



70° CBA

CONGRESSO BRASILEIRO
DE ANESTESIOLOGIA

MANUAL DO EXPOSITOR

Parte integrante do contrato de patrocínio



70° CBA

CONGRESSO BRASILEIRO
DE ANESTESIOLOGIA

Prezado Expositor,

Temos o prazer de apresentar o Manual do Expositor do **70º Congresso Brasileiro de Anestesiologia – CBA 2025**, a ser realizado de 26 a 29 de novembro de 2025, no Centro de Convenções de Salvador – Salvador, Bahia.

Neste documento, que é parte integrante do contrato de patrocínio ao CBA 2025, você encontrará todas as orientações necessárias para sua participação no evento.

A sua colaboração será imprescindível, seja na remessa de todos os documentos solicitados neste Manual, seja no cumprimento dos prazos. Além disso, ressaltamos que é obrigação do Expositor dar conhecimento à sua montadora e fornecedores contratados sobre o conteúdo das normas e procedimentos deste Manual, ficando o mesmo responsável pela infração das normas aqui estabelecidas.

Recomendamos que nenhuma pendência de qualquer natureza deva ficar para o período de montagem, sob a pena de inviabilização da participação.

A tranquilidade do evento e o conforto do expositor são diretamente proporcionais à observância e cumprimento dos prazos e orientações do Manual do Expositor.

Agradecemos a sua participação e ficamos à disposição para prestar quaisquer esclarecimentos.

Comissão Organizadora CBA 2025



70° CBA

CONGRESSO BRASILEIRO
DE ANESTESIOLOGIA

Sumário

1. INFORMAÇÕES IMPORTANTES.....	5
2. FORNECEDORES OFICIAIS	6
3. CRONOGRAMA GERAL DO EVENTO.....	7
4. DOCUMENTOS E PRAZOS	8
5. LOCAL DO EVENTO	9
6. ÁREA DE EXPOSIÇÃO.....	11
7. MONTAGEM BÁSICA	12
8. MONTAGEM E DESMONTAGEM.....	12
9. SERVIÇOS E FACILITIES.....	19
10. INTERNET	19
11. ESTACIONAMENTO	20
12. ALIMENTOS E BEBIDAS.....	20
13. CREDENCIAMENTO	21
14. CONTRAPARTIDAS – INFORMAÇÕES GERAIS	22
16. FORMULÁRIOS	26
1. APRESENTAÇÃO DA MONTADORA E PRESTADORES DE SERVIÇO.....	27
2. TERMO DE RESPONSABILIDADE	28
3. SOLICITAÇÃO DE ENERGIA ELÉTRICA.....	29
4. SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAIS DE MONTAGEM	30



70° CBA

CONGRESSO BRASILEIRO
DE ANESTESIOLOGIA

1. INFORMAÇÕES IMPORTANTES

SOCIEDADE BRASILEIRA DE ANESTESIOLOGIA

A Sociedade Brasileira de Anestesiologia (SBA) é a organizadora e promotora oficial do 70º Congresso Brasileiro de Anestesiologia – CBA 2025.

Endereço: Rua Professor Alfredo Gomes, 36 – Botafogo CEP: 22.251-180 | Rio de Janeiro – RJ

CNPJ: 33.748.831/0002-86

Telefone: (21) 3528-1050

E-mail: eventos@sbahq.org

Site: www.sbahq.org

Camila Gomes Gerente de Eventos e Relações Internacionais	camila.gomes@sbahq.org (21) 97977-0075	Assuntos gerais relacionados ao CBA 2025
Felipe Martins Analista Comercial	felipe.martins@sbahq.org (21) 96703-6939	Assuntos relacionados a patrocínio e área de exposição do CBA 2025

CENTRO DE CONVENÇÕES DE SALVADOR

O 70º Congresso Brasileiro de Anestesiologia – CBA 2025 será realizado no Centro de Convenções de Salvador.

Endereço: Centro de Convenções de Salvador – Av. Octávio Mangabeira, 5.490, Boca do Rio, Salvador/BA - CEP: 41706-690 | Brasil

Telefone: (71) 3957-7171

E-mail: comercialccs@glbr.com.br

Site: <https://ccs-salvador.com.br/>

CAEX – CENTRAL DE ATENDIMENTO AO EXPOSITOR

CAEX Montagem – Entrada principal

- 22/11/2025 – 8h às 20h
- 23/11/2025 – 8h às 20h
- 24/11/2025 – 8h às 20h
- 25/11/2025 – 8h às 12h (Limpeza e entrada dos expositores)

CAEX Exposição – Entrada principal

- 26/11/2025 – 8h30 às 17h
- 27/11/2025 – 8h30 às 17h30
- 28/11/2025 – 8h30h às 17h
- 29/11/2025 – 8h30 às 17h30



70° CBA

CONGRESSO BRASILEIRO
DE ANESTESIOLOGIA

2. FORNECEDORES OFICIAIS

MONTADORA OFICIAL

GL EVENTS LIVE

Contato: Priscila Guimarães

Telefones: (71) 98405-4227

E-mail: Priscila.guimaraes@glbr.com.br

Site: www.gl-events.com | www.gleventsbrasil.com.br | www.gleventslive.com.br

AGÊNCIA DE VIAGENS

LEVITATUR VIAGENS E TURISMO

Contato: Eliza

Telefones: (11) 2090-1030 | (11) 99154-1096

E-mail: eventos@levitatur.com.br

Site: www.levitatur.com.br

AUDIOVISUAL

XR2 EQUIPAMENTOS PARA EVENTOS

Contato: Renato Rodrigues

Telefones: (21) 3203-4980 | (21) 99648-17652

E-mail: renato.rodrigues@xr2.com.br

Site: www.xr2.com.br

BUFFET

MERIT GOURMET SOLUTIONS

Contato: Rosana

Telefones: (71) 98430-0600

E-mail: comercial.ccs@foodteam.com.br

Site: www.meritgourmet.com.br

INTERNET

HTH INTERNET

Contato: Diego

Telefones: (71) 3957-7191 / (71) 9946-4340

E-mail: feirassal@hthnet.net

Site: www.hthnet.net/contato



3. CRONOGRAMA GERAL DO EVENTO

DATA	ATIVIDADE	INÍCIO	TÉRMINO
MONTAGEM			
22/11/2025	MONTAGEM	14:00	22:00
23/11/2025	MONTAGEM	08:00	22:00
24/11/2025	MONTAGEM	08:00	22:00
25/11/2024	LIMPEZA E ENTRADA DOS EXPOSITORES	08:00	12:00
EVENTO			
26/11/2025	PRIMEIRO DIA DE EVENTO	08:30	17:00
27/11/2025	SEGUNDO DIA DO EVENTO	08:30	17:30
28/11/2025	TERCEIRO DIA DE EVENTO	08:30	17:00
29/11/2025	QUARTO DIA DE EVENTO	08:30	17:30
DESMONTAGEM			
29/11/2025	RETIRADA DE MATERIAL DOS ESTANDES E DESMONTAGEM	18:00	20:00
30/11/2025	DESMONTAGEM	08:00	20:00

