

# **M&T EXP**

PART OF **bauma** NETWORK

## **MANUAL DO EXPOSITOR 2018**

**De 26 a 29 de novembro de 2018**

**Horário: 26 – 28/11 das 13h às 20h  
29/11 das 9h às 16h**

## **ATENÇÃO**

- 1. O desconhecimento das normas aqui estabelecidas não exime o Expositor (doravante também referido no plural - "Expositores") e seus contratados (montador, decorador, sub-contratado e demais pessoas envolvidas com o evento/feira) 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 da nomeação.**
- 2. Este manual fornece ao Expositor, às pessoas, empresas e outros por ele contratados, as principais informações e normas necessárias ao bom funcionamento do evento.**
- 3. Solicitamos e recomendamos que todas as normas que regem o evento sejam lidas e repassadas a todos os seus funcionários, fornecedores e demais contratados, a fim de evitarmos transtornos de última hora.**
- 4. Não monte o seu estande fora dos padrões, ou das especificações legais - ABNT, CONTRU e demais órgãos -, inclusive das normas deste manual e das normas específicas. A responsabilidade pela construção e montagem é exclusiva do Expositor ou seu preposto ou montador integralmente, independentemente da ordem de nomeação.**
- 5. Os Expositores, seus funcionários e seus contratados prestadores de serviços declaram que, ocorrendo qualquer dúvida que os envolvam durante a montagem, realização e desmontagem do evento, seja de qualquer tipo e procedência surgida no evento, tal situação será dirimida exclusivamente pela Messe München do Brasil Feiras Ltda ("**MMBR**"), de forma a conduzir a melhor harmonia para o evento, obrigando-se as partes a acatarem a decisão seja ela qual for, tudo objetivando o maior brilho e sucesso do evento.**
- 6. Os Expositores reconhecem expressamente que deverão respeitar, igualmente, toda e qualquer norma interna da proprietária do espaço ("Proprietária") onde se realizará o EVENTO que ora é organizado pela MMBR.**

## CHECKLIST

Itens	SIM	NÃO
Retornou 01 via assinada do contrato para a MMBR?		
Contratou Montadora? <i>Informá-la sobre a taxa referente a serviços de limpeza das áreas comuns do PAVILHÃO, durante a montagem e decoração e desmontagem do EVENTO. Essa taxa é obrigatória e deverá ser paga pela respectiva <b>MONTADORA</b> ou pelo <b>EXPOSITOR</b>.</i>		
Contratou o serviço de montagem básica oferecido pela MMBR?		
Enviou projeto do estande para verificação?		
Preencheu formulários e boletos para pagamento de taxas?		
Contratou serviço de limpeza e vigilante para seu estande?		
Contratou recepcionista?		
Contratou serviço de buffet?		
Pedi orçamento de linha telefônica / internet?		
Pedi orçamento de extintores?		
Pedi orçamento de tickets para estacionamento (empresa do pavilhão)?		
Pagou taxas obrigatórias:Taxa da Prefeitura de São Paulo?		
Taxa de Limpeza Montagem/Desmontagem?		
Taxa de Energia elétrica?		
Preencheu informações para Guia Oficial do Evento?		
Distribuiu convites para seus clientes?		
Escolheu produtos a serem expostos?		
Providenciou impressos para serem distribuídos?		
Providenciou mostruários?		
Providenciou material de divulgação?		
Providenciou seguro dos seus equipamentos?		
Providenciou passagens e estadias para seus representantes?		
Escalou pessoal técnico?		
Verificou material de merchandising?		
Providenciou pagamento da Taxa do ECAD (para utilizar música no estande)?		
Retirou credenciais no local do evento?		

## DATAS E PROVIDÊNCIAS A SEREM LEMBRADAS

OS FORMULÁRIOS ESTARÃO DISPONÍVEIS NO SITE DO EVENTO, NA ÁREA RESTRITA DO EXPOSITOR. QUAISQUER ALTERAÇÕES NAS DATAS ABAIXO SERÃO INFORMADAS POR E-MAIL MARKETING E/OU AVISOS NA ÁREA RESTRITA DO EXPOSITOR.

DATA FINAL:	ATIVIDADES	OBRIGATÓRIO
16/11/2018	Cadastramento do Montador ( <b>realizado pelo Expositor</b> ) na área do Expositor no site <a href="http://www.mtexpo.com.br">www.mtexpo.com.br</a>	SIM
16/11/2018	Solicitação de Credenciais de Montagem ( <b>realizado pelo Montador</b> ) na área do montador no site <a href="http://www.mtexpo.com.br">www.mtexpo.com.br</a> .	SIM
16/11/2018	<b>Taxa de Limpeza na Montagem/Desmontagem- OBRIGATÓRIA</b>	SIM
16/11/2018	Envio do projeto do estande para verificação	SIM
16/11/2018	Solicitação de Credenciais do Expositor	SIM
16/11/2018	Solicitação de Credenciais de Serviços contratados pelo Expositor	OPCIONAL
16/11/2018	Solicitação de Credenciais de Vigilância contratada pelo Expositor	OPCIONAL
16/11/2018	<b>Taxa de Energia Elétrica - OBRIGATÓRIA</b>	SIM
16/11/2018	<b>Taxa de Prefeitura - OBRIGATÓRIA</b>	SIM
16/11/2018	Solicitação de Hidráulica (deságue pia, ar condicionado e equipamento)	OPCIONAL
16/11/2018	Solicitação de Linha telefônica / Acesso à Internet	OPCIONAL
16/11/2018 Enviar por e-mail: <a href="mailto:margareth.simoes@mm-br.com">margareth.simoes@mm-br.com</a>	Solicitação de Ar Comprimido	OPCIONAL
<b>ATÉ 30/09/2018</b>	Preenchimento do <b>Guia Oficial do Evento</b>	OPCIONAL

### CAEX - CENTRO DE ATENDIMENTO AO EXPOSITOR

Localizado no PAVILHÃO. Atendimento para EXPOSITOR e MONTADOR (englobam informações aos Expositores/montadores sobre: energia elétrica, hidráulica, fiscal de montagem, ar comprimido, localização de estandes, etc.) [margareth.simoes@mm-br.com](mailto:margareth.simoes@mm-br.com)

# ÍNDICE

<b>CHECK LIST</b> .....	2
DATAS E PROVIDÊNCIAS A SEREM LEMBRADAS .....	3
<b>I - INFORMAÇÕES GERAIS</b> .....	5
1 - REALIZAÇÃO E ORGANIZAÇÃO .....	5
2 - ENVIO DE CONTRATO ASSINADO.....	5
3 - LOCAL.....	5
4 - PERÍODOS E HORÁRIOS DE FUNCIONAMENTO .....	5
5 - PASSAGENS E HOSPEDAGENS.....	5
<b>II - NORMAS GERAIS</b> .....	5
1 - CARACTERIZAÇÃO DO EXPOSITOR .....	5
2 - REDISTRIBUIÇÃO DE ÁREA .....	5
3 - INTRANSFERIBILIDADE .....	5
4 - INTERDIÇÃO À PROMOÇÃO DE TERCEIROS .....	5
5 - EXPOSIÇÃO DE PRODUTOS USADOS.....	5
6 - HOLDINGS, GRUPOS E EMPRESAS ASSOCIADAS.....	5
7 - REPRESENTANTES COMERCIAIS E TRADINGS .....	5
8 - RESPONSABILIDADE .....	5/6
9 - SEGURO .....	6
10 - PAGAMENTOS EM ATRASO .....	6
11 - ATUALIZAÇÃO DE CADASTRO .....	6
<b>III - NORMAS LEGAIS</b> .....	6
1 - DIREITOS AUTORAIS.....	6
2 - EXPOSIÇÃO DE PRODUTOS NACIONAIS .....	7
3 - EXPOSIÇÃO DE PRODUTOS IMPORTADOS.....	7/8
4 - DO ATENDIMENTO AS NORMAS DE SEGURANÇA DO TRABALHO E SAÚDE OCUPACIONAL.....	8/9
5 - CONTRATAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA .....	9
6 - VISITAÇÃO E PERMANÊNCIA PARA MENORES NO PAVILHÃO .....	9
<b>IV - MATERIAL DE DIVULGAÇÃO</b> .....	9
1 - VISITAÇÃO .....	9
2 - DISTRIBUIÇÃO DE CONVITES .....	9/10
3 - GUIA OFICIAL .....	10
4 - DIVULGAÇÃO À IMPRENSA .....	10
5 - MERCHANDISING .....	10
<b>V - PROVIDÊNCIAS PREPARATÓRIAS</b> .....	10
1- REGRAS GERAIS DO CREDENCIAMENTO.....	10
2- RETIRADA CREDENCIAIS.....	10/11
3- CREDENCIAIS DE MONTADORA.....	11
4-CREDENCIAIS DO EXPOSITOR.....	12
5-CREDENCIAIS DE SERVIÇOS.....	12
6-CREDENCIAIS DE LIMPEZA.....	12
7-CREDENCIAIS DE VIGILANTE.....	12
8-TAXA DE LIMPEZA-OBIGATÓRIA.....	12
9-TAXA DE ENERGIA ELÉTRICA-OBIGATÓRIA.....	12/13
10-TAXA HIDRÁULICA.....	13
11-TAXA DE PREFEITURA-OBIGATÓRIA.....	14
12-FORNECIMENTO DE AR COMPRIMIDO.....	14
13-UTILIZAÇÃO DE SOM E PERFORMANCE ARTÍSTICA.....	15
<b>VI - MONTAGEM</b> .....	15
1- PERÍODOS E HORÁRIOS .....	15
2- EMBARGOS DA CONSTRUÇÃO.....	15
3 - LOCALIZAÇÃO DE ESTANDES .....	15
4 - PROJETO DO ESTANDE .....	15
5 - ACESSO DE VEÍCULOS .....	16
6 - ENTRADA DE MERCADORIAS .....	16
<b>VII - NORMAS BÁSICAS DE MONTAGEM</b> .....	16
1- PISO .....	16
2 - PAREDES DIVISÓRIAS .....	16
3 - ALTURAS E RECUOS LIMITES .....	17
4 - UTILIZAÇÃO DO PAVILHÃO.....	17
5 - CONSTRUÇÃO EM ALVENARIA .....	17
6 - JARDINS E PLANTAS .....	18
7 - PROJEÇÃO VERTICAL DO ESTANDE .....	18
8 - PISOS ELEVADOS .....	18
9 - MEZANINO OU 2º PISO .....	18
10 - ESTANDES EM ÁREAS EXTERNAS.....	18
11 - PASSARELAS/PALCOS/PISOS ELEVADOS.....	18
12 - NORMAS DE TRABALHO .....	18/19
13 - NORMAS DE SEGURANÇA .....	19/20
14 - SAÍDAS DE EMERGÊNCIA .....	20
<b>VIII - REALIZAÇÃO</b> .....	20
1 - PERÍODOS E HORÁRIOS .....	20
2 - ACESSO DE VEÍCULOS .....	20
3 - ABASTECIMENTO .....	20
4 - OPERAÇÃO DO ESTANDE.....	20
5 - LIMITES DE OPERAÇÃO.....	20
6 - VISITAÇÃO DO ESTANDE .....	20
7 - DISTRIBUIÇÃO DE BRINDES .....	20
8 - VENDAS A VAREJO .....	20
9 - SAÍDA DE PRODUTOS.....	20/21
10 - ATIVIDADES ARTÍSTICAS (Música ao vivo, Videokê, Karokê, Desfiles, Shows, Vídeo-Wal , Sorteios, etc.) .....	21
11 - VOLUME DE SOM .....	21
12 - DEMONSTRAÇÃO DE EQUIPAMENTOS .....	21
13 - COBERTURA FOTOGRÁFICA.....	21
<b>IX - DESMONTAGEM</b> .....	21
1 - PERÍODOS E HORÁRIOS .....	21
2 - ACESSO DE PESSOAL .....	21
3 - ACESSO DE VEÍCULOS .....	22
4 - CONTROLE DA RETIRADA .....	22
<b>X - DISPOSIÇÕES GERAIS</b> .....	22
- TABELA PARA CÁLCULO DE ENERGIA ELÉTRICA .....	23
- TABELA COM VALORES DE ESTACIONAMENTO, CARGA E DESCARGA.....	24
- GUIA DE ENDEREÇOS E TELEFONES .....	24/25
- RELAÇÃO DE SERVIÇOS E PRODUTOS OFERECIDOS NO PAVILHÃO QUE NÃO SÃO DE RESPONSABILIDADE DA MMBR.....	25

## INFORMAÇÕES GERAIS

### REALIZAÇÃO E ORGANIZAÇÃO Messe München do Brasil Feiras Ltda ("MMBR")

**A supervisão geral do EVENTO é atribuição da MMBR.**

#### 1. ENVIO DE CONTRATOS ASSINADOS

Contratos relacionados ao EVENTO deverão ser encaminhados ao seguinte endereço:

**Messe München do Brasil Feiras Ltda**

Av. Francisco Matarazzo, 1752 – conj. 1207/1210-12º andar - São Paulo-SP-Brasil- Cep: 05001-200

#### 2. LOCAL DO EVENTO

**SÃO PAULO EXPO EXHIBITION &  
CONVENTION CENTER**

Rodovia dos Imigrantes, km 1,5 - Água Funda  
CEP: 04329-900 - São Paulo - SP  
[www.saopauloexpo.com.br](http://www.saopauloexpo.com.br)

#### 3. PERÍODOS DO EVENTO

**De 26 a 29 de novembro de 2018.**

**Horário:**

**26 a 28 das 13h às 20h**

**29 das 9h às 16h**

#### 4. PASSAGENS E HOSPEDAGENS

Visando atrair para o evento um maior número de compradores e proporcionar ao Expositor de outros Estados/Países, a redução de custos em hospedagens e passagens aéreas, a MMBR em parceria com a agência de viagens Lead Business Tour, oferece pacotes com descontos e facilidades. Contato: **55 11 2625-4657**. Mais informações disponíveis no site da feira [www.mtexpo.com.br](http://www.mtexpo.com.br)

## II - NORMAS GERAIS

#### 1. CARACTERIZAÇÃO DO EXPOSITOR

Poderão participar do EVENTO somente empresas nacionais e internacionais fabricantes ou senão representantes comerciais ou distribuidoras exclusivas de produtos e/ ou serviços enquadrados nos setores específicos de cada EVENTO e nas demais especificações deste MANUAL.

