

Manual do
Expositor

conecte-se
com a indústria,
em um só **lugar**.



09 a 12
SETEMBRO
SÃO PAULO EXPO
2025 **ESTE ANO!**



CONECTA A **INDÚSTRIA**
CONECTA **VOCÊ.**



www.fiee.com.br

Promoção e
Organização:



Prezado cliente,

Fazer eventos é sair do lugar comum! Comemorar um momento, o início de um caminho e explorar novas oportunidades.

Foram muitos os motivos e objetivos que trouxeram você, sua equipe e sua marca à FIEE 2025, e por isso, queremos fazer com que esse tempo seja uma experiência memorável para a sua marca!

Este é um **manual completo com todas as principais informações que você precisa para atingir os resultados que almeja durante a FIEE deste ano.** Com detalhes sobre as normas para a montagem do seu estande até ferramentas e canais para amplificar a visibilidade da sua marca para além do pavilhão, o objetivo desse manual é orientar detalhadamente e facilitar a exposição de sua marca no evento para quem mais interessa a você!

Certifique-se de que todos os envolvidos com a FIEE 2025 em sua empresa recebam uma cópia e façam uma leitura atenta desse documento. E diante de qualquer dúvida, acione nossa equipe.

Temos um time de Atendimento ao Cliente exclusivo para responder todas as dúvidas e questões, antes, após o evento, e durante todo o período que passaremos no pavilhão (desde a montagem, realização do evento e a desmontagem).

Estamos à disposição através dos canais abaixo:

- E-mail: atendimentoexpositor@rxglobal.com
- Telefone: 11 3060-4717
- Portal do Expositor: <https://portal.reedalcantara.com.br/login>

Conte com a RX Brasil e toda a Equipe da FIEE para construir a conexão da sua marca com seus clientes que estarão presentes no evento!

NOTA IMPORTANTE

Este manual fornece ao EXPOSITOR, bem como às pessoas, empresas e outros por ele contratados, as principais informações e normas necessárias ao bom funcionamento das feiras de negócios da RX Brasil.

As normas que regem o evento devem ser lidas e observadas por todos os seus funcionários, fornecedores e demais contratados, a fim de se gerar a melhor experiência para sua exposição no evento.

A elaboração do projeto do seu estande é de responsabilidade e criação de sua empresa, exceto se o seu pacote de participação já incluir a montagem da RX Brasil. Neste caso, vale ressaltar, que **todos os projetos devem ser enviados para análise e aprovação da RX Brasil antes da montagem do evento nas datas limite estabelecidas neste manual. O envio após essas datas poderá invalidar sua montagem.**

Não será permitida a montagem do estande de forma diferente à que for enviada previamente no projeto aprovado pela RX Brasil ou fora dos padrões e das especificações legais da ABNT, CONTRU e demais órgãos, incluindo as normas específicas contidas neste manual.

A partir do recebimento deste manual, EXPOSITORES e seus prestadores de serviços, declaram que em caso de qualquer dúvida que venha a surgir durante a montagem, realização e desmontagem do evento, seja ela de qualquer tipo e procedência, **deverá ser resolvida exclusivamente pela RX Brasil para manter a harmonia e o bom andamento da FIEE, obrigando-se as partes a acatarem a decisão seja ela qual for sempre com o objetivo de manter a organização projetada do evento.**

Em caso de divergência, as Normas aqui estabelecidas substituem e complementam as do Manual do Expositor. Os documentos aqui citados e Formulários On-Line estão disponíveis no Portal do Expositor no site <http://www.fiee.com.br>

O desconhecimento das normas aqui estabelecidas não exime o EXPOSITOR e seus contratados (MONTADOR, decorador, subcontratado e demais pessoas envolvidas com o evento) das penalidades, multas, sanções e responsabilidades previstas neste manual, que ocorrendo, são assumidas pelo expositor e seu preposto, seja qual for a natureza, solidariamente e independentemente da ordem de nomeação. A RX Brasil não se responsabiliza por problemas decorrentes do não cumprimento dessas exigências.

ÍNDICE DAS NORMAS ESPECÍFICAS

I - INFORMAÇÕES GERAIS.....	7
1 - O EVENTO	7
2 - O OBJETIVO	7
3 - O LOCAL	7
4 - PROMOTORA / ORGANIZADORA	7
5 - COMUNICAÇÕES E CORRESPONDÊNCIAS.....	7
6 - APOIO OFICIAL.....	7
7 - PERÍODOS E HORÁRIOS DE FUNCIONAMENTO.....	8
8- SEGURO	9
9 - DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS.....	11
10 - RECEBIMENTO DE MERCADORIAS E MATERIAIS	13
11 - DEPÓSITO PARA MERCADORIAS E MATERIAIS	13
II - NORMAS LEGAIS.....	13
1 - TAXAS DE PREFEITURA	13
2- TAXA DE MONTAGEM	13
3 - EXPOSIÇÃO DE PRODUTOS USADOS	13
4 - EXPOSIÇÃO DE ARMAS (FACAS, CANIVETES etc.)	14
5 - VISITAÇÃO E PERMANÊNCIA DE MENORES NO PAVILHÃO.....	14
6 - INTERDIÇÃO À PROMOÇÃO DE TERCEIROS	14
7 - CONTRATAÇÃO DE MÃO DE OBRA	14
8 - SEGURANÇA DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS.....	15
9- NORMA REGULAMENTADORA NR 12 - SEGURANÇA NO TRABALHO EM MÁQ. EQUIPAMENTOS.....	15
10 - NORMAS DE SEGURANÇA E HIGIENE NO TRABALHO	16
III - MATERIAL DE DIVULGAÇÃO	20
1- PAPELARIA DO EXPOSITOR.....	20
2- ATIVAÇÃO DIGITAL.....	20
3 - RX LEAD MANAGER.....	23
4 - DIVULGAÇÃO À IMPRENSA.....	24
5 - MERCHANDISING	24
IV - PROVIDÊNCIAS PREPARATÓRIAS.....	26
1- GRUPO DE EXPOSITORES E MONTADORES NO WHATSAPP26	
2 - CONTRATAÇÃO DE MONTADORA	27
3- SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAIS	28
4 - NORMAS DE UTILIZAÇÃO DOS ESTACIONAMENTOS	31
5 - NORMAS E PROCEDIMENTOS DE MONTAGEM	31
6 - SOLICITAÇÃO DE INSTALAÇÕES E SERVIÇOS.....	38
7 - ENVIO E RETORNO DOS PRODUTOS	42
V - REALIZAÇÃO DO EVENTO	43
1 - CHEGADA DOS FUNCIONÁRIOS.....	43
2 - VISITAÇÃO	43
3 - VENDAS NO LOCAL DE PRODUTOS.....	43
4 - ABASTECIMENTO E MANUTENÇÃO DURANTE A REALIZAÇÃO DO EVENTO.....	44
5 - REALIZAÇÃO DE ATIVIDADES ARTÍSTICAS	44
6 - VOLUME DE SOM.....	44
7 - PROIBIÇÃO DE DISTRIBUIÇÃO DE PIPOCA NOS ESTANDES	45
8 - BALÕES.....	45
9 - DRONES.....	45

CHECK-LIST DE PARTICIPAÇÃO

Sabemos que são muitos os detalhes para participação, por isso preparamos uma lista de lembretes:

PRIMEIROS PASSOS	SIM	NÃO
Leu todas as instruções do Manual de Expositor e Normas Específicas e repassou-as aos seus funcionários e demais contratados?	☐	☐
Contratou uma MONTADORA? Sugerimos que contrate empresas filiadas ao SINDIPROM ou as MONTADORAS Oficiais do Evento.	☐	☐
Definiu seu objetivo de participação e selecionou a linha de produtos que deve ser exposta?	☐	☐
Selecionou a equipe que vai trabalhar no estande e providenciou treinamentos necessários?	☐	☐
Verificou hospedagem e transporte para sua equipe?	☐	☐
Em caso de estrangeiros, verificou a necessidade de visto?	☐	☐
Alguns serviços você deve contratar diretamente, de acordo com sua necessidade. Já providenciou a contratação de...	SIM	NÃO
Serviços de Bufê? Sugerimos contratar a fornecedora Oficial do Evento.	☐	☐
Serviços de Limpeza?	☐	☐
Recepcionista?	☐	☐
Serviços de segurança ou vigilante?	☐	☐
Extintores?	☐	☐
Outros serviços são obrigatórios e você pode contratar diretamente no Portal do Expositor (caso não esteja incluso em seu contrato). Acesse com seu login e senha para obter	SIM	NÃO
Energia Elétrica	☐	☐
Hidráulica	☐	☐
Seguro de Responsabilidade Civil e contra terceiros de seu estande	☐	☐
Serviço de Remoção de lixo	☐	☐
Internet e Telefone	☐	☐
Credenciais para seus funcionários e prestadores de serviços (você já possui uma cota de acordo com seu contrato)	☐	☐
A divulgação da sua participação é fundamental para atrair os compradores de seus produtos até mesmo antes do evento começar. Verifique com seu time de marketing, se:	SIM	NÃO
Preparou uma campanha de divulgação que inclua a localização do seu estande, data e local do evento	☐	☐
O perfil da sua empresa e seus produtos foram preenchidos no Showroom digital	☐	☐
Contrataram produtos Digitais que potencializam a visibilidade da sua marca no site e app da feira	☐	☐
Contrataram produtos de merchandising para potencializar sua visibilidade durante a feira	☐	☐
Prepararam impressos, brindes, amostras para ser distribuídos	☐	☐
Contrataram o Coletor de Leads Digital para captar dados dos compradores que forem ao seu estande	☐	☐
Termos de autorização e responsabilidade são documentos essenciais. Já providenciou e entregou:	SIM	NÃO
Autorização de Funcionamento Provisório?	☐	☐
Termo de responsabilidade, ART/RRT e PROJETO do estande	☐	☐
Demais documentos obrigatórios de participação?	☐	☐
Taxa de Direitos Autorais – ECAD? No caso de utilização de som ambiente e/ou ao vivo?	☐	☐

Pronto! Agora vamos apresentar essas e demais informações de forma detalhada nas próximas páginas.

DATAS E PRAZOS

Planejamento é fundamental e aqui você encontrará as principais datas que deve adicionar ao seu calendário para não perder nenhum prazo, garantindo uma execução tranquila e desconto no pagamento de serviços.

Todos os serviços devem ser solicitados exclusivamente pelo Portal do Expositor, onde você encontrará os formulários específicos. O Portal do Expositor pode ser acessado pelo link: <https://portal.reedalcantara.com.br/login>. Tenha sempre seu login e senha em mãos, mas caso tenha algum problema, entre em contato com nosso atendimento ao cliente para auxiliarmos.

Montagem	05/09/2025 a 08/09/2025
Horário do evento	Dia 05/09 – das 12h às 20h Dias 06 a 08/09 das 08h às
Horário de funcionamento do CAEX	Dia 05/09 – das 12h às 18h Dias 06 a 08/09 - das 8h30 às 18h
Realização	09/09/2025 a 12/09/2025
Horário do evento	09 a 12/09 – das 13h às 20h
Horário de funcionamento do CAEX	09 a 12/09 – das 11h às 20h
Desmontagem	13/09/2025 e 14/09/2025
Horário do evento	13/09 - Das 8h às 20h 14/09 – Das 8h às 14h
Horário de funcionamento do CAEX	Não há atendimento no CAEX neste período.
<i>Caso os serviços obrigatórios não estejam relacionados no contrato DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DO CONTRATANTE, o expositor deverá observar os seguintes prazos</i>	DATA LIMITE para pagamento via Boleto
UPLOAD DO PROJETO E DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA NO PORTAL DA MONTADORA	05/08/2025
Último dia para preenchimento de informações para DIVULGAÇÃO, através do PORTAL DO EXPOSITOR.	22/07/2025
Último dia para solicitações de boletos bancários no PORTAL DO EXPOSITOR / MONTADOR (Ar comprimido, hidráulica, energia elétrica, remoção de lixo, seguro expositor e taxas da prefeitura)	14/08/2025
Último dia para a solicitação de credenciais extras (Credenciais de Expositor e Prestadores de Serviços, Recepção, Buffet, Limpeza e Vigilância)	14/08/2025
Último dia para solicitação de Linha telefônica/acesso à Internet ao São Paulo Expo para o seu estande no Pavilhão ou salas de Conferências no Mezanino	14/08/2025

Atenção: Os pedidos de Serviços solicitados até **14 de agosto de 2025** garantem 100% da disponibilidade e descontos no valor de pagamento. Após esse prazo está condicionado às possibilidades técnicas de atendimento e pagamento do valor integral.

I - INFORMAÇÕES GERAIS

1 - O EVENTO

FIEE

2 – O OBJETIVO

A FIEE é o único evento do Brasil a apresentar equipamentos, produtos, soluções e tendências em instalações elétricas e eletrônicas para a indústria do país. Milhares de profissionais em busca de desenvolvimento profissional através de conteúdos de alto nível, lançamentos, inovações, tendências e oportunidades para ampliar networking e fazer novos negócios visitam a FIEE.

Com mais de 60 anos de tradição, o evento tem apoio institucional da ABINEE - Associação Brasileira da Indústria Elétrica e Eletrônica e apresentará em 2025 uma edição pautada nas inovações da indústria para um futuro mais conectado, produtivo, sustentável e tecnológico!

3 – O LOCAL

São Paulo Expo Exhibition & Convention Center - Pavilhões: 4 ao 6

Rodovia dos Imigrantes, Km 1,5ª Água Funda

CEP: 04301-010 - São Paulo - SP - Brasil

<http://saopauloexpo.com.br/>

ENTRADA DE CAMINHÕES E SERVIÇOS – Av. Miguel Stéfano, altura do nº 3000 (em frente ao portão Principal do jardim Botânico) entrar na Rua Etruscos – CEP 04301-903 – São Paulo – SP >>> <https://goo.gl/maps/m3J7nYXLfnA2>

4 – PROMOTORA / ORGANIZADORA

RX Brasil

5 – COMUNICAÇÕES E CORRESPONDÊNCIAS

Correspondências relacionadas com o EVENTO deverão ser encaminhadas à:

Rua Bela Cintra, 1.200 – 7º andar – Consolação – CEP 01415-001 – São Paulo / SP

6 – APOIO OFICIAL



7 – PERÍODOS E HORÁRIOS DE FUNCIONAMENTO

O evento se divide em três períodos: Montagem, Realização e Desmontagem. Para cada uma dessas etapas existem horários e orientações específicas.

a) Montagem:

O PAVILHÃO estará à disposição dos EXPOSITORES/MONTADORES para montagem de seus estandes conforme abaixo:

- **Período:** De 05 a 08 de setembro de 2025
- **Horário:** Dia 05/09 das 12:00 às 20:00 e de 06 a 08/09 das 08:00 às 20:00

Orientações específicas:

1. No dia **08 de setembro de 2025**, os trabalhos de montagem externa dos estandes deverão estar encerrados às **12h** e todas as ruas do evento deverão estar livres de materiais, equipamentos ou máquinas usadas na montagem para início da colocação dos carpetes. Qualquer material/equipamento deverá ficar dentro da área dos estandes. **Será cobrada uma multa de R\$ 500,00 (quinhentos reais) por hora de atraso dos expositores que não respeitarem os horários estabelecidos**
2. **É obrigatório o uso de equipamentos de EPI durante todo o período de montagem, até às 20h do último dia de montagem**
3. Será expressamente proibida a entrada para menores de 18 anos, mesmo se acompanhados de seus responsáveis. Os menores de 18 anos não poderão credenciar-se como visitantes ou para qualquer outra finalidade
4. Os serviços de posto médico e energia nos estandes estarão disponíveis até uma hora após o horário de encerramento do evento. Por isso, não é permitida a permanência no pavilhão sem a devida autorização da RX Brasil
5. Entendemos que você pode precisar prorrogar o horário de permanência. Para isso, você deverá enviar a solicitação de permanência pós horário até às 16h de cada dia, informando a necessidade e o período que pretende prorrogar o horário com o mínimo e múltiplos de uma hora para o e-mail **atendimentoexpositor@rxglobal.com** ou dirigir-se ao CAEX para formalização do pedido. Para esse serviço há custos da Hora Extra vigente no dia de realização do evento. Informe-se do custo antes de confirmar o pedido.
6. Caso a permanência ocorra sem prévia contratação, há um acréscimo de 10% sobre o valor de horas extras em múltiplos de 1h. Isso é aplicável para EXPOSITORES, MONTADORAS ou Prepostos dos EXPOSITORES
7. Para que possa ter melhor gestão de custos, sugerimos que contrate períodos diários de 6 ou 12 horas antes do início da montagem. Caso haja disponibilidade no pavilhão, antecipações de dias para montagem poderão também ser contratadas. Para ambos os casos, entre em contato com nosso atendimento ao cliente para obter as informações de disponibilidade e custos. As contratações devem ser feitas, no mínimo, 10 dias úteis do início da montagem. O custo é bem menor do que o custo de horas extras contratadas durante o evento.
8. Após o início da montagem não mais serão possíveis contratar períodos, somente haverá o custo da hora extra como anunciado no início desta cláusula.