INFORMAÇÕES IMPORTANTES:

- Projetos de estandes elaborados por montadoras que não a Montadora Oficial deverão apresentar obrigatoriamente a ART/RRT. Ademais, deverão encaminhar o projeto com perspectiva, planta baixa com medidas e descritivo para aprovação da Montadora Oficial até o dia **26/10/2025**, no e-mail **priscila.guimaraes@glbr.com.br**
- A partir das 12h do dia 25/11/2025 não serão permitidas mudanças estruturais ou montagens. Todos os estandes deverão estar totalmente finalizados até às 20h do dia 25/11/2025.
- O cronograma deverá ser rigorosamente cumprido. Caso os horários sejam desrespeitados, haverá aplicação de multa no valor de R\$ 3.000,00 (três mil reais).



4. DOCUMENTOS E PRAZOS

**Os formulários estão disponíveis ao final deste Manual.*

Nº	DESCRIÇÃO	ENVIAR PARA	PRAZO
1	Formulário de apresentação da montadora e prestadores de serviço	priscila.guimaraes@glbr.com.br	1/10/2025
2	Termo de responsabilidade	priscila.guimaraes@glbr.com.br	1/10/2025
	Envio do projeto do estande à Montadora Oficial e a Organização	priscila.guimaraes@glbr.com.br	23/10/2025
3	Formulário e comprovante de pagamento da solicitação de energia elétrica	felipe.martins@sbahq.org	1/11/2025
	Comprovante do pagamento da taxa de limpeza	felipe.martins@sbahq.org	1/11/2025
4	Solicitação de credenciais de montagem	priscila.guimaraes@glbr.com.br	11/11/2025

ATENÇÃO: As instruções dos formulários anexos, disponíveis ao final deste Manual, deverão ser seguidas e os prazos respeitados. O não cumprimento dos prazos estabelecidos para o envio das informações ou de outras exigências constantes no presente Manual isenta a organização do evento de quaisquer responsabilidades por prejuízos que possam causar ao Expositor e aos seus prepostos



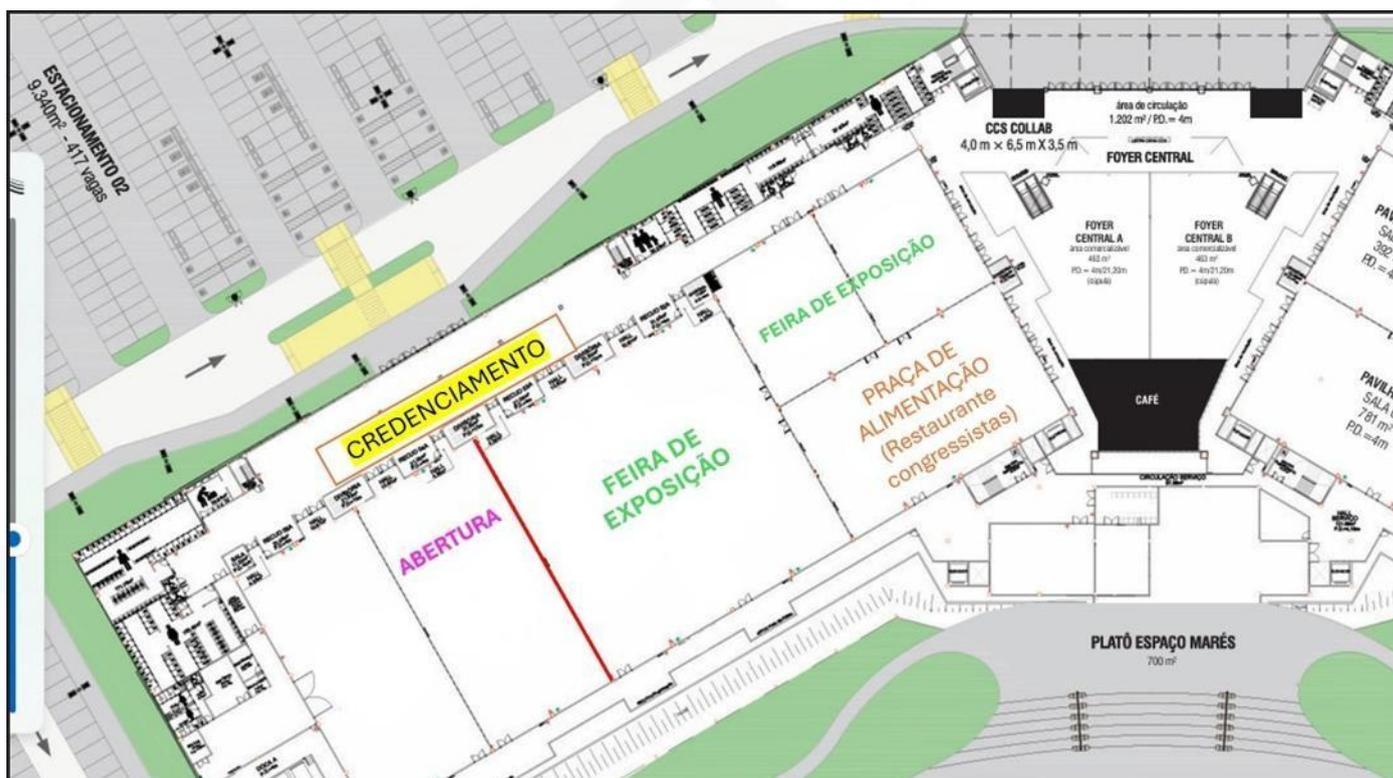
70°CBA

CONGRESSO BRASILEIRO
DE ANESTESIOLOGIA

5. LOCAL DO EVENTO

Centro de Convenções de Salvador – Av. Octávio Mangabeira, 5.490, Boca do Rio, Salvador/BA - CEP: 41706-690 | Brasil

