FENATRAN

09 a 13
NOV | 2026
SÃO PAULO EXPO



MANUAL DE NORMAS

www.fenatran.com.br

@fenatran @fenatran_oficial @fenatran_oficial

Fique por dentro de **todas as novidades:**

FENATRAN

09 a 13
NOV | 2026
SÃO PAULO EXPO



I - INFORMAÇÕES GERAIS 10
1- O EVENTO 10
2- OBJETIVOS 10
3 – O LOCAL 10
4 – PROMOTORA / ORGANIZADORA 10
5 – COMUNICAÇÕES E CORRESPONDÊNCIAS 10
6 – APOIO INSTITUCIONAL 10
7 – PERÍODOS E HORÁRIOS DE FUNCIONAMENTO 11
II – NORMAS LEGAIS 13
1- RECOLHIMENTO DE TAXAS DA PREFEITURA 13
2 – CONFORMIDADE TÉCNICA DOS PRODUTOS 14
3– EXPOSIÇÃO DE ARMAS (FACAS, CANIVETES, ETC) 14
4 - EXPOSIÇÃO DE PRODUTOS USADOS 14
5 - VISITAÇÃO E PERMANÊNCIA DE MENORES NO PAVILHÃO 14
6 - REDISTRIBUIÇÃO DE ÁREA 15
7 - INTRANSFERIBILIDADE 15
8 - INTERDIÇÃO À PROMOÇÃO DE TERCEIROS 15
9 – RESPONSABILIDADE 16
10– CONTRATAÇÃO DE MÃO DE OBRA 16
11 – SEGURANÇA DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS 17
12- NORMA REGULAMENTADORA NR 12 - SEGURANÇA EM MÁQ. EQUIPAMENTOS 17
13– NORMAS DE SEGURANÇA E HIGIENE NO TRABALHO 17
III – MATERIAL DE DIVULGAÇÃO 21
1 - VISITAÇÃO 21
2 – MATERIAL PROMOCIONAL 22
3- FERRAMENTAS DIGITAIS 22
4 - DIVULGAÇÃO À IMPRENSA 24
5 - MERCHANDISING 25
IV – PROVIDENCIAS PREPARATÓRIAS 26
1- GRUPO DE EXPOSITORES NO WHATSAPP HTTPS://CHAT.WHATSAPP.COM/KZPTSBAGKQL9X5HY2DSJHR 26
2 – SEGURO 27
3- CONTRATAÇÃO DE MONTADORA E ENVIO DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS 29
4 - LIMITAÇÃO DE PRODUTOS PARA EXPOSIÇÃO 33
5- RECEBIMENTO DE MERCADORIAS E MATERIAIS 34
6- DEPÓSITO PARA MERCADORIAS E MATERIAIS 34
7- SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAIS 34
8– NORMAS DE UTILIZAÇÃO DOS ESTACIONAMENTOS 36
9 – NORMAS E PROCEDIMENTOS DE MONTAGEM 36
10 - SOLICITAÇÃO DE INSTALAÇÕES E SERVIÇOS 48
11 – ENVIO E RETORNO DOS PRODUTOS 55
V – REALIZAÇÃO DO EVENTO 56
ANEXO I - MANUAL DE UTILIZAÇÃO DAS SALAS DO MEZANINO 61
ANEXO 2 – TABELA DE UTILIZAÇÃO DE ENERGIA 665
ANEXO 3: REED EXHIBITIONS QUESTÕES E PROCEDIMENTOS DE PROPRIEDADE INTELECTUAL DO EVENTO 66



Prezado cliente,

Realizar eventos é ir além do comum. É celebrar momentos, marcar o início de uma jornada e explorar novas oportunidades. São diversos os objetivos que levaram você e sua equipe à **FENATRAN 2026**, e nós estamos empenhados em fazer deste tempo uma experiência memorável para a sua marca.

Para isso, disponibilizamos um Manual completo contendo as informações essenciais para alcançar seus objetivos. Desde as diretrizes para a montagem do estande até as ferramentas e canais para ampliar a visibilidade da sua marca para além do pavilhão, o propósito deste documento é orientar minuciosamente todos os envolvidos e simplificar a participação no evento.

Certifique-se de que todos tenham acesso a uma cópia e dediquem uma leitura atenta a este manual. E caso surjam dúvidas, não hesite em contatar nossa equipe. Dispomos de um time exclusivo de Atendimento ao Cliente para esclarecer todas as questões, tanto antes quanto depois do evento, além de durante todo o período no pavilhão (desde a montagem até a desmontagem).

Estamos à disposição nos seguintes canais:

Email: servico.fenatran@rxglobal.com

Telefone: 11 3060-4717

Portal do Expositor/ Hub do Expositor https://www.fenatran.com.br/pt-br/exhibitor-hub.html

Portal Operacional: https://sigevent.pro/rxbra/expositor/formularios/?id_edicao=298

CONTE COM A RX PARA ESTABELECER UMA CONEXÃO SÓLIDA COM OS SEUS CLIENTES!



NOTA IMPORTANTE

Este manual fornece ao EXPOSITOR, bem como às pessoas, empresas e outros por ele contratado, as principais informações e normas necessárias ao bom funcionamento das Feiras de Negócios da RX.

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

A elaboração do projeto do estande é de criação de sua empresa, exceto se o seu pacote de participação já incluir a montagem da RX. Vale ressaltar, que todos os projetos devem ser enviados para análise e aprovação da RX antes da montagem do evento nas datas limites estabelecidas neste manual. O envio após a data pode invalidar a montagem.

