



MANUAL DO EXPOSITOR

APRESENTAÇÃO

*Este manual foi criado para orientar os expositores da **FEPAL - Feira de Equipamentos e Produtos Alimentícios**.*

É sua principal ferramenta de trabalho. Aqui você encontrará as informações necessárias para a sua participação como expositor, e para melhor aproveitamento do evento.

*Lembramos ainda, que as normas aqui contidas estão disponíveis no site: **www.fepal.com.br***

Os pagamentos de taxas, como instalação de pontos elétricos e hidráulicos, deverão ser efetuados através de boleto bancário, que será enviado por correio, após o recebimento do formulário devidamente preenchido.

***ATENÇÃO:** Os pagamentos não efetuados até o dia 19 de Abril de 2010 através de boleto bancário, somente poderão ser quitados na secretaria do evento a partir do dia 27/04/2010 até 29/04/2010 às 8:00 horas.*

Em caso de dúvidas, não hesite, entre em contato para quaisquer esclarecimentos necessários.

DATA DO EVENTO: 27, 28 e 29, de abril de 2010.

HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO: Das 13:00 às 18:00hs

LOCAL: CENTRO DE FEIRAS de CANELA-RS
Rua Danton Corrêa da Silva, 400. Canela. RS

INFORMAÇÕES GERAIS: ATENDIMENTO AO EXPOSITOR

Fones: (51) 3066.5959/84804269

e-mail:

daise@fepal.com.br

fepal@fepal.com.br

PROMOÇÃO

OPINIAO FEIRAS E EVENTOS LTDA

Av. Nações Unidas, 2711 – Sala 11

Novo Hamburgo – RS

CEP 93.320-021

Fone/Fax: (51) 3066.5959

ÍNDICE DO MANUAL DO EXPOSITOR

Esclareça sua dúvida, localizando a informação por assunto, conforme tópicos abaixo.

TÓPICOS	PÁGINA
Apresentação	01
Acesso de Veículos de Carga	13
Adicionais de Montagem – Planilha de custos de locação	12
Alimentação	06
Catálogo – Envio de dados – Formulário 03	07
Convites	06
Credenciais – Solicitação – Formulário 01	09-18
Credenciais de Serviço – Solicitação – Formulário 02	10-19
Degustação	6
Divulgação na Imprensa	20-25
Deveres do expositor	03
Energia Elétrica	14
Energia Elétrica – Solicitação e Cálculo – Formulário 04	14-15
Entrada e Saída de Material	09-28
Entrada de Equipamentos Pesados	13-27
Estacionamento	07
Estande Básico	10-11
Equipamentos Pesados / Formulário 07	24
Fiscalização do Ministério do Trabalho e Polícia Federal	08-16
Hidráulico – Solicitação de pontos de água e deságue – Formulário 05	16 – 23
Horário de Funcionamento do Evento, Montagem e Desmontagem	05
Identificação do Estande – Formulário 06	23
Instalações Hidráulicas	15-22
Montagem e Desmontagem do Estande	10-11-12
Movimentação de carga – Formulário 07	25
Prazos e Previdências	04
Promoção e Realização	07
Remessa de Mercadorias	16
Reserva de Espaço – FEPAL 2010	26
Seguro	08
Segurança	08-10
Sonorização e Equipamentos Audiovisuais	6
Telefone e pontos de internet	07 - 26

Apoio:



IMPORTANTE

DEVERES DA ORGANIZADORA:

- 1. A legalização do Evento junto aos órgãos públicos competentes.**
- 2. Colocar à disposição de cada EXPOSITOR sua respectiva área locada pelo período integral da Feira.**
- 3. Manter em funcionamento serviços básicos de infra-estrutura, tais como: recepção, atendimento, credenciamento, alimentação, energia elétrica, segurança, limpeza e sanitários em conformidade às normas adiante mencionadas no presente regulamento.**
- 4. Divulgar a realização da promoção.**

DEVERES DO EXPOSITOR:

- 1. Participar da Feira durante o período de funcionamento mantendo o seu estande em perfeitas condições de operação, desde a inauguração até o encerramento do Evento.**
- 2. Ler atentamente este manual preenchendo os formulários solicitados e respeitando os prazos e datas.**
- 3. Decorar seu estande dentro do prazo estipulado por este regulamento.**
- 4. Fazer-se representar em seu estande por funcionários credenciados para atendimento aos visitantes.**
- 5. Enviar os convites disponibilizados pelos promotores para seus clientes**
- 6. Liquidar os pagamentos referentes à sua participação na Feira.**

PRAZOS E PROVIDÊNCIAS

ATENÇÃO: é obrigatório o envio dos formulários, bem como envio da planta baixa com as informações de modificações, adicionais ou concordância com o lay-out apresentado.

MONTAGEM: DEVOLUÇÃO OBRIGATÓRIA

Formulário	A que se refere	Prazo
Planta	Modificações no estande e Adicionais	12/04/2010
Planta	Instalação de Pontos Elétricos	12/04/2010
Planta	Instalação de Pontos Hidráulicos	12/04/2010
Planta	Solicitação de tomadas e spots adicionais	12/04/2010
04	Consumo de Energia Elétrica	12/04/2010
05	Identificação do Estande – Logotipo	12/04/2010

PARA TODOS OS EXPOSITORES: DEVOLUÇÃO OBRIGATÓRIA

Formulário	A que se refere	Prazo
01	Solicitação de Credenciais Expositores	22/04/2010
02	Solicitação de Credenciais de Apoio (Serviço)	22/04/2010
03	Dados para Site	22/04/2010
06	Equipamentos para Exposição	19/04/2010
10	Registro de Entrada e Saída de Material (a ser entregue durante o período de montagem)	ENTRADA DO PAVILHÃO

DATAS IMPORTANTES A SEREM LEMBRADAS

16/04/2010. Último dia para envio do logotipo da empresa para identificação na testeira do estande. (enviar para FEPAL 51 3066.5959 e-mail: daise@fepal.com.br - fepal@fepal.com.br)

SOMENTE SERÃO ACEITOS LOGOTIPOS EM ARQUIVO, DE PREFERÊNCIA EM COREL DRAW. A PARTIR DESTA DATA, SERÁ COLOCADO O NOME DO EXPOSITOR QUE CONSTA NO CONTRATO DE LOCAÇÃO.

16/04/2010. Último dia para envio dos formulários referentes à montagem dos estandes.

