

32º CONGRESSO DA ABES

CBESA - Congresso Brasileiro de Engenharia
Sanitária e Ambiental

FITABES 2023 Feira Internacional de Tecnologias
de Saneamento Ambiental



21 a 24
Mai 2023
Belo Horizonte

Manual do Expositor

REALIZAÇÃO:



PRODUÇÃO:



exhibitions

MANUAL DO EXPOSITOR

Anexo I

Este manual é parte do contrato de participação celebrado entre a Promotora e o Expositor contendo regras e orientações gerais ao expositor e prestadores de serviços.

PROMOÇÃO E ORGANIZAÇÃO

GL EVENTS EXHIBITIONS LTDA

CNPJ: 05.494.572/0003-50
Inscrição Municipal: 3.577094-5
Rod dos Imigrantes, 1.500 – S/N – km 1,5
04329-900 – Água Funda – São Paulo – SP
Tel: 11 5067-1783



LOCAL DO EVENTO

EXPOMINAS BH

Av. Amazonas, 6200
30510-000 – Gameleira – Belo Horizonte – MG
www.expominasbh.com.br



MONTADORAS OFICIAIS

ARMAZÉM DE STANDS

Avenida Olegário Maciel, 742
30180-916 - Belo Horizonte - MG
<https://www.astands.com.br/>



A Armazém de stands é a Montadora Oficial da Fitabes 2023! Entre em contato e para fechar seu estande!

Izabella	izabella@astands.com.br	(31) 99073-2628
-----------------	--	-----------------

RBARROS

R. Agenério Araújo, 366 - Camargos
30520-220 - Belo Horizonte - MG
<https://rbarros.com.br/>



A RBarros é a Montadora Oficial da Fitabes 2023! Entre em contato e para fechar seu estande!

Lena Rodrigues	rbarros@rbarros.com.br	(31) 98454-1791
Nivea Oliveira	comercial@rbarros.com.br	(31) 98454-3060

1 – CALENDÁRIO DE FUNCIONAMENTO

1.1 – MONTAGEM

Data	Dia	Horário Pavilhão	Etapa
18 de maio	Quinta-feira	13h às 23h	Entrada Montadoras - Início da Montagem / Entrada de Equipamentos Pesados
19 de maio	Sexta-feira	08h às 23h	Montagem
20 de maio	Sábado	08h às 16h*	Término da Montagem / Decoração / Entrada de material
		16h* às 23h	Decoração / Entrada de material
21 de maio	Domingo	08h às 16h	Entrada de material

*Neste dia, as ruas deverão estar totalmente liberadas às **16h** para instalação da passarela. Os serviços de montagem não poderão ser mais realizados a partir desse horário. O não cumprimento estará sujeito à multa.

** A entrada imediata em pavilhão será considerada, preferencialmente, para as montadoras que cadastrarem suas credenciais antecipadamente. Montadoras que não tiverem cumprido o prazo deverão esperar a liberação das demais.

1.2 - REALIZAÇÃO DA FEIRA

Data	Dia	Horário Pavilhão	Evento
21 de maio	Domingo	08h às 20h	18h às 21h
22 de maio	Segunda-feira	09h às 20h	11h às 20h
23 de maio	Terça-feira	09h às 20h	11h às 20h
24 de maio	Quarta-feira	09h às 21h	11h às 20h

Manutenção e Reposição de Material: Diariamente, **de acordo com calendário acima - exceto durante o horário de realização do evento**, somente por pessoas credenciadas. Os carrinhos utilizados durante e reposição devem ter **pneu de borracha** e por questões de segurança, é terminantemente proibida a passagem de carrinhos pelos corredores durante o horário de visitação do evento.

1.3 – DESMONTAGEM

Data	Dia	Horário Pavilhão	Etapa
24 de maio	Quarta-feira	20h30 às 23h	Retirada de Material
25 de maio	Quinta-feira	08h** às 15h	Desmontagem**

** A entrada das montadoras só será permitida a partir de **08h do dia 25/05**.

O Expositor deverá cumprir os horários estabelecidos pela Promotora, sujeito à cobrança de multa de 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato de Participação, sendo lavrado um "termo de ocorrência" pertinente.

O expositor que solicitar a permanência no pavilhão fora dos horários pré-determinados arcará com custos relacionados ao período extra de trabalho.

2 – TABELA DE PRAZOS

Abaixo constam os prazos de envio de documentos, bem como cadastro de credenciais e solicitação de serviços e produtos.

Os cadastros e solicitações deverão ser feitos na área do expositor. Para preencher para cadastrar as credenciais, clique na aba **Credenciais** e para solicitar serviços como limpeza no estande e extintor, por exemplo, clique na aba **Solicitação de Produtos e Serviços**.

ITEM	SOLICITAÇÃO	PRAZO FINAL	ENVIO
CADASTRO DA MONTADORA	Obrigatório	24/04	Área do Expositor
ENVIO DE PROJETO / RRT / ART / TERMO		08/05	e-mail: projetosglex@glbr.com.br
PAGAMENTO TAXAS OBRIGATÓRIAS		15/05	Área do Expositor / Pedidos Realizados
ENERGIA ADICIONAL PARA ESTANDE	Opcional	30/04	Área do Expositor / Solicitação de Produtos e Serviços
CREDENCIAIS EXPOSITOR	Obrigatório	15/05	
CREDENCIAIS DE SERVIÇO	Opcional		
CREDENCIAIS DE MONTAGEM	Opcional		
CREDENCIAIS DE VIGILANTE	Opcional		
CREDENCIAIS ADICIONAIS	Opcional		
DEPÓSITO	Opcional		
LIMPEZA NO ESTANDE	Opcional		
HIDRÁULICA	Opcional		
SEGURANÇA	Opcional		
EXTINTOR	Obrigatório		

***Todas as solicitações feitas fora dos prazos estarão sujeitas à confirmação.**

3 – CREDENCIAIS E CONVITES – REGRAS GERAIS

3.1 CREDENCIAIS

a) Cada empresa receberá, sem custo, uma cota de credenciais, conforme tabela abaixo:

CREDENCIAL	DESTINADAS A	COTA DE DIREITO
Expositor	Funcionários ou contratados da empresa expositora	1 para cada 3m ² de estande
Serviço	Terceiros prestando serviço aos expositores durante o evento	1 para cada 10m ² de estande
Montagem	Encarregados da montagem/desmontagem dos estandes	1 para cada 5m ² de estande



- As recepcionistas contratadas através da empresa oficial de Pessoal de Apoio, serão credenciadas pelo próprio fornecedor, não sendo descontado da cota de Credenciais de Serviço do Expositor. Veja dados da empresa na aba **ANEXOS – FORNECEDORES OFICIAIS**.

- Para equipe que está trabalhando no evento, é obrigatório o uso da credencial de expositor ou serviço, não é permitido pessoas credenciadas como visitante ou montagem trabalhar no estande.

- Não é permitido o uso da credencial de expositor ou serviço para menores de 18 anos, essas categorias são exclusivas para funcionários da empresa e/ou contratados para trabalhar durante o evento. Os convidados devem utilizar os convites de direito da empresa expositora para ter acesso ao evento.

- As solicitações de credenciais deverão ser feitas antes do evento, na aba **CREDECENCIAIS**. Somente serão aceitas solicitações feitas até o prazo estabelecido pela Promotora. Após esta data, as credencias deverão ser solicitadas diretamente no pavilhão.

