

MANUAL

DO

EXPOSITOR

14 a 16 de setembro de 2015
Centro Internacional de Convenções do Brasil
Brasília - DF



APRESENTAÇÃO

A Associação Brasileira de Concessionárias de Rodovias sente-se honrada por contar com sua valiosa presença na 9ª. Exposição Internacional de Produtos para Rodovias – BRASVIAS, que será realizada no período de 14 a 16 de setembro de 2015, no Centro Internacional de Convenções do Brasil em Brasília, DF.

Com o objetivo de garantir o sucesso do evento, enviamos algumas informações importantes para orientar e facilitar a sua participação.

Tais informações estão contidas neste Manual do Expositor, que se constitui em peça de fundamental importância e, portanto, é de interesse de todas as pessoas responsáveis pela montagem e personalização do estande.

Este manual contém as informações técnicas e administrativas, com datas e horários a serem cumpridos além dos formulários a serem preenchidos.

Solicitamos sua atenção para as datas limites de devolução dos formulários que aqui se encontram, uma vez que necessitamos de um prazo mínimo para que possamos tomar as devidas providências no sentido de atender a todos os pedidos.

As questões relativas à montagem, instalação e personalização dos estandes deverão ser tratadas diretamente com a **Mais Stands**, montadora oficial do evento.

Desta forma, temos a certeza de que sua presença enriquecerá a BRASVIAS, e assim obteremos resultados positivos para fazer deste um evento de grande sucesso.

Colocamo-nos ao seu inteiro dispor para quaisquer esclarecimentos que se façam necessários.

Cordialmente,

Organização
MCI | Acqua Consultoria

INFORMAÇÕES GERAIS

Promoção	Associação Brasileira de Concessionárias de Rodovias
Organização	MCI Acqua Consultoria Tel.: (11) 3056-6000 e-mail: monique@acquacon.com.br Home page: http://www.cbrbrasvias.com.br
Montadora Oficial	Mais Stand Contato: Aianny Abreu Tel.: (61) 3202-4264 – Celular (61) 8208-1446 – (61) 7819-7805 e-mail: aianny@maisstand.com.br Home page: www.maisstand.com.br
Agência de Viagens Oficial	Os serviços de hospedagem e traslado devem ser contratados. Levitatur Tel.: (11) 2090-0970 e-mail: eventos@levitatur.com.br Home page: www.levitatur.com.br
Local	Centro Internacional de Convenções do Brasil Setor de Clubes Esportivo Sul Trecho 02 - Conj.63 - Lote 50 - CEP: 70200-002 - Brasília (DF) (61) 3226-1268
Data	14 a 16 de setembro de 2015



LOCAL E DATA

A 9ª. Exposição Internacional de Produtos para Rodovias – BRASVIAS será realizada no Centro Internacional de Convenções do Brasil, situado no Setor de Clubes Esportivo Sul, Trecho 02 - Conj.63 - Lote 50, Brasília, DF, no período de 14 a 16 de setembro de 2015.

HORÁRIOS

Montagem e decoração:

- **12/09** – 08h00 às 11h00 – Entrada da montadora oficial do evento para demarcação do piso
- **12/09** – 12h00 às 22h00 – Entrada de todas as montadoras para montagem dos estandes
- **13/09** – 08h00 às 18h00 – Montagem dos estandes
- **13/09** – 18h00 às 22h00 – Acesso dos expositores para decoração dos estandes

Exposição:

- **14/09** – 12h00 – Abertura da BRASVIAS
- **14/09** – das 12h00 às 21h00
- **15/09** – das 09h00 às 21h00
- **16/09** – das 09h00 às 12h00

Desmontagem dos estandes e retirada de decoração:

- **16/09** - das 15h00 às 22h00
- **17/09** - das 08h00 às 18h00

REGULAMENTO DA EXPOSIÇÃO TÉCNICA

1. COORDENAÇÃO GERAL

1.1. O planejamento, organização, administração, montagem e realização da exposição serão de responsabilidade da MCI | Acqua Consultoria, empresa organizadora do evento.