26/04/2010. A partir das 10:00hs. Liberação do estande para o expositor.

29/04/2010. A partir das 18:00hs. Liberação para retirada de mostruários e decoração dos estandes

30/04/2010. Até as 08:00hs. Prazo máximo para a retirada dos mostruários e decoração dos estandes.

REGULAMENTO GERAL

➤ 1.1 – HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

Montagem Promotora
De 23 a 26 de Abril de 2010
Das 10:00 às 18:00 horas

Montagem Expositor
Dia 26 de Abril de 2010
Das 10:00 às 20:00 horas

Realização
De 27, 28 e 29 de Abril de 2010
Das 13:00 às 18:00 horas

Será admitido 1:00 hora de tolerância para saída do Centro de Feiras. Após estes horários, o Expositor se responsabilizará pelo pagamento de taxa extra de utilização do Centro de Feiras de Canela.

Desmontagem:
Dia 29 de Abril de 2010 após às 18:00 horas até as 24:00hs

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

➤ 1.2 - ACESSO DE PESSOAL

Somente pessoas credenciadas poderão ingressar nas áreas do evento, sendo obrigatório portar o crachá em local visível, durante a permanência nas áreas internas.

Durante o período de montagem, será disponibilizado um crachá provisório retirado na sala da administração, a partir do dia 27 de Abril de 2010, estaremos entregando as credenciais de expositores no **ATENDIMENTO AO EXPOSITOR**.

A segurança oficial poderá exigir a exibição dos documentos do portador do crachá para identificação. A utilização indevida implicará na sua apreensão.

➤ 1.3 – PRODUTOS DE EXPOSIÇÃO

Bens inflamáveis, que apresentarem odor forte, ou cuja apresentação provoque ruído, poderão ser expostos somente mediante consulta à PROMOTORA.

➤ **1.4 – SONORIZAÇÃO E EQUIPAMENTOS AUDIOVISUAIS**

O EXPOSITOR poderá manter som ambiental e projeção em seus estandes desde que não venha prejudicar aos demais. É expressamente proibido o uso de amplificadores de som para mensagens de venda dos seus produtos expostos ou outras promoções.

O EXPOSITOR deverá acertar junto à PROMOTORA o nível de decibéis, permitidos na utilização do som, sob pena de ter suspensa sua utilização.

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

ECAD – Escritório Central de Arrecadação e Distribuição

Rua Jerônimo Coelho, 44 – Sala 102/103 – Edifício Ministro Plínio Casado
90010-340 – Porto Alegre / RS
Fone: (51) 3228 2591

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

No caso do EXPOSITOR necessitar utilizar equipamentos que produzam alto nível de ruído ou volume de som, serão obrigatórias instalações de isolamento acústico.

O EXPOSITOR que contratar assessoria para filmagens, fotografia ou qualquer tipo de registro visual ou sonoro, deverá comunicar-se previamente com a administração da Feira para autorização do ingresso dos profissionais e equipamentos no recinto da FEIRA (Formulário Credenciais de Serviço). Será terminantemente proibido o acesso de equipamento sem autorização prévia. Caberá à Segurança Oficial do Evento o exercício da fiscalização sobre este item.

➤ **1.5 – ALIMENTAÇÃO**

Será permitido o exercício de degustação e distribuição gratuita de produtos em exposição.

A comercialização de bebida e comida na forma de Lancheria no recinto do Pavilhão é de exclusividade de empresa detentora de contrato com o Centro de Feiras de Canela.

➤ **1.6 – VISITAÇÃO / CONVITES PERSONALIZADOS**

Os PROMOTORES fornecerão ao EXPOSITOR convites gratuitos, para serem distribuídos aos seus clientes/compradores/convidados.

Os convites deverão ser carimbados pelo EXPOSITOR e preenchidos pelo PORTADOR.

Solicitamos aos EXPOSITORES a criteriosa distribuição dos convites, a fim de qualificarmos os compradores/visitantes.

O expositor poderá solicitar os convites com a administração da Feira pelo e-mail daise@fepal.com.br ou pelo telefone (51) 3066.5959.

1.7- OPERAÇÃO DOS ESTANDES

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

O horário de chegada do pessoal deverá antecipar-se de 45 minutos do horário de abertura do EVENTO.

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

A iluminação do estande deverá ser mantida ligada durante todo o horário de funcionamento. No encerramento de cada dia, caberá ao EXPOSITOR desligar a chave geral de seu estande.

➤ 1.8- IMPRESSOS

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

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

O EXPOSITOR poderá, entretanto, solicitar aos promotores que, a seu critério, autorizará a apresentação em seu estande de produtos por ele não fabricados ou representados com exclusividade, mas que sejam necessários à complementação de sua linha de produtos.

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

Quando o EXPOSITOR tratar-se de uma HOLDING ou membro de um grupo empresarial, ou ainda, quando possuir EMPRESAS ASSOCIADAS, poderá apresentar produtos das outras empresas, desde que forneça, antecipadamente, comprovantes dos vínculos existentes entre elas.

➤ 1.9 – PROMOÇÕES

O Expositor que pretender realizar qualquer tipo de promoção deverá consultar previamente a PROMOTORA para aprovação da atividade.

Em hipótese alguma será permitido ao EXPOSITOR a realização de Shows, espetáculos ou qualquer outro tipo de promoção que possa prejudicar a operação de outro expositor, ou à FEIRA como um todo.

Os corredores do pavilhão são de uso comum, não sendo neles permitido o aliciamento de visitantes ou distribuição de impressos, ou quaisquer outros artigos de promoção, bem como não será permitida, neles ou sobre eles, a colocação ou aposição de faixas, painéis, motivos decorativos ou tapetes, bem como a utilização para Shows, Happenings, etc.

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

➤ 1.10 - ESTACIONAMENTO

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

➤ **1.11– CONTRATAÇÃO DE PESSOAL**

O melhor trabalho promocional em uma FEIRA é realizado por vendedores e técnicos da própria empresa.

A contratação de recepcionistas deve ser encarada como recurso suplementar, pelo inevitável desconhecimento da empresa e seus produtos. Assim, recomendamos a contratação e treinamento antecipado de pessoal especializado que prestará atendimento no estande.

O Ministério do Trabalho com o objetivo de verificar a documentação de pessoas que estejam prestando serviços aos EXPOSITORES poderá, de acordo com a legislação em vigor, solicitar para:

Funcionários da Empresa: Ficha de Empregado, Carteira Profissional, de cada um que esteja disponível no estande para apresentação à fiscalização quando solicitado.