PLANTA DO CENTRO DE CONVENÇÕES DE SALVADOR





70° CBA

CONGRESSO BRASILEIRO
DE ANESTESIOLOGIA



É PROIBIDO:

- Adesivar qualquer área de todo o Complexo do Centro de Convenções, sem a devida autorização da Administração;
- Comercializar ou disponibilizar alimentos de qualquer natureza ao público, fora das áreas de alimentação previamente estabelecidas;
- **A utilização de cola, pregos, parafusos ou objetos de perfuração, no solo e nas paredes do Centro de Convenções. Devendo ser, portanto, utilizada para fixar carpetes ao chão fita dupla face (REF. 4880 – Marca 3M), evitando, assim, que se danifique o piso de qualquer espaço do Complexo do Centro de Convenções;**
- O não recolhimento do lixo produzido pelo expositor, devendo o mesmo operacionalizar com empresas de limpeza o recolhimento dos resíduos sólidos;
- A utilização de papel picado, glitter, bolas de assopro, elementos de fogo, bem como utilizar pregos, grampos etc.



70°CBA

CONGRESSO BRASILEIRO
DE ANESTESIOLOGIA

6. ÁREA DE EXPOSIÇÃO

A área de exposição é projetada para permitir que expositores de todos os tamanhos apresentem seus serviços e produtos aos congressistas e demais participantes do CBA 2025.

PLANTA DA ÁREA DE EXPOSIÇÃO CBA 2025



LEGENDA		
CATEGORIA / DIMENSÃO	QUANTIDADE	TOTAL
3m x 3m = 9m ²	10	90m ²
3m x 2m = 6m ²	9	54m ²
3m x 6m = 18m ²	16	288m ²
3m x 9m = 27m ²	2	54m ²
9m x 6m = 54m ²	1	54m ²
6m x 6m = 36m ²	2	72m ²
9m x 10m = 90m ²	1	90m ²
SBA 8m x 9m = 72m ²	1	72m ²
A = ADESIVO DE CHÃO 2m x 2m = 4m ²	6	24m ²
FOTO PROFISSIONAL 3m x 3m = 9m ²	1	9m ²

ATIVIDADES		
CATEGORIA / DIMENSÃO	QUANTIDADE	TOTAL
ÁQUARIO DE SIMULAÇÃO 9m x 6m	1	54m ²
ESPAÇO RESIDENTE 10m x 5m	1	50m ²
DESCOMPRESSÃO 9m x 3m	1	27m ²
ARENA 10m x 7m	1	70m ²
TEMAS LIVRES 10m x 3m	1	30m ²



- A SBA reserva o direito de realocar os estandes caso circunstâncias imprevistas tornem necessário.
- A SBA reserva o direito de adicionar, selecionar, trocar, retribuir e retirar estandes, se necessário.
- A Montadora Oficial demarcará a localização de cada estande, atendendo à ordem cronológica de solicitações e chegada das montadoras e às necessidades técnico-operacionais de montagem.
- O Expositor deverá manter em seu estande, obrigatoriamente, pelo menos um representante, habilitado a prestar informações sobre os produtos expostos, durante todo o período de funcionamento do evento.

7. MONTAGEM BÁSICA

Os estandes serão entregues aos expositores com montagem básica, composta pelos seguintes itens:

- Carpete grafite aplicado diretamente no piso do local;
- Paredes em painéis de TS branco, interligados por perfis de alumínio na cor natural, medindo 1,00m x 2,20m;
- Testeira medindo reta em painel de TS branco iluminado por spot com lâmpadas de LED e nome do expositor em vinil preto;
- Iluminação através de spots articuláveis com lâmpadas de LED, 1 (uma) a cada 3m²;
- Elétrica através de 1 (uma) tomada monofásica de 3 (três) pinos com 220W, por estande;
- 1 (um) balcão e 2 (duas) banquetas.

Todos os itens entregues devem ser retornados no mesmo estado, sendo o expositor responsável por possíveis danos no período de utilização dos itens.

O Expositor receberá a área do seu estande demarcada no piso nos casos em que haja projeto de estande e não se utilize a montagem básica.

8. MONTAGEM E DESMONTAGEM

8.1 CARGA E DESCARGA

O acesso para carga e descarga será feito pelo único portão de serviço que será sinalizado no local, no horário das 8h00 às 20h.

- Advertimos que não nos responsabilizamos pela permanência de caminhões nas proximidades do empreendimento, visto que a liberação para carga e descarga só será permitida conforme horários acima.
- A entrada de caminhões e automóveis nas áreas de carga e descarga se dará conforme ordem de chegada, sendo obrigatória a permanência do motorista no interior do veículo.
- O Centro de Convenções não dispõe de carrinhos para transporte de cargas e os carregadores são de responsabilidade de cada expositor.
- As mercadorias não poderão ser colocadas nos estandes durante os horários de funcionamento do evento.



8.2 APRESENTAÇÃO DE PROJETOS

A Montadora Oficial é apta a realizar qualquer tipo de montagem, seja ela Básica ou Especial. Todas as empresas montadoras de estandes contratadas pelos expositores para a montagem especial deverão providenciar e entregar à Montadora Oficial cópia da guia de ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) ou RRT (Registro de Responsabilidade Técnica) quitada e manter a original no estande do Expositor, tendo em vista que a fiscalização poderá solicitar este documento caso seja constatada alguma irregularidade.

Os projetos dos estandes deverão ser enviados para aprovação da Montadora Oficial até o dia **23/10/2025** através do e-mail: **priscila.guimaraes@glbr.com.br**.

Os projetos enviados deverão conter a elevação, perspectiva, memorial com cotas e quantidade de energia elétrica necessária em KVA's, descritivo especificando materiais de acabamento, detalhes construtivos, luminotécnicos e pontos de instalações elétricas etc.

Os Expositores que não utilizarem a Montadora Oficial ficam responsáveis de enviar o Manual do Expositor à montadora escolhida.

É obrigatório rampa de acesso para deficientes físicos em todos os estandes que contarem com pisos elevados.

