



11 a 15 de setembro  
**FICONS2018**

**XI Feira Internacional de Materiais,  
Equipamentos e Serviços da Construção**

Centro de Convenções de Pernambuco  
Recife - Olinda

## MANUAL DO EXPOSITOR

REALIZAÇÃO



ORGANIZAÇÃO E COMERCIALIZAÇÃO



**Assessor - Assessoria e Marketing**  
Av. Visconde de Suassuna, 140  
Santo Amaro - 50050-540 - Recife/PE  
ficons@assessor-pe.com.br  
Telefone: 81 3423 1300



## INFORMAÇÕES E RECOMENDAÇÕES IMPORTANTES

O Manual do Expositor é uma ferramenta muito útil à sua participação na **FICONS**. Estabelece normas e regulamentos que permitem o bom funcionamento do evento, nos períodos de montagem, realização e desmontagem.

Recomendamos a leitura cuidadosa e antecipada das normas e regulamentos pelo Expositor e seus representantes (funcionários, montadora contratada e prestadores de serviços, entre outros) para que a montagem transcorra sem transtornos.

O desconhecimento das normas e regulamentos estipulados neste Manual não exime o Expositor e seus representantes de eventuais restrições, multas e penalidades aplicáveis, pelas quais o Expositor responderá em caso de descumprimento.

Recomendamos que stands sejam projetados e montados observando os padrões e especificações legais (ABNT, CONTRU e demais órgãos).

Em caso de dúvidas em situações não especificamente estipuladas neste Manual, é responsabilidade do SINDUSCON/PE, através da Organização e da Montadora Oficial, arbitrar e propor melhor solução para a questão, em conformidade com o item 4.



**FICONS2018**  
11 a 15 de setembro

XI Feira Internacional  
de Materiais, Equipamentos  
e Serviços da Construção  
Centro de Convenções de Pernambuco  
Recife - Olinda

## INDICE

- 1.0 INFORMAÇÕES GERAIS**
- 2.0 CRONOGRAMA DE FUNCIONAMENTO**
  - 2.1 MONTAGEM
    - 2.1.1 MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS DE GRANDE PORTE NO PAVILHÃO
    - 2.1.2 MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS DE GRANDE PORTE-ÁREA EXTERNA
    - 2.1.3 STANDS NA ÁREA DO MEZZANINO
  - 2.2 REALIZAÇÃO
  - 2.3 DESMONTAGEM
- 3.0 CREDENCIAIS DE ACESSO**
  - 3.1 PÚBLICO EM GERAL
  - 3.2 EXPOSITORES
  - 3.3 PRESTADORES DE SERVIÇOS ESPECIAIS
- 4.0 DISPOSIÇÕES CONTRATUAIS**
  - 4.1 REDISTRIBUIÇÃO DE ÁREAS
  - 4.2 INTRANSFERIBILIDADE
  - 4.3 RESPONSABILIDADE
  - 4.4 SEGURO
  - 4.5 PAGAMENTOS EM ATRASO
- 5.0 NORMAS LEGAIS**
  - 5.1 SONORIZAÇÃO
  - 5.2 DIREITOS AUTORAIS
  - 5.3 REMESSA DE MERCADORIAS
  - 5.4 MONTADORA OFICIAL
  - 5.5 SEGURANÇA DE MONTAGEM
- 6.0 MONTAGEM E DECORAÇÃO DOS STANDS**
  - 6.1 MONTAGEM BÁSICA
  - 6.2 NORMAS TÉCNICAS DE MONTAGEM DOS STANDS
  - 6.3 PAREDES DIVISÓRIAS
  - 6.4 PAREDES DE VIDRO
  - 6.5 STANDS DE 1º ANDAR
  - 6.6 PROJEÇÕES HORIZONTAIS / VERTICAIS
  - 6.7 JARDINS E PLANTAS
  - 6.8 EQUIPAMENTOS PROIBIDOS
  - 6.9 INSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO
  - 6.10 NORMAS DE TRABALHO
  - 6.11 ENTRADA DE MATERIAL E ARRUMAÇÃO DO STAND
- 7.0 INSTALAÇÕES E SERVIÇOS**
  - 7.1 INSTALAÇÃO ELÉTRICA
  - 7.2 INSTALAÇÃO DE INTERNET
  - 7.3 INSTALAÇÃO HIDRAULICA
  - 7.4 LIMPEZA E SEGURANÇA
    - 7.4.1 LIMPEZA OBRIGATÓRIA DO PAVILHÃO DE FEIRAS
    - 7.4.2 LIMPEZA E SEGURANÇA GERAL
- 8.0 ESTACIONAMENTO**
- 9.0 TAXAS – PREFEITURA DE OLINDA**



### DATAS LIMITE PARA SOLICITAÇÕES

OS FORMULÁRIOS ESTÃO DISPONÍVEIS NO SITE DO EVENTO, DEVERÃO SER PREENCHIDOS E ENCAMINHADOS PARA OS E-MAILS: [linear@linearstands.com.br](mailto:linear@linearstands.com.br), [graca@linearstands.com.br](mailto:graca@linearstands.com.br); [vania@linearstands.com.br](mailto:vania@linearstands.com.br) OBSERVANDO AS DATAS ABAIXO:

DATA FINAL	ATIVIDADES	CLASSIFICAÇÃO
29/08/2018	<b>Formulário nº 01</b> - Identificação da Montadora e Crachás de Montagem e Desmontagem	OBRIGATÓRIO
10/09/2018	<b>Formulário nº 02</b> - Crachás de Prestadores de Serviços	OPCIONAL
29/08/2018	<b>Formulário nº 03</b> - Instalações e Serviços	OBRIGATÓRIO
29/08/2018	<b>Formulário nº 03 A</b> - Instalações e Serviços	OBRIGATÓRIO
10/09/2018	<b>Formulário nº 04</b> - Crachás de Expositor	OBRIGATÓRIO
29/08/2018	<b>Formulário nº 05</b> - Solicitação de Energia Adicional	OBRIGATÓRIO
29/08/2018	<b>Formulário nº 06</b> - Solicitação de Instalação Hidráulica	OBRIGATÓRIO
29/08/2018	<b>Formulário nº 07</b> - Instalação de Máquinas	OBRIGATÓRIO
07/08/2018	<b>PROJETO ESPECIAL PARA APROVAÇÃO</b>	OBRIGATÓRIO

#### CAEX – CENTRO DE ATENDIMENTO AO EXPOSITOR

Será instalado um CAEX no Pavilhão de Feiras para atendimento ao Expositor e a Montadoras, para venda de crachás, cobrança de taxas, identificação da localização de stands, consultas ao Manual do Expositor e outras informações que se fizerem necessárias.

Após o início da montagem, o atendimento ao EXPOSITOR passará a funcionar exclusivamente neste CAEX.



