

# AveExpo & III Fórum Internacional de Avicultura

de 19 a 21 de agosto de 2009

Hotel Mabu Thermas & Resort - Foz do Iguaçu | PR - Brasil

Um evento único para  
o país da avicultura



Mais de 8000  
visitantes  
1000 congressistas

Apoio:

**UBA**  
União Brasileira de Avicultura



**Embrapa**  
Suínos e Aves



**SINDIAVIPAR**  
Sindicato e Associação dos Abatedouros  
e Produtores Avícolas do Paraná



Revista e site oficial:

AVEWORLD® 

Realização:

ANIMALWORLD® 

## CHECK-LIST PARA SUA MELHOR ORIENTAÇÃO

Prazo	Ação	Sim	Não
15/07	Leu todas as instruções?		
16/07	Repassou-as aos funcionários e demais contratados?		
	Contratou:		
15/07	- Montadora?		
15/07	- Serviços de buffet?		
15/07	- Recepcionista		
	Providenciou:		
15/07	- Linha de telefone / internet?		
15/07	- Mostruários?		
15/07	- Impressos para serem distribuídos?		
15/07	- Merchandising?		
	Solicitou:		
10/07	- Instalações elétricas e hidráulicas?		
10/07	- Instalações de telefone e internet?		
10/07	- Crachás e credenciais de expositor?		
10/07	- Crachás e credenciais da montadora?		
	Enviou:		
10/07	- Todos os formulários?		

## ATENÇÃO

1. O DESCONHECIMENTO DAS NORMAS AQUI ESTABELECIDAS NÃO EXIME O EXPOSITOR E SEUS CONTRATADOS (MONTADOR, DECORADOR, SUB-CONTRATADO E DEMAIS PESSOAS ENVOLVIDAS COM O EVENTO) DAS PENALIDADES, MULTAS, SANÇÕES E RESPONSABILIDADES PREVISTAS NESTE MANUAL, QUE OCORRENDO, SERÃO ASSUMIDAS PELO EXPOSITOR E SEU PREPOSTO, SEJA QUAL FOR A NATUREZA, SOLIDARIAMENTE E INDEPENDENTEMENTE DA ORDEM DA NOMEAÇÃO.

2. ESTE MANUAL FORNECE AO EXPOSITOR, ÀS PESSOAS, EMPRESAS E OUTROS POR ELE CONTRATADOS, AS PRINCIPAIS INFORMAÇÕES E NORMAS NECESSÁRIAS AO BOM FUNCIONAMENTO DA AVE EXPO 2009.

3. SOLICITAMOS E RECOMENDAMOS QUE TODAS AS NORMAS QUE REGEM O EVENTO SEJAM LIDAS E REPASSADAS A TODOS OS SEUS FUNCIONÁRIOS, FORNECEDORES E DEMAIS CONTRATADOS, A FIM DE EVITARMOS TRANSTORNOS DE ÚLTIMA HORA.

4. NÃO MONTE O SEU ESTANDE FORA DOS PADRÕES, OU DAS ESPECIFICAÇÕES LEGAIS - ABNT, CONTRU E DEMAIS ÓRGÃOS, INCLUSIVE DAS NORMAS DESTES MANUAIS E DAS NORMAS ESPECÍFICAS. A RESPONSABILIDADE DA CONSTRUÇÃO E MONTAGEM É EXCLUSIVA DO EXPOSITOR OU SEU PREPOSTO OU MONTADOR INTEGRALMENTE, INDEPENDENTEMENTE DA ORDEM DE NOMEAÇÃO.

5. AS PARTES, EXPOSITORES E SEUS CONTRATADOS PRESTADORES DE SERVIÇOS, DECLARAM QUE OCORRENDO QUALQUER DÚVIDA QUE OS ENVOLVA DURANTE A MONTAGEM, REALIZAÇÃO E DESMONTAGEM DO EVENTO, SEJA DE QUALQUER TIPO E PROCEDÊNCIA SURGIDA NO EVENTO, TAL SITUAÇÃO SERÁ DIRIMIDA EXCLUSIVAMENTE PELA COMISSÃO ORGANIZADORA DE FORMA A CONDUZIR A MELHOR HARMONIA PARA O EVENTO, OBRIGANDO AS PARTES A ACATAREM A DECISÃO SEJA ELA QUAL FOR, TUDO OBJETIVANDO O MAIOR BRILHO E SUCESSO DO EVENTO.

6. A EDITORA ANIMAL WORLD SOCIEDADE LTDA EPP, RESPONSÁVEL PELO EVENTO, FICA NESTE MANUAL DENOMINADA PROMOTORA, E AS EMPRESAS EXPOSITOAS E PATROCINADORAS, FICAM DENOMINADAS EXPOSITORES.

## NORMAS PARA O EXPOSITOR

### 1) HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO DA FEIRA

A Ave Expo 2009 estará aberta à visitação nos seguintes horários:

19/08/2009 - Quarta-feira das 8h às 20h

20/08/2009 - Quinta-feira das 8h às 20h

21/08/2009 - Sexta-feira das 8h às 12h

### 2) SALA DE IMPRENSA

A PROMOTORA RESERVA UMA SALA PARA ATENDIMENTO Á IMPRENSA, COM LIVRE ACESSO PARA MÍDIAS ESPONTÂNEAS E ESPECÍFICAS, COM FINALIDADE DE PROPORCIONAR AO EXPOSITOR E SUA ASSESSORIA DE IMPRENSA UM ATENDIMENTO ESPECIAL.

Esta sala dispõe de computadores com acesso á internet, porém, com tempo de utilização restrito a 30 minutos por mídia.

### 3) SALA DE ATENDIMENTO AO EXPOSITOR

Fica localizado no PAVILHÃO. Trata-se de uma sala com atendimento exclusivo para EXPOSITOR e MONTADOR (engloba informações aos expositores/montadores sobre: energia elétrica, hidráulica, fiscal de montagem, localização de estandes, xerox, etc...). Nesta sala, o Expositor poderá ter todas as informações necessárias para otimizar sua participação no evento e dirimir eventuais dúvidas.

### 4) REDISTRIBUIÇÃO DE ÁREA

Embora só o faça em caso extremo, a qualquer tempo, a bem geral e sem aviso prévio, poderá a PROMOTORA redistribuir os setores ou os estandes, desde que respeitadas as dimensões e características estabelecidas em contrato, com o que concorda o EXPOSITOR.

### 5) INTRANSFERIBILIDADE

O EXPOSITOR não poderá transferir, total ou parcialmente, responsabilidades e/ou direitos assumidos com a PROMOTORA, nem sublocar ou ceder qualquer parcela ou o todo da área que lhe foi alugada. Distribuição de material publicitário de empresa que não do EXPOSITOR, não será permitida durante a feira.

