

MANUAL DO EXPOSITOR

INFORMAÇÕES GERAIS

LOCAL

O XI Congresso Brasileira de Saúde Coletiva será realizado no Centro de Convenções de Pernambuco, Av. Professor Andrade Bezerra, s/nº - Salgadinho – Olinda - PE.

REALIZAÇÃO/ORGANIZAÇÃO:

Associação Brasileira de Pós-Graduação em Saúde Coletiva - ABRASCO
www.abrasco.org.br

SECRETARIA DO CONGRESSO:

MÉTODO EVENTOS

Contato: Silvia Lemgruber

Email: silvia@metodorio.com.br

Telefone: (21) 2548-5141

MONTADORA OFICIAL DO EVENTO:

DMDL EVENTOS PROMOCIONAIS

Contato: Fred Freitas ou Mara Vieira

Email: dmdl@dmdl.com.br

Telefone: (11) 2207.6880

DATA E HORÁRIO DE REALIZAÇÃO

- ✓ Realização: 31 de outubro a 04 de Novembro de 2009
- ✓ Horário de Funcionamento da Exposição: das 09h00 às 19h00
- ✓ Horário de Chegada dos Expositores: 8h30m

NORMAS E REGULAMENTOS DA EXPOSIÇÃO

As orientações contidas neste manual deverão ser observadas com atenção e os formulários preenchidos e devolvidos nos prazos indicados. O não cumprimento dessas condições isentará os organizadores de qualquer responsabilidade por eventuais prejuízos que possam ocorrer ao Expositor.

O cronograma de trabalho define cada etapa do calendário e é fundamental que seja observada com atenção pois os prazos aqui determinados serão rigorosamente obedecidos pela Organização do Evento, garantindo assim o resultado que temos alcançado nos últimos anos.

1. MONTADORA OFICIAL DO EVENTO

A ABRASCO realizou processo licitatório sendo contratada, sendo contratada como montadora oficial a **DMDL EVENTOS PROMOCIONAIS**, que entregará aos expositores os espaços contratados com montagem básica, podendo ser utilizado ou não pelo expositor em função de seu interesse, não cabendo reembolso ou troca dos itens definidos adiante.

É facultado ao expositor o direito de contratar os serviços da Montadora Oficial ou de outra Montadora convidada para realização de projetos complementares, ficando sob inteira responsabilidade do expositor este contrato e acompanhamento do serviço.

É importante que Montadora Oficial possa ter contato com a Montadora convidada na definição de ajuste dos materiais, para que não haja problemas na desmontagem com troca de materiais.

Deverá ser informado previamente à Coordenação do Evento o projeto a ser desenvolvido em seu espaço, bem como o credenciamento da Montadora convidada para entrada no Centro de Convenções de Pernambuco, agendando o início dos trabalhos pelo email abrascao2009@dmdl.com.br

As regras que definem o trabalho das montadoras estão claramente definidas ao final deste manual e devem ser atentamente observadas.

2. CONTROLE DE ENTRADA E SAÍDA DE MATERIAL

Todo o material ou equipamento exposto nos estandes deverá ser relacionado pelo expositor e enviado por email para a coordenação do evento, informando a data da chegada e a pessoa responsável por sua recepção no Centro de Convenções de Pernambuco. Sendo de inteira responsabilidade do expositor o seu transporte, armazenamento, instalação e retirada. Os expositores deverão identificar seu material por meio de etiquetas e deverão apresentá-la na montagem e desmontagem do estande.

O recebimento do material em Pernambuco é de responsabilidade exclusiva do expositor, devendo agendar a entrega com a transportadora para o dia do início da montagem, havendo alguém da empresa responsável por sua recepção. A Coordenação do Evento não se responsabiliza pela recepção e armazenamento de material a ser exposto.