b) Realização:

- **Período:** De 09 a 12 de setembro de 2025
- **Horário:** Das 13:00 às 20:00

Orientações específicas:

1. A retirada de equipamentos e produtos de pequeno porte deverá ser realizada no último dia do evento, ou seja, dia 12 de setembro das 21h às 23h. A RX Brasil recomenda a contratação do serviço de segurança para o estande durante todo o evento até a retirada dos equipamentos.
2. Assim, como no período de montagem, não é permitida a permanência no pavilhão sem a devida autorização da RX Brasil. As orientações de permanência extra seguem os mesmos padrões para o período de montagem.

c) Desmontagem:

- **Período:** 13 e 14 de setembro de 2025
- **Horário:** Dia 13/setembro das 8h às 20h | Dia 14/setembro das 8h às 14h

Orientações específicas:

1. Será expressamente proibida a entrada para menores de 18 anos, mesmo se acompanhados de seus responsáveis. Os menores de 18 anos não poderão credenciar-se como visitantes ou para qualquer outra finalidade
2. Somente será permitido deixar, no chão do pavilhão, pequena quantidade de lixo comum para ser retirado pela RX BRASIL. Se seu volume de material (lixo) a ser retirado/deixado no pavilhão for muito grande, você pode contratar caçambas de retirada de lixo diretamente com o pavilhão que sairá muito mais em conta do que o pagamento da multa estipulada no item a seguir.
3. Ao encerrar o horário da desmontagem e for verificado que algum estande ainda não terminou a desmontagem ou que foram deixados pedaços ou sobras de madeira, placas, vidros, forração, forro, chapas, piso, testeiras, ou qualquer material usado no estande, será aplicada uma multa no valor correspondente a 10% do valor da área ocupada pelo expositor com um valor mínimo de R\$5.000,00 (cinco mil reais).
4. Quaisquer avarias provocadas pelos EXPOSITORES ou seus prepostos contratados nas estruturas do pavilhão, tais como: piso, parede, canaletas, portas, elevadores, escadas, asfalto, gramados etc., tanto nas áreas internas ou externas do pavilhão, o EXPOSITOR/MONTADOR deverá reembolsar a RX Brasil 10 dias após a emissão de recibo pela RX BRASIL pelo valor correspondente ao custo de reparação da avaria paga pela RX Brasil ao São Paulo Expo. Se houver tempo hábil será emitido relatório de avaria pelos representantes operacionais da RX BRASIL e entregue para assinatura pelo MONTADOR/EXPOSITOR, caso isso não seja possível o EXPOSITOR/MONTADOR reconhece a avaria e fará o reembolso conforme descrito acima.
5. É obrigatório o uso de equipamentos de EPI durante todo o período de montagem e desmontagem. Veja detalhes nesta norma de como será feito o controle/fiscalização e aplicações de sanções pela RX BRASIL ao infrator pelo não uso adequado dos equipamentos de proteção individual exigidos por essa norma.

8- SEGURO

O seguro é um instrumento de gestão de risco e que protege seu investimento. Por isso, sim, a contratação de seguro é obrigatória. Esse serviço pode ser contratado com a seguradora de sua preferência ou a seguradora oficial do evento pelo Portal do Expositor. Devido ao programa de seguro global de eventos da RX BRASIL, com certeza será mais em conta do que contratação individual.

Os estandes, bens, produtos, pessoas, sejam de qualquer natureza, inclusive prepostos, transportadores, MONTADORES, empresas de guincho e todo o mais, não estão cobertos por seguro, seja na Montagem, na Realização ou na Desmontagem. Por isso, qualquer dano ou eventualidade é responsabilidade única e total dos EXPOSITORES.

Conforme o contrato de organização e promoção de eventos, os EXPOSITORES devem providenciar obrigatoriamente seus próprios seguros, de acordo com o tamanho da área locada e dos produtos expostos. Veja abaixo a tabela mínima dos itens segurados de acordo com o tamanho de sua área locada:

TABELA DE COBERTURA BÁSICA DO “SEGURO EXPOSITOR”

Contratar plano:	Plano 1 - Estandes até 12m²			Plano 2 - Estandes de 12,1m² até 24 m²			Plano 3 - Estandes de 24,1m² até 50 m²			Plano 4 - Estandes de 50,1m² até 200 m²			Plano 5 - Estandes de 200,1m² até 1000m²		
Coberturas	Valores		Franquia	Valores		Franquia	Valores		Franquia	Valores		Franquia	Valores		Franquia
	LMI	2025		LMI	2025		LMI	2025		LMI	2025		LMI	2025	
- Responsabilidade Civil de Eventos; - Instalação e Montagem; - Fornecimento de Bebidas e Alimentação; - RC. Cruzada; - RC. Produto	R\$ 300.000,00		R\$ 1.500,00	R\$ 500.000,00		R\$ 1.500,00	R\$ 1.000.000,00		R\$ 1.500,00	R\$ 1.500.000,00		R\$ 1.500,00	R\$ 2.000.000,00		R\$ 1.500,00
Danos Morais (Limitado a 20% da LMI sem franquia)	R\$ 60.000,00			R\$ 100.000,00			R\$ 200.000,00			R\$ 300.000,00			R\$ 400.000,00		
RC. Empregador	R\$ 120.000,00	R\$ 118,82	R\$ 1.500,00	R\$ 200.000,00	R\$ 132,80	R\$ 1.500,00	R\$ 300.000,00	R\$ 190,11	R\$ 1.500,00	R\$ 500.000,00	R\$ 251,63	R\$ 1.500,00	R\$ 500.000,00	R\$ 251,63	R\$ 1.500,00
RC. Bens de Terceiros	R\$ 30.000,00	R\$ 88,57	R\$ 1.500,00	R\$ 50.000,00	R\$ 91,77	R\$ 1.500,00	R\$ 100.000,00	R\$ 141,71	R\$ 1.500,00	R\$ 200.000,00	R\$ 187,55	R\$ 1.500,00	R\$ 200.000,00	R\$ 187,55	R\$ 1.500,00
RD. Equipamentos em exposição	R\$ 10.000,00	R\$ 47,71	R\$ 1.500,00	R\$ 10.000,00	R\$ 53,61	R\$ 1.500,00	R\$ 50.000,00	R\$ 69,53	R\$ 1.500,00	R\$ 100.000,00	R\$ 90,76	R\$ 1.500,00	R\$ 100.000,00	R\$ 90,76	R\$ 1.500,00
PRÊMIO LÍQUIDO		R\$ 563,75			R\$ 623,07			R\$ 891,98			R\$ 1.117,34			R\$ 1.196,97	
IOF – 7,38%		R\$ 41,61			R\$ 45,98			R\$ 65,83			R\$ 82,46			R\$ 88,34	
VALOR DO PRÊMIO		R\$ 605,36			R\$ 669,05			R\$ 957,80			R\$ 1.199,80			R\$ 1.285,30	

Uma cópia da apólice de seguro contendo os itens segurados ou o Certificado de Seguro emitido por companhia seguradora certificando que o EXPOSITOR está devidamente segurando, cobrindo o período de montagem, realização e desmontagem, deverá ser entregue juntamente com os documentos exigidos para início de montagem, conforme determina o próximo item dessa norma.

Se o seguro foi contratado por intermediação da RX BRASIL, não será necessário enviar cópia da apólice.

Deve constar na apólice de seguros:

a) Seguro de Responsabilidade Civil (R.C.)

Danos corporais ou materiais causados a terceiros durante o EVENTO (montagem, realização e desmontagem).

Importância mínima segurada conforme tabela acima: consultar as opções junto à corretora de seguros.

Período de vigência: do início da montagem até o último dia de desmontagem.

b) Seguro de Riscos Diversos (R.D)

Perdas ou danos causados a equipamentos durante o EVENTO.

Importância segurada: consultar corretora de seguros sobre a cobertura, bem como relacionar todos os bens e equipamentos em exposição.

Período de vigência: do início da montagem até o último dia de desmontagem.

c) Seguro RC Empregador

Morte ou Invalidez Permanente sofrida durante o evento.

Importância mínima segurada: consultar as opções junto à corretora de seguros.

Período de vigência: do início da montagem até o último dia de desmontagem.

d) Seguro RC Bens de Terceiros

Perdas ou Danos Materiais decorrente de quaisquer eventos de origem de causa externa, inclusive explosão, roubo e furto qualificados, causados aos bens de terceiros que esteja sobre cuidados, custódia e controle do segurado em função da produção e realização do evento segurado específico da apólice.

Importância mínima segurada: consultar as opções junto à corretora de seguros.

Período de vigência: do início da montagem até o último dia de desmontagem.

e) Seguro RC Fornecimento de Bebidas e Alimentação

Garante o ressarcimento contra danos materiais e corporais causados a terceiros.

Importância mínima segurada: consultar as opções junto à corretora de seguros.

Período de vigência: do início da montagem até o último dia de desmontagem.

f) Seguro RC Cruzada

Garante danos causados pelas empresas prestadoras de serviços e ou participantes do evento segurado.

Importância mínima segurada: consultar as opções junto à corretora de seguros.

Período de vigência: do início da montagem até o último dia de desmontagem.

g) Seguro RC Danos Morais

Garante ao segurado as despesas decorrentes dos danos morais, diretamente decorrentes de danos materiais e/ou corporais a pessoas.

Importância mínima segurada: consultar as opções junto à corretora de seguros.

Período de vigência: do início da montagem até o último dia de desmontagem.

8.1 -SEGURO PARA MONTAGEM CONTRATADA EM CONTRATO DE VENDA

Os expositores que efetuaram suas contratações de montagem diretamente com a promotora, e tenham em seu contrato o Produto MONTAGEM, para estes casos a promotora já disponibiliza o seguro somente para o item abaixo:

- 1) Seguro de Responsabilidade Civil (R.C.) Danos corporais ou materiais causados a terceiros durante o período Montagem, Evento e Desmontagem. Cobertura do seguro estritamente para o produto montagem realizada pela montadora contratada pela Promotora do evento.

Caso o EXPOSITOR, queira estender a cobertura, deverá entrar em contato com departamento financeiro pelo e-mail financeiro@rxglobal.com

8.2 OBRIGATORIEDADE DE APÓLICE DE SEGURO PARA EXPOSITORES INTERNACIONAIS

Expositores internacionais que contratarem sua própria montadora ficam **OBRIGADOS A APRESENTAR A APÓLICE DE SEGURO do estande**. A montadora será responsável pela contratação da apólice, garantindo a cobertura dos serviços prestados na montagem. A liberação para o início da montagem estará condicionada à apresentação da apólice pela montadora.

Atenção: Em hipótese alguma a RX assumirá responsabilidade por qualquer uma das ocorrências acima mencionadas ou pelo custo da referida apólice de seguro.

9 - DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

A DATA LIMITE PARA A ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO É DIA 05 de agosto de 2025.

A entrega das documentações obrigatórias e projetos dos estandes serão através do PORTAL DO EXPOSITOR conforme instruções abaixo:

O acesso para UPLOAD será realizado somente no **PORTAL DO MONTADOR**, necessário que o EXPOSITOR informe ao MONTADOR o CÓDIGO DO MONTADOR para acesso.

1. **PROJETOS** – Imagens em **JPEG E JPG** (1 imagem por item – conforme abaixo) - OBRIGATÓRIO o UPLOAD de todos os itens de uma vez, não é possível realizar o envio parcial:
 - a. Vista Frontal com elevação e cotas
 - b. Vista Lateral direita com elevações e cotas
 - c. Vista Lateral esquerda com elevações e cotas
 - d. Planta baixa com cotas
2. **DOCUMENTAÇÃO** – Formato **JPEG E JPG** - OBRIGATÓRIO o UPLOAD de todos os itens abaixo de uma vez, não é possível realizar o envio parcial:
 - a. TERMO DE RESPONSABILIDADE – assinado, carimbado e digitalizado (EXPOSITOR e MONTADOR).
 - b. ART/RRT de projeto
 - c. Comprovante de pagamento ART/RRT de projeto
 - d. ART/RRT de execução da montagem
 - e. Comprovante de pagamento ART/RRT de execução da montagem
 - f. Carteira de identificação CREA/CAU
 - g. Memorial descritivo de montagem do estande
 - h. Memorial descritivo de instalação elétrica (detalhamento dos equipamentos elétricos que serão instalados no estande com total de KVAS que serão utilizados – tabela para preenchimento disponível no PORTAL DO EXPOSITOR/MONTADOR).
 - i. Preenchimento completo do “**Termo de Responsabilidade para Trabalhos com Energia Elétrica**” assinado pelo responsável da MONTADORA, conforme documento para download no Portal do Expositor.
 - j. Preenchimento completo do “**Atestado de Conformidade das Instalações Elétricas**”, com assinatura do Engenheiro Eletricista/Arquiteto, conforme documento para download no Portal do Expositor.
 - k. Preenchimento completo e pagamento da ART/RRT, com assinatura do Engenheiro Eletricista/Arquiteto, para instalações elétricas em geral; descrevendo projeto, instalação e operação do sistema elétrico envolvido no estande e áreas. **Para maiores detalhes de todas as instruções sobre Energia Elétrica baixe no Portal do EXPOSITOR o documento: “PROCEDIMENTO DE ELÉTRICA E USO DE MATERIAIS ANTICHAMA NA MONTAGEM DE ESTANDES”**
 - l. Cópia da apólice de seguro ou Certificado conforme definido no artigo anterior. **Se o seguro foi contratado por intermediação da RX BRASIL, não será necessário enviar cópia da apólice.**
 - m. Preenchimento completo do “**Termo de Responsabilidade do Montador – Uso do EPI**” assinado pelo responsável da MONTADORA, conforme documento para download no Portal do Expositor.

Todos os documentos OBRIGATÓRIOS devem ser preenchidos corretamente, assinados e carimbados antes de serem DIGITALIZADOS.

Importante: Expositores que tenham contratado a montagem através da PROMOTORA, constando em seu contrato, ficam ISENTOS de apresentação dos documentação obrigatória de montagem do estande listados acima, a Montadora Oficial escolhida pela PROMOTORA será responsável por essa entrega.

O EXPOSITOR terá acesso ao mesmo sistema, onde conseguirá visualizar o andamento da entrega e análise de seu PROJETO e DOCUMENTAÇÃO, além de receber mensagens e avisos importantes para sua participação no evento.

Atenção: As análises de projetos começarão a ser realizadas a partir de 90 dias antes do início da montagem do evento. Os projetos enviados neste prazo receberão o retorno da análise em até 48h.

A ART ou RRT deverá contemplar todo o período do EVENTO, ou seja, Montagem, Realização e Desmontagem, sem esses dados completos a ART ou RRT não serão aceitas.

Atenção: Cópia da A.R.T ou R.R.T. anexados ao projeto, deverão permanecer no estande durante todo o período do evento, na montagem, realização e desmontagem

10 - RECEBIMENTO DE MERCADORIAS E MATERIAIS

A RX BRASIL não receberá produtos de empresas EXPOSITORAS. Para isto, o EXPOSITOR deverá manter em seu estande uma pessoa responsável pelo recebimento de qualquer mercadoria, equipamento ou objeto destinado à exposição.

11 - DEPÓSITO PARA MERCADORIAS E MATERIAIS

A RX BRASIL não dispõe de nenhum depósito no pavilhão para acondicionamento de mercadorias e materiais pertencentes aos EXPOSITORES. Desta forma, o EXPOSITOR deverá providenciar local apropriado para acomodação das mercadorias ou embalagens que deverão ser utilizadas para o retorno à empresa quando do encerramento do EVENTO.

II – NORMAS LEGAIS

1 – TAXAS DE PREFEITURA

Em conformidade com as leis 13.474 e 13.477 de 30/12/2002, a RX BRASIL ficou incumbida em efetuar recolhimento único junto a PMSP.

Para cumprir esta determinação, caso as taxas da PMSP não estejam relacionadas no Contrato de Planejamento, Organização e Administração, informamos que os EXPOSITORES devem seguir os procedimentos para pagamento no site do EVENTO na área reservada do EXPOSITOR, com os valores das três taxas (TFE – Taxa de Fiscalização de Estabelecimento, TFA – Taxa de Fiscalização de Anúncios e TFL – Taxa de Folhetos). Data prevista para o pagamento é 25 de junho de 2019.

