

Expofar

2010

EMPREENDEDORISMO
E SUSTENTABILIDADE
OS NOVOS DESAFIOS
DA SAÚDE

MANUAL DO EXPOSITOR



CRF SP
CONSELHO REGIONAL
DE FARMÁCIA
DO ESTADO DE SÃO PAULO



XVI Congresso
Paulista de
Farmacêuticos

VIII Seminário
Internacional de
Farmacêuticos

2º Congresso
da Farmácia
Brasileira

18 a 21 de Setembro de 2010

09h00 às 19h00

Palácio das Convenções do Anhembi

1. APRESENTAÇÃO

O presente MANUAL DO EXPOSITOR estabelece os direitos e deveres do EXPOSITOR. O cumprimento dos prazos e das normas estabelecidos neste manual, pela legislação e autoridades locais é de extrema importância para um bom atendimento e ao pleno funcionamento do evento.

2. DADOS DO EVENTO

2.1. Local

A **EXPOFAR 2010**, exposição paralela ao XVI CONGRESSO PAULISTA DE FARMACÊUTICOS ocorrerá nas dependências do Palácio das Convenções do Anhembi localizado na Av. Olavo Fontoura, 1.209, na cidade de São Paulo - SP.

2.2. Eventos Simultâneos

- . XVI CONGRESSO PAULISTA DE FARMACÊUTICOS
- . 2º CONGRESSO DA FARMÁCIA BRASILEIRA
- . VIII SEMINÁRIO INTERNACIONAL DE FARMACÊUTICOS

2.3. Promotora

O evento é promovido pelo CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DE SÃO PAULO - CRF/SP doravante denominada *PROMOTORA*.

2.4. Organização

A *ORGANIZAÇÃO* do evento está a cargo da empresa R. Hamam Eventos.

2.5. Cronograma de Montagem

	DIA	MÊS	HORARIO
Montagem Estrutural (exclusivo montadoras)	15	Setembro	14h00 - 20h00
Montagem Estrutural (exclusivo montadoras)	16	Setembro	08h00 - 20h00
Finalização e Decoração	17	Setembro	08h00 - 20h00
Realização da Exposição (*)	18 a 21	Setembro	09h00 - 19h00
Desmontagem	21	Setembro	18h00 - 24h00
Desmontagem Estrutural (exclusivo montadoras)	22	Setembro	00h00 - 04h00

(*) Solenidade de Abertura: dia 18/09/10 - às 20h00 - **Auditório Elis Regina**

3. NORMAS GERAIS

3.1. Área dos Expositores

Para a realização do evento, o local será dividido em área de exposição e vias de circulação. Pelo período integral da Exposição, a *PROMOTORA* alugará uma ou mais destas áreas e montará estandes de acordo com o tipo de cota definida como patrocínio às empresas interessadas em participar do evento. Cada uma das empresas locadoras é doravante denominada *EXPOSITOR*.

3.2. Utilização das Áreas Comuns

Entende-se por áreas comuns do empreendimento todas as partes externas da área locada: fachada do empreendimento, estacionamento, recepção, halls frontal, lateral e nobre, praça de alimentação e acessos ao Palácio das Convenções. Não será permitido o aliciamento de visitantes ou distribuição de impressos ou qualquer outro artigo, bem como não é permitida, neles ou sobre eles, a colocação, aposição de faixas, painéis, motivos decorativos ou tapetes.

3.3. Intransferibilidade

O *EXPOSITOR* não poderá transferir, total ou parcialmente qualquer direito ou responsabilidade, assumidos com relação à Exposição, nem sublocar ou ceder qualquer parcela, ou qualquer área total que lhe for alugada. É absolutamente vedada a exposição ou publicidade direta ou indireta de quaisquer produtos de empresas não participantes, no estande do *EXPOSITOR*.