## 6) INTERDIÇÃO À PROMOÇÃO DE TERCEIROS

É absolutamente vetada a exposição, distribuição de brindes e publicidade direta ou indireta de quaisquer produtos de empresas não participantes no estande do EXPOSITOR. O EXPOSITOR poderá, entretanto, solicitar por escrito à PROMOTORA que, a seu critério, poderá autorizar ou não, não valendo autorização verbal, a apresentação em seu estande de produtos por ele não fabricados ou representados com exclusividade, mas que sejam absolutamente necessários à complementação de sua linha de produtos. Tais produtos, entretanto, obrigatoriamente serão de fabricação de outras empresas PARTICIPANTES DO EVENTO e, no estande, não constará nenhuma menção promocional ou de agradecimento. NÃO SERÁ PERMITIDO, TAMBÉM, A PROPAGANDA, PROMOÇÃO OU COMERCIALIZAÇÃO DE QUAISQUER OUTRAS PROMOTORAS NO RECINTO DO EVENTO. O não cumprimento desses dispositivos dará à PROMOTORA, o direito de recolher ao seu depósito, para posterior devolução, os produtos e materiais objetos da infração, bem como interditar o funcionamento do estande, com o que concorda expressamente, o EXPOSITOR.

## 7) EXPOSIÇÃO DE MATERIAL PUBLICITÁRIO

Não será permitido ao EXPOSITOR afixar material publicitário nas paredes ou colunas do Centro de Convenções e nem colocar ou distribuir material publicitário nas vias e corredores de circulação da feira sem a previa autorização por escrito da PROMOTORA. Nem será permitido a distribuição de qualquer tipo de material publicitário e/ou revistas e jornais nas vias de circulação. Em caso de infração será aplicada multa no valor de R\$ 2.000,00 por local utilizado indevidamente.

## 8) RESPONSABILIDADE

A PROMOTORA não se responsabiliza por danos ou prejuízos causados a pessoas ou produtos expostos antes, durante ou após a realização do EVENTO, incluindo roubo, sabotagem, convulsão civil, deficiências ou interrupções no fornecimento de energia elétrica, água, ou sinistros de quaisquer espécies. Sugerimos que enviem seus produtos/equipamentos somente quando houver um responsável em seu estande para o devido recebimento.

## 9) ALIMENTOS e BEBIDAS

Todo alimento e/ou bebida servida nos estandes podem ser adquiridos diretamente com o buffet oficial do Mabu. Os expositores podem adquirir alimentos e bebidas de outros fornecedores única e exclusivamente para o interior do estande. Qualquer outro tipo de alimentação (coffee break, coquetéis, etc) contratada para realização em áreas comuns do evento deverá ser contratada exclusivamente com o buffet oficial do Mabu. Ressalta-se que ao contratar um buffet terceiro para serviços dentro do estande, não poderão ser utilizadas as cozinhas do Mabu que são exclusivas do seu buffet.

Não existe estrutura hidráulica no salão. Caso os estandes precisem de ponto de água, as empresas expositoras deverão utilizar bomba d'água

## 10) ANIMAIS

No caso de interesse por levar animais vivos, o EXPOSITOR deve elaborar um projeto com os horários e a estrutura para levar os animais para dentro da feira e encaminhar este projeto juntamente com carta de solicitação de aprovação e liberação da entrada de animais para a COMISSÃO ORGANIZADORA do evento. Esta solicitação deve ser encaminhada com no máximo 30 dias de antecedência ao evento, e cabe à COMISSÃO ORGANIZADORA aprovar ou não a entrada dos animais, dependendo do tempo de exposição e estrutura utilizada.

## 11) DIREITOS AUTORAIS

Todos os participantes que realizarem programa musical, (música ambiente), deverão pagar taxas correspondentes aos Direitos Autorais e que, de acordo com a Lei no 9610/98, são cobrados pela seguinte Entidade:

ECAD - Escritório Central de Arrecadação e Distribuição - Av. Sete de Setembro, 4884 - 7º andar - Batel - Curitiba - PR - CEP: 80240-000 - Telefax: (41) 3242-5088. O valor dessas taxas varia de acordo com uma tabela desta Entidade. Aconselhamos, portanto, que o assunto seja tratado com antecedência junto ao ECAD, para serem evitados possíveis contratempos, visto que este pagamento é de exclusiva e única responsabilidade do EXPOSITOR. Para utilização de qualquer tipo de sonorização no estande, o expositor deve apresentar o comprovante de pagamento do ECAD para a comissão organizadora no início da montagem, e enviar uma cópia do mesmo, por fax ou pelo correio também para a Comissão Organizadora, com pelo menos 10 dias de antecedência ao início do evento, sob pena de não liberação da utilização do equipamento de áudio.

## 12) ACESSO DE VEÍCULOS

Para os expositores e visitantes da Feira, que não estejam hospedados no hotel, será cobrado um valor de R\$ 8,00 por dia. Os caminhões das montadoras deverão usar outra entrada e sem nenhuma taxa. Porém, não poderão permanecer além do período de carga e descarga e nem pernoitar no local.

## 13) OPERAÇÃO DO ESTANDE

Durante todo o período de realização, deverá haver, no estande, pelo menos um funcionário do EXPOSITOR capacitado a prestar informações sobre os produtos expostos. O horário de chegada do pessoal deverá ser de 1 hora antes da abertura do EVENTO. A PROMOTORA se reserva o direito de antecipar o horário de abertura, para melhor atendimento ao público.

Não será permitido o encerramento das atividades nos estandes antes do término do horário de realização do EVENTO, mesmo no último dia do EVENTO. A iluminação do estande deverá ser mantida ligada durante todo o horário de realização. No encerramento de cada jornada, caberá ao EXPOSITOR desligar a chave geral de seu estande.

## 14) VISITAÇÃO DO ESTANDE

Os estandes deverão ser totalmente franqueados à visitação, não sendo permitido ao EXPOSITOR a venda de ingressos sob nenhuma forma ou pretexto, seja a que título for. Nos EVENTOS em que atividades artísticas forem permitidas, convites impressos para shows, desfiles ou promoções internas nos estandes não darão, ao portador dos mesmos, o direito de ingressar no EVENTO, para o que deverão possuir o convite apropriado.

## 15) DISTRIBUIÇÃO DE BRINDES

É permitido a distribuição de brindes, amostras, folhetos, catálogos e degustação aos visitantes, EXCLUSIVAMENTE NO INTERIOR DO ESTANDE, reservando-se à PROMOTORA o direito de fazer cessar a distribuição sempre que estiver ocasionando distúrbios ou aglomerações, apreendendo o material até o final do EVENTO, para posterior devolução. NÃO SERÁ PERMITIDO A DISTRIBUIÇÃO DE BRINDES QUE FAÇAM RUÍDOS OU BALÕES DE GÁS E QUALQUER FORMATO OU TAMANHO.

## 16) SAÍDA DE PRODUTOS

Nenhum produto, destinado à exposição, poderá sair do PAVILHÃO durante a Realização do EVENTO. Em casos especiais, a PROMOTORA, autorizará a substituição de mercadorias que apresentem defeitos por outras de iguais características. A PROMOTORA autorizará a saída dos mostruários e objetos de pequeno porte a partir de uma hora após o horário de encerramento no último dia do EVENTO.

