



EXPO FEITO EM ANGOLA



## INFORMAÇÕES ÚTEIS

Iniciativa | Initiative



Promoção | Promotion



Organização | Organization



Parceiro Institucional | Institutional Partner



# ÍNDICE REMISSIVO

**DATAS E HORÁRIOS**

**Pág 4**

**INSCRIÇÃO**

**Pág 5- 7**

**TAXAS**

**Pág 8**

**MONTAGENS**

**Pág 9-10**

**CARGAS E DESCARGAS**

**Pág 11**

**LIMPEZA**

**Pág 12**

**CONDIÇÕES DE ACESSO**

**Pág 13- 14**

**ESTACIONAMENTO**

**Pág 15**

**CATÁLOGO E PROGRAMA**

**Pág 16**

**ACTIVAÇÕES**

**Pág 17**

**DESISTÊNCIA E REEMBOLSO**

**Pág 18**

**SUGESTÕES PARA ALOJAMENTO**

**Pág 19 - 22**

**CONTACTOS ÚTEIS**

**Pág 23**





O Grupo Arena, nas vestes da Eventos Arena, tem há anos caminhado de mãos dadas com o Ministério da Economia e Planeamento, na organização de vários eventos , dinamizando as trocas comerciais e subsequente ajuda no crescimento do nosso país.

Com base no exposto acima, é com muito orgulho que anunciamos a organização da 1ª Edição da EXPO FEITO EM ANGOLA– EFA 2022, de 07 a 11 de Dezembro, na ZEE – Zona Económica Especial.

Certos de que será uma edição de sucesso para todos os intervenientes, gostaríamos de poder contar com o apoio de todos os intervenientes para a realização de mais um evento de sucesso, pedimos a vossa atenção na leitura deste documento.



# 1.DATAS E HORÁRIOS

ACTIVIDADE	DATAS	HORÁRIO	LOCAL
MONTAGEM (STANDS PRÓPRIOS)	28 Novembro – 05 Dezembro	08h00 – 20h00	ZEE
ENTREGA STANDS DA ORGANIZAÇÃO AOS EXPOSITOR	01 – 05 Dezembro	08h30 – 18h30	ZEE
CREDENCIAMENTO EXPOSITORES	28 Novembro		EPIC SANA (SALA JUNTO À GARAGEM)
CREDENCIAMENTO PRESS ARTESANATO E RESTAURAÇÃO	30 de Novembro	08h30 – 17h30	
DECORAÇÃO E MONTAGEM DE STANDS	04 e 05 de Dezembro	08h30 – 18h30	ZEE
ENVIO AF PARA CATÁLOGO	28 de Novembro	Até às 17h30	
INAUGURAÇÃO OFICIAL	<b>07 de Dezembro</b>	<b>11h00</b>	
REALIZAÇÃO DA EXPOSIÇÃO	07 - 11 Dezembro	10h00 – 18H00	
GALA ENCERRAMENTO (mediante convite)	11 de Dezembro	20h00	
DESMONTAGEM( ESTRUTURAS)	12-14 Dezembro	08h30 – 18h30	

## NOTA IMPORTANTE:

De acordo com o regulamento geral da eventos arena todos os stands devem estar prontos até às 23h59 do dia 05 Dezembro.  
Em caso de atraso na entrega do stand, a empresa montadora/expositora terá uma multa no valor de 1.000.000,00akz por dia e por stand sendo que o incumprimento do mesmo, pode levar ao encerramento do stand e impedimento de exposição na Expo Feito em Angola 2022.

## 2. INSCRIÇÃO

### 2. FORMALIZAÇÃO DA INSCRIÇÃO

Para inscrição na EXPO FEITO EM ANGOLA 2022, basta preencher devidamente a ficha de inscrição, e remetê-la via e-mail geral@eventosarena.co.ao ou ainda inscrever-se directamente através do email de uma comercial da Eventos Arena e/ou ainda no nosso escritório nas Oficinas Gerais dos caminhos de Ferro de Luanda, Cazenga – Angola.