**FICONS2018**  
11 a 15 de setembro

XI Feira Internacional  
de Materiais, Equipamentos  
e Serviços da Construção  
Centro de Convenções de Pernambuco  
Recife - Olinda

## 1.0 INFORMAÇÕES GERAIS

- **O EVENTO**

**XI FICONS** - Feira Internacional de Materiais, Equipamentos e Serviços da Construção.  
Período: 11 a 15 de setembro de 2018

- **PROMOÇÃO E REALIZAÇÃO**



Endereço: Rua Marques Amorim, 136 - Ilha do Leite, Recife - PE, 50070-330  
Telefone: (81) 2127-0600

- **ORGANIZAÇÃO E COMERCIALIZAÇÃO**



Endereço: Av. Visconde de Suassuna, 140 Santo Amaro, Recife - PE, 50050-540  
Telefone: (81) 3423-1300  
E-mail: [ficons@assessor-pe.com.br](mailto:ficons@assessor-pe.com.br)

- **LOCAL DE REALIZAÇÃO**

**CENTRO DE CONVENÇÕES DE PERNAMBUCO**

Endereço: Av. Prof. Andrade Bezerra, s/n - Salgadinho  
53110-970 - Olinda – PE  
Fone: (81) 3182.8000  
Fax: (81) 3182.8042  
E-mail: [comercial@empetur.com.br](mailto:comercial@empetur.com.br)

- **HORÁRIO DE REALIZAÇÃO**

11 a 15 de setembro de 2018 - das 16h00 às 22h00  
15 de setembro de 2018 – das 14h00 às 20h00



- **MONTADORA OFICIAL**



A LINEAR STANDS LTDA., foi designada pela Organização para prestar serviços de Montagem, Desmontagem, Assessoria Técnica e Atendimento ao Expositor.

Endereço: Rua Benjamin Constant, 313 - Sítio Novo  
 53110-270 - Olinda – PE  
 Fone/Fax: (81) 3427.0408  
 E-mail: [linear@linearstands.com.br](mailto:linear@linearstands.com.br)  
 Site: [www.linearstands.com.br](http://www.linearstands.com.br)

## 2.0 CRONOGRAMA DE FUNCIONAMENTO

### 2.1 MONTAGEM

DATA	DIA	HORÁRIO
06/09/2018 (1)	Quinta-feira	08:00 às 22:00 horas
07/09/2018	Sexta-feira	08:00 às 22:00 horas
08/09/2018	Sábado	08:00 às 22:00 horas
09/09/2018	Domingo	08:00 às 22:00 horas
10/09/2018 (2)	Segunda-feira	08:00 às 22:00 horas
11/09/2018 (3)	Terça-feira	08:00 às 12:00 horas

**(1) Entrada de Outras Montadoras.**

**(2) Entrega dos stands aos EXPOSITORES para arrumação e decoração.**

**(3) Finalização da arrumação e decoração.**

**OBSERVAÇÃO:** Caso seja necessário dilatar o horário de trabalho durante a montagem, o custo da hora extra para montadoras que estejam com serviços em atraso será de R\$ 500,00 (quinhentos reais) por setor, com pagamento antecipado, efetuado no Pavilhão, no stand da Montadora Oficial.

#### 2.1.1 ENTRADA DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS DE GRANDE PORTE NO PAVILHÃO

A entrada de máquinas e equipamentos de grande porte, conduzidas individualmente ou que necessitem de veículos para transporte e içamento será permitida exclusivamente nos dias **06 e 07/09/2018**.





Os meios para colocação e remoção do equipamento na área de exposição são de inteira responsabilidade do EXPOSITOR.

A Montadora Oficial deverá ser informada com a devida antecedência, através do **FORMULÁRIO nº 07**, sobre a localização do equipamento na área do stand, suas dimensões, peso, e outras informações que venham facilitar a colocação e remoção do equipamento.

### 2.1.2 ENTRADA DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS DE GRANDE PORTE NA ÁREA EXTERNA, CASO APLICÁVEL.

A entrada de máquinas e equipamentos de grande porte e a montagem de estruturas de apoio em octanorm ou tenda só serão permitidas nos dias **09 e 10 de setembro de 2018**, para que o confinamento da área não atrapalhe o acesso dos caminhões das montadoras ao Pavilhão durante o período de montagem.

Na área externa, o espaço será disponibilizado para colocação de máquinas e equipamentos, com a possibilidade de instalar uma tenda ou montar uma estrutura de apoio em octanorm e não a montagem de stand com montagem especial. As limitações de montagem são as mesmas aplicáveis à área do Pavilhão, com relação ao piso e está sujeito às mesmas penalidades.

## 2.2 REALIZAÇÃO

DATA	DIA	HORÁRIO
11/09/2018	Terça-feira	16:00 às 22:00 horas
12/09/2018	Quarta-feira	16:00 às 22:00 horas
13/09/2018	Quinta-feira	16:00 às 22:00 horas
14/09/2018	Sexta-feira	16:00 às 22:00 horas
15/09/2018	Sábado	14:00 às 20:00 horas

Obs.: Durante a realização, o horário de MANUTENÇÃO dos stands pelas MONTADORAS e REPOSIÇÃO DE MATERIAIS pelos EXPOSITORES e das 10:00 às 14:00 horas.

## 2.3 DESMONTAGEM

DATA	DIA	HORÁRIO
15/09/2018 *	Sábado	A partir das 23:00 horas
16/09/2018	Domingo	08:00 às 23:00 horas
17/09/2018	Segunda-feira	08:00 às 18:00 horas



**FICONS2018**  
11 a 15 de setembro

XI Feira Internacional  
de Materiais, Equipamentos  
e Serviços da Construção  
Centro de Convenções de Pernambuco  
Recife - Olinda

\* Retirada de **MATERIAIS DOS EXPOSITORES**

Caso o EXPOSITOR não retire seus materiais e pertences no prazo estabelecido neste MANUAL, pagará ao SINDUSCON/PE multa no valor de R\$ 500,00 (quinhentos reais), por cada hora de atraso.

**3. CREDENCIAIS DE ACESSO**

**3.1 PÚBLICO EM GERAL:**

Acesso no horário de funcionamento do evento, através de **CONVITES** distribuídos pela ORGANIZAÇÃO e pelos EXPOSITORES. Credenciamento on-line ou no local.

**3.2 EXPOSITORES – FORMULÁRIO nº 04 – GRATUITO.**

Terão acesso através de **CRACHÁS**, que serão solicitados através do FORMULÁRIO nº 04, à **ASSESSOR – Assessoria e Marketing Ltda**, pelo e-mail: eventos@assessor-pe.com.br.

STANDS até 25m<sup>2</sup> terão direito a 05 (cinco) unidades. STANDS maiores terão direito a 02 (duas) unidades adicionais a cada 10m<sup>2</sup>.