## 17) VOLUME DE SOM

Para utilização de quaisquer recursos de áudio, seja para EMISSÃO DE MENSAGENS PROMOCIONAIS, VIDEOKÊ, KARAOKÊ, VÍDEO WALL, APRESENTAÇÕES DE ATIVIDADES ARTÍSTICAS, SORTEIOS, DESFILES OU PARA SIMPLES SONORIZAÇÃO AMBIENTE, etc; Os níveis de som não poderão ultrapassar os perímetros limítrofes do estande onde se origina o som, independentemente do mesmo configurar ILHA OU NÃO. Em caso de reclamações de estandes vizinhos, o som deverá ser imediatamente abaixado, e em caso de 2ª reclamação ficará vedada a utilização do equipamento sonoro. Todo e qualquer EXPOSITOR que ultrapassar o volume determinado, receberá, na 1ª vez, uma solicitação verbal da PROMOTORA para diminuição do volume do som. A segunda infração será informada através de carta ao responsável pelo estande assinada pela PROMOTORA, com solicitação para desligamento do equipamento.

Na 3ª infração, será tomada uma medida mais enérgica, através do desligamento das chaves de luz do estande pelo subterrâneo do PAVILHÃO, sem aviso prévio, além da cobrança de multa no valor de R\$ 2.000,00. As chaves de luz somente serão religadas quando o objeto gerador da infração for eliminado do estande. Desta forma, recomendamos a construção de salas com isolamento acústico nos estandes que utilizarem recursos sonoros. Os EXPOSITORES que pretenderem utilizar

qualquer uma dessas atividades (inclusive sonorização ambiente) deverão enviar o memorial descritivo da programação à PROMOTORA, com até 30 dias de antecedência ao início da montagem do EVENTO, para a devida orientação e aprovação. A PROMOTORA, reserva-se o direito de fazer cessar essas atividades, sempre que as mesmas estiverem ocasionando distúrbios, aglomerações, reclamações dos estandes contíguos ou estiverem em desacordo com o previamente aprovado.

## 18) DEMONSTRAÇÃO DE EQUIPAMENTOS

A PROMOTORA poderá sustar ou determinar período para demonstração de quaisquer equipamentos que, a seu critério, possam apresentar riscos às pessoas, mercadorias, estruturas e elementos de estandes, ou que produzam alto nível de ruído ou vibração, de modo que possam perturbar as operações de estandes contíguos.

## 19) CANCELAMENTO

O cancelamento do contrato de Participação e Serviços na Ave Expo 2008 não terá a devolução do valor pago pela LOCADORA até a data do cancelamento, ficando este valor retido pela PROMOTORA.

## NORMAS DE SEGURANÇA

### 1) SEGURO

Os estandes, bens, produtos, pessoal, seja de que natureza for, inclusive prepostos, transportadores, montadores, empresas de guincho e tudo mais, não estão cobertos por seguro, seja na montagem, durante o EVENTO ou na desmontagem, cuja única e total responsabilidade por qualquer dano ou eventualidade ocorrida é de exclusiva responsabilidade dos EXPOSITORES. Assim a PROMOTORA recomenda, ENFATICAMENTE aos EXPOSITORES, que providenciem seus próprios seguros contra todo e quaisquer riscos, pois os mesmos são de sua única e exclusiva responsabilidade.

### 2) NORMAS DE SEGURANÇA

a) Instalações especiais. Qualquer equipamento cuja demonstração possa apresentar riscos para o público, para estandes contíguos ou para o PAVILHÃO, deverão ser providos de instalações especiais que, a critério da PROMOTORA, eliminem por completo qualquer periculosidade. Aconselhamos a utilização de material anti-chama para revestimento do piso e do teto dos estandes.

b) Extintores. O corpo de bombeiros de Foz do Iguaçu exige que cada estande possua um extintor de incêndio compatível com os equipamentos do estande. Esta norma é obrigatória para todos os expositores e, em caso de descumprimento, a comissão organizadora fica autorizada a emitir boleto e nota fiscal no valor da locação do extintor para o expositor e colocar um extintor no seu estande durante o evento. Todo EXPOSITOR será obrigado a manter em seu estande, desde o iní-

cio da Montagem, durante toda a realização, e até o final da desmontagem, extintor de incêndio com a carga compatível aos produtos que expõe e com os materiais utilizados na montagem do estande, devidamente sinalizado ou de acordo com a tabela abaixo:

ÁREA/m <sup>2</sup>	CO <sub>2</sub>	PQS (Pó químico seco)
até 50	1 ou 1	
de 51 a 100	2 ou 2	
de 101 a 150	3 ou 3	
de 151 a 200	4 ou 4	
de 201 a 250	5 ou 5	
de 251 a 300	6 ou 6	
de 301 a 350	7 ou 7	

## 2.1 QUANDO HOVER DIVISÃO NO ESTANDE

A PROMOTORA reserva-se o direito de exigir maior número de extintores, vistoriá-los, exigir recargas e determinar locais para sua fixação. Qualquer dúvida consultar os bombeiros da PROMOTORA na Sala de Segurança. As informações sobre Normas de Segurança podem ser alteradas sem aviso prévio.

## 2.2 EQUIPAMENTOS PROIBIDOS

É proibido o funcionamento de motores de combustão interna no interior do PAVILHÃO. É proibido a utilização de explosivos, gases não inertes; tóxicos; combustíveis; GLP e líquidos inflamáveis. É PROIBIDA QUALQUER ATIVIDADE COM FOGO.

## 2.3 OBSTRUÇÃO DE EQUIPAMENTOS

Caso seu estande possua hidrante de solo ou piso no interior de sua área, o mesmo não poderá ser obstruído por equipamentos ou paredes, deverá possuir um piso falso identificado e de fácil remoção. É também proibido a retirada dos extintores (do pavilhão) de seus pontos fixos para serem utilizados em outro local como extintores de prontidão.

## 2.4 EPI - EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL

Caberá ao EXPOSITOR, fornecer aos seus empregados e/ou contratados os EPI's adequados ao risco, em perfeito estado de conservação e funcionamento.

## 2.5 ATENÇÃO:

É proibido a entrada e PERMANÊNCIA de pessoas nos períodos de montagem e desmontagem sem identificação e sem camisa.

## 3) SAÍDAS DE EMERGÊNCIA

Nas áreas sinalizadas e determinadas para saídas de emergência, é expressamente proibido armazenar qualquer tipo de material. Todos os projetos de estandes que possuam ambientes fechados deverão prever saídas de emergência. No caso de auditórios, o número de saídas de emergência deverá ser compatível com o número de lugares previstos.

## TAXAS E PAGAMENTOS

### 1) PAGAMENTOS EM ATRASO

Os EXPOSITORES que estiverem com seus pagamentos em atraso serão obrigados a saldar de imediato seus compromissos com a PROMOTORA, para obterem a liberação da área destinada à montagem de seus estandes, sejam esses compromissos referentes a parcelas contratuais ou taxas de instalações e serviços. Sem a comprovação sua participação no EVENTO ficará vetada.