#### 2. REDISTRIBUIÇÃO DE ÁREA

Embora só o faça em caso extremo, poderá a MMBR a qualquer tempo, no interesse geral do EVENTO e sem aviso prévio, – redistribuir os setores ou os estandes, desde que respeitadas as dimensões e características estabelecidas em contrato, com o que concorda o Expositor, observando-se ainda o disposto no item VI, "3" deste Manual – "Localização dos Estandes".

#### 3. INTRANSFERIBILIDADE

O Expositor não poderá transferir, total ou parcialmente, quaisquer direitos ou responsabilidades assumidas com relação à MMBR, nem sublocar ou ceder qualquer parcela ou o todo da área que lhe for alugada.

#### 4. INTERDIÇÃO A PROMOÇÃO DE TERCEIROS

É absolutamente vetada a exposição, distribuição de brindes e publicidade direta ou indireta de quaisquer produtos de empresas não participantes no estande. O Expositor poderá, entretanto, solicitar por escrito à MMBR, que poderá autorizar a apresentação em seu estande de produtos por ele não fabricados ou representados com exclusividade, mas que sejam absolutamente necessários à complementação de sua linha de produtos. Tais produtos, entretanto, obrigatoriamente serão de fabricação de outras empresas participantes do evento e, no estande, não constará nenhuma menção promocional ou de agradecimento.

O não cumprimento desses dispositivos dará à MMBR, o direito de recolher ao seu depósito, para posterior devolução, os produtos e materiais objetos da infração, bem como interditar o funcionamento do estande, com o que concorda expressamente o Expositor.

#### 5. EXPOSIÇÃO DE PRODUTOS USADOS

**É TERMINANTEMENTE PROIBIDA A EXPOSIÇÃO/DEMONSTRAÇÃO DE QUALQUER PRODUTO/EQUIPAMENTO USADO.(OS PRODUTOS EXPOSTOS DEVERÃO SER NOVOS, SEM USO).**

A MMBR a qualquer tempo, mesmo após o EVENTO haver sido inaugurado, constatando irregularidades na apresentação dos produtos e equipamentos solicitará a retirada do material ou na impossibilidade de tal retirada, o material será coberto, não havendo por isso, ônus à MMBR.

#### 6. HOLDINGS, GRUPOS E EMPRESAS ASSOCIADAS.

Quando o Expositor se tratar de uma holding, membro de um grupo empresarial ou quando possuir empresas associadas, poderá apresentar produtos das outras empresas, desde que forneça à MMBR, a relação dessas empresas, juntamente com comprovantes dos vínculos existentes entre elas, quando da assinatura do contrato, ou quando houver necessidade de comprovação da associação ou representação exclusiva.

#### 7. REPRESENTANTES COMERCIAIS E TRADINGS

Quando o Expositor se tratar de uma empresa de representação comercial ou trading company, poderá apresentar tão somente produtos de sua representação exclusiva devidamente comprovada sendo obrigado a fornecer à MMBR, a relação dessas empresas representadas, juntamente com comprovantes dos vínculos de exclusividade existentes, quando da assinatura do contrato, ou quando houver necessidade de comprovação da associação ou representação exclusiva.

#### 8. RESPONSABILIDADE

A MMBR não se responsabiliza por danos ou prejuízos causados a pessoas ou produtos expostos antes, durante ou após a realização do EVENTO,

incluindo roubo, furto, sabotagem, convulsão civil, deficiências ou interrupções no fornecimento de energia elétrica, água, ou sinistros de quaisquer espécies.

Nesse sentido, se a MMBR tiver que pagar compensações decorrentes de danos à Proprietária do espaço locado para realização do evento ou para quaisquer terceiros (sejam eles outros Expositores do evento, visitantes, funcionários da MMBR, da Proprietária ou do Expositor), tanto no que se refere a bens como a pessoas, incluindo danos de qualquer natureza, inclusive moral, ou, ainda, sofrer prejuízos em equipamentos de sua propriedade, decorrentes de atos praticados pelo Expositor, seus funcionários e/ou quaisquer de seus subcontratados, como decorrência da participação do Expositor no evento, a MMBR tem o direito de exigir que o Expositor reembolse a MMBR integralmente por todos os prejuízos, inclusive no que se refere a penalidades que ela possa vir a sofrer da Proprietária, sem qualquer limitação.

Neste caso, é irrelevante se tal dano ou perda ocorre antes, durante ou após a realização do evento.

A MMBR também não será responsável por quaisquer perdas, danos ou atrasos ocorridos durante os procedimentos de importação/exportação, tais como declarações de alfândega, transporte, carregamento/descarga, necessários para as exposições, que deverão igualmente ser arcados de forma exclusiva pelo Expositor.

A MMBR tem o direito de compensar o gasto com quaisquer prejuízos causados pelo Expositor com eventuais créditos que o Expositor possa ter em relação à MMBR, podendo exigir indenização adicional se tal compensação não for suficiente, sem prejuízo ainda da aplicação da multa de 25% sobre o valor total da área locada, conforme previsto nas Disposições Gerais deste Manual.

**Não obstante as disposições acima, sugerimos que os Expositores mantenham permanentemente ao menos um funcionário da empresa para cuidar do estande, ou contratar um serviço de segurança especializado.**

**Além disso, recomendamos que enviem seus produtos/equipamentos somente quando houver o responsável no estande para o devido recebimento.**

#### **8.1 Responsabilidade pela Guarda de estandes**

A guarda de estandes, bens de exposição e outros objetos em um estande não é responsabilidade da MMBR. Se necessário, o Expositor deve providenciar a guarda de seus próprios estandes. Os vigilantes de estande só podem ser contratados por empresas de segurança previamente cadastradas e devidamente habilitadas, e deverão respeitar as demais disposições constantes do presente Manual. O cadastramento de empresas de segurança não representa nenhuma responsabilidade da Proprietária ou da MMBR pela empresa que venha a ser contratada pelo EXPOSITOR.

#### **9. SEGURO**

Os estandes, bens, produtos, pessoal, seja de que natureza for, inclusive prepostos, transportadores, montadores, empresas de guincho e tudo o mais, não estão cobertos por nenhum seguro contratado pela MMBR, seja na montagem, durante o evento ou na desmontagem, cuja única e total responsabilidade por qualquer dano ou eventualidade ocorrida é de exclusiva responsabilidade dos Expositores.

**ASSIM, A MMBR RECOMENDA FORTEMENTE QUE OS EXPOSITORES PROVIDENCIEM SEUS PRÓPRIOS SEGUROS CONTRA TODOS E QUAISQUER RISCOS QUE POSSAM VIR A OCORRER, POIS OS MESMOS SÃO DE SUA ÚNICA E EXCLUSIVA RESPONSABILIDADE.**

**A CONTRATAÇÃO DE SEGURO POR PARTE DO EXPOSITOR, CONTUDO, NÃO O ISENTA DE ARCAR COM QUAISQUER PERDAS E DANOS ADICIONAIS QUE PORVENTURA SUPEREM O VALOR DO SEGURO CONTRATADO, OU NÃO ESTEJAM COBERTAS POR ESTE, DESDE QUE DEVIDAMENTE COMPROVADOS, INCLUINDO DANOS, AVARIAS, LUCROS CESSANTES, HONORÁRIOS ADVOCATÍCIOS, DESPESAS, ETC, INCLUSIVE NO QUE DIZ RESPEITO A DANOS CAUSADOS POR QUAISQUER SUBCONTRATADOS, PELOS QUAIS O EXPOSITOR SE RESPONSABILIZA INTEGRALMENTE.**

#### **10. PAGAMENTOS EM ATRASO**

Os Expositores que estiverem com seus pagamentos em atraso serão obrigados a saldar de imediato seus compromissos com a MMBR, para obterem a liberação da área destinada à montagem de seus estandes, sejam esses compromissos referentes a parcelas contratuais ou taxas de instalações e serviços obrigatórias. Sem a comprovação, a participação no evento ficará vetada.

#### **11. ATUALIZAÇÃO DE CADASTRO**

O Expositor deverá manter a MMBR informada sobre eventuais alterações na sua empresa: diretoria, endereço, e-mail, telefone, linha de produção, empresas por ele representadas, etc., por meio de contato com a Central de Atendimento ao Expositor.

CAEX e-mail: [margareth.simoese@mm-br.com](mailto:margareth.simoese@mm-br.com)

### **III - NORMAS LEGAIS**

#### **1. DIREITOS AUTORAIS**

Todos os participantes que realizarem programa musical (música ambiente) deverão pagar taxas correspondentes aos Direitos Autorais e que, de acordo com a Lei nº.9610/98, são cobrados pela seguinte Entidade:

**ECAD - Escritório Central de Arrecadação e Distribuição**

**Av. Paulista, 171 - 3º and. - 01311-000 São Paulo - SP**

**Tel.: (11) 3287.6722 - Fax: (11) 3285.6790**

**Das 9h às 18h - [www.ecad.org.br](http://www.ecad.org.br)**

O valor dessas taxas varia de acordo com uma tabela desta Entidade. Aconselhamos, portanto, que o assunto seja tratado com antecedência junto ao ECAD, para serem evitados possíveis contratemplos, porquanto este pagamento é de exclusiva e única responsabilidade do Expositor.

## **2. EXPOSIÇÃO DE PRODUTOS NACIONAIS ENVIO DOS PRODUTOS**

- a) **A NOTA FISCAL PARA ENVIO DAS MERCADORIAS A SEREM EXPOSTAS DEVERÁ SER EMITIDA EM NOME DO PRÓPRIO EXPOSITOR, COM SEU CNPJ E INSCRIÇÃO ESTADUAL.**

### **Endereço de Entrega:**

Rodovia dos Imigrantes, km 1,5 - Água Funda  
CEP: 04329-900 - São Paulo - SP

- b) No corpo da Nota Fiscal, deverá constar a seguinte observação:  
**"AS MERCADORIAS DESTINAM-SE À EXPOSIÇÃO NA (nome completo do EVENTO, período e endereço no PAVILHÃO)".**
- c) Nos espaços próprios, discriminar as quantidades de produtos e os respectivos valores unitários e totais.
- d) O Expositor reconhece expressamente ter ciência de que a devolução da remessa para exposição deve ocorrer no prazo máximo de até 60 dias, pois do contrário a operação será tributada, sendo certo que o Expositor arcará integralmente com quaisquer tributos e penalidades daí advindos.
- e) As notas fiscais deverão ser preenchidas de acordo com o Estado onde esteja situado o remetente, sendo, no caso de São Paulo:

### **OPERAÇÃO INTERNA**

\*Natureza da Operação = remessa para exposição - código 5.914

\*ICMS com isenção do imposto de acordo com o artigo 33, Anexo I, do Decreto nº. 45.490/2000.

\*IPI com suspensão do imposto de acordo com o artigo 40, Inciso II, do RIPI/98.

### **OPERAÇÃO INTERESTADUAL**

**(BA, ES, MG, PR, RJ, RS, SC, etc.)**

\*Natureza da Operação = remessa para exposição código 6.914

\*ICMS com isenção do imposto - ICMS suspenso conforme convênio ICMS nº. 30 de 13/09/90.

\*IPI com suspensão do imposto de acordo com o artigo 40, Inciso II, do RIPI/98.

### **RETORNO DOS PRODUTOS**

Para retornar os produtos à empresa do EXPOSITOR, deverá ser emitida Nota Fiscal de Entrada, com os seguintes dizeres:

**RETORNO DE MERCADORIAS DESTINADAS À EXPOSIÇÃO NA (nome completo do EVENTO e nome do PAVILHÃO)"**

**Natureza da operação: RETORNO  
SÃO PAULO - código 1.914**

**OUTROS ESTADOS - código 2.914**

**Para mais informações, contatar diretamente o  
POSTO FISCAL CENTRAL DA SECRETARIA DA  
FAZENDA DO ESTADO DE SÃO PAULO  
Tel. (11) 3243-3400**

## **3. EXPOSIÇÃO DE PRODUTOS IMPORTADOS**

Por se tratar de evento de caráter Internacional, devidamente cadastrado no MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO, INDÚSTRIA E COMÉRCIO, os Expositores poderão enviar seus produtos para

demonstração durante o evento em regime de suspensão de tributos.

A MMBR poderá passar indicação de empresa de transporte e manuseio, se houver. O Expositor poderá utilizar qualquer freight forwarder de sua confiança, sendo que a contratação deverá ser sempre feita diretamente pelo Expositor e por sua conta e risco, ainda que utilize empresa sugerida pela MMBR.

OBS.: Lembramos que qualquer empresa no Brasil, para receber material importado, quer como importação temporária, quer como definitiva, deverá ter todos os registros necessários, como importador, junto aos órgãos do Governo competentes.

### **3.1 Serviços de Logística**

**O Expositor é responsável por todos os serviços de logística relativos a sua carga, especialmente, mas não limitado à contratação de empresas especializadas para auxílio em coleta, remoção, movimentação, transporte, armazenamento, processo de classificação fiscal, acompanhamento de inspeções pela alfândega, embalagem, desembalagem, retirada, nacionalização e re-exportação, se o caso, entre outros. Caso necessário, a MMBR poderá indicar empresa de logística, mas tal indicação não caracteriza nenhuma responsabilidade da MMBR pelos serviços que venham a ser contratados entre o Expositor e tal empresa.**

#### **i) Desembalagem:**

Desembalagem da mercadoria no estande para maior conforto do Expositor.

#### **j) Armazenamento das Embalagens Vazias:**

Armazenamento das embalagens vazias para a posterior re-embalagem ao término do evento.