As inscrições só serão consideradas válidas mediante o pagamento do custo total de participação (100%) composto por:

#### **TAXA DE INSCRIÇÃO 50.000.00 AOA (que inclui):**

- Taxa de ligação eléctrica até 10kw e consumos, (caso necessite mais watts deverá identificar previamente ao responsável comercial);
- Inscrição por ordem alfabética, na lista de expositores do catálogo oficial do evento o com nome da empresa, sector de actividade, contacto, endereço, produtos a expor e marcas representadas.
- Oferta do catálogo oficial da feira;
- Convites gratuitos mediante a área ocupada.



**VALOR REFERENTE À REQUISIÇÃO DO ESPAÇO OU PATROCÍNIO**



## 2. INSCRIÇÃO

# TERMOS E CONDIÇÕES

### DATA LIMITE PARA INSCRIÇÃO.

### CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

- A requisição de espaço e/ou serviços pelos Expositores, através do boletim de inscrição, obriga ao pagamento integral dos mesmos.
- Em caso de desistência, apresentada por escrito e com a antecedência mínima de 60 dias, em relação à data de início da exposição, a organização poderá isentar os inscritos do pagamento das prestações em dívida, à exceção do valor relativo à taxa de inscrição.
- Caso a desistência ocorra entre 60 e 30 dias em relação à data da exposição, a organização vê-se obrigada a cobrar o pagamento de 50% do valor total do serviço adjudicado.
- No caso da desistência ser apresentada no prazo dos 30 dias que antecedem a realização da exposição, será cobrado ao cliente o valor total previsto para a sua participação.

**NOTA: AS REQUISIÇÕES DE ESPAÇO E SERVIÇOS TÉCNICOS DEVEM SER ENVIADAS À ORGANIZAÇÃO ATÉ 30 DIAS ANTES DA DATA DE MONTAGEM DA FEIRA.**



## 2. INSCRIÇÃO TERMOS E CONDIÇÕES

### AUTORIZAÇÃO DE VENDAS

De acordo com o **Regulamento Geral da Organização** não é autorizada a venda directa de produtos e serviços no espaço de exposição. Os produtos expostos não poderão ser retirados do stand durante o período de duração da feira. Não é autorizada a indicação de preços nos produtos expostos.

### REQUISIÇÕES DE ÚLTIMA HORA

Organização disponibiliza um conjunto de serviços de apoio à montagem do stand e à sua presença na feira. O expositor deverá contactar a Organização caso pretenda usufruir de qualquer serviço adicional.

**NOTA: OS SERVIÇOS REQUISITADOS DURANTE O PERÍODO DE MONTAGEM TERÃO UM AGRAVAMENTO DE 50% DO VALOR DA TABELA.**

## 3.1. TAXA DE MONTAGEM | STANDS PRÓPRIOS

A taxa de montagem direcciona-se a todas as empresas que pretendam fazer a montagem do seu próprio stand para formalizar o seu pedido, a respectiva empresa deverá:

- Enviar o projecto de stand antecipadamente para aprovação da organização;
- Após confirmação devolver devidamente preenchido este documento taxa de montagem;
- Após recepção da factura com o valor da taxa de montagem, efectuar o respectivo pagamento à data que antecede o início das montagens.

## 3.2. FEE DE MONTAGEM | EMPRESAS MONTADORAS

As empresas de montagem ficam sujeitas a um pagamento de um fee de montagem no valor de 7,5% sobre o valor total do stand, devendo seguir os seguintes procedimentos:

- Enviar o projecto do stand da empresa expositora e aguardar a validação da organização;
- Enviar documentação legal da empresa montadora, incluindo o seguro de responsabilidade civil;
- Devolver o documento fee de montagem devidamente preenchido, juntamente com o comprovativo de pagamento da participação da empresa;
- Após recepção da factura com o valor do fee de montagem, efetuar o respetivos pagamento até à data que antecede o início das montagens.

## 3.3. TAXA DE ENERGIA EXTRA

A taxa de inscrição inclui 1 ligação eléctrica até 10kw, solicitamos que verifiquem atempadamente a potência dos materiais eléctricos a utilizar durante a exposição.

