

# ▷ **FEITINTAS 2004** ◀

**IV FEIRA DA INDÚSTRIA DE TINTAS E VERNIZES & PRODUTOS CORRELATOS**

Centro de Exposições Imigrantes • São Paulo

15 a 18 setembro de 2004

**MANUAL DO EXPOSITOR**

## ► FEITINTAS 2004 ◀

### IV FEIRA DA INDÚSTRIA DE TINTAS E VERNIZES & PRODUTOS CORRELATOS

Centro de Exposições Imigrantes • São Paulo

15 a 18 setembro de 2004

### Introdução

As informações contidas neste manual fornecerão tudo o que você precisa para uma exposição de sucesso. O manual do expositor foi elaborado com o objetivo de esclarecer eventuais problemas e dúvidas antes do evento, e, assim, tornar a **FEITINTAS 2004** a mais profissional e produtiva possível.

Solicitamos sua especial atenção ao cronograma, pois o cumprimento rígido dos prazos e horários será importante para melhor atingir os objetivos promocionais da **FEITINTAS 2004** e de sua empresa.

Se você tiver alguma dúvida ou precisar de assistência especial, favor entrar em contato com nossa equipe. Telefone: (11) 3262-4566. Estaremos à disposição.

Atenciosamente

**SITIVESP**

# índice

---

## **1. INFORMAÇÕES GERAIS**

|      | pág.                         |    |
|------|------------------------------|----|
| 1.1  | o evento                     | 06 |
| 1.2  | empresas responsáveis        | 06 |
| 1.3  | horários                     | 06 |
| 1.4  | responsabilidade             | 07 |
| 1.5  | manutenção                   | 07 |
| 1.6  | saúde                        | 07 |
| 1.7  | segurança                    | 08 |
| 1.8  | limpeza                      | 08 |
| 1.9  | primeiros socorros           | 08 |
| 1.10 | som                          | 08 |
| 1.11 | estacionamento               | 09 |
| 1.12 | crianças                     | 09 |
| 1.13 | credenciamento de visitantes | 09 |
|      | 1.13.1 uso de leitor ótico   | 09 |
| 1.14 | telefonia                    | 10 |
| 1.15 | empresa de turismo           | 10 |
| 1.16 | taxas da prefeitura          | 10 |

## **2. NORMAS E REGULAMENTOS**

|     |  |    |
|-----|--|----|
| 2.1 | seguro e responsabilidade em relação a terceiros             | 11 |
| 2.2 | demonstrações  | 11 |
| 2.3 | líquidos inflamáveis, químicos e solventes                   | 12 |
| 2.4 | precauções contra incêndio                                   | 12 |
| 2.5 | procedimentos de emergência                                  | 12 |
| 2.6 | entrada e saída de materiais e produtos / acesso ao pavilhão | 12 |
| 2.7 | remessa e devolução de mercadorias                           | 13 |

## **3. MONTAGEM DE STAND**

|     |  |    |
|-----|--|----|
| 3.1 | montagem de stand / área livre                   | 14 |
|     | 3.1.1 normas para montagem de stand / área livre | 14 |
|     | 3.1.2 desmontagem                                | 16 |
| 3.2 | montagem de stand básico                         | 16 |
|     | 3.2.1 normas para montagem                       | 16 |
|     | 3.2.2 acessórios para stand                      | 17 |

## **4. SERVIÇOS DE INFRA-ESTRUTURA**

|     |  |    |
|-----|--|----|
| 4.1 | instalações elétricas                        | 17 |
| 4.2 | normas para instalações elétricas nos stands | 18 |
|     | tabela de referência                         | 19 |
| 4.3 | instalações hidráulicas                      | 20 |
| 4.4 | ar condicionado                              | 20 |

## índice

---

### 5. CRACHÁS

|     |                                   |    |
|-----|-----------------------------------|----|
| 5.1 | crachás para expositor            | 20 |
| 5.2 | crachás para montadora            | 20 |
| 5.3 | crachás para empresas contratadas | 20 |

### 6. MATERIAL DE DIVULGAÇÃO

|     |                          |    |
|-----|--------------------------|----|
| 6.1 | visitação                | 21 |
| 6.2 | distribuição de convites | 21 |
| 6.3 | catálogo oficial         | 21 |
| 6.4 | merchandising            | 21 |
| 6.5 | selo                     | 21 |

### 7. FORMULÁRIOS

|               |   |    |
|---------------|---|----|
| Formulário 1  | Seguro                                    | 23 |
| Formulário 2  | Termo de Responsabilidade                 | 24 |
| Formulário 3  | Entrada e Saída de Equipamentos           | 25 |
| Formulário 4  | Aprovação de Projeto                      | 26 |
| Formulário 5  | Taxa de Limpeza                           | 27 |
| Formulário 6  | Solicitação de Energia Elétrica           | 28 |
| Formulário 7  | Solicitação de Ramal Telefônico           | 29 |
| Formulário 8  | Crachás para Expositor                    | 30 |
| Formulário 9  | Crachás para Empresa Montadora            | 31 |
| Formulário 10 | Crachás para Empresas Contratadas         | 32 |
| Formulário 11 | Solicitação de Convites                   | 33 |
| Formulário 12 | Selo                                      | 34 |
| Formulário 13 | Instalações Hidráulicas e Ar Condicionado | 35 |
| Formulário 14 | Catálogo Oficial                          | 36 |

Os formulários estão disponíveis para preenchimento e envio no site da Feitintas:

<http://www.feitintas.com.br>

## CHECK LIST DO EXPOSITOR

| Formulários                                 | Número    | Prazo Limite |
|---|-----------|--------------|
| ▪ Seguro                                    | <b>1</b>  | 06/08/04     |
| ▪ Termo de Responsabilidade                 | <b>2</b>  | 06/08/04     |
| ▪ Entrada e Saída de Materiais              | <b>3</b>  | No local     |
| ▪ Aprovação de Projeto                      | <b>4</b>  | 06/08/04     |
| ▪ Taxa de Limpeza                           | <b>5</b>  | 06/08/04     |
| ▪ Instalações Elétricas                     | <b>6</b>  | 06/08/04     |
| ▪ Telefone                                  | <b>7</b>  | 06/08/04     |
| ▪ Crachás Expositor                         | <b>8</b>  | 23/07/04     |
| ▪ Crachás Montadora                         | <b>9</b>  | 23/07/04     |
| ▪ Crachás Empresas Contratadas              | <b>10</b> | 23/07/04     |
| ▪ Convites                                  | <b>11</b> | 01/07/04     |
| ▪ Selo                                      | <b>12</b> | 04/06/04     |
| ▪ Instalações Hidráulicas e Ar Condicionado | <b>13</b> | 20/08/04     |
| ▪ Catálogo Oficial                          | <b>14</b> | 09/06/04     |



**ATENÇÃO**

|                                     |                             |               |
|-------------------------------------|-----------------------------|---------------|
| <b>Montagem</b>                     |                             |               |
| ▪ Área Livre                        | 11, 12, 13 e 14 de setembro | 08h00 – 22h00 |
| ▪ Complementação de Montagem Básica | 13 de setembro              | 14h00 – 22h00 |
|                                     | 14 de setembro              | 08h00 – 18h00 |
| ▪ Expositor / Decorador             | 14 de setembro              | 14h00 – 22h00 |
| ▪ Limpeza                           | 14 de setembro              | 18h00 – 22h00 |
| <b>Evento</b>                       | 15 a 17 de setembro         | 13h00 – 21h00 |
|                                     | 18 de setembro              | 12h00 – 19h00 |
| <b>Desmontagem</b>                  | 19 de setembro              | 08h00 – 22h00 |
|                                     | 20 de setembro              | 08h00 – 18h00 |

**1.1 O evento  
FEITINTAS 2004****Data**

15 a 18 de setembro de 2004

**Local**

Centro de Exposições Imigrantes  
Rodovia dos Imigrantes, km 1,5 - Água Funda  
04329-900 - São Paulo - SP  
tel.: (11) 5073-7799  
fax: (11) 5058-9400  
site: [www.centroimigrantes.com.br](http://www.centroimigrantes.com.br)