Recepcionistas e Manequins: Carteira Profissional com autorização para exercer a profissão e taxa atualizada do Sindicato dos Manequins do Estado do Rio Grande do Sul.
Fone: (51) 3225.8294. Rua Voluntários da Pátria, 323, sala 305.

➤ **1.12 - SEGURO**

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

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

➤ **1.13 - SEGURANÇA**

A Promotora manterá uma equipe de segurança de plantão permanente nos pavilhões. Este serviço tem por objetivo manter a ordem e segurança das áreas comuns. Informações sobre o serviço contatar a administração da Feira, fone (51) 3066.5959.

➤ **1.14 NORMAS DE SEGURANÇA OBRIGATÓRIAS**

Não é permitido o armazenamento de produtos que possam colocar em risco a segurança e o bem estar dos participantes do evento (produtos tóxicos, inflamáveis, explosivos, etc.)

EXCEPCIONALMENTE, SOMENTE SERÁ PERMITIDO O USO DO GLP – GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO, PARA DEMONSTRAÇÕES DE PRODUTOS EM EXPOSIÇÃO QUE DEPENDAM DE SUA UTILIZAÇÃO PARA SEU FUNCIONAMENTO.

Sua utilização deverá seguir rigorosos cuidados de instalação, sendo admitido somente tubulações metálicas, tomando o cuidado de armazenar os botijões sempre em locais arejados. SOMENTE SERÃO ACEITOS BUTIJÕES NOVOS E LACRADOS, COM O SELO DA DISTRIBUIDORA.

Toda a instalação deverá ser comunicada previamente para o departamento Técnico da PROMOTORA e, posteriormente deverá sofrer severa fiscalização por parte da PROMOTORA.

É proibido o funcionamento de motores de combustão interna ou outros equipamentos que venham a produzir qualquer tipo de gás, fumaça ou gordura no interior do pavilhão, a menos que tais equipamentos permitam a instalação especial de exaustão, caso em que estão sujeitos à aprovação da PROMOTORA.

Não será permitido a fabricação de quaisquer elementos em madeira e ferro dentro do Centro de Exposições, devendo os mesmos serem pré-montados e preparados nas oficinas das Montadoras e virem com acabamento de pintura prontos, sendo permitidos somente retoques para acabamentos finais. É proibida a utilização de serra circular montada em bancada.

➤ **1.15- MEDIDAS DE PROTEÇÃO PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS NO CENTRO DE FEIRAS. Montadora(s) Oficial(s) e Empresas de decoração.**

- Proteção visual para trabalhos que possam causar ferimentos oculares.
- Botinas de segurança para proteção contra umidade, agentes corrosivos e choque elétrico.
- Capacetes de proteção contra quedas de objetos
- Uniformes para identificação de funcionários.
- Cinto de segurança para trabalhos em altura superior a 3 metros
- Luvas de proteção contra choques elétricos, produtos químicos e corrosivos.

➤ **1.16- ENTRADA DE MATERIAIS DURANTE O EVENTO**

Só será permitida a entrada de materiais para uso/consumo nos estandes no seguinte horário:

De 27, 28 e 29 de Abril de 2010 – das 08:00 às 13:00 horas

➤ **1.17- COMERCIALIZAÇÃO DE PRODUTOS**

Será permitido o uso do espaço para comercialização de utensílios domésticos e profissionais sob consulta à administração da PROMOTORA.

➤ **1.18- LIMPEZA**

É de total responsabilidade do EXPOSITOR, manter o seu estande limpo por todo o período do evento. Durante a Feira, das 08:00 às 13:00, a equipe de limpeza recolherá o lixo, que deverá estar acondicionado em sacos plásticos ao lado de cada estande.

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

➤ **1.19 SANITÁRIOS**

Durante os períodos de montagem e desmontagem e durante o evento, os sanitários masculinos e femininos estarão em funcionamento.

➤ **1.20- CREDENCIAIS DE EXPOSITOR**

As Credenciais de Expositor são pessoais e intransferíveis e serão entregues a partir do dia 27/04/2010 na secretaria do EVENTO de acordo com o solicitado no **FORMULÁRIO 01, CREDENCIAIS DE EXPOSITOR.**

2. REGULAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS

➤ **2.1 – SERVIÇOS**

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

➤ 2.2 – SERVIÇOS CREDENCIADOS

Para atender a necessidade dos Expositores, a PROMOTORA credenciará alguns dos serviços básicos, que serão indicados através de solicitação.

➤ 2.3 - DECORADORA DE ESTANDES

O Expositor deverá enviar o FORMULÁRIO 02, CADASTRAMENTO PARA EMPRESA DECORADORA DE ESTANDE até o dia **16 de Abril de 2010**. O Expositor é responsável perante a PROMOTORA por quaisquer atos praticados pela empresa contratada, inclusive pelas solicitações de serviços.

➤ 2.4 – SEGURANÇA DO ESTANDE

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

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

Não será permitida em hipótese alguma a contratação de elementos avulsos.

Lembramos ainda, que o EXPOSITOR é responsável por todos os atos praticados pelos funcionários das empresas contratadas.

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

3. NORMAS DE MONTAGEM E DESMONTAGEM

3.1 - PARTICIPAÇÃO COMO EXPOSITOR

Conforme consta no contrato firmado entre os promotores e o EXPOSITOR, a participação será feita através de montagem básica, adequada às necessidades do expositor.

Será permitida a realização de estandes especiais adequados ao padrão definido pela PROMOTORA e a execução deverá ser realizada pela(s) montadora(s) oficial(s) do Evento.

3.2 – LOCAÇÃO DA ÁREA COM MONTAGEM BÁSICA

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

PARA TODOS OS ESTANDES:

- Forração de cor **padronizada** diretamente sobre o piso do pavilhão;
- Divisórias estruturadas em perfis de alumínio anodizado de 220 cm de altura (Octanorm) com fechamento em painéis TS de 4 mm de espessura, cor branca;
- Cobertura dos estandes em pergolado de alumínio com fechamento até 50% da área total montada, sem forro. **Altura padrão, 2.20m e sob solicitação, 2.70m com custo adicional;**
- Iluminação na razão de 01 uma calha com lâmpada HO de 60 watts para cada 10m², 01 (uma) tomada de 220V para cada 20m² de área construída;
- Frente aberta ou com divisórias, com testeira de 50cm por toda extensão da fachada.
- Logotipo da empresa plotado em vinil na dimensão máxima de 0,70m x 0,70m, aplicado na testeira.