Não monte o seu estande diferente de seu projeto aprovado pela RX ou fora dos padrões e das especificações legais da ABNT, CONTRU e demais órgãos, incluindo as normas específicas deste manual.

A partir do recebimento deste manual, EXPOSITORES e seus contratados prestadores de serviços declaram que em caso de qualquer dúvida que venha a surgir durante a montagem, realização e desmontagem do evento, seja de qualquer tipo e procedência, será resolvida exclusivamente pela RX de forma a conduzir a melhor harmonia para o EVENTO, obrigando-se as partes a acatarem a decisão seja ela qual for sempre com o objetivo de manter a organização projetada do evento.

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

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

FENATRAN

09 a 13
NOV | 2026
SÃO PAULO EXPO



CHECK-LIST DE PARTICIPAÇÃO

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

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

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



CRONOGRAMA DE COMUNICAÇÃO

Com o objetivo de garantir uma jornada mais organizada e uma melhor preparação para o evento, criamos um plano de comunicação contínuo com conteúdos, orientações e alertas importantes em cada fase da participação do expositor. Confira abaixo.

FASE1

BOAS-VINDAS
5 meses antes do evento

Boas-vindas, apresentação e alinhamento da jornada.

FASE 2

INFORMAÇÕES OPERACIONAIS
4 meses antes do evento

Acompanhamento de prazos, envio de projeto, documentos e orientações operacionais.

FASE 3

FERRAMENTAS E PREPARAÇÃO
2 a 3 meses antes do evento

Ativação de ferramentas digitais e preparação para o evento

FASE 4

CHECK-IN FINAL
1 mês antes do evento

Revisão final de pendências, credenciamento e serviços.

FASE 5

PÓS-EVENTO
1 semana após o evento

Acompanhamento pós-evento e coleta de feedback.



DATAS E PRAZOS

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

Todos os serviços devem ser solicitados exclusivamente pelo Portal do Expositor, onde você encontrará os formulários específicos.

O Evento	*Datas*
Montagem	**02/11/2026 to 08/11/2026**
Horário de funcionamento	Dia 02/11 – das 12h às 20h Dias 03/10 a 08/11 – das 8h às 20h
Horário de Atendimento - CAEX	Dia 02/11 – das 12h às 18h De 03/11 a 08/11 – das 8h às 18h
Press Day (Coletivas de Imprensa)	***09/11/2026***
Horário de funcionamento	Das 8h às 14h
Horário de Atendimento - CAEX	Das 8h às 21h
Realização	***09/11/2026 a 13/11/2026***
Horário de Funcionamento	Dia 09/11 - 15h às 21h Dias 10 a 13/11 das 13h às 21h
Horário de Atendimento - CAEX	Das 11h às 21h
Desmontagem	***14 e 15/11/2026***
Horário de funcionamento	Dia 13/11 – das 22h às 23h59 Dia 14/11 – das 0h às 20h Dia 15/11 – das 8h às 14h
Horário de Atendimento - CAEX	Não haverá atendimento do CAEX.
Atividade *Caso os serviços obrigatórios não estejam relacionados no contrato DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DO CONTRATANTE, o expositor deverá observar os seguintes prazos*	***Data limite para solicitações e pagamento via Boleto***
Último dia para que a expositor realize o CADASTRO DA MONTADORA no PORTAL OPERACIONAL	03/09/2026
Último dia para UPLOAD DO PROJETO E DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA NO PORTAL DA MONTADORA	18/09/2026
Último dia para pagamento da taxa de montagem com desconto (taxa obrigatória para montadoras)	19/10/2026
Último dia para envio das Artes para produção do material de Merchandising	18/09/2026
Último dia para solicitações e pagamento com descontos PORTAL DO EXPOSITOR (Ar comprimido, hidráulica, energia elétrica, credencial extra)	19/10/2026
Último dia para solicitação de Internet ao São Paulo Expo para o seu estande no Pavilhão ou salas de Conferências no Mezanino	09/10/2026
Último dia para solicitação de credenciais	09/10/2026
Último dia para preenchimento de informações da PERFIL DO EXPOSITOR, HUB DO EXPOSITOR	09/10/2026
Webinar Expositores	10/09/2026
Webinar Montadores	03/10/2026
Último dia para envio da arte guide	09/10/2026
Solicitação de estrutura aérea	09/10/2026
Último dia realizar o download do relatório de leads RX Lead Manager	27/11/2026

Atenção: Os pedidos de Serviços solicitados até 19 de outubro de 2026 garantem 100% da disponibilidade e descontos no valor de pagamento. **Após esse prazo está condicionado às possibilidades técnicas de atendimento e pagamento em valor integral.**



Política de Cancelamento de Pedidos

Com o objetivo de assegurar a adequada organização operacional do evento e a plena disponibilidade dos serviços contratados, estabelecem-se as seguintes condições:

- As **solicitações de credenciais e/ou serviços** realizadas por meio do Portal do Expositor **que não sejam utilizadas deverão ter seu cancelamento formalizado pelo e-mail financeiro@rxglobal.com, impreterivelmente até o dia anterior à abertura/realização do evento.**
- Após esse prazo, não serão aceitos pedidos de cancelamento, considerando que os itens já estarão disponibilizados para uso. Nesses casos, será devida a cobrança integral, independentemente de sua efetiva utilização.
- As solicitações de credenciais e/ou serviços **realizadas durante o período de realização do evento não poderão ser canceladas**, permanecendo igualmente devida a cobrança integral, independentemente de sua utilização.