**1.2 Empresas Responsáveis****Promotor****SITIVESP – Sindicato da Indústria de Tintas e Vernizes do Estado de São Paulo**

Av. Paulista, 1313 - 9º andar - cj. 903  
01311-923 - São Paulo - SP  
Tel. (11) 3262-4566  
Fax: (11) 289-5780 - 3262-3852  
e-mail: [vera@sitivesp.org.br](mailto:vera@sitivesp.org.br)  
site: [www.feitintas.com.br](http://www.feitintas.com.br)

**Montadora Oficial****SL & C Montagem e Empreendimentos Ltda.**

Rua Espártaco, 114 - Vila Romana  
05045-000 - São Paulo - SP  
Tel/Fax: (11) 3872-6540  
e-mail: [lucia@slcmontagens.com.br](mailto:lucia@slcmontagens.com.br) e [fabiani@slcmontagens.com.br](mailto:fabiani@slcmontagens.com.br)

**1.3 Horários**

|                      |                     |               |
|----------------------|---------------------|---------------|
| <b>Inauguração</b>   | 15 de setembro      | 13h00         |
| <b>Funcionamento</b> | 15 a 17 de setembro | 13h00 – 21h00 |
|                      | 18 de setembro      | 12h00 – 19h00 |
| <b>Palestras</b>     |                     | 10h00 – 15h00 |

**Durante o evento, o acesso do expositor será permitido com duas horas de antecedência à abertura da feira.**

**Desmontagem**

|                |               |
|----------------|---------------|
| 19 de setembro | 08h00 – 22h00 |
| 20 de setembro | 08h00 – 18h00 |

Todos os materiais, inclusive os de montagem, devem ser retirados até às 18h00 do dia 20 de setembro.

**É expressamente proibido iniciar a desmontagem dos stands antes das 19h00 do dia 18 de setembro.**

## 1.4 Responsabilidade

---

○ EXPOSITOR / MONTADOR E DECORADOR abaixo assinados, assumem integralmente, através deste termo, total responsabilidade perante o SITIVESP, pelos funcionários, empreiteiros e prestadores de serviços contratados pelo Expositor, e se obrigam a obedecer as instruções e regras contidas no Manual do Expositor, de cujo teor têm pleno e expresso conhecimento. **Formulário 2**

## 1.5 Manutenção

---

A manutenção do stand durante o evento deverá ser realizada no período:

**De 15 a 17 de setembro – das 10h00 às 12h00**

**Dia 18 de setembro – das 9h00 às 11h00**

## 1.6 Saúde

---

- a) Todas as áreas devem ser mantidas livres de materiais descartados e que possam causar acidentes. Materiais de embalagens não devem obstruir os corredores, passagens e saídas de incêndio, devendo ser retirados do Centro de Exposições o mais rápido possível.
- b) Em cada stand, deverá ser escolhido alguém do staff para cuidar das emergências médicas e questões de segurança.
- c) Cada expositor deverá ter um extintor de incêndio em seu stand, conforme normas.
- d) As saídas de emergência, indicadas no mapa, deverão ser mantidas **desobstruídas** durante todo o evento.
- e) Não será permitida a presença de operários sem camisa e sem sapatos dentro do Centro de Exposições. Sugerimos que as montadoras e empresas prestadoras de serviços mantenham seus funcionários com camisetas ou jalecos que contenham o nome ou logotipo da empresa para melhor identificação dos mesmos.
- f) É de responsabilidade do expositor assegurar-se de que todo o equipamento esteja de acordo com a regulamentação local, antes de ser instalado.
- g) Lâmpadas fluorescentes queimadas deverão ser colocadas nas latas de lixo dentro e ao redor do Centro de Exposições, para serem recolhidas com segurança.
- h) Não é permitido atravessar extensões ou cabos elétricos próximos às saídas de emergência e corredores.

## 1.7 Segurança

---

O PROMOTOR manterá um serviço de segurança geral da feira, durante todo o período de sua realização. Este serviço tem como objetivo manter a ordem no recinto de realização do evento.

Caso o expositor necessite de segurança em seu stand, poderá contratar a empresa oficial ou outra de sua preferência, desde que seja autorizada para tal função e, funcionários da própria empresa, desde que

A empresa contratada deverá apresentar o **CERTIFICADO DE SEGURANÇA**, expedido pela Polícia Federal, a **AUTORIZAÇÃO DE FUNCIONAMENTO** emitida pelo Ministério da Justiça e a documentação do vigilante juntamente com o **CERTIFICADO DE FORMAÇÃO DE VIGILANTE** e sua **RECICLAGEM**.

Não serão aceitos credenciamentos de COOPERATIVAS, VIGIAS, VIGIAS AUTÔNOMOS, GUARDAS para a execução destes serviços.

Qualquer dúvida, contatar a **Cava Vigilância e Segurança S/C Ltda.**

Rua Elza Fagundes, 54

04314-050 - São Paulo - SP

Tel: (11) 5016-5661 - 5017-6949

Fax: (11) 5017-6849

Responsável: Flávio Carrera

e-mail: [cava.seguranca@uol.com.br](mailto:cava.seguranca@uol.com.br)

***O Promotor não se responsabiliza por material de montagem, equipamentos, ferramentas, bolsas ou produtos expostos, durante os períodos de montagem e desmontagem.***

## 1.8 Limpeza

---

Taxa de Limpeza – montagem e desmontagem

O expositor deverá pagar a taxa de limpeza (R\$ 6,00 por m<sup>2</sup> de área locada), referente ao período de montagem e desmontagem, através do **formulário 5**.

## 1.9 Primeiros socorros

---

Um centro médico estará aberto durante todo o evento, inclusive montagem e desmontagem.

## 1.10 Som

---

Material áudio visual, amplificadores de som, e som ambiente não podem ser utilizados sem a devida autorização do **SITIVESP**.

O pagamento dos direitos autorais deve ser feito ao:

ECAD – Escritório Central de Arrecadação e Distribuição  
Av. Paulista, 171 - 3º andar.  
01311-000 - São Paulo - SP.  
Tel: (11) 287-6722  
Fax: (11) 3285-6790

**A utilização de música ao vivo e shows serão permitidos a partir das 17h00, nos dias 15 a 17, e das 15h00 no dia 18.**

## 1.11 Estacionamento

---

Durante os períodos de montagem e desmontagem haverá cobrança pelo uso das vagas de estacionamento do Centro Imigrantes.

Obs: O expositor que adquirir credencial para o período do evento (15 a 18), ficará isento do pagamento de taxa de estacionamento no período da montagem e desmontagem.

Favor consultar o guichê na entrada do estacionamento – tel: 5073-7799 – r. 128 / direto: 5073-9388

## 1.12 Crianças

---

Não serão admitidos menores de 14 anos nos períodos de montagem e desmontagem. Esta norma se aplica também aos filhos dos expositores.

## 1.13 Credenciamento de Visitantes

---

O credenciamento deverá ser feito no local, através do preenchimento de convite anteriormente enviado por empresas expositoras ou retirados no próprio setor de credenciamento, ou via internet no site [www.feitintas.com.br](http://www.feitintas.com.br)

\* O credenciamento de visitantes é gratuito \*

### 1.13.1. Uso de Leitor Ótico (Coletor de Dados) nos stands

Encontram-se disponíveis aos expositores leitores para utilização durante o período do evento, os quais possibilitarão a criação de um banco de dados dos visitantes em seu stand.

O custo unitário pelos 4 dias do evento é de R\$ 500,00.

Para maiores informações, favor entrar em contato com:

**Interação Automação & Comércio Ltda.**

Rua Dr. Clóvis de Oliveira, 555.

