

# MANUAL DO EXPOSITOR PORKEXPO 2018



26 E 27 DE SETEMBRO

RECANTO CATARATAS THERMAS RESORT & CONVENTION

FOZ DO IGUAÇU | PR | BRASIL

## INFORMAÇÕES GERAIS

Este MANUAL tem como finalidade orientar sobre as regras de montagem, funcionamento, abastecimento e desmontagem dos stands participantes da **PORKEXPO 2018** que acontecerá nos dias 26 e 27 de setembro.

As normas do evento devem ser lidas e observadas por todos os seus funcionários, fornecedores e demais contratados, a fim de evitar que montem seu stand fora dos padrões, especificações ou normas estipuladas neste MANUAL ou transtornos de última hora.

O desconhecimento das normas aqui estabelecidas não eximirá o expositor das multas, e responsabilidades previstas neste MANUAL, que ocorrendo, serão assumidas pelo EXPOSITOR.

Qualquer dúvida durante a montagem, realização, participação, permanência e desmontagem do evento, deverão direcionar-se a ORGANIZADORA do Evento que conduzirá da melhor forma sempre visando o sucesso do evento.

### PROMOÇÃO

#### **GAW AGRO E EVENTOS LTDA - ME**

Rua Aguaçu, 171 – Edifício Ipê – Sala 116 – Alphaville – Campinas - SP – CEP: 13098-321

Diretora: Flávia Roppa

Site: [www.porkexpo.com.br](http://www.porkexpo.com.br)

### ORGANIZAÇÃO

Contato: Graziela Ricci

Telefone: (19) 99111-0251

E-mail: [graziela.ricci@safewayagro.com.br](mailto:graziela.ricci@safewayagro.com.br)

### FINANCEIRO

Contato: Grazielle Sobral

Telefone: (19) 3305-2295

E-mail: [atendimento@safewayagro.com.br](mailto:atendimento@safewayagro.com.br)

### MARKETING E CRIAÇÃO

Contato: Vinicius

Telefone: (19) 3305-2295

E-mail: [artes@sspe.com.br](mailto:artes@sspe.com.br)

### JORNALISMO E ACESSORIA DE IMPRENSA

Contato: Gláucia Bezerra

Telefone: (19) 98146-5045

E-mail: [redacao@safewayagro.com.br](mailto:redacao@safewayagro.com.br)

### LOCAL DO EVENTO – HOTEL OFICIAL – ALIMENTOS E BEBIDAS

#### **RECANTO CATARATAS THERMAS RESORT & CONVENTION**

Avenida Costa e Silva, 3500 – Foz do Iguaçu – PR – CEP: 85863-762

Site: [www.recantocataratasresort.com.br](http://www.recantocataratasresort.com.br)

#### **Eventos, alimentos e bebidas:**

Contato: Marta

Telefone: (45) 2102-3055

E-mail: [eventos@recantocataratasresort.com.br](mailto:eventos@recantocataratasresort.com.br)

#### **Central de Reservas:**

Contato: Elaine

Telefone: (45) 2102 3092 / 0800 707 2400

E-mail: [reservas3@recantocataratasresort.com.br](mailto:reservas3@recantocataratasresort.com.br)

## HOTEIS PARCEIROS

### VIVALDI HOTEL

Telefone: (45) 3573-6673

Contato:

E-mail: [reservas@vivaldicataratas.com.br](mailto:reservas@vivaldicataratas.com.br)

### SAMBA HOTEL

Telefone: (45)

Contato:

E-mail:

## MONTADORA OFICIAL E PROJETOS ESPECIAIS

### STAND SOLUTIONS

Telefone: (45) 3529-0011

Contato: Samy

E-mail: [comercial2@standsolutions.com.br](mailto:comercial2@standsolutions.com.br)

## LIMPEZA / SEGURANÇA OFICIAL

### LOPÃO SEGURANÇA E LIMPEZA

Telefone: (45) 3523-4627

Contato: Alexandre Lopes

E-mail: [lopao@lopaoseguranca.com.br](mailto:lopao@lopaoseguranca.com.br)

## SONORIZAÇÃO, ILUMINAÇÃO E PROJEÇÃO

### EVER'SOM EVENTOS

Telefone: (19) 99171-7423

Contato: Junior

E-mail: [junior@eversomeventos.com.br](mailto:junior@eversomeventos.com.br)