NOVIDADE

PLATAFORMAS DE GESTÃO DA PARTICIPAÇÃO NO EVENTO

Este ano a Feicon contará com novas plataformas para te apoiar na gestão de seu evento, o PORTAL OPERACIONAL E PORTAL DO EXPOSITOR:

- PORTAL OPERACIONAL

É a plataforma onde o expositor poderá cadastrar a montadora, enviar artes para produtos de merchandising, enviar artes para a montagem do estande da RX Solutions (caso tenha contratado), incluir e consultar o status de envio e aprovação da documentação e do projeto enviados pela montadora, além de baixar documentos e formulários.

- PORTAL DA MONTADORA Ao iniciar o processo de cadastro da montadora, o expositor deverá informar o CNPJ da empresa. Caso a montadora já conste no banco de dados da RX, o envio dos dados de acesso será automático. Caso ainda não esteja cadastrada, a montadora passará por um processo de análise e será aprovada considerando o CNAE, que deverá corresponder a empresa de montagem.

- **PORTAL DO EXPOSITOR/HUB DO EXPOSITOR**

É uma plataforma já familiar ao expositor, anteriormente utilizada para o preenchimento do perfil digital, download dos leads coletados pelo Lead Manager e acesso ao Painel do Expositor. A partir desta edição, a plataforma também será utilizada para a solicitação de serviços (elétrica, hidráulica, ar comprimido, seguro etc.) e para o credenciamento."

Fiquem atentos! Os dados de acesso serão enviados por e-mail.
O primeiro acesso liberado será o do Portal Operacional, enviado logo após a disponibilização do Manual.
Já o Portal do Expositor será liberado aproximadamente três meses antes do evento.

IMPORTANTE

Todos os expositores possuem, em seu pacote de participação, algumas taxas e serviços básicos. Por isso, é fundamental verificar no Portal do Expositor se o serviço desejado já está incluído no contrato antes de realizar qualquer solicitação adicional.

- Serviços obrigatórios inclusos no pacote de participação:

Energia Elétrica	Painel do Expositor
Taxa da Prefeitura	Perfil do Expositor
Taxa de remoção de lixo da montagem	Cota de Credencial de acordo com a metragem
Lead Manager	Montagem básica*

*A montagem básica é um produto obrigatório em estandes de até 18m2



I - INFORMAÇÕES GERAIS

1- O EVENTO

FENATRAN – 25º SALÃO INTERNACIONAL DO TRANSPORTE RODOVIÁRIO DE CARGA

2- OBJETIVOS

Consolidado como o principal evento voltado ao segmento de transporte rodoviário de cargas na América Latina, a FENATRAN é vitrine completa de soluções integradas. Além de estar representada com 100% das marcas fabricantes de caminhões, a feira reúne implementos rodoviários, serviços, sistemas de segurança, ferramentas, tecnologia e autopeças para uma intensiva agenda de negócios com os principais compradores do setor.

É o único lugar onde os visitantes podem descobrir novos fornecedores, comparar e experimentar o que há de mais moderno no mundo de caminhões, implementos, ferramentas e sistemas de segurança**.**

- **EVENTO SIMULTÂNEO - MOVIMAT**

A Movimat é o mais completo evento que reúne toda a cadeia de intralogística e supply chain da América Latina. Realizada junto à Fenatran, a Movimat reúne compradores da indústria, distribuição, atacado, varejo e comércio eletrônico, além das mais modernas soluções integradas voltadas à indústria 4.0 que otimizam custos de produtos e tornam as operações logísticas mais eficientes, ágeis e competitivas.

3 – O LOCAL

São Paulo Expo Exhibition & Convention Center - Pavilhões: 1 ao 8
Rodovia dos Imigrantes, Km 1,5ª Água Funda
CEP: 04301-010 - São Paulo - SP - Brasil
http://saopauloexpo.com.br/

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

4 – PROMOTORA / ORGANIZADORA

RX

5 – COMUNICAÇÕES E CORRESPONDÊNCIAS

Correspondências relacionadas a FENATRAN deverão ser encaminhadas à Rua Bela Cintra, 1.200 – 7º andar – Consolação – CEP 01415-001 – São Paulo / SP.

6 – APOIO INSTITUCIONAL

Anfavea | ANFIR | NTC & Logística



7 – PERÍODOS E HORÁRIOS DE FUNCIONAMENTO

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

a) Montagem:

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

O Evento interna	
Montagem	**De 02 a 08/11/2026**
Horário de funcionamento	Dia 02/11 – das 12h às 20h Dias 03 a 08/11 – das 8h às 20h

Area externa	
Montagem	**04 e 05/11/2026**
Horário de funcionamento	Das 08h às 20h

Orientações específicas:



1. No dia 8 de novembro de 2026, os trabalhos de montagem externa dos estandes devem ser concluídos até às 12h, e todas as áreas do evento devem estar livres de materiais, equipamentos ou máquinas utilizadas na montagem para permitir a colocação dos carpetes. Qualquer material ou equipamento deve permanecer dentro da área dos estandes. Será aplicada uma multa de R$ 500,00 (quinhentos reais) por cada hora de atraso aos montadores e ou expositores que não cumprirem os horários estabelecidos.
2. É obrigatório o uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) durante todo o período de montagem.
3. A entrada no pavilhão é estritamente proibida para menores de 18 anos, mesmo que estejam acompanhados de seus responsáveis. Menores de 18 anos não podem se credenciar como visitantes ou para qualquer outro propósito.
4. Os serviços de posto médico e energia nos estandes estarão disponíveis até uma hora após o horário de encerramento do evento. Portanto, não é permitida a permanência no pavilhão sem a devida autorização da RX.
5. Caso seja necessário prorrogar o horário de permanência, você deve enviar uma solicitação até às 16h de cada dia, informando a necessidade e o período que deseja estender o horário, com um mínimo e múltiplos de uma hora, para o e-mail servico.fenatran@rxglobal.com ou dirigir-se ao CAEX para formalizar o pedido. Este serviço incorre em custos de hora extra, conforme as tarifas vigentes no dia do evento. Recomendamos que verifique os custos antes de confirmar o pedido.
6. Se a permanência ocorrer sem contratação prévia, haverá um acréscimo de 10% sobre o valor das horas extras em múltiplos de 1h. Isso se aplica a expositores, montadoras ou representantes dos expositores.
7. Para uma gestão de custos mais eficaz, sugerimos que contrate períodos diários de 6 ou 12 horas antes do início da montagem. Em casos de disponibilidade no pavilhão, antecipações de dias para a montagem também podem ser contratadas. Para ambos os casos, entre em contato com nosso atendimento ao cliente para obter informações sobre disponibilidade e custos. As contratações devem ser feitas com no mínimo 10 dias úteis de



antecedência ao início da montagem. Os custos são significativamente mais baixos em comparação com as horas extras contratadas durante o evento.

8. Após o início da montagem, não será mais possível contratar períodos adicionais; somente as horas extras, conforme anunciado no início desta cláusula, estarão disponíveis.

IMPORTANTE

IMPORTANTE: TODO O TRABALHO DE MONTAGEM, INCLUINDO LIMPEZA E ENTREGA DO ESTANDE PARA O EXPOSITOR DEVE SER REALIZADO ATÉ O ÚLTIMO DIA DE MONTAGEM. NÃO SERÃO DISPONIBILIZADAS CREDENCIAIS DE MANUTENÇÃO PARA ESTAS FINALIDADES. LEMBRANDO QUE A PARTIR DO PRIMEIRO DIA DE REALIZAÇÃO NÃO É PERMITIDA A ENTRADA DE PESSOAS COM A CREDENCIAL DE MONTAGEM.

b) Press Day (Coletivas de Imprensa)
Data – 09/11
• Anfavea: 8h às 14h
• Anfir: a partir das 14h, na sala de imprensa
*Regras e condições de participação serão definidas e alinhadas diretamente pelas associações

Orientações específicas:
1. Nesse dia não haverá abastecimento ou manutenção para os estandes.
2. Para a retirada de equipamentos e decoração fina para inauguração do evento, poderá ser realizada das 19:00 às 23:59.
3. Durante o período de coletivas qualquer ação realizada por estandes vizinhos será penalizada. Não pode ocorrer nenhuma interferência na realização das coletivas.

Realização	*09/11/2026 a 13/11/2026*
Horário de Funcionamento	Dia 09/11 - 15h às 21h Dias 10 a 13/11 das 13 às 21h

Orientações específicas:

1. A retirada de equipamentos e produtos de pequeno porte deverá ser realizada no último dia do evento, ou seja, dia 13 de novembro, das 22h às 23h59. A RX recomenda a contratação do serviço de segurança para o estande durante todo o evento até a retirada dos equipamentos.
2. Assim, como no período de montagem, não é permitida a permanência no pavilhão sem a devida autorização da RX. As orientações de permanência extra seguem os mesmos padrões para o período de montagem.

IMPORTANTE

A PROMOTORA não se responsabiliza pelos pertences dos expositores ou de seus colaboradores. Dada a grande circulação de pessoas no local, especialmente durante o período de realização do evento, quando o volume de visitantes é elevado, recomendamos que o expositor mantenha atenção constante aos seus pertences. Sugerimos ainda a contratação de um serviço de segurança exclusivo para o estande, a fim de garantir maior proteção.



Desmontagem	*13 a 15/11/2026*
Horário de funcionamento	Dia 13/11 – das 22h às 23h59 Dia 14/11 – das 0h às 20h Dia 15/11 – das 8h às 14h

Orientações específicas:

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

II – NORMAS LEGAIS

1- RECOLHIMENTO DE TAXAS DA PREFEITURA

Em conformidade com as leis 13.474 e 13.477 de 30/12/2002, a RX assumiu a responsabilidade de efetuar um único pagamento conjunto junto à Prefeitura Municipal de São Paulo (PMSP). Para cumprir essa obrigação***, caso as taxas municipais não estejam especificamente mencionadas no Contrato de Planejamento, Organização e Administração***, informamos aos EXPOSITORES que devem seguir os seguintes procedimentos para efetuar o pagamento das três taxas (TFE – Taxa de Fiscalização de Estabelecimento, TFA – Taxa de Fiscalização de Anúncios e TFA – Taxa de Folhetos):

- Acesse o site do EVENTO na área reservada do EXPOSITOR.
- Localize a seção de pagamento de taxas municipais.
- Insira os valores correspondentes às três taxas mencionadas (TFE, TFA, TFA).



Este procedimento garantirá o cumprimento das obrigações legais relacionadas às taxas de prefeitura e ajudará a manter o evento em conformidade com as regulamentações municipais. Certifique-se de que todas as taxas sejam pagas dentro do prazo estipulado para evitar quaisquer inconvenientes no decorrer do evento.

2 – CONFORMIDADE TÉCNICA DOS PRODUTOS

Visando cumprimento da legislação vigente, com destaque para o que preconiza o Código de Defesa do Consumidor, a FENATRAN solicita que todos os expositores que sejam fabricantes ou importadores de materiais, componentes ou sistemas construtivos, apresentem informações que comprovem a conformidade técnica de seus produtos, isto é, o atendimento às normas técnicas aplicáveis no Brasil aos itens que vão expor na Feira. Essas informações poderão conter referências a certificações do INMETRO, ou comprovação de qualificação da empresa em Programa Setorial de Qualidade do PBQP-h do Ministério das Cidades, ou resultados de ensaios e testes que comprovem o atendimento às normas técnicas aplicáveis.