**3.3 PRESTADORES DE SERVIÇOS ESPECIAIS.**

Terão acesso através de **CRACHÁS**, que serão solicitados através do formulário específico.

**IDENTIFICAÇÃO / MONTADOR  
FORMULÁRIO nº 01**

Deverão ser solicitados pelo EXPOSITOR/MONTADORA CONTRATADA à MONTADORA OFICIAL, enviando por fax ou e-mail a relação com nome e RG dos funcionários que irão trabalhar na Montagem e Desmontagem, ao custo de R\$ 30,00 (trinta reais) a unidade.

**Crachás somente serão entregues mediante a confirmação dos pagamentos de todas as taxas obrigatórias.**

**INSTALADOR DE EQUIPAMENTOS, DECORADOR E OUTROS.  
FORMULÁRIO nº 01**

Deverão ser solicitados à LINEAR STANDS, ao custo de R\$ 30,00 (trinta reais) a unidade.

**Não será permitido o acesso ao Pavilhão, durante a MONTAGEM e DESMONTAGEM, sem portar este crachá, nem mesmo a funcionários das empresas expositoras.**





## **RECEPTIVO, COPA, FOTÓGRAFOS, LIMPEZA/SEGURANÇA. FORMULÁRIO nº 02**

Deverão ser solicitados a CJC SERVIÇOS, pelo valor de R\$15,00 (quinze reais) a unidade.

### **4.0 DISPOSIÇÕES CONTRATUAIS**

O SINDUSCON/PE reserva-se o direito de arbitrar sobre casos omissos neste MANUAL, bem como de estabelecer novas normas, que se façam necessárias para o bom funcionamento do EVENTO. A determinação do SINDUSCON/PE será final e as partes desde já se comprometem a acatar a decisão.

O EXPOSITOR obriga-se a respeitar e fazer respeitar por seus funcionários e/ou contratados todas as cláusulas e disposições contidas neste MANUAL, no Contrato de Participação, bem como outras que, a bem geral, o SINDUSCON/PE, venha a estabelecer.

### **4.1 REDISTRIBUIÇÃO DE ÁREAS**

Embora só faça em caso extremo, a qualquer tempo, a bem geral e sem aviso prévio, poderá o SINDUSCON/PE redistribuir os setores ou stands, desde que respeitadas dimensões e características contratuais.

### **4.2 INTRANSFERIBILIDADE**

O EXPOSITOR não poderá transferir, total ou parcialmente, quaisquer direitos ou responsabilidades assumidos perante o SINDUSCON/PE, nem sublocar ou ceder qualquer parcela ou o todo da área que lhe for locada, bem como, itens da Montagem Básica adquirida.

### **4.3 RESPONSABILIDADE**

O SINDUSCON/PE, a ASSESSOR e a LINEAR STANDS não são responsáveis 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 e água, ou sinistros de qualquer espécie.

### **4.4 SEGURO**

O PROMOTOR contratará Seguro de Responsabilidade Civil (RC), que cobrirá danos corporais ou materiais causados a terceiros em razão de acidentes



relacionados à realização da FICONS, bem como outras coberturas securitárias pertinentes a essa realização.

É indicado ao EXPOSITOR contratar uma apólice de seguro específica que cubra os danos corporais ou materiais causados a terceiros em razão de acidentes ocorridos no espaço (stand) destinado ao mesmo. Também, poderá contratar outras coberturas que sejam pertinentes ao seu negócio/produto e logística, como por exemplo: montagem e desmontagem em seu stand, objetos e equipamentos em exposição, danos ao conteúdo do local de risco, entre outras.

No caso de não contratação do seguro, o EXPOSITOR assumirá a responsabilidade exclusiva e integral por quaisquer prejuízos que vierem a ser acarretados à terceiros e aos seus bens em decorrência dos referidos sinistros, não podendo exigir do PROMOTOR qualquer indenização, ressarcimento de prejuízos, ainda que a título de lucros cessantes, como compensação por prejuízos sofridos."

#### **4.5 PAGAMENTOS EM ATRASO**

Os EXPOSITORES que estiverem com seus pagamentos em atraso serão obrigados a saldar de imediato seus compromissos com o SINDUSCON/PE, para que a MONTADORA OFICIAL seja libere a área adquirida. Seja débito referente à locação de área ou taxas de instalações e serviços.

#### **5.0 NORMAS LEGAIS**

##### **5.1 SONORIZAÇÃO**

- O EXPOSITOR poderá manter som ambiente em seu stand, **desde que não prejudique os demais.**
- É expressamente proibido o uso de amplificador de som para mensagens sobre os produtos expostos ou outras promoções.
- O EXPOSITOR deverá desligar imediatamente a sonorização, atendendo determinação da Organização, mediante solicitação de outros expositores que estejam se sentindo prejudicados.

##### **5.2 DIREITOS AUTORAIS**

Os EXPOSITORES que realizarem programa sonoro deverão pagar as taxas correspondentes aos Direitos Autorais, devendo procurar o órgão responsável, conforme dados abaixo:



### **ECAD – Escritório Central de Arrecadação e Distribuição**

Rua Bispo Cardoso Ayres, 147 – 6º andar – Sala 605

Edf. Empresarial Príncipe – Boa Vista

50050-100 – Recife-PE

Telefone: 81 - 3221.8179 / 81 - 3221-792

E-mail: [eventospe@ecad.org.br](mailto:eventospe@ecad.org.br)

O ECAD fiscaliza regularmente os eventos realizados no CECON. Recomendamos o pagamento da taxa para evitar multas.

### **5.3 REMESSA DE MERCADORIAS**

- O Expositor deverá consultar a legislação do seu Estado e proceder ao envio de equipamentos e materiais de conformidade com a mesma.
- Os produtos enviados ao EVENTO para simples exposição, bem como bens que integram o ativo fixo da empresa, como móveis, equipamentos eletrônicos, etc., desde que retornem ao estabelecimento de origem dentro do prazo de 60 (sessenta) dias da remessa, estarão isentos do ICMS.
- Para o envio destes materiais e equipamentos, deverá ser emitida **Nota Fiscal de Remessa** em nome do próprio EXPOSITOR, apenas no endereço da EMPETUR- CENTRO DE CONVENÇÕES DE PERNAMBUCO – Av. Prof. Andrade Bezerra, s/n – Salgadinho – 53110-970 – Olinda/PE. Para recebimento de materiais é necessário a presença do Expositor ou de seu preposto. **A Organização e a Montadora Oficial NÃO RECEBERÃO MATERIAIS DO EXPOSITOR SOB QUALQUER CIRCUNSTÂNCIA.**
- O SINDUSCON/PE, a ASSESSOR e a LINEAR STANDS estão isentas de qualquer responsabilidade neste sentido, sendo toda ela por conta e risco dos EXPOSITORES.

