

11 A 14 | SETEMBRO
2024



MANUAL DO EXPOSITOR

PROMOTOR



LOCAL

SÃO PAULO EXPO
EXHIBITION & CONVENTION CENTER



OPERACIONAL

TwoL
PRODUÇÕES & EVENTOS

APRESENTAÇÃO

Prezados Expositores e Colaboradores,

É com grande satisfação que apresentamos o Manual do Expositor da **FESQUA 2024 - FEIRA INTERNACIONAL DA INDÚSTRIA DE ESQUADRIAS / FESQUA VETRO / EBRATS 2024 - ENCONTRO E EXPOSIÇÃO BRASILEIRA DE TRATAMENTOS DE SUPERFÍCIE**, com o objetivo de orientá-lo quanto a sua participação no evento. É muito importante a leitura e o cumprimento das normas e prazos aqui estabelecidos.

O presente Manual estabelece os direitos e deveres da PROMOTORA, do EXPOSITOR e seus COLABORADORES. Contém normas, orientações técnicas e operacionais, utilizando como base o “Regulamento Único de Montagem” elaborado pela UBRAFE-SINDIPROM, entidade que agrega os promotores de exposições do Estado de São Paulo, adaptado às exigências contratuais do Pavilhão - São Paulo Expo Exhibition & Convention Center, relativas aos períodos de montagem, realização e desmontagem e que devem ser respeitados pela empresa EXPOSITORA, funcionários e/ou contratados.

O respeito aos prazos aqui estabelecidos e o conhecimento dos direitos e obrigações do EXPOSITOR são fundamentais para garantir o sucesso e tranquilidade na realização do evento.

Ocorrendo dúvidas após a leitura deste Manual, contate a empresa **Two L Produções e Eventos**, contratada pela PROMOTORA para realizar o Gerenciamento Operacional do Evento.

Agradecemos a todos!

SUMÁRIO

CHECK-LIST	6
CONTATOS	7
FORNECEDORES OFICIAIS	8
CRONOGRAMA DO EVENTO	9
CHECK-LIST DOS FORMULÁRIOS	11
ESTACIONAMENTO	12
CREDENCIAIS	13
MANUTENÇÃO DO ESTANDE	14
AGÊNCIA CONTRATADA PELO EXPOSITOR	15
NORMAS DE MONTAGEM E DESMONTAGEM	15
VESTIMENTAS E EPI	15
ESTANDES MONTAGEM BÁSICA	16
ENVIO DO PROJETO - ÁREA LIVRE	17
APRESENTAÇÃO DE A.R.T./ R.R.T.	19
TERMO DE RESPONSABILIDADE DE MONTAGEM E DESMONTAGEM	20
ELABORAÇÃO DO PROJETO	20
ALTURAS E RECUOS	20
PALCO	21
PISO DO ESTANDE	21
PISO ELEVADO	21
MEZANINO	22
ESTRUTURAS DO SÃO PAULO EXPO	23
ESTRUTURA AÉREA	23
AR-CONDICIONADO	23
CARGA ESTÁTICA	24
TIPOS DE CONSTRUÇÃO	25
TECIDOS, LYCRA OU MATERIAIS INFLAMÁVEIS	25
BALÕES DE GÁS FLUTUANTES	25
DRONES E EQUIPAMENTOS NÃO TRIPULADOS	25
DESMONTAGEM	26
DANOS	26
PROIBIÇÕES	26
NORMAS LEGAIS E REGULAMENTO	26
MANUSEIO/ENTREGA DE MATERIAIS NO PAVILHÃO	26
ABASTECIMENTO DO ESTANDE - PRODUTOS PERECÍVEIS	27

SEGURO E RESPONSABILIDADES	27
LÍQUIDOS INFLAMÁVEIS, MÁQUINAS DE FUMAÇA E CO2	27
FISCALIZAÇÕES TRABALHISTAS	28
CONTRATAÇÃO DE MÃO DE OBRA ESTRANGEIRA	28
DEPÓSITO PARA GUARDA DE MATERIAIS	29
GUARDA-VOLUMES	29
DISTRIBUIÇÃO DE BRINDES E AMOSTRAS	29
SONORIZAÇÃO - ECAD	30
REGRAS DE SONORIZAÇÃO	30
TAXAS OBRIGATÓRIAS E OPCIONAIS	31
TAXA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PAULO	32
HIDRÁULICA	32
INSTALAÇÃO ELÉTRICA	32
AR COMPRIMIDO	34
SEGURANÇA	35
LIMPEZA	36
BUFFET	36
TELEFONIA E INTERNET	37
COLETOR DE DADOS	37
EXTINTORES DE INCÊNDIO	37
IMPORTAÇÃO/EXPORTAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	38
INFORMAÇÕES IMPORTANTES	39
REGULAMENTO DE SEGURANÇA CONTRA INCÊNDIO	39

CHECK-LIST

- Divulgar sua participação na Exposição;
- Ler o MANUAL DO EXPOSITOR;
- Repassar informações do manual para os funcionários e demais contratadas;
- Estandes com Montagem Básica - Consultar a Montadora Oficial;
- Estandes com Área Livre - Contratar Montadora;
- Fazer seguro do estande, produtos e equipamentos expostos;
- Definir os produtos e/ou serviços a serem expostos;
- Preparar material de divulgação e promoção no estande: folhetos, brindes, releases para a imprensa, cadastramento dos interessados no seu negócio, etc.;
- Preencher os formulários online para solicitações de credenciais, energia elétrica, hidráulica, vigilância, limpeza, telefonia, internet e taxa da prefeitura.
- Verificar os prazos de preenchimento dos formulários do Manual Eletrônico: [prazos estipulados](#);
- Importação temporária (despacho aduaneiro), se julgar necessário solicitar;
- Contratar serviços de terceiros, como: recepcionistas, buffet, fotógrafo, segurança, etc.;
- Treinar a equipe de atendimento no estande;
- Checar transporte de ida e volta do pessoal e dos produtos e equipamentos;
- Fazer reservas em hotel, se necessário.

CONTATOS

LOCAL DO EVENTO

São Paulo Expo Exhibition and Convention Center
Rodovia dos Imigrantes, km 1,5 - CEP 04329-900 - São Paulo - SP
Tel. +55 11 5067-1717

COORDENAÇÃO GERAL DO EVENTO

ITALIAN EXHIBITION GROUP (IEG)

Tel.: +55 11 4280-8860

Rimantas Sipas - rimantas.sipas@iegbrasil.com.br

Tel.: +55 11 4858-4474

Cel.: +55 11 98181-0731

ORGANIZADORA LOCAL E ATENDIMENTO OPERACIONAL

Two L Produções e Eventos

Tel.: +55 11 3197-0644

Atendimento de segunda à quinta-feira das 08h às 18h; sexta-feira das 08h às 17h

Atendimento ao Expositor Nacional

Gustra Duarte - gustra@twol.com.br - Ramal 1002

Larissa Milena - larissa@twol.com.br - Ramal 1007

Atendimento ao Expositor Internacional

Gloria Carvalho - gloria@twol.com.br - Ramal 1005

Análise de Projetos

Emanuel Vila Nova - projetos@twol.com.br - Ramal 1003

Coordenação de Projetos

Felipe Corso - felipe@twol.com.br - Ramal 1006

Coordenação Operacional

Laís Duarte - lais@twol.com.br - Ramal 1001

Lica Gimenez - lica@twol.com.br - Ramal 1000

OPERADORA DO ESTACIONAMENTO

Indigo Estacionamento

Tel.: +55 11 5067-6790 / 11 5067-1717

saopaulo.spexpo@group-indigo.com

FORNECEDORES OFICIAIS

LOGÍSTICA INTERNACIONAL

Wind Logistics

Tel: +55 11 5033-7700

Linda Kuriki

linda@windlogistics.com.br

www.windlog.com.br

Fulstandig Shows e Eventos MC Ltda

Tel: +55 11 2207-7650 / 11 3884-2531 / 11 99942-1354

Mariane Ewbank

mewbank@fulstandig.com.br

www.fulstandig.com.br

AGÊNCIA DE VIAGENS E HOSPEDAGEM

Venice Viagens e Turismo

Tel: +55 11 3087-4747

www.veniceturismo.com.br

BUFFET (contratação para o estande)

São Paulo Expo A&B

Tel: +55 11 5067-1717 / 11 98960-4901

COLETOR DE DADOS

MBX - Meils do Brasil

Tel: +55 11 3872-5365 / 11 99394-7010

Fabrcio

leitor@meilsdobrasil.com.br

INTERNET E TELEFONIA

HIPERNET TELECOM

Tel: +55 11 3077-5500

Pedro

feiras@hipernet.net

MONTADORA OFICIAL

DMR KARAM

Tel: +55 11 2908-0400

Leandro Carlos

leandro.carlos@dmrkaram.com.br

EMPILHADEIRA / MUNCK

MASTER LIFT

Márcio Antônio Marcolino

Tel: +55 11 5102-2210 / 11 98350-9013

marcio@mastelift.com.br

www.masterlift.com.br

CRONOGRAMA DO EVENTO

DATA		HORÁRIO	ATIVIDADE
SÁB	07 de setembro	08h - 20h	Montagem
DOM	08 de setembro	08h - 20h	Montagem
SEG	09 de setembro	08h - 20h	Montagem
TER	10 de setembro	08h - 17h	Finalização da Montagem
		17h - 20h	Período de Decoração do Expositor Montadora não realizará mais montagem. Somente decoração realizada pelos expositores
QUA	11 de setembro	13h - 20h	Realização do evento
QUI	12 de setembro	13h - 20h	Realização do evento
SEX	13 de setembro	13h - 20h	Realização do evento
SÁB	14 de setembro	11h - 18h	Realização do evento
		18h - 19h	<i>Pedimos a gentileza de respeitar a tolerância de 1 (uma) hora para a saída do público visitante, antes do início da desmontagem</i>
		19h - 21h	Retirada dos produtos de exposição, e materiais locados
		21h - 11h	Desmontagem
DOM	15 de setembro	11h - 15h	Retirada de equipamento de grande porte

O prazo para Término da Montagem das Montadoras inclui a instalação de comunicação visual, entrega de móveis, instalação de painéis de LED, entrega da limpeza pela empresa montadora, paisagismo etc., até as **17h do dia 10 de setembro de 2024**.

Pedimos às empresas montadoras que retirem todos os materiais de montagem dentro do prazo para a limpeza geral das ruas de circulação e posterior instalação do carpete. A partir desse horário, a entrada de todo e qualquer equipamento de montagem ou exposição deverá ser efetuada de forma a não danificar as passarelas já instaladas. Qualquer avaria ou danos causados nas passarelas serão de inteira responsabilidade do Expositor/Montador, o qual deverá ressarcir de imediato a PROMOTORA,

C.A.E.X (CENTRAL DE ATENDIMENTO AO EXPOSITOR E SERVIÇOS)

ATENDIMENTO	DATA		HORÁRIO	ATIVIDADE
EXPOSITOR, SERVIÇOS AO EXPOSITOR, MONTADORAS E MANUTENÇÃO DE MONTADORAS	SÁB	07 de setembro	08h - 20h	Atendimento presencial aos expositores e prestadores de serviços oficiais e terceirizados para credenciamento, informações e novas solicitações. Serviços atendidos: montadora, agência, buffet e/ou entregas de alimentos e bebidas, recepcionista, locadoras de móveis e equipamentos, instalações no estande etc.
	DOM	08 de setembro		
	SEG	09 de setembro		
	TER	10 de setembro		
	QUA	11 de setembro		
	QUI	12 de setembro		
	SEX	13 de setembro		
	SÁB	14 de setembro		

CHECK-LIST DOS FORMULÁRIOS

Todos os formulários abaixo estarão disponíveis no manual eletrônico. Os EXPOSITORES, assim como o montadora/agência indicado por ela, receberão login e senha de acesso ao manual eletrônico.