- A retirada de todas as credenciais será feita no pavilhão, na Central de Atendimento ao Expositor.

- As credenciais são pessoais e intransferíveis. A Promotora reserva-se o direito de solicitar a apresentação de um documento de identidade com foto. As credenciais também poderão ser apreendidas e canceladas por uso indevido.

- A segunda via de credencial poderá ser solicitada na Central de Atendimento ao Expositor, mediante o pagamento de uma taxa.

- Não serão aceitas credenciais que não sejam impressas pela Promotora.

As credenciais serão entregues somente aos expositores que estiverem em dia com seus pagamentos. Sugerimos que o responsável pela retirada delas esteja de posse de toda a documentação de quitação dos itens adicionais e de locação de área.

b) Credenciais Adicionais

Todas as credenciais solicitadas que ultrapassem a cota de direito serão consideradas adicionais e terão um boleto gerado automaticamente para pagamento.

3.2 - CONVITES DE VISITAÇÃO

A organização do evento disponibilizará um material aos expositores possibilitando a realização de ações de divulgação a fim de atrair visitantes.

O convite para visitação da feira será digital e enviado para o e-mail cadastrado.

Cada expositor vai receber o arquivo com todo o passo a passo para encaminhar aos seus convidados.

A distribuição é ilimitada.

Cada convite poderá ser trocado por uma credencial válida por todo o período do evento.

A credencial é pessoal e intransferível. Os convites serão disponibilizados de forma gratuita ficando vedada desde já a comercialização, bem como a distribuição deles para visitantes dentro do evento e/ou nas dependências do Centro de Convenções no qual está sendo realizado.

4 – REGRAS DE MONTAGEM E DESMONTAGEM

4.1 - MONTAGEM

a) Cadastro da Montadora

O expositor deverá cadastrar a montadora na aba CADASTRO DA MONTADORA, na ÁREA DO EXPOSITOR, no prazo estipulado. O login de acesso é o CNPJ da empresa cadastrada e a senha os 5 primeiros dígitos do CNPJ. Nesse ambiente a Montadora terá acesso ao Manual específico, cadastro de credenciais de montagem e outros arquivos pertinentes.

b) Envio de documentação e projeto

O expositor/montadora deverá enviar o projeto e documentação necessária para o e-mail projetosglex@glbr.com.br, até o dia **08/05**.

b.1) Aprovação de projeto

O projeto do estande com medidas, planta baixa, perspectiva ou elevação deverá ser enviado à Promotora. Para identificação do material enviado, no "assunto" do e-mail (título) deverá constar: **FITABES 2023 – NOME DA EMPRESA EXPOSITORA**.

O projeto do estande deverá ser apresentado em um dos seguintes formatos:

- Imagem (extensão .jpg ou .gif);
- Arquivos do CorelDraw (extensão .cdr);
- Arquivos do Autocad (extensão .dwg).

Todos os projetos serão submetidos à aprovação da Promotora, que os analisará quanto às alturas, recuos e demais normas presentes no Manual, não se responsabilizando pela estabilidade estrutural do estande, sendo esta responsabilidade única e exclusiva da empresa montadora.

Deverão constar no projeto:

- Planta Baixa cotada (medidas) com indicação dos pontos de instalação elétrica e indicação de rampas para deficientes;
- Elevação ou perspectiva com indicação de alturas junto aos vizinhos e altura máxima do estande;
- Indicação dos materiais a serem utilizados;
- Nome do evento, da empresa expositora, da montadora e do arquiteto responsável pelo projeto, juntamente com os dados para contato.

A aprovação do projeto será enviada à montadoras por e-mail. Uma cópia do projeto aprovado (com a aprovação da Promotora em anexo) deverá estar à disposição no estande, com a montadora ou com o expositor, durante todo o período de montagem, realização e desmontagem do evento.

Em caso de não aprovação do projeto pela Promotora, o expositor deverá proceder à sua adequação no prazo estabelecido, sob pena de ser excluído do evento, sem direito de reembolso das quantias pagas ou de qualquer outra indenização.

b.2) Documentação obrigatória

- Termo de Responsabilidade - MONTADORA

Como garantia do cumprimento dos prazos de montagem e desmontagem e das normas técnicas e operacionais de participação, a empresa montadora deverá enviar para o e-mail projetosglex@glbr.com.br, o termo de responsabilidade, disponível na área restrita do expositor / montador na aba ANEXOS, devidamente preenchido.

Conforme informado no termo de responsabilidade, em caso de danos no pavilhão, decorrente da montagem ou desmontagem do estande, a montadora/expositor deve pagar a Promotora o valor respectivo do prejuízo. O valor será enviado pós-evento junto ao boleto bancário. O não cumprimento do pagamento levará a juros, podendo o título ir a protesto.

- RRT – Registro de Responsabilidade Técnica / ART - Anotação de Responsabilidade Técnica

A montadora deverá enviar para o e-mail indicado acima um RRT (Registro de Responsabilidade Técnica) de Projeto e um RRT de Execução preenchidos e quitados. Todas as informações relacionadas ao RRT deverão ser solicitadas diretamente no site do CAU. Em substituição destes documentos, também será aceita a ART de Execução (Anotação de Responsabilidade Técnica) que deverá ser assinada por um engenheiro e ser solicitada diretamente no site do CREA.


Não será permitida a entrada de montadora que não tiver com a documentação e projetos devidamente aprovados.

c) Regras Gerais de Montagem

A Promotora e a Montadora Oficial do evento estão isentas de fornecer ao expositor de montagem especial qualquer item de decoração padronizada.

As montadoras deverão levar seus materiais prontos e/ou semi-prontos, faltando apenas os detalhes de acabamento final. Não será permitido lixar e/ou emassar as paredes dos estandes no pavilhão.

Não será permitida a entrada de serras circulares de bancada, discos de corte para ferro e alumínio ou equipamentos similares. Construções em alvenaria não serão permitidas.

Os trabalhos com graxas, tintas e outros materiais do gênero somente poderão ser realizados em local apropriado, de forma a não causar danos às pessoas, aos estandes vizinhos e ao local do evento.

O piso, as paredes, as colunas e o teto do pavilhão não poderão, em hipótese alguma, ser demarcados, pintados, cortados ou furados. Não é permitido pendurar, apoiar ou amarrar qualquer componente ou produtos à estrutura do local do evento. Em caso de qualquer dano causado pelo expositor, este arcará com as eventuais despesas de reparo estipuladas pela equipe técnica do pavilhão.

Piso do estande - É obrigatória a colocação de rampa de acesso para deficientes físicos nos estandes com piso elevado, independente da metragem do estande.



Inserir rampa conforme LEI ABNT 9050, para piso com altura de 0,10 m – A rampa deverá ser 1,00m x 1,00m e chanfro de 0,50 m de cada lado.

No caso de estandes com fixação de carpete direto sobre o piso/carpete do pavilhão, é obrigatório o uso da fita dupla face da marca 3M (ref. 4880) ou Cremmer (tipo esparadrapo ref. 606-X). É proibida a utilização de cola. Recomendamos especial atenção no trabalho com tintas e outros materiais que possam manchar o chão do pavilhão. Quaisquer despesas incorridas à Promotora por danos ocorridos ao piso serão repassadas ao expositor.

