.10. COMERCIALIZAÇÃO DE PRODUTOS**

Será permitido o uso do espaço para comercialização de mercadorias expostas, desde que estejam dentro das normas legais e com as respectivas notas fiscais.

### **1.11. LIMPEZA**

É de total responsabilidade do EXPOSITOR manter o seu estande limpo por todo o período do evento. Durante a feira, das 19:30 às 20:30 horas, a equipe de limpeza recolherá o lixo, que deverá estar acondicionado em sacos plásticos ao lado de cada estande.

O PROMOTOR responsabiliza-se por manter as áreas de circulação limpas durante o funcionamento do evento.

## **2. REGULAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS**

### **2.1. SERVIÇOS**

A contratação e o pagamento dos serviços de limpeza, segurança, mobiliário adicional, despacho aduaneiro, transporte, movimentação de carga e outros, é de total responsabilidade do EXPOSITOR, os quais deverão atender às normas e exigências deste manual.

### **2.2. SOLICITAÇÃO PARA MONTAGEM ESPECIAL**

O EXPOSITOR deverá enviar contatar diretamente a Modulares Stands (montadora oficial) até o dia **28.08.2017**, para a solicitação de montagem especial. O EXPOSITOR é responsável perante a PROMOTORA por quaisquer atos praticados pela empresa contratada, inclusive pelas solicitações de serviços.

### 2.3. SEGURANÇA DO ESTANDE

Os EXPOSITORES que optarem por serviço próprio de segurança, deverão enviar o credenciamento da empresa contratada, observando o seguinte:

Somente será aceito o credenciamento das empresas que tiverem o Certificado de Segurança expedido pelo Departamento de Polícia Federal do Ministério da Justiça.

**Em hipótese alguma será permitido o porte de armas de fogo.**

## 3. NORMAS DE MONTAGEM E DESMONTAGEM

### 3.1. PARTICIPAÇÃO COMO EXPOSITOR

Conforme consta no contrato, firmado entre os PROMOTORES e o EXPOSITOR, a participação será feita através de montagem básica, adequada às necessidades do expositor. Será permitida a montagem de estandes especiais, sendo que a execução deverá ser realizada pela Modulares Stands de Alumínio Ltda.

### 3.2. LOCAÇÃO DA ÁREA COM MONTAGEM BÁSICA

O expositor receberá a área previamente contratada baseado nas seguintes características:

Os stands básicos se compõem de :

- paredes em painéis TS branco brilhante (h= 2,20m)
- estruturas em perfis de alumínio anodizado
- placa de identificação do expositor tamanho padrão sem logomarca (nome da empresa em vinil adesivo preto letra helvética), medindo 90x40cm
- iluminação composta de lâmpadas incandescente com 01 spot a cada 3m<sup>2</sup>.
- piso em revestimento carpete grafite 3mm.
- 02 tomadas monofásica de 15 ampers 110 volts, por stand.

#### **ATENÇÃO:**

**Todo material é cedido ao EXPOSITOR a título de aluguel, devendo ser devolvido ao final do evento, nas mesmas condições em que foi recebido. Materiais que faltarem ou danificados serão cobrados do EXPOSITOR.**

Todas as mudanças ou acréscimos, na área do estande com montagem básica, deverão ser solicitadas à **MONTADORA OFICIAL (Modulares Stands)** até, no máximo, dia **28.08.2016**. **Desta forma, ressaltamos a importância da definição antecipada do layout de seu estande.**

### 3.3. DECORAÇÃO

Caberá ao EXPOSITOR equipar e decorar individualmente o estande. A forma de decoração e arranjos deverá, contudo, respeitar as regras e diretrizes deste manual.

Os letreiros e pinturas só serão aplicados em material vinil adesivo ou com fita adesiva dupla face.

Elementos decorativos são permitidos, sem acesso de pessoas, desde que respeitada a altura máxima de 3,20m. Tais elementos não poderão ser pendurados na estrutura superior e nos pilares do Pavilhão de Exposição.

Serão permitidos, desde que limitados a área dos stands, a colocação de vasos /floreiras. Sendo que terra preta solta, areia e pedras serão autorizadas pela montadora desde que solicitados por escrito e com total proteção do piso acarpetado com lona plástica.

A decoração dos estandes poderá ser feita no **dia 20.10.2018, das 12 às 20 horas, IMPRETERIVELMENTE.**

### 3.4. ACESSO DE VEÍCULOS DE SERVIÇO

O acesso para carga e descarga deverá ser feito pela entrada lateral do pavilhão, durante o período de montagem dos stands e durante o período previsto para reposição de material antes da abertura do evento. **É obrigatória a retirada dos veículos - caminhonete ou caminhão - imediatamente após ser concluída a descarga.** Após, os mesmos estarão liberados para estacionar em áreas próximas aos acessos do Centro de Exposições.

