

MANUAL DO EXPOSITOR



Hairnor

FEIRA DE BELEZA
DO NORDESTE **2021**

13 A **15**
DE NOVEMBRO

CENTRO DE CONVENÇÕES DE PERNAMBUCO

Caro Expositor,

Conforme informado anteriormente, adiamos o evento por conta da pandemia do COVID-19.

A nossa satisfação em contar com sua presença em mais uma edição da HAIRNOR – FEIRA DE BELEZA DO NORDESTE é enorme. Estamos trabalhando mais do que nunca para garantir o sucesso de todos!

Este Manual é uma ferramenta muito útil e foi elaborado para facilitar sua participação como Expositor, Montador ou Prestador de serviço. Nele estabelecemos normas e regulamentos que permitem o bom funcionamento de todo o evento.

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

Sugerimos a todos os Expositores que se informem sobre os seus possíveis prestadores de serviço antes de contratá-los, a fim de evitar maiores transtornos.

Estamos à disposição para qualquer esclarecimento e para facilitar ao máximo sua participação na HAIRNOR.

Atenciosamente,

AUTONOR EMPREENDIMENTOS

ATENÇÃO:

Em virtude de uma FRAUDE que vem ocorrendo no mercado, ressaltamos que todos os nossos boletos são emitidos somente através do Banco SICREDI. Portanto caso você receba boleto de outro banco ou algum contato mencionando a necessidade de **trocar os boletos com desconto**, pedimos que entre em contato com o nosso departamento financeiro imediatamente e **não pague** o boleto bancário. Nossos boletos, quando enviados por e-mail, sempre possui a extensão **@autonor.com.br** ou **@hairnor.com.br**.

ÍNDICE

PARTE I

A. NORMAS GERAIS DO EVENTO

- A.1. Seguro
- A.2. Da Área
- A.3. Equipamentos de Segurança
- A.4. CREA
- A.5. Uso de Som e normas quanto à utilização de equipamento de som
- A.6. Impostos
- A.7. Trabalho de Menores
- A.8. Técnicas de Demonstração
- A.9. Casos Omissos
- A.10. Entrada de pessoas no pavilhão de exposição

B. SERVIÇOS ÚTEIS

- B.1. Estacionamento
- B.2. Telefonia e Internet
- B.3. Obrigações Tributárias e Envio de Mercadorias

C. MONTAGEM, ENERGIA ELÉTRICA, HIDRÁULICA E OUTRAS PROVIDÊNCIAS

- C.1. Locação de Área Simples (sem montagem)
- C.2. Manuseio do Material
- C.3. Localização dos Componentes Elétricos
- C.4. Quantidade de KWA's
- C.5. Administração da estrutura do evento
- C.6. Montagem e Decoração Especial
 - C.6.1. Projeto de estande e Termo de Responsabilidade
 - C.6.2. Energia Elétrica
 - C.6.3. Hidráulica

D. NORMAS TÉCNICAS DE DECORAÇÃO DOS STANDS

- D.1. Paredes Divisórias (pé direito)
- D.2. Paredes de Vidro
- D.3. Estandes de 1º andar
- D.4. Projeções Horizontal / Vertical
- D.5. Fixação de Materiais
- D.6. Utilização do CECOM-PE
- D.7. Instalação de Ar Condicionado

- D.8. Materiais para Construção
- D.9. Jardins e Plantas
- D.10. Normas de Trabalho
- D.11. Normas de Segurança
 - D.11.1. Instalações Especiais
 - D.11.2. Extintores
 - D.11.3. Saída de Emergência
 - D.11.4. Embargo da Construção
 - D.11.5. Da Coleta Seletiva De Lixo

E. CREDENCIAIS, CONVITES E OUTRAS PROVIDÊNCIAS

- E.1. Expositor
- E.2. Montagem/Desmontagem
- E.3. Serviços
- E.4. Apoio
- E.5. Reposição de materiais
- E.6. Providências da montadora/decoradora
- E.7. Cupom de acesso para clientes

F. SEGURANÇA

G. LIMPEZA

H. DESMONTAGEM

PARTE II

FORMULÁRIOS

OBSERVAÇÃO IMPORTANTE

Desde a decisão da Organização Mundial da Saúde – OMS de classificar como pandemia, a nova doença causada pelo novo coronavírus (SARS-CoV-2), no dia 11 de março de 2020, não, apenas, o estado de Pernambuco, mas o Brasil e o mundo, vêm se adequando às novas formas de convivência.

Com o objetivo de preservar a saúde de todos os expositores, visitantes, prestadores de serviços, que compareçam ao evento, as seguintes regras serão obrigatórias:

É de responsabilidade do EXPOSITOR:

- Garantir que todos os seus contratados e clientes permaneçam de máscara durante a permanência no Centro de Exposições;
- Disponibilizar álcool em gel a 70% aos funcionários e clientes;
- Higienizar o stand (mesas, cadeiras, balcões etc.) a cada duas horas no mínimo;
- Incentivar o uso de cartões digitais para pagamentos;
- Reforçar a aplicação das medidas de distanciamento social através de sinalização, cartazes e marcações no piso.
- Orientar aos funcionários que mantenham seus EPIs sempre limpos e higienizados.
- Incentivar a constante higienização das mãos pelos funcionários em todo o período do evento.
- Realizar treinamentos para os funcionários sobre as novas regras de funcionamento, ações de higiene necessária na utilização do transporte, seja ele público ou não, etiqueta respiratória e orientações para prevenção da COVID-19.
- Não distribuir alimentos e bebidas aos visitantes, limitar, quando necessário, o acesso aos mesmos, apenas, a equipe e em local apropriado.
- Evitar ações que provoquem aglomerações ou separar área delimitada com marcação no piso de distanciamento para garantir a segurança do público.

As orientações acima descritas, poderão ser atualizadas a qualquer momento, sem necessidade de aviso prévio, sempre em consonância com as orientações das autoridades de saúde.

INFORMAÇÕES GERAIS

O desconhecimento das normas aqui estabelecidas não exime o expositor e seus contratados (montador, decorador, subcontratado e demais pessoas envolvidas com o evento) das responsabilidades e penalidades previstas neste manual, que, ocorrendo, são assumidas pelo expositor e seu preposto, seja qual for a natureza, solidariamente e independentemente da ordem de nomeação.

As normas que regem o evento devem ser lidas e observadas por todos os seus funcionários, fornecedores e demais contratados.

Não monte o seu estande fora dos padrões ou das especificações legais da ABNT e demais órgãos, incluindo as normas deste manual e outras normas específicas. A responsabilidade pela construção e montagem é exclusiva do expositor ou seu preposto ou montador integralmente, independentemente da ordem de nomeação.

