



3º Congresso  
Internacional  
**Sabará**  
de Saúde Infantil

# **Manual do Expositor**

Informações e Regulamento Geral para Expositores e  
Montadoras

**15 a 17 de Setembro de 2016**

MAKSoud PLAZA HOTEL - São Paulo/SP

## 1. Apresentação

<b>Descarga de material Montagem</b>	<b>14 de setembro às 10h00</b> <b>14 de setembro a partir das 10h00 podendo se estender até as 18h00.</b>
<b>Realização do evento</b>	15 de setembro de 2016 – Congresso das 08h00 às 18h00 16 de setembro de 2016- Congresso das 08h00 às 18h00 17 de setembro de 2016– Congresso das 08h00 às 18h00
<b>Desmontagem</b>	A partir das 18h00 do dia 17 de setembro (após o final do evento)
<b>Local</b>	Maksoud Plaza Hotel Al. Campinas, 150 01404-800 São Paulo – SP Fone: 11. 3145.8000
<b>Organização e Realização</b>	Paradigma Organização de Eventos Fone: 11 . 3813.8896 / 11. 3815.2285 E-mail: anne@paradigmaeventos.com.br
<b>Coordenação Técnica e Montagem Oficial</b>	Metro Quadrado Estandes LTDA Contato: Fernando Pujol Fone: 11 . 5671-2022 E-mail: fernando@metro2.com.br

## 1.1 Cronograma

14/09/2016	08h00 Início da Montagem Montadora Oficial
17/09/2016	Início da desmontagem – a partir das 18h00 (após o final do evento)
12/08/2016	Entrega das Circulares 01, 02, 03, 04, 05, 06 e Anexo 01 e 02
09/09/2016	Solicitação de Pontos de Internet e Telefonia Anexo 02

### 1.1. Cronograma

A limpeza interna dos estandes durante o período de realização do evento é de responsabilidade do expositor. A Organização responsabiliza-se somente pela limpeza dos corredores.

### 2. Projetos e Montagens dos Estandes

#### 2.1 Montagem Básica (apenas para stands contratados com montagem básica)

- **Piso** - O piso dos estandes será revestido com carpete tipo forração grafite, aplicado com fitas dupla-face diretamente sobre o piso existente no local.
- **Paredes Divisórias** - As paredes divisórias serão montadas com painéis TS brancos, formicalizados, instalados em colunas e travessas de alumínio natural anodizado elevadas a 2,20m de altura.
- **Testeira** – Identificação do expositor aplicado na testeira frontal estande (0,96m x 0,45m/h), com no máximo 15 letras
- **Elétrica / Iluminação** – Iluminação através de arandelas. Uma tomada 220 Volts por estande
- **Mobiliário** - Serão fornecidos:
  - 01 mesa com pés pratas e tampo de vidro redondo
  - 02 cadeiras pratas com assento branco

➤ **Importante:**

Todo material mencionado no item 2.1 é de propriedade da montadora e cedido ao EXPOSITOR a título de locação, devendo ser devolvido nas mesmas condições em que foram recebidos. Materiais extraviados ou danificados serão cobrados do EXPOSITOR através do PROMOTOR do evento.

➤ **Importante:** Os materiais destinados à exposição que chegarem ao local da exposição antes que um responsável pelo estande esteja presente serão direcionados para serem colocados dentro do estande, contudo a ora Contratada não se responsabiliza pelo material do expositor.

## **2.2. Montagem e Desmontagem**

A Montagem do evento será no dia, a partir das 10h00.

Os estandes deverão estar prontos e entregues impreterivelmente no dia às 18h00.

A Desmontagem terá início dia após o término do evento **a partir das 18h00 (após o término do evento)**.

➤ **Desmontagem**

É de responsabilidade dos expositores desmontarem seu estande e retirar seus produtos e material de montagem nos prazos e condições previamente estabelecidos.

Atrasos neste sentido serão passíveis de multas.

### **Itens adicionais e Projetos de Decoração Especial**

Para solicitação de projetos especiais ou itens adicionais na montagem básica e locação de mobiliário, entrar em contato com a Montadora Oficial:

➤ **Metro Quadrado Estandes LTDA**

Contato: Fernando Pujol

Fone: 11 . 5671-2022

E-mail: fernando@metro2.com.br

## **2.3. Projetos com Outras Montadoras**

Caso o projeto especial do seu estande **não** seja executado pela Montadora Oficial, esta não se responsabilizará por quaisquer problemas que venham a ocorrer, relativos aos serviços de decoração, logotipia, montagem, atrasos, etc., incluindo danos às instalações do local.