### **3.2 Prazos de Chegada de Cargas**

**O EXPOSITOR deve providenciar que sua carga esteja pronta para entrega quando da liberação do acesso ao seu stand, visando assegurar que possa montar seu stand e expor seus produtos sem nenhuma intercorrência.**

### **3.3 Tipos de Embarque**

**Embarques em Admissão Temporária:** são compostos de equipamentos, produtos e material em geral com o objetivo de serem exibidos durante o evento e que retornarão à origem ou para qualquer outro país após o término do evento.

Os produtos que estiverem no Brasil em caráter temporário não poderão permanecer em território Brasileiro por tempo indeterminado, visto que, após o evento, o Expositor deverá destinar sua carga a um dos seguintes processos:

- a) **Re-exportar** seu material para algum outro país ou retorná-lo ao país de origem.
- b) **Nacionalizar** seus produtos em nome de uma empresa, devidamente registrada como importador no Brasil.

**Embarques em Admissão Permanente:** são compostos de material promocional, a ser usado, consumido e/ou distribuído gratuitamente durante o evento e que não podem retornar à origem após o evento



Considera-se material promocional: panfletos, slides, catálogos, revistas, pôsteres, guias, fotos, mapas com ilustrações ou outro material gráfico similar, fitas magnéticas gravadas com som ou imagem.

É terminantemente **proibida** a venda de materiais promocionais em eventos no Brasil.

### **3.4 Serviços de Courier, Bagagem de Mão e Bagagem Acompanhada**

Embarques via courier não são recomendados. De acordo com a legislação Brasileira, serviços de courier destinam-se somente à remessa de documentos.

Também não recomendamos trazer produtos, quer seja como Bagagem de Mão ou como Bagagem Acompanhada, já que a legislação Brasileira entende que esses procedimentos devem ser utilizados somente para o transporte de pertences de uso pessoal e não de produtos com fins comerciais.

A legislação brasileira referente à bagagem acompanhada é bastante restrita e rígida, já que os pertences pessoais e os produtos adquiridos no exterior, até um valor máximo de USD 500,00 (quinhentos dólares), são isentos de impostos de importação.

Esses produtos devem ser de uso pessoal apenas e não poderão ser comercializados.

### **3.5 Fumigação**

Devem ser fumigadas todas as cargas com embalagens/ paletes que exijam tal procedimento, obedecendo a legislação em vigor.

### **3.6 Seguros**

De acordo com o regulamento brasileiro de transporte e armazenagem, o seguro deve ser coberto por uma empresa local brasileira. Recomendamos que todos os Expositores façam seguros de suas mercadorias que cubram todo o percurso (ida-e-volta).

## **4. ATENDIMENTO AS NORMAS DE SEGURANÇA DO TRABALHO E SAÚDE OCUPACIONAL**

**4.1 Compete ao Expositor respeitar as seguintes disposições abaixo, e fazer com que seus eventuais subcontratados as respeitem também, sob pena de responder integralmente, perante à MMBR e a Proprietária, pelos atos (e omissões) de tais subcontratados:**

**a)** Cumprir todas as obrigações legais da CLT; Lei 6514/77; Portaria 3214/78 e suas Normas Regulamentadoras; Normas ABNT e NBR aplicáveis às atividades.

**b)** Manter em perfeitas condições de uso e zelando pela sua conservação, todas as instalações, equipamentos e materiais da “MMBR e da Proprietária.

**c)** Respeitar e fazer respeitar as normas e políticas da “MMBR e da Proprietária.

**d)** O Expositor e seus subcontratados deverão manter o local sempre limpo e em perfeito estado, sendo vedada a prática de qualquer ato que contrarie a lei e os princípios gerais do direito e da ética.

**e)** Atender o disposto na Norma Regulamentadora – NR 1 em especial o Item 1.7, no tocante às responsabilidades básicas do empregador quanto à aplicação da legislação.

**f)** De acordo com o CNAE, Grau de Risco da Empresa e número de trabalhadores, admitir e apresentar à MMBR o responsável “Técnico de Segurança do Trabalho e/ou Engenheiro de Segurança do Trabalho”, bem como profissionais de saúde ocupacional, em atendimento à Norma Regulamentadora 4- Quadro II.

**g)** De acordo com o CNAE, Grau de Risco da Empresa e número de trabalhadores, deverá apresentar à MMBR a organização da CIPA, em atendimento à Norma Regulamentadora 5 - Quadro I e Quadro II.

**h)** Atender a Norma Regulamentadora 6, em especial o Item 6.6 no tocante ao fornecimento de Equipamento de Proteção Individual –EPI; manutenção e higienização; substituição; treinamento quanto ao uso correto; fiscalização sobre o uso; entre outras obrigações.

**i)** Elaborar e apresentar à MMBR, em cumprimento à Norma Regulamentadora 7, Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO - específico para as atividades contratadas para o EVENTO; bem como o Atestado de Saúde Ocupacional – ASO, alinhado com os riscos por função estabelecidos no PPRA.

**j)** Atender as especificações de segurança das instalações conforme estabelecido na Norma Regulamentadora 8; em especial o Item 8.3 – Circulação.

**k)** Elaborar e apresentar à MMBR, juntamente com o PCMSO (Item 5.8) em atendimento à Norma Regulamentadora 7, o Programa de Prevenção de Riscos Ambientais–PPRA específico das atividades contratadas para o EVENTO.

**l)** Atender as exigências da Norma Regulamentadora 10 – Segurança em Instalações e Serviços de Eletricidade; com especial atenção aos Itens 10.2 - Medidas de Controle; 10.2.8 - Medidas de Proteção Coletiva; 10.8 Habilitação, Qualificação, Capacitação e Autorização dos Trabalhadores; 10.1 Sinalização de Segurança; 10.11 Procedimento de Trabalho e, 10.12 Situação de Emergência.

**m)** Atender as exigências da Norma Regulamentadora 12 – Máquinas e Equipamentos. As máquinas e equipamentos em exposição deverão atender a todas as exigências legais do Ministério do Trabalho e Previdência Social, Normas Técnicas Brasileiras NBR, Normas da ABNT e outras aplicáveis, em especial aquelas referentes às exigências de proteção das partes móveis de acesso, sinalização de riscos das máquinas e equipamentos; bem como as instruções de segurança e operação no idioma português.

**n)** Atender as exigências da Norma Regulamentadora 17, em especial o Item 17.2 – Levantamento, transporte e descarga individual de materiais;

**o)** Informar no prazo de 24 horas à MMBR, bem como à Proprietária, todos os acidentes de trabalho, com ou sem afastamento, ocorridos no âmbito da feira com seus respectivos trabalhadores; e apresentar o Relatório de Investigação e Análise dos Acidentes no prazo de 5 dias contados da data da ocorrência.

**p)** Informar à MMBR, até a data do início dos trabalhos, nome e função do responsável pelo atendimento das exigências de segurança do trabalho previsto neste regulamento e na legislação vigente.

**q)** A MMBR, assim como a Proprietária, reservam-se o direito, por intermédio de seus representantes para assuntos de Segurança do Trabalho e Saúde Ocupacional, de tomarem quaisquer medidas que julgarem necessárias, para garantir a prevenção de acidentes e a segurança do trabalho no ambiente da feira.

## **5. CONTRATAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA**

### **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.

Na contratação de serviços de terceiros (empresas prestadoras de serviços), alertamos para a conveniência de solicitar as comprovações de existência legal (contrato social, alvarás, etc.) da empresa contratada pelo Expositor e as respectivas guias de recolhimento da previdência social (GPS), cópias da ficha de registro de empregados, recolhimento de FGTS, etc.

Os documentos de terceiros e dos próprios empregados deverão estar disponíveis no estande para serem apresentados aos representantes do Ministério do Trabalho.

As empresas Expositoras deverão observar suas obrigações no tocante ao cumprimento e fiscalização de suas subcontratadas, especialmente no tocante às empresas responsáveis pela montagem das instalações da feira.

### **b) Prevenção de acidentes**

No âmbito da prevenção de acidentes e saúde ocupacional, deverão ser cumpridas as Normas Regulamentadoras 1; 4; 5; 6; 7; 9; 10; 11, 12 15 e 26 e seus anexos, aplicáveis sempre de acordo com o respectivo Código Nacional de Atividades Econômicas CNAE e Grau de Risco de cada empresa.

Cabe especialmente às empresas Expositoras de equipamentos e máquinas de força motriz própria, a observação e fiscalização da existência de habilitação e capacitação por parte dos operadores de acordo com o Código Nacional de Trânsito, e Normas Regulamentadoras 11 e 12.

As máquinas e equipamentos em exposição deverão atender a todas as exigências legais do Ministério do Trabalho e Emprego, Normas Técnicas Brasileiras – NBR, Normas da ABNT, e quaisquer outras aplicáveis, em especial aquelas referentes às exigências de proteção das partes móveis de acesso, sinalização de riscos de máquinas e equipamentos,

fornecendo as instruções de segurança e operação no idioma português.

Deverá ser exigido pelas empresas Expositoras de todos os trabalhadores das empresas por elas subcontratadas e de todos os seus empregados, que trabalhem diretamente na montagem das instalações da feira, o atestado de saúde ocupacional – ASO previsto na Norma Regulamentadora 7, item 7.4.4.

A responsabilidade pelo fornecimento de todos os equipamentos de proteção individual – EPI, e equipamentos de proteção coletiva – EPC, tais como sinalização, e isolamento de área de risco, será de cada empresa responsável pela execução de qualquer trabalho executado dentro da extensão da feira, devendo ser alvo ostensivo de fiscalização por parte do Expositor contratante dos serviços.

### **c) Trabalho para Menores**

O trabalho para menores é regulamentado em estabelecimentos considerados de diversões públicas.

Caso o Expositor necessite do trabalho de menores de 16 anos de idade, durante o período de realização do evento, deverá providenciar uma carta de autorização dos pais do menor, com assinatura de ambos, com firmas reconhecidas, cópias do RG e CPF dos responsáveis legais, certidão de nascimento ou RG do menor, além do contrato de trabalho firmado entre o Expositor e o menor, na forma prevista na legislação em vigor. Essa documentação deverá ser de fácil acesso durante o período de realização do evento.

Para maiores informações contatar:

#### **JUIZADO DE MENORES - SÃO PAULO**

Av. Engenheiro Caetano Álvares, 594 - 1º andar

São Paulo - SP - CEP: 02546-000

Tel: (11) 3966 4347

## **6. VISITAÇÃO E PERMANÊNCIA PARA MENORES NO PAVILHÃO**

Apenas maiores de 16 anos podem fazer o credenciamento.

A entrada de menores de 16 anos é proibida, mesmo que estejam acompanhados dos pais ou maiores responsáveis.

As escolas técnicas deverão credenciar seus alunos como visitantes por meio do programa de “caravanas de estudantes” disponível no site do evento

## **IV - MATERIAL DE DIVULGAÇÃO**

### **1. VISITAÇÃO**

É expressamente proibida a venda ou cobrança de ingressos por parte do Expositor para a visitação do evento, ou para qualquer promoção no estande, seja a que título for.

### **2. DISTRIBUIÇÃO DE CONVITE**

A MMBR fornecerá ao Expositor convites individuais, para serem distribuídos aos seus clientes compradores. Os Expositores deverão solicitar o número de convites que julgarem necessários junto ao departamento de marketing, para o e-mail: [vania.noronha@mm-br.com](mailto:vania.noronha@mm-br.com)

Solicitamos aos Expositores a criteriosa distribuição dos convites, de modo a garantir a qualidade dos compradores/visitantes, em harmonia com os propósitos do evento.

### **3. GUIA OFICIAL**

O Guia Oficial será composto dos dados completos e produtos de todos os EXPOSITORES.

O cadastramento dos dados é de responsabilidade única do Expositor. Os formulários estarão disponíveis no site [www.mtexpo.com.br](http://www.mtexpo.com.br) para preenchimento na área Restrita do Expositor.

**SUGERIMOS AOS EXPOSITORES A CRITERIOSA ATENÇÃO AO PRAZO DE PREENCHIMENTO DO GUIA OFICIAL DO EVENTO E ÀS INFORMAÇÕES PREENCHIDAS.**

**OS EXPOSITORES QUE NÃO CADASTRAREM SEUS DADOS,, CONSTARÃO NO GUIA OFICIAL DO EVENTO APENAS COM DADOS CADASTRAIS.**

### **4. DIVULGAÇÃO À IMPRENSA**

Por intermédio da Central de Comunicação, a MMBR promoverá periodicamente a divulgação do evento em jornais e revistas de circulação nacional e internacional, incluindo revistas especializadas, rádio e TV.

Caso seja de interesse do Expositor, ele pode enviar suas novidades / informações, em formato Word, para a assessoria de imprensa responsável pelo evento, fornecendo detalhes de sua participação na feira. Contatos no final deste item.

Tais informações, enviadas à imprensa em geral, em forma de "releases" / sugestões de pauta, pelo Departamento de Comunicação / assessorias terceirizadas, poderão ou não ser aproveitadas pelos veículos de comunicação.

Para reforçar o trabalho junto à imprensa, recomenda-se o envio de fotos digitalizadas, com resolução de 300 dpi. O material não será devolvido após seu aproveitamento.

A MMBR, por mera liberalidade, juntamente com a sua Central de Comunicação, se reserva o direito, e sem qualquer responsabilidade, de selecionar informações com aproveitamento jornalístico, a serem enviadas aos veículos de comunicação. Será de inteira responsabilidade dos veículos de comunicação a veracidade dos fatos divulgados, isentando o Expositor, bem como a MMBR de **qualquer responsabilidade.**

**Para esclarecer dúvidas e saber como divulgar melhor a sua empresa, o Expositor pode entrar em contato com a Assessoria de Imprensa do evento, pelo e-mail: [sylvia@meccanica.com.br](mailto:sylvia@meccanica.com.br) Tel: (11) 3259 6688 ou 3259 1719.**

### **5. MERCHANDISING**

As áreas externas do São Paulo Expo Exhibition & Convention Center, e/ou quaisquer áreas que estejam fora dos domínios do estande, como pisos das ruas, corredores, passarelas, luminárias, postes de iluminação, marquises, lajes e telhados, grades de segurança e espaço aéreo, inclusive áreas ajardinadas; só podem ser exploradas no

tocante à comunicação visual e merchandising se previamente solicitado à Proprietária e por meio de empresas designadas pela MMBR.