3. CRONOGRAMA DE TRABALHO

ATIVIDADE	PERÍODO/ DATA	HORÁRIO
Montagem	28 a 30/10/2009	Das 6h às 20 horas
Decoração e entrada de produtos	30 de outubro	A partir das 12 horas
Limpeza e conclusão dos stands	30 de outubro	Até as 18 horas
Realização da Feira	31 de outubro a 04 de novembro	Das 09 às 19 horas
Encerramento da Feira	04 de novembro	Às 19 horas
Desmontagem	05 de novembro	Das 06 às 20 horas

ATÉ 15 DE OUTUBRO: Envio de nomes de todos os expositores que estarão no estande para credenciamento, fazer envio do FORMULÁRIO N° 1 por email, sendo que depois dessa data não serão credenciados novos expositores, enviar para o email silvia@metodorio.com.br

ATÉ 10 DE OUTUBRO: Enviar pelo email o FORMULÁRIO N° 2 preenchido, para confecção da testeira básica, sem a logomarca ou imagem, apenas com o nome da empresa em letra tipo "helvética", caso queira manter a montagem básica contratada. O formulário deverá ser enviado para abrascao2009@dmdl.com.br

ATÉ 10 DE OUTUBRO: Credenciamento da Empresa Montadora convidada, contratadas pelos expositores para execução de projetos especiais: fazer envio do FORMULÁRIO N° 3 através do email acima citado.

ATÉ 10 DE OUTUBRO: Empresa Montadora convidada e Expositores em Geral deverá informar o Cálculo de Consumo de Energia Elétrica e solicitação de Energia adicional, conforme FORMULÁRIO N° 4.

A PARTIR DE 30 DE OUTUBRO: Chegada dos materiais para exposição, entregues pela Transportadora aos responsáveis designados pelo Expositor, enviar relação de equipamentos, data de chegada e nome do responsável por sua recepção.

30 DE OUTUBRO APÓS 12h: Entrada dos expositores para decoração de seus estandes.

04 DE NOVEMBRO APÓS TÉRMINO DA FEIRA: Desmontagem dos estandes.

Observações:

- o acesso às dependências dos Pavilhões Do Centro de Convenções de Pernambuco será permitido apenas às pessoas credenciadas (com uso de crachá), no horário das 08h30 às 19h00, desde o período de montagem 30 de outubro ao dia 04 de novembro de 2009.

- o crachá de credenciamento dos expositores deverá ser utilizado durante toda a realização da Feira, viabilizando seu acesso à Feira diariamente às 8h30m antes do início dos trabalhos.

- Fica estritamente proibida a desmontagem dos estandes antes do período acima mencionado. Os materiais e equipamentos eventualmente remanescentes no pavilhão após o término do período da desmontagem serão considerados abandonados pelo expositor.

4. INSTALAÇÕES ESPECIAIS

Produtos cuja demonstração apresente riscos deverão ser providos de instalações que eliminem por completo qualquer periculosidade. Expositores que tenham produtos inflamáveis deverão manter em seus estandes extintores em local visível.

5. INTRANSFERIBILIDADE

O Expositor não poderá transferir, total ou parcialmente, responsabilidades ou direitos assumidos com a Organização do evento, nem sublocar ou ceder qualquer parcela ou o todo da área que lhe for alugada.

6. LIMPEZA

Não será de responsabilidade da Organização do Evento a limpeza interna dos estandes, sendo a Organização responsável pela limpeza das áreas comuns como corredores, setores de administração, recepção, sanitários e vias de acesso.

7. NORMAS DE SEGURANÇA

O uso de extintores de incêndio é obrigatório se os produtos expostos forem inflamáveis, caberá ao expositor garantir a presença de extintores, mesmo havendo nos pavilhões algumas unidades espalhadas de forma estratégica.

8. NORMAS DE TRABALHO

As vias de circulação e os estandes contíguos não poderão ser utilizados para disposição de cartazes, pilares, paredes, materiais, ferramentas ou produtos bem como a circulação de bonecos ou mascotes sem a prévia autorização da coordenação da Feira.