- **ATENÇÃO: OS LOGOTIPOS SOMENTE SERÃO ATENDIDOS SE ENVIADOS PARA fepal@fepal.com.br ou daise@fepal.com.br ATÉ O DIA 16 de Abril de 2010.**

MÓVEIS E EQUIPAMENTOS FORNECIDOS.

- **ESTANDES DE 12 m² a 20 m²**
01 mesa com tampo de vidro
03 cadeiras
02 prateleiras de vidro com mão francesa regulável
01 logotipo em vinil plotado sobre a testeira.
- **ESTANDES DE 20 m² a 40 m²**
01 mesa com tampo de vidro
03 cadeiras
02 prateleiras de vidro com mão francesa regulável
01 depósito com 1m² formado por 01 painel TS, com porta.
01 logotipo em vinil plotado sobre a testeira.
- **ESTANDES DE 40m² a 60 m²**
02 mesas redondas com tampo de vidro
06 cadeiras
04 prateleiras de vidro com mão francesa regulável
01 depósito de 2m² com porta
02 logotipos plotados em vinil, aplicados em local definido pelo EXPOSITOR
- **ESTANDES COM ÁREA A PARTIR DE 40m²**
A PROMOTORA fornecerá ATRAVÉS DE SOLICITAÇÃO um projeto, sem custo, de acordo com as necessidades do EXPOSITOR.
Informações com o Dep. Técnico da FEPAL, Altamir, fone 51 3066.5959 ou e-mail: fepal@fepal.com.br

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

Todas as mudanças ou acréscimos na área do estande com montagem básica deverão ser comunicadas à PROMOTORA até o limite máximo do dia 12 de Abril de 2010.

Assim, ressaltamos a importância da definição antecipada do lay-out de seu estande.

**ADICIONAIS DE MONTAGEM DE ESTANDES
ENVIAR ATÉ 12/04/2010**

Enviar para Altamir Departamento Técnico da FEPAL

Fax: (51) 3066.5959 | e-mail: fepal@fepal.com.br

Obs: valores da edição 2007. Serão confirmados mais tarde.

ADICIONAIS DE MONTAGEM				
item	quant	DESCRICAÇÃO	unitario	Totais
1		Painel colocado de TS 100x220cm	52,00	
2		Painel colocado de TS 50x220cm	41,00	
3		Painel Colocado de Vidro/Vidro	132,00	
4		Porta em montagem 1/2 vidro	98,00	
5		ml de Bancada de h=110cm	115,00	
6		ml de Bancada/Armário de h=110cm	127,00	
7		Bancada triangular de canto 100x100x140cm	109,00	

8	ml de Balcão/Armário de h=110cm	115,00
9	ml de Balcão/Vitrine/Armário de h=110cm	150,00
10	Vitrine de 100x100x220	260,00
11	Vitrine de 50x50x220	230,00
12	Depósito Provador 1x1m com porta TS	173,00
13	m ² de tablado 7cm	12,00
14	m ² de vinil adesivado cores variadas	29,00
15	Mesa tubular redonda R=80cm	75,00
16	Mesa bistrô (h=1,10/1,20m)	80,00
17	Cadeira tipo tubular com estofado preto ou azul fixa	23,00
18	Poltrona	52,00
19	Mesa console de canto	34,00
20	Banqueta alta com "cor" no estofado	41,00
21	Prateleira de Vidro (c/mão francesa) ou Folheteria	29,00
22	Frigobar	207,00
23	Geladeira	253,00
24	Freezer horizontal	288,00
25	Circulado de ar (piso/teto)	34,00
26	Ar condicionado (parede TS)	288,00
27	m ² de forro eucaplac	17,00
28	me de pergolado	17,00
29	Levantamento do pé direito (m ²)	10,00
30	M ² de logomarca em vinil adesivado (simples corte)	86,00
31	Unidade de spot 100w	23,00
32	Unidade plafon (olho de boi) 100w	23,00
33	Unidade HQI 300W	80,00
34	Unidade tomada 110 ou 220V	23,00
	TOTAL GERAL DOS ITENS.....	

OS ADICIONAIS SOLICITADOS DEVERÃO SER QUITADOS ATÉ O DIA 27/04/2010.

Data da Solicitação: _____ Resp: _____ Valor mínimo para faturamento R\$ 300,00

Phoenix Stands - Sistema Integrado de Montagem

Fone (51) 3587-9105

Rua Santa Clara do Sul, 331 - Cep 93.425.200

Bairro Santo Afonso - Novo Hamburgo – RS

phoenixstands@terra.com.br

www.Phoenixstands.com.br

ADICIONIAS DE MONTAGEM				
item	quant	DESCRIÇÃO	unitário	Totais
1		Painel colocado de TS 100x220cm	60,00	
2		Painel colocado de TS 50x220cm	45,00	
3		Painel Colocado de Vidro/Vidro	140,00	
4		Porta em montagem 1/2 vidro	100,00	
5		ml de Bancada de h=110cm	120,00	
6		ml de Bancada/Armário de h=110cm	130,00	

7	Bancada triangular de canto 100x100x140cm	110,00
8	ml de Balcão/Armário de h=110cm	120,00
9	ml de Balcão/Vitrine/Armário de h=110cm	150,00
10	Vitrine de 100x100x220	260,00
11	Vitrine de 50x50x220	230,00
12	Depósito Provador 1x1m com porta TS	180,00
13	M ² de tablado 7cm	15,00
14	M ² de vinil adesivado cores variadas	30,00
15	Prateleira de Vidro (c/mão francesa) ou Folheteria	30,00
16	M ² de forro eucaplac	20,00
17	me de pergolado	20,00
18	Levantamento do pé direito (m ²)	10,00
19	M ² de logomarca em vinil adesivado (simples corte)	90,00
20	Unidade de spot 100w	25,00
21	Unidade plafon (olho de boi) 100w	25,00
22	Unidade HQI 300W	80,00
23	Unidade tomada 110 ou 220V	25,00
	TOTAL GERAL DOS ITENS.....	