### 3.5. ENERGIA ELÉTRICA

**Tipo de Tensão: 110 volts monofásico e 220 volts monofásico (sob solicitação).**

**Cada stand básico vem com 02 tomadas 110v-15 amperes. NÃO É PERTIDO A LIGAÇÃO DE MAIS DE UM APARELHO POR TOMADA, JÁ QUE A FIAÇÃO PREVISTA NÃO SUPORTARÁ O EXCESSO DE CARGA.**

**Cada 09 m<sup>2</sup> de stand terá o fornecimento normal de até 01 KVA de energia. Para utilização de energia sobressalente, o EXPOSITOR deverá fazer a solicitação através do preenchimento do formulário nº 3, e terá um custo adicional de R\$ 60,00 por KVA.**

Após o encerramento diário das atividades, todos os circuitos de energia elétrica deverão ser desligados, com exceção dos equipamentos que realmente necessitem ficar ligados fora destes horários.

**IMPORTANTE:** devido à possibilidade de variação de tensão no fornecimento de energia, é aconselhável a utilização de ESTABILIZADORES e *NO BREAKS* na instalação de equipamentos. A PROMOTORA não se responsabiliza por quaisquer imprevistos, tais como danos e/ou queima de equipamentos.

### 3.6. DESMONTAGEM

É encargo do EXPOSITOR desmontar e retirar os produtos e equipamentos de seu estande, nos prazos e condições aqui estipulados. Recomendamos que, no último dia de realização do evento, após seu encerramento,



sejam retirados todos os mostruários e outros objetos de valor (dvd, aparelhos de som e TV, microcomputadores, etc), bem como objetos de pequeno porte, evitando, dessa forma, roubos, furtos, avarias, extravios, dentre outros.

Caso o EXPOSITOR não desocupe em sua totalidade a área de seu estande até as **12 horas do dia 24.10.2018**, a PROMOTORA se reserva o direito de desmontar os estantes, sem responsabilizar-se por perdas e danos. O EXPOSITOR passará a arcar com os custos diários e atuais referentes a utilização do espaço perante o pavilhão.

**ATENÇÃO:** Serão vedadas modificações na área construída e na especificação dos equipamentos cedidos, inclusive elétricos e hidráulicos. Não serão permitidos furos ou avarias em pisos, paredes, portas, vidros ou qualquer outra dependência do Centro de Exposições ou estande. Será de responsabilidade do EXPOSITOR, causador do dano, o imediato reparo dos estragos efetuados.

Não será permitida a instalação de carpetes ou assemelhados mediante o uso de cola.

Todo o lixo proveniente do stand deverá ser acondicionado em sacos plásticos, mantendo-se a área do evento devidamente limpa.

As vias de circulação e os estandes contíguos não poderão ser utilizados para deposição de materiais, ferramentas e produtos a serem instalados no stand. Toda operação deverá ser realizada exclusivamente dentro dos limites do stand do EXPOSITOR.

A PROMOTORA não será responsável por danos ou prejuízos causados a pessoas e produtos durante a ocupação pelo EXPOSITOR, incluindo-se roubo, sabotagem, convulsão civil, deficiência ou interrupções de energia elétrica e fornecimento de água, possíveis falhas em equipamentos cuja manutenção é feita por terceiros e sinistros de quaisquer espécies. É de responsabilidade do EXPOSITOR quaisquer acidentes que sejam causados por seus funcionários ou por qualquer pessoa a quem ele tenha facilitado ingresso ao local.

#### **4. NOTA FISCAL DE REMESSA DE MERCADORIAS PARA O LOCAL DE EXPOSIÇÃO**

A Secretaria de Fazenda do Estado de Mato Grosso mudou o seu procedimento de fiscalização e recebimento de mercadorias desde 2009, informem-se sobre os novos procedimento para evitar transtorno, como apreensão e retenção de mercadoria.