Deverá ser utilizado material anti-chamas para revestimento do piso e do teto dos estandes. Não é permitido o uso de produtos corrosivos de qualquer espécie ou grupo.

Construção em Ferro: Não é permitida a fabricação de estruturas de ferro no interior do pavilhão. Os elementos deverão ser levados semi-prontos.

Construção Modular em Alumínio: Os elementos estruturais das montagens modulares deverão resultar em construções plenamente seguras. Não será permitida a utilização de pinos ou peças de madeira para junção ou travamento das montagens de alumínio.

Projeção Horizontal: Não é permitida a montagem de estandes com projeção horizontal sobre estandes vizinhos ou sobre as vias de circulação.



É de responsabilidade do expositor e/ou empresa montadora o seguro do estande e de seus materiais de montagem e decoração.







O expositor poderá optar pela troca do tipo de montagem, desde que o faça por escrito, impreterivelmente até 30 dias antes do início da montagem do evento.

d) Fechamento Cego – VISIBILIDADE

Estandes que tiverem fundos ou laterais voltados para outros estandes ou áreas de circulação, praças de descanso, quiosques de alimentação e postos de informações deverão providenciar acabamento adequado, de forma que não interfiram ou perturbem tais áreas, seguindo as regras abaixo de fechamento:

- As paredes deverão obedecer à tabela de recuos e somente poderão ser construídas numa área de no máximo 50% da metragem linear de cada lado do estande.
- Para o restante da extensão da parede deve ser utilizada uma solução com (vidros ou acrílicos transparentes (mesmo que parciais), vitrines, paisagismo e etc), devendo manter apenas a sinalização de segurança (ex: tarjas coloridas, grafismo, aplicação de logomarca etc.), para que não prejudique os estandes que se confrontarem com estas faces.
- É obrigatória a instalação de 01 (um) ponto de iluminação, a cada 03 metros lineares do fechamento cego.
- Estandes de 04 frentes (Ilha) ou 03 (três) frentes a cada 10m lineares de parede cega, quando voltada para as vias de circulação, deve ser considerado, obrigatoriamente, pelo menos 1 acesso ao estande.
- Substituição do fechamento por itens de decoração ou testeiras personalizadas serão avaliados.

OBS: PREVER NO PROJETO QUE O DEPÓSITO SE LOCALIZE DE FORMA A NÃO FECHAR NENHUMA LATERAL POR COMPLETO.

Certo	Errado
100% aberto ou transparente 	100% fechado 
50% aberto 	Mais de 50% fechado 
50% na altura visual 	Aberto na parte superior 



Stand translúcidas garantindo 50% de visibilidade

EXEMPLO DE VISIBILIDADE



Stand translúcidas garantindo 50% de visibilidade

e) Limites de Construção e Decoração

É obrigatória a utilização de paredes divisórias em todo o perímetro limítrofe com outros estandes. É de responsabilidade da montadora providenciar o acabamento do fundo do estande, acima da altura padrão que é de 2,20m, a contar do piso do pavilhão.

Não é permitido o uso de imagens (logomarcas e afins) nesse fechamento.

A tabela abaixo determina as alturas máximas permitidas para quaisquer elementos componentes do estande e os recuos correspondentes obrigatórios em relação aos estandes vizinhos:

ALTURA MÁXIMA (m)	RECUO MÍNIMO (m) em Relação ao estande Vizinho
4m	0
5m	1m

Móveis, plantas ornamentais, painéis e recursos audiovisuais serão considerados como complemento do estande, mas sua colocação não deverá ultrapassar os limites da área do mesmo. Elementos decorativos que ultrapassem as alturas máximas permitidas somente poderão ser executados mediante autorização da Promotora.

O material a ser usado na decoração dos estandes, bem como outros de qualquer natureza, deverão estar em conformidade com as normas legais do Corpo de Bombeiros do Estado onde será realizado o evento.

f) Estandes de Dois Andares

Não é permitido.

g) Estruturas Aéreas (elementos fixados no teto do pavilhão)

Não é permitido.

h) Comunicação Visual

Não será permitido o uso de comunicação visual voltada para estandes vizinhos. Toda e qualquer comunicação visual deverá ser voltada para as vias de circulação.

i) Utilização de Vidros

Os estandes que possuírem painéis de vidro na parte externa não deverão ultrapassar a altura máxima de 3,00m e deverão conter sinalização de alerta a fim de evitar acidentes.

A montagem de paredes acima da altura mencionada só será permitida com aplicação de película de segurança tipo insulfilm ou com painéis de policarbonato, acrílico, vidro laminado ou temperado. Os vidros com aplicação de insulfilm deverão apresentar atestado técnico, garantindo-os contra estilhaçamento.

j) Vias de Circulação

As passagens (vias de circulação) não poderão ser utilizadas para depósito de materiais, entulhos, embalagens, equipamentos, ferramentas e/ou produtos a serem instalados ou utilizados no estande. Toda a operação deverá ser realizada dentro dos limites do próprio estande.

O expositor deverá cumprir o horário estabelecido pela Promotora com relação à instalação da passarela, desobstruindo as vias de circulação. As montadoras não poderão permanecer mais no pavilhão a partir deste horário. O não cumprimento estará sujeito à multa de 5% do valor total do Contrato de Participação, sendo lavrado um Termo de Ocorrência pertinente, que será subscrito por 2 testemunhas caso o expositor se recuse a assinar.

k) Limpeza na Montagem / Desmontagem

O expositor de Montagem Especial deverá pagar uma taxa de limpeza referente à área do estande e seus arredores, válida para o período de montagem e desmontagem, proporcional à metragem quadrada total do estande a ser montado.

O boleto referente a taxa de Limpeza na Montagem/Desmontagem será gerado pelo Atendimento ao Expositor e estará disponível na aba PEDIDOS REALIZADOS.

Durante todo o período de montagem e decoração dos estandes, o expositor não poderá deixar lixo nas ruas. Cada expositor é responsável pela retirada do seu material não podendo utilizar as caçambas do evento. Esta ação estará sujeita à cobrança de multa de 5% do valor total do Contrato de Participação, sendo lavrado um "termo de ocorrência" pertinente, que será subscrito por duas testemunhas caso o expositor se recuse a assinar.

A limpeza não inclui a retirada do material. A montadora/expositor será responsável pela retirada do restante do material de montagem. Não temos caçamba disponível para tal fim.

L) Instalações Elétricas

A tensão elétrica é de 220 volts. Para aparelhos de outra voltagem, o expositor deverá providenciar seu próprio transformador.

Instalar, a partir do ponto de força fornecido, disjuntores 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 anti-chama; Conforme NBR 5410.

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

Carga stand (KVA)	Disjuntor geral – QDL (Ampere)
Até 24 KVA	30
De 24 a 44 KVA	60
De 45 a 66 KVA	100
Acima de 67 KVA	Contatar responsável técnico SP EXPO

Caberá a cada expositor/montador complementar a instalação e distribuição elétrica no estande, provendo a entrada de energia com disjuntores e chave geral com proteção compatível à solicitação de energia elétrica, em quadros de chapa metálicos, com porta, fixados em local de livre acesso da equipe de manutenção da Promotora, mesmo fora do horário de funcionamento do evento.

A Promotora, se reserva o direito de desligar a chave geral em caso de emergência.