### 2) TAXA DE ENERGIA ELÉTRICA ADICIONAL

A Montadora oficial entregará seus estandes montados e com ligações de energia elétrica completos. Já para outras montadoras, a Montadora oficial entregará o ponto de energia elétrica no estande, e cabe à montadora do EXPOSITOR efetuar a ligação do estande no ponto de energia elétrica. As taxas de energia estão discriminadas no contrato.

O consumo dos equipamentos utilizados no estande, deve ser verificado na Planilha de consumo de energia elétrica adicional, anexo à este Manual. A responsabilidade desta taxa é do EXPOSITOR.

Os valores do consumo devem ser pagos antes do início da montagem dos estandes, sob pena de não autorização de entrada do material no local do evento.

Durante o evento, uma equipe da PROMOTORA estará fiscalizando os equipamentos dos estandes para verificar a conformidade com a quantidade de KVA's solicitada. Em caso de maior consumo do que o solicitado, a PROMOTORA receberá o valor da diferença do consumo em cheque do EXPOSITOR, ou fica desde já, autorizada a emitir boleto bancário com o valor correto do consumo adicional.

## NORMAS E DEVERES DA MONTADORA

### 1) CONTRATAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA

#### 1.1 MÃO-DE-OBRA EVENTUAL

Para a utilização de mão-de-obra eventual diretamente pelo EXPOSITOR, os procedimentos legais deverão ser observados com especial atenção. Na contratação de serviços de terceiros (empresas prestadoras de serviços), alertamos para a conveniência de solicitar as comprovações de existência legal (contrato social, alvarás, etc.) da empresa contratada e as respectivas guias de recolhimento da previdência social (GRPS), cópias da ficha de registro de empregados, recolhimento FGTS, etc. Os documentos de terceiros e dos próprios empregados deverão estar disponíveis no estande para serem apresentados aos representantes do Ministério do Trabalho.

#### 1.2 TRABALHO PARA MENORES

O trabalho para menores é regulamentado em estabelecimentos considerados de Diversões Públicas. Caso o EXPOSITOR necessite do trabalho dos MENORES DE 16 ANOS DE IDADE durante o período de realização do EVENTO, deverá providenciar uma carta de autorização dos pais, com assinatura de ambos, COM FIRMAS RECONHECIDAS, xerox do RG e CIC dos mesmos, Certidão de Nascimento ou RG do menor, além do contrato de trabalho firmado entre o EXPOSITOR e o menor.

#### NÃO SERÁ PERMITIDO:

a) instalação de infláveis, de nenhum tipo, forma ou tamanho, fora dos domínios do estande; a não ser no lado de fora do Pavilhão, com o pagamento das devidas taxas à PROMOTORA.

b) circulação pelos corredores do EVENTO ou áreas comuns, de pessoas caracterizadas com trajes de qualquer tipo ou espécie, (infláveis, fantasias, etc) que representem os produtos da empresa expositora - marca, personagem ou tema alusivo ao estande, com ressalva se for negociado algum patrocínio junto à promotora.

c) distribuição de folhetos fora do domínio do estande, sob a penalidade de serem os mesmos recolhidos pelo Setor de Segurança da PROMOTORA. **TODO E QUALQUER MATERIAL PROMOCIONAL QUE INFRINGIR ESTE REGULAMENTO, SERÁ APREENDIDO E DEVOLVIDO SOMENTE APÓS O TÉRMINO DO EVENTO.**

É vedado qualquer outra ação de publicidade, que não esteja especificada na tabela de Publicidade do EVENTO, a ser praticada nas áreas comuns ou de circulação (fora dos limites do estande). Todo material exposto no EVENTO, deverá ser retirado pelo EXPOSITOR impreterivelmente no primeiro dia de desmontagem do EVENTO. **O MATERIAL PROMOCIONAL QUE NÃO FOR RETIRADO NESTE PRAZO, SERÁ DESTRUÍDO.**

## 2) PREENCHIMENTO E ENVIO DE FORMULÁRIOS

Juntamente com o "MANUAL DO EXPOSITOR" do EVENTO, o EXPOSITOR recebe um bloco de formulários para envio das informações e a solicitação dos serviços enumerados a seguir. O NÃO CUMPRIMENTO, PELO EXPOSITOR, DAS DATAS LIMITES OU DE OUTRAS INSTRUÇÕES AQUI CONSTANTES, ISENTARÁ AUTOMATICAMENTE A PROMOTORA DE QUALQUER RESPONSABILIDADE POR PREJUÍZOS QUE POSSAM ADVIR PARA O EXPOSITOR, EM TODOS OS PERÍODOS DE FUNCIONAMENTO: MONTAGEM, REALIZAÇÃO E DESMONTAGEM AS SOLICITAÇÕES RECEBIDAS APÓS O INÍCIO DA MONTAGEM SERÃO ENTREGUES SOMENTE APÓS 24 HORAS DO RECEBIMENTO DO FORMULÁRIO CORRESPONDENTE.

O uso da credencial, em local visível, é obrigatório por parte de expositores, montadores e pessoal a serviço no estande.

Mediante pagamento de uma taxa por unidade, de acordo com a tabela do formulário 07 e 08, a PROMOTORA fornecerá credenciais para uso das equipes de montagem, decoração e manutenção, para acesso ao PAVILHÃO em horários e dias apropriados, desde que devidamente cadastradas pelo EXPOSITOR através do formulário no 07 e 08. Caso sua empresa utilize os serviços de buffet, recepção, limpeza, vigilância, etc. de firmas especializadas, basta preencher o Formulário nº 08 com os dados da empresa credenciada, que esta fornecerá a relação dos profissionais contratados para a execução dos trabalhos. Desta forma, a PROMOTORA não aceitará formulários que não especifiquem a quantidade de credenciais autorizadas pelo EXPOSITOR, para cada serviço.

A PROMOTORA emite uma quantidade única de credenciais e as demais devem ser adquiridas com pagamento de taxas que constam nos formulários nº 07 e 08.

A PROMOTORA EMITIRÁ AS CREDENCIAIS DE ACORDO COM A SEQÜÊNCIA SOLICITADA NO FORMULÁRIO.

Atenção: sem os dados completos não serão fornecidas as credenciais.

## 3) ACESSO DE VEÍCULOS

Para os expositores e visitantes da Feira, será cobrado um valor de R\$ 8,00 por dia. Os caminhões das montadoras deverão usar outra entrada e não pagarão nada. Porém, não poderão permanecer além do período de carga e descarga e nem pernoitar no local.

## 4) NORMAS DE TRABALHO

a) Qualquer elemento do estande deverá ter acabamento de ambos os lados, seja na divisão com estandes contíguos, seja na divisão com ruas transversais. Exceção somente para estandes localizados no perímetro limítrofe do PAVILHÃO.