- Outras instalações eléctricas nos stands estão a cargo de cada expositor, devendo obedecer ao regulamento geral de segurança das instalações eléctricas de baixa tensão”, e deverá dispor, designadamente, de interruptores de corte geral do tipo diferencial e de rede de terra de protecção.
- O trabalho deve ser executado por profissionais devidamente credenciados;
- Caso seja necessário aumentar a potência, por favor contacte o quanto antes, a empresa oficial de Operações **BELINE** através do telefone **(+244) 937 525 797** ou e-mail: [jessica.carmo@grupoarena.ao.ao](mailto:jessica.carmo@grupoarena.ao.ao) para proceder ao pagamento da taxa de energia extra.





# 4. MONTAGENS

## 4.1. IMPLANTAÇÃO

A partir do momento em que a empresa formalizar a sua inscrição através do pagamento de 100% + IVA, ficará confirmada a posição identificada através da Planta Geral do Evento, caso contrário poderá sofrer alterações até ao pagamento.

## 4.2. PROCEDIMENTOS DE MONTAGEM

**EMPRESAS | STAND PRÓPRIOS** devem com a maior brevidade:

- Devolver preenchida a FICHA DE TAXA DE MONTAGEM e efectuar o respectivo pagamento antes do início das montagens.

**EMPRESAS DE MONTAGENS** devem com a maior brevidade:

- Enviar o Projecto do Stand, Alvará, Seguro de Responsabilidade Civil, Registo Comercial e factura do Stand.
- Preencher a ficha FEE DE MONTAGEM e efectuar o devido pagamento (7,5% sobre o valor do stand)
- Devolver preenchida a FICHA DE FEE DE MONTAGEM e comprovativo do pagamento antes do início das Montagens.

## 4.3. ACESSO ÀS INSTALAÇÕES

Para Acesso às instalações para montagem de stands próprios, deverão ser levantadas credenciais para montagem, no Hotel Epic Sana – R/C (acesso junto à garagem)

As credenciais serão entregues mediante confirmação de pagamento de todos os serviços, incluindo:

#### **4.4. MONTAGEM DE STANDS PRÓPRIOS - EXCEPCIONALMENTE ( COM TAXA DE MONTAGEM OU FEE DE MONTAGEM )**

- A data de montagem é de 28 de Novembro a 05 de Dezembro de 2022, com o horário compreendido entre as 08H30 às 18H30 com tolerância de 03H00, mediante prévio aviso à organização.
- Os trabalhos de montagem e decoração dos stands devem estar terminados até às 23h59 do dia 05 de Dezembro.
- Os respectivos trabalhos fora do horário estabelecido carecem de autorização expressa de eventos arena, e implicam o pagamento de uma taxa de prolongamento.
- A não observância desta norma implica a não abertura do stand.
- Preencher a ficha FEE DE MONTAGEM ou a de TAXA DE MONTAGEM e efectuar o devido pagamento.
- Devolver preenchida a ficha FEE DE MONTAGEM (7,5% sobre o valor do stand) ou de TAXA DE MONTAGEM (tabela em vigor consoante os m2 do stand) e comprovativo do pagamento antes do início das montagens.

#### **4.5. MEDIDAS DOS STANDS**

Na montagem e decoração dos seus stands, os expositores deverão observar rigorosamente as determinações a seguir mencionadas:

- Os stands devem respeitar uma altura geral até 3,40m;
- Todos os stands que utilizem piso sobre elevado deverão ter rampa de acesso de visitantes que utilizem cadeiras de rodas;
- Para alturas superiores deverão ser submetidos à apreciação de área técnica com a antecedência mínima de 20 dias em relação à data de início da montagem, instruídos com plantas, alçados e cortes devidamente cotados;
- Carece de autorização expressa da eventos arena a montagem de stands que incluam a construção ou utilização de um segundo piso;
- A área utilizável do segundo piso e elementos decorativos com altura superior a 3m, deverá ficar recuada no mínimo a 1,50m do perímetro do stand.

**NOTA: SUGERIMOS QUE SOLICITEM AS NECESSIDADES COM MAIOR BREVIDADE PARA UM MELHOR PLANEAMENTO DAS MONTAGENS.**

# 5.CARGAS E DESCARGAS

## 5.1. DESCARGA / CARGA DE CONTENTORES DE MERCADORIAS / REPOSIÇÃO DE MATERIAIS DURANTE A EXPOSIÇÃO

Estará reservada uma faixa de rodagem para os camiões de montagem para a carga/descarga de contentores de mercadorias e/ou reposição de materiais durante a exposição.