## RECEPÇÃO E CREDENCIAMENTO E LOCAÇÃO DE EQUIPENTOS

### EQUALIZEE EVENTOS

Telefone: (45) 98812 9280

Contato: Wellington

E-mail: [comercial@equalizee.com.br](mailto:comercial@equalizee.com.br)

### DATAS E HORÁRIOS DE MONTAGEM, REALIZAÇÃO E DESMONTAGEM

<b>23 de setembro</b>	<b>08h00 às 14h00</b> (MONTADORA OFICIAL – demarcação do piso dos stands)
	<b>14h00 às 20h00</b> (Liberação de entrada para as demais montadoras)
<b>24 de setembro</b>	<b>08h00 às 20h00</b> (Todas as montadoras)
<b>25 de setembro</b>	<b>08h00 às 14h00</b> (Decoração e finalização de montagem)
	<b>14h00 às 20h00</b> (Montagem dos stands por parte dos expositores)
<b>26 de setembro</b>	<b>08h00 às 20h00</b> HORÁRIO DA EXPOSIÇÃO
	<b>09h00 às 19h00</b> HORÁRIO DO CONGRESSO
<b>27 de setembro</b>	<b>08h00 às 18h00</b> HORÁRIO DA EXPOSIÇÃO
	<b>18h00 às 20h00</b> (Retirada de pertences dos expositores)
	<b>09h00 às 19h00</b> HORÁRIO DO CONGRESSO
	<b>20h00 às 00h00</b> EVENTO GASTRONÔMICO E CHOPADA
<b>28 de setembro</b>	<b>08h00 às 20h00</b> (Desmontagem dos stands – todas as montadoras)

**ATENÇÃO:** Impreterivelmente até as 20:00 do dia 28 de setembro de 2018, o HOTEL RECANTO CATARATAS THERMAS RESORT & CONVENTION deverá estar totalmente liberado e limpo.

É obrigação do Expositor, retirar toda a sua mercadoria, bem como providenciar a desmontagem de seu stand no prazo estipulado neste MANUAL.

Os materiais e equipamentos eventualmente remanescentes no interior do pavilhão após o término do período permitido serão retirados pelos organizadores, que não se responsabilizarão por perdas, danos, avarias, roubos ou extravios de qualquer natureza.

O EXPOSITOR que, não cumprir os horários estipulados neste MANUAL pagará por dia extra o valor de **R\$ 10.000,00** diretamente para a administração do **HOTEL**, além de multa de **R\$ 3.000,00** para a ORGANIZADORA.

#### **HOSPEDAGEM**

Para sua melhor comodidade, efetuamos bloqueio de apartamentos no HOTEL RECANTO CATARATAS THERMAS RESORT & CONVENTION e também em hotéis próximo ao local do evento, formando parcerias para conseguir melhores tarifas. Garanta desde já a sua reserva de hotel, através do link: [www.porkexpo.com.br](http://www.porkexpo.com.br).

#### **NORMAS GERAIS**

##### **1. RESPONSABILIDADE**

A ORGANIZADORA não se responsabiliza por danos ou prejuízos causados a pessoas ou produtos expostos antes, durante ou após a realização do evento, ou sinistros de qualquer espécie.

Todo EXPOSITOR é unicamente responsável pela contratação dos seus funcionários e terceirizados, cabe aos mesmos, responder por todas as questões de segurança e trabalhista caso seja necessário.

Não será permitido trabalho e o acesso de menores de 16 anos nas dependências do pavilhão.

**É obrigatório o uso de EPI (equipamentos de proteção individual) de todos os prestadores de serviço. É de inteira responsabilidade das montadoras fornecer e fiscalizar o uso dos mesmos.**

##### **2. ENVIO DE MERCADORIAS PARA O EVENTO**

O envio deverá ser feito até dia **14/09/2018** da seguinte forma:

<p><b>RECANTO CATARATAS THERMAS RESORT &amp; CONVENTION</b> <b>Av. Costa e Silva, 3500 – Foz do Iguaçu/PR Cep: 85863-282.</b> <b>A/C do departamento de Eventos</b> <b>Evento: PorkExpo 2018</b> <b>Data: 26 e 27 de setembro</b> <b>Nome do expositor:</b> <b>Responsável:</b> <b>Telefone de contato:</b></p>
---

A carga e descarga de material, mercadorias, máquinas e equipamentos é de responsabilidade do EXPOSITOR, que deverá utilizar o acesso de carga e descarga do **MAESTRA CONVENTION CENTER**.