O *EXPOSITOR* poderá, entretanto, solicitar a *ORGANIZAÇÃO* que, a seu critério, autorizará a apresentação em seu stand de produtos por ele não fabricados ou representados com exclusividade, mas que sejam necessários à complementação de sua linha de produtos. O não cumprimento desses dispositivos dará a *ORGANIZAÇÃO* direito de recolher ao seu depósito, para posterior devolução, os produtos e materiais objetos da infração.

3.4. Montagem

Os estandes e espaços demarcados serão entregues ao *EXPOSITOR* no dia 15 de Setembro, a partir das 14h00, para início das atividades de montagem do estande com término previsto para o dia **17 de setembro** até as **20h00**, conforme tabela acima.

Será considerada a multa equivalente a R\$ 1.000,00 (hum mil reais) para cada 15 (quinze) minutos de atraso até o limite das 21h00.

3.5. Desmontagem

O período de desmontagem deverá ser encerrado dentro do prazo estipulado - dia **22 de Setembro**, até o limite das **04h00**.

Será considerada a multa equivalente a R\$ 1.000,00 (hum mil reais) para cada 15 (quinze) minutos de atraso até o limite das 05h00.

Os materiais e equipamentos eventualmente remanescentes no local, após a data e o horário acima indicado, serão retirados pela *PROMOTORA*, que cobrará dos respectivos *EXPOSITORES* os custos envolvidos nessa operação, não se responsabilizando por quaisquer perdas, danos, avarias, roubos, ou extravio de qualquer natureza, daí decorrentes.

3.6. Montadoras

Informamos que a montadora oficial do evento é a empresa **DMDL Montagens** que estará atendendo através do telefone **(11) 2207-6865** ou do e-mail **tafarel.producao@dmdl.com.br**

Os *EXPOSITORES* têm liberdade para contratar a empresa de sua preferência para a montagem e decoração de seu estande, desde que encaminhem o **Formulário C - Montagem**, devidamente preenchido até o dia **27 de agosto de 2010**. Destacamos que não será permitida a entrada de montadoras não credenciadas.

Considerar no desenvolvimento de projetos que é expressamente proibido pintar, aplicar cola, furar, escavar os pisos e paredes do PALÁCIO DAS CONVENÇÕES DO ANHEMBI, bem como qualquer tipo de montagem em alvenaria e respectivos materiais (cimento, cal, areia e etc), ou ainda, elementos com sapé, piaçava e similares, por serem considerados altamente inflamáveis.

3.7. Carga e Descarga

Durante os períodos de montagem e desmontagem do evento, os *EXPOSITORES* deverão utilizar o portão 35 do Palácio das Convenções do Anhembi, localizado na *Rua Professor Milton Rodrigues*, sendo 60 (sessenta) minutos o tempo máximo de permanência permitido e condicionado à existência de vagas disponíveis.

3.8. Energia Elétrica

As instalações serão providenciadas por empresa especializada contratada pela PROMOTORA, sendo a energia elétrica fornecida na tensão 110/220V (monofásica) ou 220V (trifásica). É de responsabilidade de sua montadora a distribuição elétrica no estande, que deverá obedecer as diretrizes da NBR 5410/97 - Instalações Elétricas de Baixa Tensão - particularmente quanto às características de fios e cabos, dispositivos de proteção e sistema de aterramento (proteção contra choques elétricos).

O *EXPOSITOR* deverá informar a quantidade de consumo prevista através do *Formulário E - Energia Elétrica* até o dia **27 de agosto de 2010**.

Tabela de Consumo por Equipamento

EQUIPAMENTO	KVA
Arandela	0,10
Cafeteira	0,30
Frigobar	0,30
Forno micro	0,50
Freezer	0,50
Forno elétrico pequeno	1,00
Geladeira	0,50
Impressora PC	0,20
Micro computador com monitor	0,35
Microondas residencial	1,50
TV Plasma	0,30
DVD	0,25

3.9. Pisos

É permitido o uso de tabladros de madeira para elevação do piso dos estandes, sendo a altura convencional equivalente a 10cm. Os estandes onde haja elevação do piso devem ter rampa de acesso de deficientes físicos. Lembramos que a sobrecarga máxima permitida no piso do PALÁCIO DAS CONVENÇÕES DO ANHEMBI é de **500kg por m²**.