O espaço aéreo acima da altura máxima permitida para construção dos estandes poderá ser utilizado por máquinas e/ou equipamentos. Contudo, **não será permitida a fixação de material promocional, como banners, faixas, placas, balões ou infláveis.** Para fazê-lo o Expositor deverá encaminhar sua proposta ao CAEX para aprovação de custos e condições pelo e-mail [pedro.cilento@mm-br.com](mailto:pedro.cilento@mm-br.com)

Produtos e/ou serviços de terceiros, que não participam da exposição e não constam no contrato de participação, não poderão ser promovidos no estande dos Expositores.

## **V - PROVIDÊNCIAS PREPARATÓRIAS**

### **1. FORMULÁRIOS DE CREDENCIAMENTO**

Os formulários de participação na **M&T EXPO** estão disponíveis no site: [www.mtexpo.com.br](http://www.mtexpo.com.br), na área restrita a Expositores, sendo o Expositor responsável pelas informações ali prestadas.

### **2. REGRAS GERAIS PARA CREDENCIAMENTO**

Falhas do Expositor em cumprir os prazos e/ou demais instruções aqui previstos isentam automaticamente a MMBR de qualquer responsabilidade por eventuais problemas que o Expositor possa enfrentar em qualquer período do evento, seja antes, durante ou após o seu término. Até 05 dias antes do início da Montagem do evento, os formulários destinados ao Cadastramento e emissão de credenciais deverão ser preenchidos no site do evento.

Após o início da Montagem do evento, referidos formulários deverão ser providenciados no setor de credenciamento no Pavilhão ao lado do CAEX (Centro de Atendimento ao Expositor).

As credenciais Expositor/montador somente serão entregues mediante a confirmação dos pagamentos das taxas obrigatórias.

**AS SOLICITAÇÕES RECEBIDAS APÓS O INÍCIO DA MONTAGEM SERÃO ENTREGUES SOMENTE APÓS 24 HORAS DO RECEBIMENTO DO CADASTRO.**

### **2. RETIRADA DAS CREDENCIAIS NO SETOR DE CREDENCIAMENTO, A PARTIR DO PRIMEIRO DIA DE MONTAGEM.**

Para que o portador da empresa Expositora ou de uma das empresas contratadas pela Expositora possa efetuar a retirada das credenciais, é necessário envio de uma **Carta Timbrada da empresa Expositora com autorização ao portador para retirar todas as credenciais solicitadas.**

**O uso da credencial, em local visível, é obrigatório por parte de Expositores, montadores e pessoal a serviço no estande.**

Mediante pagamento de uma taxa por unidade conforme instruções na área restrita ao prestador de serviço no site do evento, a MMBR fornecerá credenciais para uso das equipes de montagem, decoração e manutenção, para acesso ao pavilhão em horários e dias apropriados, desde que devidamente cadastradas pelo Expositor.

Caso a empresa do Expositor utilize os serviços de buffet, recepção, limpeza, vigilância, etc. de firmas especializadas, basta preencher nomes dos profissionais por ela contratados para executar os trabalhos no evento.

Caso o Expositor utilize seus próprios funcionários para esses serviços, deverá credenciá-los nos campos apropriados.

No caso dos Formulários **de credenciais de serviços e vigilância**, o Expositor deverá cadastrá-los para prestação dos serviços no período do evento. Se uma só empresa for contratada para prestar mais de um serviço, a quantidade de pessoas deverá ser discriminada por serviço.

Por sua vez, essas empresas deverão indicar o **nome completo**, função de cada pessoa e em que estande estará trabalhando durante o evento.

**Em cada credencial, constará:**

- O nome completo do credenciado
- O Expositor para quem ele trabalha
- O nome da empresa prestadora do serviço
- O tipo de serviço a ser prestado

O Expositor tem direito a uma quantidade gratuita de credenciais, proporcional à área do seu estande, sendo:

**0,4 X ÁREA CONTRATUALMENTE LOCADA (medidas em metros quadrados).**

**NA SOMATÓRIA DAS CREDENCIAIS DE EXPOSITOR, ESTÃO INCLUÍDAS AS DE SERVIÇOS E VIGILÂNCIA.**

Caso seja necessária quantidade adicional, a MMBR fornecerá as credenciais mediante o pagamento de uma taxa extra de R\$ 25,00. **Esta credencial NÃO dá livre acesso ao estacionamento.**

Para informações sobre os valores a serem aplicados em cada evento a MMBR informará o Expositor por e-mail marketing e no site do evento, na área restrita.

**Atenção: sem Nome completo não serão emitidas as credenciais.**

Para emissão de 2º via da credencial, será cobrada uma taxa por unidade. **A 2ª via somente poderá ser emitida em caso de extravio.**

Todas as credenciais fornecidas pela MMBR são pessoais e intransferíveis e **NÃO** dão direito a acompanhante.

Dessa forma, o uso indevido implicará na apreensão e cancelamento da referida credencial. Não serão emitidas 2º vias de credenciais apreendidas.

### **3. CREDENCIAIS DA MONTADORA**

Destina-se ao credenciamento dos prestadores de serviço de montagem, decoração e desmontagem do estande, para acesso ao pavilhão.

Ao solicitar as credenciais do Montador, deverá relacionar os nomes completos das credenciais que

deverão ser emitidas, mencionando, também, o cargo constante de cada uma delas, uma vez que as mesmas já serão entregues devidamente preenchidas pela MMBR.

Nessas credenciais, além do nome do credenciado, constará o **NOME DA EMPRESA MONTADORA**, de acordo com contratação realizada pelo Expositor.

Essas credenciais são válidas durante o período de montagem do evento, e só poderão ser solicitadas pelo site em prazo estipulado pela MMBR ou até a véspera do início da montagem do evento.

**AS CREDENCIAIS DE MONTADOR TÊM CUSTO, E DEVEM SER PAGAS DIRETAMENTE NA RETIRADA, A PARTIR DO PRIMEIRO DIA DE MONTAGEM NO PAVILHÃO ONDE ACONTECERÁ O EVENTO, DIRETAMENTE NO CREDENCIAMENTO JUNTO AO CAEX. PARA AS EMPRESAS ASSOCIADAS AO SINDIEVENTOS/SINDIPROM, NÃO EXISTIRÁ CUSTO DESDE QUE APRESENTADA A IDENTIFICAÇÃO DO PAGAMENTO REFERENTE AO ANO/MÊS VIGENTE.**

**SINDIPROM** - Sindicato de Empresas de Promoção, Organização e Montagem de Feiras, Congressos e Eventos do Estado de São Paulo.

Rua Frei Caneca, 91 – 11º andar – Cerqueira César  
01307-001 -São Paulo- SP - Fone/Fax: (11) 3120-7099  
CNPJ: 69.280.113/0001-94 [www.sindiprom.org.br](http://www.sindiprom.org.br)

Essas credenciais são válidas para os períodos de Montagem e Desmontagem do evento, estas credenciais **não** são permitidas no período de realização do evento. Tais credenciais, contudo, **NÃO dão livre acesso ao estacionamento.**

Juntamente com as credenciais solicitadas, a MONTADORA receberá **02 (duas) CREDENCIAIS DE MANUTENÇÃO**, com o nome da empresa, para serem utilizadas pelos funcionários que permanecerão de plantão durante o período de realização do evento para manutenção dos estandes. **Essas credenciais, entretanto, somente serão válidas mediante a apresentação SIMULTÂNEA da CREDENCIAL DE MONTADOR, que é pessoal e intransferível.**

No caso do próprio **EXPOSITOR** efetuar a montagem de seu stand, os funcionários que forem permanecer durante o período de realização deverão utilizar a **CREDENCIAL DE EXPOSITOR.**

**A MMBR NÃO SE RESPONSABILIZA POR QUALQUER TIPO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DOS ESTANDES.**

**Desta forma, sugerimos que os EXPOSITORES verifiquem com às empresas contratadas para a montagem e decoração do stand que mantenham funcionários de plantão no PAVILHÃO durante todo o período de realização do evento.** Caso a montagem do stand seja feita por empresa contratada pela MMBR ("shell scheme booth"), a MMBR deixará equipe da referida empresa de prontidão para eventuais reparos que venham a ser necessários no stand.

#### 4. CREDENCIAIS DO EXPOSITOR

Destina-se ao credenciamento de Presidentes, Diretores, Gerentes, Supervisores, Chefes de Departamento, Representantes, Vendedores, Técnicos e funcionários do Expositor, para acesso ao pavilhão no período do evento.

**Ao solicitar as credenciais, o Expositor deverá informar os nomes completos e cargo de cada uma delas, uma vez que as mesmas já serão entregues devidamente preenchidas pela MMBR.**

Nessas credenciais, além do nome do credenciado, constará o **NOME FANTASIA** da empresa, conforme especificado pelo Expositor.

Após o início da Montagem, tais credenciais deverão ser retiradas no pavilhão, no Setor de Credenciamento da MMBR, não podendo, sob hipótese alguma, serem enviadas pelo Correio.

Essas credenciais são válidas durante todos os períodos de Funcionamento do evento, e só poderão ser solicitadas até a véspera da inauguração do evento.

#### 5. CREDENCIAIS DE SERVIÇOS

Destinam-se ao credenciamento de funcionários contratados do Expositor ou à indicação da empresa contratada para prestar quaisquer serviços de apoio durante o período de realização do evento. Deverão utilizar esta credencial as recepcionistas, copeiras, garçons, músicos, agência contratada, etc.

Essas credenciais são válidas para todo o período do evento (Montagem/Desmontagem e realização do evento).

#### 6. CREDENCIAIS DE LIMPEZA

Destina-se ao credenciamento de funcionários do Expositor ou à indicação da empresa contratada para prestar serviços de limpeza e conservação do estande no período do evento.

#### 7. CREDENCIAIS DE VIGILANTE

Destina-se ao credenciamento de funcionários do Expositor ou à indicação da empresa contratada para prestar serviços de vigilância no estandes. Essas credenciais são válidas durante todo o período de Funcionamento do evento (Montagem, realização do Evento, Desmontagem), **INCLUSIVE DURANTE A NOITE.**

**NORMAS: DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA EMISSÃO DAS CREDENCIAIS DE VIGILÂNCIA:** CONFORME OFÍCIO DO DEPART. DE POLÍCIA FEDERAL, será exigido:

**a) Funcionários do próprio EXPOSITOR:**

Deverá comunicar a DELESP - Delegacia de Controle de Segurança Privada, mediante ofício, a transferência do funcionário qualificado de sua própria segurança orgânica, no prazo de 30 (trinta) dias antes do início da Montagem do evento.

**b) Funcionários de firmas especializadas:**

- Autorização para funcionamento
- Certificado de Segurança fornecido pelo departamento de Polícia Federal.

O pessoal contratado para vigilância deverá usar uniforme e, **em nenhuma hipótese, poderá portar armas.** Ao ser apresentado à entrada do PAVILHÃO, será exigida a identificação do portador, implicando em apreensão da identificação a sua eventual utilização por terceiros.

**A MMBR não se responsabiliza pelos bens, equipamentos etc. no interior dos estandes, assim como, no estacionamento. É de inteira responsabilidade do Expositor a contratação de empresa especializada na segurança dos seus equipamentos/estande bem como do respectivo seguro.**

**Para mais informações:**  
**DELESP - Delegacia de Controle de Segurança Privada**  
Rua Hugo Dantola, 95 – Lapa Baixo  
05038-090 – São Paulo – SP  
Tel.: (11) 3616-5000 / 5001

#### 8. TAXA DE LIMPEZA - OBRIGATÓRIA

Será cobrada uma taxa referente a serviços de limpeza das áreas comuns do pavilhão, durante a **MONTAGEM/DESMONTAGEM** do evento. Essa taxa deverá ser paga pelo respectivo Expositor. Nenhum material poderá entrar no pavilhão sem antes apresentar documento referente ao pagamento dessa taxa.

A taxa de limpeza é **OBRIGATÓRIA** e deverá ser **CALCULADA PELA METRAGEM CONSTRUÍDA DO ESTANDE**, a solicitação do boleto é feita na área restrita do Expositor no site do evento.

**Após o início da montagem, e caso seja verificado o NÃO pagamento desta taxa, a empresa Expositora deverá proceder ao acerto no Caixa junto ao CAEX no local do evento, SEM DESCONTO, para autorização do acesso de sua montadora ao pavilhão.**

As empresas contratadas para montagem e/ou decoração dos estandes são responsáveis pela remoção do entulho e material não utilizado, porquanto o serviço de limpeza do estande, contratado pelo Expositor, só poderá entrar em vigor a partir das 7h do dia seguinte ao da inauguração.

Após a colocação das passarelas nas ruas, fica terminantemente proibido jogar lixo sobre as mesmas. Todo lixo do estande deverá ser acondicionado em sacos plásticos e colocado nos corredores para serem removidos pela equipe de limpeza da MMBR.

#### 9. TAXA ENERGIA ELÉTRICA - OBRIGATÓRIA

Mediante o preenchimento e pagamento do formulário de Utilização de Energia Elétrica a MMBR providenciará um ponto de fornecimento de energia no estande do Expositor. O custo é por KVA.

Para calcular o número de KVA necessários para seu estande, o Expositor deverá somar os KVAs indicados nas plaquetas dos equipamentos e nas lâmpadas a serem utilizados 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.

**Qualquer excesso de consumo que for comprovado durante a realização do evento será cobrado pela MMBR, à razão da taxa especificada.**

**Consulte no final do manual a Tabela para Cálculo de Energia Elétrica.**

Toda e qualquer instalação elétrica deve ser acompanhada de projeto executado por profissional habilitado, obedecendo às normas da ABNT e ELETROPAULO. Caberá ao Expositor prover a entrada de rede contendo ramais trifásicos com neutro, chave geral com disjuntores adequados e complementar a instalação de distribuição em seu estande e DR's, montadas em caixas apropriadas e equipadas com portas, a fim de proteger as cargas e circuitos das ilhas e estandes, com terminais sindal, cabos PP de cobre e isolamento anti-chama a partir do ponto providenciado, conforme NBR 5410, sempre obedecendo às normas da ABNT.