SETOR DA FEIRA	ESPACO N
NOME FANTASIA	
RAZAO SOCIAL	
ENDERECO COMPLETO:	
CIDADE	ESTADO
CNPJ	
INSCRICAO ESTADUAL	
PESSOAL DE CONTATO	
DATA DA SOLICITACAO	DATA DA CONFIRMACAO
OBSERVAR QUE SOLICITACOES EM FUNCAO DA DATA DE SOLICITACAO PODERA DEPENDER DE ESTOQUE NA FEIRA	

Phoenix Stands - Sistema Integrado de Montagem
Fone (51) 3587-9105
 Rua Santa Clara do Sul, 331 - Cep 93.425.200
 Bairro Santo Afonso - Novo Hamburgo – RS
phoenixstands@terra.com.br
www.Phoenixstands.com.br

TABELA DE LOCAÇÃO DE MOBILIARIO				
item	quant	DESCRIÇÃO	unitário	Totais
1		Mesa cromada com tampo de vidro	50,00	
2		Cadeira cromada com assento branco	50,00	
3		Mesa de Bar (Pub)	80,00	
4		Banqueta cromada zeta com assento branco	50,00	
5		Banqueta cromada com encosto assento branco	50,00	
6		Mesa de canto	30,00	

7	Poltrona concha branca/preta	80,00
8	Puff	50,00
9	Cadeira diretor cromada com assento e encosto branco	50,00
10	Cadeiras diretor sem apoio de braco cromada	50,00
11	Cadeira diretor preta e assento preto	35,00
12	Geladeira	260,00
13	Frigobar	220,00
14	Freezer horizontal	280,00
15	Prateleira de Vidro (c/mão francesa) ou Folheteria	30,00
16	Ar condicionado (parede TS)	290,00
17	Armário com chave	80,00
	TOTAL GERAL DOS ITENS.....	

SETOR DA FEIRA	ESPACO N
NOME FANTASIA	
RAZAO SOCIAL	
ENDERECO COMPLETO:	
CIDADE	ESTADO
CNPJ	
INSCRICAO ESTADUAL	
PESSOAL DE CONTATO	
DATA DA SOLICITACAO	DATA DA CONFIRMACAO
OBSERVAR QUE SOLICITACOES EM FUNCAO DA DATA DE SOLICITACAO PODERA DEPENDER DE ESTOQUE NA FEIRA	

ADICIONIAS DE MONTAGEM				
item	quant	DESCRIÇÃO	unitário	Totais
1		Painel colocado de TS 100x220cm	60,00	
2		Painel colocado de TS 50x220cm	45,00	
3		Painel Colocado de Vidro/Vidro	140,00	
4		Porta em montagem 1/2 vidro	100,00	
5		ml de Bancada de h=110cm	120,00	
6		ml de Bancada/Armário de h=110cm	130,00	
7		Bancada triangular de canto 100x100x140cm	110,00	
8		ml de Balcão/Armário de h=110cm	120,00	
9		ml de Balcão/Vitrine/Armário de h=110cm	150,00	
10		Vitrine de 100x100x220	260,00	
11		Vitrine de 50x50x220	230,00	
12		Depósito Provador 1x1m com porta TS	180,00	
13		M² de tablado 7cm	15,00	
14		M² de vinil adesivado cores variadas	30,00	
15		Mesa tubular redonda R=80cm	75,00	
16		Mesa bisrô (h=1,10/1,20m)	80,00	

17	Cadeira tipo tubular com estofado preto ou azul fixa	25,00
18	Poltrona	80,00
19	Mesa console de canto	40,00
20	Banqueta alta cromada	50,00
21	Prateleira de Vidro (c/mão francesa) ou Folheteria	30,00
22	Frigobar	220,00
23	Geladeira	260,00
24	Freezer horizontal	300,00
25	Circulado de ar (piso/teto)	50,00
26	Ar condicionado (parede TS)	290,00
27	M ² de forro eucaplac	20,00
28	me de pergolado	20,00
29	Levantamento do pé direito (m ²)	10,00
30	M ² de logomarca em vinil adesivado (simples corte)	90,00
31	Unidade de spot 100w	25,00
32	Unidade plafon (olho de boi) 100w	25,00
33	Unidade HQI 300W	80,00
34	Undade tomada 110 ou 220V	25,00
	TOTAL GERAL DOS ITENS.....	

SETOR DA FEIRA	ESPACO N
NOME FANTASIA	
RAZAO SOCIAL	
ENDERECO COMPLETO:	
CIDADE	ESTADO
CNPJ	
INSCRICAO ESTADUAL	
PESSOAL DE CONTATO	
DATA DA SOLICITACAO	DATA DA CONFIRMACAO
OBSERVAR QUE SOLICITACOES EM FUNCAO DA DATA DE SOLICITACAO PODERA DEPENDER DE ESTOQUE NA FEIRA	

➤ **3.3 - DECORAÇÃO**

Caberá ao EXPOSITOR equipar e decorar individualmente o estande. A forma de decoração e arranjos, deverá contudo respeitar as regras e diretrizes de construção do Centro de Exposições e do estande.

Todo estande que possuir painéis de vidro na área externa deverá utilizar sinalização de alerta dos mesmos, a fim de facilitar a visualização do público, evitando possíveis acidentes.

A decoração dos estandes poderá ser feita no dia 26 de Abril de 2010 das 10:00 as 18:00hs.

➤ **3.4 - ACESSO DE VEÍCULOS DE SERVIÇO**

*O acesso para carga e descarga deverá ser feito pela entrada do estacionamento na **Rua Danton Corrêa da Silva, nº 400.***

É obrigatória a retirada dos veículos, caminhonete ou caminhão, imediatamente após ser concluída a descarga. Após, estarão liberadas para estacionamento em áreas próximas aos acessos do Centro de Exposições.

➤ **3.5 - ENTRADA DE EQUIPAMENTOS PESADOS**

São considerados equipamentos pesados:

Qualquer produto/equipamento que necessite de munck, guincho ou empilhadeira para a sua locomoção (Movimentação de Carga). **Não temos empilhadeira para equipamento pesado.**

A entrada de equipamentos pesados somente será permitida no dia 26/04/2010 das 10:00 às 16:00 horas.

É obrigatório comunicar a Promotora, através do **FORMULÁRIO ENTRADA DE EQUIPAMENTOS PESADOS**, as dimensões e peso dos equipamentos, bem como a forma de transporte a ser utilizada.