3– EXPOSIÇÃO DE ARMAS (FACAS, CANIVETES, ETC)

NOVIDADE

A exposição de armas que não sejam de fogo, ou qualquer outro objeto que possa ser considerado uma arma, incluindo objetos ou brinquedos que se assemelhem a munições, facas ou armas não de fogo, não é permitida sem a permissão prévia por escrito da PROMOTORA. Toda exposição de armas deve cumprir os requisitos de segurança estabelecidos neste Manual do Expositor, atualizados a critério exclusivo da Administração do Evento.

No caso de uma exibição de armas, o expositor deve tomar as medidas de segurança adequadas, em particular vitrines com fechadura e fixação à prova de roubo, utilizando cabos de aço ou outros mecanismos adequados, para garantir que não haja acesso não autorizado ou roubo de armas ou partes de armas. Fora dos horários de exibição, o expositor deverá retirar as armas ou guardá-las de forma que não possam ser roubadas (por exemplo, em cofres para armas) ou contratar vigilância separada para o seu espaço de exposição, por sua própria conta.

4 - EXPOSIÇÃO DE PRODUTOS USADOS

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

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

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

5 - VISITAÇÃO E PERMANÊNCIA DE MENORES NO PAVILHÃO

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



6 - REDISTRIBUIÇÃO DE ÁREA

Embora só o faça em caso extremo, a qualquer tempo, a bem geral e sem aviso prévio, a PROMOTORA poderá redistribuir os setores ou os estandes, desde que respeitadas as dimensões e características estabelecidas em contrato, com o que concorda o EXPOSITOR.

7 - INTRANSFERIBILIDADE

O EXPOSITOR não poderá transferir, total ou parcialmente, quaisquer direitos ou responsabilidades assumidas com relação à PROMOTORA, nem subdisponibilização ou ceder qualquer parcela ou o todo da área que lhe for disponibilizada.

8 - INTERDIÇÃO À PROMOÇÃO DE TERCEIROS

É absolutamente vetada a exposição, venda, distribuição e publicidade direta ou indireta de quaisquer produtos e/ou empresas não participantes no estande do EXPOSITOR.
Caso o expositor necessite exibir uma marca que não seja exclusivamente fabricado ou representado por ele, mas que seja fundamental para complementar sua linha de produtos ou para venda em seu estande, é permitido solicitar autorização à RX. Além disso, a marca de terceiros deve conceder autorização para que sua marca seja utilizada pelo expositor. A situação será avaliada, e a decisão será comunicada de forma oficial por escrito.

NÃO SERÁ PERMITIDO:

1. Propaganda, promoção ou comercialização de quaisquer outras promotoras no recinto do evento
2. A exposição de marcas ou produtos de empresas concorrentes aos patrocinadores oficiais do evento.
3. Venda de produtos não autorizados, contrafeitos, pirateados, contrabandeados, falsificados, ou que sejam portadores de irregularidades de qualquer natureza.
4. A exposição de marcas, nomes e logotipos de qualquer ente governamental, direto ou indireto, exceto se tiver autorização expressa do referido ente governamental para uso das suas marcas, nomes e logotipos
5. No caso de exposição de submarca não aprovada pela RX haverá cobrança de REGISTRO DE EXPOSITOR INDIRETO com valor previamente alinhado com o departamento comercial. Caso seja identificado a não conformidade ou não pagamento da taxa previamente, será aplicada a taxa no valor de R$50.000,00

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



9 – RESPONSABILIDADE

A PROMOTORA não se responsabiliza por danos, perdas ou prejuízos a pessoas, produtos ou materiais antes, durante ou após o EVENTO, incluindo roubo, falhas de energia, água ou outros sinistros. A segurança fornecida pela Promotora abrange apenas as áreas comuns, não os estandes. Cada expositor é responsável por seus pertences e itens dentro do próprio estande. Caso deseje segurança exclusiva, esta poderá ser contratada junto ao fornecedor oficial.

10– CONTRATAÇÃO DE MÃO DE OBRA

Conforme solicitação do Ministério Público do Trabalho em 29/06/2011, informamos que: A empresa participante, e suas contratadas, não poderão firmar contrato com cooperativas, quando presentes entre a tomadora e os trabalhadores, ou entre a cooperativa e os trabalhadores, os elementos que configuram a relação de emprego, previstos nos artigos 2º E 3º da CLT.

A. **Mão de Obra Eventual:** Para a utilização de mão de obra eventual diretamente pelo EXPOSITOR, os procedimentos legais deverão ser observados com especial atenção:

a. Na contratação de serviços de terceiros de empresas prestadoras de serviços, alertamos para a conveniência de solicitar as comprovações de existência legal (contrato social, alvarás, etc.) daempresa contratada e as respectivas guias de recolhimento da previdência social (GRPS), cópias da ficha de registro de empregados, recolhimento de FGTS, etc.
b. As empresas deverão apresentar a documentação individual de acordo com a característica da atividade de cada trabalhador (certificados de treinamentos específicos, atestado de saúde ocupacional, etc)
c. Os documentos de terceiros e dos próprios empregados deverão estar disponíveis no estande para serem apresentados aos Representantes do Ministério do Trabalho.
d. Os EXPOSITORES e seus contratados são os únicos responsáveis por quaisquer irregularidades ou infração as leis que regulam a contratação de mão de obra eventual e se responsabilizam pelo pagamento de quaisquer penalidades impostas pelos representantes do Ministério do Trabalho.