Todo projeto especial de outras montadoras deverá ser enviado com antecedência para a Montadora Oficial , para aprovação do mesmo. Caso o projeto não seja enviado ou ajustado às normas de montagem, a empresa estará sujeita a suspensão da montagem de seu estande.

➤ **Elementos Aéreos:**

Não é permitido pendurar qualquer elemento no teto do pavilhão. Os elementos aéreos são de exclusividade da organização do estande.

## **2.4. Altura Padrão e Recuos**

Para os estandes a serem montados no Terraço Bonair do Maksoud Plaza as normas são as seguintes:

- Altura máxima permitida: 3,10m (três metros e dez centímetros) incluindo o tablado de 10cm.
- Recuo com a(s) rua(s) e com os vizinhos 0 (zero), inexistente.
- Estandes acima de 2,20m deverá ter acabamento para o lado vizinho, sem visão imediata, sem fiação aparente e sem nenhum tipo de propaganda nas laterais.

## **2.5. Acabamento de Estandes**

É proibido amarrar ou pendurar qualquer material ou produto nas estruturas das salas e outras áreas do Espaço de Eventos.

Para os estandes sem montagem básica, deverá ser utilizada obrigatoriamente forração protetora, sendo que a mesma deverá ser fixada com fita dupla face. Não será permitida demarcação, furação ou pintura sobre os pisos existentes.

É proibido colocar o lixo para fora do estande, o mesmo deverá ser recolhido pelo expositor.

É proibido o uso de máquinas elétricas, que produzam faíscas, ruídos ou vibrações (serras, furadeiras, etc.). É vedado o trabalho com solda elétrica ou mesmo o uso de extensões onde estiverem sendo utilizados colas ou resinas inflamáveis para fixação de carpetes ou revestimento de qualquer tipo. Traga seu cenário, display, estande, etc., já pré-acabados (pintado, furado, etc.).

É proibida qualquer tipo de construção em alvenaria, bem como construções em compensado de madeira e perfis de metal, que exijam acabamento com lixa e pintura, e que provoquem poeira. Os estandes deverão ser do tipo modulado ou similar. Serviços de pintura e arte final deverão ser levados inteiramente prontos.

A área de exposição é climatizada, não sendo permitida a instalação de Ar Condicionado nos estandes.

Instalar som nos Salões sem autorização prévia da locadora;

Expor produtos que ultrapassem 300 kilos por m<sup>2</sup>;

É vetada a utilização de GLP, de materiais explosivos ou nocivos que ofereçam qualquer risco à integridade física dos visitantes.

Para o transporte de materiais e produtos, será permitida a utilização de carrinhos com rodas de borracha, que não comprometam ou danifiquem o piso e dependências do local.

Durante todo o evento deverá ter um funcionário de manutenção da empresa montadora, para atender os estandes por ela montados.

Por motivo de segurança, não será permitida a permanência de menores nos locais de montagem e desmontagem.

Todas operações com eventos devem se restringir ao horário e à área locada.

### ➤ **Limpezas dos Estandes**

Durante a realização do evento o PROMOTOR, se encarregará da limpeza geral das áreas comuns da Exposição.

Entretanto, a limpeza de cada estande deverá ser feita por empresas especializadas ou pessoas contratadas pelo EXPOSITOR.

Todos os estandes deverão ser limpos antes do horário de abertura.

Durante o horário de funcionamento, o lixo deverá ser acumulado em recipientes mantidos pelo

**EXPOSITOR** no interior de seu próprio estande e posteriormente jogados nas caçambas de lixo localizadas em pontos estratégicos do Centro de Convenções.



### ➤ **Estacionamento de Veículos Para Descargas de Mercadorias**

A entrada de caminhões e automóveis para descarga se dará conforme a ordem de chegada. É obrigatória a permanência do motorista no interior do veículo.

Após a descarga de material, o veículo terá que sair do local.

O endereço para descarga de material é Alameda Campinas, 150.