É de responsabilidade do EXPOSITOR o transporte dos bens à serem expostos, bem como retirá-los ao final do evento; armazenar as embalagens; montar, desmontar e reembalar os mesmos e assumir o pagamento.

As empresas que utilizarem o serviço de Movimentação de Carga (Empilhadeiras e Muncks) para exposição na Feira deverão contatar diretamente a empresa de sua escolha.

➤ 3.6 - AR CONDICIONADO

Por norma do Centro de Exposições, não é permitida a instalação de aparelhos de ar condicionado nos estandes.

➤ 3.7 - CABOS

Não é permitida a passagem de cabos ou quaisquer elementos de ligação que cruzem ruas, áreas comuns ou estandes vizinhos. Estas necessidades, se ocorrerem, deverão ser previstas com antecedência e solucionadas junto à PROMOTORA.

➤ 3.8 - ENERGIA ELÉTRICA

Tipo de Tensão: 220 volts monofásico e 380 volts trifásico.

Todos os EXPOSITORES devem obrigatoriamente solicitar o fornecimento de ENERGIA ELÉTRICA EXCEDENTE, enviando o formulário **SOLICITAÇÃO / CÁLCULO DE ENERGIA**

Cada 20 m² de estande terá o fornecimento normal de até 2 KVA de energia. Para utilização de energia sobressalente, o EXPOSITOR deverá fazer a solicitação através do preenchimento do formulário nº 4, página 25 do Manual e terá um custo adicional de R\$ 40,00 por KVA.

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

IMPORTANTE

Devido à possibilidade de variação de tensão no fornecimento de energia pela CEEE –COMPANHIA ESTADUAL DE ENERGIA ELÉTRICA, é aconselhável a utilização de ESTABILIZADORES e NO BREAKS, na instalação de equipamentos. A FEPAL não se responsabiliza por quaisquer imprevistos, tais como danos e ou queima de equipamentos.

Os pagamentos de taxas, tais como credenciais de expositor adicionais, energia, convites, limpeza durante o período de montagem, instalação de pontos elétricos e hidráulicos, credenciais de serviços deverão ser efetuados através de depósito bancário, até o dia 14 de Abril, impreterivelmente.

Caso os pagamentos destas taxas não forem efetuados até a data limite, os mesmos não serão liberados.

Dados bancários: Banco: Santander
Agência: 1134
Conta: 13.001089.7
CNPJ: 03.615.687/0001-68

➤ 3.9 – INSTALAÇÕES HIDRÁULICAS

Caso o EXPOSITOR necessite de uma instalação hidráulica, deverá solicitar à PROMOTORA, através do preenchimento e envio do **formulário nº 05**.

- **Pontos de fornecimento e coleta de água, terão um custo de R\$ 250,00 (Duzentos e cinqüenta Reais).**

➤ 3.10 – AR COMPRIMIDO

O Centro de Exposições não dispõe de tubulações para a instalação de Ar Comprimido. O EXPOSITOR que necessitar deste equipamento deverá providenciar a instalação dos mesmos, sob prévia consulta ao Departamento Técnico da Feira e, caso aprovado, sofrerá supervisão de instalação do Setor de Manutenção do Centro de Exposições.

➤ 3.11 - DESMONTAGEM

É encargo do EXPOSITOR desmontar e retirar os produtos e equipamentos de seu estande, nos prazos e condições aqui estipulados. Recomendamos que, no último dia de realização do EVENTO, após seu encerramento, sejam retirados todos os mostruários e outros objetos de valor (videocassetes, aparelhos de som e TV, micros...), bem como objetos de pequeno porte, evitando, dessa forma, roubos, furtos, avarias, extravios, etc.

Caso o EXPOSITOR não desocupe em sua totalidade a área de seu estande até as 08:00 horas do dia 30/04/2010, a PROMOTORA se reserva no direito de desmontar os estantes, sem responsabilizar-se por perdas e danos. O EXPOSITOR passará a arcar com os custos diários e atuais referentes à utilização do espaço perante o pavilhão.

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

Não será permitida a instalação de carpetes ou assemelhados mediante o uso de cola, salvo sobre tablados removíveis, simplesmente apoiados no solo. Deverá ser submetido à aprovação prévia do Departamento Técnico da Feira a pintura ou qualquer outro tratamento de superfície sobre o teto, piso, colunas, vidros, painéis, e qualquer outro elemento ou equipamento do Pavilhão.

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

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

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

4. REMESSA DE MERCADORIAS PARA O LOCAL DE EXPOSIÇÃO

A NOTA FISCAL PARA ENVIO DAS MERCADORIAS A SEREM EXPOSTAS DEVERÁ SER EMITIDA EM NOME DO PRÓPRIO EXPOSITOR, COM SEU C.G.C E INSCRIÇÃO ESTADUAL PARA O SEGUINTE ENDEREÇO:

Destinatário: Nome da empresa expositora.

Endereço:

Nº. do estande

Centro de Feiras de Canela

Rua Danton Corrêa da Silva , 400 – CEP: 95.680-000

Canela – RS.

No quadro “DADOS ADICIONAIS”, campo “Informações Complementares”, não sendo possível a discriminação total neste, complementar-se-á no corpo da Nota Fiscal, a seguinte observação:

“As mercadorias destinam-se à exposição na FEPAL, de 27, 28 e 29 de Abril no Centro de Feiras da Cidade de Canela, RS.

Nos espaços próprios, discriminar as quantidades de produtos e os respectivos valores, unitários e total, bem como o campo destinado ao destaque do ICMS deverá ser inutilizado (Livro II, art. 38, inciso IV, alínea “c”, Nota 02, do RICMS/97-RS).

Nas operações realizadas pelos expositores de outras Unidades da Federação as notas fiscais deverão ser preenchidas de acordo com o Estado onde esteja situado o remetente, a saber:

➤ 4.1 – PROCEDIMENTOS RELATIVOS AO IPI

Os produtos enviados por estabelecimentos industriais, diretamente ao EVENTO, sairão com suspensão sobre produtos industrializados.

Envio: Emitir Nota Fiscal de remessa, em nome do próprio estabelecimento para acompanhar os produtos, constando a seguinte declaração:

“IPI SUSPENSO, nos termos do artigo 40, inciso II, do RIPI/98 – Decreto nº. 2.637, de 25/06/98.

Retorno: emitir Nota Fiscal de entrada para acompanhar o retorno dos produtos aos estabelecimentos de origem e registro no livro próprio com remissão à nota fiscal de remessa originária.