DATA LIMITE			
FORMULÁRIOS SERVIÇOS PARA PREENCHER	VERIFIQUE OS PRAZOS E REAJUSTES - pág. 31	RESPONSÁVEL PELO PREENCHIMENTO	SERVIÇO OBRIGATÓRIO OU OPCIONAL
Credencial de Expositor	10/09/2024	Expositor / Agência	Obrigatório
Credencial de Serviço ao Expositor (Recepcionista, agência, buffet, garçom, copeira etc.)	23/08/2024	Expositor / Agência	Obrigatório
Credencial Montadora	23/08/2024	Montadora	Obrigatório
Cadastro da Montadora e Cadastro de Agência	23/08/2024	Expositor / Agência	Obrigatório
Termo de Responsabilidade de Montagem e Desmontagem	23/08/2024	Montadora	Obrigatório Entregar assinado junto ao projeto
Envio do Projeto do Estande e A.R.T. / R.R.T.	23/08/2024	Montadora	Obrigatório Enviar para aprovação através do e-mail projetos@twol.com.br
Energia Elétrica - Obrigatória	23/08/2024	Expositor / Agência	Obrigatório
Energia Elétrica - Adicional	23/08/2024	Expositor / Agência	Opcional
Taxas e Licenças Municipal Prefeitura de SP	23/08/2024	Expositor / Agência	Obrigatório
Taxa de Limpeza Obrigatória - Montagem, Realização e Desmontagem	23/08/2024	Montadora	Obrigatório
Extintor de Incêndio	23/08/2024	Expositor / Agência	Opcional
Hidráulica	23/08/2024	Expositor / Agência	Opcional
Deságue	23/08/2024	Expositor / Agência	Opcional
Ar Comprimido	23/08/2024	Expositor / Agência	Opcional
Serviço de Segurança Oficial	23/08/2024	Expositor / Agência	Opcional
Coletor de Dados	Contratação MBX EVENTOS ou no CAEX	Expositor / Agência	Opcional
Serviços de Telefonia e Internet	HIIPERNET	Expositor / Agência	Opcional
RESPEITE OS PRAZOS PARA O PREENCHIMENTO DOS FORMULÁRIOS E CUMPRIMENTO DE SUAS OBRIGAÇÕES. ISTO ECONOMIZARÁ TEMPO E DESPESAS IMPREVISTAS.			

ESTACIONAMENTO

Expositores e seus veículos:

Acesso pelo Rodovia dos Imigrantes, 1,5 km - São Paulo SP

Exclusivamente para os EXPOSITORES é possível adquirir o pacote no valor de R\$ 350,00, pagando os dias de realização e ganhando o período de montagem e desmontagem.

A venda desta credencial será feita no caixa de pagamento que se encontra no 2° andar do edifício garagem, ao lado da passarela de acesso ao Pavilhão.

A compra deve ser realizada diretamente no estacionamento, a partir do primeiro dia de montagem com apresentação do crachá de expositor. Credencial válida apenas no Edifício Garagem. Essa credencial de estacionamento dá acesso ao portador para entrar e sair quantas vezes forem necessárias, sem cobrança adicional durante todo o período da feira, lembrando essa credencial é de uso pessoal e intransferível.

- O São Paulo Expo possui estacionamentos cobertos e conta com acesso direto ao pavilhão por uma passarela integrada.
- Facilidade de pagamento nas máquinas de autoatendimento espalhadas por diversos andares do edifício garagem e aceitam cartões de crédito, débito e dinheiro.

Contato para informações:

Indigo Estacionamento

Tel.: +55 11 5067-6790 / 11 5067-1717

saopaulo.spexpo@group-indigo.com

Os valores, disponibilidades e informações podem sofrer alterações sem aviso prévio. Será cobrado o valor da tabela vigente informada no estacionamento.

TABELA DE PREÇO ESTACIONAMENTO **sujeito a alterações.*

CARRO - R\$ 70,00 - Período de 12 horas

MOTO - R\$ 45,00 - Período de 12 horas

VANS - R\$ 125,00 - Período de 12 horas

Carência de 15 minutos > Válido para montagem/desmontagem e realização de evento.

DOCAS - ÁREAS PARA CARGA E DESCARGA

Acesso principal pela Rua Etruscos, S/N - Portão 1, 2 e 3.

(acesso à Rua Etruscos por meio da Av. Miguel iguel Estefno, 3.900).

CARRO - R\$ 15,00 - Valor/hora

VEÍCULO DE CARGA (Até 7 toneladas) - R\$ 15,00 - Valor/hora

VEÍCULO DE CARGA (Acima de 7 toneladas) - R\$ 30,00 - Valor/hora

Carência de 10 minutos > Válido para montagem/desmontagem e realização de evento.

PORTÃO 2 - BOLSÃO CAMINHÕES

Área exclusiva para o aguarado de carga e descarga. A cobrança será realizada somente no setor de carga e descarga.

Não serão permitidos o estacionamento e a permanência de veículos na área de carga e descarga, bem como no interior dos pavilhões, senão pelo período estritamente necessários para a atividade de carga e descarga e haverá cobrança pela entrada e permanência, conforme a tabela vigente do estacionamento.

CRENCIAIS

Todos os profissionais que atuarem no estande, durante os dias de montagem e realização do evento, deverão portar credencial. **Não será permitida a permanência de qualquer pessoa sem que tenha passado pelo credenciamento.**

RECOMENDAMOS QUE TODAS AS PESSOAS PORTEM UM DOCUMENTO ORIGINAL COM FOTO PARA EVENTUAL VERIFICAÇÃO DA CREDENCIAL

Apenas os FUNCIONÁRIOS da empresa expositora poderão ser credenciados como EXPOSITORES. As credenciais de serviços são destinadas apenas aos profissionais que prestarão serviços ao EXPOSITOR durante o evento.

É responsabilidade do EXPOSITOR/AGÊNCIA cadastrar as credenciais através do Formulário - **CRENCIAL DE EXPOSITOR e SERVIÇOS**, no Manual Eletrônico, até a data que se encerra o acesso ao formulário específico.

CRENCIAL DE EXPOSITOR

Destinada aos colaboradores da empresa Expositora, com vínculo empregatício, independentemente do cargo. Serviços ao Expositor e demais categorias devem seguir a sua respectiva credencial, preservando a empresa expositora de transtornos com o Ministério do Trabalho.

As credenciais serão solicitadas por meio do manual eletrônico - formulário CREDENCIAL EXPOSITOR, ou de modo presencial, a partir dos dias de montagem e realização do evento, no CAEX (Centro de Atendimento ao Expositor).

O expositor terá a cortesia de 1 (uma) credencial por m² de área locada. Para solicitação de crachá adicional será cobrado o valor de R\$ 30/crachá, e a reimpressão ou 2ª via, será cobrado o valor de R\$ 35/crachá.

CRENCIAL DE SERVIÇO AO EXPOSITOR

Destinada aos colaboradores terceirizados pela empresa Expositora, tais como: agência, recepcionista, limpeza, buffet, etc. As credenciais serão solicitadas por meio do manual online - formulário CREDENCIAL SERVIÇO AO EXPOSITOR ou de modo presencial, a partir dos dias de montagem e realização do evento no CAEX (Centro de Atendimento ao Expositor).

Credencial de Serviço ao Expositor **não têm cota de cortesia**, independentemente da associação ou organização que a empresa seja filiada.

CREDENCIAL SERVIÇOS AO EXPOSITOR			
1ª VIGÊNCIA COM DESCONTO Até 05 de julho	2ª VIGÊNCIA COM DESCONTO A partir de 06 de julho até 09 de agosto	3ª VIGÊNCIA SEM DESCONTO Após 09 de agosto	Reimpressão / 2ª VIA
R\$ 55	R\$ 60	R\$ 70	R\$ 35

CREDENCIAL MONTADORA

Destinada aos colaboradores da empresa Montadora do Estande, independentemente do cargo: comercial, encarregado, montador, tapeceiro, eletricista, limpeza, etc. Para o serviço de fotografia do estande, o profissional deve entregar a autorização da empresa Montadora no CAEX.

As credenciais serão solicitadas por meio do manual eletrônico - formulário CREDENCIAL MONTADORA, ou de modo presencial, a partir dos dias de montagem e realização do evento, no CAEX (Centro de Atendimento ao Expositor).

CREDENCIAL MONTADORA			
1ª VIGÊNCIA COM DESCONTO Até 05 de julho	2ª VIGÊNCIA COM DESCONTO A partir de 06 de julho até 09 de agosto	3ª VIGÊNCIA SEM DESCONTO Após 09 de agosto	Reimpressão / 2ª VIA
R\$ 55	R\$ 60	R\$ 70	R\$ 35

Montadores **não têm cota de credenciais cortesia**, independentemente da associação ou organização que a empresa seja filiada.

Empresas Montadoras mesmo que associadas ao SINDPROM, **não** serão isentas do pagamento da credencial.

ATENÇÃO! As credenciais de Expositores, Serviço ao Expositor e Montagem serão fornecidas após o pagamento das taxas obrigatórias previstas no Manual Online, tais como: Taxa da Prefeitura de SP, Energia Elétrica Obrigatória e Taxa de Limpeza de Montagem.

MANUTENÇÃO DO ESTANDE

Os serviços de manutenção nos estandes só poderão ser realizados no horário das **08h às 11h**, durante os dias de realização do evento.

Durante o período de manutenção, exclusivamente, será permitida a entrada de no máximo, 3 funcionários da empresa MONTADORA, em cada estande.

Não será permitida a permanência dos funcionários de manutenção durante o período de realização do evento.

AGÊNCIA CONTRATADA PELO EXPOSITOR

É de livre escolha do EXPOSITOR a contratação de empresa para agenciar os assuntos envolvidos com o evento. Todavia, o EXPOSITOR não ficará isento da responsabilidade quanto ao cumprimento integral das normas deste Manual. Pedimos aos expositores para não compartilhar seus dados de acesso com Agências em fase de concorrência.

O responsável cadastrado receberá em seu e-mail as informações de acesso (link, login e senha) ao Manual Eletrônico. Automaticamente, o EXPOSITOR dará à agência plenos poderes para efetuar solicitações de serviços e taxas disponíveis no Manual Eletrônico e/ ou no CAEX durante o período de montagem e realização do evento.

É responsabilidade do EXPOSITOR cadastrar e identificar a agência contratada por meio do Formulário - **Cadastro de Agência**, no Manual Eletrônico, até a data que se encerra o acesso - **dia 23 de agosto de 2024**.

A equipe da agência contratada pelo expositor, devidamente credenciada, terá acesso liberado em todos os portões e portas de acesso durante todo o período do evento. Entrada de materiais permanecerá pelos portões de carga e descarga.

NORMAS DE MONTAGEM E DESMONTAGEM

VESTIMENTAS E EPI

Durante a montagem e desmontagem do evento, por motivos de segurança, é **proibida** a entrada e permanência de pessoas sem camisa, trajando bermuda, saia ou qualquer vestuário que desproteja membros inferiores, como também o uso de sandálias, chinelos ou qualquer calçado que desproteja os pés contra impacto de quedas de objetos.

É obrigatório o uso de capacete de proteção durante a montagem e desmontagem, exceto no **dia 10 de setembro de 2024 após as 17h**, sendo o dia exclusivo para decoração do expositor, não sendo mais permitidas atividades de montagem do estande.