05616-000 - São Paulo - SP

Tel: (11) 3721-2720

Fax: (11) 3722-0481

e-mail: [coletores@exposicoes.com.br](mailto:coletores@exposicoes.com.br)

Depto. Comercial – Divisão Coletores

## 1.14 Telefonia

---

○ EXPOSITOR deverá dirigir-se à empresa operadora com uma antecedência de 30 (trinta) dias, caso necessitem de linhas telefônicas. O ponto de telefone será instalado no stand. Os valores referentes aos serviços de telefonia serão ajustados diretamente com a empresa operadora;

### HIPERNET TELECOM

Rua Joaquim Floriano, nº 72 - cj. 76

CEP. 04534-000 - São Paulo - SP

tel. (11)3079-5500

fax.(11)7855-3304

Pessoa responsável: Priscila

Formulário 7

## 1.15 Empresa de Turismo

---

### HOME TOUR AGÊNCIA DE VIAGENS E TURISMO

Rua Cardeal Arco Verde, 1749 – conj. 105 – Bloco B

05407-002 – São Paulo, SP

Tel. (11) 3816-3241

Fax. (11) 3815-1901

e-mail: [cynthia@hometour.com.br](mailto:cynthia@hometour.com.br)

site: [www.hometour.com.br](http://www.hometour.com.br)

Pessoa responsável: Cynthia

## 1.16 Taxas da Prefeitura Municipal de São Paulo

---

Desde 2003, a Prefeitura Municipal de São Paulo alterou a forma de cobrança das taxas municipais obrigatórias (DARMs). De acordo com as leis nºs 13.474 e 13.477 de 30 de dezembro de 2002, publicada no Diário Oficial do Município de São Paulo, a cobrança destas taxas terá um valor fixo por expositor de:

TFE – Fiscalização de Estabelecimento: R\$ 21,86 por dia de evento x 4 dias = R\$ 87,44

TFA – Fiscalização de Anúncios = R\$ 54,65

TFA – Distribuição de Folhetos = R\$ 54,65

Estas taxas serão recolhidas diretamente pelo Sitivesp, em nome da Feitintas. Acompanhando a guia de pagamento seguirá a relação dos expositores. Desta forma, não será mais necessário a visita dos fiscais nos stands dos expositores.

As segundas vias quitadas permanecerão com o Sitivesp, no Caex, durante todo o período do evento, para apresentação aos fiscais da Prefeitura.

Os valores referentes a estas taxas municipais, serão cobrados do expositor. Será enviado boleto bancário, no valor de **R\$ 196,74**, com vencimento em **30/8/04**.

Informações:

Rua Pedro Américo, 32/20º andar - Centro - São Paulo - SP

Tel.: (11) 3225-5568 – Walter Ferreira

## 2 ► NORMAS E REGULAMENTOS

As normas e regulamentos listados abaixo foram criados para a proteção e segurança dos expositores, a fim de que todos possam ter o melhor aproveitamento ao expor.

Os expositores e seus staffs devem seguir as Normas e Regulamentos apresentados neste manual, que são as mesmas do Centro de Exposições.

### 2.1 Seguro e Responsabilidade em Relação a Terceiros

○ **SITIVESP** e os fornecedores oficiais se isentam de toda e qualquer responsabilidade, em todos os casos e circunstâncias, por perda de propriedade, dano físico (danos a pessoas ou bens) ou morte, assim como responsabilidade oriunda de tal dano, inclusive incêndios, enchentes etc, causados ao material exposto, ou ainda perda, desaparecimento, dano ou roubo de qualquer material exposto ou pertences do expositor, seus contratados e/ou visitantes, durante todo o período de montagem, evento e desmontagem, ou seja, de 11 a 20 de setembro de 2004.

○ expositor é responsável pelo seguro contra todos os riscos, incluindo incêndio, explosão, roubo, acidente etc, durante o transporte do material e durante o evento (incluindo montagem e desmontagem). **Formulário 1.**

○ expositor que optou por não ter seguro, deverá informar ao Sitivesp através de carta em papel timbrado que se responsabiliza por eventuais danos a seus equipamentos.

### 2.2 Demonstrações

- a) Todos os recipientes de pressão ou equipamentos sob pressão devem atender aos padrões e normas de segurança. A aprovação para uso destes materiais é exigida pela **SL & C.**
- b) Não é permitido o uso de motores de combustão sem a prévia autorização da **SL & C.**
- c) O Centro de Exposições dispõe de serviço de AR COMPRIMIDO canalizado.
- d) Todas as estruturas livres, inclusive painéis, devem ser apropriadamente fixadas à estrutura do stand. (nada pode ser fixado ao chão do pavilhão)
- e) Os pisos dos stands não devem ser revestidos com material escorregadio ou soltos.
- f) Todos os condutores elétricos devem ser corretamente instalados e protegidos.
- g) O material em exposição não deverá ultrapassar o perímetro do stand.
- h) Caso uma apresentação / demonstração atrapalhar qualquer expositor ou obstruir a passagem para outro stand, o **SITIVESP** reserva-se o direito de cancelar ou restringir a apresentação em questão.
- i) É permitida a distribuição de brindes, amostras, catálogos e folhetos aos visitantes, exclusivamente no interior do stand.

**Durante o evento não será permitida a venda de produtos no varejo**

## **2.3 Líquidos Inflamáveis, Químicos e Solventes**

---

- a) Os expositores são responsáveis pelo uso seguro e pela armazenagem de substâncias inflamáveis, bem como seu isolamento de áreas de risco e depósitos de lixo.
- b) Se for preciso utilizar líquidos inflamáveis para limpar algum material, providenciar uma lata de metal com tampa para depositá-los.
- c) Não é permitido fumar ou deixar fogo aceso perto de líquidos inflamáveis.
- d) O expositor deve retirar do Centro de Exposições qualquer produto químico ou líquido inflamável após o uso. Tal produto não deve ser jogado na lixeira, esgoto ou canalização de serviço.
- e) O expositor que desobedecer aos regulamentos referentes a depósitos e armazenagem de produtos químicos e substâncias inflamáveis poderá sofrer multas severas aplicadas pela autoridade local.

## **2.4 Precauções contra incêndio**

---

É expressamente proibido utilizar equipamentos que produzam fogo. Também será proibida qualquer operação de motor combustível ou equipamento que solte qualquer tipo de gás tóxico, fumaça ou óleo dentro do Centro de Exposições.

**Não será permitida a utilização de fogões a gás na área de copa dos stands.**

Certifique-se de que o staff de seu stand saiba utilizar o extintor de incêndio e conheça a localização do alarme contra incêndios mais próximo.

**Os expositores estão obrigados a manter um extintor de incêndio em seu stand.  
Aconselhamos 6 kg de CO2**

## **2.5 Procedimentos de Emergência**

---

Em caso eminente de qualquer perigo, procure os seguranças do evento, além de informar ao Caex.

## **2.6 Entrada e Saída de Materiais / Produtos**

---

- a) utilizar exclusivamente para carga e descarga de mercadorias e equipamentos somente as entradas de serviço do lado Botânico;
- b) só será permitido o acesso de caminhões para carga e descarga de material, nas etapas de montagem, até 24 (vinte e quatro) horas antes do horário previsto para início do evento;
- c) não será permitido o estacionamento de carros, caminhões e demais veículos de carga no interior dos pavilhões;
- d) a entrada de materiais e equipamentos nos pavilhões será permitida só até 1 (uma) hora antes do horário do início do evento;

- e) as montadoras serão totalmente responsáveis pela entrada e retirada de materiais de construção e equipamentos de montagem;
- f) qualquer meio de transporte de carga leve, para circular no interior do Centro de Exposições, deverá conter rodas emborrachadas;
- g) a partir de 14 de setembro, materiais e equipamentos só poderão ser transportados até duas horas antes da abertura do evento aos visitantes. Isto refere-se também ao abastecimento dos stands por parte das empresas de buffet.
  - **Formulário 3**

## 2.7 Remessas e Devolução de Mercadorias

---

### **REMESSA**

Alguns procedimentos devem ser observados, para que seu produto possa ser enviado ao local do evento, sem sofrer quaisquer transtornos fiscais, uma vez que a natureza da operação será para exposição e não para venda.

Nota Fiscal: Deverá ser emitida em nome da **empresa expositora**, contendo CGC e Inscrição Estadual

Endereço: Rodovia dos Imigrantes, km 1,5 - Água Funda  
04329-900 - São Paulo - SP

Descrição: Os produtos relacionados destinam-se à exposição no evento:  
**FEITINTAS 2004**  
De 15 a 18 de setembro de 2004  
Centro de Exposições Imigrantes – SP

Devendo retornar no prazo de 60 dias da emissão da Nota Fiscal.