8.3 REGRAS DE MONTAGEM

- **ALTURA** - Altura máxima permitida para construção de estandes a partir do piso no Pavilhão 1 é de até 3m. No pavilhão 2 e 3 é de até 6m.
- **ACABAMENTO** - Todos os estandes devem providenciar o perfeito acabamento nas paredes divisórias e estruturas voltadas aos estandes vizinhos como também as áreas dos estandes visíveis ao ambiente do evento;
- **PAREDES DIVISÓRIAS** - É obrigatória a construção de paredes divisórias em todo o perímetro limítrofe com outros estandes;
- **PAREDES CEGAS** - A montagem de paredes cegas nos estandes (exemplo: depósitos) não deverá ultrapassar ao percentual de 50% (cinquenta por cento) em cada lateral ou frente, voltada para as circulações do evento;
- **EPI** - Os responsáveis das empresas Expositoras, Montadoras e demais deverão fornecer Equipamentos de Proteção Individual (EPI) (capacete de proteção, luva, óculos, bota ou sapato adequado) aos colaboradores que estiverem realizando trabalhos durante os períodos de montagem e desmontagem. Os equipamentos deverão estar em perfeito estado de conservação, utilização e funcionamento, garantindo a total segurança de todos;
- **LIMITE ESTANDE** - Todos os elementos de montagem do estande, incluindo vitrines e exposições de produtos, deverão obrigatoriamente estar totalmente contidos nos limites da área do estande. As vias de circulação e os estandes contíguos não poderão ser utilizados para a deposição de materiais, ferramentas e produtos a serem instalados no estande. Toda a operação deverá ser realizada exclusivamente dentro dos limites do estande do próprio Expositor;
- **ESTRUTURAS SEMIPRONTAS** - Os estandes com estruturas construídas deverão entrar no pavilhão semiprontos, faltando apenas os detalhes de acabamento;



70° CBA

CONGRESSO BRASILEIRO
DE ANESTESIOLOGIA

- **TRANSPORTE NO CC** - O transporte de equipamentos ou produtos dentro do Centro de Convenções que não sejam feitos manualmente, somente poderão ser feitos por veículos com rodas de borracha (pneus) ou similares;
- **MATERIAIS** - Todo trabalho com graxa, tintas, materiais corrosivos, pós e líquidos deverá ser realizado em vasilhames adequados, evitando danos às pessoas, ao pavilhão e aos estandes contíguos;
- **PAINEL DE VIDRO** - Todo o estande que possuir painéis de vidro na área externa deverá utilizar sinalização de alerta nos mesmos a fim de facilitar a visualização do público, evitando acidentes;
- **PISO** - 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 estandes, independente do uso ou não de tablado. Equipamentos pesados e cargas puntiformes deverão estar apoiados em placas de aço emborrachadas e ou plataformas de madeira, respeitando-se o correto dimensionamento para cada tipo de carga;
- **DANOS** - Quaisquer danos causados à estrutura do Centro de Convenções, sendo comprovada a autoria deles, serão de responsabilidade do Expositor e de seus fornecedores;
- **EMBARGO** - Os Organizadores têm o direito de embargar a construção do estande ou a parte dele que possam 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 estande não poderá ser utilizado no período de realização, sem prejuízo dos custos contratuais com os Organizadores;
- **CAPACETES** - Todos os funcionários que estiverem fazendo elevação de tetos ou armações acima de 2,20m deverão estar usando capacetes;
- **INSTALAÇÕES ESPECIAIS** - Quaisquer equipamentos cuja demonstração possa apresentar riscos para o público, para estandes contíguos ou para o Centro de Convenções, deverão ser providos de instalações especiais que eliminem por completo qualquer periculosidade. A critério dos promotores, poderá ser solicitada a retirada dos equipamentos, caso as condições assim o indiquem.
- **BLOQUEIO DE SAÍDAS DE EMERGÊNCIA OU HIDRANTES** – Nunca bloquear portas de saída e/ou hidrantes visando atender as determinações da NR-23 (proteção de combate a incêndio), e orientações internas de segurança do Centro de Convenções.
- **ESTRUTURAS** – A montagem de estruturas deverá manter distanciamento mínimo de 20cm das divisórias do Centro de Convenções.

ATENÇÃO: A Organizadora, o Espaço e a Montadora Oficial do evento não se responsabilizam por danos ou prejuízos causados a pessoas ou produtos expostos antes, durante ou após a realização do evento, incluindo roubo, deficiências ou interrupções no fornecimento de água ou sinistros de qualquer espécie.

ATENÇÃO: A Organizadora ou qualquer um de seus prepostos não serão responsabilizados, em hipótese alguma, sequer subsidiariamente, por qualquer vínculo empregatício ou encargo social decorrente dos serviços executados na área do Centro de Convenções.



8.4 PROIBIÇÕES

- É proibido o trabalho e o acesso de menores de 18 anos nas dependências do espaço o evento;
- É proibida a montagem de estandes com dois pisos (mezanino);
- É proibido demarcar, pintar, furar ou escavar o piso;
- É proibida a utilização de cola, pregos, parafusos ou objetos de perfuração bem como lixar ou emassar o solo ou as paredes do Centro de Convenções. Devendo ser, portanto, utilizada para fixar carpetes ao chão fita dupla face (REF. 4880 – Marca 3M), evitando, assim, que se danifique o piso de qualquer espaço do Complexo do Centro de Convenções;
- É proibida a construção em alvenaria ou similares;
- É proibida qualquer montagem ou instalação de estruturas, fora das áreas destinadas para exposição;
- É proibida a instalação de lavatórios, fogão a gás, carvão, lenha ou qualquer produto derivado de petróleo ou derivados químicos na área de exposição;
- É proibida a entrada de serra circular de bancada e disco de corte para ferro e alumínio;
- É proibida a circulação pelo Centro de Convenções durante a montagem e desmontagem com bermudas, camisetas, chinelos, papetes, salto alto, vestidos e saias;
- É proibida a utilização dos banheiros para limpeza de equipamentos, materiais, lavagem de pincéis, pano de chão etc. Os sanitários de serviço estarão liberados para a higiene pessoal dos funcionários das montadoras;
- 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;
- É proibido o uso de soldas à base de gases e/ou equipamentos congêneres;
- É expressamente proibido o uso de material ou instrumentos sonoros como cornetas e buzinas, bem como confetes e serpentinas, especialmente as metalizadas;
- É proibido encostar ou apoiar qualquer tipo de material em paredes, portas, divisórias, estruturas fixas ou móveis de alimentação, bebedouros e hidrantes, durante as etapas de montagem, desmontagem e realização do evento;
- É proibido utilizar cilindros de alta pressão de trabalho no Centro de Convenções de Salvador. Exemplo: gás hélio, Butano etc;
- É proibido cortar madeira nas dependências do Centro de Convenções de Salvador;
- É proibido a manipulação de tintas e similares e/ou montagens que necessitem de pinturas no interior do Centro de Convenções de Salvador.