**5.4 A MONTADORA OFICIAL - LINEAR STANDS** - bem como as MONTADORAS CONTRATADAS para execução de projetos especiais deverão apresentar a Guia da ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) dos projetos, emitida pelo CREA-PE, juntamente com os comprovantes de pagamento das referidas Guias.

### **5.5 SEGURANÇA DE MONTAGEM**

Por exigência do Regulamento Geral do Centro de Convenções de Pernambuco, a MONTADORA OFICIAL - LINEAR STANDS, bem como as MONTADORAS CONTRATADAS e quaisquer outros prestadores de serviço, que tenham acesso às suas dependências, no caso o Pavilhão de Feiras, deverão portar **EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPIS)**, tais como: Fardamento completo – Calça, Camisa, Botas, Capacete, Luvas e Alicates Especial para os eletricitistas. Não será permitido o acesso de trabalhadores se não estiverem condizentes com esta norma.



## 6.0 MONTAGEM E DECORAÇÃO DOS STANDS

A MONTADORA OFICIAL e as demais MONTADORAS CONTRATADAS deverão entregar os STANDS já montados aos EXPOSITORES, no dia **10/09/2018**, a partir das 08:00 horas.

Durante o período de Montagem e Desmontagem, sugerimos que os EXPOSITORES adquiram de um passaporte diário para o estacionamento. Mais informações no **Item 8**.

## 6.1 MONTAGEM BÁSICA

Os EXPOSITORES que adquiriram área com montagem básica terão seus STANDS conforme discriminado abaixo:

**Piso:** carpete durafelt cinza grafite.

**Paredes:** Formadas por painéis TS, medindo 1,00 x 2,20m de altura, formicalizados na cor branca, montados sobre estrutura de alumínio anodizado, octavado.

Estande montado em “U” ou “L”, de acordo com sua localização.

**Iluminação:** Refletores tipo spot, modelo regulável, fabricado em alumínio a cada 3m<sup>2</sup>.

**Testeira:** Testeira padronizada com 35 cm de altura x 1,00m, acoplada em trave de alumínio de 17,5cm, que servirá para fazer amarração das paredes do stand.

**Letreiro:** 96cm x 25cm (1 por stand) de letreiro padronizado em adesivo preto, que servirá de identificação.

**Eletricidade:** 01 (uma) tomada monofásica de 220 volts, com capacidade máxima de 1Kwa. *Consumo a ser cobrado adicionalmente.*

## OBSERVAÇÕES:

- Todo material constante da Montagem Básica cedido ao EXPOSITOR a título de locação, deverá ser devolvido ao final do EVENTO, nas mesmas condições em que foi recebido. O EXPOSITOR será responsável por qualquer dano causado ao material locado, não podendo colar, furar, pintar, cortar e prender com outro material que não seja da Montadora Oficial.
- Letreiros e pinturas em geral nas divisórias, só serão permitidos sobre adesivos aplicados como fundo para reprodução dos mesmos.
- Material promocional, quadros ou objetos de decoração poderão ser afixados utilizando fios de nylon com anzol ou fita dupla face.
- Os itens descritos na Montagem Básica, se não utilizados no total ou em parte, não poderão ser transformados em créditos, permutas ou ressarcimentos financeiros de qualquer monta, junto à Organizadora e/ou Montadora Oficial.

## 6.2 NORMAS TÉCNICAS DE MONTAGEM DOS STANDS

Caso o EXPOSITOR tenha contratado projeto especial com outra montadora, deverá informar a MONTADORA OFICIAL até o dia **07/08/2018**, submetendo o projeto para aprovação, através do e-mail: [roberto@linearstands.com.br](mailto:roberto@linearstands.com.br).

Os demais formulários, devidamente preenchidos, devem ser encaminhados para o e-mail: [graca@linearstands.com.br](mailto:graca@linearstands.com.br) / [vania@linearstands.com.br](mailto:vania@linearstands.com.br) até o dia **29/08/2018**.

**É imprescindível que todo e qualquer STAND que tiver piso elevado, independente de sua montagem, tenha rampa de acesso para deficientes físicos.**

O SINDUSCON/PE, a ASSESSOR e a LINEAR STANDS podem decretar o embargo da construção (Montagem) do STAND, caso esteja em desacordo com as normas deste MANUAL. Caso o EXPOSITOR não reformule os parâmetros do projeto em tempo hábil, além de multa de 25% sobre o valor da área, o STAND não poderá ser utilizado no período de realização do EVENTO, sem prejuízo dos custos contratuais da área com o SINDUSCON/PE e a ASSESSOR.

## 6.3 PAREDES DIVISÓRIAS

Para stands conjugados, as exigências de recuo estão discriminadas abaixo:

Altura Máxima	Recuo Mínimo
2,20 a 4,40m	s/recuo
4,41 a 5,50m	1,00m

- É obrigatório nas paredes limites acima de **2,20m**, fazer acabamento na cor branca.
- A altura máxima permitida no Pavilhão é de **5,50m**. Para os stands que tiverem piso elevado, a altura máxima permitida continuará sendo de **5,50m** a contar do piso do Pavilhão.
- Para os STANDS localizados sob o Mezanino do CECON-PE, a altura máxima permitida é de **2,70m**.
- Caso o EXPOSITOR deseje construir seu STAND utilizando paredes e/ou componentes inteiriços de **5,50m** para STANDS vizinhos deverá ser respeitado, já a partir do contra piso.
- Testeiras para identificação da empresa expositora poderão ser construídas sem recuo.
- A altura máxima permitida sem recuo é de **3,50m**, podendo até esta altura ser usada toda a área contratada.
- Para stands **ILHA**, a altura máxima permitida será de **5,50m**, sem recuos.



- Não serão aceitas projeções sobre stands contíguos ou sobre as vias de circulação do EVENTO, à exceção de refletores para iluminação de fachadas e logotipos do stand, desde que instalados à altura mínima de **3,50m**.
- As áreas de circulação não poderão ser usadas para depósito do material necessário à montagem do stand.
- É obrigatória a construção de paredes divisórias em todo o perímetro do stand, limitando com outros stands, com altura padrão mínima obrigatória de **2,20m**. Esta regra não se aplica a stands ILHA. As paredes que ultrapassarem esta altura e todas as paredes ou elementos, com qualquer altura, com faces voltadas para as áreas de circulação, ou de outros stands deverão ter acabamento e ser pintadas na cor branca.
- O piso do Pavilhão de Feiras não poderá, em hipótese alguma, ser demarcado, pintado, furado ou escavado. É proibido fazer uso, para qualquer finalidade, das canaletas de serviço existentes no piso.
- É terminantemente proibido apoiar, amarrar, pendurar qualquer elemento do STAND, peças promocionais ou expor produtos na estrutura do teto do Pavilhão de Feiras.