COMUNICAÇÕES E CORRESPONDÊNCIAS

As comunicações e correspondências deverão ser encaminhadas ao seguinte endereço:



AUTONOR EMPREENDIMENTOS

Avenida Domingos Ferreira, 4023
Empresarial Boa Viagem, sala 502
Boa Viagem – Recife/PE
CEP 51021-910

E-mail: **autonor@autonor.com.br**
Telefones: **(81) 3467-6572 | (81) 9 9824-0111**

DATA E HORÁRIO DE REALIZAÇÃO, MONTAGEM E DESMONTAGEM

REALIZAÇÃO:

13 a 15 de novembro de 2021

Horário 10:00h às 20:00h

10:00h às 11:00h Abertura Caravanas

11:00h às 20:00h Abertura público geral

MONTAGEM:

09 a 12 de novembro de 2021

Horário 08:00h às 20:00h

DESMONTAGEM:

16 e 17 de novembro de 2021

Horário 08:00h às 20:00h

LOCAL DO EVENTO



CENTRO DE CONVENÇÕES DE PERNAMBUCO – CECON-PE

Av. Professor Andrade Bezerra, s/nº

Salgadinho, Olinda/PE

CEP 53111-970

Site: www.empetur.com.br

A. NORMAS GERAIS DO EVENTO

A.1. SEGURO

A Organização do Evento **HAIRNOR – FEIRA DE BELEZA DO NORDESTE** não será responsável por danos ou prejuízos causados a pessoas e/ou produtos durante o evento, incluindo-se furto, sabotagem, convulsão civil, deficiência ou interrupções de energia elétrica e sinistros de quaisquer espécies.

Os estandes, produtos, bens, pessoal – de qualquer natureza – incluindo prepostos, transportadores, montadores entre outros, não se encontram cobertos por seguros de qualquer natureza, seja na montagem, durante o evento, ou na desmontagem.

É de responsabilidade exclusiva do **Expositor** ou seus prepostos qualquer dano, eventualidade ou acidentes que sejam causados a partir de sua presença, de seus funcionários ou de qualquer outra pessoa a quem ele tenha facilitado ou permitido o ingresso ao Evento.

Recomendamos que cada **Expositor**, segundo seu próprio julgamento, faça cobertura dos seus estandes, produtos, bens e pessoal em serviço.

A.2. DA ÁREA

A qualquer tempo e sem aviso prévio, a Promotora pode redistribuir os setores ou estandes, desde que respeitadas as dimensões e características previamente estabelecidas em contrato.

O **Expositor** não pode transferir total ou parcialmente qualquer direito ou responsabilidade assumido em relação à Promotora, nem sublocar ou ceder qualquer espaço da área que lhe foi alugada.

Em qualquer das fachadas do stand, apenas, poderá constar a logomarca da empresa expositora conforme contrato. Qualquer alteração ou inclusão deverá ser submetida por escrito à autorização da Promotora.

É proibida, também, a distribuição de brindes ou qualquer tipo de publicidade direta ou indireta de qualquer produto ou empresa não participante no estande do Expositor. O não cumprimento desse dispositivo dará a Promotora, o direito de recolher ao seu depósito, para posterior devolução os produtos decorrentes dessa infração.

É proibida a distribuição de brindes ou qualquer tipo de publicidade direta ou indireta de qualquer produto fora dos limites locados estabelecidos em contrato.

A.3. EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA

Solicita-se a todos os **Expositores** a observância às medidas de segurança exigidas pelo **Centro de Convenções de Pernambuco e pelas normas legais vigentes.**

Durante o período de montagem e desmontagem, não é permitida a entrada de pessoas calçando sandálias ou qualquer tipo de calçado aberto, sendo de extrema importância a observância das normas legais.

Todos os contratados, direta ou indiretamente, pelo **Expositor** devem utilizar os Equipamentos de Proteção Individual previstos em lei, e o Expositor responderá por quaisquer danos ou acidentes decorrentes da inobservância desta norma.

A.4. CREA

O acesso ao pavilhão das respectivas montadoras somente será permitido mediante o recolhimento da ART e a entrega da guia autenticada ao Administrador do Pavilhão, bem como de outras providencias.

Conselho Fiscalizador de Arquitetura para emissão de ART (Anotação de Responsabilidade Técnica)

Av. Agamenon Magalhães, 2978 – Espinheiro – Recife/PE.

CEP:52021-000

Tel: (81) 3423.4383

Horário: 08:00h às 13:30hs

Home Page: www.creape.org.br

A.5. USO DE SOM E NORMAS QUANTO À UTILIZAÇÃO DE EQUIPAMENTO DE SOM

O Expositor deve ficar atento às normas que norteiam a utilização de equipamentos de Som em seu stand, expediente que se apresenta em 03 (três) opções distintas quanto à sua preferência conforme consta no CONTRATO DE LOCAÇÃO DE ÁREA, a saber:

- **Área sem Sonorização;**
- **Área Som Ambiente (limitada à área interna do Stand)**
- **Área de intensidade Sonora com Limite de 80db.**

O não cumprimento desse limite/norma implicará ao **Expositor** penalidades crescentes como: advertência, multa contratual e, por fim, interrupção da energia elétrica fornecida ao seu Stand.

O **Expositor** que desejar instalar aparelhagem de som ou audiovisual em seu estande ficará responsável pelo pagamento dos direitos autorais junto ao órgão competente, que é o ECAD.

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

Edf. Empresarial Príncipe – 50050-100 – Santo Amaro – Recife/PE.

Tel: (81) 3221.8179

Horário: 09:00h às 18:00hs

Site: www.ecad.org.br

Email: eventospe@ecad.org.br

O não pagamento desta taxa será de exclusiva responsabilidade do Expositor.

A.6. IMPOSTOS

O Centro de convenções de Pernambuco fica localizado no município de Olinda. Faz-se necessário o recolhimento da **Taxa de Licença Municipal** para exposição no Centro de Convenções a ser recolhida por cada expositor. Além disso, o **Expositor** deverá reter todos os impostos legais cabíveis.

A.7. TRABALHO DE MENORES

O **Expositor** que tiver de menor trabalhando no estande deverá obter autorização especial da Divisão de Fiscalização do Juizado de Menores do Estado de Pernambuco e respeitar todas as exigências previstas em lei.