**Cada expositor deverá emitir as notas fiscais conforme legislação, do estado de MT, vigente. Acesse o site [www.sefaz.mt.gov.br](http://www.sefaz.mt.gov.br) para maiores informações. Consulte seu contador.**

**A Nota Fiscal para envio das mercadorias a serem expostas deverá ser emitida em nome do próprio expositor, com seu CNPJ e Inscrição Estadual para o seguinte endereço:**

Destinatário: Nome da Empresa Expositora

Endereço: Rua Antônio Dorileo, 1100 | Coxipó | Cep: 78.085-230 | Cuiabá-MT

Nº do estande: Número do estande da empresa expositora

#### **DISPOSIÇÕES GERAIS**

**O não cumprimento de qualquer item acima em sua integralidade impedirá a participação do EXPOSITOR.**



21 a 23 de outubro de 2017

Hotel Fazenda Mato Grosso

**Os promotores reservam-se o direito de arbitrar sobre casos omissos neste Informativo, bem como estabelecer novas normas que se façam necessárias ao bom funcionamento do evento.**

**SOLICITAÇÃO DE LOCAÇÃO DE MOBÍLIA  
DEVOLUÇÃO OBRIGATÓRIA – ATÉ O DIA 20.09.2018**

**Fax : (65) 3627-1351 – [modulares@terra.com.br](mailto:modulares@terra.com.br)**

**Empresa :**

**Nº Stand :**

| Identificação              | Modelo   | Valor/ud   | Qtde. Desejada: |
|----------------------------|--|------------|-----------------|
| Balcão Vitrine Dupla       | Padrão octanorme 1x1x0,50  | R\$ 184,00 |                 |
| Balcão Vitrine             | Padrão octanorme vitrine com portas tamanho 1x1x0,50                       | R\$ 160,00 |                 |
| Balcão "L"                 | Padrão octanorme 2,75x0,50   | R\$ 287,00 |                 |
| Balcão                     | Padrão octanorme simples tamanho 1x1x0,50                                  | R\$ 115,00 |                 |
| Balcão Bar                 | Padrão octanorme 1,5x0,50  | R\$ 150,00 |                 |
| Balcão Curvo               | Padrão octanorme 1,55x0,45   | R\$ 170,00 |                 |
| Balcão Credence            | Padrão octanorme 1x1,0,50 c/ porta de correr e cadeado                     | R\$ 164,00 |                 |
| Bancada para micro         | Padrão octanorme 1x1x0,50  | R\$ 126,00 |                 |
| Banqueta individual        | Tipo bar, alta, almofadada preta   | R\$ 13,00  |                 |
| Balcão Expositor           | Padrão octanorme de vidro inteiriço com porta de correr e cadeado 1x1x0,50 | R\$ 202,00 |                 |
| Cadeira bistrô             | Cromada com almofada cor preta   | R\$ 13,00  |                 |
| Copa/Depósito              | Padrão octanorme 1x1 fechado c/ porta e chave                              | R\$ 170,00 |                 |
| Estante                    | Padrão octanorme 1x0,50x2,20h com 4 prateleiras                            | R\$ 295,00 |                 |
| Frigobar                   | 120 litros Consul  | R\$ 175,00 |                 |
| Mesa com cadeiras cromadas | Redonda tampo de vidro com 3 cadeiras Almofadada preta                     | R\$ 110,00 |                 |
| Mesa Bistrô Cromada        | Alta, pés cromado, com tampo de vidro e banquetas cromadas estofado branco | R\$ 150,00 |                 |
| Prateleira Laminada        | Inclinada 1,00x0,30  | R\$ 35,00  |                 |
| Poltronas                  | Individuais cor preta  | R\$ 60,00  |                 |
| Hack aparador              | Rack com padrão octanorme  | R\$ 130,00 |                 |
| Televisão                  | 42" Plasma (valor locação por dia)   | R\$ 320,00 |                 |
| DVD                        | Reprodutor de DVD  | R\$ 165,00 |                 |
| Vitrine Vertical coluna    | Padrão octanorme 2,20x0,50x0,50 (vidro)                                    | R\$ 160,00 |                 |
| Vitrine Vertical           | Padrão octanorme 2,20x0,50x1,00 (vidro)                                    | R\$ 220,00 |                 |
| Spot *                     | Lâmpada de 100w para iluminação adicional                                  | R\$ 35,00  |                 |
| Tomadas 110v *             | Tomadas monofásicas 110v   | R\$ 25,00  |                 |
| Tomadas 220v *             | Tomadas monofásicas 220v   | R\$ 37,00  |                 |

\*\* Os preços são unitários e para o período do evento; caso deseje efetuar a locação, basta preencher a coluna com o número de peças necessárias. Após verificação em nosso estoque confirmaremos a disponibilidade das peças.

1. O pagamento deverá ser feito até dia **07.10.2018** através de Depósito Bancário ou boleto.
2. \* Esses valores são para instalação de tomadas e lâmpadas extra, devendo ainda ser considerado o valor para adicional de KVA por stand.

|              |                                  |
|--------------|----------------------------------|
| Local e Data | Nome e assinatura do responsável |
|--------------|----------------------------------|