9. PROCEDIMENTOS LEGAIS

Procedimentos Fiscais para Remessa de Mercadorias (Exposição)

VERIFICAR LEGISLAÇÃO VIGENTE DO ESTADO DE ORIGEM

Emitir Nota Fiscal de Simples Remessa, em nome do próprio expositor (estabelecimento remetente).

No cabeçalho da Nota Fiscal deverão estar preenchidos todos os dados (razão social da empresa, endereço, CNPJ, e Inscrição Estadual) do próprio expositor (estabelecimento remetente).

O mesmo se aplica para remessas efetuadas através de filiais.

A remessa de mercadorias, produtos etc., mesmo que de terceiros, deverá estar registrada em nota fiscal do participante do evento. No corpo da nota fiscal deverão ser relacionadas todas as mercadorias, produtos etc., inclusive com seu valor real, bem como a seguinte expressão:

ESTAS MERCADORIAS DESTINAM-SE À EXPOSIÇÃO NO XI CONGRESSO BRASILEIRO DE SAÚDE COLETIVA, NO PERÍODO DE 31 DE OUTUBRO a 04 DE NOVEMBRO DE 2009, NO CENTRO DE CONVENÇÕES DE PERNAMBUCO – OLINDA – PE, DEVENDO RETORNAR AO ESTABELECIMENTO DE ORIGEM NO PRAZO MÁXIMO DE 60 DIAS DA DATA DE EMISSÃO DA NOTA FISCAL.

Procedimentos Fiscais para Retorno de Mercadorias (Exposição)

Para o retorno, emitir nota fiscal de entrada, em seu nome, mencionando o nº, data que acobertou a remessa, fazendo constar a expressão:

RETORNO DE EXPOSIÇÃO - EVENTO: XI CONGRESSO BRASILEIRO DE SAÚDE COLETIVA, NO PERÍODO DE 31 DE OUTUBRO a 04 DE NOVEMBRO DE 2009, NO CENTRO DE CONVENÇÕES PERNAMBUCO PROVENIENTE DA NOTA FISCAL DE REMESSA NO. ____ DE (DATA). RETORNO COM ISENÇÃO DE ICMS - ARTIGO 8º, ANEXO I, TABELA I, ITEM 31 DO RICM'91.

NO CASO DE ESTABELECIMENTO INDUSTRIAL, DEVERÁ INCLUIR A EXPRESSÃO ABAIXO: RETORNO COM SUSPENSÃO DO IPI, DE ACORDO COM O ARTIGO 40º - INCISO II DO RIPI/98:

Exposição de Produtos Importados

Lembramos que, qualquer empresa no Brasil, para receber mercadoria importada, quer como importação temporária, quer como definitiva, deverá ter todos os registros como importador, junto aos órgãos do governo e afins.

10. REDISTRIBUIÇÃO DE ÁREAS

A qualquer tempo, a bem geral, a Organização do XI Congresso Brasileira de Saúde Coletiva, poderá alterar os setores ou estandes, desde que respeitadas as dimensões e características estabelecidas em contrato e comunicadas com antecedência ao expositor.

11. RESPONSABILIDADE

A Organizadora está isenta de qualquer responsabilidade por danos e prejuízos causados a pessoas e produtos durante a realização da Exposição, sendo eximida de qualquer responsabilidade quanto a roubo, sabotagem, convulsão civil, deficiências ou interrupções de fornecimento de energia elétrica e sinistros de quaisquer espécies. É proibido o funcionamento de motores de combustão interna, a utilização de explosivos, gases não inertes, confetes, serpentina, tóxicos, combustíveis e GLP.

12. SEGURO

Fica sob responsabilidade dos expositores o seguro dos estandes, produtos, móveis e afins contra risco de qualquer espécie. Os organizadores não serão responsáveis pelo ressarcimento de quaisquer valores para a cobertura de custos em qualquer eventualidade.

13. SONORIZAÇÃO

São proibidas demonstrações sonoras irradiadas para as vias de circulação da Exposição.