A.8. TÉCNICAS DE DEMONSTRAÇÃO

Serão permitidas todas as técnicas de demonstração válidas, que não coloquem em risco a saúde e integridade física dos envolvidos, desde que desenvolvidas estritamente na área locada, observadas as seguintes limitações:

- Os Expositores que oferecerem produtos para degustação deverão manter no estande recipientes para recolhimento das embalagens e restos, obrigando-se a recolhê-los à Lixeira Central sempre que cheios;
- Recomendamos a utilização de material descartável para o fornecimento de lanches, cafés, refrigerantes, água, etc.
- Só serão permitidos fogões e fogareiros elétricos. Fogões a gás estão terminantemente proibidos pelo Centro de Convenções de Pernambuco, assim como é proibido armazenagem de materiais inflamáveis e explosivos na área do estande.
- Qualquer tipo de degustação e distribuição de brindes, amostras e folhetos deverá limitar-se ao interior de cada estande, cabendo à Segurança Oficial do Evento interrompê-la toda vez que ocasionar aglomerações que venham prejudicar o fluxo normal dos visitantes do evento.
- Fora dos limites da área locada pelo Expositor, não serão permitidos quaisquer tipos de promoções e/ou atividades, tais como:
 - Distribuição de brindes e peças promocionais, só neste caso poderá ser permitida com autorização prévia, concedida por escrito pela organização do evento.
 - Colocação de letreiros, cartazes, logomarcas de empresas que não estão expondo.
 - Desfiles, degustação de produtos e outros.
 - É vetado o uso de qualquer aparelho de amplificação para emissão de mensagem, de vendas ou divulgação de mercadorias.

A.9. CASOS OMISSOS

A Comissão de Representantes, formada pela diretoria da **AUTONOR** poderá arbitrar casos omissos neste Manual, para que sejam garantidas as condições de segurança e o perfeito funcionamento do evento.

A.10. ENTRADA DE PESSOAS NO PAVILHÃO DE EXPOSIÇÃO

O acesso de pessoas ao pavilhão somente será permitido com a apresentação do crachá que deverá ser solicitado pelo **Expositor** nos prazos adiante especificados.

É proibida a entrada de menores de 18 (dezoito) anos no pavilhão durante o período de montagem/desmontagem, salvo nos casos previamente citados.

B. SERVIÇOS ÚTEIS

B.1. ESTACIONAMENTO

O Centro de Convenções de Pernambuco tem estacionamento privado para uso dos **Expositores e Visitantes** que poderão adquirir ticket diário que permitirá acesso livre durante todo o dia, conforme normas internas do estacionamento.

B.2. TELEFONIA E INTERNET

O serviço de telefonia e internet pode ser contratado por qualquer empresa prestadora do serviço, desde que siga os parâmetros obrigatórios pela Empetur.

Com o objetivo de evitar maiores problemas, indicamos que os expositores procurem com antecedência uma empresa que atenda às suas necessidades

B.3. OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E ENVIO DE MERCADORIAS

Serão de inteira responsabilidade do Expositor as obrigações tributárias, trabalhistas, previdenciárias e securitárias decorrentes das atividades do seu stand.

As mercadorias enviadas para serem expostas ou consumidas deverão ser acompanhadas da respectiva Nota Fiscal atendidos aos procedimentos legais.



PROCEDIMENTOS DO ENVIO

As Notas Fiscais de remessa deverão ter o seguinte endereço:

Nome do destinatário: **Nome da Empresa Expositora.**

Endereço: Centro de Convenções de Pernambuco.

Av. Professor Andrade Bezerra, s/nº

Salgadinho, Olinda/PE - CEP 53110-110

Fone: (81) 3182.8000

Site: www.empetur.com.br

A **AUTONOR** está isenta de qualquer responsabilidade referente ao envio de mercadorias e obrigações tributárias, sendo toda ela assumida pelos **Expositores**.

Ao promover a remessa das mercadorias, o expositor deverá verificar junto à transportadora a **hora exata** da entrega e providenciar para que um preposto esteja presente no local de entrega para recebê-la, visto que a promotora não manterá serviço de recepção de materiais e/ou mercadorias e não se responsabilizará em nenhuma hipótese sobre qualquer entrega.

C. MONTAGEM, ENERGIA ELÉTRICA, HIDRÁULICA E OUTRAS PROVIDÊNCIAS

C.1. LOCAÇÃO DE ÁREA SIMPLES (SEM MONTAGEM)

A área será demarcada no piso do Pavilhão, sendo disponibilizado 01 (um) ponto de cabo compatível com o consumo de energia elétrica solicitado no **Formulário 02**, podendo ser monofásica (220 Volts) ou trifásica (380 Volts).

C.2. MANUSEIO DO MATERIAL

A retirada ou colocação de painéis ou qualquer outro elemento da montagem somente poderá ser feita por pessoal especializado.

A **PROMOTORA** do evento **HAIRNOR – Feira de Beleza do Nordeste** reserva-se o direito de transferir ao Expositor, o custo por danos observados em componentes do material da montagem.

C.3. LOCALIZAÇÃO DOS COMPONENTES ELÉTRICOS

O **Expositor** terá direito a determinar o local de sua preferência para a instalação dos spots e da tomada de força. Para tanto, deverá preencher o **Formulário 02** em anexo e remetê-lo até o dia **10/10/2021**.

C.4. QUANTIDADE DE KWA'S

Será necessário informar a quantidade de KWA's que o stand irá necessitar. O expositor deverá consultar a Tabela no item C.6.2, para o preenchimento do **Formulário 02**.

ATENÇÃO:

Em virtude de uma FRAUDE que vem ocorrendo no mercado, ressaltamos que todos os nossos boletos são emitidos somente através do Banco SICREDI. Portanto caso você receba boleto de outro banco ou algum contato mencionando a necessidade de **trocar os boletos com desconto**, pedimos que entre em contato com o nosso departamento financeiro imediatamente e **não pague** o boleto bancário. Nossos boletos, quando enviados por e-mail, sempre possui a extensão **@autonor.com.br** ou **@hairnor.com.br**.

C.5. ADMINISTRAÇÃO DA ESTRUTURA DO EVENTO

Caso seja necessário, a **Promotora** poderá modificar o local originalmente contratado dos estandes, visando a garantir uma melhor organização do evento, circulação de pessoas e/ou segurança de todos.

C.6. MONTAGEM E DECORAÇÃO DE STANDS

C.6.1. PROJETO DE ESTANDE E TERMO DE RESPONSABILIDADE

Os **Expositores** devem enviar até a data limite de **10/10/2021**, projeto de decoração e da parte elétrica pretendidos. Para aprovação, é necessária a apresentação de projeto com planta baixa, elevações frontal e lateral devidamente cotadas, que permitam à Promotora verificar se todas as alturas do projeto estão de acordo com as exigências deste Regulamento.

O não cumprimento desta norma poderá implicar na suspensão da montagem do stand.

Quando enviar o projeto para aprovação, a Montadora deverá encaminhar, em anexo, a guia da ART /RRT do projeto e execução, recolhida em favor do CREA-PE, com o comprovante de pagamento, até a data limite de 10/10/2021.

É obrigatório também o envio do FORMULÁRIO 01 e FORMULÁRIO 02 com a solicitação de carga de energia elétrica, com marcação dos referidos pontos e demais dados da montadora.