2- TAXA DE MONTAGEM

O pagamento da taxa de montagem é obrigatório para liberação do acesso das montadoras durante a montagem do evento. Esta taxa refere-se aos serviços utilizados pela equipe de montadores como ponto de energia, abastecimento dos banheiros, retirada de resíduos, refeitório entre outros serviços. A taxa deve ser solicitada e paga no portal da montadora para cada estande e o comprovante de pagamento enviado junto com a documentação do estande. Em caso de pendência no pagamento da taxa de montagem, a montadora terá seu acesso bloqueado para início dos trabalhos de montagem.

3 - EXPOSIÇÃO DE PRODUTOS USADOS

No EVENTO somente poderão ser expostos produtos novos, fabricados pelo EXPOSITOR ou de sua representação exclusiva, com marca própria ou expressamente autorizada por terceiros detentores dos direitos das respectivas marcas.

Não será permitido a exposição de produtos usados, contrafeitos, não autorizados, pirateados, contrabandeados, falsificados, ou que sejam portadores de irregularidades de qualquer natureza.

Os infratores terão seus produtos retirados da exposição, sem que isto acarrete indenização aos mesmos e estarão sujeitos aos custos e sanções legais decorrentes.

4 - EXPOSIÇÃO DE ARMAS (FACAS, CANIVETES etc.)

É estritamente proibido o uso ou porte de qualquer tipo de arma, incluindo fogos de artifício, dentro do evento. A exibição de qualquer tipo de arma de fogo, faca ou arma de qualquer natureza, incluindo objetos ou brinquedos que se assemelhem a armas de fogo, munições, facas ou armas, materiais de guerra ou alvos que apresentem ou tenham formato de pessoas ou seres com aparência humana, não é permitida

5 - VISITAÇÃO E PERMANÊNCIA DE MENORES NO PAVILHÃO

É **expressamente proibida** a entrada de menores de 18 anos, mesmo se acompanhados de seus responsáveis, durante os períodos de Montagem, Realização e Desmontagem do EVENTO. "O EXPOSITOR não poderá utilizar mão de obra de menores de 18 anos".

6 - INTERDIÇÃO À PROMOÇÃO DE TERCEIROS

É **absolutamente vetada** a exposição, venda, distribuição e publicidade direta ou indireta de quaisquer produtos de empresas não participantes no estande do EXPOSITOR.

Caso haja algum produto não fabricado ou representado com exclusividade pelo EXPOSITOR, mas que seja absolutamente necessário à complementação de sua linha de produtos ou para venda em seu estande, poderá ser solicitado à RX BRASIL a autorização da exposição. A situação será avaliada e decisão formalmente comunicada por escrito.

NÃO SERÁ PERMITIDO:

1. Propaganda, promoção ou comercialização de quaisquer outras promotoras no recinto do evento
2. A exposição de marcas ou produtos de empresas concorrentes aos patrocinadores oficiais do evento.
3. Venda de produtos não autorizados, contrafeitos, pirateados, contrabandeados, falsificados, ou que sejam portadores de irregularidades de qualquer natureza
4. A exposição de marcas, nomes e logotipos de qualquer ente governamental, direto ou indireto, exceto se tiver autorização expressa do referido ente governamental para uso das suas marcas, nomes e logotipos

Atenção: O não cumprimento destes dispositivos dará a RX BRASIL o direito de recolher ao seu depósito, para posterior devolução, os produtos e materiais objetos da infração e interditar o funcionamento do estande, bem como ficará o EXPOSITOR responsável pelo pagamento de quaisquer multas ou penalidades que venham a ser aplicadas pelos detentores oficiais das marcas, logos ou produtos expostos ou por qualquer órgão governamental ou fiscalizatório, com o que concorda expressamente, o EXPOSITOR.

7 – CONTRATAÇÃO DE MÃO DE OBRA

Conforme solicitação do Ministério Público do Trabalho em 29/06/2011, informamos que: A empresa participante, e suas contratadas, não poderão firmar contrato com cooperativas, quando presentes entre a tomadora e os trabalhadores, ou

entre a cooperativa e os trabalhadores, os elementos que configuram a relação de emprego, previstos nos artigos 2º E 3º da CLT.

- A. **Mão de Obra Eventual:** Para a utilização de mão de obra eventual diretamente pelo EXPOSITOR, os procedimentos legais deverão ser observados com especial atenção:
- a. Na contratação de serviços de terceiros de empresas prestadoras de serviços, alertamos para a conveniência de solicitar as comprovações de existência legal (contrato social, alvarás etc.) da empresa contratada e as respectivas guias de recolhimento da previdência social (GRPS), cópias da ficha de registro de empregados, recolhimento de FGTS etc.
 - b. Os documentos de terceiros e dos próprios empregados deverão estar disponíveis no estande para serem apresentados aos Representantes do Ministério do Trabalho.
 - c. Os EXPOSITORES e seus contratados são os únicos responsáveis por quaisquer irregularidades ou infração as leis que regulam a contratação de mão de obra eventual e se responsabilizam pelo pagamento de quaisquer penalidades impostas pelos representantes do Ministério do Trabalho.
- B. **Trabalho de Menores**
- a. O EXPOSITOR não poderá utilizar mão de obra de menores de 18 anos.

Diversidade e Inclusão

As feiras de negócios são uma ótima oportunidade para demonstrar ao público, a atenção das empresas EXPOSITORAS com a DIVERSIDADE, um assunto tão relevante para o mercado e para a sociedade.

Não importa qual seja o modelo de negócio, a diversidade ajuda na remodelagem de serviços e produtos. Uma equipe que contenha componentes com comportamentos e competências técnicas diversas se complementa e é muito mais rica.

Diversidade tem tudo a ver com dignidade, respeito, produtividade, conforto, bem-estar e relações de qualidade. Por isso, instituições que assumem a responsabilidade social e valores relacionados à diversidade têm **uma imagem pública mais atrativa**. Investidores, jovens talentos e consumidores valorizam esses aspectos culturais.

A PROMOTORA recomenda fortemente que A DIVERSIDADE seja considerada também na contratação dos prestadores de serviços que estarão no estande do EXPOSITOR nos dias do EVENTO.

Ouçá nosso Podcast sobre o assunto:

<https://open.spotify.com/episode/3EB9Vrm10qKNNT2KUtuQNP?si=d3b5796d58b145f2>

8 – SEGURANÇA DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS

As máquinas e os equipamentos expostos deverão estar instalados de forma que não permitam o acionamento involuntário ou acidental e não exponham os visitantes aos riscos de acidentes.

9- NORMA REGULAMENTADORA NR 12 - SEGURANÇA NO TRABALHO EM MÁQ. EQUIPAMENTOS

Esta Norma Regulamentadora e seus anexos definem referências técnicas, princípios fundamentais e medidas de proteção para garantir a saúde e a integridade física dos trabalhadores e estabelece **requisitos mínimos para a prevenção de acidentes** e doenças do trabalho nas fases de projeto e de utilização de máquinas e equipamentos de todos os tipos, e ainda à sua fabricação, importação, comercialização, **exposição** e cessão a qualquer título, em todas as atividades econômicas, sem prejuízo da observância do disposto nas demais Normas Regulamentadoras - NR aprovadas pela Portaria nº 3.214, de 8 de junho de 1978, nas normas técnicas oficiais e, na ausência ou omissão destas, nas normas internacionais aplicáveis.

Atenção: É de inteira responsabilidade do EXPOSITOR seguir os requisitos definidos pela NR 12 acima resumida.

10 – NORMAS DE SEGURANÇA E HIGIENE NO TRABALHO

A **RX BRASIL** juntamente com outras organizadoras de eventos internacionais patrocinou a elaboração de um guia prático para auxiliar os expositores e contratados à prática de ações e atitudes que visem a segurança e higiene de todos aqueles que trabalhem ou visitem uma exposição ou uma Conferência. Esse guia prático foi denominado g-Guide (Guide to Global Standards of Health and Safety at Exhibitions and Conferences), o qual encontra-se disponível para download no Portal do Expositor do Evento.

As instruções contidas neste g-Guide “Guia de Normas Globais sobre Saúde e Segurança em Exposições e Conferências” juntamente com a legislação Brasileira de Normas Técnicas sobre Segurança e Higiene no Trabalho deverão ser observadas por todos os EXPOSITORES e Contratados e por todos aqueles que trabalhem na montagem, realização e desmontagem do Evento.

Abaixo algumas instruções sobre montagem e instalação de máquinas especiais, uso de materiais antichama, extintores, equipamentos proibidos, obstrução de hidrantes e uso de EPI (Equipamento de Proteção Individual).

10.1 – Segurança e prevenção de acidentes

Objetivando a mitigação de acidentes de trabalho durante a montagem e desmontagem de estandes, as regras abaixo passam a ser parte integrante do Manual do Expositor e Normas Específicas de cada evento:

- a. Quando houver a contratação de **estande com construção de mezanino**, será obrigatória a presença de um Responsável Técnico para fiscalizar a atividade durante todo o período de montagem e desmontagem, podendo ser Engenheiro de Segurança do Trabalho e/ou Técnico em Segurança do Trabalho.
- b. Para estandes contratados com metragem a partir de 1000m², também será obrigatória a contratação de um Responsável Técnico, independentemente de haver mezanino.
- c. Estandes com metragem a partir de 1000m² e com contratação de mezanino, será obrigatória a contratação de 02 (dois) profissionais de Segurança do Trabalho, para a fiscalização da montagem e desmontagem do estande e mezanino.
- d. A documentação comprobatória da habilitação dos profissionais de Segurança do trabalho, deverá ser apresentada à Promotora quando do ingresso desses profissionais no pavilhão.
- e. Independente da metragem do estande, a Promotora sugere a contratação de profissionais de Segurança do Trabalho para acompanhar e fiscalizar a montagem e desmontagem dos estandes.
- f. Os profissionais de Segurança do Trabalho deverão utilizar colete de identificação diferenciado dos demais trabalhadores nos estandes.
- g. Quando houver a contratação de **estande com construção de mezanino**, será obrigatória a presença de um Responsável Técnico para fiscalizar a atividade durante todo o período de montagem e desmontagem, podendo ser Engenheiro de Segurança do Trabalho e/ou Técnico em Segurança do Trabalho.
- h. Para estandes contratados com metragem a partir de 1000m², também será obrigatória a contratação de um Responsável Técnico, independentemente de haver mezanino.

- i. Estandes com metragem a partir de 1000m² e com contratação de mezanino, será obrigatória a contratação de 02 (dois) profissionais de Segurança do Trabalho, para a fiscalização da montagem e desmontagem do estande e mezanino.
- j. A documentação comprobatória da habilitação dos profissionais de Segurança do trabalho, deverá ser apresentada à Promotora quando do ingresso desses profissionais no pavilhão.
- k. Independente da metragem do estande, a Promotora sugere a contratação de profissionais de Segurança do Trabalho para acompanhar e fiscalizar a montagem e desmontagem dos estandes.
- l. Os profissionais de Segurança do Trabalho deverão utilizar colete de identificação diferenciado dos demais trabalhadores nos estandes.

Objetivando a mitigação de acidentes de trabalho durante a montagem e desmontagem de estandes, as regras abaixo passam a ser parte integrante do Manual do Expositor e Normas Específicas de cada evento:

- a. Quando houver a contratação de estande com mezanino, será obrigatória a contratação de Bombeiro Civil e/ou Técnico em Segurança do Trabalho, para acompanhamento e fiscalização de todo o período de montagem e desmontagem.
- b. Com o intuito de facilitar o trabalho do profissional que fiscalizará o processo de montagem e desmontagem do estande, será obrigatório o uso de colete de identificação para o caso do Técnico em Segurança do Trabalho e uniforme próprio para o Bombeiro Civil.
- c. Para estandes contratados com metragem a partir de 900m², será obrigatória a contratação de Bombeiro Civil /ou Técnico em Segurança do Trabalho, para todo o período de montagem/desmontagem.
- d. Estandes com metragem a partir de 1000m² e com contratação de mezanino, será obrigatória a contratação de 02 (dois) Bombeiros Civis e/ou Técnico em Segurança do Trabalho durante todo o período de montagem/desmontagem.
- e. A documentação comprobatória da habilitação do Técnico em Segurança do trabalho e do Bombeiro Civil, deverão ser apresentadas à Promotora quando do ingresso desses profissionais no pavilhão.
- f. Independente da metragem do estande, a Promotora sugere a contratação de Bombeiro Civil e/ou Técnico em Segurança do Trabalho para acompanhar e fiscalizar a montagem e desmontagem dos estandes.
- g. As credenciais dos Bombeiros Civis e Técnicos em Segurança do Trabalho integrarão o pacote disponível para o Expositor.
- h. Não será permitido o uso de vidro laminado ou temperado para fechamento da área superior do mezanino, sendo permitido apenas o uso de material plástico acrílico, policarbonato ou similar.
- i. Todo material em vidro utilizado para fechamento das áreas dos estandes, deverão ser do tipo temperado com película protetora, não sendo permitido o uso de vidro laminado.

10.2 - Instalações Especiais:

- a. Quaisquer equipamentos cuja demonstração possa apresentar riscos para o público, para estandes contíguos ou para o PAVILHÃO, deverão ser providos de instalações especiais que, a critério da RX BRASIL, eliminem por completo qualquer risco ambiental ou de acidentes.
- b. É obrigatório a utilização e/ou aplicação de material antichama (IGNIFUGAÇÃO) para revestimento do piso, paredes divisórias e do teto dos estandes. Veja maiores detalhes no documento “Procedimentos de Elétrica e Materiais Anti Chama na Montagem dos Estandes” no Portal do EXPOSITOR do Evento.

10.3- Extintores:

Todo EXPOSITOR será obrigado a manter em seu estande, desde o início da Montagem, durante toda a Realização, e até o final da Desmontagem, extintor de incêndio com a carga compatível aos produtos que expõe e com os materiais utilizados na montagem do estande.

- c. Não devem ser instalados em escadas, deverão estar desobstruídos e devidamente sinalizados de acordo com a tabela abaixo. Os extintores devem ser distribuídos de tal forma que o operador não percorra mais que 25 metros lineares. Sugerimos o uso do extintor de Pó ABC, pois, ele poderá substituir qualquer tipo de extintor de classes específicas A, B e C.

	ESTANDE NÃO DIVIDIDO	ESTANDE DIVIDIDO
ÁREA M2	CO ₂ ou PQS	
Até 50	1	2
De 51 a 100	2	4
De 101 a 150	3	6
De 151 a 200	4	8
De 201 a 250	5	10
De 251 a 300	6	12
Acima de 300	7	14

A RX Brasil reserva-se ao direito de exigir maior número de extintores, vistoriá-los, exigir recargas e determinar locais para sua fixação. Qualquer dúvida consultar um técnico de segurança ou bombeiro da RX, durante o período de funcionamento do EVENTO.

B. Equipamentos proibidos

- a. É proibido o funcionamento de motores de combustão interna no interior do PAVILHÃO durante os três períodos do evento (Montagem, Realização e Desmontagem) do evento.
- b. É proibido a utilização de explosivos, gases não inertes, tóxicos, combustíveis, GLP e líquidos inflamáveis.
- c. É proibida qualquer atividade com fogo, ou uso de ferramentas que provoquem chamas, faíscas, fumaça etc. Tais como solda elétrica, maçaricos,
- d. Não será permitido o uso de lixadeiras elétricas de qualquer espécie.
- e. Não serão aceitas adaptações em máquinas e equipamentos que contrariem as Normas de Segurança e/ou ABNT.

C. Obstrução de Hidrantes

- a. Caso seu estande possua hidrante de solo ou piso no interior de sua área, o mesmo não poderá ser obstruído por equipamentos ou paredes, deverá possuir um piso falso identificado e de fácil remoção.
- b. É, também, proibida a retirada dos extintores de seus pontos fixos para serem utilizados em outro local como extintores de prontidão, sem a prévia autorização da RX Brasil.
- c. Todos os equipamentos devem estar desobstruídos, não sendo permitidos nenhum tipo de fechamento, mesmo que seja com portas falsas.

D. EPI- Equipamentos de Proteção Individual

- a. É obrigatório o uso dos EPI's (equipamentos de proteção individual) tais como: capacetes, luvas, cinto para altura, botas, óculos durante todo o período de permanência no pavilhão na montagem e desmontagem do evento.
- b. Caberá ao EXPOSITOR e MONTADOR, fornecer aos seus empregados e/ou contratados os EPI's adequados ao risco, em perfeito estado de conservação e funcionamento conforme determina a legislação brasileira para montagem de estandes em eventos.
- c. Os capacetes utilizados no pavilhão deverão ser classe A ou B, tipo I, II ou III, com Certificado de Aprovação (CA) do EPI utilizado.