No interior dos estandes a sonorização deverá ter volume adequado, de modo a não perturbar o bom andamento do Evento.

16. ACESSO À REDE INTERNET E TELEFONIA

As linhas de telefonia, Velox (Internet) serão instalados mediante a solicitação FORMAL A TELEMAR, ATRAVÉS DO TELEFONE 0800 310800 e prévio aviso a Organização através do **FORMULÁRIO Nº 5**. Os computadores deverão estar equipados com placas de rede equivalentes ao serviço. A Organização, não disponibiliza de aparelhos telefônicos e fax, ficando sob responsabilidade do expositor trazê-los caso necessário.

17. OCUPAÇÃO DE ÁREA LOCADA

O expositor que não iniciar a utilização de seu estande até o dia 31 de outubro às 8h30 será considerado ausente, permitindo à organização utilizar a área a sua melhor conveniência. O caráter da ausência não isentará o expositor da responsabilidade assumida através do Contrato de Locação.

NORMAS GERAIS PARA O EXPOSITOR

1. UTILIZAÇÃO DO ESTANDE

- a) Operação do estande: durante todo o período de funcionamento deverá haver pelo menos um funcionário do Expositor capacitado a prestar informações sobre os projetos e produtos expostos.
- b) Limite de operações: os corredores da exposição são de uso comum, não sendo neles permitido, de forma alguma, o aliciamento de visitantes, a distribuição de ingressos, ou quaisquer outros artigos, a colocação ou aquisição de caixas, painéis, motivos decorativos ou tapetes. Também não será permitida a colocação de publicidade na área externa dos pavilhões, salvo casos previamente autorizados pela Organizadora da exposição.
- c) Visitação do estande: os estandes deverão ser totalmente franqueados à visitação, não sendo permitida ao Expositor a venda de ingressos sobre qualquer forma ou pretexto.
- d) Fechamento das ruas: é expressamente proibido o fechamento de corredores. Mesmo que o corredor divida um estande, ele não faz parte do estande. Assim, os corredores serão demarcados pela Organizadora da exposição.
- e) Distribuição de Brindes: é permitida a distribuição de brindes, amostras, folhetos e catálogos aos visitantes exclusivamente no interior dos estandes, reservando-se à Organização do evento o direito de fazer cessar a distribuição, sempre que ocorrer distúrbios ou aglomerações.
- f) Demonstração de equipamentos: a Organizadora da exposição poderá determinar período para a demonstração de qualquer equipamento que a seu critério possa apresentar riscos às pessoas, mercadorias, estruturas e elementos de estandes, ou que produza alto nível de saída ou vibração de modo que possa perturbar as operações de estandes contíguos.
- g) Limpeza de estandes: os serviços de limpeza de estandes deverão ocorrer das 08h00 às 09h00, devendo o material que será reaproveitado para envio de material (caixas), deverá ser acumulado pelo Expositor em seu próprio estande. É vetado ao Expositor despejar os resíduos de seu estande nas vias de acesso do Pavilhão.
- h) Veículos de Carga: caminhões e utilitários no período de montagem e desmontagem de estandes terão o tempo de permanência limitado ao término da descarga, não sendo permitida a permanência no local indefinidamente.

2. MONTAGEM BÁSICA

A montagem básica é composta por:

- a) PISO: Revestido com carpete agulhado 3 mm na cor cinza grafite, aplicado sobre o piso existente no local do Evento.
- b) PAREDES / PAINÉIS: Construídas em painéis de MDF, na cor Marfim, estruturados por perfis de alumínio anodizado do sistema OCTANORM, com 2,65m de altura. Nos estandes tipo "ilha", montagem de 01 (uma) parede na lateral de menor dimensão.
- c) TETO: Construído em pergolado de travessas de alumínio anodizado somente nas áreas necessárias à estruturação da testeira ou das paredes.
- d) ILUMINAÇÃO / ENERGIA: 01 (uma) arandela articulável para cada 3,00m² (três metros quadrados); 01 (uma) tomada de 220V/127V para cada estande.
- e) TESTEIRA: 01 (uma) plaqueta de identificação de 0,95m x 0,25m, com letras pretas em vinil adesivo recortado, para identificação do expositor, para cada estande padrão.