Quadro geral de energia de stands:

A corrente de atuação do disjuntor geral de proteção do QG dedicado ao stand 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

Qualquer estrutura metálica que faça parte do projeto do estande deverá ser devidamente aterrada, conforme NBR 5410, obedecendo às normas da ABNT.

Os cabos serão instalados com isolação mínima de 750V, alimentadores gerais das ilhas e estandes, serão instalados aos pontos de força indicados nas plantas aprovadas.

O Expositor não pode utilizar fios paralelos e benjamins em qualquer instalação elétrica, compreendendo inclusive extensões e iluminação.

O Expositor deve desligar os circuitos de energia elétrica dos estandes após o encerramento das atividades diárias do evento, sendo que as cargas especiais, que, eventualmente, não possam ser desligadas, deverão estar ligadas a circuitos independentes.

O Expositor está ciente de que não deve 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 anti-chama, conforme determina a NR-10, NBR-5410 e Normas Internas de Segurança do São Paulo Expo.

Com relação aos estandes que necessitarem permanecer ligados após o encerramento das atividades diárias do evento, os respectivos Expositores deverão informar tal necessidade pelo e-mail [margareth.simoed@mm-br.com](mailto:margareth.simoed@mm-br.com) e, se não houver tal informação com antecedência, poderão ser desligados pela equipe da MMBR, que não se responsabiliza por perdas advindas dessa operação. Cabos ou tubulações instalados em área de circulação de público deverão ser protegidos por rampas ou passa-cabos.

Não será permitida a instalação de artefatos elétricos, pingentes, nem fixação externa, sem prévia autorização da MMBR.

**PARA MAIOR SEGURANÇA DO PÚBLICO AS INSTALAÇÕES DO ESTANDE (AR-CONDICIONADO, ILUMINAÇÃO, EQUIPAMENTOS, FIOS E CABOS) NÃO PODERÃO FICAR VISÍVEIS AOS ESTANDES VIZINHOS E NEM AOS VISITANTES. SOLICITAMOS A CONFECÇÃO DE CANALETAS COM TAMPAS REMOVÍVEL PARTINDO DA CANALETA DO PAVILHÃO ATÉ O QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO ELÉTRICA DO ESTANDE.**

A chave geral do estande deverá ser colocada em local de livre acesso para o serviço de segurança da MMBR.

Caso seja instalada cabina de força no estande, a MMBR deverá receber uma cópia da chave que lhe permita acesso.

A tensão elétrica do pavilhão é de **380 VOLTS trifásico ou 220 VOLTS fase/neutro**, em cabos PP de cobre e isolamento anti-chama, para aparelhos de outra voltagem, o Expositor deverá providenciar seu próprio transformador.

O pavilhão dispõe de gerador de emergência, com iluminação básica nas rotas de fuga.

A MMBR recomenda que cada estande possua equipamentos de proteção (estabilizador, chaves automáticas, etc.) contra possíveis oscilações de energia ou falta de fases, devendo tal equipamento estar em local de livre acesso.

A fim de facilitar o cálculo, incluímos no final deste Manual uma tabela sugestiva com a quantidade de KVA consumidos pelos itens mais comumente utilizados em um estande.

**Após o encerramento diário do EVENTO, a energia elétrica é automaticamente desligada. Assim sendo, caso existam no estande aparelhos, máquinas ou produtos que necessitem de fornecimento contínuo de energia até a sua retirada do PAVILHÃO, solicitamos que seja feito um comunicado antecipado para MMBR no e-mail [margareth.simoed@mm-br.com](mailto:margareth.simoed@mm-br.com)**

Nos eventos em que o pavilhão não comportar a demanda de energia elétrica, utilizaremos grupos geradores para suprir a demanda geral e a distribuição será feita com objetivos absolutamente técnicos pelo nosso Departamento de Elétrica.

Portanto, seu estande poderá ser alimentado por grupos geradores.

### **9.1 TAXA REFERENTE A PONTO DE FERRAMENTA ELÉTRICA**

Será cobrada taxa de utilização de ponto de ferramenta elétrica, para cada ponto, por estande a ser montado para uso de serras, furadeiras, lixadeiras etc., sendo que, se constatado uso simultâneo, será cobrada taxa adicional por ferramenta, conforme formulário a ser preenchido na área restrita do Expositor no site do evento. Somente será fornecida energia elétrica para as ferramentas acima se as mesmas apresentarem extensões em cabos PP sem emendas.

### **10. TAXA HIDRÁULICA**

Mediante o preenchimento e pagamento deste formulário, a MMBR providenciará ponto de fornecimento de água e desague em seu estande. O local para esta instalação deverá ser determinado pela Montadora contratada pelo Expositor, pelo envio do projeto para a montagem do estande.

A instalação constará de um ponto de fornecimento de ¾ de polegada com registro, e um ponto de escoamento de 1" polegada, sendo seu custo por ponto de fornecimento solicitado.

### **NÃO INSTALAMOS PONTO HIDRÁULICO NO MEZANINO OU 2º PISO.**

Caberá ao Expositor completar a instalação de distribuição em seu estande, obedecendo às normas da ABNT e SABESP, a partir do ponto providenciado pela MMBR.

**O PONTO DE ÁGUA NÃO DEVERÁ SER INSTALADO JUNTO AO PONTO DE ENERGIA ELÉTRICA.**

**A MMBR NÃO FORNECERÁ PIA, DEVENDO O EXPOSITOR SOLICITAR SUA INSTALAÇÃO DIRETAMENTE À MONTADORA POR ELE CONTRATADA PARA MONTAGEM NO ESTANDE. É OBRIGATÓRIO, MEDIANTE PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO NO SITE, A REQUISIÇÃO DE PONTO DE DESÁGUE EXCLUSIVO PARA AR CONDICIONADO EM SEU ESTANDE PARA ESCOAMENTO DA ÁGUA CONDENSADA.**

Este ponto será providenciado pela MMBR, no local indicado pela Montadora, quando da sua entrada no pavilhão para a montagem do estande.

Não é necessária a requisição de um ponto para cada aparelho, uma vez que o Expositor poderá efetuar a rede de distribuição a partir deste ponto, interligando os diversos drenos dos aparelhos de ar condicionado a uma mangueira cristal de 1/2 polegada, através de "T" de plástico.

Caso o Expositor não queira efetuar a rede de distribuição, deverá, então, solicitar um ponto para cada aparelho de ar condicionado.

### **ATENÇÃO:**

**As instalações hidráulicas necessitam de um prévio dimensionamento para eficiente e adequada distribuição e utilização dos equipamentos e componentes necessários. Portanto, a MMBR não autorizará a instalação deste serviço, quando o formulário for entregue fora do prazo determinado.**

**AS SOLICITAÇÕES NÃO EFETUADAS ATÉ A DATA LIMITE FICARÃO CONDICIONADAS ÀS POSSIBILIDADES TÉCNICAS DE ATENDIMENTO.**

### **11. TAXA DE PREFEITURA - OBRIGATÓRIA**

Em conformidade com as leis 13474 e 13477 de 30 de dezembro de 2002, a MMBR ficou incumbida de **efetuar recolhimento ÚNICO junto à Prefeitura Municipal de São Paulo - PMSP**. Para cumprir esta determinação, informamos que os procedimentos e local para pagamento estarão disponíveis no site do evento, na área restrita do Expositor, com o valor das referidas taxas (TFE-Fiscalização de estabelecimento, TFA-Fiscalização de Anúncios e TFA- Fiscalização de folhetos).

### **LICENÇA PARA FUNCIONAMENTO E PUBLICIDADE**

Maiores informações - Prefeitura de São Paulo  
Tel. (11) 3225-5568

### **12. FORNECIMENTO DE AR COMPRIMIDO**

A pedido do Expositor, a MMBR poderá instalar em seu estande um ponto de fornecimento de Ar Comprimido, junto à canaleta, com registro de saída de bico de 3/4 polegada e com pressão de 7 kg/cm<sup>2</sup> equivalente a 100 libras por polegada quadrada (PSI) do tipo WINGFOOT ou similar. **Para orçamento**, o Expositor deverá encaminhar necessidade com a vazão (consumo) em pés cúbicos por minuto (PCM), da quantidade necessária no e-mail [margareth.simoes@mm-br.com](mailto:margareth.simoes@mm-br.com)

**Após a apresentação do orçamento pela MMBR, o Expositor tem 48 horas para formalizar a sua aceitação, a fim de garantir o fornecimento do ar comprimido.**

Para teste de seu produto, a linha condutora de Ar Comprimido será acionada na véspera da inauguração do evento, voltando a funcionar no período e horário regulamentar do evento.

O Expositor deverá completar a instalação do Ar Comprimido com um filtro adequado com regulador de pressão para atender suas necessidades, pois a MMBR não se responsabilizará pelas impurezas ou umidade contidas no ar.

A MMBR reserva-se o direito de interromper o funcionamento do aparelho se essas exigências não forem cumpridas.

### **ATENÇÃO:**

**O FORNECIMENTO DE AR COMPRIMIDO SOMENTE PODERÁ SER UTILIZADO PARA ALIMENTAÇÃO DE MÁQUINAS, NÃO SENDO PERMITIDA SUA UTILIZAÇÃO EM EQUIPAMENTOS QUE POSSUAM FINS DECORATIVOS.**

### **13. UTILIZAÇÃO DE SOM EM PERFORMANCES ARTÍSTICAS NO ESTANDE**

Quando da contratação destes entretenimentos o Expositor deve, bem como suas subcontratadas, respeitar o atendimento da NR-15, no tocante aos Limites de Tolerância para Ruído Contínuo ou Intermitente.

## **VI – MONTAGEM**

### **1 - PERÍODOS E HORÁRIOS**

#### **a) Início da Montagem**

A data para início da montagem será de 22/11 a 25/11/18.

**Desde a data informada, o Pavilhão estará à disposição dos Expositores e suas empresas montadoras para montagem de seus estandes, durante 24 horas/dia.**

O acesso para carga e descarga será realizada pela portaria 2 localizado na rua Etruscos, altura do nº 3.000 da Avenida Miguel Stefano, em frente a entrada principal do Jardim Botânico.

Terão acesso ao pavilhão, no período da montagem, os portadores das seguintes credenciais, sendo proibido o ingresso para menores de 16 anos neste período:

- Credencial EXPOSITOR;
- Credencial MONTADOR;
- Credencial SERVIÇOS;
- Credencial VIGILÂNCIA.

### **2- EMBARGO DA CONSTRUÇÃO**

A MMBR tem o direito de embargar a construção do estande caso esteja em desacordo com as normas deste manual. Caso o Expositor não reformule os parâmetros do projeto em tempo hábil, além da multa de 25% sobre o valor da área, o estande não poderá ser utilizado no período de Realização do evento, sem prejuízo dos custos contratuais da área.

Salvaguardando seu interesse, aconselhamos ao Expositor comunicar, à empresa encarregada da montagem de seu estande, todas as normas do evento, repassando a ela qualquer responsabilidade sobre o assunto.

### **3- LOCALIZAÇÃO DOS ESTANDES**

Dentro de cada setor, caberá à MMBR determinar a localização dos estandes, atendendo à ordem cronológica de solicitações, às necessidades técnicas de montagem do conjunto e ao interesse mercadológico do evento.

**APÓS O ENCERRAMENTO DA COMERCIALIZAÇÃO, A LOCALIZAÇÃO DEFINITIVA DOS ESTANDES SOMENTE SERÁ DIVULGADA, APROXIMADAMENTE, 30 DIAS DA INAUGURAÇÃO DO EVENTO.**

O Expositor receberá a área do seu estande demarcada no piso do pavilhão, sendo obrigatória, no mínimo, a colocação de carpete, montagem de paredes divisórias, iluminação, letreiros de identificação e numeração do estande.

A demarcação no piso deverá ser conferida (metragem e localização) no CAEX pela montadora contratada pelo Expositor antes de serem iniciados os trabalhos de montagem, a fim de serem evitados problemas posteriores.

O Expositor está ciente de que a alocação dos outros estandes, em particular dos estandes vizinhos, pode mudar no momento da abertura do evento. A MMBR também tem o direito de transferir ou fechar entradas e saídas do recinto do evento e seus salões e fazer outras alterações estruturais.

O Expositor não pode fazer reivindicações contra a MMBR em razão de tais mudanças. A MMBR também pode, mesmo após o início da locação e montagem do estande, alterar as alocações de espaço e, em particular, alterar a localização, o tipo, as dimensões e o tamanho da área de exposição alugada pelo Expositor, na medida em que isso seja necessário por razões de segurança ou de ordem pública, ou porque outros Expositores devam ser admitidos por alguma razão justificada, ou ainda quando as mudanças nas atribuições do espaço de exibição assegurem que as instalações e o espaço necessários para o evento sejam usados de forma mais eficiente. Todavia, tais mudanças não poderão exceder as expectativas razoáveis do Expositor com relação ao escopo contratado.

### **4- PROJETOS**

O projeto do estande deverá atender a todas as normas constantes deste manual e/ou de ordem pública. Em caso de dúvidas quanto à interpretação dos termos deste manual, sugerimos que a MMBR seja consultada, para que futuros contratemplos possam ser evitados.

Caso o Expositor verifique a necessidade de utilização/exposição de equipamentos com peso superior a 1.500 quilos/m<sup>2</sup> e 3.000 quilos/m<sup>2</sup> no interior do Pavilhão, deverá informar tal fato pelo e-mail [projetos@mm-br.com](mailto:projetos@mm-br.com)

Os projetos deverão ser encaminhados **EM ATÉ 20** dias antes do início da montagem do evento e serão submetidos à análise e orientação quanto às normas de alturas e recuos.