8.5 EXTINTORES DE INCÊNDIO

É obrigatório que todos os estandes tenham ao menos 1 (um) extintor de incêndio, desde o início da montagem até o final da desmontagem.



70° CBA

CONGRESSO BRASILEIRO
DE ANESTESIOLOGIA

8.6 SOM

A Organização reserva o direito de fazer cessar atividades com utilização de som amplificado, sempre que estas perturbem de qualquer forma os estandes vizinhos ou ocasionem distúrbios, aglomerações e reclamações dos estandes contíguos. Da mesma forma, toda e qualquer manifestação que possa provocar incômodo é terminantemente proibida.

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

ECAD

Telefones: (71) 3235-3685

Whatsapp: (71) 3235-3685

E-mail: ecadba@ecad.org.br

Site: www.ecad.org.br

8.7 DESMONTAGEM

É obrigação do Expositor retirar toda a sua mercadoria, bem como providenciar a desmontagem de seu estande no prazo e dentro dos horários estipulados neste Manual.

O Expositor é inteiramente responsável pela sua mercadoria de exposição enquanto permanecer no recinto da exposição.

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

8.8 HIDRÁULICA

Não é permitida a instalação de pontos de água e esgoto na área de exposição.

8.9 SEGURO

Os estandes, bens, produtos e pessoal a serviço dos Expositores não estão cobertos por seguro, cuja responsabilidade é exclusiva dos Expositores.

O Centro de Convenções, a Montadora Oficial e a Organizadora do Congresso se isentam de toda e qualquer responsabilidade, em todos os casos e circunstâncias, por perda de propriedade, dano físico (danos a pessoas ou bens) ou morte, assim como responsabilidade oriunda de tal dano, inclusive incêndios, enchentes etc., causados ao material exposto, ou ainda perda, desaparecimento, dano ou roubo de qualquer material exposto ou pertences do expositor, seus contratados e/ou visitantes, durante todo o período de montagem, realização e desmontagem do evento.

Os expositores obrigam-se a contratar um seguro com cobertura de roubo e furto qualificado. A vigência iniciar-se-á com a chegada de seus produtos/equipamentos no local do evento, vigendo-se até a sua retirada.



8.10 AÇÕES PROMOCIONAIS

É proibida a distribuição de material ou panfletagem fora dos limites do estande.

A Organizadora poderá sustar a demonstração de todo e qualquer material que não seja produto destinado ao setor, que a seu critério possa apresentar riscos a pessoas, mercadorias ou estruturas e elementos de estandes ou da própria área de exposição do evento.

8.11 ENVIO DE MATERIAL PARA EXPOSIÇÃO

Todos os materiais a serem enviados ao Centro de Convenções de Salvador deverão estar acompanhados de nota fiscal.

Centro de Convenções de Salvador

CNPJ: 34.706.517/0001-12

Av. Octávio Mangabeira, 5.490, Boca do Rio

CEP: 41706-690 | Salvador, Bahia

ATENÇÃO: É IMPRETERÍVEL QUE HAJA UM RESPONSÁVEL NO LOCAL PARA O RECEBIMENTO DO MATERIAL. A ORGANIZADORA NÃO SE RESPONSABILIZARÁ PELO RECEBIMENTO E ARMAZENAMENTO DE MATERIAIS NO CENTRO DE CONVENÇÕES DE SALVADOR.

8.12 ENERGIA ELÉTRICA

A solicitação de energia elétrica para o estande deverá ser feita pelo formulário “Formulário de energia elétrica”, a ser enviado até a data limite de **1/11/2025**, junto ao comprovante do pagamento da taxa.

Valor por KVA: R\$500,00 (quinhentos reais)

ATENÇÃO: Não serão aceitos cálculos sobre frações de KVAs, desta forma, ao calcular a necessidade de energia para o estande, é necessário arredondar a fração de KVA para cima.

Caso seja constatado consumo maior ao contratado, será cobrado multa de R\$2.000 (dois mil reais) ao expositor.

A Montadora Oficial entregará o ponto de energia com o cabo devidamente dimensionado de acordo as informações fornecidas de carga preenchidas no “Formulário de energia elétrica”. Cabe a montadora contratada fazer a instalação do quadro com os devidos equipamentos de proteção (segundo as normas da ABNT) assim como toda a distribuição da rede elétrica no estande.

É proibida a passagem de cabos ou quaisquer elementos de ligação que cruzem ruas, áreas comuns ou estandes vizinhos.

ATENÇÃO: Após o encerramento diário das atividades, todos os circuitos de energia elétrica serão desligados. Estandes que necessitem de energia elétrica fora dos horários de funcionamento da Área de Exposição (ex: refrigeradores com alimentos perecíveis) deverão contatar a Montadora Oficial para solicitação do serviço de ligação na energia elétrica do Centro de Convenções Salvador diariamente.



70° CBA

CONGRESSO BRASILEIRO
DE ANESTESIOLOGIA

Valor: R\$1.300 - Solicitação e pagamento devem ser encaminhadas para Priscila Guimarães - priscila.guimaraes@glbr.com.br.

Todos os estandes, incluindo os de montagem básica, devem contratar o mínimo de 1 KVA. Caso o expositor não faça a solicitação e realize o pagamento, o estande será mantido sem energia elétrica.