O projeto do estande deverá atender todas as normas deste Manual do Expositor, do Regulamento do CECON-PE e/ou de ordem pública, conforme Termo de Responsabilidade assinado pelo Expositor que se encontra no **FORMULÁRIO 01**.

O projeto enviado após a data limite poderá não ser aprovado, restando ao Expositor pagar a diferença da área, se houver, e receber a montagem com as alterações estipuladas pela **Promotora**.

O não cumprimento destas determinações, dentro dos prazos estipulados, isenta a AUTONOR EMPREENDIMENTOS, Promotora do evento HAIRNOR 2021 – FEIRA DE BELEZA DO NORDESTE, de qualquer responsabilidade e/ou obrigação, e impedirá a montadora de realizar a montagem do estande.

As áreas serão entregues demarcadas a partir das **08:00 horas do dia 09/11/2021**, para o início dos trabalhos de outras montadoras, que deverão estar concluídos, **impreterivelmente**, até às **18:00 horas do dia 12/11/2021**, quando também as ruas e áreas do evento deverão estar completamente desimpedidas, não sendo, portanto, permitida a permanência de qualquer material(sobra), equipamento e pessoas da montagem no local do evento após o horário previsto para o término dos trabalhos.

Não serão permitidos trabalhos de montagem, decoração e desmontagem, nem a permanência no local do evento, fora do horário estipulado.

C.6.2. ENERGIA ELÉTRICA

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

A **Promotora irá indicar a montadora responsável** pela instalação no ESTANDE em local que mais lhe convier, de um ponto de fornecimento de acordo com a demanda solicitada.

MANUAL DO EXPOSITOR

Por sua vez, o EXPOSITOR/MONTADORA contratada deverá, posteriormente, fazer a distribuição de energia em seu ESTANDE, sempre devidamente protegido por disjuntores e carga elétrica, obedecendo às normas da ABNT e solicitar através do **Formulário 02** o fornecimento dos cabos compatíveis.

A corrente disponível é alternada nas tensões de 220V monofásicas e 380V trifásica. Todo expositor é obrigado a informar a quantidade de KWA necessária. O Expositor terá direito ao consumo de energia conforme **tabela abaixo**, cujo custo do fornecimento já está incluso no contrato de participação.

| CONSUMO KWA's | KWA's LIBERADOS |
|---|-----------------|
| Stands até 25m ² | 5 KWA's |
| Stands de 26m ² até 80m ² | 10 KWA's |
| Stands de 81m ² até 150m ² | 18 KWA's |
| Stands de 151m ² até 200m ² | 20 KWA's |

O expositor que exceder a quantidade de KWA's liberados, da tabela acima, pagará o KWA adicional através do **Formulário nº 03**.

Para calcular o número de KW necessários para seu ESTANDE deverá o EXPOSITOR, simplesmente somar os W ou KW, indicados nas plaquetas dos equipamentos (ar condicionado, frigobar, e outros) e nas lâmpadas extras a serem utilizados em sua iluminação. Não há necessidade de considerar o KW/hora, devido o custo do KW, referir-se ao consumo durante o período de realização do EVENTO.

TABELA DE REFERÊNCIA PARA CÁLCULO DE KW A SEREM UTILIZADOS

| EQUIPAMENTOS | KW UTILIZADOS |
|--------------------------------------|---------------|
| Lâmpada fluorescente c/ reator - 20W | 0,03 KW |
| Lâmpada fluorescente c/ reator - 40W | 0,05 KW |
| Lâmpada H0 c/ reator - 220W | 0,14 KW |
| Lâmpada incandescente de 100W | 0,10 KW |
| Lâmpada halógena HQI 150W | 0,35 KW |

| | |
|------------------------------|---------|
| Ar condicionado 7.500 btu's | 1,10 KW |
| Ar condicionado 10.500 btu's | 1,70 KW |
| Ar condicionado 12.500 btu's | 1,90 KW |
| Ar condicionado 18.500 btu's | 2,90 KW |
| Ar condicionado 21.000 btu's | 3,10 KW |
| Circulador de ar/Ventilador | 0,10 KW |
| Computador/Notebook | 0,50 KW |
| Impressora | 0,25 KW |
| Televisor | 0,30 KW |
| Geladeira | 0,30 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 | 2,40 KW |

Nota: A energia elétrica deverá ser solicitada em unidades não fracionais de KW.

Não será permitida a utilização de iluminação, que, por seus interruptores automáticos, possa provocar interferência em aparelhos elétricos expostos em outros ESTANDES.

O **Expositor** se obriga também a aterrar o estande, visando impedir eventuais choques elétricos.

A comprovação da utilização de carga elétrica acima do solicitado gerará a prática ostensiva de fiscalização e corte do aparelhamento que exceder a carga permitida, caso não haja mais disponibilidade de energia no Centro de Convenções de Pernambuco para que seja providenciado o pagamento da energia adicional (**Formulário nº 03**).

Caso existam no estande aparelhos ou máquinas que necessitem de fornecimento contínuo de energia até a sua retirada do CECON-PE, solicitamos que seja feito por escrito, um comunicado antecipado à Promotora.

C.6.3. HIDRÁULICA

Considerando a localização do estande em relação às canaletas do CECON-PE, só será permitida a instalação de ponto de fornecimento e escoamento de água na posição solicitada pelo Expositor, após consulta e mediante o preenchimento, pagamento e envio do FORMULÁRIO 04 para PROMOTORA. Caso contrário, será instalado na posição mais próxima ou mais conveniente. Não serão aceitas solicitações feitas diretamente ao CENTRO DE CONVENÇÕES DE PERNAMBUCO.

Somente a **Promotora** está autorizada a instalar pontos de fornecimento ou escoamento de água utilizando as canaletas do CECON-PE. Todas as solicitações **deverão ser encaminhadas a Promotora** através do **FORMULÁRIO 04**. O **Expositor DEVERÁ** usar seu próprio bombeiro hidráulico para distribuir e fazer ajustes dentro do seu próprio estande.

O ponto de água não deverá ser instalado junto ao ponto de energia elétrica.

Os estandes que possuírem instalações hidráulicas, obrigatoriamente deverão ser montados sobre piso removível, ou com utilização de estrutura espacial que permita a distribuição das instalações elétricas, de forma protegida.

A instalação do ponto de fornecimento e/ou escoamento de água não inclui o fornecimento e/ou instalação de **PIAS** e/ou qualquer outro componente.

Os estandes com mini-cozinha, deverão ser montados com piso removível, obrigatoriamente sobre forro impermeável, e com tubulação de esgoto individual nunca inferior a 40mm de diâmetro. Não é permitida a utilização de fogão a gás.

Caberá ao Expositor completar a instalação e distribuição em seu estande, a partir do ponto fornecido pela **MONTADORA a ser indicada pela Promotora** obedecendo às normas da ABNT.