A MMBR não aprova plantas ou projetos de estandes. Todavia, o Expositor poderá consultar a equipe técnica de montagem pelo e-mail: [projetos@mm-br.com](mailto:projetos@mm-br.com).

O mobiliário e o design de um estande e a instalação necessária associada são da responsabilidade do Expositor. No entanto, o Expositor deve levar em consideração os propósitos e a imagem do evento como um todo. A MMBR está autorizada a prescrever alterações no design do estande neste contexto, sendo certo, ainda, que o Expositor deve respeitar as disposições dos parágrafos a seguir.

As construções de estande que não estiverem em conformidade com as normas deste manual ou quaisquer outras normas técnicas e legais devem ser alteradas ou removidas de acordo com o caso. Se isso não for feito dentro de um limite de tempo definido pela MMBR, a MMBR estará autorizada a fazer as alterações à custa do Expositor ou, - na



medida do necessário, remover essas construções de estande.

Além disso, na medida em que o Expositor ou um Montador de estandes por ele contratado não cumprir com as disposições da construção do estande em conformidade com as normas deste manual ou normas técnicas e legais, o Expositor ficará responsável por todos os danos resultantes da violação de tais disposições, além de isentar a MMBR de todas e quaisquer reivindicações de terceiros, resultantes da violação das disposições de construção de estande.

A MMBR está, igualmente, isenta da responsabilidade de qualquer disputa entre o Expositor e seus próprios Montadores e fornecedores.

Além disso, a MMBR tem o direito de compensar o gasto com quaisquer prejuízos causados pelo Expositor com eventuais créditos que o Expositor possa ter em relação à MMBR, podendo exigir indenização adicional se tal compensação não for suficiente, sem prejuízo ainda da aplicação da multa de 25% sobre o valor total da área locada, conforme previsto nas Disposições Gerais deste Manual.

## **5- ACESSO DE VEÍCULOS**

Com capacidade para até 4.500 vagas cobertas, o São Paulo Expo possui o maior estacionamento coberto do Brasil, informações de valores no Site: <http://www.saopauloexpo.com.br/pt/estacionamento/>  
Obs.: Caminhões e carretas as informações serão passadas na reunião dos expositores/montadores antes do evento.

Após esses períodos será cobrada uma taxa por hora de permanência. Entretanto, independentemente do vencimento do prazo máximo, o veículo deverá ser retirado do pavilhão, tão logo sua carga seja descarregada.

**NO ÚLTIMO DIA DA MONTAGEM, NÃO SERÁ PERMITIDA A ENTRADA DE NENHUM TIPO DE VEÍCULO AUTOMOTOR.**

## **6- ENTRADA DE MERCADORIAS**

Toda mercadoria terá livre trânsito no pavilhão, à exceção das ferramentas dos funcionários encarregados da montagem dos estandes, que deverão ser registradas para que possam depois ser retiradas.

**ACONSELHAMOS AO EXPOSITOR IDENTIFICAR SEU MATERIAL OU CAIXA, COM O NOME DA EMPRESA E O Nº DO ESTANDE. OS VOLUMES DEVERÃO PERMANECER NO INTERIOR DO ESTANDE, NUNCA NAS ÁREAS COMUNS. NÃO DEMARQUE O CONTEÚDO DE CAIXAS QUE CONTENHAM MATERIAIS DE VALOR, POIS ISSO AS TORNA MAIS VULNERÁVEIS. POR SEGURANÇA, MANTENHA SEMPRE UM FUNCIONÁRIO OU VIGILANTE PARA ACOMPANHAR O MANUSEIO DE TODOS OS EQUIPAMENTOS DE SEU ESTANDE.**

**Obs: As mercadorias e veículos deverão entrar no Pavilhão por meio do portão designado pela MMBR.**

# **VII - NORMAS BÁSICAS DE MONTAGEM**

## **1 - PISO**

A área de cada estande será demarcada pela MMBR no piso do pavilhão. Para a montagem do estande, deverá ser considerado o ângulo externo da marca de tinta no piso.

É proibido usar cola no chão para fixar carpete ou qualquer tipo de material. Para a fixação de carpete diretamente no piso do pavilhão, somente poderá ser utilizado fita 3M Ref. 4880, sem danificar o piso.

O Expositor é obrigado a verificar a capacidade de carga do piso e também é dever do Expositor informar tal capacidade de carga a todos seus funcionários e subcontratados.

Todos os danos ao chão ou outras instalações devido à negligência quanto aos limites da capacidade de carga devem ser suportados pelo próprio Expositor. Qualquer pretensão de estande ou material que exceda a capacidade de carga do piso precisará ser discutida previamente em detalhes com a MMBR, quer em relação à viabilidade, quer em relação a um tratamento especial, como, por exemplo, a colocação de chapa de aço grossa, para evitar possíveis danos ao chão.

Na medida em que o Expositor ou um Montador de estandes por ele contratado não cumprir com as disposições da construção do estande mencionadas neste instrumento, o Expositor será integralmente responsável por todos os danos resultantes da violação das disposições da construção do estande.

## **2 - PAREDES DIVISÓRIAS**

Deverão ser construídas paredes divisórias entre estandes que possuam vizinhos contíguos, estabelecendo o limite de cada área. Para este tipo de área, a montagem das paredes deverá ser imediata à marcação da área no piso do pavilhão, evitando-se espaços entre os estandes.

A altura mínima das paredes deve ser de 2,20 m.

As paredes que ultrapassarem esta altura serão obrigadas a terem acabamentos externos iguais aos lados internos, obedecendo ao recuo definido por esta norma.

O Expositor deve ser responsável por quaisquer danos que causar nas instalações da Proprietária, devendo pagar a penalidade com base nas cotações fornecidas pela Proprietária. Se o Expositor não efetuar o pagamento da penalidade no prazo fixado, a MMBR tem o direito de compensar o gasto com quaisquer prejuízos causados pelo Expositor com eventuais créditos que o Expositor possa ter em relação à MMBR, podendo ainda exigir indenização adicional se tal compensação não for suficiente, sem prejuízo ainda da aplicação da multa de 25% sobre o valor total da área locada, conforme previsto nas Disposições Gerais deste Manual.

### **2.1 - VIDROS EM MONTAGENS DE ESTANDES**




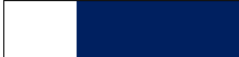


É obrigatório o uso de vidros laminados ou temperados, bem como a apresentação da ART recolhida e preenchida corretamente.

No caso de paredes deverão conter sinalização de segurança.

## 2.2- PARA ESTANDES QUE CONFIGURAM ILHA

### Paredes para fechamento de áreas (ex: salas, recepções, auditórios etc) - VISIBILIDADE

As paredes deverão obedecer à tabela de recuos e somente poderão ser construídas numa área de no máximo 30% da metragem linear de cada lado do estande. Acima desta metragem, só serão permitidas paredes de vidro transparente tipo cristal, devendo manter apenas a sinalização de segurança (ex: tarjas coloridas, grafismo, aplicação de logomarca etc.) sem qualquer tipo de aplicativos que tirem à visibilidade interna do estande

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



Stand translúcidas garantindo 50% de visibilidade



Stand translúcidas garantindo 50% de visibilidade

#### EXEMPLO DE VISIBILIDADE

Na divisa do estande com os vizinhos, as paredes para fechamento deverão ser construídas em toda a extensão da divisa, seguindo a tabela de recuos.

### 2.3- Elementos construídos (Ex: torres, testeiras)

Estes elementos construídos na divisa com os vizinhos e ruas **NÃO** poderão ultrapassar 3,50 m de altura, a contar do piso do pavilhão, sendo que a partir de 3,51 m deverão obedecer à tabela de recuos e altura máxima de 5,60 m.

## 3 - ALTURAS E RECUOS LIMITES

ALTURA MÁXIMA (m)	RECUO MÍNIMO (m)
Até 3,50	0,00
3,51 a 5,60	1,00

### 1) UTILIZAÇÃO DO PAVILHÃO

#### a) PISO DO PAVILHÃO

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.

#### b) TETO DO PAVILHÃO

Para autorização para utilização do teto do pavilhão para fixação de cabos de aço para atirantamento de elementos componentes do estande, o projeto total deve ser encaminhado primeiramente para aprovação das regras de montagem para o e-mail: [projetos@mm-br.com](mailto:projetos@mm-br.com). Assim que aprovado, as empresas que queiram solicitar a instalação, devem

preencher os documentos que constam no arquivo "Normas Estrutura Aérea", (disponibilizar arquivo da normas) disponível na Área do Expositor - e enviar devidamente preenchido, para o e-mail [riggingSPexpo@glbr.com.br](mailto:riggingSPexpo@glbr.com.br), impreterivelmente até **15 dias** antes do início da montagem.

### OBS: É TERMINANTEMENTE PROIBIDO APOIAR, AMARRAR, PENDURAR QUALQUER ELEMENTO DO ESTANDE OU PRODUTOS EXPOSTOS NA ESTRUTURA DO TETO DO PAVILHÃO, SALVO AS ESTRUTURAS DE SUPORTE PARA ILUMINAÇÃO.

Para análise, deverão ser encaminhados os seguintes documentos:

Projeto arquitetônico do estande constando planta, cortes, elevação e perspectiva com todas as cotas. Planta e elevação mostrando a situação de todos os elementos que serão pendurados.

O teto do pavilhão e os respectivos cabos de aço amarrando as peças do estande aos nós (olhais) do teto.

Memorial descritivo de todos os elementos do estande que serão pendurados e a forma como serão fixados estes elementos no teto do pavilhão.

Projeto e memória de cálculo dos elementos que serão pendurados, dimensionamento das peças, cabos de aço e outros. Reações de apoio nas estruturas que serão penduradas e nos olhais da estrutura do teto do pavilhão.

Todos os documentos deverão especificar o nome do Expositor, do evento e do responsável técnico. O responsável técnico deverá assinar todas as folhas.

O uso das treliças através de seus olhais está limitada às solicitações máximas sob consulta à MMBR.

O fornecimento dos cabos de aço e sua instalação são feitos pela GL EVENTS. Em caso de necessidades específicas como cintas e treliças o fornecimento é feito pela montadora e a instalação pela GL. O içamentos e fixação das estruturas do estande e os equipamentos necessários para o mesmo é à cargo da montadora/expositor.

Os trabalhos executados na estrutura do pavilhão só serão permitidos por empresas credenciadas pela MMBR.

**4.1- SOMENTE SERÁ PERMITIDO:** Teto em tecido tipo Elastano sem imagens, para efeito de iluminação. As estruturas para iluminação dependuradas no teto do pavilhão, caso tenham "teto" e revestimento deverão obedecer à tabela de recuos. Quando as estruturas forem vazadas e sem teto poderão estar no alinhamento das ruas e vizinhos. Não serão permitidos tetos em madeiras, lonas e materiais correlatos.

### 2) CONSTRUÇÃO EM ALVENARIA

São vetadas quaisquer construções (pisos, paredes, etc.) em alvenaria ou similares.

### 3) JARDINS E PLANTAS

Jardins, flores e plantas ornamentais serão permitidos quando contidos 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.

### 4) PROJEÇÃO VERTICAL DO ESTANDE

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.

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 3,50m.

### 5) PISOS ELEVADOS

Para todo e qualquer estande que tiver piso elevado, independentemente do tipo do material, é **obrigatória rampa de acesso para deficientes físicos**.

A fim de facilitarmos a circulação no evento sugerimos que os cantos vivos do mesmo no piso sejam chanfrados e utilizados com rampas para deficientes físicos.

### 6) MEZANINO OU 2º PISO

Somente serão admitidos estandes com mezanino ou 2º piso quando a área contratualmente locada for igual ou superior a 300 m<sup>2</sup> e configurar ilha. 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.

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 metros, a contar do piso do pavilhão, com o recuo mínimo de 2 metros.

OBS: A escada de acesso ao mezanino será considerada parte integrante, devendo ser observado as alturas, recuos e apresentação de cálculo estrutural específico da escada.

**A ART deve ser** recolhida e preenchida corretamente, descrevendo a responsabilidade do profissional, ou seja, projeto; cálculo; acompanhamento durante a montagem e desmontagem.

Deverá ser expressa a capacidade máxima de carga do mezanino ou 2º piso, em kg/m<sup>2</sup> e o número de pessoas, logo no início da escada que liga este piso térreo ao mezanino ou 2º piso.

O mezanino ou 2º piso deverá ser montado em estrutura metálica e de acordo com as normas da ABNT:

**ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas**  
Rua Minas Gerais, 190 - Higienópolis  
CEP: 01244-010 - São Paulo – SP, das 8 às 17 horas  
Tel: (11) 3017 3600 - [atendimento.sp@abnt.org.br](mailto:atendimento.sp@abnt.org.br)

As sapatas deverão ser do mesmo material e apoiadas diretamente sobre o piso do pavilhão. A estrutura deverá estar dimensionada de acordo com os cálculos de capacidade por m<sup>2</sup>, obedecendo à planilha de cálculo de capacidade de carga.

O piso do mezanino ou 2º piso deverá ser compatível com a carga estabelecida na planilha de cálculo de carga. Não será permitida a utilização de painéis de vidro no mezanino, devendo ser utilizados painéis de acrílico, policarbonato ou material similar, que terão as suas dimensões de abertura máxima 1 metro x 1,40 metros.

Haverá exceção a esta regra somente para os casos nos quais os painéis de vidro tenham recebido 100% de aplicação da película de segurança tipo “Insufila”, ou painéis de vidro laminado ou temperado.

### 10 - ESTANDES EM ÁREAS EXTERNAS

Os estandes localizados nas áreas externas do pavilhão deverão obedecer a todas as normas contidas neste regulamento e as normas da ABNT, bem como, apresentar um estudo de viabilidade técnica, assinado por profissional habilitado responsável, juntamente com cálculo estrutural, que deverá obedecer às características do projeto, ao coeficiente de arrasto estipulado para cada região do país, à época do ano e no local onde deverá ser montado.

Prever estaiamento das estruturas a serem montadas de forma a garantir a estabilidade contra intempéries. É proibido estaiar em postes e árvores, é proibido também a perfuração do piso, aconselhamos a utilização de contrapeso.