#### 6.4 PAREDES DE VIDRO

A altura máxima das paredes montadas com painéis de vidro simples é de **2,20m**, e deverão conter a sinalização de segurança, sem prejudicar a visibilidade interna (faixas em adesivo), a fim de facilitar a visualização do público, evitando possíveis acidentes. Vidro com dimensão até **1,50m x 1,50m** deverão possuir a espessura mínima de **6,0mm**. Se as dimensões ultrapassarem **1,50m x 1,50m** a **espessura** deverá ser compatível com o uso e as dimensões. Acima de **2,20m**, de altura, somente serão permitidas paredes montadas com painéis de policarbonato, acrílico, vidro laminado ou temperado. Para os vidros com aplicação de “insufilm” ou qualquer outro vinil adesivo, é necessário apresentar à MONTADORA OFICIAL do atestado técnico garantindo o não estilhaçamento destes vidros em caso de quebras.

#### 6.5 STANDS DE 1º ANDAR

- Será permitida a montagem de STAND com pavimento superior (somente um andar), para STANDS com projeção igual ou maior que 75m<sup>2</sup>, sendo a área máxima para o segundo pavimento de 50% da área térrea.
- O projeto deverá obedecer às normas da ABNT, projeto arquitetônico, cálculo estrutural e responsável técnico comprovado por ART corretamente preenchida e recolhida a taxa correspondente.
- O projeto do STAND a ser encaminhado para aprovação deverá demonstrar a área em m<sup>2</sup> referente ao pavimento superior, e a ART deverá contemplar o projeto e a execução do segundo pavimento.





- Não será permitido o uso de painéis de vidro de **nenhum** tipo no pavimento superior somente o uso de painéis de acrílico, policarbonato, plástico ou qualquer outro material que não possa causar risco.
- As entradas e saídas (escadas ou rampas) do pavimento superior deverão estar sinalizadas e deverá ter uma placa nos acessos, informando a capacidade máxima de pessoas e cargas permitidas.

## 6.6 PROJEÇÕES HORIZONTAIS / VERTICAIS

A projeção horizontal de qualquer elemento de decoração ou de produtos expostos deverá, obrigatoriamente, estar contida nos limites da área do stand. Não serão permitidas quaisquer projeções sobre as vias de circulação. Nos STANDS com o piso elevado, onde possa haver qualquer tipo de circulação, a altura não poderá ultrapassar 1,00m, a contar do piso de alvenaria do CECON-PE.

## 6.7 JARDINS E PLANTAS

Jardins, flores e plantas ornamentais serão permitidos quando contidos em vasos, cestos ou outros recipientes, de forma que ao serem regados não causem qualquer vazamento que possa danificar o material da montagem básica ou prejudicar os STANDS dos EXPOSITORES vizinhos.

## 6.8 EQUIPAMENTOS PROIBIDOS

- **É proibido o funcionamento de motores de combustão interna no interior do CECON-PE.**
- **É proibido a utilização de explosivos, gases não inertes, fogões a gás, tóxicos e combustíveis, inclusive GLP (gás liquefeito de petróleo) no interior do CECON-PE.**
- **Quaisquer equipamentos cuja demonstração possa apresentar riscos ao público, para stands contíguos ou para o Pavilhão, deverão ser providos de instalações especiais que eliminem por completo qualquer periculosidade. Aconselhamos a utilização de material anti-chama para revestimento do piso e do teto do stand, sendo obrigatório a aplicação de produtos antichama em determinados casos.**

## 6.9 INSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO

O Pavilhão de Feiras do Centro de Convenções de Pernambuco é climatizado, portanto não é permitido o uso de ar condicionado tradicional nos stands.

A climatização de espaços é viável, em alguns stands, através do sistema de climatização evaporativa, que não promove a troca de calor e não causa aumento da temperatura nas áreas de circulação.



Para viabilizar a climatização e obtenção de orçamento, o EXPOSITOR deve consultar a empresa abaixo:

LOPES CLIMATIZAÇÃO  
FONES: (81) 9.8642-9539 / (81) 9.9967-1395  
CONTATO: Sr. Lopes  
E-mail: [lopesclimatizadorescampinas@gmail.com](mailto:lopesclimatizadorescampinas@gmail.com)

#### **6.10 NORMAS DE TRABALHO**

- STANDS com estruturas de ferragens deverão vir semi-prontos, sendo permitido apenas soldagem nas ligas.
- STANDS com estruturas construídas deverão entrar no Pavilhão semi-prontos, faltando apenas os detalhes de acabamento.
- Não será permitido lixar e/ou emaciare as paredes dos STANDS nas dependências do Pavilhão.
- Não será permitida a entrada dos seguintes materiais ou similares:
  - Serra circular de bancada;
  - Disco de corte para ferro e alumínio.
- As vias de circulação e os STANDS contíguos não poderão ser utilizados para deposição de materiais, ferramentas e produtos de montagem do STAND. Toda operação deverá ser realizada exclusivamente dentro dos limites da área locada pelo EXPOSITOR. Todo trabalho com graxas, tintas, materiais corrosivos, pós e líquidos, deverá ser realizado em vasilhames adequados, evitando danos às pessoas, ao Pavilhão e aos STANDS contíguos.

#### **6.11 ENTRADA DE MATERIAL E ARRUMAÇÃO DO STAND**

- Os stands com montagem básica ou especial, deverão estar montados e arrumados até às 08:00 horas do dia **10 de setembro de 2018**.
- A entrada dos materiais do EXPOSITOR no Centro de Convenções de Pernambuco deverá ser feita no dia **10 de setembro de 2018**, a partir das 09:00 horas.

#### **7.0 INSTALAÇÕES E SERVIÇOS**

##### **7.1 INSTALAÇÃO ELÉTRICA**

A responsabilidade pelo fornecimento de energia elétrica e distribuição nas canaletas cabe exclusivamente ao CECON-PE.



**FICONS2018**  
11 a 15 de setembro

XI Feira Internacional  
de Materiais, Equipamentos  
e Serviços da Construção  
Centro de Convenções de Pernambuco  
Recife - Olinda

A MONTADORA OFICIAL é responsável pela instalação no STAND, de um ponto de energia elétrica, no local que mais lhe convier, ou de acordo com o local e consumo especificado no **FORMULÁRIO nº 03 e FORMULÁRIO nº 05 / Energia Adicional**. Este ponto (cabo) de energia elétrica será dimensionado de acordo com a demanda solicitada.

Para aqueles que optarem por sua montagem e decoração com outras Montadoras, cabe ao EXPOSITOR ou a MONTADORA CONTRATADA, fazer posteriormente a distribuição de energia em seu STAND, sempre devidamente protegida por disjuntores, obedecendo às normas da ABNT e CELPE.