➤ 4.2 - PROCEDIMENTOS RELATIVOS AO ICMS

Os produtos enviados ao EVENTO para simples exposição, tais como, mostruários, móveis e instalações, desde que retornem ao estabelecimento de origem dentro do prazo de 60 (sessenta) dias da data da remessa, estarão isentos de ICMS.

Envio: Emitir Nota Fiscal de remessa para acompanhar os produtos contendo a seguinte declaração:

“Isento de ICMS por destinar-se à simples exposição na FEPAL, de acordo com o artigo 9º, inciso VI do RICMS/RS-97.”

Retorno: A Nota Fiscal de entrada, que acompanhará os produtos no retorno ao estabelecimento de origem deverá conter o número, data e valor da nota fiscal de remessa originária (artigo 26, inciso I, alínea “c”, do Livro II, do Decreto nº. 37699/97 – RICMS/RS).

“Retorno de mercadorias destinadas à exposição na FEPAL, de 27, 28 e 29 de Abril de 2010 no Centro de Feiras da Cidade de Canela, RS.

Para maiores informações procurar as AGÊNCIAS dos Estados de origem, sendo que a PROMOTORA se exime de quaisquer responsabilidades fiscais.

SERVIÇOS GERAIS OFERECIDOS SEM ÔNUS AO EXPOSITOR

Orientação Técnico –Operacional ao EXPOSITOR, durante a preparação e realização do Evento.

Serviço de Limpeza e coleta de lixo nos corredores.

Serviço de Vigilância geral do Centro de Exposições.

Serviços de Credenciamento de Visitantes

DISPOSIÇÕES GERAIS

O não cumprimento de qualquer item acima em sua integralidade, impedirá a participação do EXPOSITOR. Os promotores reservam-se no direito de arbitrar sobre casos omissos neste Informativo, bem como estabelecer novas normas que se façam necessárias ao bom funcionamento do Evento.

MAIORES INFORMAÇÕES CONTATAR:

OPINIÃO FEIRAS E EVENTOS LTDA

Av. Nações Unidas, 2741 – Sala 11

Novo Hamburgo – RS

CEP 93.320-021

Fone/Fax: (51) 3066.5959



Atenção:

Os formulários a seguir possuem destinatários diferentes.

Observar o endereçamento de cada um.

Formulário 01

CRENCIAIS DE EXPOSITOR

Enviar para FEPAL até 20 de Abril de 2010
 Fax : (51) 3066.5959 – fepal@fepal.com.br

DEVOLUÇÃO OBRIGATÓRIA

EMPRESA EXPOSITORA: _____ Nº Estande _____
--

Este formulário destina-se ao credenciamento dos representantes da Empresa que trabalharão durante o Evento, incluindo montagem e desmontagem.

Nome para a Credencial	Cargo
1)	
2)	
3)	
4)	
5)	
6)	
7)	
8)	
9)	
10)	
11)	

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

Formulário 02

CRENCIAIS DE SERVIÇOS

Enviar para FEPAL até 16 de Abril de 2010
 Fax : (51) 3066.5959 – fepal@fepal.com.br

DEVOLUÇÃO OBRIGATÓRIA

EMPRESA EXPOSITORA: _____ Nº Estande _____	
<i>Este formulário destina-se ao credenciamento das pessoas que prestarão serviços no estande do EXPOSITOR. Caso necessário favor usar folha complementar.</i>	
1. Empresa contratada para o serviço de:	
Razão Social:	
Responsável:	
Tel.: ())	Fax: ())
Nome dos funcionários:	
2. Empresa contratada para o serviço de:	
Razão Social:	
Responsável:	
Tel.: ())	Fax: ())
Nome dos funcionários:	
3. Empresa contratada para o serviço de:	
Razão Social:	
Responsável:	
Tel.: ())	Fax: ())
Nome dos funcionários:	
Local e Data	Nome e assinatura do responsável

Formulário 03

DADOS PARA INCLUSÃO NO SITE

Enviar para FEPAL até 16 de Abril de 2010

Fax : (51) 3066.5959 – fepal@fepal.com.br

DEVOLUÇÃO OBRIGATÓRIA

EMPRESA EXPOSITORA _____	Nº Estande _____
Nome Fantasia	

ESTE FORMULÁRIO DESTINA-SE À ATUALIZAÇÃO DAS INFORMAÇÕES SOBRA A EMPRESA EXPOSITORA PARA VINCULAÇÃO NO SITE OFICIAL DO EVENTO.

Razão Social:	
Endereço:	
Cidade:	Estado:
	País:
Fones:	Fax:
E-mail:	
CGC:	Inscr.Est.:
Diretoria:	
Atividade:	
Principais Produtos/Serviços:	
Lançamentos na FEPAL.	
_____	_____
Local e Data	Nome e assinatura do responsável

Formulário 04

SOLICITAÇÃO E CÁLCULO DE ENERGIA ELÉTRICA

Enviar para FEPAL até 12 de Abril de 2010

Fax : (51) 3066.5959 – fepal@fepal.com.br

DEVOLUÇÃO OBRIGATÓRIA

EMPRESA EXPOSITORA: _____				Nº Estande _____	
EQUIPAMENTO	QUANT. DE KVA	QUANT DE EQUIPAMENTOS	CONSUMO KVA	EM	
<i>Cafeteira</i>	<i>0,30</i>				
<i>Refletor de Luz 300 Watts</i>	<i>0,30</i>				
<i>Refletor de Luz 500 Watts</i>	<i>0,50</i>				
<i>Geladeira Modelo Frigobar</i>	<i>0,30</i>				
<i>Geladeira Modelo Residencial</i>	<i>0,50</i>				
<i>Freezer</i>	<i>0,50</i>				
<i>Lâmpada Incandescente 100 w</i>	<i>0,10</i>				
<i>Lâmpada Incandescente 150 w</i>	<i>0,15</i>				
<i>Lâmpada Fluorescente 20 w</i>	<i>0,03</i>				
<i>Lâmpada Fluorescente 40 w</i>	<i>0,05</i>				
<i>Micro Computador c/ Monitor</i>	<i>0,35</i>				
<i>Impressora linha PC</i>	<i>0,20</i>				
<i>Televisor</i>	<i>0,25</i>				
<i>Vídeo Cassete</i>	<i>0,30</i>				
OUTROS					
TOTAL				KVA	
Instalação de Ponto Trifásico (220V/380W)		_____ pontos			
OBS.: As quantidades de KVA acima, referem-se ao consumo durante todo o período do Evento. Após devolução do formulário devidamente preenchido a FEPAL encaminhará procedimentos para o fornecimento de ENERGIA EXCEDENTE.					
_____			_____		
Local e Data			Nome e assinatura do responsável		