- d. A responsabilidade pelo controle do uso dos EPI's de seus funcionários ou contratados é do MONTADOR/EXPOSITOR, o qual deverá manter uma pessoa responsável pela distribuição e controle de uso dos EPI's em todos os horários de montagem e desmontagem do estande. O NÃO uso dos EPI's por qualquer pessoa trabalhando no estande acarretará penalidades a serem aplicadas conforme item seguinte.
- e. As advertências e multas serão aplicadas ao infrator e ao responsável da montagem no ato da ocorrência pelos fiscais operacionais ou pelos Bombeiros contratados pelo PROMOTOR conforme ordem abaixo:
 - i. **1ª Ofensa:** Advertência verbal ao Trabalhador e reporte da ofensa ao responsável indicado pela MONTADORA;
 - ii. **2ª Ofensa:** Multa de R\$ 300,00 (trezentos reais) e reporte da ofensa ao responsável indicado pela MONTADORA;
 - iii. **3ª Ofensa:** Multa de R\$ 500,00 (quinhentos reais) e reporte da ofensa ao responsável indicado pela MONTADORA;
 - iv. **4ª Ofensa em diante:** Multa de R\$ 1000,00 (mil reais) por ofensa e reporte da ofensa ao responsável indicado pela MONTADORA.

E. eEntrada e Permanência no Pavilhão

Durante todo período de montagem e desmontagem não será permitido o ingresso de pessoas sem credenciais, sem camisa ou calçados abertos de qualquer tipo (**tamancos, sandálias, rasteirinhas ou chinelos**). O acesso com roupas do tipo bermudas, vestidos e/ou saias, somente serão aceitos quando o modelo for do tamanho imediatamente acima dos joelhos, não sendo permitidos os modelos tipo short ou calção. É expressamente proibida a entrada de animais de quaisquer espécies ou portes.

Durante todo o período de MONTAGEM, REALIZAÇÃO E DESMONTAGEM é OBRIGATÓRIO o uso de CREDENCIAIS de identificação individual.

Haverá controle de acesso durante todos os períodos do evento, portanto é importante se atentar que a credencial é de uso pessoal e intransferível.

III – MATERIAL DE DIVULGAÇÃO

1- PAPELARIA DO EXPOSITOR

Estará disponível no Portal do Expositor os materiais de marketing que podem ser utilizados pelo EXPOSITOR para intensificar a divulgação de participação no evento.

2- ATIVAÇÃO DIGITAL

2.1 O que é a Ativação Digital e como editar

ATIVAÇÃO DIGITAL é uma vitrine online, onde você pode promover sua empresa e serviços através de um perfil exclusivo publicado automecfeira.com.br e que fica disponível para o público do momento da assinatura do contrato até um mês após o término do evento. A ATIVAÇÃO DIGITAL (Perfil da Empresa) será publicado no Site Oficial nas páginas: Lista de EXPOSITORES, Lista de Produtos e Atrações dos EXPOSITORES assim que estiver devidamente preenchida pelo expositor. Clique no link para acessar a lista de expositores no site do evento Expositores (fieee.com.br) ao preencher a Ativação Digital, sua empresa estará automaticamente participando do nosso programa de recomendações que acontece por meio da conexão entre o interesse do visitante descrito no credenciamento e as informações da empresa preenchidas no seu perfil. Para editar seu perfil na Ativação Digital, você receberá um e-mail com um link para criação da senha de acesso.

IMPORTANTE: PARA USUFRUIR DE TODOS OS BENEFÍCIOS DA ATIVAÇÃO DIGITAL É FUNDAMENTAL QUE O PERFIL DE SUA EMPRESA ESTEJA COMPLETO NO PORTAL DO EXPOSITOR COM ANTECEDÊNCIA.

de Credenciamento, no verso da Credencial Impressa, nos E-Mails Exclusivos de Recomendação, no Site Oficial.

2.2 Tipos de ATIVAÇÃO DIGITAL

O Pacote PERFIL DO EXPOSITOR já está incluído no contrato de Planejamento, Organização e Administração do Contratante como um serviço obrigatório. Se esse pacote não estiver mencionado no seu contrato de participação, entre em contato imediatamente com sua gestora de Sucesso do Cliente para obter orientações.

Além disso, você pode potencializar ainda mais sua presença no evento! Faça um upgrade para o Pacote Destaque ou Super Destaque e aumente sua visibilidade no site do evento.

DESCRIÇÃO	PERFIL DO EXPOSITOR	PERFIL DO EXPOSITOR DESTAQUE	PERFIL DO EXPOSITOR SUPER DESTAQUE
Foto de capa Inserção do logotipo Link para redes sociais Endereço comercial Link para o site da empresa Telefone de contato Descrição da empresa Marcas comercializadas Carregar fotos e descrição dos produtos Carregar material comercial (pdf)	✓	✓	✓
Exibir na lista de expositores com mais detalhes e destaque do que outros expositores.		✓	✓
Carrossel de fotos com produtos na lista de expositores		✓	✓
A empresa é listada com destaque em sua categoria/setor de exposição na lista de expositores.			✓

2.3 Recomendações

Sua empresa poderá ser **RECOMENDADA** aos visitantes do evento caso haja sinergia de interesses e preferências. O visitante poderá receber a recomendação através da página e e-mail de Confirmação de Credenciamento, no verso da Credencial Impressa, nos E-Mails Exclusivos de Recomendação, no Site Oficial.

IMPORTANTE: Quanto mais completo o perfil do expositor na Ativação Digital, mais vezes sua empresa será recomendada

NOTA DE ESCLARECIMENTO

A **EXPO GUIDE** e outras organizações desse segmento buscam as empresas através de catálogos de EXPOSITORES. Suas atividades atuais abrangem empresas de toda a Europa, América e Ásia. Elas oferecem serviços de anúncios online e usam um formulário (que se assemelha a um formulário da RX) para inserção de dados no catálogo sem custo, convidando EXPOSITORES para preencher o mesmo para que sua empresa fique listada em um diretório on-line. EXPOSITORES que assinam e devolvem o formulário estão na prática contratando uma publicidade para um período de três anos, ou outro qualquer período definido nesse formulário, com acordo de não retrátil, não cancelamento, que vai custar ao EXPOSITOR uma quantidade significativa de dinheiro sem benefícios previsíveis.

Queremos alertá-lo e informá-lo que a RX ou suas empresas coligadas não colaboram com esse tipo de organização como a **EXPO GUIDE** e nem autorizam essas organizações a usarem o seu nome ou o nome de qualquer evento ou qualquer outra informação de suas feiras para propor qualquer tipo de negócio ou divulgação para os EXPOSITORES. Cuidado, essas organizações podem causar grandes danos à reputação de todos os envolvidos. Aconselhamos todos os EXPOSITORES a estarem atentos com a **EXPO GUIDE** e outras organizações desse gênero.

2.4 – Painel do Expositor

O Painel do expositor é a ferramenta que consolida os resultados de todas as ferramentas digitais utilizadas durante o evento. Utilizando a ferramenta de forma estratégica você será capaz tomar decisões **Baseadas em Dados** para **Otimizar Seu Investimento**, maximizando o **ROI do Evento**.

Como utilizar o Painel do Expositor:

Antes do Evento

Avalie seu Impacto Online:

- Descubra o número de visitantes online que estão acessando seu perfil no site do evento e interagindo com sua marca. Saiba como preencher seu perfil de forma completa para aumentar o envolvimento.

Durante o Evento

Monitore o Fluxo de Leads:

- Acompanhe a quantidade de leads que visitam seu estande em tempo real e use filtros para categorizá-los instantaneamente.

APÓS O EVENTO

Analise as Métricas Pós-Evento:

- Revise as métricas detalhadas das últimas semanas que antecederam o evento e todo o envolvimento digital desde a ativação do seu perfil no site.

ETAPAS PARA AVALIAR O DESEMPENHO:

- 1- *Baixe o Relatório Detalhado de Leads Escaneados durante o Evento.*
Obtenha um relatório completo dos leads que foram escaneados durante o evento.
- 2- *Análise os Leads por Segmento de Interesse.*
Categorize os leads com base em critérios como função, setor e produtos de interesse.
- 3- *Revise o Engajamento Digital com Sua Marca e Produtos.*
Avalie como os participantes se envolveram com sua marca e produtos online.
- 4- *Confira as Respostas nas Recomendações Enviadas.*
Analise as interações e respostas às recomendações que você enviou aos leads.
- 5- *Aproveite ao máximo sua participação no evento utilizando essas estratégias baseadas em dados para medir e melhorar seu desempenho.*
Lembre-se de que informações precisas e ações informadas são fundamentais para otimizar o retorno sobre o investimento (ROI) em eventos.

IMPORTANTE: O Código de Acesso é mesmo para todas as pessoas que utilizaram o app em nome da empresa portanto recomendamos que compartilhe o código com todas as pessoas que trabalharão no estande durante o evento, para maior aproveitamento da ferramenta.

3 - RX LEAD MANAGER

O RX Lead Manager, ferramenta de captura de leads digital da Automec é um aplicativo de celular que faz a leitura do QRcode das credenciais de visitantes. Nele você pode fazer anotações, incluir perguntas personalizadas, salvar documentos para compartilhar posteriormente e classificar os leads. Todas as informações registradas nos aplicativos de toda a equipe podem ser obtidas em tempo real via relatório de leads no hub do expositor. O aplicativo funciona offline, porém é preciso estar conectado à internet para que as informações sejam sincronizadas e enviadas para o hub do expositor.

3.1. Acesse a loja de aplicativos do seu celular, ou clique em um dos links abaixo, e baixe o aplicativo RX Lead Manager.

IOS: [RX Lead Manager \(Emperia\) on the App Store \(apple.com\)](#)

Android: [RX Lead Manager \(Emperia\) - Apps on Google Play](#)

Web: [RX Lead Manager App \(formerly Emperia\) \(emperiascan.com\)](#)

3.2. As informações para login estarão disponíveis no Hub de Ativação Digital dentro do RX Lead Manager.

Os dados de acesso também serão enviados por e-mail para o admin da empresa.

3.3. Para realizar o login, preencha com o seu Nome e Sobrenome e Código de Acesso do RX Lead Manager.

Importante: o Código de Acesso é o mesmo para todas as pessoas que utilizarão o app em nome da sua empresa.

Sugerimos as recomendações abaixo como boa prática de uso da Captura de Leads Digital.

REQUISITOS MÍNIMOS DO CELULAR

- Android: versão 6.0 ou superior e memória disponível acima de 15 MB
- iOS: versão 9.0 ou superior e memória disponível acima de 90 MB
- Conexão com internet Wi-fi ou 3G/4G para sincronização dos dados
- Sensor de câmera 8 MP ou superior
- Recomendável a utilização de Tablets ou iPads apenas para a versão web

RECOMENDAÇÕES DE USO

- Utilize o aplicativo conectado à internet na maior parte do tempo possível para que os dados estejam sempre atualizados e sincronizados
- Não faça o logoff e se desconecte do aplicativo até que todos os dados tenham sido sincronizados
- Não desinstale o aplicativo até que todos os dados tenham sido sincronizados
- Mantenha sempre a última versão do aplicativo instalada no seu aparelho

A RX garante suporte antes, durante e após o evento para os Expositores.

A RX não se responsabiliza por perdas dos Leads devido a uso indevido da Licença e do Aplicativo, tais quais constam na cláusula de recomendações de uso.

A sincronização dos leads dentro do aplicativo deve acontecer no prazo máximo de 20 dias corridos após o evento acabar.

4 - DIVULGAÇÃO À IMPRENSA

Através do Departamento de Marketing e em conjunto com a Assessoria de Imprensa Phabrica de Ideias, a RX Brasil promoverá periodicamente a divulgação do EVENTO em jornais e revistas de circulação nacional e internacional, revistas especializadas, rádio e TV.

Caso haja interesse do EXPOSITOR, ele pode enviar suas novidades/informações para a empresa responsável pelo e-mail de contato gabriela@phideias.com.br, fornecendo detalhes sobre sua participação no EVENTO.

Tais informações, enviadas à imprensa em geral, em forma de “releases” / sugestões de pauta, pelo Departamento de Marketing / Assessoria Terceirizada, poderão ou não ser aproveitadas pelos veículos de comunicação.

A RX Brasil, por mera liberalidade, juntamente com o seu Departamento de Marketing / Assessoria Terceirizada, se reserva ao direito e sem qualquer responsabilidade, selecionar informações com aproveitamento jornalístico, a serem enviadas aos veículos de comunicação, ficando sob inteira responsabilidade das marcas a veracidade dos fatos divulgados, isentando RX Brasil de qualquer responsabilidade sobre informações inverídicas que tenham partido do EXPOSITOR.

5 - MERCHANDISING

Os produtos de merchandising têm o objetivo de ampliar a visibilidade e divulgação do EXPOSITOR dentro do EVENTO. Será considerado merchandising toda e qualquer propaganda fora dos limites do estande.

Caso pretenda realizar qualquer atividade de merchandising, nossa equipe está disponível para atendê-lo. A Contratação será formalizada por meio da assinatura de um contrato correspondente com a RX Brasil.

Os espaços de merchandising serão locados preferencialmente aos EXPOSITORES participantes do EVENTO. As áreas de merchandising não serão locadas a empresas não participantes do EVENTO ou que sejam concorrentes dos setores básicos do EVENTO, exceção feita às áreas analisadas e autorizadas pelo comitê organizador da feira.

Todo espaço aéreo na área interna do PAVILHÃO acima dos limites de altura de montagens, bem como, áreas de uso comum como pisos de ruas, paredes, colunas, estrutura metálica de sustentação, entrada e saída do PAVILHÃO, sanitários só podem ser objeto de comunicação visual e/ou merchandising pela RX Brasil.

O material para merchandising somente poderá ser exposto nos pontos determinados e aprovados pela RX BRASIL e nas condições especificadas na Tabela de Publicidade que acompanhará o Projeto de Merchandising do EVENTO. O conteúdo e materiais não podem, contudo, ser expostos de forma agressiva ou provocativa aos outros participantes.

Os textos e/ou materiais promocionais devem ser previamente aprovados pela RX Brasil. O material promocional a ser instalado, deverá ser entregue nas datas e condições exigidas no Projeto de Merchandising do EVENTO.

5.1 - Envio das Artes

Todas das artes, textos e/ou materiais que o EXPOSITOR utilizará nos produtos de Merchandising deverão ser entregues a RX Brasil por meio do Upload Zone. Essa é uma área exclusiva no Portal do EXPOSITOR em que poderá fazer o upload dos materiais dentro dos formatos e condições estabelecidas no Projeto de Merchandising.

1 – Prazos e Envio das Artes

O envio das artes, dentro das especificações técnicas de cada produto contratado, é de responsabilidade exclusiva do EXPOSITOR. A Administração não cria, produz e, tampouco, edita artes dos expositores.

Atente-se aos prazos de envio de tais artes e antecipe suas dúvidas para que não deixe de cumprir os prazos informados.

Caso a arte de cada produto contratado não seja enviada dentro do prazo informado, será cobrado 10% (dez por cento) do valor de cada produto contratado, à título de taxa urgência para produção, valor este que será cobrado do EXPOSITOR por meio de emissão de boleto bancário, devendo ser quitado até a data de início da montagem do evento.

2- Arte não enviada/Não cumprimento do Prazo

A Administração está isenta de quaisquer responsabilidades relacionadas à execução e entrega dos produtos contratados, caso o EXPOSITOR não envie a arte necessária para produção do item contratado, bem como nos casos em que EXPOSITOR não envie a arte no prazo estabelecido e informado previamente pela Administração. Em ambas as situações, de culpa exclusiva do EXPOSITOR, a ADMINISTRAÇÃO se reserva o direito de reter os valores referentes aos produtos contratados.

Para consultar os produtos disponíveis basta consultar o site do evento ou entrar em contato com nossa equipe comercial.

NÃO SERÁ PERMITIDA:

- A. A instalação de infláveis de qualquer tipo, forma ou tamanho, fora dos domínios do estande;
- B. A circulação pelos corredores do EVENTO ou áreas comuns, de pessoas caracterizadas com trajes de qualquer tipo ou espécie, (infláveis, fantasias etc.) que representem os produtos da empresa EXPOSITORA - marca, personagem ou tema alusivo ao estande.
- C. A distribuição de folhetos fora do domínio do estande, sob a penalidade que seja recolhida pelo Setor de Segurança da RX Brasil.

TODO E QUALQUER MATERIAL PROMOCIONAL QUE INFRINGIR ESTE REGULAMENTO, SERÁ APREENDIDO E DEVOLVIDO SOMENTE APÓS O TÉRMINO DO EVENTO.

É vetada qualquer outra ação de publicidade, que não esteja especificada na Tabela de Publicidade do EVENTO, a ser praticada nas áreas comuns ou de circulação (fora dos limites do estande).

Os materiais de merchandising serão retirados a partir de uma hora após o término do EVENTO no último dia. Os EXPOSITORES devem deixar um responsável no estande para receber o material nesta data. Caso o material não seja retirado no período de Desmontagem, ele será inutilizado.