1.2. A montadora oficial do evento é a empresa **Mais Stands**, contato com Aianny Abreu, fone: (61) 3202-4264 – Celular (61) 8208-1446, e-mail: aianny@maisstand.com.br devidamente credenciada para elaboração de projetos especiais e fornecimento de acessórios complementares, tais como: testeiras com logomarca, banners, mobiliário, etc., desde que solicitados com a devida antecedência.

2. LOCAÇÃO DE ESTANDES

2.1. A locação dos estandes será feita por escolha do interessado na planta baixa e posterior assinatura do contrato junto a MCI | Acqua Consultoria S/C Ltda.

2.2. O preço e modalidade de pagamento obedecerão à tabela estabelecida.

2.3. Nos preços pagos pela locação dos estandes, estão incluídos:

- **Piso:** Carpete forração na cor cinza aplicado diretamente sobre piso local por meio de fita dupla face.
- **Paredes / Painéis:** Painéis MDF na cor branca brilhante estruturados por perfis de alumínio anodizado ao natural PD interno de 2.20m
- **Iluminação / Tomada:** Executado com spots de alumínio e lâmpadas incandescentes a razão de um ponto a cada 3,00 m, ou fração e duas tomadas na voltagem da rede local por modulo de stand.
- **Testeira:** stand será identificado por meio da aplicação do seu nome executado em película adesiva na cor preta, fixada em painel MDF na cor branca.
- **Mobiliário:** 1 mesa com tampo de vidro redondo e pés cromados e 04 cadeiras cromadas com assento na cor preto

2.3.1. Os expositores que dispensarem a montagem básica deverão informar até dia **14/08/2015** à montadora oficial - Mais Stand pelo e-mail aianny@maisstand.com.br, com cópia para a organização no e-mail Monique@acquacon.com.br. Caso contrário, alterações solicitadas após estar efetuada a montagem incorrerão em ônus a ser determinado pela montadora. **Caso o expositor contrate outra montadora que não a oficial, deverá enviar até esta mesma data: projeto, planta baixa cotada para aprovação de acordo com as normas de montagem e ART ou RRT do responsável.**



2.4. Altura máxima permitida dos estandes: 3,50m, sem a necessidade de recuos laterais em relação as vias de acesso e stands vizinhos.

2.5. Limite de capacidade de carga: 300 kgf/m²

2.6. As empresas expositoras interessadas em expor máquinas e equipamentos acima de 100 kg deverão enviar as especificações à MCI | Acqua Consultoria, empresa organizadora, através do e-mail: monique@acquacon.com.br. Somente máquinas e equipamentos autorizados entrarão na Exposição.

2.7. A MCI | Acqua Consultoria reserva-se o direito de, quando de manifesto interesse do evento, alterar ou mesmo substituir os locais escolhidos dos estandes até vinte dias antes do evento, dando prévia ciência ao expositor respeitando, porém, a dimensão útil consignada em cada contrato e outras características, tais como esquinas, conjuntos, bem como de antecipar ou prorrogar a inauguração ou encerramento do evento.

3. CESSÃO DE ESTANDES

O expositor não poderá ceder, emprestar, sublocar, doar nem transferir o seu estande ou parte dele, a não ser por motivo justificado e com expressa autorização prévia da Comissão Organizadora.

4. PROPAGANDA

4.1. A propaganda por parte do expositor deverá ser limitada à área de seu estande. Fora desse limite, é vedada qualquer publicidade na área de exposição.

4.2. Brindes somente poderão ser distribuídos na área do estande do expositor.

5. SALA DE IMPRENSA

O evento contará com sala de imprensa preparada para receber jornalistas nos três dias, com estrutura disponível para os profissionais que se cadastrarem antecipadamente junto à assessoria de imprensa.