As instalações elétricas deverão obedecer às regras da NBR 5.410/90 e 13.570/96, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT: Instalações Elétricas em Baixa Tensão, principalmente com relação aos cabos elétricos, aos dispositivos de proteção de seccionamento e de aterramento (quadros metálicos e proteção contra choques elétricos) e às instalações elétricas em locais de afluência de público.

Durante o evento será realizada a medição da energia utilizada. Caso o expositor ultrapasse a quantidade informada anteriormente, será cobrada a devida diferença.

Não poderá ser ligada à rede elétrica carga superior à alocada ao estande. É de responsabilidade do expositor qualquer dano que tal instalação vier a causar. Serão feitas aferições da potência instalada para cada estande através de uma vistoria da equipe técnica da Promotora. Qualquer excesso de consumo que for comprovado durante a realização da feira será cobrado do expositor. O cálculo do consumo de elétrica do estande é realizado considerando a iluminação e equipamentos elétricos presentes no espaço, independente do tempo que ficam ligados.

Destacamos que os equipamentos que estejam no estande apenas para exposição, não devem prever tomada, evitando assim que seja considerado o consumo elétrico dos mesmos. Todo equipamento ligado a uma tomada é considerado o consumo, mesmo que a máquina não seja ligada.

Todas as interligações feitas com a rede primária de alimentação serão realizadas somente pela equipe técnica contratada pela Promotora, que fará a instalação do ponto de energia dentro da área do estande.

Cada equipamento a ser utilizado necessita de 1 tomada, pois não é permitido o uso de benjamins.

É proibido o uso de iluminação que possa causar interferência em equipamentos elétricos ou eletrônicos expostos em estandes de terceiros.

* **KVA Mínimo Obrigatório** - Será cobrada a todos os expositores uma **taxa mínima obrigatória** pelo consumo de energia elétrica (KVA), de acordo com o m² de cada estande, conforme fórmula abaixo:

$$M^2 \times 0,1 \text{ kva} \times R\$ (\text{valor do kva}) = R\$ (\text{valor final})$$

* **KVA Extra** - Caso a quantidade de energia elétrica (KVA) relativa ao mínimo obrigatório não seja o suficiente para abastecer seu estande, o expositor poderá solicitar KVA adicional através da aba **Solicitação de Produtos e Serviços – ENERGIA**.

IMPORTANTE: O boleto referente à taxa mínima obrigatória estará disponível na aba **PEDIDOS REALIZADOS**.

Tabela de Consumo de KVA - Recomendamos que a demanda de energia elétrica seja avaliada por um técnico especializado para evitar erro no cálculo da quantidade requerida. Tomadas adicionais serão energizadas apenas mediante solicitação de KVA de força adicional. A Tabela de Consumo de KVA para referência está disponível para consulta, como referência, na aba **ANEXOS**.

IMPORTANTE: Os estandes serão energizados somente na véspera da inauguração do evento.

ATENÇÃO

- ✓ Compete ao expositor de montagem especial desligar a chave geral do seu estande no encerramento das atividades diárias. A Promotora fará uma vistoria ao término de cada dia para checar o cumprimento desta norma.
- ✓ Cabe ao expositor utilizar estabilizadores de tensão para equipamentos que necessitem de energia estabilizada.
- ✓ Após 30 minutos do encerramento das atividades diárias da Feira, a iluminação dos pavilhões será desligada. Aparelhos que necessitem de fornecimento contínuo de energia devem obrigatoriamente estar ligados a circuitos independentes. A Promotora não se responsabiliza por danos que o expositor possa sofrer por não cumprir esta regra.

m) Instalações Hidráulicas

O expositor poderá solicitar instalações hidráulicas por e-mail, diretamente ao Atendimento ao Expositor que analisará com o departamento de arquitetura a viabilidade técnica da instalação, gerando o boleto para o pagamento.

Estandes com instalação hidráulica deverão ter piso elevado e é obrigatória a colocação de rampa de acesso para deficientes físicos, independente da metragem do estande.

Não será permitida a confecção de extensão em pontos de água e deságüe e a instalação de sanitários nos estandes.

Estandes que pretendam utilizar cozinha devem providenciar sua construção sobre piso removível, obrigatoriamente sobre forro impermeável e com tubulação de esgoto nunca inferior a 50mm de diâmetro.

Essa instalação estará sujeita à confirmação de viabilidade técnica. Caso seja necessária a utilização de rampa para viabilizar a instalação do ponto, o devido custo será repassado para o expositor. O mesmo para estande com uso de bombona. Neste caso, o expositor deverá solicitar o ponto de deságue da mesma forma. Entre em contato com o Atendimento ao Expositor para mais informações sobre viabilidade e eventuais custos.

n) Instalação de Ar-Condicionado

Não é permitida a instalação de Ar-condicionado, pois o pavilhão é climatizado.

o) Paisagismo

Jardins e plantas ornamentais só serão permitidos quando dispostos em vasos ou recipientes apropriados, protegidos com material plástico, visando à proteção do piso do pavilhão, respeitando o limite físico do estande.

4.3 – DESMONTAGEM

Todos os elementos de decoração, materiais (livros, papelaria, utensílios de escritório) e equipamentos (computadores, DVDs, geladeiras, televisores, entre outros) deverão ser retirados do pavilhão a partir do encerramento do evento, conforme **CALENDÁRIO DE FUNCIONAMENTO**.

Um funcionário da empresa expositora deverá permanecer no estande até que todo material e equipamento sejam retirados.

A energia elétrica dos estandes será desligada 30 minutos após o término do evento.

A Promotora não se responsabiliza por produtos e equipamentos deixados no pavilhão para serem retirados após o período designado para retirada de material.

A desmontagem dos estandes deverá cumprir o **CALENDÁRIO DE FUNCIONAMENTO**.

IMPORTANTE

O não cumprimento de qualquer regra descrita acima pela Promotora estará sujeito à cobrança de multa de 10% (dez por cento) do valor total do Contrato de Participação, em que também será lavrado um "termo de ocorrência" pertinente, que será subscrito por duas testemunhas caso o expositor se recuse a assinar.

5 - NORMAS DE SEGURANÇA

5.1 - SAÍDAS DE EMERGÊNCIA

Estandes ou auditórios com áreas fechadas acima de 100m² deverão conter:

- Portas de saída de emergência para a área externa dos estandes, devidamente sinalizadas;
- Rotas de fuga indicadas no interior dos estandes;
- Placa informativa sobre o número limite de pessoas para estas áreas.

5.2 - SEGURANÇA CONTRA INCÊNDIO

Não será autorizado o trabalho com solda elétrica, ou mesmo o uso de extensões, onde estiverem sendo realizados serviços de fixação dos revestimentos de piso com cola e outros materiais inflamáveis.

O pavilhão estará provido de extintores de incêndio, porém, é obrigatório a todos os expositores que mantenham em seus estandes extintores de incêndio de carga compatível aos equipamentos e produtos presentes no estande. Os extintores deverão estar devidamente posicionados, identificados e sinalizados.

A cada 25m² os estandes devem conter extintor de incêndio de carga compatível aos produtos expostos, a partir do momento de colocação de produtos e equipamentos. Estandes acima desta metragem devem conter 1 extintor para cada 25m² ou fração.

Extintores	Capacidade	Utilização Principal
CO2 - Gás Carbônico	6 kg	Computadores, TV, Vídeo, etc.
PQS - Pó Químico Seco	4 kg	Equipamentos Elétricos Energizados
AP - Água Pressurizada	10 l	Papel, Madeira, Tecidos, Fibras, etc.