IV – PROVIDÊNCIAS PREPARATÓRIAS

1- GRUPO DE EXPOSITORES E MONTADORES NO WHATSAPP

O Expositor receberá um convite encaminhado pela equipe de Sucesso do Cliente da RX para participar de um grupo fechado no WhatsApp, criado especialmente para os **EXPOSITORES da FIEE 2025**.

Ao clicar e ingressar no grupo, você passará a receber informações Operacionais importantes e atualizadas sobre o evento, podendo assim cumprir todos os prazos e providências necessárias.

Como o grupo é fechado, não é permitida interação entre as marcas, nem com a nossa equipe, devendo qualquer necessidade de contato, dúvidas e/ou maiores informações, ser feito exclusivamente através da nossa central de Atendimento; 11 3060-4717 ou por e-mail: atendimentoexpositor@rxglobal.com

Proteção de Dados e Privacidade

Para fins da Lei de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/18): Ao clicar e ingressar no grupo, você concordará e autorizará a RX a manter o seu número de celular na base de dados da RX durante a sua participação no grupo, mesmo que não se possa identificar facilmente o nome e/ou pessoa associada. Por conta da configuração do WhatsApp, o seu número de celular poderá ser visualizado também por outras pessoas que estiverem no grupo e, caso você tenha optado por associar publicamente o seu número de celular a um nome e/ou qualquer outra informação pessoal, as demais pessoas e a própria RX poderão ter acesso a tais informações da mesma forma. Acesse a Política de Privacidade da RX para maiores informações: <https://privacy.reedexpo.com/pt-pt.html>.

Responsabilidades

A RX não se responsabiliza pela possibilidade de contato, bem como pelas eventuais consequências deste contato, de pessoas que tiverem acesso às suas informações pessoais em razão da sua participação no grupo, conforme a configuração de visualização do seu perfil junto ao WhatsApp. A RX também não se responsabiliza por instabilidades técnicas de tal canal, que podem ser ocasionadas pelo próprio WhatsApp e/ou por problemas de conexão e/ou rede, bem como por eventuais outros grupos criados entre expositores e demais pessoas.

Exclusão do Grupo

A qualquer momento, caso você não tenha mais interesse em participar do grupo e receber informações através deste canal, basta selecionar, nas configurações do WhatsApp, por sair e/ou excluir o grupo. Feito isso, as suas informações pessoais associadas ao perfil cadastrado junto ao WhatsApp não poderão mais ser acessadas através do grupo.

Convites

Por fim, a RX lembra que você poderá convidar outras pessoas a ingressarem e participarem do grupo através das permissões disponibilizadas pelo WhatsApp. Por este motivo, a RX solicita que um convite seja encaminhado apenas a pessoas que precisem ter acesso a tais informações (alguém da sua equipe, um colega montador etc.); não sendo permitido que você compartilhe qualquer informação da RX (ou parte dela) com terceiros, seja por print ou qualquer outra forma, sem a expressa anuência da equipe de “Atendimento” da RX.

Contamos com a sua colaboração no cumprimento das condições acima para que a experiência seja a melhor possível.

2 - CONTRATAÇÃO DE MONTADORA

A data limite para a entrega de documentação é dia 05/08/2025. Certifique-se que todo o processo, desde a contratação da montadora, elaboração e aprovação do projeto junto à montadora, compartilhamento do código de acesso ao portal da montadora, esteja concluído antes desta data para que o prazo de envio do projeto e documentação do estande seja atendido.

CONTRATAÇÃO E CADASTRO DE MONTADORA

A empresa montadora contratada pelo expositor é responsável por várias obrigações, incluindo:

- Realizar o cadastro no portal da montadora.
- Elaborar o projeto e a documentação do estande.
- Solicitar a taxa de montagem.
- Enviar todos os arquivos no portal dentro do prazo estabelecido.

Para garantir um processo tranquilo, a RX sugere que, ao contratar uma empresa montadora, você verifique o código CNAE, que identifica a atividade da empresa, e consulte o CNPJ para assegurar a integridade da mesma, usando o seguinte link: https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp.

Só terão o cadastro aprovados pela promotora as empresas que tiverem o código CNAE de montadora. No portal do expositor, você encontra um guia completo para contratação de montadora e todas as ações que devem ser executadas pelas mesmas. O documento chama-se **“5 passos para que o processo de montagem seja um sucesso”**

Recomendamos aos EXPOSITORES que antecipem a contratação de uma empresa de Montagem, pois, devido ao grande número de estandes do EVENTO, tais empresas poderão não aceitar solicitações de última hora devido ao grande número de providências que precisam ser tomadas para liberação da montagem junto a promotora. Existem muitas montadoras cuja indicação pode ser obtida junto ao SINDIPROM E/OU ABRACE:

- **SINDIPROM** – Sind. de Empresas de Promoção, Organização e Montagem de Feiras, Congressos e Eventos do Estado de SP
Rua Frei Caneca, 91 – 11º andar – Cerqueira César
01307-001 -São Paulo- SP
Fone/Fax: (11) 3120-7099
www.sindiprom.org.br
- **ABRACE** – Associação Brasileira de Cenografia e Estandes www.abracestands.com.br Fone: (11) 2672-3833
Email: contato@abrace.com.br

Recomendamos aos expositores que contratem para montagem de seus estandes empresas associadas ABRACE - Associação Brasileira de Cenografia e Estandes, em especial as que são detentoras do selo ABRACE - Selo de qualidade da associação.

A ABRACE criou um **selo de qualidade para certificar a qualidade dos serviços prestados pelas montadoras**. Para ser certificada com o selo da ABRACE, a montadora precisa cumprir os seguintes pré-requisitos:

- Ser Associado ABRACE
- CNPJ comprovando que é uma montadora (e não uma agência, por exemplo)
- Ter galpão próprio ou alugado (estrutura para montagem no próprio local e não no pavilhão)
- Registro da Empresa no CAU ou CREA
- Ser signatário do Código de Ética ABRACE
- Ter contrato Social atualizado com 5 anos de existência
- 5 cartas de recomendação de clientes e 5 de fornecedores nos últimos 3 anos
- Declaração de não contratação de menor e certificados de regularidade fiscal

2.1 - RX SOLUTIONS

Sua parceira oficial na montagem de estandes dentro da RX Brasil. Nosso objetivo é proporcionar uma experiência eficiente e descomplicada, garantindo que seu estande seja montado com a máxima qualidade e sem os entraves burocráticos comuns no processo de aprovação de projetos. Além disso, oferecemos a opção de **parcelamento sem juros**, conferindo maior flexibilidade ao planejamento financeiro de sua participação.

Nossos estandes, projetados com foco na **sustentabilidade**, aliam elegância e funcionalidade, contribuindo para aumentar a visibilidade do seu negócio no evento. Oferecemos soluções de alta qualidade, adaptáveis às suas necessidades específicas, sempre prezando pela praticidade e pelo estilo.

Como parte integrante da **RX Brasil**, organizadora oficial do evento, estamos preparados para fornecer todo o suporte necessário para assegurar que sua participação seja um verdadeiro sucesso.

Informações Importantes:

- Expositores que optarem pela contratação dos serviços de montagem da RX Solutions devem estar cientes de que, caso decidam contratar outra empresa de montagem no decorrer da fase pré-evento, **não haverá reembolso dos valores já pagos**.
- **É expressamente proibido perfurar ou adesivar** o material fornecido pela RX Solutions sem a devida autorização prévia. Danos decorrentes da má utilização dos materiais poderão ser cobrados do expositor responsável.

3- SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAIS

Importante observar o novo processo de credenciamento, de acordo com a **LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS**

- Dentro do PORTAL DO EXPOSITOR, acesse a aba CREDENCIAMENTO.
- Selecione o tipo de credencial deseja cadastrar. **Expositor ou Prestador de Serviços**.
- Na página de credenciamento é possível visualizar o código de acesso e o link para o credenciamento individual e ambos devem ser enviados para a pessoa a ser credenciada. Nesta página também é possível acessar a cota de credenciais disponível para a empresa.

- d. Para o credenciamento dos Prestadores de Serviços, é necessário cadastrar a empresa responsável e indicar a quantidade de credenciais que serão utilizadas.
- e. Cada pessoa deve cadastrar a sua própria credencial através do link e do código disponibilizado pelo Admin.
- f. Após os cadastros individuais, as credenciais ficarão em aprovação e assim que aprovadas pelo admin poderão ser consultadas e impressas.

Todas as MONTADORAS deverão realizar a solicitação das credenciais da equipe de montagem e desmontagem do estande através do PORTAL DO MONTADOR (mesmo local que o expositor, mas com login e senha da própria montadora).

- As credenciais de empresas MONTADORAS NÃO ESTÃO incluídas na cota do EXPOSITOR devendo a empresa MONTADORA efetuar o pagamento de suas credenciais.
- Para a entrada nos períodos de Montagem e Desmontagem todas as MONTADORAS deverão realizar a solicitação das credenciais da equipe de montagem e desmontagem do estande através do PORTAL DO MONTADOR (mesmo local que o expositor, mas com login e senha da própria montadora).
- Cada MONTADORA terá direito a 02 (duas) Credenciais de Manutenção, que poderão ser solicitadas e impressas no CAEX antecipadamente, para serem utilizadas pelos funcionários que permanecerão de plantão durante o período de REALIZAÇÃO do EVENTO. Desta forma, sugerimos que as EXPOSITORES solicitem às empresas contratadas para a montagem e decoração do estande que mantenham funcionários de plantão no PAVILHÃO durante todo o período de Realização do EVENTO.

IMPORTANTE: O uso de credencial de MANUTENÇÃO é destinado apenas para técnicos ou funcionários da montadora para que estejam à disposição do expositor, caso ele precise de algum suporte na estrutura e equipamentos do estande durante o período de realização do evento. Não serão disponibilizadas credenciais de MANUTENÇÃO para limpeza final ou para área comercial da montadora que vem somente para a entrega do estande.

A. IMPRESSÃO DE CREDENCIAIS

Todas as credenciais de EXPOSITOR, prestador de serviço e MONTADORA poderão utilizar o benefício da impressão antecipada, desde que todos os pagamentos estejam quitados. Somente credenciais de filiados ao SINDIPROM e ABRACE deverão ser retiradas na entrada no pavilhão, pois é obrigatória a entrega da cópia carteirinha de identificação individual do funcionário do ano vigente. Credenciais de Vigilantes também devem ser retiradas no local, mediante pagamento e apresentação da documentação.

B. CREDENCIAIS DE VIGILANTES

As credenciais de VIGILANTES/SEGURANÇA NÃO está incluída na cota do EXPOSITOR devendo ser solicitada para a geração do boleto de R\$471,00/credencial no portal do EXPOSITOR. Caso o EXPOSITOR opte por solicitar a contratação da empresa oficial, a aquisição da credencial de segurança não será necessária.

Requerimentos para segurança terceirizado

O expositor poderá ter segurança privada em seu estande desde que se atente as determinações exigidas pela lei 14.967/2024, seja ele em sua fase de montagem, realização ou desmontagem, os documentos abaixo deverão ser apresentados:

Da Empresa

- Carta da empresa de Segurança Privada com solicitação para credenciamento contendo:
- Data:
- Cidade natal da empresa:
- Ao Departamento de Credenciamento RX Global
- Nome da Feira:
- Nome do vigilante:
- Nome do Expositor e/ou Prestador de Serviço:
- Protocolo de informação GESP:
- Publicação no DOU (Diário Oficial da União)
- DIRD da Polícia Civil válido a cada 12 meses

Do vigilante

- Cópia Atestado de Antecedentes Criminais
- Cópia autenticada do Certificado de Formação de Vigilante
- Cópia autenticada do Certificado Reciclagem atualizado
- Cópia autenticada do Certificado do curso Grandes eventos
- Cópia autenticada da Carteirainha de segurança CNV - Carteira Nacional de Vigilante

Quais são os seguranças que podem prestar serviços em feiras?

- Somente seguranças com o Certificado de Academia, Reciclagem, Extensão em Grandes Eventos e CNV (Carteira Nacional de Vigilante) autorizado pela Polícia Federal e que estejam devidamente ligados à uma empresa de Vigilância e Segurança, também autorizada pela Polícia Federal.

Pode ser utilizado segurança da própria empresa expositora?

- Se o segurança for da própria empresa expositora, é necessário o Certificado de Academia, Reciclagem, Extensão em Grandes Eventos e CNV (Carteira Nacional de Vigilante) autorizado pela Polícia Federal e a apresentação de vínculo empregatício entre o segurança e a empresa expositora.
- A documentação citada acima deve ser enviada para a equipe de atendimento e será necessária a compra de uma credencial de SEGURANÇA para cada prestador de serviço.

- O expositor será responsável por qualquer dano que a segurança possa causar em material alheio ou às instalações do pavilhão, ficando ciente de que ele não poderá portar arma de fogo dentro do centro de exposição;
- O expositor estará sujeito às penalidades previstas em lei no caso do não cumprimento da lei supramencionada.
- Fica vedada a prestação de serviços de segurança de forma autônoma e por meios de associações e cooperativas conforme previsto em lei 14.967.

Atenção: Não é responsabilidade da empresa oficial de segurança e vigilância da FIEE zelar pelos produtos expostos e pertences do expositor nos estandes. Cabendo, portanto, ao EXPOSITOR tomar as devidas providências neste sentido, e, recomenda-se que seja contratado ao menos 1 segurança para cada estande.

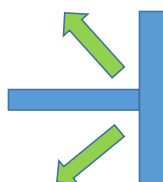
4 – NORMAS DE UTILIZAÇÃO DOS ESTACIONAMENTOS

O estacionamento é de responsabilidade do pavilhão. As normas de utilização estão disponíveis no portal do expositor.

5 – NORMAS E PROCEDIMENTOS DE MONTAGEM

A. PISO – Demarcação e Montagem

- a) A área de cada estande será demarcada pela RX BRASIL no piso do PAVILHÃO. Para a montagem do estande, **deverá ser considerado o ÂNGULO INTERNO da marca no piso. Conforme figura abaixo:**



b) **FITA DUPLA FACE**

A fita dupla face utilizada para fixação de carpete diretamente no piso do PAVILHÃO deverá ser da marca 3M Ref., 4880, ou equivalente, sem danificar o piso.

c) **PAREDES DIVISÓRIAS**

Deverão ser construídas paredes divisórias entre estandes que possuam vizinhos. Estabelecendo o limite de cada área, conforme a marcação no piso do PAVILHÃO. A altura mínima das paredes deve ser de 2,20m. As paredes que ultrapassarem as paredes divisórias do vizinho deverão ter acabamentos compatíveis aos acabamentos internos.

d) **MONTAGEM MÍNIMA OBRIGATÓRIA**

Independentemente do tamanho do espaço contratado é obrigatório a colocação de, no mínimo, carpete, paredes divisórias (2,20m), iluminação básica e identificação da empresa.

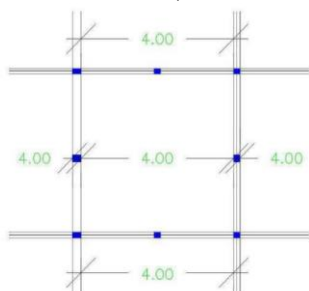
B. AR-CONDICIONADO

- a) Todos os pavilhões do São Paulo Expo são dotados de sistema de ar-condicionado próprio.

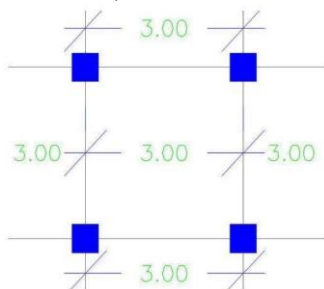
- b) O Projeto do Sistema de Ar-Condicionado foi dimensionado para reduzir a temperatura interna em até 8º C nos Pavilhões 6, 7 e 8 e 10º C nos demais Pavilhões. Como todo Sistema de Ar-Condicionado, existem variáveis como umidade relativa do ar, número de pessoas, sistemas de calor que podem alterar a eficiência do sistema.
- c) Outra informação importante é que essa temperatura será sentida nos corredores e áreas livres do pavilhão, porque dentro dos estandes existem outros fatores que inibem a entrada do ar-condicionado e aumentam a temperatura nos estandes, como por exemplo o fechamento do teto, teto muito baixo, utilização de iluminação quente HDI etc.
- d) Recomendação do São Paulo Expo para um perfeito sistema de ar-condicionado nos estandes é **NÃO COBRIR os tetos e utilizar sistemas de iluminação fria, como lâmpadas de led entre outros.**
- e) Para minimizar esse efeito nos estandes onde é necessário a construção de salas fechadas, está liberado o uso de aparelhos de ar-condicionado Split nesses ambientes fechados. Deverá apresentar, com no mínimo 30 dias de antecedência do início da montagem do evento, projeto detalhado incluindo a estrutura de sustentação para ser analisado. Deverá também contratar o serviço de Dutagem com o fornecedor OFICIAL do SÃO PAULO EXPO- EXHIBITION & CONVENTION CENTER. 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 SP Expo.
- f) Caso ocorra uma queda de energia, o sistema de ar-condicionado desliga-se automaticamente e voltará a funcionar em até 20 minutos após o retorno da energia.
- g) A estabilização da temperatura ideal dependerá da carga térmica de iluminação dos estandes e da temperatura externa na hora do desligamento do sistema, a qual pode ocorrer num intervalo de 5 minutos até 1 hora, dependendo da intensidade dos fatores descritos acima.
- h) As salas fechadas que instalem aparelhos de ar-condicionado Split não sofrerão essa interrupção, pois voltarão a funcionar imediatamente após o retorno da energia.