### **RETORNO**

Deverá ser preenchida outra nota fiscal em nome da **empresa expositora**, com as seguintes informações:

Descrição: Os produtos relacionados referem-se ao retorno da exposição do evento:  
**FEITINTAS 2004**  
De 15 a 18 de setembro de 2004  
Centro de Exposições Imigrantes – SP

Referente a Nota Fiscal de saída N.º \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_/\_\_\_\_/2004

As notas fiscais **NÃO** deverão ser emitidas em nome de representantes ou em nome do promotor do evento, a fim de garantir respaldo legal à toda operação.

**3.1 Montagem de Stand / Área Livre**

---

É responsabilidade do expositor/montador examinar o local destinado à sua empresa, de modo a evitar ajustes dispendiosos em estruturas do stand.

- a) De acordo com as normas de segurança, apenas o Centro de Exposições Imigrantes está autorizado a fornecer conexões elétricas aos stands. O expositor / montadora poderão, contudo, trabalhar com seus próprios eletricitas para instalações no perímetro de seu stand.
- b) Os expositores que optarem por suas próprias montadoras no planejamento e na construção do stand, deverão garantir o bom conceito das montadoras contratadas.
- c) Os expositores devem solicitar diretamente ao **SITIVESP** os crachás que permitem o acesso das pessoas que trabalharão na montagem, desmontagem e manutenção do stand.
- d) Deverá ser paga uma taxa de limpeza no valor de R\$ 6,00/m<sup>2</sup>, relacionada à limpeza das áreas comuns do Centro de Exposições durante a montagem e a desmontagem do evento. Sugerimos que esta taxa seja repassada à empresa montadora de seu stand. Esta taxa deverá ser paga diretamente ao **SITIVESP**, através do formulário 5.

**3.1.1 Normas para Montagem / Área Livre – Aprovação de Plantas**

- Os expositores deverão submeter, para aprovação do **Sitivesp**, as plantas, perspectivas e aspectos visuais do layout dos stands, em até 3 (três) vias, **até 6/8/04**, juntamente com o **formulário 4**.
- As plantas deverão ter escala mínima de 1:50, apresentando, em detalhes, cotas de altura e dimensões do stand.
- O **Sitivesp** interromperá imediatamente a montagem de qualquer stand que não cumprir o projeto aprovado.
- Todas as montadoras contratadas pelos expositores deverão observar as Normas e Regulamentos estabelecidos neste manual.

- a) Os expositores são responsáveis pelo planejamento e construção de seu próprio stand.
- b) A altura máxima do stand deve ser de 5,00 metros.
- c) Altura máxima permitida para testeiras, torres e elementos aéreos será de 5,00 metros.

**Normas de Montagem:** as alturas máximas permitidas serão de 5,00 metros para quaisquer elementos componentes do stand, incluindo o estrado de madeira.

**Recuos:** deverão ter os elementos construtivos e/ou decorativos, os recuos abaixo, tomando como referência os stands vizinhos. Não é obrigatório recuar da fachada com referência à rua.

| <b>Altura máxima (m)</b> | <b>Recuo mínimo (m)</b> |
|--------------------------|-------------------------|
| até 3,30                 | 0,00                    |
| 3,30 a 4,00              | 0,50                    |
| 4,00 a 5,00              | 1,00                    |

- d) Em caso de stands geminados, as paredes voltadas para os stands vizinhos devem ter acabamento na cor branca a partir de 2,20 metros. A altura mínima para paredes divisórias é de 2,20 metros.
- e) Qualquer elemento construído, não deverá ultrapassar os limites demarcados do stand, e não poderão ser construídos no local da exposição.
- f) Nenhum acessório ou elemento visual pode ser fixado, pregado, aparafusado, ou embuchado no piso do pavilhão. Se algum expositor / montadora ignorar estas normas, será responsabilizado(a) pelo dano ocasionado. Nenhum tipo de cola poderá ser usado para fixar carpetes diretamente no piso do Centro de Exposições. Os expositores que necessitarem fixar carpetes diretamente no piso do Centro de Exposições deverão utilizar fita dupla face. Esta fita deverá ser retirada pela empresa responsável pela montagem quando o stand for desmontado.
- g) Nenhum objeto pode ficar suspenso no teto ou em amarrações nele colocadas, preso ao chão, colunas, paredes ou a qualquer outro local do Centro de Exposições.

**cargas máxima e dinâmica admitida: 3000 kg/m<sup>2</sup>**

- h) É proibida qualquer construção (piso, paredes etc) em concreto ou alvenaria.
- i) Em hipótese alguma, os resíduos oriundos da limpeza dos stands poderão ser jogados nas áreas comuns ou de circulação, ficando o EXPOSITOR sujeito à multa de R\$ 100,00 caso isto ocorra.
- j) Serão permitidos no stand, jardins, flores e plantas ornamentais, em vasos, cestos ou outros recipientes. Entretanto, será proibido o uso de terra solta, areia e pedras para a montagem dos jardins.
- k) É de responsabilidade do EXPOSITOR o transporte dos bens a serem expostos, bem como retirá-los ao final do evento; armazenar as embalagens, montar, desmontar e embalar os mesmos.

### 3.1.2 Desmontagem

Dia 19, das 08h00 às 22h00 e dia 20, das 08h00 às 18h00.

Em virtude da cláusula contratual entre **Sitivesp e Centro de Exposições Imigrantes**, que estabelece multa pela não liberação das áreas locadas, as montadoras deverão entregar um **cheque caução no valor de R\$ 1.000,00**, em favor do Sitivesp, no início da montagem dos stands, para cobrir eventual custo da não desmontagem no prazo estipulado.

## 3.2 Montagem do Stand Básico

---

### Montadora Oficial da Feitintas 2004

SL & C Montagem e Empreendimentos Ltda.

Rua Spártaco, 114 - Vila Romana

05045-000 - São Paulo - SP

Tel: (11) 3872-6540

e.mail: [lucia@slcmontagens.com.br](mailto:lucia@slcmontagens.com.br) e [fabiani@slcmontagens.com.br](mailto:fabiani@slcmontagens.com.br)

Descrição do stand com **Montagem Básica**:

- **Piso** - 10 cm de altura
  - **Forração** - grafite
  - **Divisórias** - sistema modular de estrutura de alumínio anodizado natural, com painéis branco, em módulos de 1,00 x 2,20 de altura
  - **Pergolado** - estrutura parcial de alumínio sobre o stand, para estruturação das divisórias e colocação da iluminação
  - **Fachada** - placa retro iluminada de 1,10 x 0,45m, com o nome do expositor, em letras helvéticas pretas, até o limite de 14 letras
  - **Iluminação** - 1 lâmpada para cada 3m<sup>2</sup> (stand 16m<sup>2</sup>, 05 spots 220v)
  - **Tomadas** - 1 tomada de 220v com capacidade de 500W
- Obs: tomadas extras deverão ser solicitadas diretamente à SL & C.
- **Móveis** - 1 mesa redonda de vidro, 3 cadeiras fixas e 1 prateleira de vidro.

**OBS.:** Todos os materiais e equipamentos acima mencionados são de propriedade da **SL & C** e serão cedidos ao EXPOSITOR a título de locação, devendo ser devolvidos ao final do evento nas mesmas condições em que foram recebidos.

Os materiais faltosos ou danificados serão cobrados do EXPOSITOR.

O layout do stand básico está no site da feitintas: <http://www.feitintas.com.br/feitintas2004/montadora.html>

### 3.2.1 Normas para Montagem

○ expositor que optar por **Montagem Básica** deve observar o seguinte:

- a) Não será permitido colocar instalações ou anúncios extras, como quadros, coberturas, logomarcas, balões etc, pregados, aparafusados ou perfurados nas divisórias.
- b) Os painéis não deverão ser pintados ou revestidos com papel de parede. Os expositores que tiverem necessidade de painéis pintados, deverão consultar a montadora oficial.
- c) Não será permitida a aplicação de fita dupla face ou pintura sobre os painéis **(multa de R\$ 250,00 por painel)**.
- d) Nenhum item pode ser colocado no teto do Centro de Exposições, assim como nada pode ser fixado no chão, nas colunas, nas paredes ou em quaisquer outras partes.