Para locar extintores através da Promotora, efetue o pedido através da aba **Solicitação de Produtos e Serviços – EXTINTORES**.

5.3 - CIGARRO

A lei federal nº 92914/96 prevêem a proibição de uso de cigarros em ambiente coletivo, privado ou público, com a penalidade de multa. Isso deve ser aplicado a todos os espaços do Pavilhão, salas, áreas de circulação e sanitários.

5.4 - EQUIPAMENTOS PERIGOSOS

São proibidos quaisquer tipos de motores de combustão interna no interior do pavilhão durante o período de realização do evento, bem como utilização de explosivos, gases não inertes, tóxicos, combustíveis, GLP e líquidos inflamáveis.

5.5 - INSTALAÇÕES ESPECIAIS

Qualquer equipamento que possa apresentar riscos ao público, aos estandes vizinhos, ou ao pavilhão, deverá ser provido de instalações especiais, as quais, a critério da Promotora, eliminem por completo qualquer periculosidade.

5.6 - NORMAS REGULAMENTADORAS / TRAJES DE TRABALHO (EPI)

Todas as montadoras deverão seguir a NR 18 e NR 35 do Ministério do Trabalho para segurança de seus funcionários.

Segue link para referência: <http://trabalho.gov.br/images/Documentos/SST/NR/NR35/NR-35-2016.pdf>

Será exigido a "**Certificação da NR 18 e 35**" a todos os funcionários que estarão trabalhando nas condições impostas na Norma.

As Normas Regulamentadoras - NR têm o princípio de regulamentar e fornecer orientações sobre os procedimentos obrigatórios relacionados à segurança e medicina do trabalho no Brasil. As Normas Regulamentadoras do Capítulo V, Título II, da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), relativas à Segurança e Medicina do Trabalho, foram aprovadas pela Portaria N.º 3.214, 08 de junho de 1978 e são de observância obrigatória por todas as empresas brasileiras regidas pela CLT.

Para mais informações e conhecimento de todas as normas, acesse:

<http://trabalho.gov.br/seguranca-e-saude-no-trabalho/normatizacao>

5.7 TRAJES DE TRABALHO E EPI – EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL

Todo expositor, funcionário e/ou contratado das empresas prestadoras de serviço somente terão acesso ao pavilhão se estiver usando vestimenta adequada e devendo ainda estar devidamente credenciado.

Não serão distribuídas credenciais provisórias durante o período da montagem e desmontagem. Só será permitida a entrada e permanência da montadora e expositores credenciados.

Lembramos que, de acordo com as normas do Corpo de Bombeiros, é proibido o uso de sandálias, chinelos, tamancos ou qualquer tipo de sapato aberto durante a montagem/desmontagem. Bem como a circulação de pessoas trajando bermudas, saias, calças capri, camiseta regata ou sem camisa.

Esta regra vale para todas as pessoas presentes no pavilhão, inclusive os expositores.

Caberá ao expositor/montadora fornecer a seus empregados e/ou contratados os EPIs adequados aos riscos do ambiente de trabalho de montagem e desmontagem de estandes, segundo normas da Portaria nº 3214 de 08 de junho de 1978. Estes equipamentos deverão estar em perfeito estado de conservação, utilização e funcionamento.

A montagem de elementos aéreos, tanto na área externa, quanto na área interna dos estandes, deverá ser realizada dentro das normas de segurança da medicina do trabalho. A Promotora não se responsabiliza por qualquer incidente.

Relacionamos, abaixo, a relação de equipamentos para o acesso e permanência dos envolvidos no local de trabalho:

O uso do EPI é obrigatório. Não será permitida a entrada e permanência da equipe no pavilhão que não possuir esses equipamentos.

Além dos equipamentos de segurança do trabalho, é importante observar as **obrigatoriedades das medidas protetivas contra o Covid-19, já detalhadas no início do item 4 desse Manual (4 – REGRAS DE MONTAGEM E DESMONTAGEM) e também ilustradas **na imagem abaixo**:**

SEGURANÇA DO TRABALHO

COM O INTUÍTO DE PRESERVAR AS CONDIÇÕES DE SEGURANÇA DO TRABALHO - SMS, MEIO AMBIENTE E SAÚDE OCUPACIONAL E PATRIMÔNIO E INSTALAÇÕES, A GL EVENTS ELABOROU ESTE PROCEDIMENTO DE EQUIPAMENTOS DE USO OBRIGATÓRIO DURANTE OS PERÍODOS DE MONTAGEM E DESMONTAGEM.

WORK SAFETY WITH THE INTENTION OF PRESERVING THE WORK SAFETY CONDITIONS - SMS, ENVIRONMENT AND OCCUPATIONAL HEALTH, PATRIMONY AND INSTALLATIONS, GL EVENTS HAS ELABORATED THIS PROCEDURE OF MANDATORY USE OF EQUIPMENTS DURING THE PERIODS OF ASSEMBLING AND DISASSEMBLING.

 ÓCULOS DE SEGURANÇA SAFETY GOGGLES	 PROTECTOR AURICULAR EARMUFFS	 LUVAS DE SEGURANÇA SAFETY GLOVES	 CALÇADO DE SEGURANÇA SAFETY BOOTS
 CAPACETE HARD HAT	 CALÇA COMPRIDA PANTS	 CAMISA MANCA CURTA, NO MÍNIMO T-SHIRT (AT MINIMUM)	
 RESPIRADOR FACIAL PARA TRABALHOS QUE PRODUZAM PARTÍCULAS AÉREAS RESPIRÁVEIS BREATHING APPARATUS		 CINTO DE SEGURANÇA TIPO PARAQUEDISTA PARA ALTURAS À PARTIR DE 2 METROS SAFETY BELT (PARACHUTE TYPE) FOR TASKS OVER 2 M. HIGH	

PROIBIDO

- ENTRADA DE MENORES DE 18 ANOS, MESMO QUANDO ACOMPANHADOS DOS PAIS OU RESPONSÁVEIS, DURANTE OS PERÍODOS DE MONTAGEM E DESMONTAGEM
- INSTALAÇÃO DE CABOS ELÉTRICOS DO TIPO PARALELOS
- UTILIZAÇÃO DE SERRAS CIRCULARES DE BANCADA, DISCOS DE CORTE PARA FERRO E ALUMÍNIO OU EQUIPAMENTOS PORTÁTEIS DE CORTE
- UTILIZAR BOTIDÕES GLP E SEMELHANTES

IT IS FORBIDDEN TO:

- ALLOW THE ENTRANCE OF PEOPLE UNDER THE AGE OF 18, EVEN IN THE PRESENCE OF THEIR PARENTS OR LEGAL TUTORS, DURING THE PERIODS OF ASSEMBLING AND DISASSEMBLING.
- INSTALL FLEXIBLE PARALLEL CABLES.
- USE BENCH CIRCULAR SAWS, CUTTING DISKS FOR IRON OR ALUMINUM OR PORTABLE CUTTING EQUIPMENT.
- USE GLP CYLINDERS OR SIMILAR.