3. MONTAGEM ESPECIAL: MONTADORAS CONTRATADAS

O Expositor deverá comunicar à Organizadora, através do **FORMULÁRIO Nº 3** sobre a contratação de uma montadora não oficial, para providência de crachás de acesso ao centro de exposição. A contratação de empresa de montagem não isenta o Expositor da responsabilidade quanto ao cumprimento integral das normas do presente Manual. O Expositor é totalmente responsável pela empresa contratada.

4. ENERGIA ELÉTRICA

As instalações elétricas dos estandes deverão atender integralmente ao disposto na NBR5410 – Instalações Elétricas de Baixa Tensão.

A. Ao expositor será disponibilizado ponto de energia elétrica, 220V/127V, **2 KVA's**, sendo instalado no estande 01 (uma) tomada de **220V**; e 1 (uma) arandela articulável a cada 3,00m²; por razões de segurança técnico-operacionais, a promotora é responsável, exclusivamente, pelo suprimento de energia elétrica desde o quadro de distribuição de eletricidade existente nos Pavilhões, até o local do centro de distribuição elétrica de cada estande.

B. A energia elétrica será fornecida em unidade KVA não fracionada **220v** – 2 fases e neutro, pelo período de realização do evento. As lâmpadas, os aparelhos de ar-condicionado e demais equipamentos deverão ter tensão de funcionamento 220v.

Recomendamos:

1. Utilizar estabilizadores de tensão para equipamentos que necessitem de energia estabilizada.
2. A montadora que esteja realizando montagem especial deverá se conectar à rede do pavilhão através de caixas disjuntores apropriados para a carga em local, sob a orientação do responsável da montadora oficial.

5. PONTO DE ÁGUA

Serão disponibilizados pontos para realização de instalação hidráulica nos estandes, devendo o expositor preencher o **FORMULÁRIO Nº 5** e recolher a taxa de instalação. O Centro de Exposições disponibiliza pontos através de canaletas, então os pontos serão disponibilizados quando e onde houver condições técnicas.

6. SEGURANÇA DOS ESTANDES

A segurança noturna está a cargo da Organizadora do Evento, das 19h00 às 9h00, não sendo permitida neste período, circulação de quem quer seja nos Pavilhões. A organização não se responsabiliza por equipamentos como: máquinas fotográficas, notebooks, equipamentos de fácil manuseio, entre outros.

7. PLACA DE IDENTIFICAÇÃO DO ESTANDE

Para que possa ser confeccionada a placa de identificação do estande (nome da empresa em letra tipo "helvética"), solicita-se que seja enviado à Organizadora do evento o **FORMULÁRIO Nº 2** preenchido. Salientamos que não será confeccionada a logomarca e sim o nome da empresa em letra tipo "helvética". No caso de interesse do expositor em utilizar a logomarca da empresa para identificação de seu estande, ficará a seu critério e despesa.

NORMAS PARA MONTADORAS

1. DEVERES DA MONTADORA

- a) **Projetos do Estande:** Apresentar cópia do projeto de decoração interna bem como a definição da quantidade de energia elétrica necessária.
- b) Toda e qualquer montagem no interior do pavilhão de exposição somente poderá ser iniciada após a aprovação do projeto.

- c) Os profissionais que deverão trabalhar na montagem e desmontagem da exposição estão terminantemente proibidos de trabalhar sem camisa ou ainda usar chinelos ou sandálias.
- d) Assistência técnica: A montadora convidada é totalmente responsável pela assistência ao cliente, não tendo a montadora oficial ou a organizadora qualquer responsabilidade perante problemas estruturais que possam ocorrer no Estande.
- e) É terminantemente proibida a utilização de serra elétrica, lixadeiras, tintas, massa corrida, ou compressor de pintura. Caso o estande necessite destes equipamentos, o material deverá ser levado pronto para o Pavilhão. O não cumprimento desta norma acarretará em advertência e paralisação da montagem do estande.