ATENÇÃO! DURANTE A MONTAGEM E DESMONTAGEM DO EVENTO, POR MOTIVOS DE SEGURANÇA, É PROIBIDA A ENTRADA E PERMANÊNCIA DE PESSOAS SEM CAMISA, TRAJANDO BERMUDAS, SAIA, OU QUALQUER VESTUÁRIO QUE DESPROTEJA MEMBROS INFERIORES COMO TAMBÉM O USO DE SANDÁLIAS, CHINELOS OU QUALQUER CALÇADO QUE DESPROTEJA OS PÉS CONTRA IMPACTO DE QUEDAS DE OBJETOS. É OBRIGATÓRIO O TAMBÉM USO DE CAPACETE DURANTE A MONTAGEM E DESMONTAGEM.



É de livre escolha do EXPOSITOR a contratação de empresa para a montagem, decoração, manutenção técnica e desmontagem de seu estande. Todavia, o EXPOSITOR não ficará isento da **responsabilidade** quanto ao cumprimento integral das normas deste Manual.

IMPORTANTE: A PROMOTORA/ORGANIZADORA do evento não se responsabiliza por qualquer dano, prejuízo ou acidente causado pela montagem e/ou desmontagem dos estandes. Portanto, o responsável do estande assumirá tais consequências.

Os EXPOSITORES deverão apresentar a montadora contratada por meio do **manual eletrônico**, pelo formulário Cadastro da Empresa Montadora, até a data limite de **23 de agosto de 2024**. Projetos enviados após **23 de agosto de 2024** serão taxados.

ESTANDES MONTAGEM BÁSICA

O Expositor que contratar espaço com montagem básica receberá sua área de estande demarcada e montada no pavilhão até o último dia de montagem - 10 de setembro de 2024.

Segue abaixo os modelos de montagem básica e descritivo:
BÁSICA



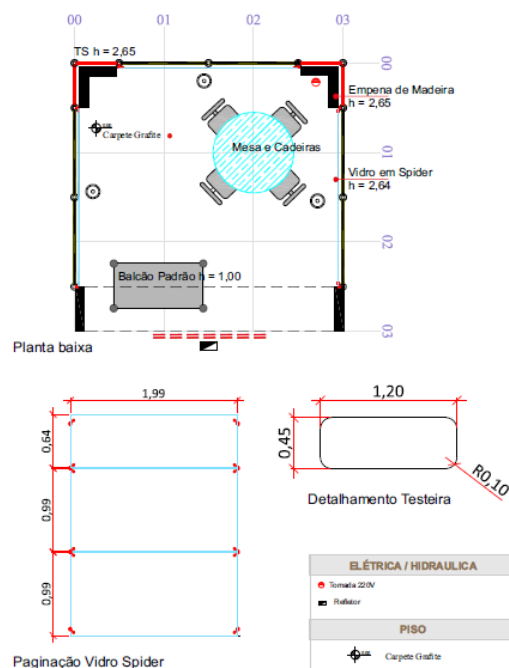
DESCRITIVO	
PAINÉIS MODULARES	
—	Painel TS h=2.65
—	Projeção Z-500
Paredes estruturadas em alumínio e painel branco formicalizado.	
Testeira em painel formicalizado de 1,00x1,00 m com Logo da empresa	
COMPLEMENTOS/ MOBILIÁRIO	
	01- Balcão padrão
	01 - Mesa com 04 cadeiras
ELÉTRICA	
	Tomada 220V
	Arandela
	Refletor Halógeno
PISO/ REVESTIMENTO	
Revestido em carpete grafite	
Piso - 0.00 direto no piso do pavilhão	
ATENÇÃO:	
Layout válido para projetos de 9,00m², 12,00m² e 16,00m².	

ESPECIAL



DESCRITIVO	
PAINEIS MODULARES	
	Panel TS h=2.65
	Panel 1/2 vidro 1/2 ts
	Star link c/ vidro adesivado h-0.50
	Projeção z500
COMPLEMENTOS/ MOBILIÁRIO	
	01- Prateleira padrão no depósito
	01- Balcão padrão
	01 - Mesa com 04 cadeiras cromadas
	01 - Bistrô com 03 - banquetas
	02 - Banqueta
	02 - Vitrine padrão
	01 - Frigobar
ELÉTRICA	
	Tomada 220V
	HQI embutida
	Arandela
	Refletor Halógeno
PISO/ REVESTIMENTO	
Revestido em carpete grafite	
Piso - 0.00 direto no piso do pavilhão	
ATENÇÃO:	
Layout válido para projetos especiais a partir de 20,00 m ²	

PRIMEIRA PARTICIPAÇÃO



ENVIO DO PROJETO - ÁREA LIVRE

A apresentação deve ser enviada em único e-mail para projetos@twol.com.br até o dia 23 de agosto de 2024.

Dúvidas e informações contatem a Two L Produções e Eventos.

ATENÇÃO! Após o dia 23 de agosto de 2024 será aplicada a Taxa de Serviço de Urgência no valor de R\$ 1.000,00 (mil reais) para análise do projeto, independentemente de quando ele venha a ser apresentado.

Análise de Projetos

Emanoel Vila Nova - projetos@twol.com.br

É dever da empresa montadora apresentar, por e-mail, o projeto e documentos do estande, contendo:

1. Elaboração de projeto;

- Planta baixa detalhada com indicação da elevação do piso, medidas e posicionamento da rampa de acessibilidade, em caso de piso elevado;
- Elevações frontal e lateral, com cotas de altura e recuo, caso tenha;
- Perspectivas 3D que permitam a visualização dos detalhes do projeto.
- Implantação com a projeção com medidas reais da ocupação de máquinas / equipamentos de médio e grande porte a serem expostos, com identificação das ruas entorno e apontamento de ar comprimido e cabo de energia para a demanda exclusiva da máquina (excepcionalmente para demandas igual ou superior a 20 kVA) em planta baixa, caso tenha essa demanda.

2. A.R.T./R.R.T. com as atividades:

- Projeto e Execução do estande e comprovante de pagamento;
- Projeto e Execução das instalações elétricas e comprovante de pagamento;

3. Carteira do CAU/CREA-SP ou Certificado do responsável técnico;

4. Termo de Responsabilidade (deverá ser enviado o documento legível, corretamente preenchido e devidamente assinado junto ao projeto apresentado por e-mail, versão digital/escaneado para liberação da montagem);

Se houver mezanino no seu projeto, incluir:

- Planta detalhada do piso térreo e superior com o acesso à escada, altura do guarda-corpo e demais elementos construtivos;
- Projeto executivo detalhado;
- Planta de elétrica;
- Corte estrutural e elevações com cota;
- Projeto de cálculo estrutural;

O projeto enviado será analisado dentro das normas pré-estabelecidas neste manual e os documentos deverão ser enviados até a data-limite estipulada, serão aceitos arquivos PDF ou JPEG.

Só poderá ser construído o projeto **aprovado** pela **Two L Produções e Eventos** - gerência operacional/organizadora do evento **FESQUA 2024**;

A construção dos estandes deve seguir exatamente os projetos enviados à ORGANIZADORA e eventuais ajustes e mudanças, que forem efetuados após a data da entrega, deverão ser devidamente documentados junto a Two L Produções e Eventos, antes do início da montagem;

O projeto deverá sempre obedecer às regras do Manual do Expositor. A ORGANIZAÇÃO se reserva o direito de solicitar modificações para adequar o projeto as regras do Manual do Expositor a qualquer momento, estando o EXPOSITOR sujeito a embargo do estande caso não faça os ajustes solicitados;

É importante que exista contrato de prestação de serviços entre a empresa EXPOSITORA e a empresa MONTADORA para que todas as obrigações legais e trabalhistas estejam de acordo;

Todo e qualquer elemento decorativo, construtivo, produto ou equipamento deverá estar rigorosamente compreendido dentro da projeção vertical dos limites da área locada, incluindo promotores fantasiados e distribuição de brindes;

Montar e desmontar seu estande dentro do prazo determinado neste Manual - [Cronograma](#).

APRESENTAÇÃO DE A.R.T./ R.R.T.

Todos os estandes deverão obrigatoriamente apresentar:

- A.R.T. (Anotação de Responsabilidade Técnica) ou R.R.T. (Registro de Responsabilidade Técnica) assinado por um profissional registrado pelo CAU/CREA, com comprovante de pagamento;
- Cópia da carteira do CAU/CREA do profissional que assinou a/o A.R.T./R.R.T.

ATENÇÃO A apresentação da A.R.T./R.R.T. é obrigatória tanto para a elaboração do projeto como para a execução e deve cobrir todo período de montagem, realização e desmontagem do evento, de 07 a 15 de setembro de 2024;

As ART's ou os RRT's referente ao projeto devem ser enviadas por e-mail, escaneadas sem cortes e legíveis, devidamente preenchida com os seguintes dados:

- **Dados do Responsável Técnico:** Arquiteto e Urbanista ou Engenheiro Civil, Eletricista somente no caso de projeto elétrico e instalações elétricas;
- **Dados do Contrato:** Contratante; Período de início e término da obra de acordo com a montagem, realização e desmontagem do evento - De 07 a 15 de setembro de 2024;
- **Dados da Obra/ Serviço:** Local: São Paulo Expo Exhibition & Convention Center - Rodovia dos Imigrantes km 1,5 - Vila Água Funda - CEP: 04329-900 - São Paulo.
- **Atividade Técnica** que se enquadre aos dados do serviço, e incluir as respectivas quantidades e unidades quanto à metragem total da área locada/ edificada e das instalações elétricas;
- **Descrição de Sugestão:** “Projeto, montagem, instalações elétricas, manutenção e desmontagem do estande/área “Nome da empresa expositora”, (breve descrição com as dimensões, os materiais empregados no projeto e em caso de box truss e/ou painel de LED incluir as informações como o tipo de fixação, dimensões, peso e modelo), no período de 07 a 15 de setembro de 2024 para o evento FESQUA 2024, a ser realizado no Pavilhão São Paulo Expo Exhibition & Convention Center”
- **Assinatura:** Preencher Local e Data; e para ter validade, a ART/RRT deverá estar devidamente assinada pelo profissional e contratante. Sem as devidas assinaturas o documento será desconsiderado;
- **Anexar o comprovante de pagamento** da A.R.T./R.R.T; e
- **Cópia da carteirinha ou certificado** do Responsável Técnico;

Quando houver mezanino, incluir:

Em Atividade Técnica: Projeto e Execução de SISTEMAS CONSTRUTIVOS E ESTRUTURAIS ou qualquer atividade relacionada ao sistema adotado, incluindo a metragem;

Encaminhar para o e-mail para projetos@twol.com.br até o dia 23 de agosto de 2024.

TERMO DE RESPONSABILIDADE DE MONTAGEM E DESMONTAGEM

O Termo de Responsabilidade de Montagem e Desmontagem poderá prever a assinatura digital eletrônica do responsável pela empresa Expositora e do responsável pela empresa Montadora. É obrigatório o preenchimento legível do nome, cargo e nº do CPF, o termo deve ser enviado junto a documentação do estande para projetos@twol.com.br.

Em colaboração ao cronograma de montagem, pedimos a todas as EMPRESAS MONTADORAS que iniciem a montagem do estande no dia 07 de setembro de 2024. Os padrões de montagem estabelecidos neste Manual estão contidos nos “Regulamentos de Montagem dos Estandes” promovidos pelos associados da UBRAFE/SINDIPROM e adaptados ao Regulamento de uso do Centro de Exposições.