B. Trabalho de Menores

O EXPOSITOR não poderá utilizar mão de obra de menores de 18 anos



Diversidade

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

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

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

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

Caso, O EXPOSITOR precise de ajuda com a contratação de empresas prestadoras de serviços oficiais, poderá consultar o portal do expositor ou entrar em contato com a equipe de SUCESSO DO CLIENTE

11 – SEGURANÇA DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS

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

12- NORMA REGULAMENTADORA NR 12 - SEGURANÇA EM MÁQ. EQUIPAMENTOS

Esta Norma Regulamentadora e seus anexos definem referências técnicas, princípios fundamentais e medidas de proteção para garantir a saúde e a integridade física dos trabalhadores e estabelece requisitos mínimos para a prevenção de acidentes e doenças do trabalho nas fases de projeto e de utilização de máquinas e equipamentos

de todos os tipos, e ainda à sua fabricação, importação, comercialização, exposição e cessão a qualquer título, em todas as atividades econômicas, sem prejuízo da observância do disposto ns demais Normas Regulamentadoras - NR aprovadas pela Portaria nº 3.214, de 8 de junho de 1978, nas normas técnicas oficiais e, na ausência ou omissão destas, nas normas internacionais aplicáveis.

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

13– NORMAS DE SEGURANÇA E HIGIENE NO TRABALHO

A **RX** juntamente com outras organizadoras de eventos internacionais patrocinou a elaboração de um guia prático para auxiliar os expositores e contratados à prática de ações e atitudes que visem a segurança e higiene de todos aqueles que trabalhem ou visitem uma exposição ou uma Conferência. Esse guia prático foi denominado g-Guide



(Guide to Global Standards of Health and Safety at Exhibitions and Conferences), o qual encontra-se disponível para download no Portal do Expositor do Evento.

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

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

9.1 – Segurança e prevenção de acidentes

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

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



13.2 - Instalações Especiais:

a. Quaisquer equipamentos cuja demonstração possa apresentar riscos para o público, para estandes contíguos ou para o PAVILHÃO, deverão ser providos de instalações especiais que, a critério da RX, eliminem por completo qualquer periculosidade.

IMPORTANTE

b. É obrigatório a utilização e/ou aplicação de material antichama (IGNIFUGAÇÃO) para revestimento do piso, paredes divisórias e do teto dos estandes. Veja maiores detalhes no documento "Procedimentos de Elétrica e Materiais Anti Chama na Montagem dos Estandes" no Portal do EXPOSITOR do Evento.

13.3- Extintores:

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

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

	ESTANDE SEM DIVISÃO	ESTANDE COM DIVISÃO
ÁREA(M2)	CO2 ou PQS	
ATÉ 50	1	2
51 A 100	2	4
101 A 150	3	6
151 A 200	4	8
201 A 250	5	10
251 A 300	6	12
ACIMA DE 300	7	14

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



B. Equipamentos proibidos

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

C. Obstrução de Hidrantes

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

D. EPI - Equipamentos de Proteção Individual

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





IMPORTANTE

É obrigatório o uso de calçado de segurança com bico de proteção com CA (Certificado de Aprovação)





d. A responsabilidade pelo controle do uso dos EPI 's de seus funcionários ou contratados é do MONTADOR/EXPOSITOR, o qual deverá manter uma pessoa responsável pela distribuição e controle de uso dos EPI 's em todos os horários de montagem e desmontagem do estande. O NÃO uso dos EPI's por qualquer pessoa trabalhando no estande acarretará penalidades a serem aplicadas conforme item seguinte.

e. As advertências e multas serão aplicadas ao infrator e ao responsável da montagem no ato da ocorrência pelos fiscais operacionais ou pelos Bombeiros contratados pelo PROMOTOR conforme ordem abaixo:

i. **1ª Ofensa:** Advertência verbal ao Trabalhador e reporte da ofensa ao responsável indicado pela **MONTADORA**;

ii. **2ª Ofensa:** Multa de R$ 500,00 (quinhentos reais) e reporte da ofensa ao responsável indicado pela **MONTADORA**;

iii. **3ª Ofensa:** Multa de R$ 800,00 (oitocentos reais) e reporte da ofensa ao responsável indicado pela **MONTADORA**;

iv. **4ª Ofensa em diante:** Multa de R$ 1500,00 (mil e quinhentos reais) por ofensa e reporte da ofensa ao responsável indicado pela **MONTADORA**.

E. Entrada e Permanência no Pavilhão

É proibida a entrada e permanência de pessoas nos períodos de Montagem e Desmontagem sem identificação, sem camisa, camisa sem manga ou trajando bermudas, saias/vestidos/calção, ou usando tamancos, sandálias ou chinelos. É expressamente proibida a entrada de animais de quaisquer espécies ou portes.

Durante todo o período de MONTAGEM, REALIZAÇÃO E DESMONTAGEM é OBRIGATÓRIO o uso de CREDENCIAIS de identificação individual.
Haverá controle de acesso durante todos os períodos do evento, portanto é importante se atentar que a credencial é de uso pessoal e intransferível.

III – MATERIAL DE DIVULGAÇÃO

1 - VISITAÇÃO

A entrada no evento é restrita exclusivamente às pessoas relacionadas com os setores abrangidos pela FENATRAN 2026, convidados dos EXPOSITORES e da RX.