É obrigatório acabamento de boa qualidade, nas divisas com outros stands, nas superfícies acima de 2,20 m (altura da montagem básica e altura mínima de divisa entre qualquer stand)

- b) Estandes com estruturas de ferragem deverão vir semiprontos, sendo permitido apenas soldagem nas ligas.
- c) Não será permitido a entrada dos seguintes materiais: - serra circular de bancada para construção do estande - disco de corte para ferro e alumínio.
- d) Os estandes com estruturas construídas deverão entrar no PAVILHÃO semi-prontos, faltando apenas os detalhes de acabamento final.
- e) Não será permitido lixar e/ou massear as paredes dos estandes nas dependências do PAVILHÃO; soldagem à gás; pintura com pistola; massejamento e spray.
- f) 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. O NÃO CUMPRIMENTO DAS SOLICITAÇÕES ACIMA, IMPLICARÁ NA PROIBIÇÃO DA ENTRADA DE QUALQUER TIPO DE MATERIAIS OU VEÍCULOS DA EMPRESA RESPONSÁVEL.
- g) Todo trabalho com graxas, tintas, materiais corrosivos, pós e líquidos deverá ser realizado em vasilhames adequados, evitando danos a pessoas, ao PAVILHÃO e aos stands contíguos.
- h) Todo 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 possíveis acidentes.
- i) Para a fixação de carpete diretamente no piso do PAVILHÃO, somente poderá ser utilizada FITA DUPLA FACE, sendo PROIBIDO A APLICAÇÃO DE COLA.
- j) APARELHOS DE AR-CONDICIONADO: - O Salão Brasil, onde será montada a AveExpo 2009, é totalmente climatizado, não havendo a necessidade de ar condicionado. Não existe restrição aos que quiserem utilizar o aparelho.

## 5) LIMPEZA DO ESTANDE

Os serviços de limpeza do estande serão realizados diariamente, das 7h às 9h, devendo o lixo recolhido no estande ser removido para as lixeiras do PAVILHÃO pela equipe de limpeza do EXPOSITOR. Fora desse horário, todo lixo deverá ser acondicionado em sacos plásticos. É terminantemente PROIBIDO jogar lixo sobre as passarelas. O não cumprimento acarretará em multa e descredenciamento dos infratores. A contratação constante no formulário 10 refere-se a uma equipe adicional à disposição exclusivamente do EXPOSITOR durante o período da feira.

## 6) EMBARGO DA CONSTRUÇÃO

A PROMOTORA, por si, tem o direito de embargar a construção do estande caso esteja em desacordo com as normas deste MANUAL. Caso o EXPOSITOR não reformule os parâmetros do projeto em tempo hábil, além da multa de 25% sobre o valor da área, o estande não poderá ser utilizado no período de realização, sem prejuízo dos custos contratuais da área com a PROMOTORA. Salvaguardando seu interesse, aconselhamos ao EXPOSITOR comunicar, à empresa encarregada da montagem de seu estande, todas as normas do EVENTO, repassando a ela qualquer responsabilidade sobre o assunto.

## 7) ABASTECIMENTO

Mercadorias destinadas ao abastecimento dos estandes só poderão entrar no PAVILHÃO durante o período de realização do EVENTO (de acordo com item 1 da página 4). Recomendamos que uma adequada programação seja feita, uma vez que não poderão ser abertas exceções. Todo produto de alimentação deverá estar em recipiente próprio para transporte. Ex.: gelo, recipientes para líquidos etc.

## 8) LIMITES DE OPERAÇÃO

Os corredores do PAVILHÃO são de uso comum, não sendo neles permitido o aliciamento de visitantes ou distribuição de impressos ou quaisquer outros artigos. A PROMOTORA, por si, reserva-se o direito de apreender o material distribuído fora dos limites do estande pelo período da REALIZAÇÃO DO EVENTO. A devolução do material recolhido será efetuada na Sala de Segurança, no primeiro dia de desmontagem, impreterivelmente. Após esse prazo o material recolhido será destruído.

## 9) PERÍODO DE MONTAGEM

O período de montagem dos estandes será de 16/08/2009 à 18/08/2009 das 8h às 22h quando deverá ser finalizada a montagem.

## 10) PERÍODO DE DESMONTAGEM

A desmontagem dos estandes deverá ser nos dias 21/08/2009 das 12h às 22h e dia 22/08 das 8h às 12h., sob pena de multa diária de R\$ 3.000,00.

## 11) CARGA E DESCARGA DE EQUIPAMENTOS

A feira não dispõe de serviços de carga e descarga de equipamentos para os Expositores. Caso este serviço se faça necessário, fica o expositor responsável por providenciar o mesmo.

## 12) RETIRADA DE MATERIAIS

Os materiais e equipamentos eventualmente remanescentes no pavilhão após o término do período da DESMONTAGEM, às 23:00 hs do dia 22/08/2009, serão desmontados e retirados do recinto pela PROMOTORA, que cobrará dos respectivos Expositores os custos envolvidos nessa operação. As Notas Fiscais de simples remessa para envio de material deverão ter o seguinte endereçamento:

Destinatário:

MABU THERMAS E RESORT

Estande No: (numero do estande da empresa expositora)

EXPOSITOR: (nome da empresa expositora)

Avenida das Cataratas, 3175

CEP 85853-000 - Foz do Iguaçu - Paraná - Brasil

Tel. 55 (45) 3521-2000

## 13) MONTADORAS CONTRATADAS

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.

Para maior garantia de sua empresa, aconselhamos a contratação de uma montadora com capacidade profissional comprovada, através de serviços prestados a terceiros.

## 14) EXIGÊNCIAS NA EXECUÇÃO DE MONTAGENS

### 14.1 – ÁREA DO ESTANDE

A área de cada estande será previamente demarcada pela Montadora Oficial.

### 14.2 – PAREDE DIVISÓRIA

Se faz necessário a construção de paredes no perímetro de divisão com outro estande com altura padrão mínimo de 2,20 m a partir do piso.

É obrigatório acabamento de boa qualidade, nas divisas com outros stands, nas superfícies acima de 2,20 m (altura da montagem básica e altura mínima de divisa entre qualquer stand)

### 14.3 – RECUOS E ALTURAS LIMITES:

– Manteremos a medida de 4,40m no salão Brasil e 3,40 no átrio Curitiba.

**TODAS AS MONTAGENS DEVERÃO OBEDECER A UM AFASTAMENTO MÍNIMO DE 50cm DAS PAREDES OU PILARES.**

## 14.4 – É VEDADO:

- colocação de materiais na estrutura espacial do Mabu, salvo consulta prévia a Comissão Organizadora;
- acesso a estrutura espacial e a estrutura de todos os pavilhões;
- é terminantemente proibido afixar nos tetos e paredes, cartazes, panos, tapeçarias, quadros e etc., utilizando-se de pregos, ganchos, percevejos, etc, ou qualquer tipo de colagem;
- utilização de materiais de fácil combustão na decoração dos "estandes", bem como a entrada de explosivos de qualquer natureza nos pavilhões;
- utilização de botijão de gás GLP, funcionamento de motores de combustão interna ou qualquer outro equipamento que venha exalar qualquer tipo de gases, fumaça ou gordura, dentro dos pavilhões a menos que a localização de tais equipamentos permita instalação de exaustor, mediante prévia autorização da Comissão Organizadora;
- utilização de confetes, serpentinas e produtos assemelhados;
- utilização de tintas, vernizes, colas ou similares, cuja remoção importe em dano ao local demarcado;
- utilização de produtos derivados de petróleo ou derivados químicos sobre os pisos dos Pavilhões e Passarelas
- a permanência de pessoal no interior dos Pavilhões após o horário destinado à montagem, desmontagem e realização do evento, exceto pessoal da segurança devidamente credenciado e identificado;

## 15) CARGA E DESCARGA

- A carga e descarga de mercadorias (caminhões e materiais de grande porte) no MABU deverá ser feita pelo endereço Avenida das Cataratas, 3175 - CEP 85853-000 - Foz do Iguaçu - Paraná - Brasil.