É PROIBIDO FUMAR NO INTERIOR DOS PAVILHÕES

NO SMOKING INSIDE THE PAVILION

SOMENTE SERÁ PERMITIDO A UTILIZAÇÃO DE CABOS ELÉTRICOS TIPO PD

ONLY PD ELECTRICAL CABLES ARE ALLOWED

**É obrigatório que todos os EPI possuam C.A (Certificado de Aprovação) emitido pelo TEM – Ministério do Trabalho e Emprego;*

Conforme o Art. 157 da CLT cabe às empresas:

- I. Cumprir e fazer cumprir as normas de segurança e medicina do trabalho;
- II. Instruir o empregado, através de ordens de serviço, quanto às precauções a serem tomadas no sentido de evitar acidentes do trabalho ou doenças profissionais.

5.8 - NORMAS REGULAMENTADORAS

As Normas Regulamentadoras - NR têm o princípio de regulamentar e fornecer orientações sobre os procedimentos obrigatórios relacionados à segurança e medicina do trabalho no Brasil. As Normas Regulamentadoras do Capítulo V, Título II, da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), relativas à Segurança e Medicina do Trabalho, foram aprovadas pela Portaria N.º 3.214, 08 de junho de 1978 e são de observância

obrigatória por todas as empresas brasileiras regidas pela CLT. Para mais informações e conhecimento de todas as normas, acesse: <http://trabalho.gov.br/seguranca-e-saude-no-trabalho/normatizacao>

5.9 - PRESEÇA DE MENORES

Por questões de segurança, não será permitida a presença de menores de idade no período da montagem / desmontagem.

6.0 - LIMITES DE CAPACIDADE DE CARGA

Devem ser respeitados os seguintes limites em relação à carga permitida no Pavilhão:

√ Carga máxima estática e dinâmica admitida: 1.500 Kg/m².

6 – SERVIÇOS

6.1 – FORNECEDORES OFICIAIS

A lista de fornecedores oficiais indicados pela Promotora ficará disponível na aba **ANEXOS**.

6.2 - PESSOAL TEMPORÁRIO

a) Limpeza no estande durante o evento

A limpeza diária das áreas comuns de exposição e de circulação é de responsabilidade da Promotora do evento, ficando a limpeza de cada estande, durante o evento, sob responsabilidade do expositor.

O expositor poderá contratar pessoal de limpeza diretamente com a Promotora, através da aba **Solicitação de Produtos e Serviços – LIMPEZA NO ESTANDE**.

Todo o lixo recolhido no estande deverá ser removido para as lixeiras do pavilhão, em sacos plásticos especiais, pela equipe de limpeza do expositor, apenas no período da manhã, até 15 minutos antes da abertura do evento.

Fora do horário estipulado, todo o lixo deverá ser acumulado em recipientes mantidos em seu próprio estande. **Em nenhuma circunstância**, mesmo em sacos plásticos, os detritos poderão ser colocados nas vias de circulação.

O expositor que desejar utilizar pessoal de limpeza que não seja da Promotora deverá providenciar o devido credenciamento, preenchendo na aba **Credenciais - CREDENCIAIS DE SERVIÇO**.

b) Vigilância no estande durante o evento

Haverá serviço de vigilância nas áreas comuns durante todo o evento. Entretanto, o expositor que desejar vigia ou segurança exclusivo ao seu estande poderá contratá-los por intermédio da Promotora, através da aba **Solicitação de Produtos e Serviços – SEGURANÇA NO ESTANDE**, ou diretamente, observando as seguintes condições:

- 1 Vigia da própria empresa expositora: deverá apresentar cópia do documento de identidade, registro na carteira de trabalho, atestado de antecedente criminal, certificado do curso de formação e de reciclagem (válido por 02 anos).
- 2 Segurança contratado de empresas de segurança privada: deverá apresentar cópia do documento de identidade, registro na carteira de trabalho junto à referida empresa, atestado de antecedente criminal, certificado do curso de formação e de reciclagem (válido por 02 anos), comprovante de cadastramento da empresa junto à Polícia Federal, além de carta de recomendação da empresa – em papel timbrado - informando o estande / dias / horário de trabalho.

Vigilantes que não forem contratados através da Promotora deverão utilizar Credenciais de Vigilante e efetuar a solicitação das mesmas através da aba **Credenciais – CREDENCIAL DE VIGILANTE**, na Área do Expositor. A Credencial será entregue somente mediante apresentação dos documentos obrigatórios acima mencionados e quitação da mesma.

Seguranças que não forem contratados conforme o acima estabelecido não serão autorizados a permanecer no Pavilhão. A Promotora não admitirá serviços de segurança informal.

Os expositores assumem, perante a Promotora, inteira responsabilidade pelos atos praticados por seu contratado dentro do recinto do evento.

Por recomendação da UBRAFE - União Brasileira de Promotores de Feiras - e com o objetivo de evitar problemas com a segurança nos estandes, é vedado ao expositor a contratação de segurança privada, em desacordo com a Lei nº. 7.102 de 20/06/1983. Somente empresas de vigilância cadastradas na Polícia Federal estão autorizadas a prestar serviços de segurança e vigilância, sendo também vedada a contratação de segurança avulsa (pessoa física). Em caso de dúvidas, contatar diretamente a Polícia Federal – Divisão de Controle de Segurança Privada – DCSP/CCP/DPF Telefones: (61) 2024-8171/8172/8173.

Não será permitida a entrada de segurança sem uniforme e credencial e não será permitido o uso de nenhum tipo de arma.

A segurança geral das áreas comuns de exposição será de responsabilidade da Promotora que não assumirá quaisquer responsabilidades por danos, avarias, prejuízos, roubos ou furtos de produtos e equipamentos expostos, ou materiais empregados pelo expositor ou por terceiros contratados em seus estandes, durante o período integral da realização do evento.

ATENÇÃO

- ✓ Aconselhamos que pequenos objetos, materiais e equipamentos de valor sejam mantidos em armários com chave após o término de cada dia do evento.
- ✓ Recomendamos redobrar a atenção a todos os seus objetos pessoais enquanto estiver no pavilhão, especialmente laptops, câmeras digitais e celulares. Mantenha-os sob sua observação constante ou em local seguro. A incidência de furtos deste tipo de equipamento em eventos tem aumentando significativamente. Fique atento e evite transtornos.

6.3 - DEPÓSITO

É possível locar, através do e-mail do Atendimento ao Expositor, depósito exclusivo, fora da área do estande, para guardar material da empresa expositora. Os depósitos serão posicionados em planta próximo a data do evento, de acordo com os espaços disponíveis, podendo não estar próximo a área do estande. É obrigatório o expositor guardar todo material dentro do espaço contratado e respeitando a altura máxima de 2,20m, não deixando qualquer material aparente acima dessa altura. É de responsabilidade da empresa expositora o depósito contratado, que conta com chave, a Promotora não se responsabiliza em relação a segurança dessas áreas, bem como dos materiais ali guardados.

7 - DIVULGAÇÃO

7.1 - NOME DA EMPRESA PARA DIVULGAÇÃO

No acesso a área restrita, os expositores deverão confirmar ou alterar o nome de divulgação, conforme indicado no compromisso de contrato.

Caso tenha alteração após esse procedimento, é de extrema importância avisar ao Atendimento ao Expositor o quanto antes.

Seguiremos com o nome da marca ou produto indicado, tanto nas peças online e offline de divulgação do evento, quanto na testeira do estande.

Se a empresa tiver outros produtos ou marcas, só poderão ser inseridas dentro do m² contratado.