Os expositores da BRASVIAS terão direito a deixar material promocional (*folders*, *releases* ou *press-kits*) na sala de imprensa para distribuição aos jornalistas e inserção no *hotsite* do evento.

Contato com a assessoria de imprensa do CBR&C:

Selma Bellini – selma.bellini@msslgroup.com – (11) 3169-9310

Diego Lima – diego.lima@msslgroup.com – (11) 3169-9314

João França – joao.franca@msslgroup.com – (11) 3169-9371

6. SEGURANÇA

6.1. Ao expositor cabe a responsabilidade por danos causados ao seu pessoal ou material, por roubo, furto, incêndio, explosão, água, acidente e outras causas, quaisquer que sejam as suas origens.

6.2. Ao expositor cabe, também, total responsabilidade pelos prejuízos pessoais ou materiais causados pelo seu pessoal ou material a terceiros, no recinto da exposição técnica.

6.3. Caberá ao expositor e a seus contratados o fornecimento de equipamento de segurança (EPI) adequado ao risco do ambiente de trabalho de montagem ou desmontagem das áreas e suas instalações.

6.4. Ao expositor cabe toda responsabilidade pela segurança do material disponível em seu estande durante o horário em que a exposição esteja aberta.

6.5. A organização providenciará segurança para o local do evento e não para os estandes isoladamente. Assim, caso tenha que deixar algum material de valor exposto recomendamos contratação de segurança particular para os momentos em que a Exposição estiver fechada.

6.6. Não cabe à Coordenação do evento nenhuma responsabilidade sobre o material e/ou equipamentos dos estandes.

6.7. É proibido o uso de gás liquefeito de petróleo ou qualquer gás inflamável.

6.8. Nenhum hidrante e/ou rota de fuga poderá ser obstruído pela montagem do evento, seja mercadoria, equipamento ou decoração, devendo estar bem visível, sinalizado e acessível para a rápida ação da brigada de incêndio.

7. ATENDIMENTO

Durante todo o período de funcionamento do evento, deverá haver pelo menos um funcionário do expositor capacitado a prestar informações sobre os produtos e serviços expostos. Não será permitido o encerramento das atividades nos estandes antes do término do horário de realização do evento, mesmo no último dia.



8. CONVITES

A BRASVIAS é aberta ao público. O acesso será permitido mediante credenciamento na secretaria do Congresso a partir do dia 14/09/2015.

9. INSTALAÇÃO ELÉTRICA

9.1. A energia elétrica será fornecida em unidade de kVA não fracionada. Em caso de fracionamento o montante será arredondado para a unidade imediatamente superior. O valor de instalação é de **R\$ 300,00 (Trezentos Reais)** por kVA.

9.2. A voltagem em todo o CICB é 220 V monofásico e 380 V trifásico. Os expositores deverão fazer a solicitação de instalação do ponto e informar a carga elétrica através do formulário específico até o dia **14/08/2015**. Caberá à montadora oficial o fornecimento do ponto com a carga solicitada, sendo de responsabilidade da montadora contratada a distribuição elétrica interna do estande. As solicitações que não forem feitas até a data limite isentarão a montadora oficial de obrigação de fornecimento do ponto de energia.

9.3. Informamos que, por razões de segurança, cada equipamento elétrico a ser utilizado no estande deverá ter tomada própria, não sendo permitidos adaptadores de múltiplos pontos e distribuidores de sistema.

9.4. Recomendamos o uso de reguladores de voltagem para equipamentos que exijam cargas estáveis de energia, pois os organizadores e a montadora oficial não se responsabilizarão por quedas ou elevações bruscas de energia e não serão obrigados a fornecer tais aparelhos.

9.5. A energia geral do Centro de Convenções será desligada 1 hora após o horário de encerramento diário da feira.

10. INSTALAÇÃO HIDRÁULICA

O CICB não dispõe de instalação hidráulica na área dos estandes da BRASVIAS.