### ➤ **Ar Condicionado**

**Não é permitida** a instalação de aparelhos de ar condicionado em estandes dentro das dependências do Maksoud Plaza Hotel, que conta com ar condicionado de sistema inteligente de expansão indireta 85,5 TR (Toneladas de Refrigeração).

### ➤ **PRESENÇA DO EXPOSITOR NO ESTANDE**

Durante todo o período de funcionamento o **EXPOSITOR** deverá manter em seu estande pelo menos um funcionário capacitado a prestar informações sobre os produtos expostos. O horário de chegada do pessoal deverá antecipar-se a 30 minutos do início do evento.

O **PROMOTOR** não se responsabilizará pelas perdas ou danos de mercadorias durante o período de realização, montagem e desmontagem do evento.

OBS:

É EXPRESSAMENTE PROIBIDO O USO OU COLOCAÇÃO DE QUALQUER MATERIAL, ALÉM DA METRAGEM COMERCIALIZADA ATRAVÉS DO CONTRATO DE LOCAÇÃO, ASSIM COMO A SUB-LOCAÇÃO DO ESTANDE.

A DIVULGAÇÃO DE QUALQUER CURSO NECESSITA DE APROVAÇÃO PRÉVIA DA COMISSÃO ORGANIZADORA.

### ➤ **Segurança**

Será de inteira responsabilidade do **EXPOSITOR** a guarda e zelo dos materiais e produtos expostos por ocasião do evento, desde a entrada de mercadorias no pavilhão até o término do evento e da retirada das mesmas.

O **PROMOTOR** não se responsabilizará por qualquer perda, dano e/ou extravio de materiais no recinto do evento. A segurança fornecida pelo **PROMOTOR** cobre apenas a área do evento de maneira global e não específica, não podendo o **EXPOSITOR** exigir vigilantes do **PROMOTOR** em seu estande.

O **PROMOTOR** poderá vetar a seu critério e a qualquer momento, o acesso ou a permanência de vigilantes de **EXPOSITORES** no pavilhão, ainda que tenham sido credenciados, em caso de suspeita de conduta irregular.

### ➤ **AS NORMAS DE DESMONTAGEM**

#### ➤ **ACESSO DE VEÍCULOS PARA A DESMONTAGEM**

Durante o período de desmontagem será permitido o acesso de veículos ao pavilhão do Maksoud Plaza, pelo tempo estritamente necessário para a coleta de mercadorias, respeitando o limite de 04 toneladas em caminhão de até 8m de comprimento, no máximo.

#### ➤ **TÉRMINO DA RETIRADA DE MATERIAIS**

Os materiais, equipamentos e produtos remanescentes no Maksoud Plaza Hotel serão recolhidos pela METRO QUADRADO, não se responsabilizando por perdas, danos, avarias, roubos ou extravios de qualquer natureza.

#### 4. Quantidade de Credenciais/ Crachás do Expositor

Serão fornecidos até 06 (seis) crachás em nome da empresa expositora por cada estande.

##### ➤ **Uso da Credencial**

É obrigatório o uso de credencial, em local visível, por parte dos expositores, durante o período de realização do evento.

**O crachá de expositor não dá acesso à plenária ou às refeições servidas durante o evento nem a recebimento de material de apoio do mesmo.**



##### **Remessa de Materiais e Procedimentos Fiscais:**

##### ➤ **ATENÇÃO**

- 1) O Maksoud Plaza não possui área reservada para armazenamento de materiais. Os mesmos deverão ser enviados diretamente para o estande para ser recebido por responsável da própria empresa. Nem o Centro de Convenções, nem os organizadores se responsabilizarão pelo recebimento ou guarda do material.
- 2) O Maksoud Plaza Hotel não fará notas de devolução nem conferência de materiais enviados.
- 3) Não é permitida a entrada de equipamentos e/ou produtos sem notas fiscais.
- 4) O Organizador será responsável pela guarda da nota fiscal durante o evento.