2. DOCUMENTOS DA MONTADORA

- a) TERMO DE RESPONSABILIDADE sobre danos ou acidentes com materiais de sua propriedade, seus funcionários e com o Pavilhão, do primeiro dia de montagem até o último dia de desmontagem. (FORMULÁRIO XPTO- no final deste Manual).

3. EXIGÊNCIAS NA EXECUÇÃO DE MONTAGENS:

- a) Piso do Estande: A área de cada estande será demarcada pela Organizadora no piso do Pavilhão de Exposições.
- b) Limites de Recuo: No caso de construção de elementos do tipo testeiras, vigas, colunas e totens, não haverá necessidade de recuos, desde que sejam construídos na área do Estande onde não haja construção de paredes ou painéis na mesma projeção.
- c) Utilização do Pavilhão: O piso não poderá em hipótese alguma ser demarcado, pintado, furado ou escavado. É proibido amarrar, apoiar ou pendurar qualquer componente de estande ou de produtos expostos à estrutura, telhado e paredes do pavilhão. É também proibido pintar ou furar esses elementos. Dano ou avarias do tipo furos, rasgos, pinturas, vidros quebrados, terão pena de indenização ao dano provocado.
- d) Fixação de Carpetes ou pisos: É estritamente proibida a utilização de colas para a fixação de carpete ou pisos no pavilhão. Só poderá ser utilizada a Fita 3M ou Cremer - referência 4880 – 4820.
- e) Construções de Alvenaria: São vedadas quaisquer construções (piso, paredes, etc.) em alvenaria ou similares.
- f) Jardins e Plantas: Jardins, flores e plantas ornamentais somente serão permitidos quando contidos em vasos, cestos ou outro recipiente, desde que sejam usadas terra solta, areia e pedra para a execução de jardins no local.
- g) Projeção Horizontal: A projeção horizontal de qualquer elemento de montagem ou de produtos expostos deverá obrigatoriamente estar totalmente contida nos limites da área do estande. Não serão aceitas projeções sobre passagem de público ou estandes vizinhos.
- i) De acordo com a Lei no. 9.610/98, que regulamente Autorais, a empresa expositora que utilizar música ambiente em seu estande, mesmo através de AM/FM, deverá recolher taxa específica através de guia próprio, fornecido pelo SBAT, ECAD - Escritório Central de Arrecadação e Distribuição

4. DESCUMPRIMENTO DO MANUAL E PENALIDADES

A montadora convidada deverá obedecer totalmente às normas constantes no Manual do Expositor, cabendo à Organizadora o direito de fiscalização.

FORMULÁRIO 2

Enviar para o E-mail: abrascao2009@dmdl.com.br até o dia 07 de outubro

Identificação da Testeira do Estande

Caso sua empresa ainda não tenha definido pela montagem de seu estande, colocamos à sua disposição uma opção de Montagem Básica de Estande, conforme contrato.

A montagem básica é composta por UMA Testeira indicativa com o nome do expositor em letra tipo "helvética", sendo a área livre de 1,00m de comprimento por 0,60m de altura, para fixação do nome, sem logo marca ou imagem.

EXPOSITOR:	
Nº DO ESTANDE	
NOME PARA TESTEIRA:	
DATA:	
NOME LEGÍVEL DO RESPONSÁVEL:	

FORMULÁRIO N° 03

Enviar para o E-mail: abrascao2009@dmdl.com.br até o dia 10 de outubro

Termo de Responsabilidade

Esta Circular só deverá ser preenchida pela Montadora Contratada, como Termo de Responsabilidade por eventuais acidentes ou prejuízos com materiais a ela pertencentes.