11. AR-CONDICIONADO

As dependências do CICB dispõem de ar-condicionado no pavimento denominado plenária, incluindo auditórios, salas de eventos, salas de apoio, circulação, restaurante e na área do saguão.

12. SERVIÇO DE SOM

12.1. A utilização de aparelhos emissores de som, tais como rádios e outros, deverá ser realizada em estandes isolados acusticamente. É proibida a realização de atividades com programação sonora ou qualquer tipo de ação que prejudique a operação de outro expositor. Não deverá ultrapassar a 45 decibéis o volume de som audível do estande.

12.2. É vedado ao expositor fazer propaganda sonora fora de seu estande, no recinto da exposição.

12.3. O expositor que optar por instalar aparelhagem de som em seu estande ficará responsável pelo pagamento de direitos autorais junto ao órgão competente:

ECAD (DF) – Setor SRTVS, 701 Ed. Assis Chateaubriand - Bl I Sl 336 – Cep: 70340-906 – Brasília – DF
Tel: (61) 3251-5200 – e-mail: ecaddf@ecad.org.br – Site: www.ecad.org.br

13. UTILIZAÇÃO DE EQUIPAMENTOS

É proibida a utilização de qualquer equipamento que possa provocar incêndio ou explosão. Só será permitida a utilização de equipamentos com alimentação elétrica, equipamentos com funcionamento a gás ou outras fontes de energia não serão permitidos.

Todos os expositores de montagem especial deverão, obrigatoriamente, manter em seus estandes (durante a montagem, evento e desmontagem) extintores de incêndio de CO2 (ou compatível com os materiais expostos) devidamente sinalizados, de acordo a tabela abaixo:



Área do estande (m ²)	Qtde de extintores
Até 50 m ²	1 unidade
De 51 a 100 m ²	2 unidades
De 101 a 150 m ²	3 unidades
De 151 a 200 m ²	4 unidades
De 201 a 250 m ²	5 unidades

14. LIMPEZA

A Comissão Organizadora manterá equipe de limpeza durante a realização da exposição somente nos corredores e nas áreas de circulação do evento, cabendo ao expositor providenciar a contratação desse serviço para seu estande.

15. MONTAGEM ESPECIAL

Em caso de montagens especiais, é de livre escolha do expositor a contratação da empresa encarregada da execução do projeto, montagem ou decoração do estande locado. As áreas serão entregues demarcadas no piso do CICB, sendo obrigatório: a colocação de carpete diretamente no piso do local, paredes de divisória, iluminação e letreiros de identificação. Não serão permitidos trabalhos de montagem fora dos horários apresentados neste manual.

A contratação de empresa especializada para efetuar montagem e desmontagem de projetos especiais não isenta o expositor da responsabilidade em relação à promotora de se apresentar e se responsabilizar pelos serviços desta montadora.

A montadora oficial não tem qualquer responsabilidade perante problemas estruturais de estandes montados por montadoras terceirizadas.

Todas as montadoras de estandes especiais serão obrigadas a apresentar a RRT (Registro de Responsabilidade Técnica) por estande a ser montado com o respectivo projeto para avaliação e aprovação para montagem. Esta é uma condição para que as montadoras tenham acesso ao local do evento para montagem do estande.

16. CREDENCIAMENTO DE EXPOSITORES E MONTADORES

Os formulários 1 e 2 deste manual deverão ser enviados ao e-mail monique@acquacon.com.br até o dia **14/08/2015**.

Os crachás de montadores, prestadores de serviços e expositores deverão ser retirados no CAEX (Centro de Atendimento ao Expositor), das 08h00 às 18h00.

17. TICKETS DE ALMOÇO

As inscrições no congresso contempladas nas cotas de patrocínio incluem o recebimento do ticket de almoço. Adicionalmente, serão fornecidos tickets de almoço de acordo com a tabela abaixo e deverão ser retirados no CAEX (Centro de Atendimento ao Expositor) no dia 13/09/2015, das 08h00 às 18h00.