A solicitação de alteração da cor do carpete deverá ser feita via fax, diretamente à **SL & C** e tal procedimento terá um custo extra, dependendo das especificações do carpete desejado, sendo pago antecipadamente.

### 3.2.2 Acessórios para Stand

Todo e qualquer pedido de acessórios, tais como spots, tomadas, mobiliário, testeira e equipamentos (geladeira, frigobar) deverá ser feito diretamente à **SL & C**, até a data limite de **20/8/2004**.

- **SL & C - tel. 3872-6540 - com Fabiani**

## 4 ▶ Serviços de Infra-Estrutura

### 4.1 Instalações Elétricas

---

#### Instalações

- a) Estão disponíveis para os expositores os seguintes suprimentos de energia:
  - ⇒ 220v – trifásico
  - ⇒ 220v – monofásico
  - ⇒ 110v – monofásico
- b) Será cobrado um consumo mínimo de energia, para todos os stands.
- c) Todos os expositores, incluindo aqueles com montagem básica, pagarão energia elétrica, que tem o mínimo obrigatório de **1 KVA**.
- d) O valor de **1 KVA é de R\$ 120,00**.
- e) O ponto de energia deverá ser solicitado através do **formulário 6**.
- f) O Centro de Exposições Imigrantes colocará o ponto de energia solicitado em todos os stands.
- g) Para as áreas livres, sem montagem básica, a empresa montadora contratada pelo expositor fica responsável pela instalação elétrica em seu stand.

- h) O expositor deverá calcular cuidadosamente o consumo de energia elétrica necessária ao stand (vide tabela – pág.19).
- i) A empresa montadora contratada pelo expositor deverá se responsabilizar pelo aterramento do stand, utilizando fio terra existente no ponto de energia da entrada.
- l) Os expositores devem estar atentos ao fato de que todos os stands e unidades de exposição devem estar de acordo com as normas elétricas oficiais estabelecidas pela ABNT e ELETROPAULO. O não cumprimento dessas normas poderá resultar na não aceitação de toda a instalação.
- m) Qualquer excesso de consumo comprovado durante a realização do evento, será cobrado pelo **Sitivesp**, à razão da taxa especificada, com o acréscimo de **10% de multa**.

## 4.2 Normas para instalações elétricas nos stands

---

As instalações elétricas nos stands deverão atender integralmente ao disposto na NBR5410 – Instalações Elétricas em Baixa Tensão.

1. Por solicitação do expositor, será instalado no stand um ou mais pontos de energia elétrica, para iluminação e operação dos equipamentos. Por razões de segurança técnico-operacional, a Promotora é responsável, exclusivamente, pelo suprimento e conexão de energia desde os quadros de distribuição de eletricidade existentes nos Pavilhões do Centro de Exposições Imigrantes, até o quadro de distribuição elétrica de cada stand.
2. Caberá a cada expositor ou montadora complementar a instalação e distribuição elétrica no stand, provendo a entrada de energia com chave geral e com proteção compatível à solicitação de energia elétrica. A chave geral e demais dispositivos de proteção dos circuitos elétricos deverão estar acondicionados em quadros de chapa metálica, com porta, fixados em local de livre acesso à equipe de manutenção da Promotora, mesmo fora do horário de funcionamento do evento.
3. Atendendo exigência do Centro de Exposições Imigrantes, os Expositores e Montadoras se obrigam também a aterrar os stands construídos em estrutura metálica, seja ferro ou alumínio, conectado ao fio terra que se encontra junto ao ponto de entrada de energia, visando impedir choques elétricos.
4. A energia elétrica será fornecida em unidade de KVA não fracionada 380, pelo período de realização do evento.
5. **O Sitivesp e a SL & C** não possuem transformadores para locação.
6. Feitos os cálculos de consumo, o expositor preencherá o formulário 6 de Solicitação de Energia Elétrica.

**RECOMENDAMOS:** Que sua demanda de energia elétrica seja avaliada por um técnico para evitar erro no cálculo da unidade requerida.

**Utilizar estabilizadores de tensão para equipamentos que necessitem de energia estabilizada e “no breaks”.**

### TABELA DE REFERÊNCIA

| <b>EQUIPAMENTOS</b>          | <b>KVA</b> |
|------------------------------|------------|
| Ar Condicionado 7.000 Btu    | 1,85       |
| Ar Condicionado 10.000 Btu   | 2,25       |
| Ar Condicionado 15.000 Btu   | 2,75       |
| Ar Condicionado 18.000 Btu   | 3,20       |
| Cafeteira                    | 0,30       |
| Canhão de Luz 300 Watts      | 0,30       |
| Canhão de Luz 500 Watts      | 0,50       |
| Canhão de Luz 1000 Watts     | 1,00       |
| Circulador de Ar             | 0,15       |
| Forno Micro                  | 0,50       |
| Freezer                      | 0,50       |
| Geladeira Tipo Frigobar      | 0,30       |
| Geladeira Residencial        | 0,50       |
| Impressora Linha Pc          | 0,20       |
| Lâmpada Fluorescente 20 W    | 0,03       |
| Lâmpada Fluorescente 40 W    | 0,05       |
| Lâmpada Incandescente 100 W  | 0,10       |
| Lâmpada Incandescente 150 W  | 0,15       |
| Lâmpada Mista 160 W          | 0,16       |
| Lâmpada Mista 250 W          | 0,25       |
| Lâmpada Mista 500 W          | 0,05       |
| Laser                        | 11,0       |
| Lep Top                      | 0,03       |
| Micro Computador Com Munitor | 0,35       |
| Microondas Residencial       | 1,50       |
| Microondas Industrial        | 3,00       |
| Neon por Metro               | 0,03       |
| Televisor                    | 0,25       |
| Ventilador Grande            | 0,30       |
| Vídeo Cassete                | 0,30       |
| Vídeo Wall 9 Tv 29 Pol.      | 12,50      |

### 4.3 Instalações Hidráulicas

---

○ EXPOSITOR deverá solicitar até o dia **20/8/2004** os pontos de água e deságue. **Formulário 13.**

- Ponto de água e deságue - R\$180,00 (cento e oitenta reais)

### 4.4 Ar Condicionado

---

Será permitido o uso de ar condicionado.

A saída de ar quente dos condicionadores de ar **NÃO** poderá estar direcionada às ruas, bem como aos vizinhos contíguos, devendo estar desviada para cima.

Os aparelhos de ar deverão ser instalados totalmente dentro dos limites da área do stand. É obrigatória a instalação de ponto(s) de deságue exclusivo(s) para ar condicionado possibilitando o escoamento da água condensada. **Formulário 13.**

- Ponto de deságue - R\$ 100,00 (cem reais)

## 5 ▶ CRACHÁS

### 5.1 Crachás para Expositor

---

Todo o staff do seu stand deverá estar devidamente credenciado no Centro de Exposições. Não será permitida a circulação no Centro de Exposições sem a utilização do crachá em local visível.

○ expositor tem direito a 10 (dez) crachás por stand + 2 crachás para cada 10 m<sup>2</sup> de espaço comprado. **Formulário 8.**

### 5.2 Crachás para Montadora

---

Caso o expositor tenha optado por área livre, a empresa montadora contratada deverá solicitar credenciais para todo o seu staff. **Formulário 9.**

A montadora tem direito a 12 crachás.

### 5.3 Crachás para Empresas Contratadas

---

Todas as empresas contratadas para prestação de serviços (buffet, recepcionistas etc) durante o evento, deverão ser devidamente credenciadas. **Formulário 10.**

○ credenciamento será gratuito até 4 credenciais por empresa contratada.

### **6.1 Visitação**

É expressamente proibida a venda ou cobrança de ingressos por parte do EXPOSITOR para a visitação do EVENTO, ou para qualquer promoção no stand a que título for.