A entrada de caminhões e automóveis nas áreas de carga e descarga se dará conforme ordem de chegada e é obrigatória a permanência do motorista no interior do veículo.

O EXPOSITOR deverá mandar seus produtos/equipamentos/catálogos/brindes somente quando houver um responsável em seu stand para o devido recebimento.

As mercadorias não poderão ser colocadas nos stands durante os horários de funcionamento do evento.

##### **3. PAGAMENTOS EM ATRASO**

Não será liberada a área destinada à montagem de stand para o EXPOSITOR que estiver em atraso com qualquer parcela contratual referente aos stands, taxas e outras cotas de patrocínio.

##### **4. REGRAS GERAIS DE CREDENCIAMENTO**

**CREDENCIAIS DE SERVIÇO:** utilizadas por montadora, limpeza, buffets entre outros. Cada credencial é nominal e intransferível. Serão pagas e retiradas pelos mesmos no dia 23 de setembro a partir das 14:00 na entrada de carga e descarga.

**CREDENCIAIS DE EXPOSITOR:** devem ser enviados os dados cadastrais de acordo com a quantidade estipulada para cada cota de patrocínio, para [inscricao@porkexpo.com.br](mailto:inscricao@porkexpo.com.br) e deverão ser retiradas na **SALA DO EXPOSITOR**, a partir do dia **25 de setembro de 2018, as 14:00**

**CREDENCIAIS EXTRAS:** devem ser solicitadas através do [inscricao@porkexpo.com.br](mailto:inscricao@porkexpo.com.br), e devem pagar o valor referente as mesmas através de depósito bancário para a ORGANIZADORA.

**CREDENCIAIS DE VISITANTE:** os visitantes deverão preencher a ficha de inscrição e retirar suas credenciais na recepção do evento.

#### **DADOS PARA DEPÓSITO BANCÁRIO**

**Titular:** GAW AGRO E EVENTOS LTDA - ME

**CNPJ:** 19.650.144/0001-11

**Banco:** BRADESCO

**Agência:** 6468

**Conta Corrente:** 268-2

**Banco:** ITAÚ

**Agência:** 2711

**Conta Corrente:** 20.888-0

#### **5. COMERCIALIZAÇÃO DE PRODUTOS**

A fiscalização e o cumprimento das leis sobre a comercialização e exposição de produtos são de inteira responsabilidade do EXPOSITOR, ficando a ORGANIZAÇÃO isenta de qualquer ônus ou responsabilidade oriundos desse procedimento.

#### **6. TAXAS E IMPOSTOS**

Alvará, taxa de limpeza, KVA, ISS estão inclusos no contrato, as demais, como **ECAD, ART**, etc são pagas diretamente pelo EXPOSITOR, e devem ter em mãos o comprovante das mesmas em caso de fiscalização dos órgãos pertinentes.

O expositor que optar por uma montadora que não seja a Stand Solutions pagará uma taxa proporcional a cota de patrocínio: Prata R\$ 500,00 – Ouro R\$ 1.000,00 – Platina R\$ 1.500,00 – Diamante R\$ 2.000,00

#### **7. PLANTA E LOCALIZAÇÃO DOS STANDS**

A ORGANIZAÇÃO poderá alterar a planta até a data de entrega das áreas, ou seja, até o início da montagem, respeitando, porém, a dimensão útil consignada em cada contrato e outras características, tais como, esquinas, ilhas, etc.

Caberá à **MONTADORA OFICIAL** demarcar a localização dos stands, atendendo as necessidades técnico-operacionais de montagem. O EXPOSITOR receberá a área do seu stand demarcada no piso, no caso em que tenha stand especial e não utilize a montagem básica.

#### **8. PARÂMETROS DE MONTAGEM DOS STANDS**

O limite de altura para a montagem dos stands será informado caso a caso pela MONTADORA OFICIAL do evento na aprovação da planta devido a variação de altura do pé direito.

É obrigação de todas as montadoras providenciar o perfeito acabamento nas paredes divisórias e estruturas voltadas para os stands vizinhos ou áreas comuns do evento com as seguintes características:

**Stand construído/misto:** Utilizar painéis de MDF com acabamento em bagum, lousa ou similares na cor branca. Não serão aceitos materiais plásticos, lonas e massa corrida.