Patrocinadores Cota Diamante: 6 (seis) tickets.

Patrocinadores Cota Platina: 5 (cinco) tickets.

Patrocinadores Cota Ouro: 4 (quatro) tickets.

Patrocinadores Cota Prata: 3 (três) tickets.

Patrocinadores Cota Bronze: 2 (dois) tickets.

Patrocinadores Cota Estanho: 1 (um) ticket.

18. PROCEDIMENTOS GERAIS

18.1. É vedada ao expositor qualquer atividade que resulte em prejuízo aos demais expositores, aos visitantes e ao bom funcionamento da exposição.

18.2. É vedado cortar, furar, arranhar, riscar, soldar, parafusar, pregar, pintar ou danificar as paredes, pisos, colunas, tetos, cabos, passeios e todas as demais instalações dos estandes e do CICB. Os infratores indenizarão os prejuízos causados. É proibido amarrar, pendurar ou apoiar qualquer material ou produto nas estruturas ou decoração fixa do andar e outras áreas de convenções e exposições.



18.3. Toda área montada em qualquer área do CICB deverá ter forração protetora. Para fixação de qualquer tipo de materiais nas paredes e divisórias dos estandes, somente é permitida a utilização de fita crepe. Qualquer outro tipo de fita adesiva, tais como durex, dupla-face, etc., é proibido. Não é permitida a construção de elementos em alvenaria.

18.4. Cuidado com o piso – para estruturas de madeira (estande, balcão, palco, totem...) é necessário forrar o piso com carpete, e em estruturas de metal (box truss, gradil, palco, etc) pedimos que a forração seja em borracha ou com duas camadas, uma de madeira e outra de carpete.

18.5. Cuidado com paredes e divisórias acústicas – não é autorizado colar ou fixar cartazes, banners, ou qualquer outro material nas portas, janelas, colunas, paredes e divisórias acústicas do CICB.

18.6. Nas áreas com carpetes é vedada a utilização de tintas de qualquer espécie. Em caso de utilização de fita adesiva para fixação de carpete no piso, é obrigatório o uso de fita dupla face 3M ou similar. Toda fita utilizada deverá ser removida após o Evento pela LOCATÁRIA, sem danificar o piso.

18.7. Não é permitido o funcionamento de motores de combustão ou quaisquer outros equipamentos que venham a exalar quaisquer tipos de gases, tóxicos ou não, fumaça ou gorduras, sem a prévia autorização do CICB.

18.8. É proibida a utilização de equipamentos explosivos ou que possam oferecer qualquer tipo de risco de acidentes pessoais ou danos ao patrimônio.

18.9. O estande do expositor se restringe à área demarcada pelo contrato de locação, não podendo ultrapassá-la em qualquer dos seus limites.

18.10. É proibida a utilização de corredores, saguões, salas ou outras dependências do local de realização do evento e que estejam fora da área de locação previamente marcada pela planta baixa.

18.11. Somente será permitido expor no estande os produtos do ramo de atividades do expositor.

18.12. Todo o material a ser exposto deverá ser colocado no estande pelo seu expositor, por sua conta e risco. A ele cabe, também, a responsabilidade de transporte, carga, descarga e demais despesas decorrentes da apresentação de seus produtos no estande.

18.13. É expressamente proibida a permanência de veículos nas áreas de carga e descarga definidas pelo CICB após o horário estabelecido.

18.14. Plantas e jardins ornamentais naturais só serão permitidos quando dispostos em vasos ou recipientes apropriados e com forração na parte de baixo, desde que não seja utilizada terra solta, areia ou pedras para execução de jardins. Para a montagem de jardins internos, o piso deve ser coberto com plástico.

18.15. É proibida a lavagem de materiais e acessórios de pintura nos banheiros.

18.16. É necessário que a empresa responsável pela entrega e retirada de material providencie carrinhos para transporte dos equipamentos, sendo que este carrinho deve ser apropriado para circular em pisos de granito e carpetes.