TABELA DE REFERÊNCIA PARA CÁLCULO DE KVA

EQUIPAMENTOS	KW
Lâmpada fluorescente c/ reator – 20W	0,03
Lâmpada fluorescente c/ reator – 40W	0,05
Lâmpada halógena HQI 150W	0,35
Lâmpada de LED 7W	0,07
Lâmpada de LED 9W	0,09
Lâmpada de LED 12W	0,12
Lâmpada de LED 15W	0,15
Circulador de ar / Ventilador	0,1
Computador (CPU + MONITOR)	0,5
Notebook	0,25
Impressora	0,25
Televisor	0,5
Geladeira	0,5
Bebedouro	0,3
Frigobar	0,3
Freezer	0,5
Cafeteira elétrica caseira	1
Cafeteira elétrica comercial	5
Ar-condicionado 7.000BTUs	0,9
Ar-condicionado 10.000BTUs	1,4
Ar-condicionado 18.000BTUs	2,6
Forno Micro-ondas	1,2
Forno elétrico pequeno	1
Forno elétrico grande porte	2,4

A proteção geral do quadro de energia (obrigatório) deverá, necessariamente, ser feita por disjuntores.

ATENÇÃO: O CENTRO DE CONVENÇÕES DE SALVADOR, DISPÕE DE TENSÃO ELÉTRICA TRIFÁSICA – 380 VOLTS (3 FASES, 1 NEUTRO E 1 TERRA). HAVENDO NECESSIDADE DE TENSÕES EM 127 VOLTS, O USO DE TRANSFORMADOR PARA O ACIONAMENTO DE QUALQUER EQUIPAMENTO SE TORNA OBRIGATÓRIO E O FORNECIMENTO, DO MESMO, PASSA A SER DE RESPONSABILIDADE DA MONTADORA DO EXPOSITOR.



9. SERVIÇOS E FACILITIES

9.1 SEGURANÇA

A organização do evento fornecerá os serviços de vigilância e segurança no período de funcionamento do evento para áreas comuns do Centro de Convenções e área de exposição.

O Expositor é responsável pelos materiais e equipamentos disponíveis em seu estande.

O Expositor poderá contratar os serviços de vigilância e segurança com exclusividade para o seu estande diretamente com a empresa de segurança de sua preferência certificada pela Polícia Federal, obedecendo a legislação brasileira.

9.2 LIMPEZA

A Organização do evento realizará a limpeza das áreas comuns. A limpeza interna dos estandes é de responsabilidade do Expositor.

O Expositor poderá contratar os serviços de limpeza com exclusividade para o seu estande diretamente com a empresa de limpeza de sua preferência, podendo utilizar o fornecedor oficial do Congresso.

É obrigatório o pagamento, por todos os expositores, da Taxa de Limpeza no valor de R\$ 40,00/m² de área de estande. Esta taxa é utilizada para custear as despesas relativas à limpeza durante os períodos de montagem e desmontagem.

O expositor deverá solicitar o boleto para pagamento da taxa de limpeza pelo e-mail felipe.martins@sbahq.org. Após o pagamento, o comprovante deve ser enviado ao mesmo endereço de e-mail.

M ² do estande	M ² do estande x R\$40,00/m ²
_____m ²	Total a pagar R\$_____

DADOS PARA PAGAMENTO

Solicitação de link de pagamento para os e-mails felipe.martins@sbahq.org e contasareceber@sbahq.org

10. INTERNET

O Expositor que desejar contratar serviço de Internet deverá solicitar exclusivamente com a **HTH INTERNET**, fornecedor exclusivo deste serviço.

Contato: Diego

E-mail: feirassal@hthnet.net

Telefone: (71) 3957-7191 / (71) 9946-4340



11. ESTACIONAMENTO

O estacionamento do Centro de Convenções de Salvador é pago e é administrado e explorado pelo próprio CCS direta ou indiretamente conforme tabela em vigor.

Até 1h	R\$ 15,00
Até 2h	R\$ 20,00
Até 3h	R\$ 28,00
Até 4h	R\$ 32,00
Entrada e saída livre / 24h	R\$ 35,00
Vans / Ônibus e Caminhões	
Tolerância inicial 1 hora	
A cada 30 min ou fração	
R\$ 20,00	
Até 24 horas	
R\$ 105,00	
Entrada e saída livre / 24h	
R\$ 220,00	

ACESSOS: Portões 1 (Asa A) e 2 (Asa B) – Ambos pela Avenida Octávio Mangabeira, 5490, Cep 41.706-690, Boca do Rio, Salvador, Bahia.

ATENÇÃO: A Organizadora não se responsabiliza por danos causados aos veículos ou aos pertences.

12. ALIMENTOS E BEBIDAS

Não será disponibilizado espaço para copa nem permitido o preparo de alimentos fora dos limites do estande, bem como servir bebidas alcoólicas nos estandes durante o horário da programação científica.

Cabe ao expositor se atentar e disponibilizar o número de lixeiras compatíveis a ações de alimentos e bebidas realizadas no estande.

Recomendamos a contratação do Buffet Oficial do evento.

MERIT GOURMET SOLUTIONS

Contato: Rosana

Telefones: (71) 98430-0600

E-mail: comercial.ccs@foodteam.com.br

Site: www.meritgourmet.com.br



13. CREDENCIAMENTO

13.1 CREDENCIAIS DE EXPOSITOR E FORNECEDORES DE SERVIÇOS

O Expositor é o responsável pelo credenciamento dos seus funcionários e fornecedores, mediante o preenchimento das informações no site do congresso na aba “expositores”.

<https://www.cba2025.com.br/evento/70cba/areadoexpositor/login>

Os dados de acesso à área do expositor no site do congresso serão enviados por e-mail.

Durante o preenchimento, será necessário informar o nome completo e o CPF tanto dos expositores quanto dos fornecedores. Haverá duas opções disponíveis para seleção: “Expositor” e “Staff”, que servirão para a devida identificação no crachá.

As credenciais deverão ser retiradas no CAEX, conforme descrito neste manual.

Um número de credenciais de expositor está incluído no pacote do seu estande, a depender do tamanho:

Metragem do estande	Número de credenciais
9m ² a 15m ²	5
16 a 20m ²	10
21 a 30m ²	15
31 a 40m ²	20
41 a 50m ²	25
51 a 60m ²	30
> 60m ²	35

- O uso da credencial é obrigatório por parte dos expositores e fornecedores de serviços nos estandes.
- Credenciais adicionais ou perda tem custo de R\$150,00 cada.
- O crachá do expositor permite acesso somente à área de exposição.
- As credenciais deverão ser retiradas a partir do dia **25/11/2025** a partir das 15h no CAEX.