C. ELEMENTOS DE FIXAÇÃO NO TETO DO PAVILHÃO

- a) Somente será autorizada a fixação de estrutura para iluminação, testeiras para logomarcas acopladas ao suporte de iluminação e caixas de som.
- b) **Atenção:** Os estandes que não configurarem ILHA necessitarão de 2,00m de recuo em relação aos vizinhos, não sendo necessário recuo em relação as ruas. Os estandes que configurarem ILHA não necessitarão de recuo.
- c) No caso de iluminação com estrutura autoportante, colunas ou postes, estas poderão estar nos limites das ruas, desde que tais estruturas sejam totalmente vazadas (tipo box truss).
- d) O São Paulo Expo possui dois tipos de estrutura de telhados onde são permitidas instalações de elementos leves e com peso máximo de **50Kg** - por ponto de fixação:
 - i. Na área de cobertura com estrutura metálica Preta (Pavilhões 1, 2, 3, 4 e 5) cada ponto de fixação deverá estar posicionado a uma distância mínima de 2 metros um do outro.



- ii. Na área de cobertura com estrutura espacial Branca (pavilhões 6, 7 e 8), cada ponto de fixação deverá estar posicionado a uma distância de 3 metros um do outro.



- iii. As instalações dos cabos de aço são de responsabilidade do SÃO PAULO EXPO.
iv. Aprovação do Projeto da estrutura aérea será feita pelo PROMOTOR com antecedência de 45 dias da data de início da montagem do evento.
v. O SÃO PAULO EXPO, cobra das MONTADORAS que utilizarem a estrutura aérea para o desenvolvimento do projeto do estande.
vi. A taxa deverá ser paga após a aprovação do projeto diretamente para o SÃO PAULO EXPO.
vii. Obrigatório o preenchimento dos formulários e termos de responsabilidades do SÃO PAULO EXPO disponível no Portal do EXPOSITOR/MONTADOR.
viii. **Atenção:** Nenhuma outra empresa poderá subir ou fixar cabos no telhado a não ser a São Paulo Expo.

Para mais informações consultar o manual de estruturas aéreas do São Paulo Expo disponível no portal do expositor.

D. MEZANINO OU 2º PISO DE ESTANDE

- a) Somente serão admitidos estandes com mezanino ou 2º piso quando a área contratualmente locada **for igual ou superior a 300 m²**. Assim mesmo, a área do mezanino ou 2º piso poderá ter no máximo 25% da área total do estande e deverá ter um recuo de, no mínimo, 2 metros dos limites perimetrais.
b) A utilização de áreas do mezanino ou 2º piso implicará no pagamento adicional de 35% do valor do m² contratado.
c) No caso da construção de mezanino ou 2º piso, a altura final permitida, **SOMENTE NESTA ÁREA DO ESTANDE – MEZANINO OU 2º PISO** passa a ser de **7,00 m, a contar do piso do PAVILHÃO**, com o recuo mínimo de 2m.
d) Para estandes localizados paralelamente as paredes do pavilhão, a construção deve obrigatoriamente ser realizada na parede oposta à rua principal do evento
e) **Atenção:** A Escada de acesso ao mezanino ou 2º piso deverá ser considerada parte integrante do projeto, devendo ser observado as alturas e recuos e apresentação de cálculo estrutural específico da escada. Deverá ser expressa a capacidade máxima de carga do mezanino ou 2º piso, em kg/m² e o número de pessoas, logo no início da escada que liga este piso térreo ao mezanino ou 2º piso.
f) Os estandes com mezanino deverão ter o ART ou RRT destacado, informando nome e qualificação do engenheiro técnico responsável e sua empresa com o devido recolhimento, bem como o registro desta empresa junto ao CREA ou CAU. **A ART ou RRT deverá contemplar todo o período do EVENTO, ou seja, Montagem, Realização e Desmontagem, sem esses dados completos a ART ou RRT não será aceita.**
g) No projeto do estande com mezanino ou 2º piso, deverá constar a memória de cálculo estrutural do 2º piso.

- h) A estrutura deverá estar dimensionada de acordo com os cálculos de capacidade por m², obedecendo à planilha de cálculo de capacidade de carga.
- i) O piso do mezanino ou 2º piso deverá ser compatível com a carga estabelecida na planilha de cálculo de carga.
- j) Não é permitida a utilização de painéis de vidro no mezanino ou 2º piso, devendo ser utilizados painéis de acrílico, policarbonato ou material similar, que terão as suas dimensões de aberturas máximas de 1m x 1,40m. Haverá exceção a esta regra somente para os casos nos quais os painéis de vidro tenham recebido a aplicação da película de segurança tipo insulfilm, ou painéis de vidro laminado ou temperado.
- k) **É obrigatória a entrega dos documentos abaixo relacionados ao departamento técnico operacional da RX Brasil, através do upload no portal do EXPOSITOR/MONTADOR nos prazos definidos nesta norma antes do início da montagem do evento.** A RX Brasil autorizará ou não até o prazo máximo de 48 horas (2 dias uteis) após o envio para análise:
 - i. Projeto
 - ii. Cálculo estrutural
 - iii. Memorial descritivo
 - iv. ART/RRT de projeto com comprovante de pagamento
 - v. ART/RRT de execução com comprovante de pagamento
 - vi. Cópia da carteira de identificação do profissional responsável (CREA/CAU)

Atenção: As análises de projetos começarão a ser realizadas a partir de 60 dias antes do início da montagem do evento. Os projetos enviados neste prazo receberão o retorno da análise em até 48h.

E. CONSTRUÇÃO EM ALVENARIA

- a) São vedadas quaisquer construções (pisos, paredes) em alvenaria ou similares. Exceção a essa regra deverão ser aprovadas pela RX BRASIL antes do envio dos documentos para aprovação.

F. JARDINS E PLANTAS

- a) Jardins, flores e plantas ornamentais serão permitidas quando contidas em vasos, cestos ou outros recipientes, desde que não seja usada terra solta, areia ou pedras para execução de jardins diretamente no piso do PAVILHÃO.

G. PROJEÇÃO VERTICAL DO ESTANDE

- a) A projeção vertical de qualquer elemento da montagem incluindo (VITRINES, ELEMENTOS DECORATIVOS, APARELHOS DE AR-CONDICIONADO OU PRODUTOS/EQUIPAMENTOS EXPOSTOS) deverá estar obrigatoriamente dentro dos limites periféricos da área do estande.
- b) Não serão aceitas projeções sobre estandes contíguos ou sobre as vias de circulação do EVENTO, à exceção de refletores para iluminação das fachadas e logotipos do estande, desde que instalados à altura mínima de 4,00m.

H. PISOS ELEVADOS – ACESSIBILIDADE

- a) O EXPOSITOR é responsável pela elaboração de seu estande e mantê-lo em conformidade com os termos da Lei Brasileira de Inclusão e das normas técnicas da ABNT, garantindo o direito à acessibilidade a todos os públicos com deficiência e mobilidade reduzida, a qualquer título, na forma da legislação vigente. A ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) do estande do EXPOSITOR deverá constar menção expressa quanto ao atendimento da Lei nº 13.146/15 (Lei Brasileira de Inclusão) e das Normas Técnicas da ABNT,

como condição de liberação pela RX BRASIL, conforme exigência do Ministério Público do Estado de São Paulo, sem prejuízo das demais disposições contidas no Manual do EXPOSITOR.

- b) **É OBRIGATÓRIO que cada estande tenha pelo menos uma rampa, em um local de fácil acesso e visível, seguindo as regras abaixo.** Preferencialmente, é desejável que todo o piso elevado com acesso ao público fosse rebaixado em toda sua extensão.

Requisitos das Rampas segundo a NBR9050 (A rampa deverá ter no mínimo 1.00x1.00m com quebra de canto de 0.50m de cada lado):

Além do uso de Piso antiderrapante, o comprimento e largura mínima devem seguir o padrão da tabela abaixo:

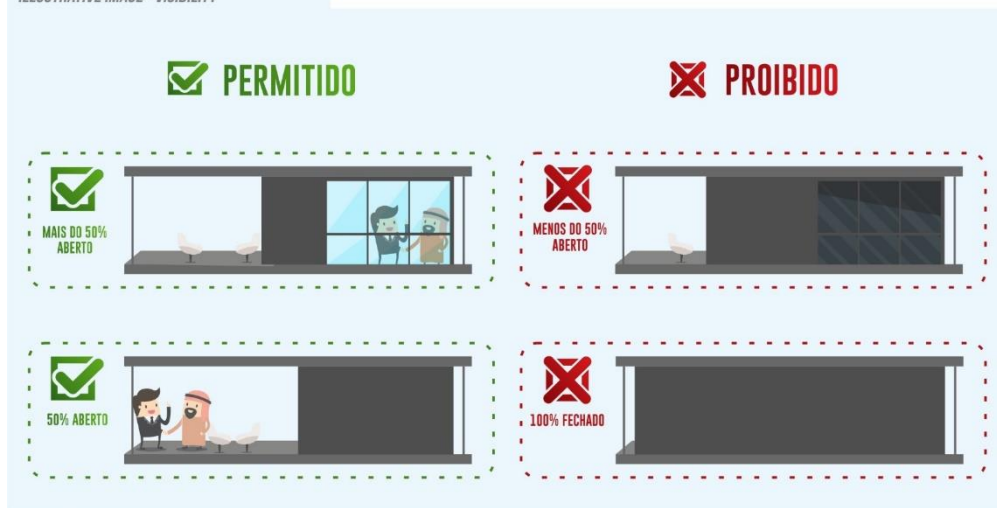
Altura do Piso (cm)	Comprimento Mínimo (cm)	Largura Mínima (cm)	Largura Mínima de cada chanfro (cm)
3	Sem rampa	Sem rampa	Sem chanfro
4	100	100	50
5	100	100	50
7	100	100	50
10	100	100	50
15	150	100	75
20	200	100	100

- c) O piso do PAVILHÃO não poderá, em hipótese alguma, ser demarcado, pintado, furado ou escavado. É proibido fazer uso, para qualquer finalidade, das canaletas de serviço existentes no piso.

I. VISIBILIDADE

- a) Com o objetivo de proporcionar maior visibilidade para todos os estandes, bem como um espaço de circulação mais agradável para os visitantes, foi criada a regra de 50% de visibilidade. Conforme abaixo:

DESENHO ILUSTRATIVO - VISIBILIDADE
ILLUSTRATIVE IMAGE - VISIBILITY



- b) Prever no projeto que a copa e o depósito se localizem de forma a não fechar nenhuma lateral por completo.

J. ALTURAS E RECUOS

A tabela abaixo determina as alturas e recuos permitidos para quaisquer componentes decorativos dos estandes. Estas alturas são consideradas a partir do piso do pavilhão, não havendo necessidade de recuos em relação às ruas para os estandes com áreas que não configurarem ilhas, mantendo-se para isso a altura máxima e recuos da tabela abaixo, **em relação aos vizinhos**.

Os estandes que **configurarem ilha** poderão ter a ocupação total da metragem linear do seu perímetro, até 4,50m de altura, **não havendo necessidade de recuo, sendo que a partir de 4,51m de altura, a montagem não poderá ultrapassar a 40% do perímetro**. Quando ultrapassado esse percentual, deverão ser observados os recuos da tabela abaixo.

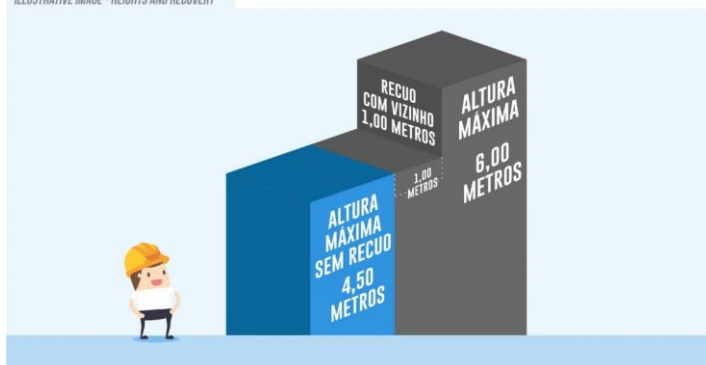
No caso de montagem de elementos do tipo testeiras, vigas, colunas e totens, não haverá necessidade de recuos, desde que sejam construídos na área do estande onde não haja montagem de paredes ou painéis na mesma projeção.

Elementos construídos na divisa com vizinhos deverão obedecer à tabela de recuos.

ALTURA MÁXIMA (M)	RECUO MÍNIMO (M)
Até 4,50m	0,00
4,51 a 6,00m	1,00m

Altura máxima para estandes localizados abaixo do mezanino do pavilhão 3,20m.

DESENHO ILUSTRATIVO - ALTURAS E RECUOS
ILLUSTRATIVE IMAGE - HEIGHTS AND RECOVERY



K. GRAFISMO

Não é permitida a aplicação de grafismo (logotipo, comunicação visual etc.) voltado para os estandes vizinhos, não importa o ângulo de instalação.

***A aplicação de grafismo em todos os lados (mesmo para os vizinhos) será a autorizada somente se a testeira for instalada com no mínimo 3 metros de recuo dos vizinhos.**

DESENHO ILUSTRATIVO - GRAFISMO
ILLUSTRATIVE IMAGE - GRAPHICS



L. ENERGIA ELÉTRICA

- Visando a melhoria da segurança na execução das instalações elétricas e manter a conformidade com as normas vigentes, os cabos de força utilizados para o fornecimento de energia elétrica aos estandes e demais necessidades dos eventos realizados nos pavilhões do São Paulo Expo terão em sua extremidade, onde a carga do solicitante será conectada, um Plugue Fêmea da marca STECK de 5 Polos de 32 A ou 63 A.
- 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 pode provocar a queima de equipamentos.
- Para maiores detalhes de todas as instruções e procedimento sobre Energia Elétrica, baixe no Portal do EXPOSITOR o documento: “PROCEDIMENTO DE ELÉTRICA E USO DE MATERIAIS ANTI CHAMA NA MONTAGEM DE ESTANDES”

6 - SOLICITAÇÃO DE INSTALAÇÕES E SERVIÇOS

As instruções e os formulários eletrônicos estarão disponíveis no site do evento no Portal do EXPOSITOR. O acesso é mediante seu “login” e senha. O boleto é gerado 24 horas após a solicitação e será encaminhado ao e-mail cadastrado. Estas solicitações ficarão disponíveis somente **até 14 de agosto de 2025**. Fique atento ao prazo para garantir a disponibilidade e desconto de 10%.

A. SERVIÇO DE REMOÇÃO DE LIXO

- a. Esse é um serviço obrigatório para garantir o bem-estar de todos os participantes. Caso o serviço de Remoção de Lixo não esteja relacionado no contrato de Planejamento, Organização e Administração do Contratante, será cobrado o valor referente a serviços de remoção e aterro de lixo das áreas comuns do PAVILHÃO, durante a montagem e decoração do EVENTO.
- b. **Atenção:** Solicitamos que orientem seus contratados que após a colocação das passarelas nas ruas, fica terminantemente proibido jogar lixo e sujeiras nas mesmas. Queremos que seus compradores sejam bem recebidos na inauguração do evento e o descarte de lixos nas ruas dificulta a limpeza e acarreta atrasos na abertura.
- c. Como norma, depois de encerrada a montagem e início da realização do evento, todo lixo do estande deverá ser acondicionado em sacos plásticos e colocado nas lixeiras dispostas nos corredores para ser removido pela equipe de limpeza da RX BRASIL, nunca diretamente no carpete pois há riscos de vazamento prejudicando o evento.
- d. O não cumprimento acarretará multa de R\$2.000,00 (dois mil Reais) e em caso de reincidência de R\$5.000,00 (cinco mil Reais) e descredenciamento dos infratores.