## 16) CREDENCIAMENTO: MONTADORAS

É de livre escolha do Expositor a contratação de empresa encarregada de montagem, decoração e manutenção técnica e desmontagem do estande, no entanto é obrigatório o cadastro da empresa junto a organização do evento, mediante preenchimento dos formulários em anexo. Valores: R\$ 25,00 (para 2 dias de montagem) ou R\$ 50,00 (para os dias de exposição para manutenção).

## 17) DOCUMENTOS DA MONTADORA

### 17.1 - TERMO DE RESPONSABILIDADE

Sobre danos ou acidentes com materiais de sua propriedade, seus funcionários e o Pavilhão, datado do primeiro dia de montagem até o último dia de desmontagem. (formulário 02)

### 17.2 – DECLARAÇÃO DE PESO

Apresentar declaração por escrito do peso dos equipamentos e dos meios de transportes pesados até 30 dias do início do evento.

### 17.3 – APOLICE DE SEGURO

De responsabilidade civil e riscos diversos para cobertura de funcionários.

## 18) PROJETOS

Apresentar à Promotora cópia da planta do estande, do projeto de decoração interna bem como o do projeto de energia elétrica, até 30 dias antes do início do evento.

## 19) LIBERAÇÃO DO INÍCIO DA MONTAGEM

Toda e qualquer montagem no interior do pavilhão, somente poderá ser iniciada após a aprovação do projeto, pagamento das taxas e envio antecipado dos documentos à Promotora da Feira.

## 20) ASSISTÊNCIA TÉCNICA

A montadora é totalmente responsável pela assistência ao cliente, não tendo a montadora oficial qualquer responsabilidade perante problemas estruturais que possam ocorrer no estande.

## 21) ALTURA MÁXIMA

Salão Brasil - 6m - pé direito

## 23) ENERGIA ELÉTRICA

A Montadora oficial entregará seus estandes montados e com ligações de energia elétrica completos. Já para outras montadoras, a Montadora oficial entregará o ponto de energia elétrica no estande, e cabe à montadora do EXPOSITOR efetuar a ligação do estande no ponto de energia elétrica. As taxas de energia estão discriminadas no contrato.

O consumo dos equipamentos utilizados no estande, deve ser verificado na Planilha de consumo de energia elétrica adicional, anexo à este Manual. A responsabilidade desta taxa é do EXPOSITOR.

Os valores do consumo devem ser pagos antes do início da montagem dos estandes, sob pena de não autorização de entrada do material no local do evento.

Durante o evento, uma equipe da PROMOTORA estará fiscalizando os equipamentos dos estandes para verificar a conformidade com a quantidade de KVA's solicitada. Em caso de maior consumo do que o solicitado, a PROMOTORA receberá o valor a diferença do consumo em cheque do EXPOSITOR, ou fica desde já, autorizada a emitir boleto bancário com o valor correto do consumo adicional.

## DISPOSIÇÕES GERAIS

A PROMOTORA reserva-se o direito de arbitrar sobre casos omissos neste MANUAL, bem como estabelecer novas normas que se façam necessárias ao bom funcionamento do EVENTO visando facilitar a harmonia entre os EXPOSITORES. O EXPOSITOR obriga-se respeitar e fazer respeitar por seus funcionários e/ou contratados todas as cláusulas e disposições que regulamentam o EVENTO, bem como outras normas que, a bem geral, venham a ser estabelecidas.

Nenhuma alteração promovida pela PROMOTORA poderá ser motivo de cancelamento do Contrato de Participação pelo EXPOSITOR. SERÁ APLICADA UMA MULTA NO VALOR DE 25% SOBRE O VALOR TOTAL DA ÁREA LOCADA A TODO EXPOSITOR QUE INFRINGIR QUALQUER UMA DAS NORMAS ESTABELECIDAS, CUJA SANÇÃO NÃO ESTIVER ESPECIFICADA ANTERIORMENTE.

## CONTATOS IMPORTANTES

1 - Comissão organizadora e Secretaria:

### INEGUALE ASSESSORIA, MARKETING E EVENTOS

Condomínio Praça Capital - Av. José Rocha Bomfim, 214 - Salas 237/238 - edifício Madri - Center Santa Genebra - CEP: 13.080-650 - Campinas - SP - Brasil. Fone/Fax: (19) 3709.1100 - e-mail: [info@aveexpo.com.br](mailto:info@aveexpo.com.br)  
website: [www.aveexpo.com.br](http://www.aveexpo.com.br)

4 - Local do Evento:

### Mabu Thermas e Resort

Avenida das Cataratas, 3175 - CEP 85853-000 - Foz do Iguaçu - Paraná - Brasil

Telefone: 55 (45) 3521.2000

Fax: 55 (45) 3529.6361

## FORNECEDORES EXCLUSIVOS

### 3 - Estacionamento:

Para os expositores e visitantes da Feira, será cobrado um valor de R\$ 8,00 por dia. Os caminhões das montadoras deverão usar outra entrada e não será cobrada nenhuma taxa. Porém, não poderão permanecer além do período de carga e descarga e nem pernoitar no local.

## FORNECEDORES INDICADOS

### 3 - Identificação Visual:

MARINELLA

Contato: Dioclésio

E-mail: dioss@terra.com.br

Telefone: (41) 3248-5077

OS FORMULÁRIOS TAMBEM ENCONTRAM-SE DISPONÍVEIS PARA DOWNLOAD EM FORMATO PDF. APÓS PREENCHÊ-LOS, FAVOR ENCAMINHAR POR FAX OU ESCANEAR E ENCAMINHAR POR EMAIL: [info@aveexpo.com.br](mailto:info@aveexpo.com.br)

## Formulário 01

### CADASTRAMENTO DA MONTADORA

Expositor:

Endereço:

CEP:  Cidade:  Estado:

Responsável:  Telefone:

Estande Número:  Tamanho:

Razão Social da Montadora:

Endereço:

CEP:  Cidade:  Estado:

Responsável:  Telefone:

E-mail:

Data:  /  /

Assinatura do responsável e carimbo da empresa

Este formulário deve ser preenchido pela Montadora responsável pela montagem do estande, e encaminhado via Fax (19-3709.1100) ou por e-mail: [info@aveexpo.com.br](mailto:info@aveexpo.com.br) até dia 10/07/2009.