### **6.2 Distribuição de Convites**

Os convites serão distribuídos entre os expositores sem custo adicional, em quantidade proporcional à área do stand. **Formulário 11.**

☞ **Os convites deverão ser retirados na sede do SITIVESP, a partir de 12/7/04.**

### **6.3 Catálogo Oficial**

O Catálogo Oficial, que estará à disposição do visitante durante a realização do evento, será composto dos dados completos e linha de produção de todos os expositores, desde que estes enviem o **formulário 14**, até o dia 9/6/04.

Os expositores que não cumprirem os prazos e exigências estipulados não constarão do Catálogo Oficial do Evento.

### **6.4 Merchandising**

#### **Central Business Comunicação**

Rua Vergueiro, 2949 - 101/102/105

04101-300 - São Paulo - SP

Tel/Fax: (11) 5539-6715

Sérgio Luiz D'Aléssio Santos

e-mail: [dalessio@cbusiness.com.br](mailto:dalessio@cbusiness.com.br)

### **6.5 Selo**



A coordenação da Feitintas estará cedendo 1000 selos para cada expositor. Este selo tem como objetivo divulgar a participação de sua empresa na Feitintas. Caso a empresa deseje um número maior, deverá preencher o **formulário 12**, sendo que o adicional será pago pelo expositor.

Cada milheiro custa aproximadamente R\$ 38,00.

# Formulários

|                      |   |   |   |
|----------------------|---|---|---|
| <b>Formulário 1</b>  | ◀ | ▶ | Seguro                                    |
| <b>Formulário 2</b>  | ◀ | ▶ | Termo de Responsabilidade                 |
| <b>Formulário 3</b>  | ◀ | ▶ | Entrada e Saída de Equipamentos           |
| <b>Formulário 4</b>  | ◀ | ▶ | Aprovação de Projeto                      |
| <b>Formulário 5</b>  | ◀ | ▶ | Taxa de Limpeza                           |
| <b>Formulário 6</b>  | ◀ | ▶ | Solicitação de Energia Elétrica           |
| <b>Formulário 7</b>  | ◀ | ▶ | Solicitação de Ramal Telefônico           |
| <b>Formulário 8</b>  | ◀ | ▶ | Crachás para Expositor                    |
| <b>Formulário 9</b>  | ◀ | ▶ | Crachás para Empresa Montadora            |
| <b>Formulário 10</b> | ◀ | ▶ | Crachás para Empresas Contratadas         |
| <b>Formulário 11</b> | ◀ | ▶ | Solicitação de Convites                   |
| <b>Formulário 12</b> | ◀ | ▶ | Selo                                      |
| <b>Formulário 13</b> | ◀ | ▶ | Instalações Hidráulicas e Ar Condicionado |
| <b>Formulário 14</b> | ◀ | ▶ | Catálogo Oficial                          |

***O não cumprimento, pelo expositor, das datas limites ou de outras instruções aqui constantes, isentará automaticamente o Promotor - Sitivesp de qualquer responsabilidade por prejuízos que possam advir para o expositor, em todos os períodos de funcionamento: montagem, realização e desmontagem.***

**Seguro**Data Limite: **6/8/04**

Expositor: \_\_\_\_\_  
Stand n°: \_\_\_\_\_ m<sup>2</sup>: \_\_\_\_\_  
Endereço: \_\_\_\_\_  
Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_  
CEP: \_\_\_\_\_ País: \_\_\_\_\_  
Telefone: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_  
E-mail: \_\_\_\_\_

1. O regulamento geral do evento sugere que todos os expositores deverão possuir um Seguro de Responsabilidade Pública.
2. Para atender a nossa sugestão, solicitamos informar os dados abaixo:

Seguradora: \_\_\_\_\_  
Tipo de apólice: \_\_\_\_\_  
Tipo de Cobertura: \_\_\_\_\_  
N° de apólice: \_\_\_\_\_  
Validade: \_\_\_\_\_  
Pessoa autorizada: \_\_\_\_\_

3. Em caso de não haver contratação deste serviço, o expositor deverá informar através de carta, em papel timbrado da empresa, que optou por não ter este tipo de serviço.

Data: \_\_\_\_\_ Telefone: \_\_\_\_\_  
Responsável pela informação: \_\_\_\_\_

**Enviar para:**

SITIVESP – Sindicato da Indústria de Tintas e Vernizes do Estado de São Paulo

Av. Paulista, 1.313 - 9º andar - conjunto 903 - CEP: 01311-923 - São Paulo - SP Tels.: (11) 3262-4566 - Fax: (11) 289-5780 - 3262-3852

**Termo de Responsabilidade**Data Limite: **6/8/04**

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

Stand n°: \_\_\_\_\_ m<sup>2</sup>: \_\_\_\_\_

O EXPOSITOR / MONTADOR E DECORADOR abaixo assinados, assumem integralmente, através deste termo, total responsabilidade perante o **SITIVESP**, pelos funcionários, empreiteiros e prestadores de serviços contratados pelo Expositor, e se obrigam a obedecer as instruções e regras contidas no **Manual do Expositor**, de cujo teor têm pleno e expreso conhecimento.

Concordam, outrossim, que, desde o momento do seu acesso ao local do evento até o fim da sua desmontagem, se forem constatadas pelo SITIVESP irregularidades no stand em decorrência da não observância das instruções e regras do Manual do Expositor, estarão obrigados a reparar falhas e a efetuar o imediato ressarcimento de quaisquer danos que forem causados, ainda que acidentalmente, a pessoas, a materiais de terceiros, ao pavilhão de exposições, e a bens pertencentes à montadora oficial.

Cientes e de acordo com os termos acima:

\_\_\_\_\_  
Responsável Expositor\_\_\_\_\_  
Responsável Decorador\_\_\_\_\_  
Responsável Montadora

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

**Enviar para:****SITIVESP – Sindicato da Indústria de Tintas e Vernizes do Estado de São Paulo**

Av. Paulista, 1.313 - 9º andar - conjunto 903 - CEP: 01311-923 - São Paulo - SP Tels.: (11) 3262-4566 - Fax: (11) 289-5780 - 3262-3852

**Entrada e Saída de Equipamentos**Data Limite: **entrega no local**

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

Stand n°: \_\_\_\_\_ m<sup>2</sup>: \_\_\_\_\_**Empresa / Transportadora**

Contato: \_\_\_\_\_

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

O preenchimento deste formulário é necessário para que a equipe de segurança possa conferir os equipamentos que estarão dando entrada em seu stand, bem como na retirada dos mesmos durante a desmontagem que deverá ser feita com a cópia atualizada deste formulário.

Este formulário não tem valor fiscal e não implica em responsabilidade sobre os equipamentos. **As mercadorias deverão ser seguradas.**

**Obs.:** Se for necessário mais espaço, anexar uma cópia deste ou um papel timbrado da empresa, ou cópia da Nota Fiscal.

| Qtde | NF | Descrição | Valor R\$ |
|------|----|-----------|-----------|
|      |    |           |           |
|      |    |           |           |
|      |    |           |           |
|      |    |           |           |
|      |    |           |           |
|      |    |           |           |
|      |    |           |           |
|      |    |           |           |
|      |    |           |           |
|      |    |           |           |
|      |    |           |           |

Atenção: Entrada do material: 11 a 14 de setembro de 2004

Saída de material: 18 e 20 de setembro de 2004

**Obs.:** Deverão ser relacionados neste formulário equipamentos tais como: TV, vídeo, geladeira, computadores, impressoras, forno elétrico etc.

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

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

Responsável pela solicitação: \_\_\_\_\_

**Enviar para:**

SITIVESP – Sindicato da Indústria de Tintas e Vernizes do Estado de São Paulo

Av. Paulista, 1.313 - 9º andar - conjunto 903 - CEP: 01311-923 - São Paulo - SP Tels.: (11) 3262-4566 - Fax: (11) 289-5780 - 3262-3852



## **Aprovação de Projeto**

Data Limite: **6/8/04**

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

Stand n°: \_\_\_\_\_ m<sup>2</sup>: \_\_\_\_\_

Informamos que contratamos os serviços da empresa abaixo para a montagem / decoração de nosso stand na FEITINTAS 2004.