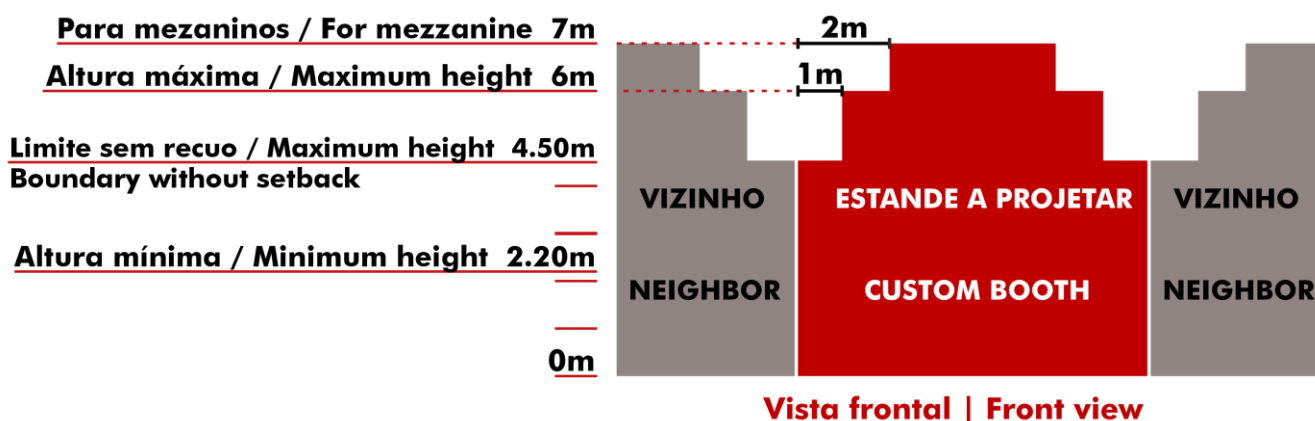
A Coordenação do Evento, visando garantir a segurança do EXPOSITOR, visitante e prestador de serviço, reserva-se o direito de embargar a montagem de qualquer estande que não obedeça às normas deste MANUAL ou que porventura, ofereça algum perigo como, por exemplo, a utilização de serras circulares, soldas, pinturas, etc. Essa decisão será tomada após avaliação de equipe técnica da exposição e/ou da hierarquia pública, como CONTRU, BRIGADA DE INCÊNDIO ou CETESB.

[Clique aqui para visualizar o TERMO DE RESPONSABILIDADE.](#)

ELABORAÇÃO DO PROJETO

ALTURAS E RECUOS

O recuo é obrigatório apenas para a construção de paredes voltadas aos vizinhos, independentemente da configuração do estande, ex.: ponta de ilha, box e esquina. É obrigatório o recuo completo em toda a extensão do estande. Não será aceito recuo chanfrado.



ALTURA	RECUO OBRIGATÓRIO
Até 4,50 metros	0,00 m
Acima de 4,50 a 6,00 metros	1,00 m
Acima de 6,00 a 7,00 metros (Para estandes com mezanino)	2,00 m

Para estandes com vizinho, a altura limite da parede divisória é de 4,50m, incluindo o piso elevado, acima deste limite é necessário incluir o recuo em todo o perímetro com o(s) estande(s) vizinho(s). O pé direito total não poderá exceder 6,00m incluindo a altura do tablado e quando houver mezanino, o pé direito total será de 7,00m.

Em montagem de estandes geminados, cuja parede divisória tenha a altura máxima de 4,50 m em relação à parede do vizinho, a MONTADORA/ EXPOSITOR será obrigada a fazer o acabamento na cor branca, acima dos 2,20m sem propaganda ou logotipo.

PALCO

Para a utilização de palco, deve considerar contido dentro da altura de 1,20m, a partir do piso do pavilhão, e orientamos o mínimo de **2 metros de profundidade** para o palco, a fim de evitar o risco de queda e acidentes.

Tablados e/ou palco a partir de 40cm de altura devem ser previstos em ART/RRT, descrevendo as dimensões e material de construção.

PISO DO ESTANDE

FORRAÇÃO DE CARPETE: Carpete ou piso emborrachado (piso bus, ou similares) deverá ser fixado com fita dupla face (3M ref.4880, Adere ou similar). **A montadora deverá retirar a mesma na desmontagem.** É proibida a fixação de carpetes no piso do pavilhão utilizando cola. Caso não seja observada esta norma será cobrada uma multa de R\$ 100,00/m² (cem reais por metro quadrado), pela cobertura dos danos causados.

Para o uso de pisos metálicos em estandes, pedimos a forração sob os pés, a fim de evitarmos eventuais danos no chão do pavilhão.

A elevação do piso do estande é opcional. Quando o piso for elevado é obrigatória a construção de rampa de acesso para deficientes físicos, independentemente de sua metragem. Para facilitar a circulação no evento e melhorar o aproveitamento da área, sugerimos que os cantos ou extremos do estande sejam chanfrados e utilizados com rampas para deficientes físicos.

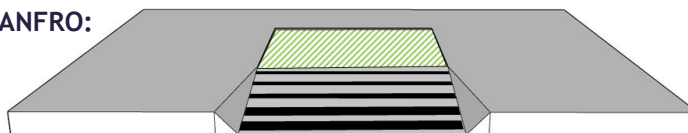
PISO ELEVADO

Em caso de piso elevado, tablado de madeira ou piso metálico, a partir da altura mínima de 10cm é obrigatório prever rampa de acessibilidade de acordo com a NBR 9050.

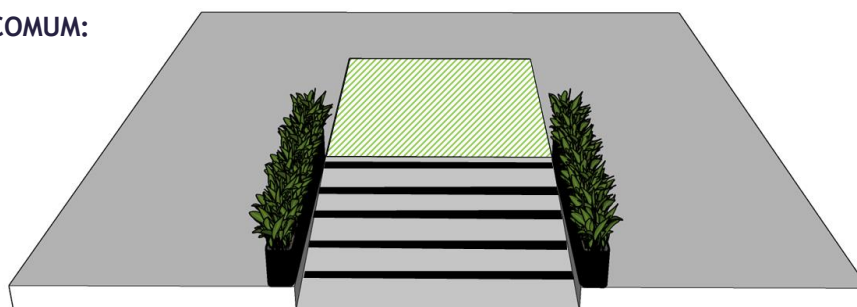
Rampa comum: (CxLxA) 1,00 m x 1,00 m x do nível 0cm - chão do pavilhão à 10cm. Se o piso da rampa tiver o acabamento em material deslizante será obrigatória a instalação de faixa antiderrapante. O acesso à rampa deve ser totalmente desimpedido, livre de móveis ou produtos expostos;

Rampa com chanfro: (CxLxA) 1,00 m x 1,20 m x do nível 0cm - chão do pavilhão à 10cm, incluindo o chanfro lateral em cada lado. Se o piso da rampa tiver o acabamento em material deslizante será obrigatória a instalação de faixa antiderrapante. O acesso à rampa deve ser totalmente desimpedido, livre de móveis ou produtos expostos;

RAMPA COM CHANFRO:



RAMPA COMUM:



 Área livre/ desobstruída

O acesso à rampa deve prever espaço livre de acesso, sem obstrução por pilares, móveis, quaisquer elementos que impeçam ou dificultem o acesso.

Se o piso da rampa tiver o acabamento de material deslizante será obrigatória a instalação de faixa antiderrapante. Para o piso, recomendamos revestimentos de fácil limpeza.

Para todo estande com piso elevado acima de 0,50 m de altura, a partir do piso do pavilhão, é obrigatório apresentar uma A.R.T. (Anotação de Responsabilidade Técnica) / R.R.T. (Registro de Responsabilidade Técnica) assinada por um profissional cadastrado pelos órgãos CAU/ CREA, do Estado de São Paulo, devidamente quitada, e cálculo estrutural do referido projeto, em duas vias.

MEZANINO

Para execução do mezanino no projeto do estande será acrescido o valor de 10% da área superior para a **Taxa Obrigatória de Energia Elétrica**, ou seja, 10m² de mezanino (piso superior) terá a demanda mínima de 1 kVA. Obrigatório ter no mínimo 1 (um) extintor de incêndio a cada 25 m². Consulte no manual eletrônico os respectivos formulários do mezanino. [Verifique os valores vigentes na tabela de Taxas Obrigatórias e Opcionais.](#)

O valor do metro quadrado para montagem do mezanino é de **50% do valor da área locada** por sua empresa. A **cobrança** será efetuada pela PROMOTORA, assim que o projeto for aprovado dentro das normas do evento.

Para a construção de mezanino, além das normas descritas, devem ser observadas as seguintes restrições:

- A altura máxima permitida para estandes com mezanino é de 7,00m, a contar do piso do pavilhão com recuo mínimo de 2m, sendo permitido utilizar até 20% na metragem linear na face frontal do estande sem recuo.
- Não será permitido uso de vidros no piso superior, somente serão permitidas as montagens com painéis de vidro que contenham aplicação da película de segurança tipo “insulfilm”, policarbonato, acrílico ou vidro laminado / temperado;
- A estrutura do mezanino deverá ser montada em ferro, de acordo com as normas da - Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT;

- As sapatas deverão ser do mesmo material e apoiado diretamente sobre o piso do pavilhão, protegendo o piso do pavilhão com borracha, se necessário;
- A estrutura deverá estar dimensionada de acordo com a capacidade de carga admitida em projeto;
- Deverá ser expressa a capacidade máxima de carga do mezanino em kg/m² e o número de pessoas, logo no início da escada que liga este piso térreo ao mezanino;
- É obrigatório informar em local visível a capacidade máxima de carga do mezanino, em KG e o número máximo de pessoas permitido, nas escadas de acesso ao piso superior.

Atenção aos detalhes de projeto e documentação que deverá ser entregue, conforme descritos nas [NORMAS DE ENVIO DE PROJETO](#).

ESTRUTURAS DO SÃO PAULO EXPO

Não encostar ou apoiar qualquer tipo de material em paredes, portas, estruturas fixas ou móveis de alimentação, bebedouros e hidrantes, durante as etapas de montagem, desmontagem e realização do evento.

ESTRUTURA AÉREA

O Pavilhão São Paulo Expo dispõe de pontos de amarração para cabos de aço. Sendo assim, será permitido às montadoras e expositores a instalação de material aéreo (fixação de testeira, estruturas, etc.) mediante autorização do São Paulo Expo. Todos os pedidos, bem como envio de documentos e aprovação do projeto (em relação à estrutura aérea) deverão ser encaminhados à administração do São Paulo Expo:

Time de Riggings - cabos.spexpo@glbr.com.br

Tel.: +55 11 5067-1770 / 11 5067-1717

A localização do seu estande deverá ser compatível com a disponibilidade do ponto de amarração. Caso haja interesse, será possível visualizar a planta com pontos de amarração [clikando aqui](#). Não compartilhamos a planta do evento, somente planta do pavilhão para sobreposição junto ao detalhamento da área de exposição.

A solicitação e pagamento deste serviço deverá ser feita diretamente com a empresa oficial do pavilhão.

ATENÇÃO: É obrigatória a entrega dos documentos relacionados ao departamento de operações e infraestrutura do São Paulo Expo, antes do início da montagem do evento.

Passo a passo para solicitação de riggings - [link](#).