- A eventos arena tem um transitário oficial que garante em regime de exclusividade a movimentação interna de materiais dentro das suas instalações;
- Este serviço estará activo durante o período de montagem, até à desmontagem, incluindo a realização da feira;

## 5.2. ESTACIONAMENTO PARA DESCARGAS

- A. Cargas grandes (importante o uso de uma marliefer);
- B. Camiões ou outros veículos devem estacionar no parque indicado pela organização;
- C. Veículos de exposição terão de ser acreditados para o efeito (solicitar documento à organização)

**NOTA: SUGERIMOS QUE SOLICITEM AS NECESSIDADES COM MAIOR BREVIDADE PARA UM MELHOR PLANEAMENTO DAS MONTAGENS.**



# 6.LIMPEZA

## 6.1 LIMPEZA

Os Stands São Entregues Devidamente Limpos E Alcatifados,

Cabe À Empresa Proceder À Sua Limpeza Durante Os Restantes Dias De Exposição;

Caso queira requisitar serviços de limpeza (mediante pagamento), contacte:

### EMPRESA OFICIAL DE LIMPEZA

**BELINE | Responsável: Jéssica do Carmo, telefone Nº +244 937 525 797**

Email: [jessica.carmo@grupoarena.co.ao](mailto:jessica.carmo@grupoarena.co.ao)



## 7.CONDIÇÕES DE ACESSO AO RECINTO

Todos os passes, convites e bilhetes de acesso ao recinto estão devidamente programados para garantir acessos mediante limites de horário estabelecidos pela organização.

A gala de premiação é o momento de reconhecimento das empresas e serviços que mais se destacaram durante o evento. Informamos que se trata de um evento de acesso privado mediante convite reservado às empresas nomeadas, patrocinadores, ouro, platina e gala.

### 7.1. CONVITE INAUGURAÇÃO

Acesso a 1 pessoa | Válido apenas para o dia de Inauguração | Acesso à zona de Inauguração

### 7.2. CONVITE GERAL:

Acesso a 1 pessoa/ válido para uma única entrada durante o período de exposição

### 7.3. ENTRADA GRÁTIS | FREE ENTRANCE

Acesso gratuito | Válido para 1 pessoa | 1 entrada durante o período de exposição

**Crianças:** dos 0 aos 6 anos não necessitam convite, mas têm de entrar acompanhadas de um responsável adulto.

**Estudantes universitários:** A organização disponibiliza 100 convites diários, aos estudantes universitários deverão apresentar o Bilhete de Identidade e o seu cartão de estudante, as instituições deverão apresentar uma carta para a disponibilidade dos mesmos.

#### Nota importante:

O Credenciamento aos expositores terá lugar no Hotel Epic Sana, em Luanda, aos 28 de Novembro, das 08h30 às 17h30  
Expositores devem levar o comprovativo de pagamento impresso mediante apresentação do passe de serviço.

## 7.CONDIÇÕES DE ACESSO AO RECINTO

### 7.4. CREDENCIAL SERVIÇOS – LIMPEZA E REPOSIÇÃO DE PRODUTOS

Válido para a Limpeza e reposição de produtos das 08H às 10H00.

De forma excepcional, a extensão deste período carece da autorização da organização.

### 7.5. CREDENCIAL MANUTENÇÃO

Este acesso está limitado aos serviços de apoio geral ao bom funcionamento da feira, nomeadamente:

- Segurança
- Limpeza
- Manutenção Gerador
- Manutenção Eléctrica
- Resíduos Sólidos, entre outros.

### 7.6. CREDENCIAL EXPOSITOR, IMPRENSA

Este passe está destinado ao acesso geral da feira para efeitos de exposição e acompanhamento das actividades.

### 7.7. CREDENCIAL VIP

Destinado às altas individualidades e decisores das empresa e instituições.

### 7.8 CREDENCIAL MANUTENÇÃO

Destinam-se aos serviços Gerais da feira ( Resíduos e sólidos )



## 8. ESTACIONAMENTO

### 8.2. ESTACIONAMENTO GERAL

O Parque de Exposição tem disponível lugares de estacionamento, sendo:

- PARQUE B (Biocom)
- PARQUE C (Exposição)

Serão distribuídos os livres trânsito por ordem de inscrição e conforme disponibilidade dos PARQUES.