### 11-PASSARELAS / PISOS ELEVADOS

Somente será admitida construção de passarelas e pisos elevados em estandes quando a área locada for igual ou superior a 150 m<sup>2</sup>.

Toda e qualquer passarela **NÃO** poderá ultrapassar 1,20 m de altura e deverá ter um recuo de no mínimo, 2,00 m dos limites perimetrais do estande, devendo estar totalmente voltada para dentro do estande, independentemente da área configurar ilha ou não.

Nos demais estandes, o piso elevado, onde possa haver qualquer tipo de circulação, não poderá ultrapassar 1,20 m de altura, a contar do piso do pavilhão, sendo obrigatória a entrega de ART específica ao piso, palco ou passarela.

### 12 - NORMAS DE TRABALHO

**a)** Qualquer elemento do estande deverá ter acabamento de ambos os lados, seja na divisão com estandes contíguos, seja na divisão com ruas transversais. Exceção somente para estandes localizados no perímetro limítrofe do pavilhão.

**b)** Não será permitida a entrada e instalação dentro do pavilhão dos seguintes equipamentos:

- serra circular de bancada tanto para marcenaria quanto para serralheria;
- serra com disco de corte para ferro e alumínio;
- máquina de solda para ferro e alumínio.

- c) Estandes com estruturas metálicas deverão entrar no pavilhão semi-acabados devendo ter fixação dos componentes por parafusos, não sendo permitida construção de peças e soldagem dos componentes dentro do pavilhão.
- d) Estandes com estruturas de madeira deverão entrar no pavilhão semi-prontos, faltando apenas os detalhes de acabamento final.
- e) Não serão permitidas pinturas com pistola pneumática ou spray.
- f) As vias de circulação e os estandes contíguos não poderão ser utilizados para deposição de materiais, ferramentas e produtos a serem instalados no estande. Toda operação deverá ser realizada exclusivamente dentro dos limites do estande do Expositor.

**O NÃO CUMPRIMENTO DAS SOLICITAÇÕES ACIMA IMPLICARÁ NA PROIBIÇÃO DA ENTRADA DE QUALQUER TIPO DE MATERIAIS OU VEÍCULOS DA EMPRESA RESPONSÁVEL E NA CONTINUIDADE DOS TRABALHOS DE MONTAGEM DO ESTANDE.**

- g) Todo trabalho com graxas, tintas, materiais corrosivos, pós e líquidos deverá ser realizado em vasilhames adequados, evitando danos a pessoas, ao pavilhão e aos estandes contíguos.
- h) Para a fixação de carpete diretamente no piso do pavilhão, somente poderá ser utilizada fita dupla face, sendo proibida a aplicação de cola no chão para fixar carpete ou qualquer tipo de material. Somente poderá ser utilizada fita 3M Ref. 4880, sem danificar o piso.
- i) Aparelhos de ar condicionado: A saída de ar quente dos aparelhos de ar condicionado **NÃO** deverá estar direcionada às ruas, bem como aos vizinhos contíguos, devendo estar desviada para cima. Os aparelhos de ar condicionado deverão ser instalados, exatamente, dentro dos limites da área do estande, obedecendo à tabela de recuos, de forma que não prejudique a estética visual das ruas e dos vizinhos. É obrigatório o ponto de deságüe exclusivo para o aparelho de ar condicionado para escoamento da água condensada.

**13 - NORMAS DE SEGURANÇA**

**a) Instalações Especiais**

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 MMBR, eliminem por completo qualquer periculosidade. Aconselhamos a utilização de material anti-chama para revestimento do piso e do teto dos estandes, sendo obrigatória a aplicação de produtos antichama em determinados casos.

Os materiais de exposição que causem perturbações substanciais devido à aparência, cheiro, ruídos, vibrações ou propriedades similares, especialmente aqueles que resultam em perigo substancial ou interferência com outros participantes do EVENTO ou com objetos de terceiros, devem ser removidos imediatamente mediante simples solicitação da MMBR.

Se o Expositor não cumprir dentro de um prazo razoável com a obrigação de retirar o material de exposição, a MMBR está autorizada a remover os bens da exposição às expensas e risco próprio do Expositor ou a encerrar o estande do Expositor sem que o Expositor tenha o direito de reivindicar quaisquer reclamações.

**b) 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, e não devem ser instalados em escadas, estar desobstruídos e devidamente sinalizado ou de acordo com a tabela abaixo:

**QUANDO NÃO HOVER DIVISÃO NO ESTANDE**

ÁREA	CO <sub>2</sub>		PQS (Pó Químico Seco)
Até 50	1	ou	1
De 51 a 100	2	ou	2
De 101 a 150	3	ou	3
De 151 a 200	4	ou	4
De 201 a 250	5	ou	5
De 251 a 300	6	ou	6
De 301 a 350	7	ou	7

**QUANDO HOVER DIVISÃO NO ESTANDE**

ÁREA	CO <sub>2</sub>		PQS (Pó Químico Seco)
Até 50	2	ou	2
De 51 a 100	4	ou	4
De 101 a 150	6	ou	6
De 151 a 200	8	ou	8
De 201 a 250	10	ou	10
De 251 a 300	12	ou	12
De 301 a 350	14	ou	14

Nas áreas superiores a 350 m<sup>2</sup> em que não houver divisão no estande, o Expositor deverá **considerar um extintor a cada 25 metros lineares**.

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, o mesmo poderá substituir qualquer tipo de extintor de classes específicas A, B e C.

Qualquer dúvida favor consultar os bombeiros na Sala de Segurança ao lado do CAEX.

**PROIBIDOS: Motores de combustão interna no interior do pavilhão. Utilização de explosivos, gases não inertes, tóxicos, combustíveis, GLP e líquidos inflamáveis.**

**QUALQUER ATIVIDADE COM FOGO É TERMINANTEMENTE PROIBIDA**

### c) Obstrução de Equipamentos

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. É, também, proibida a retirada dos extintores de seus pontos fixos para serem utilizados em outro local como extintores de prontidão.

#### ATENÇÃO:

É PROIBIDA A ENTRADA E PERMANÊNCIA DE PESSOAS NOS PERÍODOS DE MONTAGEM E DESMONTAGEM SEM IDENTIFICAÇÃO, SEM CAMISA OU TRAJANDO BERMUDAS OU CALÇÕES. É TAMBÉM PROIBIDO O USO DE TAMANCOS, SANDÁLIAS OU CHINELOS.

É EXPRESSAMENTE PROIBIDA A ENTRADA, BEM COMO A UTILIZAÇÃO DE ANIMAIS DE QUAISQUER ESPÉCIES OU PORTES, INCLUSIVE AVES, INDEPENDENTEMENTE DE SER PARTE INTEGRANTE DA DECORAÇÃO DO ESTANDE OU QUALQUER LIGAÇÃO COM A DEMONSTRAÇÃO DOS PRODUTOS A SEREM EXPOSTOS, EXCEÇÃO FEITA A CÃES GUIAS, QUE PODERÃO SER PERMITIDOS, A CRITÉRIO DA MMBR.

A ART deverá conter de forma clara a identificação, assinaturas do contratante e do profissional da área de Engenharia Civil ou Arquitetura registrada no CREA-SP e as especificações da estrutura dependurada no teto do pavilhão.

A ART deverá ser recolhida em instituição bancária, e, caso não contenha autenticação mecânica bancária, a mesma será desconsiderada.

#### 14- SAÍDAS DE EMERGÊNCIA

Nas áreas sinalizadas e determinadas para saídas de emergência, é expressamente proibido armazenar qualquer tipo de material.

Todos os projetos de estandes que possuam ambientes fechados deverão prever saídas de emergência. No caso de auditórios, o número de saídas de emergência deverá ser compatível com o número de lugares previstos.

## VIII – REALIZAÇÃO

### 1-PERÍODOS E HORÁRIOS

O pavilhão estará aberto para visitação de 26 a 29 de novembro de 2018.

• Horário: dias 26 a 28/11/18 das 13h às 20h e dia 29/11/18 das 09h às 16h.

### 2-ACESSO DE VEÍCULOS

É proibido o acesso de veículos ao pavilhão durante todo o período de realização do evento.

### 3-ABASTECIMENTO

Mercadorias destinadas ao abastecimento dos estandes, durante o período de realização do evento, só poderão entrar no pavilhão das 8h às 10h.

Recomendamos uma adequada programação. Todo produto de alimentação deverá estar acondicionado em recipiente próprio para transporte. Ex: gelo, recipientes para líquidos etc.

### 4-OPERAÇÃO DO ESTANDE

Durante todo o período de realização, deverá haver, no estande, pelo menos um funcionário do Expositor

capacitado a prestar informações sobre os produtos expostos.

O horário de chegada do pessoal deverá antecipar-se de 1 hora antes da abertura do evento. A MMBR reserva-se o direito de antecipar o horário de abertura, para melhor atendimento ao público.

Não será permitido o encerramento das atividades nos estandes antes do término do horário de realização do evento, mesmo no último dia do mesmo.

A iluminação do estande deverá ser mantida ligada durante todo o horário de realização. No encerramento de cada jornada, caberá ao Expositor desligar a chave geral de seu estande.

### 5-LIMITES DE OPERAÇÃO

OS CORREDORES DO PAVILHÃO SÃO DE USO COMUM, NÃO SENDO NELES PERMITIDO O ALICIAMENTO DE VISITANTES OU DISTRIBUIÇÃO DE IMPRESSOS OU QUAISQUER OUTROS ARTIGOS.

A MMBR RESERVA-SE O DIREITO DE APREENDER O MATERIAL DISTRIBUÍDO FORA DOS LIMITES DO ESTANDE PELO PERÍODO DA REALIZAÇÃO DO EVENTO. A DEVOLUÇÃO DO MATERIAL RECOLHIDO SERÁ EFETUADA NA SALA DE SEGURANÇA, NO PRIMEIRO DIA DE DESMONTAGEM, IMPRETERIVELMENTE. APÓS ESSE PRAZO O MATERIAL RECOLHIDO SERÁ DESTRUÍDO.

Em qualquer hipótese, a utilização de Veículos e Containers nos corredores, por qualquer motivo, requer a aprovação prévia da MMBR.

### 6-VISITAÇÃO DO ESTANDE

Nos eventos em que atividades artísticas forem realizadas no estande, convites impressos para shows, desfiles ou promoções internas nos estandes NÃO darão, ao portador dos mesmos, o direito de ingressar no evento, de modo que será necessário o credenciamento no local do evento e emissão da sua credencial.

### 7-DISTRIBUIÇÃO DE BRINDES

É permitida a distribuição de brindes; amostras; folhetos; catálogos; e degustação aos visitantes, porém **EXCLUSIVAMENTE NO INTERIOR DO ESTANDE**, reservando-se a MMBR o direito de fazer cessar a distribuição sempre que estiver ocasionando distúrbios ou aglomerações, apreendendo o material até o final do evento, para posterior devolução.

**NÃO SERÁ PERMITIDA A DISTRIBUIÇÃO DE BRINDES QUE FAÇAM RUIDOS OU BALÕES DE GÁS DE QUALQUER FORMATO OU TAMANHO.**

### 8-VENDAS A VAREJO

É proibida a venda a varejo, para entrega no local, de quaisquer produtos expostos, bem como a divulgação de preços ou promoções em qualquer área do estande, que permita a visualização externa.

### 9-SAÍDA DE PRODUTOS

Nenhum produto, destinado à exposição, poderá sair do pavilhão durante a realização do evento. Em casos especiais, a MMBR, autorizará a substituição de

mercadorias que apresentem defeitos por outras de iguais características.

A MMBR autorizará a saída dos mostruários e objetos de pequeno porte a partir de uma hora após o horário de encerramento no último dia do evento.

### **10-ATIVIDADES ARTÍSTICAS (Música ao vivo, Karaokê, Shows, Sorteios, etc.).**

É proibida a realização de quaisquer atividades artísticas nos estandes ou em qualquer outro recinto do evento, a não ser que tenha havido prévia aprovação por escrito por parte da MMBR.

**É TERMINANTEMENTE PROIBIDO:  
ESPETÁCULOS PIROTÉCNICOS COM A UTILIZAÇÃO DE FUMAÇA OU DIRIGÍVEIS, APRESENTAÇÃO DE MODELOS VIVOS, DE QUALQUER SEXO, SEMI-NÚ OU COM TAPA SEXO, QUE ATENTE À MORAL OU AOS BONS COSTUMES; ANIMAIS DE QUALQUER ESPÉCIE OU PORTES, INCLUSIVE AVES, INDEPENDENTEMENTE DE SER PARTE INTEGRANTE DA DECORAÇÃO DO ESTANDE OU QUALQUER LIGAÇÃO COM A DEMONSTRAÇÃO DOS PRODUTOS A SEREM EXPOSTOS.**

### **11-VOLUME DE SOM**

Para utilização de quaisquer recursos de áudio, os níveis de som NÃO poderão exceder 85 +/- 1 dB (A), medidos nos perímetros limítrofes do estande onde se origina o som, independentemente do mesmo configurar ilha ou não.

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 MMBR para diminuição do volume do som. A segunda infração será informada por meio de advertência por escrito, ao responsável pelo estande, assinada pela MMBR.

Na terceira infração será tomada uma medida mais enérgica por meio do corte da energia elétrica do estande.

Caso haja reincidência, a energia elétrica do estande será desligada até o último dia do evento.

Desta forma, recomendamos a construção de salas com isolamento acústico nos estandes que utilizarem recursos sonoros.

Os Expositores que pretenderem utilizar qualquer uma dessas atividades (inclusive sonorização ambiente) deverão enviar o memorial descritivo da programação à MMBR, com até 15 dias de antecedência ao início da montagem do evento.

A MMBR reserva-se ao direito de fazer cessar essas atividades, sempre que as mesmas estiverem ocasionando distúrbios, aglomerações, reclamações dos estandes contíguos ou estiverem em desacordo com o previamente aprovado.