AR-CONDICIONADO

Todos os pavilhões do São Paulo Expo são dotados de sistema de ar condicionado próprio. Para garantir o correto funcionamento do sistema, os promotores de eventos devem cumprir e fazer cumprir, por parte dos EXPOSITORES, as seguintes determinações:

- Os estandes **não poderão** possuir equipamento de ar condicionado próprio, pois a descarga de ar quente prejudicaria o rendimento do sistema de ar condicionado do São Paulo Expo;

- Todos os estandes deverão ser construídos sem forro para se beneficiarem do ar condicionado dos pavilhões;
- **Somente será permitido um estudo da climatização das áreas fechadas dos estandes**, em que o ar condicionado do pavilhão não atenda às necessidades do expositor, sendo exclusivamente feito o serviço de Dutagem com o fornecedor oficial do São Paulo Expo;
- Será feita uma exaustão a partir das condensadoras, por meio da instalação de dutos, exaurindo o ar quente para cima, de forma que não prejudique o ar condicionado do pavilhão. Toda regularização e aprovação da instalação junto às especificações do São Paulo Expo;
- **Obrigatória a solicitação do ponto de DESÁGUE**, [verifique os valores vigentes na tabela de Taxas Obrigatórias e Opcionais](#).
- A Montadora contratada pelo Expositor deverá informar ao fiscal da Two L Eventos, junto ao fornecedor oficial, o local do ponto para esta instalação antes da colocação do piso do estande.
- Não é necessária a requisição de um ponto para cada aparelho, uma vez que o Expositor poderá efetuar a rede de distribuição a partir deste ponto, interligando a uma mangueira cristal de ½ polegada, através de “T” de plástico, caso o expositor não queria efetuar a rede de distribuição, deverá, então, solicitar um ponto para cada aparelho de ar-condicionado.
- Estandes com mezanino deverão apresentar para análise com, no mínimo, 30 dias de antecedência do início da montagem do evento, projeto de ar condicionado detalhando a estrutura de sustentação e seguindo as seguintes recomendações:
 - 1- O condicionamento será permitido somente no andar térreo;
 - 2- O mezanino não deverá possuir forro para ser beneficiado pelo ar condicionado do pavilhão;
 - 3- Será permitida somente a utilização de máquinas do tipo split, dimensionadas adequadamente;
 - 4- A unidade condensadora do equipamento deverá ser instalada acima do teto do mezanino com exaustão forçada e o duto flexível de alumínio e deverá direcionar a saída do ar quente acima do sistema de climatização do Pavilhão;
 - 6- A instalação do equipamento no estande só poderá ser executada mediante a aprovação do projeto pelo São Paulo Expo, apresentação de ART de projeto e instalação contemplando a parte estrutural e a instalação elétrica;
 - 7- Não será permitida, em hipótese alguma, a utilização de ar condicionado tipo janela no interior dos pavilhões.

CARGA ESTÁTICA

A carga estática limite para cada m² é de 3.000Kg. A medida dos portões de acesso de mercadorias é de 8,00m (largura) x 6,00m (altura). Medidas e pesos devem ser observados quando da definição dos equipamentos a serem expostos.

ATENÇÃO: O EXPOSITOR deverá informar via manual eletrônico> formulário de Máquinas e Equipamentos, as dimensões, fotos e carga de cada equipamento.

Caso o EXPOSITOR verifique a necessidade de utilização/exposição de equipamentos com peso superior a 3000kg por m² no interior do São Paulo Expo, deverá solicitar à PROMOTORA o Formulário de Equipamento para Exposição.

É DE TOTAL RESPONSABILIDADE DO EXPOSITOR EVENTUAIS DANOS PROVOCADOS NO PISO E CANALETAS EM FUNÇÃO DO EXCESSO DE PESO. O NÃO CUMPRIMENTO DO LIMITE DA CARGA ESTÁTICA ACARRETERÁ EM COBRANÇA POR EVENTUAIS DANOS. É OBRIGATÓRIA A APRESENTAÇÃO DO LAUDO TÉCNICO DE DISTRIBUIÇÃO DE CARGA PARA TODOS OS EQUIPAMENTOS COM PESO SUPERIOR AO ACIMA MENCIONADO.

Todos os expositores, cujos equipamentos ultrapassarem a carga dinâmica suportada pelo piso do pavilhão, são obrigados a instalar uma base de ferro ou madeira sob estes equipamentos para a distribuição e adequação do peso. O projeto desta base deverá ser encaminhado à TWO L EVENTOS juntamente com o projeto do estande.

As bases devem ter proteção de borracha para que danos, como: trincas de piso, quebras de tampas de canaletas, manchas ocasionadas por vazamento de óleo e/ou outro qualquer sejam causados pelo Transportador, Expositor ou Montador e não danifiquem o piso do pavilhão. Os danos serão cobrados, de imediato, ao Expositor.

TIPOS DE CONSTRUÇÃO

Ferro / Gesso / Madeira: É proibido fabricar quaisquer elementos de madeira, ferro e/ou gesso dentro do pavilhão. Estes deverão chegar ao pavilhão pré-montados, com emassamento, lixamento e pintura semiprontos.

No pavilhão, o uso de máquinas só será permitido para fazer os retoques de acabamentos.

Estruturas metálicas / Sistema modular de alumínio ou similar: Estruturas metálicas só poderão ser fixadas com parafusos e, eventualmente, repasse de pontos de solda. Todos os elementos estruturais de montagens modulares deverão oferecer plena segurança ao conjunto construtivo.

A Coordenação do Evento, visando garantir a segurança do expositor, visitante e prestador de serviço, reserva-se o direito de embargar a montagem de qualquer estande que não obedeça às normas deste MANUAL ou que porventura, ofereça algum perigo, como por exemplo, a utilização de serras circulares, soldas, pinturas, etc. Essa decisão será tomada após avaliação da equipe técnica da exposição e/ou da hierarquia pública, como CONTRU, Corpo de Bombeiros ou CETESB.

TECIDOS, LYCRA OU MATERIAIS INFLAMÁVEIS

Lycra e tecidos decorativos devem obrigatoriamente apresentar laudo de aplicação de produto antichamas (ignifugação). O tratamento antichama deverá ser atestado de acordo com a IT10 - Instrução Técnica do Corpo de Bombeiros do Estado de São Paulo, e pela apresentação da ART - Anotação de Responsabilidade Técnica, devidamente quitada, bem como do atestado assinado pelo responsável técnico, e cópia da carteirinha do profissional. O material passará por teste antichamas pela Brigada de Incêndio Oficial.

BALÕES DE GÁS FLUTUANTES

Não é permitido a utilização de quaisquer tipos de balão de gás flutuante tais como: bexigas, balões de festas, blimps ou similares no interior dos pavilhões, nas áreas externas nem nas dependências do centro de convenções.

DRONES E EQUIPAMENTOS NÃO TRIPULADOS

Não é permitido a utilização de equipamentos e ou aeronaves, veículos aéreos não tripulados, veículos aéreos remotamente pilotados ou similares, tais como: drones, zepelins, aeromodelos e etc no interior dos pavilhões, nas áreas externas nem nas dependências do centro de convenções. Dentro de seu estande, o Expositor poderá utilizá-los desde que contidos na área alugada, fechada por telas para a contenção desses equipamentos aéreos.

DESMONTAGEM

É dever e responsabilidade da empresa montadora efetuar a retirada completa do estande e seus materiais, iniciando obrigatoriamente no primeiro horário de desmontagem do dia **14 de setembro de 2024 (sábado)** com virada noturna para dia **15 de setembro de 2024 (domingo)**, entregando o espaço totalmente vazio e sem fitas adesivas no piso do pavilhão (conforme recebimento da área no primeiro dia de montagem) até às **11h00 (domingo)**.

DANOS

Lembre-se que o EXPOSITOR por ser corresponsável deverá indenizar o pavilhão São Paulo Expo por qualquer dano causado à estrutura que venha a ser provocado por representantes da empresa, seus agentes ou contratados. A comunicação será enviada até 7 dias após o término do evento. Danos ocasionados pela montadora, a mesma será acionada diretamente com cópia ao EXPOSITOR contratante para ciência da ocorrência.

PROIBIÇÕES

- Não será permitido a realização de nenhum dos seguintes serviços dentro do pavilhão: produzir peças com qualquer tipo de material, incluindo madeira; soldar estruturas (exceto repasse de pontos); pintar (exceto retoques) e emassar.
- Nenhum elemento de montagem poderá ultrapassar os limites da área locada ou ser fixado no piso, colunas ou paredes do pavilhão.
- Apoiar, fixar, colar e/ou pendurar quaisquer materiais nas estruturas do pavilhão (colunas, portas, portões, grades, infraestrutura, etc.) em qualquer uma das etapas do evento.
- Passar cabos ou quaisquer elementos de ligação que cruzem ruas, áreas comuns ou estandes vizinhos. Essas necessidades deverão ser previstas com antecedência e solucionadas em conjunto com a Two L Eventos.
- Bebidas alcoólicas para menores de idade. Lei “Álcool para menores é proibido”. Segundo a Lei 14.592, de 19/10/2011, é proibido vender, ofertar, fornecer, entregar ou permitir o consumo de bebida alcoólica, ainda que gratuitamente, a menores de 18 anos de idade.
- Instalação de hidráulica sem piso elevado.
- Pia que não seja do modo convencional, por exemplo, do tipo “bombona”.

NORMAS LEGAIS E REGULAMENTO

MANUSEIO/ENTREGA DE MATERIAIS NO PAVILHÃO

O acesso deverá ser feito pelo acesso de Carga e Descarga pela Rua Etruscos, S/N - Portão 2 (acesso à Rua Etruscos por meio da Av. Miguel Iguel Estefno, 3.900).

Os custos do estacionamento dos caminhões, mesmo para entregas, são de responsabilidade da empresa prestadora do serviço e o pagamento deverá ser feito diretamente para a Indigo Estacionamento.

Os EXPOSITORES são totalmente responsáveis pela entrega e retirada de materiais de construção e equipamentos de seu estande.

Qualquer meio de transporte de carga leve, para circular no interior do pavilhão, deverá estar equipado com rodas emborrachadas (tipo carrinho prancha) e carrinho pneumático. Não há exceções.

É de inteira responsabilidade do EXPOSITOR qualquer avaria ou dano que venha ocorrer no piso do pavilhão por ocasião de carga, descarga, transporte, montagem, desmontagem, manuseio e operação de seus equipamentos, etc.

Não é permitida a utilização das portas de emergência para entrada e saída de materiais, apenas os portões de Carga.

Não é permitido o estacionamento de caminhões dentro do pavilhão. Após descarregar, todos os veículos devem deixar imediatamente a área.

Veículos em exposição no estande são isentos da cobrança do estacionamento.

A Two L Produções e Eventos deve ser previamente comunicada sobre o(s) veículo(s) para cronograma de entrada e saída e isenção da cobrança pela Indigo Estacionamento.

Obs.: Todos os veículos que ficarão expostos deverão obrigatoriamente entrar pelos portões de carga e descarga, retirar o ticket de estacionamento e entregá-lo imediatamente no CAEX para Two L Produções e Eventos para que sejam isentas. Os tickets que não forem entregues no momento da entrada do pavilhão, não serão isentos do pagamento do estacionamento.

ABASTECIMENTO DO ESTANDE - PRODUTOS PERECÍVEIS

Os serviços de abastecimento e circulação de mercadorias só poderão ser realizados no horário das **08h às 11h**, durante os dias de realização do evento.

Apenas funcionários previamente credenciados poderão entrar com o material para abastecimento. Não serão permitidas entradas de funcionários sem credenciais.

SEGURO E RESPONSABILIDADES

O Expositor deverá segurar seus produtos em exposição (móveis, mostruários, etc.) contra riscos de quaisquer espécies. A Promotora e a Organizadora não se responsabilizam pela cobertura de bens, produtos, móveis e afins e/ou possíveis danos que porventura possam ocorrer em virtude de condições atmosféricas adversas, caso fortuito, de força maior ou quaisquer outras eventualidades.