**Stand padrão octanorm ou similares:** Utilizar painéis TS, PS, LOUSA, MDF na cor branca, não serão aceitos materiais plásticos, bagum, lonas, etc.

A organização do evento realizará uma vistoria em todos os stands para verificar a qualidade dos acabamentos e se for necessário obrigará a montadora a refazer-lo.

Os Stands/ilhas não poderão ter paredes, exceto paredes de divisória com outro stand. Em caso de paredes de salas ou depósitos as mesmas devem ter 2m de recuo da borda do stand.

A montadora que não cumprir as regras contidas neste MANUAL será penalizada a pagar multa de R\$ 3.000,00 (três mil reais) à organização do evento, e poderá ter o stand embargado até que sejam realizadas as devidas correções.

## **9. UTILIZAÇÃO DO MAESTRA CONVENTION CENTER PARA FEIRA**

O piso não poderá ser demarcado, pintado, furado ou escavado.

É proibido pintar, apoiar, amarrar ou pendurar qualquer componente do stand à estrutura, telhado e paredes do pavilhão.

São vetadas quaisquer construções em alvenaria ou similares ou stands com dois pisos (mezanino).

Elementos estruturais ou decorativos em materiais combustíveis deverão ser evitados e, quando utilizados, deverão sofrer processo de ignifugação ou serem compostos de materiais que retardem o fogo.

É proibida qualquer montagem ou instalação de estruturas, fora das áreas destinadas para exposição.

**ATENÇÃO:** O expositor que negociar diretamente qualquer instalação sem conhecimento oficial da Organização do Evento será multado em R\$ 3.000,00 (três mil reais).

## **10. CARGA MÁXIMA**

A carga máxima para a área de exposição é de 5.000 kg/m<sup>2</sup>.

Caso haja a necessidade de expor equipamentos de grande porte, o expositor deverá consultar antecipadamente ao **HOTEL RECANTO CATARATAS** a viabilidade. Se autorizado pelo mesmo, deverá encaminhar à Organização do evento uma declaração por escrito do peso do equipamento e dos meios de transporte que utilizará para conduzir o equipamento até o local do stand.

Cargas puntiformes deverão estar apoiadas em placas de aço emborrachadas e ou plataformas de madeira compatíveis com a referida carga.

## **11. JARDINS E PLANTAS**

Jardins, plantas e flores ornamentais serão permitidos em vasos, cestos ou outros recipientes, desde que não seja usada terra solta, areia ou pedras para execução de jardins no local.

## **12. PROJEÇÃO HORIZONTAL DO STAND**

A projeção horizontal de qualquer elemento da montagem, incluindo vitrines ou produtos expostos, deverá obrigatoriamente estar dentro dos limites da área do stand.

Não serão aceitas projeções sobre stands próximos ou sobre a passagem do público, à exceção de spots para iluminação de logotipos, desde que colocados à altura mínima de **2,20m**.

Todos os elementos decorativos e estruturais dos stands deverão ter acabamentos de ambos os lados, seja na divisão com stands próximos ou nas áreas de circulações do evento.

## **13. NORMAS DE TRABALHO**

Não será permitida a entrada de serra circular de bancada.

Os 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.

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

Todo trabalho com graxa, tintas, materiais corrosivos, pós e líquidos deverá ser realizado em vasilhames adequados, evitando danos as pessoas, ao pavilhão e aos demais stands.

Todo o stand que possuir painéis de vidro na área externa deverá utilizar sinalização de alerta nos mesmos a fim de facilitar a visualização do público e evitar acidentes.

Para fixação de forração/carpete diretamente no piso do pavilhão, somente poderá ser utilizada fita adesiva 3M referência 4880 ou Cremer referência 603, sendo proibida a aplicação de cola. Toda fita deverá ser retirada pela respectiva montadora após o evento.

Todo stand que tiver piso elevado acima de 3cm, deve conter rampa de acesso para cadeirantes.

Todas as construções deverão estar acomodadas no piso do pavilhão sem danificá-lo, devendo ser providenciada a forração total das áreas onde serão montados os stands, independente do uso ou não de tablado.

Quaisquer danos causados à estrutura do **MAESTRA CONVENTION CENTER** serão de responsabilidade do Expositor e de seus fornecedores.