B. AR COMPRIMIDO

- a. Esse serviço deve ser solicitado por meio de formulário próprio indicando a vazão (consumo) em pés cúbicos por minuto (PCM), da quantidade necessária, no Portal do EXPOSITOR. Mediante o preenchimento e pagamento da solicitação, a RX BRASIL instalará um ponto de fornecimento de Ar Comprimido em seu estande, junto à canaleta, com registro esfera com saída de 1/2 polegada, rosca fêmea (interna) e com pressão de 7 kg/cm² equivalente a 100 libras por polegada quadrada (PSI).
- b. Havendo desistência ou alteração no pedido a RX Brasil deverá ser comunicada por escrito em um prazo máximo de 24 horas após o recebimento do boleto pelo EXPOSITOR.
- c. Para teste de seu produto, a linha condutora de Ar Comprimido será acionada **dois dias antes da realização do evento a partir das 10h**, voltando a funcionar no período e horário regulamentar do EVENTO.
- d. O EXPOSITOR deverá completar a instalação do Ar Comprimido com um filtro adequado com regulador de pressão para atender suas necessidades, pois a RX Brasil não se responsabilizará pelas impurezas ou umidade contidas no ar.
- e. É necessário utilizar somente mangueiras de ar comprimido do tipo WINGFOOT GOODYEAR, ou similar que, juntamente, com as abraçadeiras compatíveis instaladas até o ponto de utilização fornecido pelo SÃO PAULO EXPO.
- f. No caso de o EXPOSITOR optar por trazer seu próprio compressor, deverá providenciar instalações que eliminem por completo quaisquer riscos a pessoas, mercadorias e elementos de estandes, bem como impedir níveis de ruído ou vibração que perturbem as operações nos estandes vizinhos.
- g. **A RX Brasil reserva-se o direito de interromper o funcionamento do aparelho se essas exigências não forem cumpridas.**
- h. **Atenção:** O pagamento desse serviço refere-se à instalação de um ponto com o consumo solicitado. Havendo necessidade de pontos excedentes haverá custo adicional por ponto solicitado.

- i. O fornecimento de ar comprimido somente poderá ser usado para alimentação de máquinas, não sendo permitido o uso em equipamentos que possuem fins decorativos.

C. HIDRÁULICA

a. PONTO PARA PIA

- i. Mediante o preenchimento do formulário, a RX BRASIL fará análise de viabilidade. Havendo a possibilidade de instalação, deverá ser feito o pagamento desta solicitação, e a RX BRASIL instalará o ponto de fornecimento e escoamento de água em seu estande.
- ii. A MONTADORA contratada pelo EXPOSITOR deverá dirigir-se ao CAEX para informar o local do ponto para esta instalação, **antes da colocação do piso do estande**.
- iii. A instalação constará de um ponto de fornecimento de 3/4 de polegada com registro, e um ponto de escoamento de 1 polegada, sendo seu custo por ponto de fornecimento solicitado.
- iv. **NÃO INSTALAMOS PONTO NO MEZANINO OU 2º PISO.**
- v. Caberá ao EXPOSITOR completar a instalação de distribuição em seu estande, obedecendo às normas da ABNT e SABESP, a partir do ponto instalado pela RX BRASIL.
- vi. O ponto de água não deverá ser instalado junto ao ponto de energia elétrica.
- vii. Não será fornecido e instalado Pias, devendo o EXPOSITOR solicitar sua instalação diretamente à montadora por ele contratada para a montagem do seu estande.

b. PONTO PARA EQUIPAMENTO

- i. Mediante o preenchimento do formulário e pagamento desta solicitação, a RX BRASIL instalará o ponto de fornecimento e escoamento de água em seu estande para demonstração de máquinas e/ou equipamentos que necessitem água para seu funcionamento.
- ii. A instalação constará de um ponto de fornecimento com registro esfera de saída de 1/2 polegada rosca fêmea (interna) e um ponto de escoamento de 1,5 polegada (40 mm).

D. ENERGIA ELÉTRICA

- a. **O PAVILHÃO SERÁ ENERGIZADO DOIS DIAS ANTES DA INAUGURAÇÃO DO EVENTO A PARTIR DAS 10H.**
- b. Caso o serviço de energia elétrica não esteja relacionado no contrato DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DO CONTRATANTE, caberá ao EXPOSITOR informar a MONTADORA a quantidade de KVA que deseja contratar. Se houver a necessidade de contratar energia adicional, a solicitação deverá ser feita pelo Portal do EXPOSITOR. Esse é um serviço obrigatório.
- c. **Atenção:** A corrente disponível é alternada, com frequência de 60 c/s, nas tensões de 380 Volts Trifásico – fase neutro 220 Volt. Quando houver necessidade de outro tipo de tensão, deverá ser utilizado um transformador.
- d. O SÃO PAULO EXPO dispõe de Gerador de Emergência, com iluminação básica nas rotas de fuga.
- e. Toda e qualquer instalação elétrica deve ser acompanhada de projeto com memorial descritivo de toda a instalação e distribuição executado por profissional habilitado, obedecendo às normas da ABNT e AES (Veja documentação obrigatória sobre energia elétrica no item 9 deste manual)
- f. Caberá ao EXPOSITOR prover à entrada de rede contendo chave geral com disjuntores adequados, e complementares à instalação de distribuição em seu estande a partir do ponto instalado pela RX BRASIL e deve atentar para as seguintes regras:
 - i. Responsabilizar-se pela distribuição de força (ramais) no estande, a partir do ponto fornecido pela RX Brasil;
 - ii. **Aterrar toda a estrutura metálica do estande, visando impedir choques elétricos, conforme NBR 5410;**

- iii. Instalar, a partir do ponto de força fornecido pela PROMOTARA, ramais trifásicos com neutro e terra, em cabos PP de cobre e isolamento antichama, conforme NBR 5410;
 - iv. Instalar, a partir do ponto de força fornecido, disjuntores, chaves com fusíveis e DR's, montados em caixas apropriadas, equipadas com portas, a fim de proteger as cargas e circuitos das ilhas e estandes, com terminais de tomadas industriais (STECK ou similar), cabos PP de cobre e isolamento antichama, Conforme NBR 5410;
 - v. Fornecer e instalar os cabos com isolamento mínima de 750V, alimentadores gerais das ilhas e estandes, que serão ligados pelos eletricitistas da MONTADORA aos pontos de força indicados nas plantas aprovadas;
 - vi. Não utilizar fios paralelos e benjamins em qualquer instalação elétrica, compreendendo inclusive extensões e iluminação; Só poderão ser utilizados cabos flexíveis do tipo PP de cobre e isolamento antichama, conforme determina a NR-10, NBR-5410 e Normas Internas de Segurança do SÃO PAULO EXPO;
 - vii. Caso o EXPOSITOR verifique a necessidade de utilização/exposição de equipamentos/Máquinas especiais no interior dos Pavilhões cujas dimensões de largura/comprimento ou altura sejam maiores que 7 metros ou que tenham um peso por m2 acima de 2.500 kg, deverá solicitar aprovação da RX BRASIL através do documento "Permissão para Exposição de Equipamentos Especiais", o qual está à disposição dos EXPOSITORES no portal do evento para download. A RX BRASIL enviará tal documento, corretamente preenchidos, ao departamento de Operações do SÃO PAULO EXPO para análise e aprovação. Este poderá impedir a entrada ou determinar a remoção do equipamento ou execução de medidas de segurança que entender cabíveis.
 - viii. Não será permitida a instalação de artefatos elétricos, pingentes, nem fixação externa, sem prévia autorização da RX BRASIL.
 - ix. A chave geral do estande deverá ser colocada em local de livre acesso para o serviço de segurança da RX Brasil. Caso seja instalada cabina de força no estande, a RX Brasil deverá receber uma cópia da chave que lhe permita acesso.
 - x. **Atenção:** Após o término da montagem e das instalações elétricas do estande, será efetuado uma fiscalização das ligações elétricas do estande por representantes do PROMOTOR e/ou do Pavilhão para verificação do cumprimento das normas desse manual com relação a distribuição e instalação elétrica no estande. Caso sejam encontradas situações de não conformidade com essas normas, deverá ser resolvido a tempo para a abertura do evento, sob pena de não ser aberto o estande ao público até que tal situação seja resolvida.
- g. **ILUMINAÇÃO ESPECIAL:** O estande que utilizar qualquer tipo de iluminação especial como holofotes, canhões de luz, canhões de laser, halógenas, lustres etc. deve instalar esses equipamentos em estruturas especiais com capacidade para sustentar o peso e de maneira que não ofereça riscos aos demais EXPOSITORES, visitantes e aos próprios montadores. As peças luminosas, os reatores e os componentes do quadro elétrico do luminoso não podem ser encostados à montagem. Devem estar acondicionados de forma isolada para não oferecer nenhum risco de choque para as pessoas. Os projetos de iluminação especial devem ser detalhados por meio da planta baixa e perspectiva e enviados pelo Portal do EXPOSITOR/MONTADOR na data limite determinada neste manual.
- h. **INSTALAÇÕES ESPECIAIS:** Qualquer equipamento para instalações especiais tem que obrigatoriamente seguir as normas da ABNT, e NR do Ministério do Trabalho.
- i. **VÍDEO WALL E TELÕES:** Os equipamentos de vídeo wall e telões podem ser montados em estruturas adequadas e com capacidade para suportar o dobro do peso dos equipamentos instalados.
- j. A RX BRASIL recomenda que cada estande possua equipamentos de proteção (estabilizador; chaves automáticas, nobreak etc.) contra possíveis oscilações de energia ou falta de fases, devendo tal

- equipamento estar em local de livre acesso. A RX BRASIL não se responsabiliza por qualquer dano causado na falta destes equipamentos. Deverá também possuir transformadores para 110 v para seus equipamentos que utilizem essa voltagem.
- k. Para calcular o número de KVA necessário para seu estande, o EXPOSITOR deverá simplesmente somar os W e KVA indicados nas plaquetas dos equipamentos e nas lâmpadas a serem utilizadas em sua iluminação. Não há necessidade de considerar o KVA/hora, pois o custo do KVA refere-se ao consumo durante todo o período de funcionamento do EVENTO.
 - l. A fim de facilitar o cálculo, incluímos no final deste MANUAL uma tabela com a quantidade de KVA consumidos pelos itens mais comumente utilizados em um estande.
 - m. **Atenção:** Qualquer excesso de consumo identificado no curso do EVENTO pela equipe técnica de elétrica, apurada entre a quantidade de energia consumida pelo EXPOSITOR e a quantidade de energia contratada, será considerado pela RX Brasil como Consumo Excedente. O EXPOSITOR, depois de notificado, deverá efetivar o pagamento do consumo excedente no CAEX – Financeiro. Caso não seja efetuado o pagamento no CAEX durante a realização do evento, haverá a cobrança COM UM ACRÉSCIMO DE 25% A TÍTULO DE MULTA.
 - n. Para maior segurança do Público providenciar que:
 - i. As Instalações do Estande (Iluminação, Equipamentos, Fios e Cabos) não fiquem visíveis aos Estandes vizinhos e nem aos Visitantes.
 - ii. As tomadas instaladas nos estandes sejam obrigatoriamente instaladas com o Fio Terra conectadas.
 - iii. Sejam construídas canaletas com tampa removível no piso do estande partindo da canaleta do pavilhão até o quadro de distribuição elétrica do estande.
 - iv. Sejam feitas canaletas também para as instalações Hidráulicas.
 - o. Durante o período de realização do evento a energia elétrica deverá ser ligada pelo EXPOSITOR 1 hora antes do início do evento e desligada 1 hora após o término do evento. Caso o EXPOSITOR necessite de energia elétrica fora deste horário é necessário fazer uma solicitação na central de atendimento ao EXPOSITOR (CAEX) a partir do primeiro dia de montagem do evento. Informamos que haverá custos extras e a solicitação deverá ser feita com antecedência de 24 horas ao uso.
 - p. Se for constatado o uso fora destes horários sem a prévia solicitação a RX Brasil, desligará a chave geral do estande sem responsabilidade ou prejuízo que possa ocorrer e será aplicada multa no valor de 100% do KVA solicitado.
 - q. Após o encerramento diário do EVENTO, o EXPOSITOR deverá desligar a energia elétrica do estande em sua totalidade. Assim sendo, caso existam no estande aparelhos como freezer, geladeira, máquinas ou produtos que necessitem de fornecimento contínuo de energia, solicitamos que seja comunicado com antecedência ao PROMOTOR e que seja feita a ligação específica no quadro de energia com disjuntor separado para que esses itens permaneçam ligados e o estande desligado.
 - r. Caso o PAVILHÃO não comporte a demanda de energia elétrica, será utilizado grupos geradores para suprir a demanda total. A distribuição será feita com objetivos absolutamente técnicos pelo Departamento de Elétrica do SP Expo. Consequentemente alguns estandes poderão ser alimentados através de grupos geradores.
 - s. **Atenção:** As ligações Hidráulicas e Elétricas necessitam um prévio dimensionamento para uma eficiente e adequada distribuição e utilização dos equipamentos e componentes necessários para essas ligações. Portanto, a RX BRASIL não autorizará a instalação desses serviços quando a solicitação for efetuada fora do prazo determinado nessa norma.

E. SOLICITAÇÃO DE PONTO DE INTERNET

- a. A EXPOSITOR deverá contratar o fornecedor credenciado da SÃO PAULO EXPO para realização desse serviço.
- b. Desta forma, é vedada a contratação, instalação e/ou modificação de qualquer serviço de telecomunicações próprio ou de outras empresas, sob pena de cancelamento imediato dos serviços contratados sem direito a restituição dos valores pagos.
- c. Entende-se por serviços de telecomunicações quaisquer serviços de disponibilizações de ramais, linhas telefônicas, equipamentos de telecomunicações, cabamentos, interligações, distribuição interna de telefones, rede de dados local, por cabo ou sem fio (Wi-Fi), acesso externo a dados, acesso à internet, entre outros.
- d. A empresa prestadora de serviços oficial ficará disponível no “Portal do Expositor”, no item “Outros Serviços”.

F. SOLICITAÇÃO DE SEGURO EXPOSITOR

- a. Abrir o “Portal do Expositor”, clicar “Solicitação de Serviços”, escolher “Seguro Expositor”. Seguir as instruções apresentadas na página do Seguro para solicitação do serviço.

7 – ENVIO E RETORNO DOS PRODUTOS

A. ENVIO DE PRODUTOS

- a. Para envio de Produtos que serão expostos é necessário a emissão de nota fiscal em nome do próprio EXPOSITOR, com seu CNPJ e Inscrição Estadual. Em caso de Nota Fiscal Eletrônica o endereço do pavilhão, bem como a localização do estande, deve ser discriminado no corpo da nota fiscal como endereço de entrega:
 - i. **Endereço é do PAVILHÃO:** São Paulo Expo: Rodovia dos Imigrantes, Km 1,5 - Água Funda - São Paulo - SP - Brasil CEP: 04301-010
- b. No corpo da Nota Fiscal, deverá constar a seguinte observação: “AS MERCADORIAS DESTINAM-SE À FIEE 2025, de 9/setembro/2025 a 12/setembro/2025 no São Paulo Expo, Pavilhões de 4 e 6”
- c. Nos espaços próprios, discriminar as quantidades de produtos e os respectivos valores unitários e totais.
- d. As notas fiscais deverão ser preenchidas de acordo com o Estado onde esteja situado o remetente, a saber:
 - i. **SÃO PAULO**
 1. Natureza da Operação = remessa para exposição - código 5.914
 2. ICMS com isenção do imposto de acordo com o artigo 33, Anexo I, do Decreto nº. 45.490/2000.
 3. IPI com suspensão do imposto de acordo com o artigo 40, Inciso II, do RIPI/98.
 - ii. **OUTROS ESTADOS (BA, ES, MG, PR, RJ, RS, SC etc.)**
 1. Natureza da Operação = remessa para exposição - código 6.914
 2. ICMS com isenção do imposto - ICMS suspenso conforme convênio ICMS nº. 30 de 13/09/90.
 3. IPI com suspensão do imposto de acordo com o artigo 40, Inciso II, do RIPI/98.

B. RETORNO DOS PRODUTOS

- a. Para retornar os produtos à empresa do EXPOSITOR, deverá ser emitida Nota Fiscal de Entrada, com os seguintes dizeres: “RETORNO DE MERCADORIAS DESTINADAS FIEE 2025, de 9/setembro/2025 a 12/setembro/2025 no São Paulo Expo, Pavilhões de 4 e 6”
- b. Natureza da operação: retorno
 - i. SÃO PAULO - código 1.914

ii. OUTROS ESTADOS - código 2.914

V – REALIZAÇÃO DO EVENTO

1 - CHEGADA DOS FUNCIONÁRIOS

Para melhor atendimento ao visitante/comprador, o estande deverá estar pronto e em funcionamento, **diariamente, meia hora antes da abertura oficial**, dessa forma recomendamos que a chegada dos prestadores de serviços no estande seja antecipada em **uma hora do horário de abertura do EVENTO**.