Para todo o período de realização do EVENTO, é vetado o ingresso de menores de 14 anos, mesmo se acompanhados de seus responsáveis.

2 – MATERIAL PROMOCIONAL

Será disponibilizado no Portal do Expositor os materiais de marketing que podem ser utilizados pelo EXPOSITOR para intensificar a divulgação de participação no evento. Entre eles, o convite do evento que será eletrônico. A Promotora irá disponibilizar um modelo editável no portal do expositor para que o expositor possa personalizar e enviar para os seus convidados.

3- FERRAMENTAS DIGITAIS

- PERFIL DO EXPOSITOR é uma vitrine online, onde você pode promover sua empresa e serviços através de um PERFIL exclusivo da empresa expositora que fica disponível para o público do momento da assinatura do contrato até um mês após o término do evento. A PERFIL DO EXPOSITOR (Perfil da Empresa) será publicado no Site Oficial nas páginas: Lista de EXPOSITORES, Lista de Produtos assim que estiver devidamente preenchida pelo expositor.

Para mais informações acesse: Produtos Digitais

IMPORTANTE

IMPORTANTE: PARA USUFRUIR DE TODOS OS BENEFÍCIOS DO PERFIL DO EXPOSITOR É FUNDAMENTAL QUE O PERFIL DE SUA EMPRESA ESTEJA COMPLETO NO PORTAL DO EXPOSITOR COM ANTECEDÊNCIA. EMPRESAS COM PERFIL COMPLETO GERAM MAIS LEADS E SÃO MAIS RECOMENDADAS AOS VISITANTES.

NOTA DE ESCLARECIMENTO:

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

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



– PAINEL DO EXPOSITOR

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

Para mais informações acesse: Produtos Digitais

3.5- CAPTURA DE LEADS DIGITAL – RX LEAD MANAGER

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

1. Acesse a loja de aplicativos do seu celular, ou clique em um dos links abaixo, e baixe o aplicativo RX LEAD MANAGER:
IOS: RX Lead Manager (Emperia) on the App Store (apple.com)
Android: RX Lead Manager (Emperia) - Apps on Google Play
Web: RX Lead Manager App (formerly Emperia) (emperiascan.com)

2. As informações para login estarão disponíveis no Hub do Expositor. Os dados de acesso também serão enviados por e-mail para o admin da empresa.
3. Para realizar o login, preencha com o seu Nome e Sobrenome e Código de Acesso da Empresa.

IMPORTANTE

Importante: o Código de Acesso é o mesmo para todas as pessoas que utilizarão o app em nome da sua empresa Portanto, recomendamos que compartilhe o código com todas as pessoas que estarão trabalhando no estande durante o evento, para maior aproveitamento da ferramenta.

RECOMENDAÇÕES DE BOA PRÁTICA DE USO DO RX LEAD MANAGER

REQUISITOS MÍNIMOS DO CELULAR

- Android: versão 6.0 ou superior e memória disponível acima de 15 MB
- iOS: versão 9.0 ou superior e memória disponível acima de 90 MB
- Conexão com internet Wi-fi ou 3G/4G para sincronização dos dados
- Sensor de câmera 8 MP ou superior
- Não recomendável o uso do aplicativo em Tablets ou iPads



RECOMENDAÇÕES DE USO

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

IMPORTANTE

Recomendamos que sincronizem o celular diariamente e realizem o download do relatório final até 27 DE NOVEMBRO DE 2026, para não comprometerem o acesso aos dados devido à LGPD. Após este prazo o acesso ao aplicativo é expirado.

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

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

4 - DIVULGAÇÃO À IMPRENSA

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

Caso haja interesse do EXPOSITOR, ele pode enviar suas novidades/informações para a empresa responsável fornecendo detalhes sobre sua participação no EVENTO. Tais informações, enviadas à imprensa em geral, em forma de “releases” / sugestões de pauta, pelo Departamento de Marketing / Assessoria Terceirizada, poderão ou não ser aproveitadas pelos veículos de comunicação.
A RX Brasil, por mera liberalidade, juntamente com o seu Departamento de Marketing / Assessoria Terceirizada, se reserva ao direito e sem qualquer responsabilidade, selecionar informações com aproveitamento jornalístico, a serem enviadas aos veículos de comunicação, ficando sob inteira responsabilidade das marcas a veracidade dos fatos divulgados, isentando RX Brasil de qualquer responsabilidade sobre informações inverídicas que tenham partido do EXPOSITOR. Clique no link abaixo para mais informações:

SDPress - Contatos:

Caroline Corrêa:

caroline.correa@sdpress.com.br

Analuiza Tamura:



analuiza.tamura@sdpress.com.br

Priscila Fabi:

priscila.fabi@sdpress.com.br

Link site: https://www.fenatran.com.br/pt-br/imprensa/Contato-de-Imprensa.html

5 - MERCHANDISING

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

Caso pretenda realizar qualquer atividade de merchandising, nossa equipe está disponível para atendê-lo. A Contratação será formalizada por meio da assinatura de um contrato correspondente com a RX Brasil.Os espaços de merchandising serão locados preferencialmente aos EXPOSITORES participantes do EVENTO. As áreas de merchandising não serão locadas a empresas não participantes do EVENTO, que sejam concorrentes dos setores básicos do EVENTO.

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

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

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

5.1 - Envio das Artes

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

– Prazos e Envio das Artes

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

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



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

- Arte não enviada/Não cumprimento do Prazo

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

NÃO SERÁ PERMITIDA:

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

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

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

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

IV – PROVIDENCIAS PREPARATÓRIAS

1- GRUPO DE EXPOSITORES NO WHATSAPP https://chat.whatsapp.com/KzptSbaGkQl9X5hy2dSjHr

O Expositor receberá um convite encaminhado pela equipe de Sucesso do Cliente da RX para participar de um grupo fechado no WhatsApp, criado especialmente para os EXPOSITORES da FENATRAN 2024.