18.17. A Comissão Organizadora poderá exigir a retirada de qualquer material que não seja compatível com o objetivo da exposição, bem como aquele que, por natureza, possa oferecer perigo.

18.18. A Comissão Organizadora tem o direito de impedir a utilização do estande locado quando for infringido qualquer item do presente regulamento. Cessará o impedimento logo que desapareça o motivo que lhe deu origem.

18.19. As demonstrações de funcionamento de equipamentos ou quaisquer outros artefatos somente serão autorizados após consulta à Comissão Organizadora.

18.20. É proibida a apresentação de bandas musicais nas dependências do CICB.

18.21. É proibida a comercialização de alimentos, lanches e bebidas nas áreas locadas, desde a montagem até a desmontagem.

19. MÃO-DE-OBRA EVENTUAL

19.1. Para a utilização de mão-de-obra eventual diretamente pelo expositor, os procedimentos legais deverão ser observados com especial atenção. Na contratação de serviços de terceiros (empresas prestadoras de serviços) alertamos para a conveniência de solicitar as comprovações de existência legal (contrato social, alvarás de funcionamento, etc.) da empresa contratada e as respectivas guias de recolhimento de tributos federais (GRPS, FGTS, etc.).

19.2. Os documentos de terceiros e dos próprios empregados deverão estar disponíveis no estande para serem apresentados aos fiscais do Ministério do Trabalho, se necessário.

20. ESTACIONAMENTO

O CICB conta com estacionamento no local. O valor por carro pelo período é de R\$ 10,00 para acesso até as 18h00, após esse horário o valor passa a ser de R\$ 20,00 por carro.



22. TELEFONIA

O CICB dispõe de serviço para instalação de telefones no local. Solicitações diretamente com Roy – tel. (61) 2196-9019. – roy@cicb.com.br

23. INTERNET

Haverá internet wireless disponível na área de exposição. Aos expositores interessados em contratação de link dedicado ou de internet cabeada, deve ser contatada a empresa credenciada para a prestação desse serviço no CICB.

Wixx – Tel.: (61) 3966-4017 / 8209 2244 – e-mail: leonardo.miranda@wixx.com.br

24. ENVIO DE MERCADORIAS

As mercadorias devem ser enviadas e entregues no estande exclusivamente no período de montagem, sendo que devem ser recebidas por representante autorizado da empresa expositora. É de responsabilidade do expositor que, quando do envio de equipamentos ou quaisquer outros materiais para seu estande, o recebimento seja feito por um funcionário da empresa expositora ou representante credenciado/contratado. A organização não será responsável pelo recebimento de qualquer material de expositores do evento e não dispõe de nenhum depósito no pavilhão para acondicionamento de mercadorias, embalagens ou quaisquer materiais pertencentes aos expositores.

As empresas patrocinadoras cujas cotas de patrocínio contemplem encarte de material promocional nas pastas dos congressistas deverão contatar a organização pelo e-mail monique@acquacon.com.br

Procedimentos relativos ao ICMS:

Envio de mercadorias para a exposição

A nota fiscal deverá ser emitida pela empresa expositora em nome da própria empresa – Nota Fiscal Geral de Simples Remessa – constando o endereço do **CICB SOMENTE** como endereço de entrega – Setor de Clubes Esportivo Sul - Trecho 02 - Conj.63 - Lote 50 - CEP: 70200-002 - Brasília (DF). No corpo da nota deverá constar a observação de que as mercadorias se destinam à **BRASVIAS – 9º. Congresso Brasileiro de Rodovias e Concessões – CBR&C.**

Discriminar nos espaços próprios as quantidades e os respectivos valores das mercadorias.