#### 5. Acesso de Veículos, Equipamentos e Produtos:

A entrada e saída de mobiliário de escritório ou produtos para montagem de feiras e exposições é permitida somente pela entrada da Al. Campinas, 150

Cada empresa deverá enviar uma equipe de serviços para carga e descarga dos materiais. Todos devem estar devidamente uniformizados e com indicação do nome da empresa;

Ⓜ motorista não poderá se ausentar do veículo;

Ⓜ todos os funcionários deverão portar os documentos de identificação;

Cada empresa será responsável por fazer o transporte de seu próprio material. O hotel não oferece carrinhos para carga de materiais. Será permitido o uso de carrinhos apenas com rodas emborrachadas para proteção do piso do Maksoud Plaza Hotel.



### ➤ **Horários de Carga e Descarga conforme Decreto Municipal 48.338/07:**

Caminhões maiores que 2,20m de largura e 6,30m de comprimento, geradores e carros de apoio devem seguir os seguintes horários:

☒ Segunda a Sexta-Feira: entre 22h00 e 06h00

☒ Sábados: entre 00h00 e 6h00 e das 14h00 às 24h00;

Domingos e Feriados: sem restrição

Ficam liberados das restrições acima:



Camionetas e caminhões dos tipos VUC (Veículo Urbano de Carga):

2,20 m de largura, 5,50 m de comprimento e carga máxima de 1.500 Kg;

☒ Utilitários e caminhões dos tipos VLC (Veículo Leve de Carga): 2,20 m de largura, 6,30 m de comprimento e carga máxima de 1.500 Kg.

### ➤ **Entrada e Saída de Mercadoria**

☒ Todos os pacotes, caixas e embalagens deverão ser entregues com nota fiscal e deverão ter identificação em cada peça: nome da empresa, nome e data do evento.

## **6. TAXAS E LICENÇAS COBRADAS PELA PREFEITURA DE SÃO PAULO**

As leis nº 13.474 e 13.477, de 30 de dezembro de 2002, determinam o pagamento de Taxas de Fiscalização de Anúncios e de Estabelecimentos - TFE / TFA – e de acordo com o estabelecido em contrato firmado entre a Patrocinadora e o HSL, caberá à empresa patrocinadora os respectivos pagamentos, cujas guias são emitidas através do site da prefeitura, no seguinte link:

<http://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/financas/servicos/taxas/>

Posteriormente ao pagamento, deverá ser enviada cópia do comprovante de pagamento, com antecedência de até 2 (dois) dias antes da realização do evento, à organização do evento

## **7. Prestadores de Serviços Contratados**

É de livre escolha do organizador a contratação de seus prestadores de serviços, porém não isenta o mesmo da responsabilidade quanto ao cumprimento integral do presente manual do expositor.

O Maksoud Plaza não aluga, nem empresta móveis e utensílios, toalhas, cinzeiros, transformadores de energia, extensões, fitas adesivas, ferramentas em geral, pilhas, baterias, etc. para os eventos.

Caso o piso ou qualquer outro item do patrimônio do Salão venha a ser danificado pelo expositor, o mesmo será responsabilizado e arcará com os reparos. Será feita uma inspeção antes e após a montagem.

O expositor que necessitar de **linhas telefônicas normais ou Speedy** para seu estande, deverá entrar em contato direto com o Depto. de Eventos do Maksoud Plaza Hotel - 11 3145-8002.

## 8. Consumo de Energia Elétrica – ATENÇÃO

➤ É obrigatório informar com antecedência o consumo de cada equipamento ou produto, pois solicitações de última hora não serão fornecidas pelo Local ou pelo Organizador.

➤ Todos os trabalhos serão acompanhados e inspecionados pela gerência de manutenção do Local. Formulário de preenchimento obrigatório com data limite para envio anexo a este manual.



## 9. Operação e Funcionamento:

Deverá sempre estar presente um funcionário da empresa organizadora capacitado a prestar informações e acionar os responsáveis para a solução de eventuais problemas.

Os estandes da feira deverão permanecer iluminados durante a realização do evento. As operações de venda, distribuição de folhetos, brindes, etc. deverão acontecer dentro dos limites do estande contratado e sob responsabilidade absoluta do expositor.

O expositor que pretende realizar qualquer tipo de promoção fora de seus limites deverá consultar o organizador para obter a devida aprovação da mesma.

Todo som produzido por audiovisuais, sistemas de som, ou qualquer outro tipo de equipamento não deverá exceder o volume normal da voz. É proibido também qualquer tipo de equipamento de ampliação da voz para a emissão de mensagens de venda ou promoções.