C.7. CRONOGRAMA DE TRABALHOS

| ITENS | PERÍODO | HORÁRIO |
|--|---------------------|----------------------|
| Montagem | 09 a 12 de novembro | 08:00 às 20:00 horas |
| Entrada de Mercadorias | 12 de novembro | 08:00 às 20:00 horas |
| | 13 de novembro | 08:00 às 10:00 horas |
| Retirada de Produtos Expositor/ Desmontagem | 12 de novembro | 20:30 às 00:00 horas |
| Desmontagem dos Stands | 16 e 17 de novembro | 08:00 às 20:00 horas |

OBS.: Qualquer solicitação de horário extra além do estipulado para montagem/desmontagem dos estandes será de inteira responsabilidade do **Expositor/Montadora contratada**, que deverá arcar perante a Administração Técnica do Evento, com o ônus da solicitação, ao custo de **R\$ 450,00 (quatrocentos e cinquenta reais)** por hora extra. Pedimos fazer suas solicitações com antecedência.

D. NORMAS TÉCNICAS DE MONTAGEM E DECORAÇÃO DOS STANDS

D.1. PAREDES DIVISÓRIAS (PÉ DIREITO)

- A altura máxima permitida no Pavilhão é de 5,50m. Para os estandes que tiverem piso elevado, a altura máxima permitida continuará sendo de 5,50m a contar do piso do Pavilhão.
- **Para os estandes situados total ou parcialmente sob o mezanino, a altura máxima é de 2,80m.**

- No caso de construções de paredes, independente da localização das mesmas, até **4,50m** não terão recuo, acima desta altura recuar 0,50m.
- Testeiras para identificação da Empresa Expositora, poderão ser construídas sem recuo.
- A altura máxima permitida sem recuo é de **4,50m**, podendo, até esta altura, ser usada toda a área contratada.
- Caso o Expositor deseje construir o seu estande utilizando paredes e/ou componentes inteiriços de 5,50m, o recuo de 0,50m para todas as ruas e estandes vizinhos deverá ser respeitado, já a partir do contra piso.
- Estande com formato de ILHA, a altura máxima permitida será de 5,50m, sem recuos.
- É obrigatória a construção de paredes divisórias em todo o perímetro do estande, limitando-o com outros estandes, com altura padrão mínima obrigatória de 2,20m (esta regra não se aplica às áreas que configurarem "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 estandes, **deverão ser pintadas de branco pelo Expositor**.
- Não será permitida a fabricação de estruturas de ferro dentro do Pavilhão, devendo estas serem pré-montadas e preparadas nas oficinas das MONTADORAS e virem com a pintura das peças prontas. Somente será permitido dentro do Pavilhão realizar a fixação dos elementos de estrutura metálica por meio de parafusos e, eventualmente, o repasse de alguns pontos de solda.

D.2. 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. Vidro com dimensão até 1,50 m x 1,50 m deverão possuir a espessura mínima de 6,0mm, se as dimensões forem superiores a 1,50 m x 1,50m deverá possuir espessura 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 “insul-film” ou qualquer outro vinil adesivo, é necessária a apresentação do Atestado Técnico garantindo o não-estilhaçamento destes vidros, no caso de quebras.

D.3. ESTANDES DE 1º ANDAR

- Será permitida a montagem de estande com pavimento superior (somente 1 andar), para estandes com projeção igual ou maior que 100m² e configurar ilha, com área máxima para o segundo pavimento de 50% (cinquenta por cento) 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 à taxa correspondente;
- O projeto do estande a ser encaminhado para aprovação, deverá demonstrar a área em m² 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 (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 nos acessos deverá ter uma placa informando a capacidade máxima de pessoas e cargas permitidas.

D.4. PROJEÇÕES HORIZONTAL/VERTICAL

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 estandes com piso elevado, onde possa haver qualquer tipo de circulação, não se poderá ultrapassar 1,00m de altura, a contar do piso do CECON-PE.

D.5. FIXAÇÃO DE MATERIAIS

Não será permitida a realização de furos, pintura e utilização de colas ou fitas colantes de qualquer espécie sobre os painéis, vidros, ferragens ou acessórios da Montagem Básica. Material promocional, quadros ou objetos de decoração poderão ser afixados, desde que seja com fios de Nylon com anzol ou fita dupla face.

D.6. UTILIZAÇÃO DO CECON-PE

Não será permitido ao **Expositor** e à Montadora por ele credenciada a realização de furos, escavações, pintura ou aplicação de quaisquer outros materiais que causem danos às paredes, pisos e estruturas do CECON-PE, onde se realiza o evento.

A sobrecarga no piso não poderá ultrapassar a 800kg/m².

No caso de aplicação de qualquer revestimento diretamente sobre o piso do Pavilhão, sem a utilização de praticáveis de madeira, será obrigatório a utilização de fita dupla face da marca **CREMER OU 3M (QUE NÃO TRANSFERE O ADESIVO)**. Para pisos em alvenaria é obrigatório o revestimento de toda a área com lona ou plástico antes da colocação da alvenaria, a fim de evitar qualquer dano ao piso do Pavilhão.

Qualquer dano causado ao piso do Pavilhão será cobrado imediatamente do Expositor, que só poderá continuar com a montagem ou desmontagem do estande, após o pagamento do dano causado. Caso o dano seja identificado no final da desmontagem, o valor correspondente será cobrado por meio de boleto bancário em nome do Expositor.

É proibida a colocação de qualquer material ou equipamento obstruindo as caixas dos hidrantes no CECON-PE.

É vetado ao EXPOSITOR apoiar, amarrar ou pendurar qualquer componente do stand ou de produtos à estrutura, telhado e paredes do CECON-PE.

Danos causados, mesmo acidentalmente, serão cobrados do **Expositor**, que se obriga a saudá-los no ato da apresentação da conta.

D.7. INSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO

O Pavilhão do Centro de Convenções de Pernambuco é refrigerado, portanto não será permitida a instalação de aparelhos de ar condicionado.

D.8. MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO

Estão terminantemente proibidas quaisquer construções em alvenaria ou similares.

D.9. JARDINS E PLANTAS

Jardins, flores e plantas ornamentais serão permitidos quando contidos em vasos, cestos ou outros recipientes, de forma que ao serem aguçados, não causem qualquer vazamento que possa danificar o material da Montagem Básica ou prejudicar os estandes de **Expositores** vizinhos.

D.10. NORMAS DE TRABALHO

É obrigatório o uso de camisas e/ou uniformes com a logomarca da empresa montadora de forma visível por parte de todos profissionais ou prestadores de serviços que venham a exercer atividades de montagem, manutenção e desmontagem dentro do Pavilhão. É proibido o uso de chinelos, tamancos, shorts, camisetas sem mangas ou qualquer outro traje, que a Organização do Evento ou o CECON-PE, julgue inconveniente ou impróprio para o trabalho.