LÍQUIDOS INFLAMÁVEIS, MÁQUINAS DE FUMAÇA E CO2

É estritamente proibida a utilização de gás tipo GLP, botijões de gás, chapas elétricas, fritadeiras, explosivos, gases não liquefeitos, tóxicos, combustíveis ou qualquer tipo de gás inflamável ou quaisquer utensílios que produzam fumaça no interior do Pavilhão para fritar, grelhar ou cozinhar alimentos. Eles deverão chegar pronto para aquecimento em fornos elétricos e/ou micro-ondas.

Não é permitido o funcionamento de motores de combustão interna, ar-comprimido ou outros equipamentos que venham a produzir qualquer tipo de gás, fumaça ou gordura no interior dos pavilhões.

O EXPOSITOR que desobedecer aos regulamentos referentes a depósito e armazenagem de produtos químicos e substâncias inflamáveis no interior do pavilhão sofrerão multas severas que serão aplicadas pela autoridade local.

Atenção: É terminantemente PROIBIDO descartar líquidos ou qualquer resíduo nos banheiros do pavilhão. Recomendamos que uma programação adequada seja feita, uma vez que não poderão ser abertas exceções.

Qualquer trabalho com tintas, graxas, materiais corrosivos, pó e líquidos devem ser realizados em recipientes próprios e com equipamentos adequados, evitando danos e acidentes às pessoas, aos estandes vizinhos e ao pavilhão.

FISCALIZAÇÕES TRABALHISTAS

O Ministério do Trabalho, no sentido de normatizar as diferentes formas de contratação de mão de obra, tem realizado diligências com equipe de fiscais durante a realização da exposição para orientação e fiscalização.

A contratação direta de mão de obra deve obedecer ao disposto no Artigo 443, parágrafos 1º e 2º, letras A e B da Consolidação das Leis do Trabalho, que regula a contratação de mão de obra temporária, como: recepcionistas, garçons, vigilantes de estandes, limpadores, montadas de estandes e empregados de empresas de prestação de serviços.

Os documentos que devem permanecer no seu estande à disposição da fiscalização trabalhista em vigor são os seguintes:

Empregados da empresa EXPOSITORA:

Segunda via da Ficha de Registro de empregados.

Cartão de Ponto

Empregados de empresas de prestação de serviços a terceiros:

Contrato de prestação de serviços

Segunda via da Ficha de Registro de empregados ou cartão de identificação tipo crachá, contendo.

Nome completo, função, data de admissão e no do PIS/PASEP.

Cartão de ponto

Trabalhadores temporários:

Contrato celebrado com a empresa de trabalho temporário e relação dos trabalhadores que prestam serviços nessa condição.

Cartão de ponto

Registro no Ministério do Trabalho.

Autônomos:

Cópia da inscrição do autônomo junto à Prefeitura e ao I.N.S.S.

Segurança de estandes:

Contrato de prestação de serviços

Certificado de segurança, no prazo de validade

A documentação mencionada deverá ser exigida por ocasião da contratação da mão-de-obra, permitindo, que futuramente, em eventual demanda trabalhista, os EXPOSITORES e prestadores de serviços tenham elementos suficientes para a defesa de seus interesses.

CONTRATAÇÃO DE MÃO DE OBRA ESTRANGEIRA

As empresas estrangeiras PROMOTORAS de eventos e de exposições, bem como as empresas de montagem e de infraestrutura em geral, deverão cumprir a legislação brasileira ficando sob império desta legislação:

As relações de trabalho entre as empresas estrangeiras e os trabalhos entre as empresas estrangeiras e os trabalhadores nacionais à sua disposição.

As relações de trabalho entre estas empresas estrangeiras e a empresa brasileira que a representar em obra ou serviços, seja por mera gestão de negócios, ou não.

As empresas internacionais ou estrangeiras que promovem exposições e eventos no estado de São Paulo deverão cumprir a admissão, no mínimo, de 70% de mão-de-obra nacional. E assim, disciplinado, desde que não haja conflito entre a legislação nacional e legislação internacional do trabalho ou tratados sobre a mesma matéria no interesse de Estado (Cláusula 28a). Sindiprom News - nº. 9 - Maio / Junho 2001.

DEPÓSITO PARA GUARDA DE MATERIAIS

Caso a empresa expositora queira, poderá, opcionalmente, contratar depósito de materiais para guarda de produtos. O depósito mínimo é de 9m² podendo ser contratado uma área maior, conforme a necessidade do expositor. Este serviço deverá ser contratado através do Manual Eletrônico. [Verifique aqui os valores vigentes.](#)

A área de depósitos será prevista dentro do pavilhão e futuramente dimensionada de acordo com a demanda de solicitações. Este modelo de depósito não poderá ser montado dentro do estande. O depósito será fornecido prevendo: montagem básica com a metragem solicitada, porta com 90cm de largura e fechadura com chave, identificação da empresa e sem forração.

A ORGANIZAÇÃO do evento não se responsabiliza pela segurança dos materiais no depósito, ficando a cargo do responsável da empresa EXPOSITORA a administração da chave e pessoas autorizadas.

GUARDA-VOLUMES

O evento disponibilizará guarda-volumes localizado na entrada da feira. O horário de funcionamento do Malex: das 08h às 19h00 (todos os dias);

Todos os expositores e visitantes podem utilizar os serviços do Malex para guardar seus pertences e circular pela feira com toda praticidade e conforto.

Não serão permitidas: Carteiras e bolsas de mão soltas por medida de segurança.

Valor: R\$ 25,00 (vinte e cinco reais) por volume. Pagamento no local.

DISTRIBUIÇÃO DE BRINDES E AMOSTRAS

É terminantemente proibido aos expositores que produtos, brindes, amostras, e/ou qualquer tipo de material **seja lançado para o público**, evitando assim eventuais acidentes. Organize sua fila para a distribuição dos materiais e entregue em mãos aos visitantes os 'brindes'.

É proibida a distribuição de brindes, amostras, folhetos, catálogos etc. fora dos limites da área dos estandes, nas áreas externas do pavilhão e estacionamento. A ORGANIZAÇÃO reserva-se no direito de mandar suspender a distribuição sempre que ocorrerem distúrbios ou aglomerações. Expositores que não respeitarem esta determinação terão seus materiais recolhidos pela ORGANIZADORA, os quais deverão ser retirados pelo Expositor no encerramento no último dia de realização do evento.

Sendo constatada infração, a empresa expositora estará sujeita a **multa de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais)** e a energia do estande será desligada até que o pagamento seja efetuado.

SONORIZAÇÃO - ECAD

Material audiovisual, som em televisores e música ao vivo não poderão ser utilizados sem a prévia autorização por escrito da Coordenação da feira. Em caso de uso, deverá ser pago os direitos autorais ao: ECAD - Escritório Central de Arrecadação e Distribuição

Av. Paulista, 171 - 3º andar - Ed. Dom Pedro I de Alcântara

Bela Vista - CEP: 01311-000 - São Paulo - SP

Tel.: 11 3287-6722 / Fax: 11 3285-6790

ecadsp@ecad.org.br

www.ecad.org.br

Norma da ABNT que verifica os níveis de ruído para o conforto acústico cita que o tolerável é de 40 - 50 dB - NBR 10152 de dez/1987.

REGRAS DE SONORIZAÇÃO

Somente a PROMOTORA poderá manter o serviço de sonorização para o evento, decidindo as mensagens a serem divulgadas.

É terminantemente **proibida a utilização** de equipamentos sonoros durante toda a realização do evento, isto inclui reprodução de músicas, áudios, trilhas sonoras ou quaisquer outros artifícios sonoros, sendo ao vivo ou gravado.

Caso o expositor não observe ou atenda a esta norma, a direção da feira tomará as seguintes providências:

Primeiro aviso: O Expositor receberá uma notificação da infração cometida;

Segundo aviso: O Expositor receberá uma notificação de reincidência a qual acarretará em multa de R\$ 5.000,00 a qual deverá ser quitada de imediato no CAEX.

O não pagamento da multa implicará no corte de energia elétrica do estande, sem prévio aviso até que sejam retirados os equipamentos causadores das infrações.

- Para transmissão de conteúdos ou outras apresentações, recomendamos o formato de transmissão por RF (rádio frequência) ou sonorização “silenciosa” em que todo o conteúdo é transmitido diretamente para o fone de ouvido do participante, dispensando a utilização de caixas acústicas. É de responsabilidade do EXPOSITOR a contratação do serviço de palestra silenciosa e distribuição dos receptores/fones de ouvido.

É importante respeitar essa proibição, uma vez que ela foi estabelecida pela PROMOTORA para garantir a ordem e o cumprimento das normas do evento. A ORGANIZAÇÃO pode impor medidas para fiscalizar o cumprimento da proibição durante todo o período do evento.

TAXAS OBRIGATÓRIAS E OPCIONAIS

São considerados taxas e serviços comuns obrigatórios e opcionais a todos os expositores:

SERVIÇOS	INFORMAÇÃO	1ª vigência com desconto até 05/07/2024	2ª vigência com desconto De 06/07/2024 Até 09/08/2024	3ª vigência <u>sem desconto</u> após 09/08/2024
Taxa da Prefeitura	Obrigatória	R\$ 890,00		
Energia (kVA)	Obrigatória	R\$ 710,00	R\$ 730,00	R\$ 760,00
Energia (kVA)	Adicional	R\$ 710,00	R\$ 730,00	R\$ 760,00
Limpeza de Montagem	Obrigatória	R\$ 35,00/m ²	R\$ 40,00/m ²	R\$ 45,00/m ²
Limpeza de Realização	Opcional	R\$ 55,00/m ²	R\$ 60,00/m ²	R\$ 65,00/m ²
Ponto de Água (não contempla pia)	Opcional	R\$ 1.030,00	R\$ 1.060,00	R\$ 1.090,00
Deságue	Opcional	R\$ 710,00	R\$ 730,00	R\$ 760,00
Ar Comprimido	Opcional	R\$ 2.720,00	R\$ 2.840,00	R\$ 2.960,00
Extintor	Opcional	R\$ 200,00	R\$ 210,00	R\$ 230,00
Depósito (mínimo 9m ²)	m ²	R\$ 2.100,00	R\$ 2.200,00	R\$ 2.300,00
Depósito (m ² adicional)	m ²	R\$ 300,00	R\$ 330,00	R\$ 360,00
Guarda-Volumes	Opcional	R\$ 25,00		
Segurança/12h diurno	Opcional	R\$ 680,00	R\$ 710,00	R\$ 730,00
Segurança/16h noturno	Opcional	R\$ 680,00	R\$ 710,00	R\$ 730,00
Recepcionista/dia	Opcional	R\$ 610,00	R\$ 640,00	R\$ 670,00
Intérprete/dia	Opcional	R\$ 700,00	R\$ 730,00	R\$ 760,00
Credencial de Segurança	Obrigatória	R\$ 400,00	R\$ 430,00	R\$ 460,00
Credencial de Serviços	Obrigatória	R\$ 55,00	R\$ 60,00	R\$ 70,00
Credencial de Limpeza	Obrigatória	R\$ 55,00	R\$ 60,00	R\$ 70,00
Credencial de Montador	Obrigatória	R\$ 55,00	R\$ 60,00	R\$ 70,00
Credencial Extra - Expositor	Unidade	R\$ 30,00		2ª via/R\$ 35,00

Os boletos de cobrança são gerados com 05 DDL (05 dias para vencimento do pedido), verifique seus pedidos e antecipe-se. O boleto será emitido através do Manual Eletrônico e estará disponível até o dia **23 de agosto de 2024**. As notas fiscais serão emitidas no CNPJ indicado no pedido e enviadas somente após a realização do evento.