### **12-DEMONSTRAÇÃO DE EQUIPAMENTOS**

A MMBR poderá suspender ou determinar período para demonstração de quaisquer equipamentos que, a seu critério, possam apresentar riscos às pessoas, mercadorias, estruturas e elementos de estandes, ou que produzam alto nível de ruído ou vibração, de modo que possam perturbar as operações de estandes contíguos.

### **13-COBERTURA FOTOGRÁFICA**

Para contratação de cobertura fotográfica durante o evento, os Expositores deverão enviar comunicado prévio à MMBR em papel timbrado de sua empresa, informando data e horário da presença do profissional no recinto do evento.

Esses profissionais assim contratados, somente poderão exercer suas atividades dentro da área do Expositor que os contratou. Caso a montadora do estande deseje fotografar os serviços por ela efetuados, deverá ser previamente autorizado pelo Expositor, bem como comunicar o horário deste trabalho para Segurança do evento.

Portanto, sob nenhuma circunstância, imagens ou gravações fotográficas ou outras serão feitas em outros estandes de Expositores. Se esta regra for violada, a MMBR pode exigir que o material gravado seja entregue, podendo tomar as medidas legais para alcançar esse objetivo.

A MMBR, por sua vez, tem o direito de tirar fotografias, desenhos, filmes e gravações de vídeo de eventos na feira, e dentro dos estandes, e utilizá-los para publicidades ou publicações de imprensa em geral.

## **IX – DESMONTAGEM**

### **1 - PERÍODOS E HORÁRIOS**

O pavilhão estará à disposição dos Expositores/ Montadores para realização da desmontagem de seus estandes por 24 horas no período de 29/11 a 01/12/18.

- Retirada de equipamentos portáteis: Dia 29/11/18 a partir das 18h.
- Encerramento da desmontagem: dia 01/12/18, às 06h.

**A MMBR RECOMENDA QUE, NO ÚLTIMO DIA DE REALIZAÇÃO DO EVENTO, APÓS SEU ENCERRAMENTO, SEJAM RETIRADOS TODOS OS OBJETOS DE VALOR (SOM, TV, EQUIPAMENTOS DE PEQUENO PORTE ETC.), EVITANDO, DESSA FORMA, FURTOS, AVARIAS, ETC. RECOMENDAMOS AINDA, QUE OS EXPOSITORES MANTENHAM VIGIAS EM SEUS ESTANDES ENQUANTO SEUS MATERIAIS NÃO FOREM RETIRADOS EM SUA TOTALIDADE. POIS A MESMA NÃO SE RESPONSABILIZA POR QUAISQUER PROBLEMAS ADVINDOS DA INEXISTÊNCIA DE VIGILÂNCIA.**

### **2 - ACESSO DE PESSOAL**

Terão acesso ao pavilhão, no período da desmontagem, os portadores das seguintes credenciais:

- ✓ Credencial EXPOSITOR;
- ✓ Credencial MONTADOR;
- ✓ Credencial SERVIÇOS;
- ✓ Credencial VIGILÂNCIA.

### 3 - ACESSO DE VEÍCULOS

Durante o período de desmontagem, veículos somente poderão permanecer no interior do pavilhão por um período máximo de:

Carros de Passeio	15 minutos
Pick-up / Kombis	15 minutos

Após esses períodos será cobrada uma taxa por hora de permanência. Entretanto, independentemente do vencimento do prazo máximo, o veículo deverá ser retirado do pavilhão, tão logo sua carga esteja carregada.

Nas primeiras 6 horas de desmontagem, somente terão acesso veículos de pequeno porte (Kombi, Pick-up, etc.). Caminhões terão acesso após esse horário, a fim de evitar congestionamento nas vias internas do pavilhão. Regras gerais para caminhões e carretas serão tratadas em reunião antes do evento.

### 4 - CONTROLE DA RETIRADA

Os materiais e equipamentos eventualmente remanescentes no interior do pavilhão, após o término do período de desmontagem, serão retirados do recinto pela equipe da MMBR, que cobrará dos respectivos Expositores os custos envolvidos nesta operação, não se responsabilizando por perdas, danos, avarias, roubos ou extravios de qualquer natureza daí decorrentes.

Não obstante o disposto no parágrafo acima, o Expositor reconhece que todos os materiais recicláveis ou resíduos nos estandes devem ser eliminados pelo Expositor. Materiais facilmente inflamáveis, tais como aparas de madeira, resíduos de madeira, serragem e similares, devem ser colocados em recipientes fechados e removidos diariamente pelo Expositor, obrigando-se a descartar todos os resíduos em conformidade com as normas ambientais.

Além disso, quaisquer danos ao ambiente / sujeira (por exemplo, devido a vazamento de gás, óleo, solventes ou tinta) devem ser relatados imediatamente à MMBR, sendo certo que o Expositor será integralmente responsável perante a MMBR e a Proprietária por quaisquer danos desta natureza.

A MMBR poderá efetuar uma vistoria final de modo a se certificar que todos os estandes locados tenham sido devolvidos em sua condição original, dentro de um prazo de desmontagem por ela estabelecido, e de que todos os resíduos sejam eliminados em conformidade com o disposto nos parágrafos acima. A ausência de tal vistoria não isenta o Expositor de sua responsabilidade por qualquer irregularidade ou dano que venha a ser identificado posteriormente.

## X - DISPOSIÇÕES GERAIS

A MMBR RESERVA-SE AO DIREITO DE ARBITRAR SOBRE CASOS OMISSOS NESTE MANUAL, BEM COMO ESTABELEÇER NOVAS NORMAS QUE SE FAÇAM NECESSÁRIAS AO BOM FUNCIONAMENTO DO EVENTO VISANDO FACILITAR A HARMONIA ENTRE OS EXPOSITORES.

O EXPOSITOR OBRIGA-SE A RESPEITAR E FAZER RESPEITAR POR SEUS FUNCIONÁRIOS E/OU CONTRATADOS TODAS AS CLÁUSULAS E DISPOSIÇÕES QUE REGULAMENTAM O EVENTO, BEM COMO OUTRAS NORMAS QUE, A BEM GERAL, VENHAM A SER ESTABELECIDAS. NENHUMA ALTERAÇÃO PROMOVIDA PELA MMBR PODERÁ SER MOTIVO DE CANCELAMENTO DO CONTRATO DE PARTICIPAÇÃO PELO EXPOSITOR.

SERÁ APLICADA UMA MULTA NO VALOR DE 25% SOBRE O VALOR TOTAL DA ÁREA LOCADA A TODO EXPOSITOR QUE INFRINGIR QUALQUER UMA DAS NORMAS ESTABELECIDAS, CUJA SANÇÃO NÃO ESTIVER ESPECIFICADA ANTERIORMENTE.

**TABELA PARA CÁLCULO DE ENERGIA ELÉTRICA (as quantidades informadas são para o período do evento)**

<b>Produto</b>	<b>KWA</b>
Ar Condicionado 7.000 BTU	1,5
Ar Condicionado 10.000 BTU	1,9
Ar Condicionado 12.000 BTU	2,25
Ar Condicionado 15.000 BTU	2,75
Ar Condicionado 18.000 BTU	3
Ar Condicionado 21.000 BTU	3,5
Ar Condicionado 30.000 BTU	4
Balcão Refrigerado 350 watts	0,35
Balcão Refrigerado 400 watts	0,4
Bebedouro garrafão	0,15
Cafeteira Automática 1000 watts	1
Cafeteira Comercial/por Bico	1,5
Cafeteira Residencial	0,5
Canhão de Luz 300 Watts	0,3
Canhão de Luz 500 Watts	0,5
Canhão de Luz 1.000 Watts	1
Chopeira (Compressor 760 Kcal/H)	0,3
Circulador de Ar	0,3
DVD	0,4
Estufa quente 3000 watts	3
Forno elétrico grande 1500 watts	1,5
Forno elétrico grande 2400 watts	2,4
Forno elétrico grande 5000 watts	5
Forno Microondas 1200 watts	1,2
Freezer	0,5
Frigobar	0,3
Geladeira Residencial	0,5
Impressora Jato Tinta/ Matricial/ Laser	0,30 / 0,50 / 0,50
Lâmpada Dicroica Halógena	0,05
Lâmpada Fluorescente 20 w	0,03
Lâmpada Fluorescente 40 w	0,05
Lâmpada Halógena 300 watts	0,3
Lâmpada Halógena 500 watts	0,5
Lâmpada Incandescente 100 w	0,1
Lâmpada Incandescente 150 w	0,15
Lâmpada Mista 250 w	0,25
Lâmpada Mista 500 w	0,5
Lâmpadas Especiais 1000 watts	1
Lap Top/Notebook	0,03
Micro Computador c/ Monitor	0,5
Néon por metro	0,03
Projektor Multimedia	0,4
Refletor 300 watts	0,3
Refletor com lâmpada Hqi 150 w(c/reator)	0,3
Retroprojektor	0,2
Spot	0,1
Telão	1
TV Plasma 42 Pol	2
Vídeo Wall 9 TV 29 Pol.	12,5



## TABELA COM VALORES DE ESTACIONAMENTO, CARGA E DESCARGA

<b>Estacionamento</b>		
<b>Tipo de Veículo</b>	<b>Valor</b>	<b>Tolerância</b>
Carro	R\$ 45,00	15 minutos de tolerância
Moto	R\$ 25,00	15 minutos de tolerância
Vans	R\$ 70,00	30 minutos de tolerância
Microônibus	R\$ 120,00	30 minutos de tolerância
Ônibus	R\$ 160,00	30 minutos de tolerância
<i>* Estacionamento - Período de 12 horas</i>		
<b>Docas - Áreas para Carga e Descarga - Valor/hora</b>		
<b>Tipo de Veículo</b>	<b>Valor</b>	<b>Tolerância</b>
Carros	15	10 minutos de tolerância
Veículo de Carga - até 7 toneladas	15	10 minutos de tolerância
Veículo de carga - acima de 7 toneladas	30	30 minutos de tolerância
<i>* Portão 2 (bolsão para caminhões) é a área exclusiva para o aguardo de carga e descarga. Não é efetuada cobrança nesse local. Acesso principal pela Rua Etruscos. A cobrança será realizada somente no setor de carga e descarga.</i>		

### SERVIÇOS AOS EXPOSITORES

#### **ENVIO DE CONTRATOS ASSINADOS**

Av. Francisco Matarazzo, 1752- conj. 1207/1210  
12 andar- Bairro Água Branca – São Paulo – SP  
CEP: 05001-200 - TEL.: (11) 3868-6349  
A/C-Margareth Simões

#### **CONTATO PARA DÚVIDAS**

**CAEX-Centro de Atendimento ao Expositor**  
[margareth.simoes@mm-br.com.br](mailto:margareth.simoes@mm-br.com.br)

Após o início da Montagem o Caixa atenderá  
ao lado do CAEX no local do evento.

#### **SETOR DE CREDENCIAMENTO- PORTÃO SUL**

A retirada das credenciais solicitadas será  
a partir do início da Montagem no **LOCAL DO EVENTO**  
Próximo ao **CAEX**

#### **LINHA TELEFÔNICA DIRETA / PONTO INTERNET**

Tel.: (11) 3077-5500 – 5067-1601  
e-mail: [feiras@hipernet.net](mailto:feiras@hipernet.net)

#### **LEITOR ÓTICO**

Tel.: (11) 3855 1500  
e-mail: [coletor@cidtech.com.br](mailto:coletor@cidtech.com.br)

#### **MONTAGEM DE ESTANDES MONTADORA LIVE**

Tel.: 11 - 5067-1703  
e-mail: [fernando.rossi@glbr.com.br](mailto:fernando.rossi@glbr.com.br)

#### **ENVIO DOS PROJETOS**

[projetos@mm-br.com](mailto:projetos@mm-br.com)

#### **EPI**

UMP – Ultra Master Plus  
Tel.: 11 4177-3258 / 11 4177-1819

**OPERADORES LOGÍSTICOS OFICIAIS  
TTI LOG**

Av. Alexandre Mackenzie, 137 Jaguaré  
05322-000 São Paulo – SP - Brasil  
Contato: Marcos Krekovski  
+55 11 3716-3700 / +55 11 3716-3713 Marcos  
E.mail: [mkrekovski@ttilog.com.br](mailto:mkrekovski@ttilog.com.br) / [fairs@ttilog.com.br](mailto:fairs@ttilog.com.br)  
[www.ttilog.com.br](http://www.ttilog.com.br)

**SAX LOGISTICA DE SHOWS E EVENTOS LTDA**

R. Cardeal Arcoverde, 1745-Cond.Edif. Arcoverde  
05407-002-São Paulo – SP - Brasil  
Contato: Fernando Nalini  
+55 11 2361-2141 / 2368-0290  
E.mail: [fnalini@saxlogistica.com.br](mailto:fnalini@saxlogistica.com.br)  
[www.saxlogistica.com.br](http://www.saxlogistica.com.br)

**obs.: Atenção aos prazos finais para chegada de cargas ao Brasil:  
Cargas Marítimas – 26/10/18 no Porto de Santos  
Cargas aéreas/rodoviárias – 05/11/18 nos aeroportos Guarulhos/Viracopos**

**TICKETS PARA ESTACIONAMENTO**

**Empresa INDIGO - Tel.: 11-5067-6790**

Contato: Aline, Robson ou Guilherme

e-mail: [saopaulo.spexpo@parkindigo.com](mailto:saopaulo.spexpo@parkindigo.com)

Lembramos que as normas que regem o  
estacionamento no São Paulo Expo são de responsabilidade  
da GL Events, não tendo a MMBR  
ingerência sobre elas.

**OS TICKETS DEVERÃO SER COMERCIALIZADOS  
DIRETAMENTE COM**

**RELAÇÃO DE SERVIÇOS E PRODUTOS OFERECIDOS NO PAVILHÃO QUE NÃO SÃO DE  
RESPONSABILIDADE DA MMBR**

- Buffet
- Empilhadeiras e Guindastes
- Fotógrafo
- Leitor Ótico
- Linha Direta / Internet
- Logotipia
- Plantas Ornamentais
- Restaurantes, Lanchonetes e Cafés
- Material de EPI