3.10. Pé Direito e Recuo Mínimo

Para montagens de estandes o pé-direito na sanca a ser considerado de até **2,60 m** (dois metros e sessenta centímetros) e recuo mínimo obrigatório de **0,50 m** (cinquenta centímetros) da parede do pavimento. Para dúvidas técnicas indicamos consultar a Montadora Oficial do evento.

3.11. Ar Condicionado

O sistema de ar condicionado é do tipo central, sendo a operação e acionamento de responsabilidade do PALÁCIO DAS CONVENÇÕES DO ANHEMBI. Para instalações individuais, a ORGANIZAÇÃO deverá ser formalmente consultada para autorização e, em caso de confirmação de disponibilidade o equipamento deverá ser posicionado de forma confinada, com instalação de drenos e não permitindo que insuffle ar quente ou obstrua corredores de passagem do público.

3.12. Taxa de Realização de Eventos

Por exigência da Prefeitura do Município de São Paulo, os EXPOSITORES obrigam-se a recolher através de DAMSP, o valor correspondente às seguintes taxas de fiscalização:

- **TFE / Taxa de Fiscalização de Estabelecimentos**
Valor calculado para eventos com período de realização de 1 a 5 dias de funcionamento. *Código 34932: Valor = R\$ 118,32 (cento e dezoito reais e trinta e dois centavos) para os 4 (quatro) dias de evento.*
- **TFA / Taxa de Fiscalização de Anúncios**
Valor calculado para veiculação da marca da empresa no interior de feiras e exposições. *Código 90042: Valor = R\$ 73,96 (setenta e três reais e noventa e seis centavos) por estande.*
- **TFA / Folhetos ou Brindes**
Valor calculado para distribuição de folhetos, impressos, brindes ou qualquer material. *Código 97110: Valor = R\$ 73,96 (setenta e três reais e noventa e seis centavos) por local de distribuição.*

As taxas poderão ser pagas on line no site www.prefeitura.sp.gov.br / serviços on line / pagamento de tributos. Preencher os campos solicitados, clicar em observações complementares, onde deverá ser digitado o nome do evento - EXPOFAR 2010 - confirmar e emitir boleto. Deverá ser emitido um boleto para cada uma das três taxas indicadas acima.

O pagamento deverá ser efetuado até o dia 03 de setembro de 2010. É indispensável a apresentação do documento quitado antes do início dos procedimentos de montagem do estande, sendo solicitados no momento da retirada das credenciais.

Importante! Segundo artigo 20 da lei 9.670/83, ficam isentos desta taxa os órgãos da administração direta, da União, Estados e Municípios, assim como suas respectivas fundações e autarquias.

Para informações adicionais ou esclarecimentos, sugerimos a consulta direta no site, www.prefeitura.sp.gov.br ou consulta telefônica para o número 156.

4. FUNCIONAMENTO

4.1. Relação Oficial dos Expositores

A Relação Oficial dos Expositores estará à disposição do visitante durante a realização da EXPOFAR 2010, juntamente com o Programa Oficial, composto dos dados completos de todos os *EXPOSITORES*, desde que estes enviem o **Formulário A - Dados Cadastrais**, devidamente preenchido até o dia *03 de setembro de 2010*.

4.2. Crachás de Identificação

Durante o período de realização terão acesso ao local, nos horários estabelecidos, os funcionários e profissionais contratados dos *EXPOSITORES*, desde que enviem devidamente preenchido o **Formulário B - Credenciamento** até o dia *03 de Setembro de 2010*, respeitando o limite de **1 (uma) credencial a cada m² adquirido**.