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

Endereço: \_\_\_\_\_

CEP: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_

Tel.: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_ Contato: \_\_\_\_\_

Estamos encaminhando juntamente com este formulário nosso projeto especial, conforme especificações contidas no Manual do Expositor e informamos que:

- utilizaremos montagem básica completa da empresa SL & C**
- dispensamos a montagem básica**

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

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

Responsável pela informação: \_\_\_\_\_

**Enviar para:**

SITIVESP – Sindicato da Indústria de Tintas e Vernizes do Estado de São Paulo

Av. Paulista, 1.313 - 9º andar - conjunto 903 - CEP: 01311-923 - São Paulo - SP Tels.: (11) 3262-4566 - Fax: (11) 289-5780 - 3262-3852

**Limpeza**Data Limite: **6/8/04**

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

Stand n°: \_\_\_\_\_ m<sup>2</sup>: \_\_\_\_\_**TAXA DE LIMPEZA PARA O PERÍODO DE MONTAGEM E DESMONTAGEM**

O expositor deverá pagar uma taxa de R\$ 6,00 por m<sup>2</sup>, referente à limpeza durante os períodos de montagem e desmontagem.

| <b>ÁREA TOTAL - M<sup>2</sup></b> | <b>x</b> | <b>CUSTO POR M<sup>2</sup></b> | <b>TOTAL R\$</b> |
|-----------------------------------|----------|--------------------------------|------------------|
|                                   | <b>x</b> | <b>6,00</b>                    | <b>=</b>         |

Obs.: Não serão aceitos cancelamentos e não haverá reembolso.

**"A cobrança será feita, via boleto bancário, com vencimento para 25/8/2004"**

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

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

Responsável pela solicitação: \_\_\_\_\_

**Enviar para:**

SITIVESP – Sindicato da Indústria de Tintas e Vernizes do Estado de São Paulo

Av. Paulista, 1.313 - 9º andar - conjunto 903 - CEP: 01311-923 - São Paulo - SP Tels.: (11) 3262-4566 - Fax: (11) 289-5780 - 3262-3852

**Solicitação de Energia Elétrica**Data Limite: **6/8/04**

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

Stand n°: \_\_\_\_\_ m<sup>2</sup>: \_\_\_\_\_

A solicitação de energia elétrica deverá ser feita através deste formulário. O preenchimento correto deste garantirá o perfeito funcionamento de seu stand.

Todos os expositores, incluindo aqueles com montagem básica, pagarão energia elétrica, que tem o mínimo obrigatório de 1 KVA.

**“Valor de 1 KVA = R\$ 120,00”****Solicitação de Energia** = \_\_\_\_\_ KVA x R\$ 120,00

Valor total a pagar = R\$ \_\_\_\_\_

De acordo com as regras do Centro de Exposições Imigrantes o KVA não poderá ser fracionado.  
Ex: solicitação de 1,5 KVA será cobrado 2 KVA

**“A cobrança será feita, via boleto bancário, com vencimento para 25/8/2004”**

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

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

Responsável pela solicitação: \_\_\_\_\_

**Enviar para:**

SITIVESP – Sindicato da Indústria de Tintas e Vernizes do Estado de São Paulo

Av. Paulista, 1.313 - 9º andar - conjunto 903 - CEP: 01311-923 - São Paulo - SP Tels.: (11) 3262-4566 - Fax: (11) 289-5780 - 3262-3852

**Solicitação de Ramal Telefônico**Data Limite: **6/8/04**

|   |         |           |         |
|---|---------|-----------|---------|
| <b>Dados Cadastrais</b>                     |         |           |         |
| Razão Social:                               |         |           |         |
| Nome Fantasia:                              |         |           |         |
| CNPJ:                                       |         | IE:       |         |
| Endereço para Cobrança:                     |         |           |         |
| Cep:  | Bairro: | Cidade:   | Estado: |
| Endereço para Faturamento:                  |         |           |         |
| Cep:  | Bairro: | Cidade:   | Estado: |
| <b>Endereço do Stand:</b>                   |         |           |         |
| <b>Contatos</b>                             |         |           |         |
| Responsável pelo aceite da instalação:      |         | Telefone: |         |
| Responsável administrativo e/ou financeiro: |         | Telefone: |         |

| Serviços Solicitados  |                                 |          |       |
|---|---------------------------------|----------|-------|
| Serviço   | Preço unitário                  | Unidades | Total |
| *Linha Telefônica (inclui aparelho telefônico, cadeado eletrônico, bloqueio DDD, DDI ou celular). | R\$ 160,00<br>(do 1º ao 5º dia) |          |       |
| Linha telefônica a partir do 6º dia   | R\$ 5,00 (ao dia)               |          |       |
| Extensão.   | R\$ 60,00                       |          |       |
| ** LP (Linha Privativa)   | R\$ 70,00                       |          |       |
| Deslocamento do Ponto.  | R\$ 50,00                       |          |       |
| Internet Banda Larga  | R\$ 475,00                      |          |       |
| Ponto Adicional   | Solicitar tabela                |          |       |
| Outros:   |                                 |          |       |

\* A linha telefônica, incluindo aparelho, será instalada junto aos pontos de hidráulica e elétrica. O deslocamento do ponto é de responsabilidade do expositor.

\*\* A LP deve ser solicitada diretamente para a Telefônica. O valor cobrado refere-se à taxa de utilização de rede interna da Hipernet Telecom.

**Forma de Pagamento**

Linha telefônica e Internet banda larga: Somente Depósito Bancário (Identificado CNPJ) com antecedência de 20 (vinte) dias da data de início do evento – Bco.: Caixa Econômica Federal Ag. 0254 C/C: 20793-0 .

**IMPORTANTE:** Enviar comprovante através do fax (11) 3079-4400.

Tarifação - pulsos, DDD e DDI : Boleto bancário e custo de deslocamento do Ponto: No ato do pedido

Declaro estar ciente de que a SOLICITAÇÃO DE SERVIÇOS DE TELECOMUNICAÇÕES está vinculada com o "CONTRATO PERMISSIONARIO DE USO TEMPORARIO E REMUNERADO DE SISTEMA DE TELECOMUNICAÇÕES E OUTRAS AVENÇAS", bem como aos serviços acima descritos, cujos termos e condições são de meu pleno conhecimento.

São Paulo, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Assinatura do Contratante

Nome:

Cargo:

RG:

Assinatura da Contratada

Nome:

Cargo:

RG:

**Enviar para: Hipernet Telecom Ltda**  
**Rua: Joaquim Floriano, 72 – conj 76 – 7º andar – CEP 04534-000 – Itaim Bibi**  
**Tel.: 55 11 3079-5500 – Fax.: 55 11 3079-4400**

**Crachás para Expositor**Data Limite: **23/7/04**

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

Stand nº: \_\_\_\_\_ m<sup>2</sup>: \_\_\_\_\_

Solicitamos crachás para a FEITINTAS 2004, conforme abaixo discriminado:

- 10 crachás por stand + 2 crachás extras para cada 10 m<sup>2</sup> de espaço comprado.

Total: \_\_\_\_\_

**Crachá de expositor:** para o período de montagem, feira e desmontagem.

| Nome completo | Cargo |
|---------------|-------|
| <b>1.</b>     |       |
| <b>2.</b>     |       |
| <b>3.</b>     |       |
| <b>4.</b>     |       |
| <b>5.</b>     |       |
| <b>6.</b>     |       |
| <b>7.</b>     |       |
| <b>8.</b>     |       |
| <b>9.</b>     |       |
| <b>10.</b>    |       |
| <b>11.</b>    |       |
| <b>12.</b>    |       |

Nota: Caso seja necessário, utilize folha complementar em papel timbrado de sua empresa.

**Crachás extras ou em caso de perda, extravio ou dano, será cobrada uma taxa de R\$ 10,00 por crachá.****“A cobrança será feita, via boleto bancário, com vencimento para 25/8/2004”**

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

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

Responsável pela solicitação: \_\_\_\_\_

**Enviar para:**

SITIVESP – Sindicato da Indústria de Tintas e Vernizes do Estado de São Paulo

Av. Paulista, 1.313 - 9º andar - conjunto 903 - CEP: 01311-923 - São Paulo - SP Tels.: (11) 3262-4566 - Fax: (11) 289-5780 - 3262-3852

**Crachás para Empresa Montadora**Data Limite: **23/7/04**

Para uso da montadora durante o período de montagem e desmontagem do evento.