Formulário 05

SOLICITAÇÃO DE INSTALAÇÃO HIDRÁULICA

Enviar para FEPAL até 12 de Abril de 2010

Fax : (51) 3066.5959 – fepal@fepal.com.br

RETORNAR ESTE FORMULÁRIO ATÉ DIA 12/04/2010

EMPRESA EXPOSITORA: _____ Nº Estande _____
--

SOLICITO A INSTALAÇÃO DE _____ PONTOS DE ÁGUA (ÁGUA E DESÁGUE), PELA QUAL PAGAREMOS A TAXA DE R\$ 250,00 (DUZENTOS E CINQUENTA REAIS), O PONTO.

VALOR TOTAL = Nº DE PONTOS _____ X R\$ 250,00 = R\$ _____

Após o encaminhamento deste formulário, a FEPAL se encarregará da cobrança através de doc bancário.

Obs.: Esta taxa corresponde unicamente à instalação e ao consumo de água durante o Evento. Os equipamentos como bancadas , pias e torneiras ficam sob a responsabilidade do Expositor.

_____ <i>Nome e assinatura do responsável</i>	_____ <i>Local e Data</i>
--	------------------------------



Formulário 06

IDENTIFICAÇÃO DO ESTANDE

Enviar para Fepal até 12 de Abril de 2010
E-mail fepal@fepal.com.br - Fax : (51) 3066.5959

DEVOLUÇÃO OBRIGATÓRIA

EMPRESA EXPOSITORA: _____	ESTANDE Nº _____
----------------------------------	-------------------------

O EXPOSITOR DEVERÁ OBRIGATORIAMENTE ENVIAR ATÉ A DA 12 DE ABRIL DE 2010, SEU LOGO TIPO PARA IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA OU ESTE FORMULÁRIO PREENCHIDO.

ATENÇÃO: SOMENTE SERÃO ATENDIDOS OS LOGOTIPOS QUE OBEDECEREM A DATA LIMITE DE ENTREGA. APÓS O PRAZO, SERÁ COLOCADA A IDENTIFICAÇÃO COM LETREIRO PADRONIZADO.

IDENTIFICAÇÃO DO ESTANDE

Solicitamos que a placa de identificação de nossa empresa reproduza o nome abaixo:

Nome Identificativo da Empresa

(em letras padrão helvética preta com 7 cm de altura, com até 13 caracteres)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

(Preencher em letra de forma)

Obs.: Em caso de não recebimento deste formulário ou do logotipo da empresa em tempo hábil, a PROMOTORA identificará o estande com a Razão Social da Empresa Expositora.

_____	_____
Local e Data	Nome e assinatura do responsável



Formulário 07

EXPOSIÇÃO DE EQUIPAMENTOS PESADOS

Enviar para Fepal até 16 de Abril de 2010
E-mail: fepal@fepal.com.br - Fax : (51) 3066.5959

DEVOLUÇÃO OBRIGATÓRIA - SOMENTE PARA EQUIPAMENTOS PESADOS

EMPRESA EXPOSITORA: _____ Estande nº _____
--

Atenção: somente será permitida a entrada de empilhadeiras, muncks ou qualquer outra forma de movimentação de equipamentos, até o dia 25/04/2010 às 16:00 horas impreterivelmente.

Equipamento	Peso	Altura	Largura	Comprimento
1)				
2)				
3)				
4)				
5)				
6)				
7)				
8)				
9)				
10)				

_____	_____
Local e Data	Nome e assinatura do responsável

Formulário 08

FORMULÁRIO COM INFORMAÇÕES DA EMPRESA PARA DILVUGAÇÃO NA IMPRENSA

Enviar para FEPAL até 16/04/2010

Fax : (51) 3066.5959 – fepal@fepal.com.br

Nome da Empresa:.....

Razão Social:.....

Endereço:.....

Cidade:

e-mail:

Home-page:.....

Tel.:(.....)..... Fax:(.....).....

Proprietários:.....

Fontes para entrevistas:.....

Número de funcionários:.....

Filiais:.....

Informações sobre a área física da empresa:.....

.....

.....

Ramo de atividade:.....

Produtos mais importantes (descrever):.....

.....

Mercados onde comercializa os produtos:.....

Diferencial de mercado (descrever):.....

.....

Principais clientes:.....

Produtos a serem lançados durante a FEPAL:.....

.....

.....

Número de produção ou comercialização(comparativos a outros anos ou não):.....

Faturamento anual (comparativos a outros anos ou não):.....

Outras informações que julgar importantes(exemplo: se integra programas de qualidade; recebimento de prêmios; negócios importantes que podem ser fechados; se participa de outros eventos, etc.):

Fotos: () Sim ou Não ()

Observação: As informações descritas neste formulário são de única responsabilidade da empresa declarante.

Local e Data	Nome e assinatura do responsável



FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE RESERVA DE ÁREA PARA A FEPAL 2010

Assinando o seu contrato para 2011, o preço/m² de 2010 será mantido!!!

1. Empresa Solicitante:.....

Endereço:.....

Cidade:

CNPJ nº:.....Insc.Estadual:.....

e-mail:

Home-page:.....

Tel.:(.....).....Fax:(.....).....

Responsável pelas informações:.....

Função:.....

2. Produtos de sua comercialização a serem expostos na Feira.....

.....

3. Atividade Principal da Empresa (Setor para localização do seu estande):

() Alimentação () Máquinas/Equipamentos () Serviços

4. Área pretendida na FEPAL 2010 - m². Espaço nº.....

A confirmação desta solicitação de reserva de espaço se dará com a assinatura do CONTRATO COMERCIAL DE LOCAÇÃO DE ESPAÇO, que lhe será remetido após aprovação comercial da promotora, e será atendida por ordem cronológica e disponibilidade de área, não assegurando ao solicitante o direito de participação na feira

Data: __/__/__

Assinatura:_____

MAIORES INFORMAÇÕES: (51) 3066.5959 / 84804269.

E-MAIL: daise@fepal.com.br ou fepal@fepal.com.br