13.2 CREDENCIAIS DE MONTAGEM

As credenciais para montagem devem ser solicitadas e pagas diretamente a Montadora Oficial através do preenchimento do formulário “Solicitação de credenciais de montagem”, com data limite de envio em **11/11/2025**.

Custo por credencial de montagem: R\$40,00 (quarenta reais)

As credenciais deverão ser retiradas no CAEX de Montagem e estarão disponíveis a partir do dia **22/11/2025** às 8h.

ATENÇÃO: A credencial de montagem é válida somente para os períodos de Montagem e Desmontagem do evento, sendo terminantemente proibida a circulação com esta credencial durante a realização do evento.



14. CONTRAPARTIDAS – INFORMAÇÕES GERAIS

14.1 DISPONIBILIZAÇÃO DA LOGOMARCA

O Patrocinador deve enviar sua logomarca em alta qualidade, vetorizado, para inserção nos materiais do Congresso bem como o endereço eletrônico do site a ser direcionado.

Pedimos o envio imediato para felipe.martins@sbahq.org

14.2 INSCRIÇÕES CONGRESSISTAS

Na aquisição de inscrições, o Patrocinador receberá os dados de acesso a plataforma CBA 2025 para cadastro das inscrições de seus convidados.

Para efetuar as inscrições, será necessário informar os seguintes dados:

- Categoria
- Nome completo
- CRM
- Nome para crachá
- CPF
- E-mail
- Celular com DDD
- Data de nascimento
- Nacionalidade
- Endereço completo com cidade, estado e CEP
- Acessibilidade
- Termo de aceite

Conforme disposto na Lei n° 13.709/2018 (LGPD), a Organizadora não poderá cadastrar inscrições em nome do Patrocinador.

14.3 ANÚNCIO NO PROGRAMA FINAL

O anúncio deverá ser encaminhado, respeitando o formato e tamanho adquirido pelo Patrocinador.

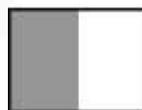
Prazo de envio: 23/10/2025 – Envio para: felipe.martins@sbahq.org

ATENÇÃO: todos os anúncios devem ser encaminhados em PDF e serão disponibilizados em formato digital.



1 Página

21 x 28 cm



1/2 Página

21 x 14 cm



70° CBA

CONGRESSO BRASILEIRO
DE ANESTESIOLOGIA

14.4 SIMPÓSIO SATÉLITE

O Patrocinador que adquirir o Simpósio Satélite, seja em sala maior ou menor, deve encaminhar as seguintes informações da atividade:

- Data escolhida – Opções: 27/11, 28/11 ou 29/11
- Título do Simpósio/Sessão
- Nome dos palestrantes

Prazo de envio: 26/10/2025 – Envio para: felipe.martins@sbahq.org

ATENÇÃO: O simpósio satélite é realizado no horário de almoço, sendo costumeiro que o patrocinador ofereça serviço de alimentação aos participantes. É possível utilizar o buffet oficial do evento ou contratar outro serviço de alimentação de sua preferência.

Caso haja necessidade, solicitamos que informe previamente a demanda por pranchões para armazenamento e serviço dos alimentos durante a atividade.

14.5 APLICATIVO DO EVENTO – NOTIFICAÇÃO PUSH

O Patrocinador que adquirir a(s) Notificação(ões) Push deve encaminhar as seguintes informações:

Título: Recomendado o uso de até 80 caracteres para que a visualização seja feita em tela bloqueada (Máximo de 255 caracteres).

Mensagem: Os 100 primeiros caracteres serão exibidos na tela bloqueada, o restante apenas abrindo a notificação (Máximo de 3000 caracteres).

URL: Informe o link para redirecionamento, caso desejado.

Imagem: Considerar o tamanho de 600x300px em formato jpg ou png. Sempre centralizando a imagem dentro dessa proporção de espaço, considerando que na tela bloqueada o corte é feito em formato de quadrado ao centro.

Data e horário: Informar data e horário de preferência para cada notificação

Prazo de envio: 26/10/2025 – Envio para: felipe.martins@sbahq.org

A Organizadora reserva o direito de alterar a data e horário solicitada, de acordo com a disponibilidade.

14.6 CANETA, ENCOSTO DE CADEIRA, TRANSPORTE DO EVENTO E BOLSA DO CONGRESSO

O Patrocinador que adquirir as contrapartidas “Canetas personalizadas” e/ou “Bolsas personalizadas” e/ou “Encostos de cadeira personalizados” e/ou “Transporte do evento”, será responsável por fornecer tais materiais. Antes da confecção, deverá encaminhar a arte final do material a Organizadora para aprovação prévia.

Envio para: felipe.martins@sbahq.org



70° CBA
CONGRESSO BRASILEIRO
DE ANESTESIOLOGIA

14.7 DISPARO DE E-MAIL MARKETING

O Patrocinador que adquirir esta contrapartida deverá encaminhar a arte finalizada, conforme instruções abaixo:

- Largura máxima: 1200 pixels
- Informar preferência de data de disparo

Envio para: felipe.martins@sbahq.org

14.8 REPRODUÇÃO DE VÍDEOS OU IMAGENS NOS INTERVALOS

O Patrocinador que adquirir esta contrapartida deverá encaminhar o vídeo ou imagem finalizado, respeitando o limite de tempo adquirido, na qualidade 1920x1080, em formato MP4 ou JPG.

Prazo de envio: 26/10/2025 – Envio para: felipe.martins@sbahq.org

14.9 ENVIO DE FLYER PARA INCLUSÃO NA BOLSA DO CONGRESSISTA

O Patrocinador que adquirir esta contrapartida deverá enviar os flyers/encartes para inclusão na bolsa do congressista para o Centro de Convenções de Salvador entre os dias **24 e 25/11/2025**. Não serão recebidos materiais antes do dia **22/11/2025** pelo Centro de Convenções de Salvador.

O material deverá ter na sua embalagem a identificação “70° CBA 2025 – MATERIAL NA PASTA – NOME DO PATROCINADOR” e deverá ser recebido impreterivelmente até às 18h00 do dia **25/11/2025**.