- Todo elemento decorativo ou testeira, quando próximo aos ESTANDES contíguos, deverão ter acabamento de ambos os lados.
- ESTANDES com estrutura de ferragem deverão vir semi-prontos, sendo permitida apenas soldagem nas ligas.
- Não será permitida a entrada dos seguintes materiais ou similares: Serra circular de bancada e/ou Disco de corte para ferro e alumínio.
- Os ESTANDES com estruturas construídas deverão entrar no CECON-PE semi-prontos, faltando apenas os detalhes de acabamento final.
- Não será permitido lixar e/ou emassar as paredes dos ESTANDES nas dependências do CECON-PE.

- 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.
- Todo trabalho com graxas, tintas, materiais corrosivos, pós e líquidos deverá ser realizado em vasilhames adequados, evitando danos a pessoas, ao CECON-PE e aos ESTANDES contíguos.
- **Todo ESTANDE que possuir painéis de vidro inteiro na área externa, deverá utilizar sinalização de alerta nos mesmos (faixas), a fim de facilitar a visualização do público, evitando possíveis acidentes. - É proibido o uso de vidro nos estandes acima de 2,20m, podendo ser substituído por acrílico ou similar.**

D.11. NORMAS DE SEGURANÇA

D.11.1. INSTALAÇÕES ESPECIAIS

Quaisquer equipamentos cuja demonstração possa apresentar riscos para o público, para ESTANDES contíguos ou para o CECON-PE, deverão ser providos de instalações especiais que eliminem por completo qualquer periculosidade.

D.11.2. EXTINTORES

É EXPRESSAMENTE PROIBIDO o uso de botijão de gás GLP, qualquer tipo de equipamento que produza fogo, inclusive fornos, braseiros ou jatos de gás. **Também é proibido operar máquinas de combustão interna ou qualquer tipo de equipamento que emita qualquer tipo de gás tóxico ou fumaça dentro do Pavilhão.**

Aconselhamos a utilização de material antichama para revestimento do piso dos estandes.

Os corredores e saídas do Pavilhão não podem estar em nenhum momento obstruídas. É proibido aos expositores e montadoras armazenar materiais facilmente inflamáveis no local da exposição (incluindo materiais de empacotamento e caixas de embalagem,

que devem ser removidos do local).

Todo EXPOSITOR será obrigado a manter em seu estande, **desde o início da montagem, durante toda a realização do evento, até o final da desmontagem, extintor (es) de incêndio de CO² (ou compatível com os materiais expostos), devidamente sinalizado**, conforme tabela abaixo:

| ÁREA DO ESTANDE EM M² | QUANT. EXTINTORES CO² |
|---|---|
| Até 25m ² | 01 (um) |
| De 26m ² até 50 m ² | 02 (dois) |
| De 51m ² até 99 m ² | 03 (três) |
| Para cada 25 m ² | Deve ser acrescentado 01 extintor |

O funcionamento do estande estará condicionado à existência de extintor em perfeitas condições de uso e conforme descrito na tabela acima.

Cada Expositor, individualmente, é responsável por colocar o correto número e tipo de extintor em seu stand.

Não devem ser removidos de seus lugares os alarmes contra incêndio, extintores de incêndio e suas placas indicativas, nem artigos ou objetos devem ser pendurados bloqueando tais equipamentos do Pavilhão.

Caso no interior da área do estande exista hidrante de piso e/ou de parede, o mesmo não poderá ser obstruído por equipamentos ou paredes.

D.11.3. SAÍDA DE EMERGÊNCIA

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.

D.11.4. EMBARGO DA CONSTRUÇÃO

O PROMOTOR do evento tem o direito de embargar a construção do ESTANDE caso esteja em desacordo com as normas deste MANUAL. Caso a MONTADORA contratada 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 funcionamento, sem prejuízo dos custos contratuais da área com o PROMOTOR do Evento.

D.11.5. DA COLETA SELETIVA DE LIXO

A fim de viabilizar a coleta seletiva dos restos de material não utilizados durante a montagem/desmontagem será cobrado o valor de R\$10,00/m² montado de cada Montadora contratada. A taxa deverá ser paga até o dia **20/10/2021** para que seja liberada a entrada da montadora no Centro de Convenções.

E. CREDENCIAIS, CONVITES E OUTRAS PROVIDÊNCIAS

Todas as pessoas que entrarem no pavilhão de exposição para qualquer propósito, durante o horário de montagem, realização e desmontagem, deverão portar uma credencial. Serão produzidas credenciais de admissão especiais para o evento.

E.1. EXPOSITOR

As pessoas de posse desta credencial poderão entrar no Pavilhão durante os dias e horários do evento. A AUTONOR EMPREENDIMENTOS ficará responsável pela emissão e entrega das credenciais de expositor no CAEX – Centro de Atendimento ao Expositor, durante a montagem do evento. Serão fornecidas conforme tabela a seguir:

| TAMANHO DO ESTANDE | QUANTIDADE DE CRACHÁS |
|---|-----------------------|
| Até 15m ² | 06 UNIDADES |
| Entre 16m ² e 50m ² | 10 UNIDADES |
| Acima de 51m ² | 20 UNIDADES |

As informações para confecção das credenciais de Expositor devem ser enviadas até o dia 10/10/2021, através do FORMULÁRIO 05. Após a referida data, será cobrado o valor de R\$ 10,00 (dez reais) para a confecção de cada crachá.

E.2. MONTAGEM/DESMONTAGEM

A montadora deverá solicitar, através do **FORMULÁRIO 06**, as credenciais a serem utilizadas durante o período de montagem e desmontagem, pelos seus funcionários, contratados e qualquer outro prestador de serviços que necessite para montagem e decoração do estande, até a data limite de **10/10/2021**.

Valor da credencial de montagem/desmontagem: R\$ 15,00 (quinze reais).

- A obrigação de pagamento dos valores referentes a essas credenciais é exclusivo das montadoras.
- As credenciais de montagem e desmontagem serão retiradas pelo responsável da montadora, diretamente no estande de atendimento às Montadoras, no dia **10/11/2021**, a partir das **08:00h**, mediante **apresentação da cópia do FORMULÁRIO 06, já encaminhado até a data limite de 10/10/2021**.
- As credenciais de montagem e desmontagem terão validade para os seguintes períodos: 09 a 12 de novembro de 2021; 13 a 15 de novembro no horário destinado à manutenção (08:00 às 10:00 horas); 16 e 17 de novembro de 2021.