## Formulário 02

### TERMO DE RESPONSABILIDADE

Expositor: \_\_\_\_\_

Estande Número: \_\_\_\_\_ Tamanho: \_\_\_\_\_

Responsável: \_\_\_\_\_ Telefone: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Montadora Contratada: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_ IE: \_\_\_\_\_

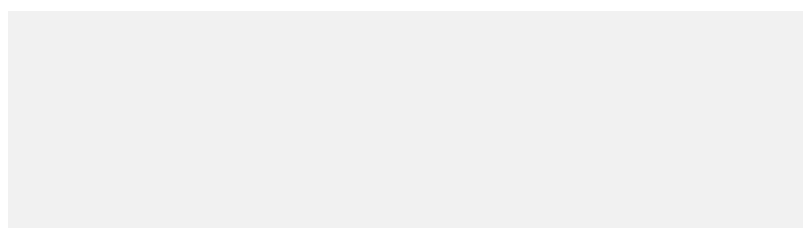
Responsável: \_\_\_\_\_ Telefone: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

A montadora contratada se compromete a cumprir os prazos de montagem e desmontagem do estande sob pena de multa no valor de R\$ 2.000,00 (Dois mil Reais) por dia de atraso, para a Comissão organizadora da Ave Expo 2009, e se responsabiliza por qualquer dano material e/ou pessoal que possa ser causado por sua equipe a estrutura do Mabu ou demais empresas presentes no local do evento.

Data: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Assinatura do responsável e carimbo da empresa



Este formulário deve ser preenchido pela Montadora responsável pela montagem do estande, e encaminhado via Fax (19-3709.1100) ou por e-mail: [info@aveexpo.com.br](mailto:info@aveexpo.com.br) até dia 10/07/2009.

## Formulário 03

### IDENTIFICAÇÃO DA TESTEIRA DO BÁSICO

Nome para identificação da testeira que compõe a Montagem Básica

Nome simplificado da Empresa, no máximo 15 letras (helvético), cor preta.

Expositor:

CEP:  Cidade:  Estado:

Responsável:  Telefone:

Estande Número:  Tamanho:

Meio de quadra:  Esquina:

Data:  /  /

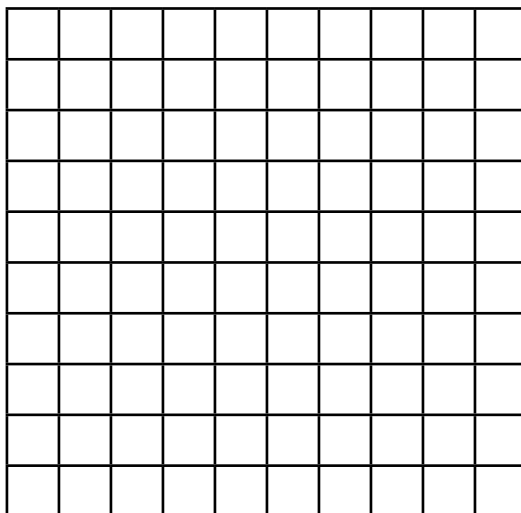
Assinatura do responsável e carimbo da empresa

Este formulário deve ser preenchido pela Montadora responsável pela montagem do estande, e encaminhado via Fax (19-3709.1100) ou por e-mail: [info@aveexpo.com.br](mailto:info@aveexpo.com.br) até dia 10/07/2009.

## Formulário 04

### LOCALIZAÇÃO DO PONTO DE ENERGIA ELÉTRICA

Sabemos que os estandes com área livre (só piso demarcado no chão) terão apenas 01 (um) ponto de energia com capacidade de 1 Kva - 220 volts monofásico. Solicitamos que o mesmo seja instalado o mais próximo possível do ponto abaixo indicado:



Favor marcar no quadro acima os limites do seu estande. Sendo que cada quadrado corresponde a uma área de (1 X 1 m) = 1 m<sup>2</sup>.

Expositor: \_\_\_\_\_

Responsável: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_

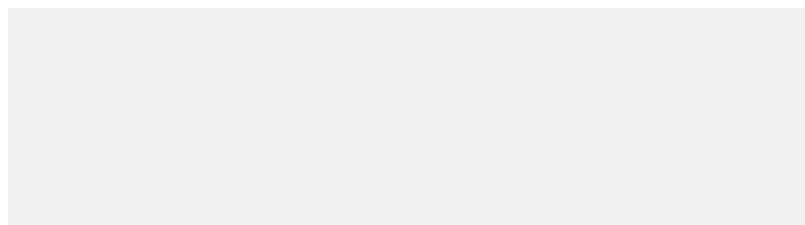
Estande Número: \_\_\_\_\_

Meio de quadra: \_\_\_\_\_

Esquina: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Assinatura do responsável e carimbo da empresa



Este formulário deve ser preenchido pela Montadora responsável pela montagem do estande, e encaminhado via Fax (19-3709.1100) ou por e-mail: [info@aveexpo.com.br](mailto:info@aveexpo.com.br) até dia 10/07/2009.

## Formulário 05

### SOLICITAÇÃO DE ENERGIA ELÉTRICA ADICIONAL

#### Damanda de Kva - 220 volts monofásico

Quantidade	Equipamentos	No. Fases	Unitária	Kva total
R\$ 95,00 X		(total de Kva) =	R\$	(total a pagar)

#### Damanda de Kva - 380 volts monofásico

Quantidade	Equipamentos	No. Fases	Unitária	Kva total
R\$ 95,00 X		(total de Kva) =	R\$	(total a pagar)

O pagamento deve ser efetuado através de depósito em conta corrente até o dia 10/09/2008 a favor: INEGUALE ASSESSORIA E MARKETING LTDA. - EPP - Banco REAL Ag: 1378 - c/c: 7006933-0. O comprovante do pagamento deve ser enviado via Fax (19- 3252.1993) para a organização do evento até dia 15/09/2008. Não será permitida a ligação de energia elétrica dos estandes que não estiverem com o pagamento em dia da energia elétrica.

Expositor:

Responsável:  Telefone:

Estande Número:  Meio de quadra:  Esquina:

Este valor será pago por: Expositor  Agência:  Montadora:

Data:  /  /

Assinatura do responsável e carimbo da empresa

Este formulário deve ser preenchido pela Montadora responsável pela montagem do estande, e encaminhado via Fax (19-3709.1100) ou por e-mail: [info@aveexpo.com.br](mailto:info@aveexpo.com.br) até dia 10/07/2009.

## TABELA DE REFERÊNCIA PARA CÁLCULO DE CONSUMO DE ENERGIA ELÉTRICA

Esta tabela é válida pelo consumo durante todo o período do evento. Deve-se multiplicar pela quantidade de equipamentos iguais, somar o resultado de todos os itens e acrescentar, caso necessário, a quantidade de pontos trifásicos.