Caso o Nome para Divulgação não seja preenchido na Área do Expositor, será considerado o nome informado em Compromisso de Contrato no campo "nome para divulgação" ou no campo "nome fantasia".

8 - PAGAMENTOS

8.1 - DE LOCAÇÃO DE ÁREA e PRODUTOS E/OU SERVIÇOS

A empresa expositora deve estar com o pagamento de locação de área quitado até a data de início da montagem do evento, dentro das datas previamente acordadas. Em caso de inadimplência, será seguida as regras impostas em compromisso e contrato de participação.

Para que não haja contratemplos na entrada das empresas expositoras, solicitamos que o responsável pela retirada das credenciais mantenha uma cópia de todos os comprovantes de pagamento referentes ao contrato de participação da empresa no evento e às solicitações feitas através da Área Restrita.

8.2 - DE PRODUTOS E/OU SERVIÇOS

A prestação dos serviços e/ou entrega de produtos solicitados só será confirmada mediante a comprovação do pagamento.

8.3 - DE TAXAS OBRIGATÓRIAS

A entrada da montadora para início da montagem do estande será liberada apenas mediante comprovação do pagamento das taxas obrigatórias: Energia Elétrica Mínima Obrigatória, Limpeza Montagem/Desmontagem e Taxa de Regularização.

Para o expositor que não tiver as taxas lançadas junto ao pagamento da área, serão enviados via e-mail os devidos boletos para pagamento pelo Atendimento ao Expositor

Para que não haja contratemplos na entrada das empresas expositoras, solicitamos que o responsável pela retirada das credenciais mantenha uma cópia de todos os comprovantes de pagamento referentes ao contrato de participação da empresa no evento e às solicitações feitas através da Área Restrita.

9 – MERCADORIAS PARA EXPOSIÇÃO

9.1 - REMESSA E RETORNO DE PRODUTOS

Para a remessa e retorno de produtos, deverá ser emitida Nota Fiscal de simples remessa em nome da empresa expositora, com o n.º do CNPJ e IE (Inscrição Estadual), constando o endereço:

EXPOMINAS

Av. Amazonas, 6200 - Gameleira
CEP 30510-000 - Belo Horizonte - MG

No corpo da nota deverá constar a observação: "As mercadorias destinam-se à exposição no evento Fitabes 2023, no período de 21 a 24 de maio, no Expominas".

9.2 - ENTRADA DE MATERIAIS

O ingresso de mercadorias será feito pela entrada de serviço do pavilhão, preservando-se as entradas sociais exclusivamente para acesso do público.

Nenhum tipo de equipamento, material ou produto deverá ser enviado para o pavilhão em data e horário anteriores à chegada do responsável pelo estande no evento. A responsabilidade pelo recebimento de qualquer material é exclusiva do expositor. Nenhum funcionário ou prestador de serviço da Promotora tem autorização para receber e/ou responsabilizar-se pela guarda de qualquer material.

Recomendamos que os expositores levem seus próprios carrinhos para facilitar o transporte de mercadorias, após a instalação da passarela é obrigatório utilização de carrinhos com pneu de borracha. O expositor que levar equipamentos de grande porte deverá programar a entrada junto à Promotora, para que não ocorram problemas operacionais.

9.3 – CARGA E DESCARGA

O carga e descarga do pavilhão será realizado pela Rua Craveiro Lopes.

Importante atenção ao tamanho dos portões de acesso para entrada dos seus equipamentos e produtos: 5,20 de vão com portões abertos x 3,10 de altura

10 – REGULARIZAÇÃO

10.1 – ECAD

O expositor que desejar instalar aparelhagem de som, vídeo ou qualquer outro tipo de equipamento em sua área ou estande ficará responsável pelo pagamento dos direitos autorais ao ECAD – Escritório Central de Arrecadação e Distribuição, isentando a Promotora de qualquer responsabilidade pela execução de obras de terceiros.

10.2 - CONTRATAÇÃO DE MÃO DE OBRA OU SERVIÇOS DE TERCEIROS

O expositor que contratar serviços de terceiros e opte por não fazê-lo através da Promotora deverá observar com especial atenção os procedimentos legais exigidos, conforme determinado pelo Ministério do Trabalho e Emprego.

Tais procedimentos estendem-se a todos os profissionais envolvidos na prestação do serviço: recepcionistas, funcionários das montadoras, etc. O expositor deve informar estas condições a seus contratados e exigir que cumpram os requerimentos. Ver procedimentos para contratação por tempo determinado na aba **ANEXOS**.

10.3 - TRABALHO DE MENORES

Para contratação de menores de idade, o expositor deverá obter autorização especial prévia do Juizado de Menores. A Promotora não se responsabilizará por qualquer contratação que não cumpra as exigências legais.

10.4 - REGISTRO DA EMBRATUR

De acordo com o que determina a Lei 8181 de 28 de março de 1991 e a portaria nº 130 de 26 de julho de 2011, todas as empresas organizadoras, promotoras e prestadoras de serviços especializados para eventos, conforme descritos a seguir, devem estar registradas no Ministério do Turismo nas suas respectivas categorias.

Estão obrigadas ao registro as empresas que atuam nas seguintes áreas:

- ✓ Empresas de planejamento, gerenciamento e organização de eventos como congressos, seminários, convenções ou eventos congêneres;
- ✓ Empresas que prestem serviços ou forneçam equipamentos para interpretação e tradução simultânea;
- ✓ Empresas que forneçam recepcionistas;
- ✓ Prestação de serviços de som e projeção.

O registro no Ministério do Turismo deve ser renovado anualmente.

Solicitamos aos expositores que sejam tomadas as devidas precauções quanto à contratação somente de empresas prestadoras de serviço com registro válido para o ano vigente. Para verificar se seus prestadores de serviço são registrados, acesse:

<https://cadastur.turismo.gov.br/hotsite/#!/public/sou-prestador/inicio#prestadoresAncora>

10.5 - PROCEDIMENTO PARA SORTEIO

O pedido deverá ser realizado por meio do Sistema de Controle de Promoção Comercial (SCPC), no seguinte link: www.scpc.sefel.fazenda.gov.br.

Em caso de dúvidas consulte os canais de atendimento do SCPC funcionam 24 horas por dia, nos 7 dias da semana. [Preencha e Envie o formulário](#) ou Ligue Central de Atendimento Telefônico 0800-978 2332

10.6 – SEGURO ESTANDE

Conforme informado no Contrato de Participação, é de responsabilidade e atribuição do expositor providenciar seu próprio seguro contra quaisquer riscos, em especial com relação ao seu pessoal funcional em serviço no evento, assim como em referência ao estande, bens, produtos, equipamentos e materiais expostos ou utilizados em seu estande.

11 – DISPOSIÇÕES GERAIS

Estandes

1. A Promotora poderá, excepcionalmente, alterar o tamanho ou a localização do estande, com prévio consentimento do expositor, assim como alterar o *layout* do evento, adiar sua inauguração, períodos de funcionamento e interromper sua realização quando julgar que existam motivos relevantes. No caso de alterações de qualquer espécie, os contratos firmados com os expositores permanecerão válidos, com todas as cláusulas e condições estabelecidas.

2. É facultativo à Promotora localizar estandes de natureza especial, inclusive os que forem objetos de permuta, atendendo aos interesses promocionais do evento.