#### **14. NORMAS PARA AS MONTADORAS**

Não é permitida a circulação de funcionários com roupas inadequadas ou sapatos sujos, execução de serviços que provoquem barulho, odores desagradáveis ou sujeira de forma que prejudiquem as outras montadoras.

O transporte de equipamentos ou produtos nos pavilhões deverá ser feito por veículos com rodas de borracha (pneus) ou similares.

É proibido fumar, no interior do **HOTEL RECANTO CATARATAS THERMAS RESORT & CONVENTION**, conforme o decreto nº 2018/96 e a Lei Federal nº 92914/96.

Os sanitários de serviço estarão liberados para a higiene pessoal dos funcionários das montadoras, estando terminantemente proibida sua utilização para limpeza de equipamentos, materiais, lavagem de pincéis, panos de chão, etc.

Qualquer pessoa, que venha a perturbar o ambiente de trabalho será retirada do Pavilhão.

#### **15. APRESENTAÇÃO DE PROJETOS**

Os projetos dos stands deverão ser enviados para aprovação da **STAND SOLUTIONS** até o dia **06 de setembro de 2018**, para o e-mail: [comercial2@standsolutions.com.br](mailto:comercial2@standsolutions.com.br) e deverão conter elevação e perspectiva, memorial com cotas e quantidade de energia elétrica necessária em **KVAs**, descritivo especificando materiais de acabamento, detalhes construtivos, luminotécnicos e pontos de instalações elétricas, etc.

**ATENÇÃO:** Os Stands/ilhas só podem ter paredes qdo forem a divisória entre um stand e outro ou que possuam 2m de recuo da borda do stand.

Ao contratar uma empresa montadora que não a oficial, o Expositor ficará responsável pelo envio de uma cópia deste MANUAL à mesma.

#### **16. MONTAGENS ESPECIAIS**

Todos os expositores devem informar a MONTADORA OFICIAL se irão realizar montagem especial até **06 de setembro de 2018**.

As áreas serão entregues demarcadas a partir das **14h do dia 23 de setembro de 2018** para o início dos trabalhos de montagem e decoração dos stands com **Montagens Especiais**.

O posicionamento correto do stand deverá ser confirmado pelo expositor ou montadora contratada, antes de serem iniciados os trabalhos de montagem.

Para ter acesso às dependências do pavilhão e liberação para o início dos trabalhos, é obrigatório que toda montadora entregue no momento da entrada, **um cheque caução** por stand a ser montado para a organização do evento no valor de **R\$ 10.000,00 (dez mil reais)**. O cheque deve conter em seu verso o nome do cliente e endereço para devolução dos mesmos após encerramento das vistorias.

A **STAND SOLUTIONS**, está apta a realizar qualquer tipo de montagem, seja ela Padrão ou Especial, como também a locação de móveis.

**Todas as montadoras deverão providenciar, encaminhar a ART para a Stand Solutions , e manter em seu stand uma cópia da mesma em caso de fiscalização.**

A guia deverá ser emitida através do CREA / PR;

CREA-PR (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do PR)

Fone: (41) 3350.6700

[www.crea-pr.org.br](http://www.crea-pr.org.br)

**ATENÇÃO:** Quando contratar empresa montadora que não a oficial, o Expositor ficará responsável pelo envio de uma cópia deste MANUAL do Expositor à mesma.

## 17. CARACTERÍSTICAS DA MONTAGEM BÁSICA

Paredes: Divisórias em painéis TS, com estrutura em alumínio no sistema modular octanorme

Iluminação: 01 ponto de luz a cada 3 m<sup>2</sup>

Tomada: 01 ponto de energia de 110 v

Piso: Revestido com forração grafite fixada no piso com fita dupla face

Mobiliário: 01 mesa redonda com tampo de vidro, 03 cadeiras estofadas, 01 lixeira

Balcão: 01 balcão com chave e adesivo de identificação com o logo do expositor

**ATENÇÃO:** A desistência da montagem padrão não implica em ressarcimento do valor desta montagem, já incluso no preço do m<sup>2</sup>.

## 18. NORMAS DE SEGURANÇA

**INSTALAÇÕES ESPECIAIS** – quaisquer equipamentos cuja demonstração possa apresentar riscos para o público, deverão instalações especiais que eliminem por completo qualquer periculosidade.