APARELHOS / EQUIPAMENTOS - KWA=QUILOVOLTS - AMPÈRE	CONSUMO
Aparelho de ar condicionado 7.500 Btu's	1,10 KVA
Aparelho de ar condicionado 8.000 Btu's	1,55 KVA
Aparelho de ar condicionado 10.000 Btu's	1,65 KVA
Aparelho de ar condicionado 10.500 Btu's	1,70 KVA
Aparelho de ar condicionado 12.000 Btu's	1,90 KVA
Aparelho de ar condicionado 14.000 Btu's	2,10 KVA
Aparelho de ar condicionado 18.000 Btu's	2,90 KVA
Cafeteira elétrica caseira	0,80 KVA
Cafeteira elétrica caseira comercial	4,50 KVA
Freezer (horizontal ou vertical)	0,50 KVA
Geladeira pequena/ frigobar	0,30 KVA
Geladeira Média	0,50 KVA
Lâmpada de 60w refletora	0,06 KVA
Lâmpada de 100w refletora	0,10 KVA
Lâmpada dicróicas (halógena) - 55w	0,05.5 KVA
Lâmpada fluorescente de 20w com refletor	0,02 KVA
Lâmpada fluorescente de 40w com refletor	0,04 KVA
Lâmpada HO (com reator) - 110w	0,14 KVA
Lâmpada incandescente de 100w	0,10 KVA
Lâmpada halógena HQI 150w	0,15 KVA
Lâmpada mista de 160w	0,16 KVA
Lâmpada mista de 250w	0,25 KVA
Lâmpada mista de 500w	0,50 KVA
Lâmpada halógena de 300w	0,30 KVA
Lâmpada halógena de 500w	0,50 KVA
Lâmpadas especiais de 1000w	1,00 KVA
Aparelho de TV 20"	0,30 KVA
Aparelho de TV 29"	0,50 KVA
Videocassete	0,30 KVA
Ventilador / Circulador	0,10 KVA
Microcomputador linha PC (CPU + monitor)	0,50 KVA
Impressora linha PC	0,25 KVA
Forno microondas	1,20 KVA
Forno elétrico 1000w	1,00 KVA
Forno elétrico 2000w	2,00 KVA
Forno elétrico 3000w	3,00 KVA
Forno elétrico 4000w	4,00 KVA
Tomada monofásica 220v	1,00 KVA
Tomada 3 pinos 220 v	1,00 KVA
Tomada trifásica 280	10,00 KVA
Laser	11,00 KVA
Neon por metro	0,03 KVA
Vídeo Wall 9 TV 29 Pol.	12,50 KVA

## Formulário 06

### CRENCIAMENTO DO EXPOSITOR

Expositor:

Responsável:  Telefone:

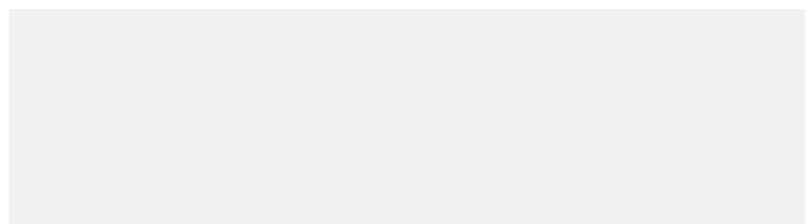
Estande Número:  Meio de quadra:  Esquina:

Não há limite máximo para quantidade de crachás, porém o crachá de expositor só dá acesso a Feira Ave Expo, e não as palestras do Congresso. O Expositor tem direito a 1 credencial para cada 3 m<sup>2</sup> de estande. As credenciais que ultrapassarem a quantidade gratuita, serão cobradas em R\$ 4,00 por unidade. Favor listar os nomes:

	Nome para crachá	Função
01		
02		
03		
04		
05		
06		
07		
08		
09		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		
25		

Data:  /  /

Assinatura do responsável e carimbo da empresa



Este formulário deve ser preenchido pela Montadora responsável pela montagem do estande, e encaminhado via Fax (19-3709.1100) ou por e-mail: [info@aveexpo.com.br](mailto:info@aveexpo.com.br) até dia 10/07/2009.

## Formulário 07

### CRENCIAMENTO DE FUNCIONARIOS DA MONTADORA

Montadora: \_\_\_\_\_

Responsável: \_\_\_\_\_

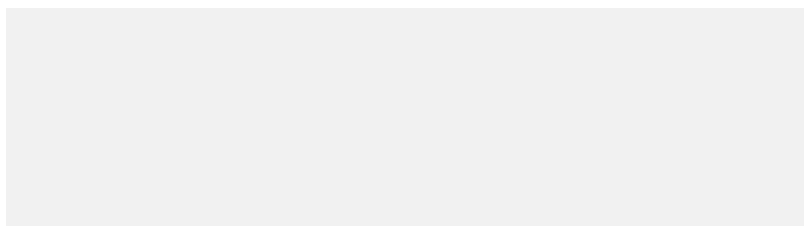
Telefone: \_\_\_\_\_

A montadora deve preencher os nomes e função de cada um dos seus funcionarios que prestarem serviços na Ave Expo 2009. Para cada crachá emitido será cobrada uma taxa de R\$ 25,00 (para 2 dias de montagem) ou R\$ 50,00 (para os dias de exposição para manutenção). Não será permitido o acesso de funcionarios sem credencial. Favor listar os nomes:

	Nome para crachá	Função
01		
02		
03		
04		
05		
06		
07		
08		
09		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		
25		

Data: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Assinatura do responsável e carimbo da empresa



Este formulário deve ser preenchido pela Montadora responsável pela montagem do estande, e encaminhado via Fax (19-3709.1100) ou por e-mail: [info@aveexpo.com.br](mailto:info@aveexpo.com.br) até dia 10/07/2009.

## Formulário 08

### CADASTRAMENTO DE PRESTADORES TERCEIRIZADOS

Expositor:

Endereço:

CEP:  Cidade:  Estado:

Responsável:  Telefone:

Estande Número:  Tamanho:

Razão Social da Empresa:

Endereço:

CEP:  Cidade:  Estado:

Responsável:  Telefone:

E-mail:

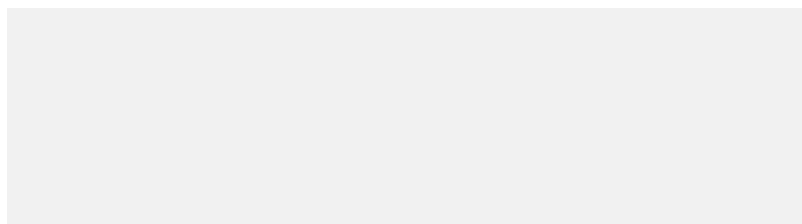
O Expositor deve preencher os nomes e função de cada um dos funcionários que prestarem serviços terceirizados na Ave Expo 2009. Para cada crachá emitido será cobrada uma taxa de R\$ 40,00. Não será permitido o acesso de funcionários sem credencial.

Favor listar os nomes:

	Nome para crachá	Função
01		
02		
03		
04		
05		
06		
07		
08		
09		
10		

Data:  /  /

Assinatura do responsável e carimbo da empresa



Este formulário deve ser preenchido pela Montadora responsável pela montagem do estande, e encaminhado via Fax (19-3709.1100) ou por e-mail: [info@aveexpo.com.br](mailto:info@aveexpo.com.br) até dia 10/07/2009.



**ANIMALWORLD®** 

+55 19 3709.1100  
info@aveexpo.com.br