Será exigido o credenciamento de todas as empresas ou serviços terceirizados, encarregadas por agenciamento, decoração, limpeza, segurança, recepção, buffet e serviços agregados do estande, através do preenchimento do **Formulário D - Prestadores de Serviços** até o dia *10 de Setembro de 2010*. Somente será necessário o uso de crachás para prestadores de serviços em atividade durante o período de realização do evento.

Destacamos ainda, que o acesso é restrito à entrada e permanência nas áreas de circulação da EXPOFAR, não oferecendo possibilidade de acesso às atividades científicas (cursos, mini cursos, palestras, simpósios, mesas redondas, conferências e fórum)

Para cada credencial adicional será cobrado o equivalente a R\$ 20,00 (vinte reais), p/ unidade.

4.3. Visitação

Serão entregues entre 200 (duzentos) e 500 (quinhentos) convites para os expositores, de acordo com a metragem de seu estande, para distribuição aos seus convidados. É proibida a venda ou cobrança de ingresso por parte do *EXPOSITOR* para visita da EXPOFAR 2010, ou para qualquer promoção no estande, seja a que título for.

4.4. Telefonia e Internet

Todos os serviços auxiliares de telefonia e conexão à internet (ramais, linhas diretas, acesso banda larga, etc) deverão ser solicitados diretamente à ANHEMBI TELECOM, pelos telefones:

(11) 2089-7500 / 2089-7505 / 2089-7507, e-mail: telecom@spturis.com e site: www.anhembitelecom.com.br

4.5. Estacionamento

O estacionamento do PALÁCIO DAS CONVENÇÕES DO ANHEMBI é administrado diretamente pelo estabelecimento ou terceiros por ele autorizados, sendo as credenciais comercializadas no local com os valores da tabela vigente.

4.6. Alimentos e Bebidas

Haverá no local, áreas de alimentação sob responsabilidade do restaurante oficial a ser nomeado pela PROMOTORA do evento, que poderá também atender as necessidades dos expositores: Destacamos que não será permitido o serviço de refeições ou distribuição de kits-lanche nos estandes, sendo o serviço restrito ao habitualmente praticado: bebidas, salgados, petiscos, canapés, doces, etc.

É vedada a instalação de botijão de gás nas dependências do PALÁCIO DAS CONVENÇÕES DO ANHEMBI, ou qualquer outro tipo de gás inflamável.

4.7. Limpeza

A *ORGANIZAÇÃO* não se responsabiliza pela limpeza e manutenção do interior dos estandes, sendo de inteira responsabilidade do *EXPOSITOR* manter a ordem e organização de seu espaço.

Caso haja interesse na contratação deste serviço, a *ORGANIZAÇÃO* pode informar o contato da empresa oficial, destacando que a responsabilidade por essa contratação é única e exclusivamente do *EXPOSITOR*.

4.8. Segurança

A *ORGANIZAÇÃO* manterá serviço de segurança geral da exposição 24 (vinte e quatro) horas por dia durante o período total do evento. A segurança contratada será responsável exclusivamente pelas áreas de circulação, não se responsabilizando por mercadorias em exposição nos estandes. Sugerimos que o *EXPOSITOR* providencie seguro de seu estande contra riscos de qualquer espécie, sendo que para empresas terceirizadas contratadas, será exigida comprovação de registro na Polícia Federal e demais órgãos pertinentes.

Caso haja interesse na contratação deste serviço, a *ORGANIZAÇÃO* pode informar o contato da empresa oficial, destacando que a responsabilidade por essa contratação é única e exclusivamente do *EXPOSITOR*.

4.9. Extintores de Incêndio

Independente dos equipamentos disponíveis no Centro de Convenções, todo EXPOSITOR deve manter em seu estande, ao menos um extintor de pó químico seco (4kg) ou CO² (6kg), e os dois extintores em caso de área superior a 25m². Os extintores deverão estar em local de fácil acesso, devidamente posicionado, sinalizado, desobstruído e em condições de uso.