### 8.3. VIATURAS DE SERVIÇO

As viaturas de serviços deverão estar devidamente credenciadas com um passe livre trânsito. Estas viaturas terão acessos e parques devidamente identificados pela Organização.

São consideradas viaturas de serviço:

Viaturas satélite ,Asseguramento e Manutenção.

#### **Nota importante:**

Por orientação da ZEE é proibido o acesso, desde o controle até à zona de exposição, a Motas e Viaturas caracterizadas de Azul e Branco.

## 9.1. PROGRAMA GERAL DO EVENTO

Solicita-se a todos os expositores que, caso estejam a programar actividades especiais durante a Expo Feito em Angola 2022, que enviem o programa de actividades e necessidades para activação até ao dia **28 de Novembro (Segunda)** para que a organização possa garantir a divulgação no programa geral da Feira.

## 9.2. CATÁLOGO

- O envio das artes finais para o catálogo deverá ser feito até 28 de Novembro
- O catálogo é um documento que abrange todas as empresas expositoras pelo que não poderá sofrer atraso na produção em prol das empresas que se atrasem a enviar as artes finais dos anúncios e logótipos comprados;
- A eventos arena não se responsabiliza pela não inserção do anúncio, caso a entrega das artes finais não seja feita dentro do prazo estipulado;

### Características para envio:

- Logomarca deverá ser enviada em vectores
- Anúncio no formato A4 sem margens de corte

## 9.3. COMUNICAÇÃO DIGITAL

Os posts nas plataformas digitais são elaborados de forma gratuita para uma melhor divulgação do evento e do seu programa de actividades.

A selecção de empresas para reportagens e os banners presença confirmada são feitos no âmbito da comunicação do evento, não havendo, portanto, qualquer compromisso, por parte da organização.

Para produção dos posts “presença confirmada” nas redes sociais, será necessário o envio da logomarca em vector



## 11.1. DISTRIBUIÇÃO DE FOLHETOS E OUTROS

Informamos que as acções de distribuição de folhetos ou outras activações fora do stand (dança, distribuição de amostras, etc) sem a autorização da organização poderão sofrer uma coima no valor de 500.000,00

1 DIA (Por pessoa)	90.000,00 AOA
PERÍODO DO EVENTO (Por pessoa)	250.000,00 AOA

## 10.2. LIMITE DE DÉCIBELIS

Informamos que o limite de som permitido no pavilhão é até 80 decibéis.

## 10.3. JOGOS

A organização de jogos dentro e durante a exposição não pode ser premiada em valores monetários, apenas no formato de brindes e ou promoções.

## 10.4. OUTRAS ACTIVAÇÕES:

Colocação de banners, mupis, cartazes e/ou outros deverá consultar o departamento de marketing da Eventos Arena, contactando +244 947 388 734 [jossiane.pinto@grupoarena.co.ao](mailto:jossiane.pinto@grupoarena.co.ao) | +244 937 528 120 [hermenegildo.santos@grupoarena.co.ao](mailto:hermenegildo.santos@grupoarena.co.ao)



## 11. DESISTÊNCIA E REEMBOLSO

### 12.1. ENTRE 60 A 30 DIAS

Caso a desistência ocorra entre 60 a 30 dias em relação à data de início da exposição, a organização vê-se obrigada a cobrar o pagamento de 50% do valor total do serviço adjudicado.

### 12.2. NO PRAZO DE 30 DIAS

No caso da desistência ser apresentada no prazo dos 30 dias que antecedem a realização da exposição, será cobrado ao cliente o valor total previsto para a sua participação. As requisições de espaço e serviços técnicos devem ser enviadas à organização até 30 dias antes da data de montagem da feira.