O Organizador poderá sustar ou determinar o período para a demonstração de qualquer equipamento que, a seu critério, possa apresentar riscos a pessoas, produtos, estruturas e do evento, ou que produzam ruídos, vibrações, fumaça, cheiro, etc. que possam perturbar o evento.

## 10. Serviços de Segurança e Limpeza:

Os organizadores, por intermédio das empresas contratadas para montagem dos estandes, serão responsáveis pela limpeza da área, no final da montagem, antes do início e durante o evento. Serão responsáveis também, pela retirada dos materiais adicionais, bem como retirada do lixo gerado durante montagem e desmontagem (restos de madeiras e resíduos). O Maksoud Plaza Hotel responsabiliza-se apenas pela limpeza dos corredores entre os estandes.

**OBS.:** O Maksoud Plaza Hotel ou os organizadores não se responsabilizam por objetos expostos ou deixados nas dependências do mesmo antes, durante e pós o evento.

## 11. Alimentos e Bebidas:

É proibida a entrada de alimentos e bebidas em eventos e estandes que não sejam fornecidas pelo Centro de Eventos. Na eventualidade de contratação de terceiros para fornecimento de Alimentos e Bebidas, o Centro de Eventos deverá aprovar previamente através de documento assinado pelas partes.



Para qualquer informação e contratação dos serviços de A&B, favor entrar em contato com:  
**Andréia Ferreira – Departamento de Eventos e Grupos – Maksoud Plaza Hotel**

[eventos3@maksoud.com.br](mailto:eventos3@maksoud.com.br)

Fone: +55 11 3145.8002/8003/8004

## 12. Informações Adicionais:

- É proibido bloquear saídas de emergências e shafts de elétrica, ar condicionado e telefonia



- No caso de shafts, a montadora deverá respeitar a metragem mínima de 1,5m entre o stand e o shaft. O desrespeito a esta regra poderá levar a intervenção e paralisação da montagem.
- **Toaletes:** não podem ser utilizados para limpeza de materiais usados nos estandes e/salas.



## ATENÇÃO



**AQUI ESTÃO TODAS AS CIRCULARES QUE DEVERÃO SER PREENCHIDAS, E DEVOLVIDAS AOS ORGANIZADORES DENTRO DAS DATAS LIMITES.**

# CIRCULAR Nº. 01

## (obrigatório para expositores que utilizarem outras montadoras que não a Metro Quadrado Estandes

DATA LIMITE

TERMO DE RESPONSABILIDADE

A METRO QUADRADO ESTANDES LTDA

Montadora Contratada

Nossa empresa, \_\_\_\_\_ assume todas as responsabilidades de montagem do estande abaixo listado, no **3º. Congresso Internacional Sabará de Especialidades Pediátricas** a ser realizado no período de 12 a 14 de setembro de 2016 no Maksoud Plaza Hotel, em São Paulo.

Somos responsáveis pela montagem e desmontagem do seguinte estande:

**Expositor:** \_\_\_\_\_ **Estande:**

\_\_\_\_\_  
**Responsável pelo estande no local:**

\_\_\_\_\_  
**Telefone p/**

**contato:** \_\_\_\_\_

Responsabilizamos-nos, CIVIL E CRIMINALMENTE, por qualquer dano que venha a ser causado por nosso material, pessoas ou veículos, às instalações do Centro de Convenções do Maksoud Plaza Hotel, assim como ao material da montadora oficial e ao material dos demais expositores, do início da montagem até o final da desmontagem. Comprometemo-nos a cumprir os prazos de montagem e desmontagem estabelecidos neste manual, o qual foi lido e compreendido e obedecido todas as instruções. Concordamos que em caso de danos ou atraso na liberação do Pavilhão pela não desmontagem do estande acima, nossa empresa sujeita-se às multas aplicadas pela direção do **3º. Congresso Internacional Sabará de Especialidades Pediátricas e pelos promotores do evento pelo atraso na entrega ou retirada.**

**Local** \_\_\_\_\_

**Data** \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

**DATA LIMITE**  
**12/08**

## **CIRCULAR Nº. 02**

### **AUTORIZAÇÃO PARA OUTRAS MONTADORAS**

#### **A METRO QUADRADO ESTANDES LTDA**

**Expositor:** \_\_\_\_\_ **Stand:** \_\_\_\_\_

Para fins de cumprimento das normas técnicas estabelecidas para a montagem dos estandes especiais

para o

**3º. Congresso Internacional Sabará de Especialidades Pediátricas**, informamos que a montagem/decoração especial de nosso estande será feita pela empresa:

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

Pessoa para contato: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

CEP.: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

CGC: \_\_\_\_\_ Insc. Estadual: \_\_\_\_\_

Assumimos, CIVIL E CRIMINALMENTE, junto com a montadora autorizada a responsabilidade solidária

perante a Promotora 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.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
DATA NOME LEGÍVEL DO RESPONSÁVEL TELEFONE

**IMPORTANTE: ANEXAR O PROJETO PARA APROVAÇÃO**

Enviar esta circular até dia **12/08** para [fernando@metro2.com.br](mailto:fernando@metro2.com.br) e [anne@paradigmaeventos.com.br](mailto:anne@paradigmaeventos.com.br).



**DATA LIMITE**  
**12/08**

## **CIRCULAR Nº. 04**

**IDENTIFICAÇÃO PADRÃO DO STAND COM MONTAGEM BÁSICA**

**A METRO QUADRADO ESTANDES LTDA**

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

**Estande nº:** \_\_\_\_\_

Preencher com o nome característico para a identificação da empresa (máximo 15 dígitos):

\_\_\_\_\_  
**Assinatura**

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
DATA                      NOME LEGÍVEL DO RESPONSÁVEL                      TELEFONE

Enviar esta circular até dia **12/08** para [fernando@metro2.com.br](mailto:fernando@metro2.com.br) e [anne@paradigmaeventos.com.br](mailto:anne@paradigmaeventos.com.br)







**ANEXO 1 - TABELA DE REFERÊNCIA DE CONSUMO DE ENERGIA ELÉTRICA**  
**ESPECIFICAÇÃO DOS APARELHOS E EQUIPAMENTOS ELÉTRICOS A SEREM UTILIZADOS ELÉTRICA DO ESTANDE**

**Data Limite**  
**12/08**

QTD.	ESPECIFICAÇÃO	TENSÃO (V)	x KVA	TOTAL KVA
	Cafeteira elétrica TIPO residencial c/ jarra de vidro		0,50	
	Cafeteira comercial		1,5 por bico	
	Canhão de luz 300w / 500w / 1000w		0,30 / 0,50 / 1,00	
	Circulador de ar ou ventilador		0,30 / 0,50 / 1,00	
	Chopeira (compressor de 760kcal/hora)		0,60	
	Chopeira 2000w		2,00	
	DVD		0,40	
	Forno elétrico Tipo comercial marca Lavr. Ou similar		2,40	
	Forno elétrico Tipo residencial (Ano, GE, etc.)		1,75	
	Forno microondas		1,35	
	Frigobar / Geladeira / Freezer		0,10 / 0,30 / 0,50	
	Impressora jato de tinta / Matricial / Laser		0,30 / 0,50 / 0,50	
	Lâmpada dicróica halógena		0,05	
	Lâmpada Fluorescente de 20 w 40 w ( com reator )		0,03 / 0,05	
	Lâmpada Fluorescente HO de 110w ( 2X110W) - Dupla		0,22	
	Lâmpada Fluorescente HO de 110w - (com reator) - Simples		0,14	
	Lâmpada halógena 300 w / 500w		0,30 / 0,50	
	Lâmpada Incandescente 60w/100w / 150w		0,06/ 0,10 / 0,15	
	Lâmpada mista de 160 / 250 / 500w		0,16 / 0,25 / 0,50	
	Lâmpada par 1000w		1,00	
	Lap Top		0,03	
	Microcomputador ( CPU com monitor )		0,50	
	Projeto multimídia		0,40	
	Refletor com lâmpada halógena de 300 / 500 w		0,30 / 0,50	
	Refletor com lâmpada HQI 150w (c/ reator )		0,30	
	Retroprojeto		0,20	
	TV Plasma 17" / 29" / 42"		0,30 / 1,35 / 2,00	
	OUTROS EQUIPAMENTOS ELÉTRICA DO ESTANDE (Solicitar levantamento para Montadora)			
<b>TOTAL DE SOLICITAÇÃO DE KVA'S</b>				