Evidenciar o nome do expositor para que as caixas sejam identificadas

As mercadorias devem chegar no CICB após o dia **12/09/2015.**

Retorno de mercadorias

Deverá ser emitida pelo expositor nota fiscal de entrada com a seguinte observação: **“Retorno de mercadorias destinadas à BRASVIAS – 9º. Congresso Brasileiro de Rodovias e Concessões – CBR&C”.**

A mesma deverá conter o número, data e valor da Nota Fiscal de Remessa Ordinária (artigo 10, inciso III, #3), apresentando o esclarecimento de operação a ser isenta de ICMS.

25. FORNECEDORES EXCLUSIVOS CREDENCIADOS

BUFFET	Buffet Torteria Di Lorenza (61) 3321-9505 / 9964-5969 - comercial@torteriadilorenza302.com.br Coffee Break (61) 3386-3429 / 3386-8344 / 3345-8578 - comercial@coffeebreakbuffet.com.br
ÁGUA OU CAFÉ	Estação das Águas (61) 3447-8000 / 8184-0055 - estacaodasaguas@gmail.com Brasília Coffee (61) 3326-1179 - bsbcoffee@gmail.com
SEGURANÇA	Griffo (61) 3340-7919 - ramais 212 / 236 erica@grupogriffo.com.br, larissa@grupogriffo.com.br
LIMPEZA	Brilho - Serviço de Limpeza (61) 3333-3222 / 9678-1288 / 9345-8283 grupobrilho@gmail.com
LOCAÇÃO DE EXTINTORES	Brigada Capital (61) 3034-5524 / 8175-6323 capitalcursos@gmail.com, brigadacapital.df@gmail.com
MONTADORA E LOCAÇÃO DE MOBILIÁRIO	Mais Stand Contato: Aianny Abreu (61) 3202-4264 – Celular (61) 8208-1446 – (61) 7819-7805 e-mail: aianny@maisstand.com.br
EQUIPAMENTO DE ÁUDIO-VISUAL	Acap Som e Projeção (61) 3244-9897 - comercial@acaplocacao.com.br Cinetecnica (61) 9967-7575 / 9982-6282 - cinetec@gmail.com Ilha da Imagem (61) 3367-0800 - atendimento@ilhadaimagem.com.br
EQUIPAMENTO DE INFORMÁTICA	Cinetecnica (61) 9967-7575 / 9982-6282 - cinetec@gmail.com Ilha da Imagem (61) 3367-0800 - atendimento@ilhadaimagem.com.br
INTERNET	Wixx (61) 3966-4017 / 8209-2244 E-mail: leonardo.miranda@wixx.com.br
FILMAGEM	Dgrau (61) 8429-2390 / 3328-7017 - arydgrau@gmail.com Ilha da Imagem (61) 3367-0800 - atendimento@ilhadaimagem.com.br Yuppie (61) 33367-5788 / 9982-5798 - yuppie@yuppievideo.com.br
FLORICULTURA	Floricultura Ipê (61) 8476-9093 / 8331-0857 - ipedecoracao@gmail.com Virginia D'arc Decorações (61) 3202-3102 - virginiadarc@hotmail.com

26. FICHA DE INSCRIÇÃO NO CONGRESSO - EXPOSITOR

O expositor tem direito a inscrições no CBR&C de acordo com a sua respectiva cota de patrocínio.

27. CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão analisados e terão resolução conclusiva da Comissão Organizadora, cujas decisões são inapeláveis e a quem caberá fazer cumprir este regulamento.

14 a 16 de setembro

CHECK-LIST

ATIVIDADE	DATA-LIMITE
Testeira do estande	14/08/2015
Cancelamento de montagem básica do estande	14/08/2015
Credenciamento de montadora que não a oficial	14/08/2015
Envio do projeto de estande de montadora que não a oficial	14/08/2015
Solicitação de energia elétrica	14/08/2015
Credenciamento (expositores e prestadores de serviços)	14/08/2015
Inscrições gratuidade	14/08/2015
Montagem e decoração dos estandes	13/09/2015
Desmontagem dos estandes e retirada de decoração	17/09/2015