3. É proibido aos participantes ceder ou sublocar, total ou parcialmente, espaço para outros expositores que não os inscritos oficialmente no evento, bem como transferir direitos ou obrigações assumidas com relação ao evento, sem prévio consentimento, por escrito, da Promotora.

4. Não será permitida a troca de estandes entre expositores sem a prévia e expressa aprovação da Promotora.

Sinalização

5. A Promotora não tem direitos ou poderes de utilização da área externa do pavilhão para efeitos de publicidade. Assim, não se responsabiliza por qualquer tipo de sinalização ou publicidade contratada por terceiros junto ao pavilhão no período do evento.

6. Todas as peças de comunicação visual para orientação dos visitantes serão executadas com exclusividade pela Promotora.

Marketing de Emboscada

7. É absolutamente vedada a publicidade e promoção direta e/ou indireta de produtos de empresas que não possuam um contrato vigente com a Promotora ou que não pertençam ao mesmo grupo econômico da empresa contratante e/ou não estejam previstas nos setores da exposição. Entretanto, o expositor poderá solicitar à Promotora que, a seu critério, poderá autorizar a apresentação dos produtos de terceiros, desde que sejam de interesse ou necessários à complementação de sua linha de produtos. O não cumprimento desta norma dará à

Promotora o direito de recolher ao seu depósito, para posterior devolução, os produtos e materiais objeto da infração, devendo, ainda, ser indenizado pelo Expositor pelos custos oriundos da guarda e depósito dos mesmos.

Operação do Estande

8. O expositor deverá manter seu estande aberto e em perfeitas condições de funcionamento, desde a inauguração até o encerramento do evento, com a presença de pelo menos um representante habilitado a fornecer informações sobre os produtos expostos. O expositor que não cumprir esta norma será penalizado com uma multa de 2% (dois por cento) do valor total do Contrato de Participação por hora ou fração em que o fato ocorrer, o que será conferido um Termo de Ocorrência. Alertamos aos expositores sobre a necessidade do cumprimento desta norma, evitando que algum visitante sinta-se prejudicado e venha a requerer qualquer tipo de indenização ou exigência baseada no Código de Defesa do Consumidor.

9. Um representante do expositor deverá estar em seu estande pelo menos 1 hora antes da abertura ao público e deverá deixar o Pavilhão até, no máximo, 30 minutos após o encerramento das atividades diárias.

10. Não será permitida a permanência no estande de materiais perigosos, explosivos ou inflamáveis, insalubres, poluentes ou o uso de qualquer tipo de calefatos ou artefatos que funcionem a gás ou combustível líquido, assim como demonstrações que produzam fumaça ou qualquer outro efeito que, de alguma forma, possa gerar situação de pânico, colocando em risco a segurança dos presentes no pavilhão. É proibida a utilização, nos estandes, de fogão, fogareiro ou similares que utilizem botijões de gás, balões ou qualquer outro elemento ou equipamento que possa provocar risco de incêndio e/ou explosão. Somente será permitida a utilização de fogões, aquecedores, torradeiras ou fornos que funcionem por alimentação elétrica.

Ações Promocionais

11. É vedado ao expositor manter pessoal fora dos limites de sua área, em operação de vendas ou distribuição de qualquer material promocional, tais como folhetos, cartões de visita, formulários para sorteio, etc., assim como a distribuição de produtos para degustação ou ainda a abordagem dos visitantes, que devem ter respeitados os direitos de acesso espontâneo aos estandes. Tais operações estão expressamente proibidas pela Promotora.

12. Personagens caracterizados (bonecos) e animadores só poderão permanecer no evento se não causarem tumulto ou prejudicarem os estandes vizinhos, e são expressamente proibidos de circularem pelos corredores do pavilhão.

13. Na 1ª constatação de descumprimento disposições gerais, o infrator ficará sujeito à advertência e multa equivalente a 10% (dez por cento) do valor total do Contrato de Participação. Em caso de reincidência, o infrator estará sujeito à interdição de seu estande. Em cada ato de infração será lavrado um "termo de ocorrência" quanto aos fatos constatados. Havendo recusa do expositor em assinar o referido termo, ele será subscrito por 2 testemunhas.

Sonorização

14. O expositor que utilizar aparelhagem de som, vídeo ou qualquer outro equipamento sonoro, deverá respeitar o limite máximo de volume, de **50 DB SPL** (Sound Pressure Level), medido nos corredores em frente à

área do estande. Todas as caixas de som que não estejam em ambientes fechados e isolados deverão estar voltadas contra o corredor de passagem e com a frente voltada para o centro do estande.

Expositores que desejarem volume superior ao contratualmente permitido só poderão produzi-lo no interior de seu estande, em uma área fechada e isolada acusticamente, de forma que o volume de som externo não ultrapasse o limite acima fixado e deverá enviar o respectivo projeto para a Promotora, com as especificações e indicações do tratamento utilizado, reformulando o projeto caso alguma irregularidade seja detectada.

É proibida a projeção de som ou imagem, fora dos limites da área contratada. É também vetado o uso de qualquer tipo de aparelho de ampliação para emissão de mensagens de vendas ou divulgação de promoções.

O expositor que não respeitar as regras estabelecidas para sonorização, terá a energia elétrica interrompida pela Promotora, que, no ato, lavrará um "termo de ocorrência". Havendo recusa do expositor em assinar o referido termo, ele será subscrito por 2 testemunhas. A energia elétrica somente será restabelecida no estande após o pagamento de multa no valor de R\$ 1.000 (hum mil reais) e, em caso de reincidência, e a energia será interrompida definitivamente até o final do evento.

Bebidas Alcoólicas

15. É proibida a venda e distribuição de bebida alcoólica para menores de 18 anos. Todos os expositores que estiverem vendendo, distribuindo ou fazendo qualquer tipo de promoção com bebida alcoólica deverão ter afixado em seu estande o seguinte aviso: "É expressamente proibida a venda e/ou distribuição de bebida alcoólica para menores de 18 anos. Estatuto da Criança e do Adolescente - Artigo 81; Decreto Lei 2 - Artigo 243 e Lei Municipal – Decreto Municipal 14.068."

16. O descumprimento da norma acima autorizará a Promotora a interditar o estande até o final do evento, bem como encaminhar o caso à Delegacia de Polícia, para que sejam adotadas as medidas penais cabíveis. No ato da interdição, será lavrado um "termo de ocorrência" quanto aos fatos constatados. Havendo recusa do expositor em assinar o referido termo, ele será subscrito por 2 testemunhas.

Segurança

17. Quaisquer atos que possam causar distúrbios ou impedimentos ao funcionamento do evento ou aos expositores não serão permitidos.

18. É obrigação de cada expositor, em colaboração com a Promotora, procurar prevenir furtos e roubos. A ocorrência de tais fatos deverá ser comunicada de imediato à Promotora e o infrator deverá ser conduzido às autoridades policiais presentes.

Decoração e Programação Visual

19. É proibida a colocação de material de exposição e/ou venda diretamente no chão do estande, visando assim manter a qualidade e o padrão estético do evento.

20. Solicitamos que a confecção de materiais gráficos siga o mesmo padrão de estética, garantindo a qualidade visual do evento.

O Manual do Expositor pode ser atualizado sempre que necessário, a versão mais recente fica disponível para download na área do expositor / montador. Além disso, a Promotora irá emitir circulares e documentos de orientação, os quais passarão a integrar as normas desse Manual. Esse manual e circulares fazem parte do contrato de participação.