E.3. SERVIÇOS

As pessoas responsáveis pela limpeza e segurança dos estandes deverão se credenciar com o crachá de serviços. Serão fornecidas até 5 (cinco) credenciais por estande. Essa solicitação deverá ser feita no momento da contratação da empresa/funcionário, munindo-o de carta de apresentação explicando os serviços a serem prestados no evento. Aqueles contratados para segurança deverão se apresentar à equipe de segurança oficial antes do início dos trabalhos. Para confecção dos crachás deverá ser preenchido o **FORMULÁRIO 07**, até o dia **10/10/2021**, e enviado a Promotora. Caso o referido formulário não seja enviado até a data limite será cobrado o valor de R\$ 10,00 (dez reais) por credencial.

E.4. APOIO

Essas credenciais deverão ser portadas por fotógrafos, recepcionistas, buffets, atendentes e demais funcionários. Serão fornecidas até 5 (cin-

co) credenciais por estande. Os crachás de apoio devem ser solicitados até o dia **10/10/2021**, através do **FORMULÁRIO 08**. **A partir dessa data, cada credencial de apoio terá o custo de R\$ 10,00 (dez reais)**.

OBS.: os funcionários da segurança do evento não permitirão a entrada de pessoa que não esteja portando uma credencial.

E.5. REPOSIÇÃO DE MATERIAL

O Expositor que fizer reposição de produtos deverá utilizar os crachás de Expositor para esse fim.

Durante o período de funcionamento do evento antes das atividades diárias poderão ser efetuadas manutenções e abastecimentos no horário **das 08:00 às 11:00 horas**. Estes serviços não devem ser realizados no horário de funcionamento do evento.

A Segurança da Exposição poderá solicitar a qualquer momento, o documento de identificação do portador do crachá. Vale ressaltar que o crachá é intransferível, podendo o proprietário perdê-lo se encontrado em poder de outra pessoa.

E.6. PROVIDÊNCIAS DA MONTADORA / DECORADORA

Aos Montadores e Decoradores só será permitido o início dos trabalhos no local do Evento e o recebimento das respectivas credenciais, após o pagamento e o cumprimento dos seguintes procedimentos:

- Apresentação da montadora e Termo de Responsabilidade – **FORMULÁRIO 01**, até a data limite de **10/10/2021**;
- Solicitação e pagamento dos serviços de Carga Elétrica adicional com a planta de instalação devidamente assinalada (**Formulário 03**), **data limite de 10/10/2021**, Formulário Único de Pagamento Obrigatório;
- Envio e aprovação do projeto do estande juntamente com a ART/RRT do CREA-PE devidamente paga, data limite de 10/10/2021;
- Pagamento da taxa de coleta seletiva no valor de R\$ 10,00/m² construído para o evento. O Boleto deverá ser solicitado via e-mail para

contato@hairnor.com.br, por stand a ser montado. A liberação para montagem será realizada após a confirmação de pagamento.

E.7. CUPOM DE ACESSO PARA CLIENTES

Cada expositor terá direito a 2 cupons por m² para distribuir a seus clientes. Os cupons serão enviados eletronicamente e terão validade de único acesso, pessoal e intransferível.

F. SEGURANÇA

- Os funcionários da segurança que ficarão no local 24 horas por dia, garantirão a segurança de acessos ao Pavilhão e serão contratados pelo PROMOTOR do evento. Tais funcionários **não farão** a segurança dos estandes propriamente ditos.
- Aconselhamos aos expositores, todavia, a tomarem precauções adequadas para garantirem que todos os seus artigos valiosos estejam segurados e sejam mantidos em locais seguros. **A AUTONOR EMPREENDIMENTOS NÃO SE RESPONSABILIZA** pela segurança de tais artigos, ou quaisquer outros, trazidos pelos expositores, seus funcionários ou qualquer outra pessoa.
- A guarda e proteção individual dos estandes de exposição ou partes dos mesmos ficarão a cargo dos expositores e não estará coberta pelas obrigações gerais da guarda supra mencionada.
- **Em hipótese alguma, a segurança particular contratada pelo Expositor poderá portar qualquer tipo de arma e deverá estar ciente e de acordo com as Normas da Polícia Federal, não sendo permitida a utilização de seguranças que não estejam autorizados pela Polícia Federal a exercerem tal atividade.**
- **O profissional de segurança contratado pelo expositor deverá ser cadastrado junto ao Serviço de Segurança Oficial no Caex do evento.**
- Durante a noite, principalmente no último dia do evento, o expositor deverá certificar-se que as suas peças e artigos em exposição estejam em lugar seguro e cuidadosamente protegidos. Lembramos que cada expositor é responsável pelo próprio material de sua exposição.

- A equipe de segurança contratada poderá, a qualquer momento, bloquear a admissão ou expulsar qualquer pessoa do Pavilhão cujo comportamento ou vestuário seja considerado inadequado com a imagem do Evento, ou, ainda, que se recuse a obedecer aos regulamentos de segurança.

G. LIMPEZA

- A limpeza das ruas, dos corredores e áreas de circulação do Pavilhão serão feitas diariamente, por empresa credenciada, desde o início da montagem até o término da desmontagem.
- Durante o horário de funcionamento do evento, fora do horário da limpeza, o lixo produzido e recolhido pelo Expositor deverá ser acumulado em recipiente mantido em seu próprio estande, até o horário de recolhimento pela equipe de limpeza oficial do evento.
- A limpeza dos estandes, a de entrega com decoração especial e durante o evento, ocorrerá por conta de cada expositor que deverá contratar por sua conta. Compreende-se a limpeza de entrega do estande como sendo a primeira limpeza para inauguração do evento, que no caso de estandes com decoração especial, deverá ser executada pela empresa montadora contratada pelo Expositor.
- As montadoras contratadas são obrigadas a pagar o valor de R\$ 10,00 por m² construído para que a organização providencie a coleta seletiva do lixo desde a montagem até a desmontagem.

H. DESMONTAGEM

A retirada do material exposto, bem como móveis e utensílios utilizados em cada stand, somente será permitida após o encerramento oficial do evento, no dia **15 de novembro de 2021, das 20:30 às 00:00 horas**. Neste horário deverão ser retirados todos os mostruários e outros objetos de valor como aparelhos de TV ou equipamentos, bem como objetos de pequeno porte, evitando desta forma roubos, furtos, extravios, etc. Recomendamos ainda que os Expositores mantenham seguranças em seus stands enquanto seus materiais não forem retirados na sua totalidade. Devendo assim exercer a maior fiscalização possível sobre seus pertences, preservando a integridade da sua propriedade.

Caso o Expositor encerre as atividades do seu estande e comece a desmontagem antes da data e horário previsto para o encerramento da exposição **(20:30h do dia 15 de novembro de 2021)** estará sujeito à multa no valor de **R\$3.000,00 (três mil reais)**.

Findo o prazo de desmontagem os produtos eventualmente remanescentes serão retirados do recinto pela PROMOTORA do Evento, que cobrará do Expositor os custos operacionais, não se responsabilizando por perdas, danos, furtos ou extravios.

Durante o período de desmontagem não será permitido o acesso de veículos ao interior do CECON-PE.