Assumimos perante a **ABRASCO** organizadora da Exposição, total responsabilidade pela montagem e desmontagem do estande das empresa abaixo relacionada:

EMPRESA:

Assumimos também total responsabilidade por qualquer dano que venha a ser causado por nosso material e pessoal às instalações dos Pavilhões de Exposição e a terceiros, desde o início de nossa montagem até o final da desmontagem.

Declaramos que temos conhecimento de todas as normas do manual do expositor.

MONTADORA	
CNPJ	
RESPONSÁVEL	
ENDEREÇO	
CIDADE/ESTADO	
TELEFONE	
E-MAIL	
SITE	
DATA	
ASSINATURA	

FORMULÁRIO N° 04

Enviar para o E-mail: abrascao2009@dmdl.com.br até o dia 07 de outubro

Cálculo de Consumo de Energia Elétrica

A energia elétrica será fornecida em unidade KVA, 220V Trifásico, 2 fases e neutro, pelo período de realização do evento. As lâmpadas, os aparelhos de ar-condicionado e demais equipamentos deverão ter tensão de funcionamento 220V/127V. Cada módulo de 9,00m² tem direito a 2 KVA's.

1 – Solicitação de Energia Adicional

Total de Energia Adicional ____ KVA

Total de Energia Básica + Adicional = ____ KVA

Custo por KVA (adicional): R\$ 180,00 (cento e oitenta reais)

Cálculo de Consumo

EXPOSITOR	
NO. ESTANDE	
MEDIDA DO ESTANDE	
NOME RESPONSÁVEL	
FONE	
FAX	
E-MAIL	
DATA	

Especificação dos aparelhos elétricos a serem utilizados em meu estande, incluindo a parte elétrica da montadora:

Especificação dos Equipamentos	Tensão (V)	Potência em KVA´s – Unitário	Quantidade	Potência Total (KVA´s)
TOTAL DE CONSUMO EM KVA´s				

Tabela de Referência para Cálculo em KVA

Equipamento	KVA/h
Ar condicionado 7.500 btus	0,7
Ar condicionado 10.000 btus	1
Ar condicionado 12.000 btus	1,25
Ar condicionado 18.000 btus	1,7
Ar condicionado 21.000 btus	2
Ar condicionado 30.000 btus	3
Cafeteira	0,5
Cafeteira Comercial	4,5
Canhão de Luz 300 Watts	0,3
Canhão de Luz 500 Watts	0,5
Canhão de Luz 1000 Watts	1
Circulador de Ar	0,3
Forno Microondas	1,2
Freezer	0,5
Freezer Horizontal / Vertical	0,5
Frigobar	0,3
Geladeira Residencial	0,5
Lâmpada Dicroica Halógena	0,05
Lâmpada Fluorescente 20 W	0,03
Lâmpada Fluorescente 40 W	0,05
Lâmpada Halógena 300 W	0,3
Lâmpada Halógena 500 W	0,5
Lâmpada HO (com reator) 110 W	0,14
Lâmpada Incandescente 110 W	0,1
Lâmpada Incandescente 150 W	0,15
Lâmpada Mista 160 W	0,16
Lâmpada Mista 250 W	0,25
Lâmpada Mista 500 W	0,5
Lâmpadas Especiais 1000 W	1
Laser	11
Laptop	0,03
Máquina Escrever Eletrônica	0,05
Microcomputador com Monitor	0,35
Monitor	0,25
Impressora Linha PC	0,2
Néon por metro	0,3
Televisão	0,3
Ventilador Grande	0,3
Videocassete	0,3
Vídeo Wall 9 TV 29 Pol.	12,5

FORMULÁRIO N° 05

Enviar para o E-mail: abrascao2009@dmdl.com.br até o dia 10 de outubro

Solicitação Ponto de Água e Deságue

1 – Solicitação de Ponto de Água

Total de Pontos _____

2 – Solicitação de Ponto de Deságue

Total de Linhas _____

EXPOSITOR	
NO. ESTANDE	
NOME RESPONSÁVEL	
FONE	
FAX	
E-MAIL	
DATA	