A RX Brasil reserva-se o direito de antecipar o horário de abertura em até meia hora para melhor atendimento ao visitante/comprador, considerando a quantidade de visitantes no início dos trabalhos e/ou condições no momento.

VESTUÁRIO DA EQUIPE QUE TRABALHARÁ NO ESTANDE:

Todos os membros da equipe da equipe dos ESTANDES, sejam eles funcionários diretos dos expositores ou contratados, devem vestir-se de forma apropriada para conduzir negócios. O uso de vestuário excessivamente revelador, sugestivo ou ofensivo não é permitido. Exemplos de vestuários inadequados podem incluir, mas não se limitam a:

- Blusas que mostrem decotes excessivos;
- Tops sem alças, blusas halter, tops camisolas ou tops faixas;
- Saias ou vestidos muito curtos;
- Calções;
- Fatos de banhos Lycra (ou outras roupas que se ajustam no corpo);
- Trajes objetáveis ou ofensivos.

Essas diretrizes aplicam-se a todos os membros da equipe do expositor, independente do gênero, e serão estritamente aplicadas. A RX e a equipe de gestão da FIEE 2025 reservam o direito de solicitar que o indivíduo/equipe de estande alterem o vestuário ou deixem imediatamente as instalações se consideramos que a sua aparência possa ser ofensiva ou perturbadora para outros expositores e participantes

2 - VISITAÇÃO

A entrada no evento é restrita exclusivamente às pessoas relacionadas com os setores abrangidos pela FIEE 2025, convidados dos EXPOSITORES e da RX. Para todo o período de realização do EVENTO, é vetado o ingresso de menores de 18 anos.

3 - VENDAS NO LOCAL DE PRODUTOS

Para que o EXPOSITOR, independente do Estado sede de sua empresa, possa efetuar a venda de produtos nacionais no local e, portanto, fora do estabelecimento de origem bem como retornar eventuais produtos remanescentes, é necessário cumprir uma série de procedimentos e normas legais determinadas pela Secretaria da Fazenda do Estado onde se realiza o EVENTO - Departamento Fiscal e do estado sede do EXPOSITOR

LEMBRAMOS QUE A FISCALIZAÇÃO QUANTO À EMISSÃO DE NOTAS FISCAIS PARA VENDA A VAREJO É BASTANTE RÍGIDA. PELA SUA COMPLEXIDADE, ACONSELHAMOS QUE O ASSUNTO SEJA TRATADO COM ANTECEDÊNCIA, PARA SEREM EVITADOS POSSÍVEIS CONTRATEMPOS.

A RX Brasil TRANSFERE AO EXPOSITOR, E ESTE ACEITA SER DEVEDOR SOLIDÁRIO, VIA JUDICIAL, ADMINISTRATIVA OU EM QUALQUER INSTÂNCIA TODA E QUALQUER SANÇÃO, MULTA OU DÉBITO DECORRENTE DO NÃO CUMPRIMENTO DAS NORMAS LEGAIS QUE PORVENTURA FOREM IMPUTADAS A RX Brasil

4 – ABASTECIMENTO E MANUTENÇÃO DURANTE A REALIZAÇÃO DO EVENTO

O abastecimento e a manutenção dos stands deverão ser efetuados impreterivelmente no horário das 8:00h às 11:00h

OBS: No primeiro dia de realização, o horário de abastecimento poderá sofrer alteração devido a cerimônia de abertura, por gentileza certifique-se no CAEX durante o período de montagem.

5 - REALIZAÇÃO DE ATIVIDADES ARTÍSTICAS

É proibida a realização de quaisquer atividades artísticas nos stands. Shows, Música ao Vivo, Desfiles, Mágicos, Videokê e Karaokê, são exemplos de atividades consideradas artísticas.

Os EXPOSITORES que desejarem realizar atividades fora do padrão, durante o EVENTO, deverão enviar à RX Brasil o projeto geral do stand juntamente com memorial discriminando o tipo de atividade para **prévia** aprovação até **09/08/2025**.

É terminantemente proibido: espetáculos pirotécnicos com a utilização de fumaça ou dirigíveis, apresentação de modelos vivos de qualquer sexo seminu ou com tapa sexo, animais de quaisquer espécies ou portes, inclusive aves, independentemente de serem parte integrante da decoração do stand ou qualquer ligação com a demonstração dos produtos a serem expostos.

É proibido a utilização de réplica de arma de fogo ou simulacro para demonstração ou qualquer outra atividade no interior do pavilhão. A Promotora irá apreender o objeto e devolver no final do evento, a fim de evitar constrangimento, tumulto ou qualquer situação que possa comprometer a segurança do evento

A RX Brasil reserva o direito de interditar, temporariamente ou em definitivo, essas atividades nos seguintes casos:

- a) Sem prévia autorização da RX BRASIL;
- b) Os stands que realizarem quaisquer atividades que infrinjam a proibição mencionada acima;
- c) Sempre que tais atividades estiverem ocasionando distúrbios, aglomerações e reclamações dos stands vizinhos ou estiverem em desacordo com o previamente aprovado;
- d) Uso de substâncias que possam causar reações alérgicas ou dificultarem a visualização dos stands vizinhos de qualquer elemento que produza material particulado em suspensão, tais como: gelo seco, pulverizações aromáticas, fumaça, gás etc. para apresentações artísticas ou para efeitos decorativos, independentemente do tempo de duração.

6 - VOLUME DE SOM

Para utilização de quaisquer recursos de áudio, seja para emissão de mensagens promocionais, vídeo-wall, sorteios, ou para simples sonorização ambiente etc., os níveis de som não poderão exceder a 60 Decibéis (dB), medidos nos perímetros

limítrofes do estande onde se origina o som, independentemente de ele configurar ilha ou não, até as 18h (horário de negócios), após esse horário (18h as 20h) os níveis de som não poderão exceder a 80 Decibéis (dB).

Durante a realização do EVENTO, teremos aparelhos para medição do número de decibéis. Todo e qualquer EXPOSITOR que ultrapassar o volume determinado, receberá, na 1ª vez, uma advertência verbal da RX para diminuição do volume do som. A segunda infração será informada através de advertência por escrito ao responsável pelo estande assinado pela RX. Na terceira infração será tomada uma medida mais drástica de multar o EXPOSITOR com emissão imediata de cobrança de multa no valor de R\$10.000,00 (dez mil reais) por infração e corte da energia elétrica do estande nesse dia.

Desta forma, recomendamos a construção de salas com isolamento acústico nos estandes que necessitem de sonorização acima dos 60 dB para suas apresentações com recursos sonoros.

Os EXPOSITORES que pretenderem realizar qualquer uma dessas atividades (inclusive sonorização em ambientes fechados) deverão enviar o memorial descritivo da programação a RX Brasil, com até 15 dias de antecedência ao início da Montagem e deverão pagar junto ao ECAD taxas correspondentes aos direitos autorais de acordo com a Lei 9.610/98 - www.ecad.org.br.

A RX Brasil reserva o direito de fazer cessar essas atividades, sempre que estiverem ocasionando distúrbios, aglomerações, reclamações dos estandes vizinhos ou que estejam em desacordo com o previamente aprovado.

Atenção: recomendamos o treinamento de todo o pessoal envolvido com o estande sobre as normas e penalidades acima para garantir o bom desempenho de cada estande e do evento em geral e evitar surpresas com cobrança de multa e desligamento da energia.

7 – PROIBIÇÃO DE DISTRIBUIÇÃO DE PIPOCA NOS ESTANDES

Para garantir a manutenção da limpeza do evento e um ambiente agradável para todos os participantes, **é proibida a distribuição de pipoca dentro e fora do stand, devido ao alto volume de resíduo que se acumula nos corredores quando há a distribuição desse tipo de alimento.**

8 - BALÕES

É proibida a utilização e distribuição de qualquer tipo e tamanho de balões durante o EVENTO.

9 - DRONES

É proibido o voo de drones dentro do pavilhão em qualquer horário seja para demonstração, filmagem, links para transmissão ao vivo ou qualquer outra finalidade.

Exceções a essa proibição para filmagem sem público só com autorização oficial devidamente assinada pela RX Brasil com todos os detalhes desse voo, tais como: horário, percurso, finalidade etc.

ANEXO 1- MANUAL PARA UTILIZAÇÃO DAS SALAS DO MEZANINO

Este Manual contém as informações necessárias para utilização das salas de conferência disponíveis durante a realização do Evento Principal, a FEICON 2025. Além disso, possui o objetivo de fornecer diretrizes e orientações para garantir uma experiência positiva durante o uso das salas. A seguir, estão detalhadas as principais informações relacionadas à locação, datas e horários, montagem, realização, desmontagem e contratação de serviços adicionais.

1 - Locação das Salas:

A locação das salas de conferência está disponível mediante contratação antecipada com o time de vendas RX. Existem duas opções de locação: com pacote e sem pacote.

Com pacote de serviços: O pacote inclui móveis (mesa e cadeira) e serviço de limpeza. Quaisquer itens extras desejados devem ser contratados com a GL.

ATENÇÃO: É importante destacar que toalhas para as mesas não são fornecidas, devendo ser providenciadas pelo expositor.

Sem pacote de serviços: Nessa opção, é necessário contratar o **serviço de montagem e desmontagem separadamente**. A sala será entregue vazia, sem móveis ou serviço de limpeza. A locação é feita por dia e a será fornecido um orçamento específico para esse tipo de locação.

***Para ambas as opções, é necessário considerar a locação para o período de montagem, realização e desmontagem.**

ATENÇÃO:

- A energia elétrica **NÃO ESTÁ INCLUSA** em nenhum dos pacotes, sendo obrigatória a solicitação no PORTAL DO EXPOSITOR, produto **ENERGIA SALA**.
Haverá energia somente nos pontos de tomada para equipamentos de baixo consumo como tv, carregador de celular e note book. Para itens como cafeteira, mesa de som, painel de led, iluminação especial, forno elétrico etc., será necessário a solicitação da ENERGIA SALA no portal do Expositor
- O extintor **ESTÁ INCLUSO** no contrato de locação.
- Por questões de logística, recomendamos a contratação do serviço de Buffet oficial do Pavilhão – El Dourado (contato: Katia Santos - 11 5067-6758, Celular: 11 9 4710-0149, E-mail: katia.santos@grupoeld.com.br)

2 - Período de Locação da Sala

O período de locação padrão é de 12 horas. Caso seja necessário estender o tempo de utilização, haverá um custo extra. É importante informar no projeto (memorial descritivo do evento) o horário desejado durante a contratação. O time de Sucesso do Cliente (CS), irá acompanhar o envio de todas as informações necessárias (o horário, lista de fornecedores, projeto/documentação e energia necessária para o evento da sala) por parte do expositor.

3 – Montagem do Evento na Sala Locada

É necessário enviar o projeto da montagem da sala, juntamente com um memorial descritivo da ação a ser realizada e de energia elétrica, por e-mail para operacional5@japromoco.es.com.br ; atendimentoexpositor@rxglobal.com até **15 dias antes do início da montagem da sala**. Caso seja necessário, será solicitada a documentação adicional. Em caso de mudança de cenografia ou montagem/desmontagem durante a realização do evento principal, o expositor deverá entrar em contato com o produtor responsável que fará o acompanhamento.

- **Carga e descarga:** Caso a desmontagem da sala ocorra durante a montagem ou desmontagem do evento principal o acesso ocorrerá pelas docas. Se ocorrer durante a realização do evento principal, o acesso deverá ocorrer pela passarela de acesso ao estacionamento do edifício garagem.

ATENÇÃO: A carga e descarga deve ser alinhada e acompanhada por um responsável da RX.

- **Merchandising:** Dentro da sala é permitido utilizar a comunicação visual desejada. No entanto, fora da sala não é permitido fazer divulgação ou propaganda. Caso haja interesse em fazer merchandising fora da sala haverá um custo adicional por logo e por aplicação. Para mais informações procure o time comercial da RX.
- **Os acessos às áreas do Evento Principal,** incluindo as salas só poderão ser realizados mediante credenciamento. Portanto, é responsabilidade do expositor credenciar todos os seus prestadores de serviços. Caso tenha contratado os serviços GL, pode desconsiderar esta informação.
- **Segurança No Trabalho:** A montagem das salas segue o mesmo regulamento de montagem do evento principal, sendo a utilização de EPI 's obrigatória durante todo o período de montagem e desmontagem

ATENÇÃO: Antes da montagem da sala, é obrigatória a realização de uma vistoria de entrada. A sala será entregue mediante assinatura do expositor no termo de recebimento. A não assinatura do termo de recebimento não exime o expositor das responsabilidades por qualquer avaria causada pela sua equipe ou prestadores de serviços na entrega da sala e áreas comuns utilizadas (corredores, elevadores, portas, batentes, etc).

4 - Realização do Evento na Sala Locada

Data: **Horário**

Durante a realização do evento é importante observar os seguintes pontos:

- **Certifique-se de respeitar os limites de volume de som** estabelecidos no Manual de Normas Específicas do Evento para evitar perturbações e problemas com o local.
- **Cumprimento do horário de locação da sala:** O cumprimento do horário de locação da sala é obrigatório. Caso haja permanência além do horário estipulado, será aplicada uma multa por hora extra.
- **Carga e descarga:** Caso a desmontagem da sala ocorra durante a montagem ou desmontagem do evento principal, utilize as docas a partir do pavilhão 3. Se ocorrer durante a realização do evento principal, o acesso deverá ocorrer pela passarela de acesso ao estacionamento do edifício garagem, com o devido acompanhamento da equipe responsável pelo evento.
- **Alteração na Montagem:** Em caso de necessidade de mudança na montagem da sala, entre em contato com o produtor responsável para obter o acompanhamento adequado.
- **Eventos iniciando ou terminando durante o período de realização do Evento Principal:** Caso seu evento comece ou termine durante o período de realização do Evento Principal, é importante alinhar a operação com o produtor responsável.
- **Exceções operacionais:** Todas as exceções relacionadas à operação das salas estarão sujeitas às possibilidades técnicas. Entre em contato com o produtor responsável para esclarecer qualquer dúvida.

- **Utilização de captação de leads (Emperia):** Caso deseje utilizar captação de leads, utilize o sistema Emperia. Entre em contato com a Gestora de Sucesso do Cliente para obter informações detalhadas sobre sua utilização.
- **Os acessos às áreas do Evento Principal,** incluindo as salas só poderá ser realizado mediante credenciamento.
- **Atividades Artísticas:** É vedada a utilização de materiais ou substâncias de fácil combustão, bem como a entrada, nos Pavilhões / Centro de convenções de fogos de artifícios, explosivos de qualquer natureza, confetes, balões de gás hélio, serpentinas, chuva de papel picado, e produtos assemelhados, soldas tipo acetilênicas ou similares;

Não é permitida a utilização de motores de combustão ou quaisquer outros equipamentos que venham a exalar qualquer tipo de gases, fumaça ou gordura.

Desmontagem do Evento na Sala Locada

Após o término da realização do evento na sala, será realizada a desmontagem. É necessário seguir as seguintes orientações:

- **Os acessos às áreas do Evento Principal,** incluindo as salas, só poderá ser realizado mediante credenciamento, independente do período (montagem, realização ou desmontagem). Portanto, é responsabilidade do expositor credenciar todos os seus prestadores de serviços. Para o caso de prestadores de serviços oficiais, pode desconsiderar esta informação.
- **Carga e descarga:** Caso a desmontagem da sala ocorra durante a Montagem ou desmontagem do evento principal, utilize as docas a partir do pavilhão 3. Se ocorrer durante a realização do evento principal, o acesso deverá ocorrer pela passarela de acesso ao estacionamento do edifício garagem com o devido acompanhamento de um responsável RX.
- **Vidros:** Em caso de adesivação dos vidros das salas, é importante que os vidros sejam entregues limpos e sem resíduos (cola) ao final do evento.
- **Segurança No Trabalho:** A desmontagem das salas segue o mesmo regulamento de montagem e desmontagem do evento principal, sendo a utilização de EPI's obrigatória durante todo o período).
- **Vistoria e assinatura do termo de entrega:** É obrigatória a realização de uma vistoria para avaliar possíveis danos ocorridos durante o evento na sala, além de verificar se houve atraso na entrega. Após a vistoria, será obrigatório assinar o termo de entrega. **Para a assinatura do termo de entrega das chaves será obrigatória a presença da mesma pessoa que assinou o termo de recebimento ou seu representante.**

ATENÇÃO: Avarias durante a montagem, realização e desmontagem do evento nas salas incluem áreas externas, como corredores, elevadores, passarelas, móveis e áreas montadas, entre outros. Será permitida a utilização de carrinhos, porém é obrigatório que ele seja de rodas pneumáticas. Carrinhos com pneus maciços, murchos ou furados não serão permitidos.