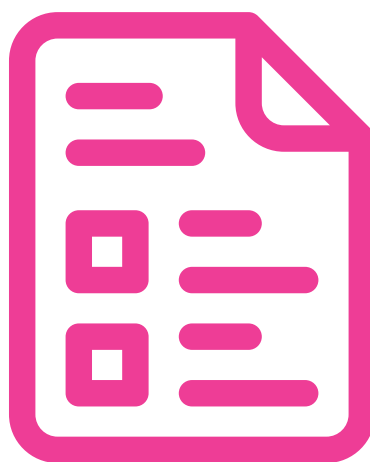
Pisos Danificados:

O Expositor será responsável pela conservação do espaço locado. Os valores cobrados pela locadora do Pavilhão a título de recuperação de pisos danificados e remoção de manchas de tintas, massa corrida e óleo serão cobrados ao Expositor após o evento.

Carrinhos:

Será terminantemente proibido e será motivo de rigorosa fiscalização o uso de carrinho de montagem ou similar, fora dos dias e horários permitidos, inclusive na desmontagem só terão acesso nos horários estipulados.

Dias 16 e 17 de novembro de 2021 – Das 08:00 às 20:00hs, durante o período de desmontagem, será permitido o acesso de todos os carrinhos.



PARTE 2
FORMULÁRIOS

FORMULÁRIO Nº 01

À
PROMOTORA

APRESENTAÇÃO DA MONTADORA E TERMO DE RESPONSABILIDADE

EMPRESA MONTADORA: _____

CNPJ MONTADORA: _____

RESPONSÁVEL MONTADORA: _____

CELULAR RESPONSÁVEL MONTADORA: _____

A empresa montadora acima designada foi contratada para efetuar os serviços de montagem, decoração, manutenção técnica e desmontagem de nosso estande na **HAIRNOR 2021 – FEIRA DE BELEZA DO NORDESTE**.

Através deste Termo de Responsabilidade, o Expositor assume integralmente que a montagem do ESTANDE no evento em referência obedecerá e estará absolutamente de acordo com as instruções e regras contidas no contrato de locação e no Manual do Expositor da HAIRNOR 2021 – FEIRA DE BELEZA DO NORDESTE, cujo teor tem pleno e exposto conhecimento, bem como as transmitiu ao Montador acima mencionado.

Data: ___/___/___ Assinatura: _____

EMPRESA EXPOSITORA: _____

ENDEREÇO: _____ CIDADE: _____

ESTADO: _____ CEP: _____ FONE: _____ FAX: _____

RESPONSÁVEL: _____

NOME PARA CONSTAR NO MAPA: _____

E-MAIL PARA ENVIO DO FORMULÁRIO 01: contato@hairnor.com.br

DATA LIMITE PARA ENVIO DESTE FORMULÁRIO: 10/10/2021

FORMULÁRIO Nº 03

ENERGIA EXTRA ADICIONAL

Solicitamos providenciar as seguintes instalações e serviços para nosso stand:

| CONSUMO | QUANT. EXTRA | UNID. | VALOR UNITÁRIO | TOTAL ITEM (R\$) |
|-----------------------|--------------|-------|-----------------|------------------|
| 220V Monofásica | | KW | R\$ 350,00 p/Kw | |
| 380V Trifásica | | KW | R\$ 350,00 p/Kw | |
| TOTAL A PAGAR: | | | | |

Obs.: A montadora contratada deverá preencher o presente formulário.

EXPOSITOR: _____ FONE: _____

RESPONSÁVEL: _____

Data: ___/___/___ Assinatura: _____

E-MAIL PARA ENVIO DO FORMULÁRIO 03: contato@hairnor.com.br
O pedido deverá ser efetuado através deste formulário até a data limite, sendo que, após este prazo, será verificada a viabilidade técnica e os custos serão acrescidos de 30% (trinta por cento).

DATA LIMITE PARA ENVIO DESTE FORMULÁRIO: 10/10/2021

FORMULÁRIO Nº 05

CRACHÁS DE EXPOSITOR

Entendemos que os crachás de expositor devem servir a diretores, gerentes, proprietários das empresas expositoras e, para tanto, solicitamos o fornecimento de crachás de identificação para as pessoas abaixo relacionadas:

| NOME | CPF |
|------|-----|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

RESPONSÁVEL PELA RETIRADA DOS CRACHÁS: _____

EXPOSITOR: _____ FONE: _____

RESPONSÁVEL: _____

Data: ___/___/___ Assinatura: _____

E-MAIL PARA ENVIO DO FORMULÁRIO 05: contato@hairnor.com.br
Será cobrado o valor de R\$10,00 (dez reais) por unidade,
para cada crachá solicitado após esse prazo.

DATA LIMITE PARA ENVIO DESTE FORMULÁRIO: 10/10/2021

FORMULÁRIO Nº 07

CRACHÁS DE SERVIÇOS

Entendemos que os crachás de serviços devem servir àquelas pessoas responsáveis pela segurança e limpeza do estande, para tanto, solicitamos o fornecimento de crachás de identificação para as pessoas abaixo relacionadas:

| NOME | CPF |
|------|-----|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

RESPONSÁVEL PELA RETIRADA DOS CRACHÁS: _____

EXPOSITOR: _____ FONE: _____

RESPONSÁVEL: _____

Data: ___/___/___ Assinatura: _____

E-MAIL PARA ENVIO DO FORMULÁRIO 07: contato@hairnor.com.br
Será cobrado o valor de R\$10,00 (dez reais) por unidade,
para cada crachá solicitado após esse prazo.

DATA LIMITE PARA ENVIO DESTE FORMULÁRIO: 10/10/2021

FORMULÁRIO Nº 08

CRACHÁS DE APOIO

Entendemos que os crachás de serviços devem servir àquelas pessoas responsáveis pela segurança e limpeza do estande, para tanto, solicitamos o fornecimento de crachás de identificação para as pessoas abaixo relacionadas:

| NOME | CPF |
|------|-----|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

RESPONSÁVEL PELA RETIRADA DOS CRACHÁS: _____

EXPOSITOR: _____ FONE: _____

RESPONSÁVEL: _____

Data: ___/___/___ Assinatura: _____

E-MAIL PARA ENVIO DO FORMULÁRIO 08: contato@hairnor.com.br
Será cobrado o valor de R\$10,00 (dez reais) por unidade,
para cada crachá solicitado após esse prazo.

DATA LIMITE PARA ENVIO DESTE FORMULÁRIO: 10/10/2021





Hairnor

FEIRA DE BELEZA
DO NORDESTE **2021**

REALIZAÇÃO E PROMOÇÃO

AutoNor
EMPREENDIMENTOS

INFORMAÇÕES

(81) 3467-6572
contato@hairnor.com.br
www.hairnor.com.br