4.10. Som

Conforme norma da ABNT que verifica os níveis de ruído para o conforto acústico cita que o nível tolerável é de 85 decibéis - NBR 10152 de Dez/1987 (considerado som ambiente).

Em caso de reprodução sonora de músicas de autoria de terceiros, deverá ser recolhida taxa de direitos autorais junto ao ECAD - Escritório Central de Arrecadação e Distribuição. Informações e procedimentos, através do telefone (11) 3287-6722 ou site: www.ecad.org.br

4.11. Coletor de Dados

Será oferecido para o EXPOSITOR, o serviço de leitura de código de barras, com o qual será possível de forma simples e rápida, obter a relação dos visitantes de seu estande. Caso haja interesse na contratação deste serviço, a *ORGANIZAÇÃO* pode informar o contato da empresa oficial, destacando que a responsabilidade por essa contratação é única e exclusivamente do *EXPOSITOR*.

4.12. Procedimentos Relativos à Nota Fiscal

Todo material de propriedade do EXPOSITOR deverá ser acompanhado de NOTA FISCAL, devendo ser observados os seguintes procedimentos na emissão para a remessa de produtos no PALÁCIO DAS CONVENÇÕES DO ANHEMBI.

a) Nota Fiscal para Trânsito de Mercadorias:

Quando o EXPOSITOR promover a saída de mercadorias com destino à exposição, a nota fiscal deverá ser em nome do próprio expositor, constando o seguinte endereço:

Av. Olavo Fontoura, 1.209 - 02012-021 - São Paulo - SP

b) Natureza da Operação: Mercadoria para Exposição

No corpo da nota fiscal deverá constar a seguinte observação:

“As mercadorias se destinam à exposição na **EXPOFAR 2010**, de 18 a 21 de Setembro de 2010, no PALÁCIO DAS CONVENÇÕES DO ANHEMBI / isento de ICMS - Artigo 33, Anexo I do RICMS/2000 ou Isento de IPI - Artigo 40, Inciso II do RIPI/98”

. Atenção! Estão amparadas pela isenção do ICMS as remessas de mercadorias para exposição com finalidade exclusiva de exibição ao público em geral

c) Natureza da Operação: Venda de Mercadoria

Em caso de participação com venda ao consumidor final no local do evento, o EXPOSITOR deve emitir Nota Fiscal em seu próprio nome, levando consigo os talonários para emissão no momento da venda, inserindo no corpo da Nota Fiscal a expressão “Segue talonário série de ____ a ____”, mencionando o endereço: *Av. Olavo Fontoura, 1.209 - 02012-021 - São Paulo - SP* | remessa para venda fora do estabelecimento - cód. 5.904 - com destaque do ICMS

d) Os EXPOSITORES localizados fora de São Paulo deverão seguir a legislação de seu Estado.

Toda remessa e retirada de materiais será por conta dos expositores, assim como as responsabilidades quanto aos procedimentos fiscais vigentes.

ATENÇÃO: A organização e o local não se responsabilizam pelo recebimento e/ou armazenamento de nenhum documento ou carga - o endereço acima deve apenas ser usado para nota de remessa. O responsável pelo estande deve estar aguardando o material no local.

5. ENVIO DE MATERIAIS PROMOCIONAIS (apenas para Patrocinadores)

- Aprovação Prévia:

Para os Patrocinadores que possuem como contrapartida INSERÇÃO DE MATERIAL PROMOCIONAL NAS PASTAS DOS CONGRESSISTAS, informamos que o material deverá ser encaminhado para o CRF-SP até 30/08/2010, via e-mail congresso@crfsp.org.br ou impresso, para apreciação da Diretoria. Enviar aos cuidados da *Assessoria do Congresso CRF-SP - Rua Capote Valente, 487, CEP 05409-001, São Paulo (SP)*.