#### TABELA DE REFERÊNCIA PARA CÁLCULO DE KWA

EQUIPAMENTOS	CONSUMO / KWA
Lâmpada fluorescente c/ reator – 20 w	0,03 kw
Lâmpada fluorescente c/ reator - 40 w	0,05 kw
Lâmpada 110 c/ reator – 220 w	0,14 kw
Lâmpada incandescente de 100 w	0,10 kw
Lâmpada halógena HQI 150 w	0,35 kw
Circulador de ar / Ventilador	0,10 kw
Computador (CPU + MONITOR)	0,50 kw
Impressora	0,25 kw
Televisor	0,50 kw
Videocassete / DVD	0,30 kw
Geladeira	0,50 kw
Frigobar	0,30 kw
Freezer	0,50 kw
Cafeteira elétrica caseira	0,80 kw
Cafeteira elétrica comercial	4,50 kw
Forno Microondas	1,20 kw
Forno elétrico pequeno	1,00 kw
Forno elétrico grande porte	2,40 kw

#### OBSERVAÇÕES:

- A energia elétrica deverá ser solicitada em unidades não fracionadas de KWA.
- Não será permitida a utilização de iluminação, que, por seus interruptores automáticos, possa provocar interferência em aparelhos elétricos expostos em outros stands.

- O EXPOSITOR / MONTADORA contratada se obriga também a aterrar o stand, a partir de fio terra que se encontra junto à entrada de energia, visando impedir eventuais choques elétricos.
- Depois de completada a instalação, deverá ser solicitada uma vistoria à MONTADORA OFICIAL.
- A energia paga pelo EXPOSITOR é exclusivamente para uso dos seus equipamentos elétricos / eletrônicos, durante a realização do evento.
- Os EXPOSITORES e/ou as MONTADORAS CONTRATADAS precisarem utilizar energia durante a montagem, deverão pagar as taxas respectivas a esses serviços através no **FORMULÁRIO nº 03-A**.

## 7.2 INSTALAÇÃO DE INTERNET

Oportunamente, será informada a empresa de internet credenciada para o evento. A informação também será disponibilizada também no site, quando disponível.

## 7.3 INSTALAÇÃO HIDRÁULICA

A responsabilidade pelo fornecimento de água e distribuição nas canaletas de abastecimento cabe exclusivamente ao CECON-PE.

A responsabilidade da instalação hidráulica e ligação à rede de distribuição na canaleta cabe à MONTADORA OFICIAL, sob consulta para averiguação da possibilidade de tal instalação na área do stand.

O EXPOSITOR ou a MONTADORA contratada fará a solicitação através do **FORMULÁRIO nº 06 / Hidráulica**, e o serviço será prestado mediante o pagamento da taxa correspondente.

## 7.4 LIMPEZA E SEGURANÇA

7.4.1 LIMPEZA OBRIGATÓRIA DO PAVILHÃO DE FEIRAS, durante a Montagem. (**FORMULÁRIO nº 03**).

### 7.4.2 LIMPEZA E SEGURANÇA GERAL

Todo serviço de Limpeza e Segurança, inclusive individuais, será prestado pela empresa **CJC SERVIÇOS**, credenciada pelo SINDUSCON/PE como exclusiva para prestação dos serviços, nos períodos de Montagem, Realização e Desmontagem do EVENTO. A contratação dos serviços individuais será feita



através do **FORMULÁRIO nº 02**, ou no local do EVENTO. Segue abaixo dados para contato:

CONTATO: Sr. José Carlos Gonçalves  
FONES: (81) 3223.4811 / (81) 9.9182.3010  
E-mail: [cjcservicos@yahoo.com.br](mailto:cjcservicos@yahoo.com.br)

No caso do EXPOSITOR desejar utilizar serviços de funcionários de sua própria empresa, deverá efetuar o cadastro junto à **CJC SERVIÇOS**. Só dessa forma será autorizada a entrada deste pessoal.

A limpeza dos STANDS durante a realização do EVENTO deverá ser feita no período da 10:00 às 14:00 horas. O lixo deverá ser acondicionado em sacos plásticos e entregue ao pessoal responsável pela limpeza geral. Não é permitido deixar sacos de lixo nas ruas de circulação.

É de responsabilidade da MONTADORA OFICIAL e das MONTADORAS CONTRATADAS a limpeza dos STANDS no ato da entrega aos EXPOSITORES.

## 8. ESTACIONAMENTO

A ESTACIOTEC é a empresa responsável pela administração do ESTACIONAMENTO do CECON-PE e os valores abaixo foram informados pela empresa.

Dados para contato: Sr. Rinaldo, através dos telefones:  
81 9.8821-7684 / 81 3039-2288

Tarifas Automóvel Passeio e Motos:

20 minutos – sem custo

A partir de 21 minutos até 4 horas – R\$ 7,50

Após 4 horas, R\$ 2,50 a cada hora ou fração

Após 8 horas, R\$ 2,50 a cada hora ou fração

**Tarifa da diária:** R\$ 16,50

*Solicitar no guichê de pagamento logo na chegada.*

**Passaporte:** R\$ 20,00

*Entradas múltiplas durante o dia. Solicitar no guichê de pagamento*

Ônibus, caminhões e vans.

Das 07:00 às 22:00h: R\$ 32,50

Pernoite: R\$ 37,50



**FICONS2018**  
11 a 15 de setembro

XI Feira Internacional  
de Materiais, Equipamentos  
e Serviços da Construção  
Centro de Convenções de Pernambuco  
Recife - Olinda

## 9. PREFEITURA DE OLINDA

A Prefeitura de Olinda, município onde está localizado o Centro de Convenções de Pernambuco, através de lei municipal, cobra uma taxa de cada expositor, proporcional ao tamanho do stand.

A Prefeitura de Olinda encaminhará uma guia de recolhimento a cada expositor, em conformidade com a tabela abaixo. No caso do não recebimento da cobrança, o expositor deverá recolher este valor no pavilhão, para ter acesso ao stand.