Expositor: \_\_\_\_\_  
 Stand nº: \_\_\_\_\_ m<sup>2</sup> \_\_\_\_\_  
 Montadora: \_\_\_\_\_  
 Responsável pela Montadora: \_\_\_\_\_  
 Contato para o período de montagem: nome \_\_\_\_\_ telefone: \_\_\_\_\_

| Nome completo | Cargo |
|---------------|-------|
| <b>1.</b>     |       |
| <b>2.</b>     |       |
| <b>3.</b>     |       |
| <b>4.</b>     |       |
| <b>5.</b>     |       |
| <b>6.</b>     |       |
| <b>7.</b>     |       |
| <b>8.</b>     |       |
| <b>9.</b>     |       |
| <b>10.</b>    |       |
| <b>11.</b>    |       |
| <b>12.</b>    |       |

**A montadora tem direito a 12 crachás gratuitos.**

Manutenção durante o evento:

Para uso da montadora contratada, exclusivamente durante o período do evento (limitado a 4 crachás).

| Nome completo | Cargo |
|---------------|-------|
| <b>1.</b>     |       |
| <b>2.</b>     |       |
| <b>3.</b>     |       |
| <b>4.</b>     |       |

**Crachás extras ou em caso de perda, extravio ou dano, será cobrada uma taxa de R\$ 5,00 por crachá.**

**"A cobrança será feita, via boleto bancário, com vencimento para 25/8/2004"**

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

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

Responsável pela solicitação: \_\_\_\_\_

**Enviar para:**

SITIVESP – Sindicato da Indústria de Tintas e Vernizes do Estado de São Paulo

Av. Paulista, 1.313 - 9º andar - conjunto 903 - CEP: 01311-923 - São Paulo - SP Tels.: (11) 3262-4566 - Fax: (11) 289-5780 - 3262-3852

**Crachás para Empresas Contratadas**Data Limite: **23/7/04**

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

Stand nº: \_\_\_\_\_ m<sup>2</sup>: \_\_\_\_\_

O quadro abaixo destina-se ao credenciamento das empresas contratadas pelo Expositor para prestação de serviços para seu stand.

Os nomes dos funcionários deverão estar anexos ao formulário, em papel timbrado da empresa contratada.

**Obs.:** Caso haja necessidade, tirar cópia do formulário.

**Dados da Empresa Contratada**

Para o serviço de: \_\_\_\_\_

Razão Social: \_\_\_\_\_

Responsável: \_\_\_\_\_

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

**Dados da Empresa Contratada**

Para o serviço de: \_\_\_\_\_

Razão Social: \_\_\_\_\_

Responsável: \_\_\_\_\_

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

**Dados da Empresa Contratada**

Para o serviço de: \_\_\_\_\_

Razão Social: \_\_\_\_\_

Responsável: \_\_\_\_\_

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

O credenciamento será gratuito até 4 credenciais por empresa contratada.

**Crachás extras ou em caso de perda, extravio ou dano, será cobrada uma taxa de R\$ 10,00 por crachá.**

**“A cobrança será feita, via boleto bancário, com vencimento para 25/8/2004”**

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

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

Responsável pela solicitação: \_\_\_\_\_

**Obs.: enviar em papel timbrado da empresa Nome, Cargo e RG dos contratados**

**Enviar para:**

SITIVESP – Sindicato da Indústria de Tintas e Vernizes do Estado de São Paulo

Av. Paulista, 1.313 - 9º andar - conjunto 903 - CEP: 01311-923 - São Paulo - SP Tels.: (11) 3262-4566 - Fax: (11) 289-5780 - 3262-3852



**Solicitação de Convites**

Data Limite: **1/7/04**

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

Stand n°: \_\_\_\_\_ m<sup>2</sup>: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ m<sup>2</sup> x 10 = \_\_\_\_\_ convites gratuitos para a FEITINTAS 2004

\* 10 convites gratuitos para cada m<sup>2</sup> adquirido

- Obs:**
- ▶ Os convites solicitados deverão ser retirados a partir de 12/7/04, na sede do **SITIVESP**.
  - ▶ As empresas que necessitarem de uma quantidade maior de convites, deverão solicitar através de carta em papel timbrado, com o total desejado, até o dia 15/6/04.

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

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

Responsável pela solicitação: \_\_\_\_\_

**Enviar para:**

SITIVESP – Sindicato da Indústria de Tintas e Vernizes do Estado de São Paulo

Av. Paulista, 1.313 - 9º andar - conjunto 903 - CEP: 01311-923 - São Paulo - SP Tels.: (11) 3262-4566 - Fax: (11) 289-5780 - 3262-3852



**Solicitação de Selos**

Data Limite: **4/6/04**

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

Stand n°: \_\_\_\_\_ m<sup>2</sup>: \_\_\_\_\_

A coordenação da Feitintas estará cedendo 1000 selos para cada expositor.

Caso a empresa deseje um número maior, deverá preencher este formulário, sendo que o custo desse adicional será pago pelo expositor.

Custo: cada milheiro gira em torno **de R\$ 38,00.**

O modelo do selo está disponível no site da Feitintas.

Quantidade de selos: \_\_\_\_\_

**“A cobrança será feita, via boleto bancário, com vencimento para 25/8/2004”**

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

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

Responsável pela solicitação: \_\_\_\_\_

**Enviar para:**

SITIVESP – Sindicato da Indústria de Tintas e Vernizes do Estado de São Paulo

Av. Paulista, 1.313 - 9º andar - conjunto 903 - CEP: 01311-923 - São Paulo - SP Tels.: (11) 3262-4566 - Fax: (11) 289-5780 - 3262-3852



## **Instalações Hidráulicas e Ar Condicionado**

Data Limite: **20/8/04**

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

Stand n°: \_\_\_\_\_ m<sup>2</sup>: \_\_\_\_\_

### Instalações hidráulicas

EXPOSITOR poderá solicitar pontos de água e deságue.

Ponto de água e deságue - R\$180,00 (cento e oitenta reais)

### Ar Condicionado

É obrigatória a instalação de ponto(s) de deságüe exclusivo(s) para ar condicionado possibilitando o escoamento da água condensada.

Ponto de deságue - R\$ 100,00 (cem reais)

**“A cobrança será feita, via boleto bancário, com vencimento para 25/8/2004”**

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

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

Responsável pela solicitação: \_\_\_\_\_

**Enviar para:**

SITIVESP – Sindicato da Indústria de Tintas e Vernizes do Estado de São Paulo

Av. Paulista, 1.313 - 9º andar - conjunto 903 - CEP: 01311-923 - São Paulo - SP Tels.: (11) 3262-4566 - Fax: (11) 289-5780 - 3262-3852

**Catálogo Oficial**Data Limite: **9/6/04**

As informações abaixo serão divulgadas no catálogo oficial da Feitintas 2004.  
Solicitamos preencher com letra legível.

Razão Social: \_\_\_\_\_

Nome fantasia/marca: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_ Cep: \_\_\_\_\_

Telefone: ( ) \_\_\_\_\_ Fax: ( ) \_\_\_\_\_

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

Site: \_\_\_\_\_

Stand (s) n° (s): \_\_\_\_\_

Produtos: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Marcas: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Lançamentos na Feitintas 2004: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

- Essa empresa tem intenção em proferir alguma palestra para seus clientes na feira?  
sim ( ) não ( )
- Essa empresa tem intenção em promover algum curso rápido sobre aplicação de seus produtos?  
sim ( ) não ( )

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

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

Responsável pela informação: \_\_\_\_\_

**Enviar para:**

SITIVESP – Sindicato da Indústria de Tintas e Vernizes do Estado de São Paulo

Av. Paulista, 1.313 - 9º andar - conjunto 903 - CEP: 01311-923 - São Paulo - SP Tels.: (11) 3262-4566 - Fax: (11) 289-5780 - 3262-3852