- Chegada do material:

Dia 16 DE SETEMBRO DE 2010, das 10h00 as 16h00 impreterivelmente;

- Dados de envio:

Razão Social: São Paulo Turismo S.A.

CNPJ: 62.002.886/0001-60

Av. Olavo Fontoura, 1.209 - 02012-021 - São Paulo/SP - Portão 34

- Local de Entrega: Secretaria do Congresso / Organização do Evento

A/C: R. HAMAM EVENTOS (p/ *Carla Colonna* ou *Manuela Meirelles*)

ATENÇÃO! Não nos responsabilizaremos por materiais não protocolados ou que não forem comprovadamente entregues à Organização do Evento.

6. CHECK LIST

Para a participação na **EXPOFAR 2010**, seguem alguns itens importantes a serem incluídos no planejamento do expositor:

- ✓ ASSINOU O CONTRATO DE PARTICIPAÇÃO?
- ✓ DEVOLVEU O CONTRATO ASSINADO PARA O PROMOTOR?
- ✓ PROVIDENCIOU O PAGAMENTO DO CONTRATO?
- ✓ LEU O MANUAL DO EXPOSITOR?
- ✓ PROVIDENCIOU O ENVIO E PAGAMENTO DE TODOS OS FORMULÁRIOS OBRIGATÓRIOS?
- ✓ PROVIDENCIOU SEGURO?
- ✓ PROVIDENCIOU EXTINTOR?
- ✓ PROVIDENCIOU MATERIAL PROMOCIONAL?
- ✓ ESCOLHEU OS PRODUTOS QUE SERÃO EXPOSTOS E SUAS NOTAS FISCAIS DE REMESSA?
- ✓ SOLICITOU LINHA TELEFÔNICA E/OU PONTO DE INTERNET?
- ✓ VERIFICOU TODAS AS PROVIDÊNCIAS QUE CABEM A SEUS FORNECEDORES?
- ✓ PROVIDENCIOU A COLOCAÇÃO DE PRODUTOS EM SEU ESTANDE?
- ✓ PROVIDENCIOU INSCRIÇÕES NO CONGRESSO?
- ✓ PROVIDENCIOU RESERVA DE HOTEL E PASSAGENS?
- ✓ ENVIOU CONVITES DO EVENTO A SEUS CLIENTES?

7. FORMULÁRIOS

Formulário A	- Dados Cadastrais	.....	03/09/10
Formulário B	- Credenciamento	.....	03/09/10
Formulário C	- Montagem	.....	27/08/10
Formulário D	- Prestadores de Serviços	.....	10/09/10
Formulário E	- Energia Elétrica	.....	27/08/10

8. INFORMAÇÕES GERAIS

PROMOÇÃO

Conselho Regional de Farmácia do Estado de São Paulo - CRF/SP

DATA

18 a 21 de Setembro de 2010

LOCAL

Palácio das Convenções do Anhembi

Av Olavo Fontoura, 1209

02012-021 - São Paulo - SP

Fone: (11) 2226-0457

ORGANIZAÇÃO

R. Hamam Eventos

R. Tácito de Almeida, 148

01251-010 - São Paulo - SP

Fone: (11) 3676-0688 / Fax: (11) 3676-0689

E-mail: expo@rhamam.com.br

MONTADORA OFICIAL

DMDL Montagens

R. Diamantina, 783

02117-011 - São Paulo - SP

Fone: (11) 2207-6865 / Fax: (11) 2207-6880

E-mail: tafarel.producao@dmdl.com.br

FORMULÁRIO A - DADOS CADASTRAIS

Dados da Empresa:

Razão Social:

Nome Fantasia:

Nome do Responsável:

Endereço:

Cep:

Cidade:

Estado:

DDD:

Tel.:

Fax:

E-mail:

Site:

Enviar este formulário pelo fax: (11) 3676-0689 ou expo@rhamam.com.br, no máximo até
03 de setembro de 2010

FORMULÁRIO B - CREDENCIAMENTO

Expositor: N° do Estande: Área: Responsável pela retirada dos crachás:

As equipes de **funcionários** da empresa expositora serão identificadas com nome e cargo, e os profissionais contratados de **fornecedores** presentes durante o período de realização, deverão estar identificados com nome e o tipo de serviço contratado. Ambos receberão credenciais na categoria EXPOSITOR que permite acesso à área da exposição, sendo disponibilizadas para retirada na central de atendimento, a partir de 18 de Setembro de 2010.