**EQUIPAMENTOS PROIBIDOS** – é proibido o funcionamento de motores a combustão no interior do pavilhão; é também proibida a utilização de explosivos, gases não inertes, tóxicos e combustíveis.

**BOTIJÕES** - não será permitida a utilização de botijões de gás em qualquer dependência do pavilhão.

## 19. EMBARGO DA CONSTRUÇÃO

Os Organizadores têm o direito de embargar a construção do stand ou a parte dele que possa estar em desacordo com as normas deste MANUAL. Caso a montadora contratada pelo Expositor não reformule o projeto e a construção em tempo hábil o stand não poderá ser utilizado no período de realização do Evento, sem prejuízo dos custos contratuais com os organizadores.

## 20. AÇÕES E PROMOÇÕES

As ações dos expositores deverão ser realizadas dentro de seus respectivos stands.

O expositor deverá manter em seu stand, um representante, habilitado a prestar informações sobre os produtos expostos, durante todo o período de funcionamento do evento.

Fica vedado qualquer tipo de panfletagem durante o evento dentro das dependências do **Hotel**.



## 21. SOM

O volume de som máximo permitido é de 50 db SPL (*Sound Pressure Level*), medidos nos corredores em frente a área do stand.

A Organização reserva-se o direito de fazer cessar atividades com utilização de som amplificado, sempre que estas perturbem de qualquer forma os stands vizinhos ou ocasionem distúrbios, aglomerações e reclamações dos stands próximos.

O Expositor que optar pelo uso de aparelhagem de som no seu stand, será inteiramente responsável pelo recolhimento das taxas de direitos autorais, junto ao órgão competente:

## 22. ENERGIA ELÉTRICA

Caso a quantidade de KVAs estimada e paga em contrato não seja adequada ao projeto, a montadora deverá solicitar KVAs extras para a montadora oficial. Cada KVA extra tem o custo de R\$ 200,00 que serão pagos pelo EXPOSITOR através de boleto ou depósito bancário para a ORGANIZAÇÃO.

Não serão aceitos cálculos sobre frações de **KVAS** (ao calcular a necessidade de energia para o stand, arredondar a fração de KVA, para mais);

A energia elétrica estará disponível em 380 trifásico/fase ou 220 monofásico/fase neutro e com novas tomadas que segue a nova legislação brasileira 2p/1t para a área de exposições. O pavilhão dispõe também de energia 110v.

Após o encerramento diário das atividades, todos os circuitos de energia elétrica serão desligados, com exceção dos equipamentos que necessitem ficar ligados em período integral. Estes deverão estar ligados em circuitos independentes e ter a identificação "**NÃO DESLIGAR**".

A proteção geral do quadro deverá, necessariamente, ser feita por disjuntores.

O Expositor deverá informar até o dia **06 de setembro de 2018** qual a carga de energia elétrica será necessária para seu stand.

## 23. INSTALAÇÕES HIDRÁULICAS (Água/Esgoto).

O **MAESTRA CONVENTION CENTER** não dispõe de instalações hidráulicas para fornecimento de água e esgoto aos stands. Sendo necessária a utilização de descartáveis para o consumo e manipulação de A+B.

## 24. AR CONDICIONADO

Será permitido a instalação de aparelhos de ar condicionado nos stands desde que os vapores resultantes do processo de climatização, não estejam voltados diretamente para as circulações do evento e tenham recipientes apropriados para coleta de líquidos resultantes da condensação do ar.

## 25. INTERNET /TELEFONE

A Organização do evento não se responsabiliza pelas instalações de Internet e Telefone, o expositor que necessitar destes serviços, deverá solicitar exclusivamente com **HOTEL RECANTO CATARATAS THERMAS RESORT & CONVENTION**. Estes serviços deverão ser contratados até **10 (dez) dias** antes do início da montagem do evento.

Havendo a contratação da Internet será cobrado o valor de R\$ 30,00 por acesso por dia. Para contratação de link especial será cobrado o valor de R\$ 600,00 por 02 (dois) mega por dia.

## 26. ESTACIONAMENTO

Há estacionamento no próprio local do evento, custo diário de R\$ 15,00 (período de 8 horas) para automóveis. Não haverá local para pernoite de caminhões, apenas liberado para carga e descarga nos horários e dias permitidos pela organização do evento.