Endereço para envio de material:

70° CBA 2025 – MATERIAL NA PASTA – NOME DO PATROCINADOR

Centro de Convenções de Salvador

CNPJ: 34.706.517/0001-12

Av. Octávio Mangabeira, 5.490, Boca do Rio

CEP: 41706-690 | Salvador, Bahia

Quantidade: 3.500 flyers

Materiais que não forem recebidos na data determinada não serão inseridos nas pastas.

14.10 TOTEM DE AUTOATENDIMENTO, ESPAÇO COWORKING/LOUNGE, PRAÇA DE ALIMENTAÇÃO E ESTAÇÃO DE RECARGA DE CELULAR

O Patrocinador que adquirir esta contrapartida deverá encaminhar a logomarca em alta vetorizado para **felipe.martins@sbahq.org**.

Prazo de envio: 26/10/2025 – Envio para: **felipe.martins@sbahq.org**



70° CBA
CONGRESSO BRASILEIRO
DE ANESTESIOLOGIA

14.11 LOGOMARCA NO CERTIFICADO

O Patrocinador que adquirir esta contrapartida deverá encaminhar a logomarca em alta qualidade, vetorizado para **felipe.martins@sbahq.org**.

Prazo de envio: 26/10/2025 – Envio para: **felipe.martins@sbahq.org**

14.12 FOTOS PROFISSIONAIS - EXCLUSIVO

O Patrocinador que adquirir esta contrapartida deverá encaminhar a logomarca em alta qualidade, vetorizado, para **felipe.martins@sbahq.org**.

Prazo de envio: 26/10/2025 – Envio para: **felipe.martins@sbahq.org**

14.13 ADESIVAÇÃO DOS ESPELHOS E ESCADAS

O Patrocinador que adquirir as contrapartidas “Adesivação dos espelhos” e/ou “Adesivação das escadas”, deverá encaminhar a logomarca em alta vetorizado para **felipe.martins@sbahq.org**.

Prazo de envio: 26/10/2025 – Envio para: **felipe.martins@sbahq.org**

14.14 COTA DE COMPENSAÇÃO DE CARBONO DO CBA 2025

O Patrocinador que adquirir esta contrapartida deverá encaminhar a logomarca em alta vetorizado e a arte para **felipe.martins@sbahq.org**.

Prazo de envio: 26/10/2025 – Envio para: **felipe.martins@sbahq.org**

14.15 JANTAR DOS PALESTRANTES

O Patrocinador que adquirir esta contrapartida deverá encaminhar a logomarca em alta qualidade, vetorizado, para **felipe.martins@sbahq.org**.

Fica a cargo do patrocinador a confecção do banner para expor na atividade.

Prazo de envio: 26/10/2025 – Envio para: **felipe.martins@sbahq.org**

14.16 MESACAST CBA 2025

O Patrocinador que adquirir esta contrapartida deverá encaminhar a logomarca em alta qualidade, vetorizado, para **felipe.martins@sbahq.org**.

Escolha dos 2 temas a serem abordados precisam ser enviados para o e-mail **felipe.martins@sbahq.org** para aprovação pela Comissão Científica.

Prazo de envio: 26/10/2025 – Envio para: **felipe.martins@sbahq.org**

15. CASOS OMISSOS

Os casos omissos ou situações não explicitadas neste Manual serão decididos pela Organizadora do evento.



70°CBA

CONGRESSO BRASILEIRO
DE ANESTESIOLOGIA

16. FORMULÁRIOS



70°CBA

CONGRESSO BRASILEIRO
DE ANESTESIOLOGIA

1. APRESENTAÇÃO DA MONTADORA E PRESTADORES DE SERVIÇO (OBRIGATÓRIO)

ATENÇÃO: Este formulário deverá ser preenchido e enviado para o e-mail **Priscila.guimaraes@glbr.com.br** até **26/10/2025**.

Declaramos que temos total conhecimento de que a contratação da referida empresa não nos isenta de responsabilidade quanto ao cumprimento integral das normas contidas no Manual do Expositor.

DADOS EXPOSITOR

Razão Social

Nome Fantasia

CNPJ

Telefone

E-mail

Nome do contato/representante

DADOS MONTADORA OFICIAL/PRESTADOR DE SERVIÇO

Razão Social

Nome Fantasia

CNPJ

Telefone

E-mail

Nome do contato/representante



70° CBA

CONGRESSO BRASILEIRO
DE ANESTESIOLOGIA

2. TERMO DE RESPONSABILIDADE

(OBRIGATÓRIO)

ATENÇÃO: Este formulário deverá ser preenchido e enviado para os e-mails Priscila.guimaraes@glbr.com.br até **26/10/2025**.

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 Espaço do Congresso ou a terceiros pelos funcionários e subcontratados de nossa empresa, relacionados nos abaixo e nos demais formulários que trabalharão no nosso estande.

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

Declaramos, também, estar cientes de que toda e qualquer desobediência ao Manual do Evento ou às normas do Espaço do Congresso autoriza a Organizadora a cancelar o nosso credenciamento e/ou nos cobrar multa.

Razão Social

Nome Fantasia

CNPJ

_____, _____ de _____ de 2025

Carimbo e assinatura do responsável



3. SOLICITAÇÃO DE ENERGIA ELÉTRICA
(OBRIGATÓRIO)

ATENÇÃO: Este formulário deverá ser preenchido e enviado para o e-mail felipe.martins@sbahq.org, junto ao comprovante de pagamento, até **26/10/2025**.

Expositor

Nº do estande

M² do estande

<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------

BASE PARA CÁLCULO: 1 KVA = R\$ 500,00 (quinhentos reais)

Quantidade total de KVAS	Quantidade total de KVAS x R\$500,00/KVA
_____ KVAS	Total a pagar R\$ _____

DADOS PARA PAGAMENTO

Solicitação de link de pagamento para os e-mails felipe.martins@sbahq.org e contasapagar@sbahq.org

ATENÇÃO:

- Não serão aceitos cálculos sobre frações de KVAS, desta forma, ao calcular a necessidade de energia para o estande, é necessário arredondar a fração de KVA para cima.
- Todos os expositores deverão pagar o fornecimento de energia elétrica.
- Caso seja constatado consumo maior ao contratado, será cobrado multa de R\$2.000 (dois mil reais) ao Expositor.
- Todos os estandes, incluindo os de montagem básica, devem contratar o mínimo de 1 KVA. Caso o Expositor não faça a solicitação e realize o pagamento, o estande será mantido sem energia elétrica.