TAXA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PAULO

É exigência da Prefeitura do Município de São Paulo que cada estande de um evento setorial possua uma licença para localização, instalação e funcionamento.

A **UBRAFE - União Brasileira dos Promotores de Exposições**, entidade nacional que congrega os promotores de exposições, negociou com a Prefeitura de São Paulo uma mudança na forma de cobrança das taxas (Darms), cuja lei foi publicada no Diário Oficial do Município de São Paulo e consiste em cobrança de taxas com valor fixo por EXPOSITOR de:

TFE - Taxa de Fiscalização de Estabelecimento
Taxa de Distribuição de Brindes, Folhetos, Panfletos

HIDRÁULICA

Mediante solicitação e pagamento do formulário de hidráulica, a PROMOTORA instalará ponto de fornecimento de água/desague em seu estande. O local deve ser sinalizado pelo responsável da empresa MONTADORA contratada pelo EXPOSITOR.

Verifique com a montadora responsável pelo seu projeto, **se contempla a pia** e a locação da mesma.

É obrigatório o piso elevado (de madeira ou metálico), no mínimo 10 cm, para a instalação dos canos e fornecimento da hidráulica. Em caso de pisos metálicos, pedimos a forração com carpete apenas sob os pés (bases) da estrutura, evitando assim eventuais manchas de oxidação no piso do pavilhão. Observamos que o piso elevado não é obrigatório em toda a área de exposição, porém, **deve ser considerado na região de instalação da pia até a canaleta de hidráulica mais próxima.**

Para instalação será fornecido um ponto de 3/4" com registro e um ponto de escoamento de 1 1/2". Caberá à MONTADORA completar a instalação e distribuição em seu estande a partir do ponto fornecido. Caso o expositor necessite de pia, deverá ser locá-la com a empresa montadora, responsável pelas instalações do estande.

As instalações hidráulicas necessitam de um prévio dimensionamento e execução para uma eficiente distribuição e utilização dos equipamentos. Portanto, a PROMOTORA não autorizará a instalação para solicitações após a data limite do formulário.

Só serão permitidas instalações realizadas pela fornecedora oficial de infraestrutura mediante solicitação e pagamento via manual eletrônico.

Pedimos a colaboração da empresa montadora e os devidos cuidados com o encanamento, a fim de evitar vazamento os dias de realização do evento.

A solicitação/instalação de um ponto de **DESÁGUE** é obrigatório para expositores que desejam contar com sistema de ar condicionado em seus estandes durante o evento.

INSTALAÇÃO ELÉTRICA

As instalações elétricas dos estandes deverão atender integralmente ao disposto na NBR 5410 instalações elétricas em baixa tensão. 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 no São Paulo Expo até o quadro de distribuição elétrica de cada estande.

Caberá a cada EXPOSITOR ou MONTADORA complementar a instalação e distribuição elétrica no estande, provendo a entrada de energia com chave geral e com proteção compatível à solicitação de energia elétrica e em altura acessível às pessoas. As chaves gerais e demais dispositivos de proteção dos circuitos elétricos deverão estar condicionadas em quadros próprios a esta finalidade, fixados em local de livre acesso à equipe de manutenção da PROMOTORA, mesmo fora do horário de funcionamento do evento.

A corrente de atuação do disjuntor geral de proteção do QG dedicado ao stand deverá seguir a tabela abaixo:



Carga Estande (kVA)	Disjuntor Geral - QDL (Ampere)
Até 24 KVA	30
De 24 a 44 KVA	60
De 45 a 66 KVA	100
Acima de 67 KVA	Contatar responsável técnico SP EXPO

Atendendo exigência do São Paulo Expo, os EXPOSITORES e montadoras são obrigadas a aterrar os estandes 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.

A energia elétrica será fornecida em unidade de KVA não fracionada 380V, trifásico, 60HZ, 3 fases e neutro, pelo período de realização do evento. As lâmpadas e demais equipamentos deverão ter obrigatoriamente tensão de funcionamento 220V monofásico. Para aparelhos com tensão 110V, o EXPOSITOR ou montadora deverá providenciar o respectivo transformador.

Os plugues da PCE são compatíveis com os da marca STECK, mais conhecida no mercado brasileiro. Esse tipo de conexão, também chamada de conexão tipo plug-in, minimizará os riscos de acidentes por curto-circuito, choque elétrico ou inversão de fase, que podem provocar a queima de equipamentos.

Abaixo a tabela com a descrição dos plugues macho das marcas PCE e Steck necessários para a conexão com o plugue fêmea do cabo alimentador de energia que será entregue pelo São Paulo Expo:

Bitola do cabo fornecido com o plugue fêmea da PCE	Referência do plugue macho da marca PCE necessário para a conexão	Referência do plugue macho da marca Steck compatível com o plugue fêmea da PCE	Imagem do plugue macho da Steck
6mm ²	0252-6	S-5276	
10mm ²	035-6	S-5576	

O quadro elétrico deve ser instalado dentro da área do estande, fixado na posição vertical, com acesso desobstruído e em altura acessível às pessoas, no máximo, 1,80 metros.

Poderá ser utilizado qualquer outro plugue macho ou conector compatível com o plugue fêmea da PCE, desde que o mesmo esteja em conformidade com a NBR IEC 60309-1.

Não será permitida a interligação com o plugue de força fornecido pelo São Paulo Expo de forma irregular ou fora de norma. Eventuais danos causados aos cabos ou plugues de propriedade do São Paulo Expo serão cobrados do promotor em check- list.

Tabela para cálculo do consumo de kVA:

O Expositor deve contratar via manual eletrônico, o mínimo de kVA obrigatórios para o seu estande, estimado em $0,1 \times m^2$ da área locada. Exemplo: $0,1 \times 130m^2 = 13$ kVA obrigatório.

[Verifique aqui os valores vigentes](#) referente ao kVA obrigatório e adicional.

Além do cálculo obrigatório, o EXPOSITOR deverá calcular a quantidade de kVA total a ser contratada, de acordo com os equipamentos que irá utilizar no estande (veja tabela de estimativa abaixo). No caso de ter o total de kVA fracionado, deverá ser arredondado para mais, visando à segurança dos equipamentos. Por exemplo, se a demanda adicional for de 5,4 kVA será arredondado para 6 kVA.

EQUIPAMENTO UTILIZADO	kVA	EQUIPAMENTO UTILIZADO	kVA
Geladeira / Frigobar 300w	0,30	Notebook 150w	0,15
Impressora	0,55	Lâmpada fluorescente /LED 20w	0,03
Impressora Multifuncional 1300w	1,10	Lâmpada dicróica / Par Led 55w	0,05
Cafeteira Nespresso 3000w	3,00	Lâmpada HQI 150W + Reator	0,35
Cafeteira comercial 2100w	2,10	Lâmpada especial 500w	0,50
Cafeteira comercial 3500w	3,50	Painel de Led 100w/placa	0,10
Cafeteira comercial 5000w	5,00	Painéis Led 3000w	3,00
Forno microondas	1,20	Projector / Strobo Led 150w	0,15
Forno 1750w	1,75	Refletor especial 300w	0,30
Forno 2400w	2,40	TV LED 40"	0,23
Ventilador Grande	0,30	TV LED 55"	0,35

Feitos os cálculos, o EXPOSITOR deverá preencher o formulário respectivo no Manual Eletrônico, até o dia 23 de agosto de 2024 ou diretamente no CAEX - pagamento em dinheiro ou cartão, por kVA, pelo período do evento.

Durante a realização do evento, engenheiros elétricos responsáveis farão a conferência em cada estande, verificando não só o funcionamento de todos os equipamentos instalados, bem como se está sendo consumida energia elétrica adicional. **Caso seja constatado consumo adicional, o EXPOSITOR será comunicado pela Coordenação do Evento para o pagamento da diferença consumida.**

AR COMPRIMIDO

A empresa expositora que necessitar de ar comprimido em seu estande para o funcionamento de máquinas e equipamentos, relativos ao caráter do evento, poderão fazê-lo, através do Manual

Eletrônico, até o dia 23 de agosto de 2024 pela unidade, pelo período do evento. [Verifique aqui os valores vigentes.](#)

ATENÇÃO: O EXPOSITOR deverá informar via manual eletrônico> formulário de Máquinas e Equipamentos, as dimensões, fotos e carga de cada equipamento.

É necessário utilizar nos estandes somente mangueiras de ar comprimido do tipo WINGFOOT GOODYEAR, ou similar que, juntamente, com as abraçadeiras compatíveis, serão fornecidas pelo EXPOSITOR e por ele instaladas até o ponto de utilização fornecido pelo Pavilhão SÃO PAULO EXPO - EXHIBITION & CONVENTION CENTER. Qualquer diferença em conexões e adaptações, ficará a cargo do EXPOSITOR.

Obs.: O EXPOSITOR deverá providenciar o registro e a conexão em seus equipamentos.

SEGURANÇA

Durante a realização do evento, a promotora, por meio de empresa especializada, manterá equipe de segurança em plantão permanente nos pavilhões. Esse serviço tem por objetivo preservar a ordem das áreas comuns.

Cada empresa expositora é responsável pela segurança de seu estande.

Visando facilitar a segurança de todos os seus clientes/expositores e, principalmente, dificultar a entrada de seguranças clandestinos, que vendem seus serviços e intimidam os clientes, a promotora indica a empresa de **segurança oficial**, beneficiando os expositores na contratação de profissionais registrados na delegacia de controle de seguranças privados.

DATA	PERÍODO			
07/09/2024	Diurno	08h - 20h	Noturno	20h - 08h
08/09/2024	Diurno	08h - 20h	Noturno	20h - 08h
09/09/2024	Diurno	08h - 20h	Noturno	20h - 08h
10/09/2024	Diurno	08h - 20h	Noturno	20h - 13h
11/09/2024	Diurno	08h - 20h	Noturno	20h - 13h
12/09/2024	Diurno	08h - 20h	Noturno	20h - 13h
13/09/2024	Diurno	08h - 20h	Noturno	20h - 13h
14/09/2024	Diurno	08h - 20h	Noturno	20h - 08h
15/09/2024	Diurno	08h - 20h	Noturno	-

Caso sua empresa exija a contratação de um segurança de sua preferência (não oficial), ela só poderá fazê-lo mediante o cumprimento das seguintes determinações:

Por orientação da Polícia Federal, para evitar a contratação de empresas clandestinas, bem como de pessoas desqualificadas e perigosas para o exercício da profissão, e até mesmo de empresas autorizadas, mas em situação irregular perante a Delegacia de Controle de Segurança Privada - Delesp/SR/DPF/SP, a promotora poderá credenciar segurança próprio, desde que a mesma cumpra o regulamento do Departamento da Polícia Federal - Superintendência Regional em São Paulo - Delegacia de Controle de Segurança Privada e apresentem as seguintes documentações da empresa de segurança:

- Autorização para Funcionamento;
- Certificado de Segurança (válido por um ano);
- Reciclagem de Vigilante;
- Revisão de Autorização para Funcionamento (válido por um ano);
- Contrato de prestação de serviços entre a empresa expositora e de segurança;

Esta documentação deverá ser verificada pelo segurança responsável e entregue no CAEX, para que a credencial seja liberada.

Não é necessário preencher os formulários no caso de contratação de segurança com a empresa oficial. [Verifique aqui os valores vigentes](#) do crachá de segurança (não oficial).