**Adicionalmente, será enviado em circular própria a cartilha do expositor, com informações sobre o recolhimento de imposto de serviço - ISS referente a prestação de serviços de empresas contratadas (Montadora, Buffet, etc...). É um documento obrigatório e deverá ser encaminhado a Prefeitura de Olinda antes do evento.**

Caso seja necessário mais esclarecimentos, entrar em contato com os auditores fiscais:

Eliane - Tel: (81) 99972-9305

Christiane – Tel: (081) 99187-3972 / e-mail: sefad.eventos.pmo@hotmail.com

• Stands com até 10 m <sup>2</sup>	R\$ 61,83
• Stands com área de 10,00 m <sup>2</sup> até 20,00 m <sup>2</sup>	R\$ 75,56
• Stands com área superior a 20,00 m <sup>2</sup> até 30,00 m <sup>2</sup>	R\$ 89,30
• Stands com área superior a 30,00 m <sup>2</sup> até 40,00 m <sup>2</sup>	R\$ 103,04
• Stands com área superior a 40,00 m <sup>2</sup> até 50,00 m <sup>2</sup>	R\$ 116,78
• Stands com área superior a 50,00 m <sup>2</sup> até 60,00 m <sup>2</sup>	R\$ 130,52
• Stands com área superior a 60,00 m <sup>2</sup> até 70,00 m <sup>2</sup>	R\$ 144,26
• Stands com área superior a 70,00 m <sup>2</sup> até 80,00 m <sup>2</sup>	R\$ 158,00
• Stands com área superior a 80,00 m <sup>2</sup> até 90,00 m <sup>2</sup>	R\$ 171,74
• Stands com área superior a 90,00 m <sup>2</sup> até 100,00 m <sup>2</sup>	R\$ 185,48
• Stands com área superior a 100,00 m <sup>2</sup>	R\$ 199,21





## RELAÇÃO DE SERVIÇOS – PARA REFERÊNCIA DO EXPOSITOR

Para facilitar sua participação, faça um planejamento cuidadoso das providências necessárias.

ITEM	SIM Empresa/Contato	NÃO
Montagem Básica?		
Se for projeto, é com a Montadora Oficial?		
Contratou Internet?		
Contratou Buffet?		
Contratou Segurança Privativa?		
Contratou Limpeza Privativa?		
Contratou Recepcionista?		
Contratou Seguro?		
Contratou Mobiliário?		
Contratou Climatização?		
Enviou Formulários e Pagou Taxas Obrigatórias?		
Solicitou Instalação Hidráulica e Pagou Taxa?		
Solicitação de Instalações Especiais e Pagou Taxa?		
Retirou Credenciais?		
Recebeu o material do stand?		



**FORMULÁRIO Nº 01**

**IDENTIFICAÇÃO DE MONTADORA E CRACHÁS DE MONTAGEM E  
DESMONTAGEM**

**EMPRESA MONTADORA:** \_\_\_\_\_

**CONTATO:** \_\_\_\_\_ **FONE:** \_\_\_\_\_

**EXPOSITOR:** \_\_\_\_\_

**CONTATO:** \_\_\_\_\_ **FONE:** \_\_\_\_\_

Relacionar nome dos funcionários que estarão trabalhando na montagem e desmontagem do STAND:

NOME	FUNÇÃO
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

**OBS: O valor unitário do crachá de Montagem e Desmontagem é R\$ 30,00. Caso este crachá de Montagem e Desmontagem seja perdido ou extraviado, o EXPOSITOR / MONTADORA CONTRATADA deverá adquirir novo crachá no valor de R\$ 30,00 a unidade.**

Enviar para LINEAR STANDS, através do fone/fax: (81) 3427.0408 ou pelo e-mail: [graca@linearstands.com.br](mailto:graca@linearstands.com.br) aos cuidados da Sra. Graça Wanderley.

**DATA LIMITE PARA ENTREGA: 29/08/2018**



**FORMULÁRIO Nº02**

**CRACHÁS DE PRESTADORES DE SERVIÇOS**

Enviar para a CJC Serviços, pelo fax: (81) 2127.0601, em atenção a Sra. Cristiana ou por e-mail: [cjcservicos@yahoo.com.br](mailto:cjcservicos@yahoo.com.br) do Sr. José Carlos Gonçalves, pelos telefones: (81) 3223.4811 / 9.9182.3010.

**EXPOSITOR:** \_\_\_\_\_

**CONTATO:** \_\_\_\_\_ **FONE:** \_\_\_\_\_

Relacionar o nome dos funcionários que estarão prestando serviços de Limpeza, Segurança, Buffet e Recepcionistas no STAND.

<b>NOME</b>	<b>RG</b>	<b>ATIVIDADE</b>
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

OBS: Os crachás de pessoal de Limpeza, Segurança, Buffet e Recepcionistas deverão ser solicitados a CJC Serviços, ao valor unitário de R\$15,00 (quinze reais).

Caso o crachá seja perdido ou extraviado, o EXPOSITOR deverá adquirir um novo crachá, pelo valor unitário de R\$15,00 (quinze reais), os mesmos podem ser adquiridos no local do EVENTO.

**DATA LIMITE DE ENTREGA: 10/09/2018**



**FORMULÁRIO Nº 03**

**INSTALAÇÕES E SERVIÇOS**

**EXPOSITOR**

**STAND Nº**

SERVIÇOS	QUANTIDADE	VALOR (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1. Energia Elétrica Cabeação e Kwas	_____ Kwa	250,00	
2. Hidráulica Ponto de água e deságue s/pia		450,00	
3. Crachás de Montagem e Desmontagem	_____ unid	30,00	
4. Taxa de Limpeza	_____ m <sup>2</sup>	20,00	
5. Crachá de Manutenção do stand durante o EVENTO	_____ unid	30,00	
<b>TOTAL GERAL A PAGAR</b>			

O pagamento das taxas acima deverá ser efetuado através de depósito bancário para:

**LINEAR STANDS**  
**BANCO: ITAÚ**  
**AGÊNCIA: 3211**  
**CONTA CORRENTE: 19126-1**

Enviar comprovante de depósito através do fone/fax: (81) 3427.0408 ou pelo e-mail: [graca@linearstands.com.br](mailto:graca@linearstands.com.br) aos cuidados de Graça Wanderley, ou [vania@linearstands.com.br](mailto:vania@linearstands.com.br), aos cuidados de Vânia (Setor Financeiro).

**DATA LIMITE PARA ENTREGA: 29/08/2018**



**FORMULÁRIO Nº 03 - A**

**ENERGIA ELÉTRICA**

**(Exclusivo para montadoras contratadas e expositores que realizem sua própria montagem)**

**EXPOSITOR**

**STAND Nº**

SERVIÇOS	QUANTIDADE	VALOR R\$	VALOR TOTAL (R\$)
Energia elétrica durante a montagem e desmontagem dos stands	E	500,00/ stand	
<b>TOTAL GERAL A PAGAR</b>			

O pagamento das taxas acima deverá ser efetuado através de depósito bancário para:

**LINEAR STANDS  
BANCO: ITAÚ  
AGÊNCIA: 3211  
CONTA CORRENTE: 19126-1**

Enviar comprovante de depósito através do fone/fax: (81) 3427.0408 ou pelo e-mail: [graca@linearstands.com.br](mailto:graca@linearstands.com.br) aos cuidados de Graça Wanderley, ou [vania@linearstands.com.br](mailto:vania@linearstands.com.br), aos cuidados de Vânia (Setor Financeiro).

**DATA LIMITE PARA ENTREGA: 29/08/2018**

**FORMULÁRIO N° 04**

**CRACHÁ DE EXPOSITOR**

**EMPRESA EXPOSITORA:**

\_\_\_\_\_

Relacionar o nome das equipes comerciais, equipes de promoção ou representantes comerciais de sua empresa, que estarão trabalhando no seu STAND durante o período de funcionamento do EVENTO.