NOME	CARGO / SERVIÇO
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	
11.	
12.	
ADICIONAIS	
.	
.	
.	

Quantidade de Crachás Adicionais: X R\$ 20,00 = R\$

Depósito Bancário:

CRF-SP - Conselho Regional de Farmácia

Banco do Brasil

Ag.: 0385-9 - C/C:403006-0

Enviar este formulário COM COMPROVANTE DE DEPÓSITO ANEXADO pelo fax: (11) 3676-0689 ou expo@rhamam.com.br, no máximo até **03 de setembro de 2010**

FORMULÁRIO C - MONTAGEM

OPÇÃO - MONTAGEM PADRÃO

 Solicitamos providenciar montagem do estande básico padronizado pela Montadora Oficial

Obs.: Toda e qualquer complementação de montagem, deverá ser solicitada diretamente para a empresa contratada.

OPÇÃO - MONTAGEM PRÓPRIA

Não utilizaremos a montagem padrão. Informamos abaixo a empresa responsável pela montagem de nosso estande, que deverá submeter o projeto à previa aprovação:

Assumimos a responsabilidade perante a PROMOTORA do evento, pelo cumprimento dos prazos deste manual e por todos os danos eventualmente ocasionados pela montadora, visto termos lido, compreendido e aceito todas as instruções e regras contidas neste manual.

_____, _____ de _____ de 2010

Carimbo e assinatura do Expositor

Enviar este formulário pelo fax: (11) 3676-0689 ou expo@rhamam.com.br, no máximo até
27 de agosto de 2010

FORMULÁRIO D - PRESTADORES DE SERVIÇOS

Nome Fantasia:

Nº do Estande:

Área:

Prestadores de Serviços

- acesso durante montagem e desmontagem -

Tipologia do Serviço (selecione um tipo de serviço da tabela abaixo):

<input type="checkbox"/>	Decoração
<input type="checkbox"/>	Sinalização
<input type="checkbox"/>	Mobiliário
<input type="checkbox"/>	Recepção
<input type="checkbox"/>	Atração
<input type="checkbox"/>	Outro:

Dados da Empresa e Funcionários:

Empresa:

Nome do Responsável:

Endereço:

Cidade:

Estado:

País:

DDD:

Tel.:

Fax:

E-mail:

NOME	RG

Enviar este formulário pelo fax: (11) 3676-0689 ou expo@rhamam.com.br, no máximo até
10 de setembro de 2010

FORMULÁRIO E - ENERGIA ELÉTRICA

CONSUMO BÁSICO X X = **CONSUMO ADICIONAL** X =

(valor de consumo adicional)

Observações:

- 1) Pedimos verificar e confirmar a necessidade de consumo, no item 4.2. - Energia Elétrica deste manual.
- 2) Não será cobrado do expositor o consumo mínimo obrigatório
- 3) O consumo não declarado comprovado no local será cobrado pós-evento, acrescido de multa equivalente a 50% (cinquenta por cento) do valor.

Depósito Bancário:

CRF-SP - Conselho Regional de Farmácia
Banco do Brasil
Ag.: 0385-9 - C/C:403006-0

Enviar este formulário COM COMPROVANTE DE DEPÓSITO ANEXADO pelo fax: (11) 3676-0689 ou expo@rhamam.com.br, no máximo até **27 de agosto de 2010**