LIMPEZA

O serviço de limpeza oficial atuará nas áreas de circulação, administração e sanitários. Os expositores devem se responsabilizar pela limpeza de seus estandes, bem como de seus serviços de copa.

A partir das 17h do dia 10 de setembro de 2024 será iniciada a operação “Limpeza Geral”, que tem por objetivo a instalação das passadeiras. A partir deste horário, é terminantemente proibido colocar sacos de lixo para fora dos estandes nas vias de circulação. Será cobrado do estande infrator o valor de R\$ 300,00 a cada infração.

Decoração e limpeza final do estande: O último dia da montagem destina-se à decoração final e limpeza geral dos estandes e do pavilhão, sendo proibido lixar, pintar, soldar, serrar e/ou qualquer montagem que produza sujeira.

Limpeza de Realização: O referido serviço será realizado a partir das 08h do dia 11/09/2024. Caso ocorra alguma eventualidade no estande o Expositor pode solicitar a ORGANIZADORA junto ao departamento de limpeza a retirada de materiais descartados, lixos etc., evitando assim multas e colocação de sacos de lixo nas vias de circulação.

Serviços de **Limpeza opcional do estande** poderão ser contratados através do Manual Eletrônico ou no CAEX (Central de Atendimento ao Expositor).

É responsabilidade da empresa MONTADORA, entregar o estande limpo para o expositor no dia da inauguração, bem como, **solicitar e efetuar o pagamento** da taxa de limpeza de montagem e desmontagem **obrigatória**.

BUFFET

O expositor poderá contratar o fornecedor de sua preferência, porém ele só poderá fazê-lo mediante o cumprimento das seguintes determinações.

- Pagamento da credencial de serviços;
- Respeitar os horários de abastecimento do estande - [Verifique as regras de abastecimento](#).
- Proibido o uso de qualquer equipamento ou acessório de madeira na cozinha.
- É proibido a utilização de equipamentos de cozinha a gás e/ou similares, no pavilhão.
- A sua circulação só será permitida no horário de funcionamento do evento;
- No período fechado ao público, o buffet deverá permanecer em seu estande e só poderá circular acompanhado de um funcionário da segurança oficial da feira.

O EXPOSITOR poderá ser considerado corresponsável pelas obrigações trabalhistas. Deve-se, portanto, exigir da prestadora: o contrato social, a fim de comprovar que é uma empresa regularmente constituída; a folha de pagamento dos empregados; cópia devidamente autenticada da Guia de Recolhimento do F.G.T.S.; e informações à Previdência Social - GFIP. Assim, futuramente, a empresa expositora terá elementos suficientes para a defesa de seus interesses.

IMPORTANTE: O não cumprimento desta norma implica na responsabilidade total do expositor por multas e consequências que a promotora venha a sofrer por parte do Ministério da Justiça ou de qualquer órgão de sua competência.

TELEFONIA E INTERNET

Contatos para a contratação dos serviços de internet e telefonia estarão presentes no São Paulo Expo para atendê-lo com a melhor infraestrutura e tecnologia em telecomunicações e TI para seu estande na feira. Os pedidos e valores devem ser solicitados diretamente ao fornecedor pelos contatos abaixo:

HIPERNET

Tel.: +55 11 3077-5500

Contato: Pedro

feiras@hipernet.net

COLETOR DE DADOS

A contratação do coletor de dados deve ser feita diretamente com a empresa responsável:

MBX EVENTOS

Tel.: + 55 11 99394-7010

Contato: Fabrício

leitor@meilsdobrasil.com.br

Como funciona o sistema:

O LEITOR: O leitor óptico é um aparelho pequeno que cabe na palma das mãos, com uma portabilidade única, pois não fica conectado a nenhum dispositivo enquanto está em uso.

COLETA DE DADOS : Com o pressionar de um botão, passando o leitor pelo código de barras da credencial, se obtêm os dados dos visitantes que passam pelo seu estande.

PROCESSAMENTO : Finalizada a exposição, os dados serão processados para lhe oferecer as informações de forma simples e útil.

ENTREGA DAS INFORMAÇÕES: As informações serão enviadas ao seu endereço de e-mail com acesso ao DASHBOARD por meio de login e senha. Serão enviados todos os campos de preenchimento obrigatório que constarem no convite da exposição.

Não serão enviados dados de expositores e operacional do evento.

- RETIRADA NO EVENTO : Poderá ser retirado 2(duas) horas antes do início da feira com o expositor ou colaborador devidamente credenciado.

EXTINTORES DE INCÊNDIO

É obrigatório aos expositores ter no mínimo 1 (um) extintor de incêndio em cada estande, pavimento superior de mezanino e/ou a cada 25 m² recomendamos o PQS (pó químico seco) ou de CO₂ (gás

carbonico. Conforme decreto lei nº 4607601 NBR - é obrigatório o uso de extintor de incêndio em eventos realizados no município de São Paulo.

O não cumprimento dessa norma implicará em **multa de R\$ 1.000,00 (mil reais)**, que será cobrada durante o período de realização do evento.

Os extintores devem estar visíveis, desobstruídos e sinalizados e não usar a área do extintor como depósito.

A promotora do evento colocará uma equipe de Brigada de Combate a Incêndio treinada para vistoriar os estandes e orientar os expositores, conforme as instruções técnicas do Corpo de Bombeiros do Estado de São Paulo.

O EXPOSITOR poderá trazer seus próprios extintores. É necessário respeitar as diretrizes estabelecidas quanto a quantidade permitida.

Aqueles que quiserem locar o equipamento poderão fazê-lo, através do Manual Eletrônico, **até o dia 23 de agosto de 2024** ou diretamente no CAEX durante o período de montagem, em dinheiro ou cartão, pela unidade, pelo período do evento, conforme tabela abaixo. [Verifique aqui os valores vigentes.](#)

ÁREA DO ESTANDE	QUANTIDADE DE EXTINTOR 4KG - PÓ QUIMICO
de 1m ² até 25m ²	01 unidade
de 26m ² até 50m ²	02 unidades
de 51m ² até 100m ²	03 unidades
de 101m ² até 150m ²	04 unidades
de 151m ² até 200m ²	05 unidades

Os extintores serão distribuídos, mediante a presença de um responsável pela empresa expositora e assinatura do protocolo de recebimento.

IMPORTAÇÃO/EXPORTAÇÃO DE EQUIPAMENTOS

Conforme ofício nº 01/2006/SCS/Decos, expedido em 25 de janeiro de 2006, informamos que a Secretaria de Comércio e Serviços (SCS) eliminou a necessidade de se expedir a referida autorização para realização, no País, de exposições e feiras comerciais ou industriais, de caráter internacional, que ensejarem admissão temporária de produtos estrangeiros. Esclarecemos que o Decreto nº 91.030, de 5 de março de 1985, e a Instrução Normativa SRF nº 55, de 15 de julho de 1994, foram revogadas respectivamente, pelo Decreto nº 4.543, de 26 de dezembro de 2002, e pela instrução normativa SRF nº 164, de 31 de dezembro de 1998.

Para o serviço de Importação/Exportação indicamos as empresas abaixo:

WIND LOGISTICS

Tel: +55 11 5033-7700

Linda Kuriki

linda@windlogistics.com.br

www.windlog.com.br

FULSTADING SHOWS E EVENTOS MC LTDA

Tel: +55 11 2207-7650 / 11 3884-2531 / 11 99942-1354

Contato: Mariane Ewbank

mewbank@fulstandig.com.brwww.fulstandig.com.br

Se você pretende enviar qualquer tipo de bens para a exposição, por favor, contate-os com antecedência para receber todas as instruções sobre o embarque.

As autoridades aduaneiras brasileiras são muito rigorosas. Alguns bens necessitam de licença de importação ANTES do embarque. Por favor, verifique os prazos previstos: A remessa do frete marítimo deve chegar ao Porto de Santos até 30 dias antes da entrega ao seu estande. A remessa do frete aéreo deve chegar ao Aeroporto de Congonhas (CGH) em até 15 dias antes da entrega ao seu estande.

INFORMAÇÕES IMPORTANTES

O São Paulo Expo, seguindo às normas de segurança e prevenção contra incêndio, chama atenção da Coordenação, dos expositores e colaboradores, para as seguintes orientações:

REGULAMENTO DE SEGURANÇA CONTRA INCÊNDIO

Em atendimento ao estabelecido no *Decreto Estadual nº56.819/11 - “Regulamento de segurança contra incêndio das edificações e áreas de risco do Estado de São Paulo”*, é obrigatório aos expositores, montadores e prestadores de serviço o cumprimento das seguintes Medidas de Segurança Contra Incêndio durante todas as fases do evento incluindo montagem e desmontagem:

- Manter desobstruídas as Saídas de Emergência dos pavilhões (portões e portas que dão acesso a área externa).
- Providenciar os extintores necessários para as áreas dos estandes de acordo com a Instrução Técnica IT 21 do Corpo de Bombeiros do Estado de São Paulo.
- Manter desobstruídos todos os hidrantes, extintores e botoeiras existentes nos pavilhões, não podendo ser enclausurados ou obstruídos por qualquer tipo de montagem.
- Manter as Rotas de Fuga oficiais dos pavilhões totalmente desobstruídas e livres de qualquer tipo de material ou equipamento em toda sua extensão durante a montagem, evento e desmontagem. Somente durante a montagem e a desmontagem será permitida a utilização das Ruas Secundárias (excluindo-se as Rotas de Fuga oficiais) para a acomodação de material em caráter temporário, mantendo-se obrigatoriamente um corredor livre de no mínimo 1,20 metros de largura em toda sua extensão.
- Em caso de Emergência, que implique na necessidade do abandono da edificação, será acionado o “Plano de Abandono de local” que tem como objetivo a remoção rápida, de forma ordenada e segura de toda a população da edificação. Neste caso, ao ouvir o alarme ou a mensagem de abandono pelo sistema de som dos pavilhões, os Expositores e Montadores deverão conduzir seus clientes, visitantes e funcionários até a saída mais próxima com calma e de forma ordenada, seguindo os seguintes procedimentos:

Procedimentos Gerais:

- Pegue seus pertences pessoais;

- Desligue todos os equipamentos elétricos;
- Caso esteja recebendo visitas ou clientes, leve-os com você, orientando-os a respeito do abandono (eles serão de sua responsabilidade);
- Certifique-se que não ficou ninguém dentro do Estande;
- Utilizando as Rotas de Fuga, dirija-se à saída mais próxima (veja o mapa anexo);
- Mantenha a calma evitando tumultos e pânico;
- Nunca use os elevadores;
- Não ria e nem fume;
- Não interrompa o percurso até a saída, por nenhum motivo;
- Nunca retorne ao local sinistrado;
- Obedeça às orientações dos componentes da Brigada de Abandono identificados por um boné vermelho e/ou colete;
- Ande em ordem, não corra;
- Evite fazer barulho desnecessário;
- Não tire as roupas do corpo;
- Ao chegar ao pátio externo encaminhe-se para o Ponto de Reunião pré-determinado (veja mapa anexo);
- Mantenha-se em silêncio e aguarde a conferência (rápida e visual) do Brigadista no local.

Observação: O responsável de cada Estande (gerente ou encarregado) deverá apresentar-se ao Componente da Brigada de Abandono e relatar qualquer novidade relevante, de imediato.

[Em caso de dúvidas ou mais informações, contate a Two L Eventos](#)

A PROMOTORA se reserva o direito de alterar as normas estabelecidas no manual, ou estabelecer novas regras, em tempo hábil para o bom funcionamento do evento ou por motivo de segurança, ou seja, este manual é suscetível de atualizações, e deve ser considerada sempre a versão mais recente, que estará disponível para download no Manual Eletrônico.