**NOME**

**RG**

NOME	RG
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

OBS: STANDS até 25m<sup>2</sup> terão direito a 05 (cinco) unidades.  
Duas unidades adicionais a cada 10m<sup>2</sup> extras.

Solicitar diretamente a ASSESSOR através do fone: (81) 3423.1300, ou pelo e-mail: [ficons@assessor-pe.com.br](mailto:ficons@assessor-pe.com.br) ou no local do EVENTO.

**DATA LIMITE PARA ENTREGA: 10/09/2018**



**FORMULÁRIO Nº 05**

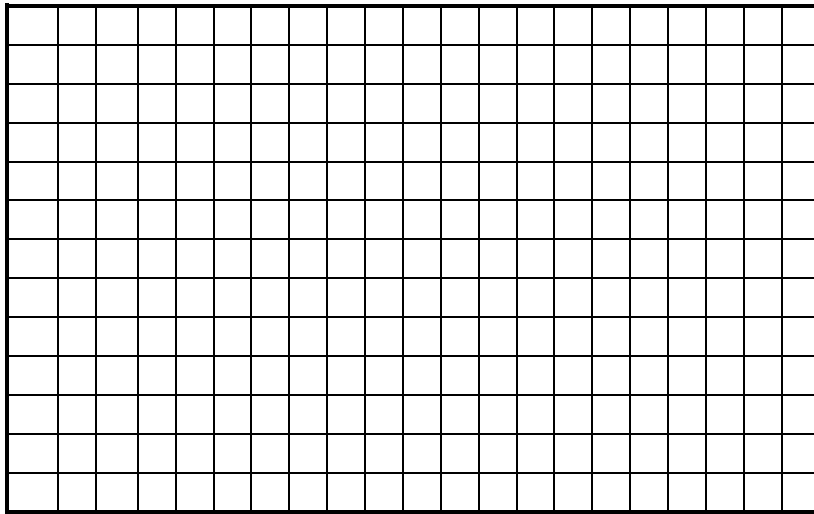
**À**  
**LINEAR STANDS – MONTADORA OFICIAL**

**ENERGIA ADICIONAL**

Solicitamos providenciar as seguintes instalações e serviços para nosso stand:

<b>CONSUMO</b>	<b>QUANT.</b>	<b>UNID.</b>	<b>VALOR UNIT.</b>	<b>TOTAL</b>
220V Monofásica	_____	Kwa	R\$ 250,00 p/Kwa	R\$ _____
380V Trifásica	_____	Kwa	R\$ 250,00 p/Kwa	R\$ _____
<b>TOTAL A PAGAR</b>				<b>R\$</b>

**ASSINALE A LOCALIZAÇÃO DO PONTO E TOMADAS**



**Assinale o nº1 para energia/220V monofásica - nº2 para energia/380V trifásica**  
CADA PEQUENO QUADRADO ACIMA REPRESENTA 1,00m<sup>2</sup> (1,00 x 1,00m)

EXPOSITOR: \_\_\_\_\_

RESPONSÁVEL: \_\_\_\_\_ FONE: \_\_\_\_\_

DATA: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

ASS: \_\_\_\_\_

**DATA LIMITE PARA ENTREGA: 29/08/2018**





**FICONS2018**  
11 a 15 de setembro

XI Feira Internacional  
de Materiais, Equipamentos  
e Serviços da Construção  
Centro de Convenções de Pernambuco  
Recife - Olinda

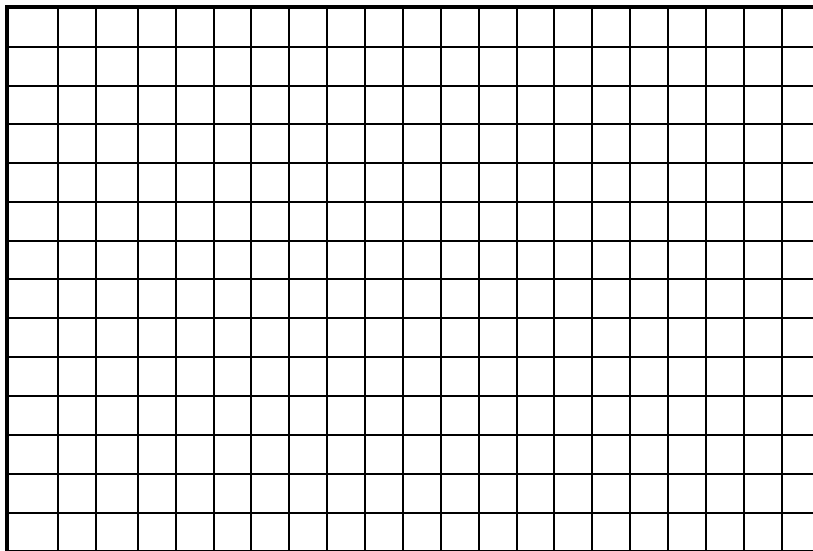
## FORMULÁRIO Nº 07

**À  
LINEAR STANDS – MONTADORA OFICIAL**

### INSTALAÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS

Informamos a localização e demais detalhes para instalação de nossas máquinas e equipamentos no nosso stand.

#### LOCAL DE INSTALAÇÃO



CADA PEQUENO QUADRADO ACIMA REPRESENTA 1,00m<sup>2</sup> (1,00 x 1,00m)

DIMENSÕES:

Comprimento: \_\_\_\_\_ Largura: \_\_\_\_\_ Altura: \_\_\_\_\_ Peso: \_\_\_\_\_

OUTRAS CARACTERÍSTICAS: \_\_\_\_\_

EXPOSITOR: \_\_\_\_\_

RESPONSÁVEL: \_\_\_\_\_ FONE: \_\_\_\_\_

DATA: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

ASS: \_\_\_\_\_

**DATA LIMITE PARA ENTREGA: 29/08/2018**

**FICHA DE ENTRADA E SAÍDA DE MATERIAL**

Este formulário deverá ser obrigatoriamente preenchido e apresentado na ENTRADA do PAVILHÃO DE FEIRAS do Centro de Convenções de Pernambuco, juntamente com os equipamentos e objetos dos expositores.

QUANTIDADE	DESCRIÇÃO

**ENTRADA:**

Nome da Empresa: \_\_\_\_\_  
 Nome do Responsável: \_\_\_\_\_  
 RG: \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_\_ Horário: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Assinatura do Responsável

\_\_\_\_\_

Nome do Segurança

**SAÍDA:**

Nome da Empresa: \_\_\_\_\_  
 Nome do Responsável: \_\_\_\_\_  
 RG: \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_\_ Horário: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Assinatura do Responsável

\_\_\_\_\_

Nome do Segurança