**HOTEL AVX COMERCIAL**

Contacto: 923 37 53 15

EMAIL:

Morada: Via zona económica



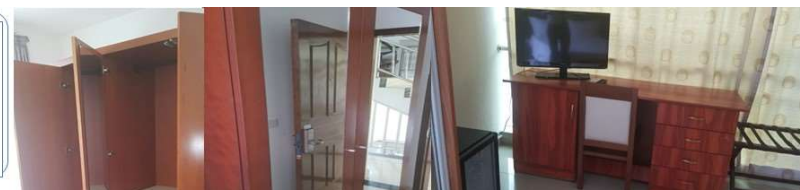
## 12.SUGESTÕES PARA ALOJAMENTO

**HOTEL HORIZONTE**

Contacto: 947 247 160/935 546 441

EMAIL:reservas@hotelhorizonte.com

Morada: Luanda sul viana



## 12.SUGESTÕES PARA ALOJAMENTO

### **HOTEL H-RAM**

Contacto: 927 64 20 04/923 308 431

EMAIL:

Morada: Via zona económica



### **HOTEL KIZOMBA**

Contacto: 222 40.7961 925 492 920/

EMAIL:



## 12.SUGESTÕES PARA ALOJAMENTO

### HOTEL STATION

Contacto: 941 233 663/995 948 728  
EMAIL: hotel@gas-angola.co.ao



### HOTEL TERESA GRAÇA

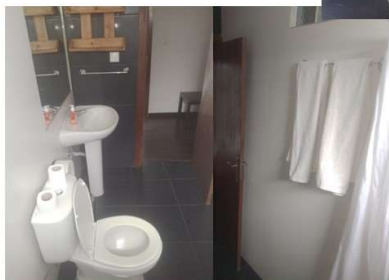
Contacto: 935 312 323/929 382 639  
EMAIL:  
Morada: Via zona económica



# 12.SUGESTÕES PARA ALOJAMENTO

**RESTAURANTE E  
 RESIDENCIAL NA BRASA**

Contacto: 946 889 423/ 928 202 006  
 EMAIL:reservas@32nabrasa.com  
 Morada: estrada nacional 230.km32



**Morada Contatos**  
 Estrada de catete, km 27-viana  
 -Luanda - Angola  
**HOTEL VIANA**  
 Contactos : 936 521 187  
 email. vianahotel27@gmail.com



AREA EXTERIOR

## 13.CONTACTOS ÚTEIS

<b>GABINETE DE APOIO AO EXPOSITOR (GAE)</b>	+244 924 901 280   <a href="mailto:geral@eventosarena.co.ao">geral@eventosarena.co.ao</a> +244 937 856 923   <a href="mailto:daniel.kafina@eventosarena.co.ao">daniel.kafina@eventosarena.co.ao</a> +244 930 654 992   <a href="mailto:sonia.bento@grupoarena.co.ao">sonia.bento@grupoarena.co.ao</a>
<b>MARKETING   MANIFESTAÇÕES PARALELAS</b>	+244 947 388 734   <a href="mailto:jossiane.pinto@grupoarena.co.ao">jossiane.pinto@grupoarena.co.ao</a> +244 937 528 120   <a href="mailto:hermenegildo.santos@grupoarena.co.ao">hermenegildo.santos@grupoarena.co.ao</a>
<b>IT'S US   MONTAGENS STANDS</b>	+244 939 769 081   <a href="mailto:erika.neto@itsus.co.ao">erika.neto@itsus.co.ao</a> +244 921 385 528   <a href="mailto:Deolinda.Cardinali@itsus.co.ao">Deolinda.Cardinali@itsus.co.ao</a> +244 943 029 413   <a href="mailto:oriana.muchacho@itsus.co.ao">oriana.muchacho@itsus.co.ao</a>
<b>EPIC SANA– HOTEL OFICIAL EXPO FEITO EM ANGOLA 2022</b> (Preços Especiais Expositor – Carece de inscrição e pagamento)	<a href="mailto:rsv.luanda@epic.sanahotels.com">rsv.luanda@epic.sanahotels.com</a> <a href="mailto:Rsv1.luanda@epic.sanahotels.co">Rsv1.luanda@epic.sanahotels.co</a>
<b>EDIÇÕES DE ANGOLA – GRÁFICA OFICIAL EXPO FEITO EM ANGOLA 2022</b>	+244 939 821 058   <a href="mailto:direccaogeral@edicoesdeangola.com">direccaogeral@edicoesdeangola.com</a>
<b>BELINE   LIMPEZA E MANUTENÇÕES</b>	+244 937 525 797   <a href="mailto:jessica.carmo@grupoarena.co.ao">jessica.carmo@grupoarena.co.ao</a>