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

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



Proteção de Dados e Privacidade

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

Responsabilidades

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

Exclusão do Grupo

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

Convites

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

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

2 – SEGURO

O seguro desempenha um papel fundamental como uma ferramenta de gestão de riscos, protegendo seu investimento. Portanto, a contratação de um seguro é um requisito obrigatório. Esse serviço pode ser adquirido através da seguradora de sua escolha ou da seguradora oficial do evento, acessando o Portal do Expositor. Devido ao programa de seguro global de eventos oferecido pela RX, é certamente mais vantajoso do que contratar individualmente.

É importante destacar que os estandes, bens, produtos e todas as pessoas envolvidas, incluindo prepostos, transportadores, montadores, empresas de guincho e outros, não estão cobertos pelo seguro, seja durante a montagem, realização ou desmontagem do evento. Portanto, qualquer dano ou incidente é de responsabilidade exclusiva e integral dos expositores.



IMPORTANTE

O seguro deve ser adquirido conforme disposto no Contrato de aquisição de área por meio do CNPJ de cada empresa. Portanto, se houver duas empresas diferentes compartilhando o mesmo estande, ambas devem contratar o seguro individualmente.

Contratar plano:	Plano 1 - Estandes até 12m²			Plano 2 - Estandes de 12,1m² até 24 m²			Plano 3 - Estandes de 24,1m² até 50 m²			Plano 4 - Estandes de 50,1m² até 200 m²			Plano 5 - Estandes de 200,1m² até 1000m²		
Coberturas	Valores		Franquia	Valores		Franquia	Valores		Franquia	Valores		Franquia	Valores		Franquia
	LMI.	2026	Mínimo de R$	LMI.	2026	Mínimo de R$	LMI	2026	Mínimo de R$	LMI	2026	Mínimo de R$	LMI	2026	Mínimo de R$
- Responsabilidade Civil de Eventos: - Instalação e Montagem; - Fornecimento de Bebidas e Alimentação; - RC. Cruzada; - RC. Produto	R$ 300.000,00	R$ 324,91	R$ 1.500,00	R$ 500.000,00	R$ 363,04	R$ 1.500,00	R$ 1.000.000,00	R$ 516,45	R$ 1.500,00	R$ 1.500.000,00	R$ 618,32	R$ 1.500,00	R$ 2.000.000,00	R$ 702,13	R$ 1.500,00
Danos Morais (Limitado a 20% da LMI sem franquia)	R$ 60.000,00			R$ 100.000,00			R$ 200.000,00			R$ 300.000,00			R$ 400.000,00		
Despesas de Contenção e Salvamento de Sinistro	R$ 50.000,00	R$ 0,00	Não se Aplica	R$ 50.000,00	R$ 0,00	Não se Aplica	R$ 50.000,00	R$ 0,00	Não se Aplica	R$ 50.000,00	R$ 0,00	Não se Aplica	R$ 50.000,00	R$ 0,00	Não se Aplica
RC. Empregador	R$ 120.000,00	R$ 125,07	R$ 1.500,00	R$ 200.000,00	R$ 139,79	R$ 1.500,00	R$ 300.000,00	R$ 200,11	R$ 1.500,00	R$ 500.000,00	R$ 264,87	R$ 1.500,00	R$ 500.000,00	R$ 264,87	R$ 1.500,00
RC. Bens de Terceiros	R$ 30.000,00	R$ 93,23	R$ 1.500,00	R$ 50.000,00	R$ 96,60	R$ 1.500,00	R$ 100.000,00	R$ 149,16	R$ 1.500,00	R$ 200.000,00	R$ 197,42	R$ 1.500,00	R$ 200.000,00	R$ 197,42	R$ 1.500,00
RD. Equipamentos em exposição.	R$ 10.000,00	R$ 50,22	R$ 1.500,00	R$ 10.000,00	R$ 56,43	R$ 1.500,00	R$ 50.000,00	R$ 73,19	R$ 1.500,00	R$ 100.000,00	R$ 95,54	R$ 1.500,00	R$ 100.000,00	R$ 95,54	R$ 1.500,00
PRÊMIO LÍQUIDO	R$ 593,43			R$ 655,86			R$ 938,92			R$ 1.176,15			R$ 1.259,96		
IOF – 7,38%	R$ 43,79			R$ 48,40			R$ 69,29			R$ 86,80			R$ 92,99		
VALOR DO PRÊMIO	R$ 637,22			R$ 704,27			R$ 1.008,21			R$ 1.262,95			R$ 1.352,95		

Uma cópia da apólice de seguro que especifica os itens segurados ou um Certificado de Seguro emitido por uma companhia seguradora, comprovando que o expositor possui a devida cobertura para o período de montagem, realização e desmontagem, deve ser apresentada junto com os documentos necessários para iniciar a montagem, conforme estipulado no próximo item desta norma.
Caso o seguro tenha sido contratado por meio da RX, não é necessário fornecer uma cópia da apólice.

A apólice de seguros deve incluir os seguintes detalhes:

A) Seguro de Responsabilidade Civil (R.C.)
Este seguro cobre danos corporais ou materiais causados a terceiros durante o período de Montagem, Evento e Desmontagem. A cobertura do seguro se aplica exclusivamente aos produtos de montagem realizados pela montadora contratada pela promotora do evento. Caso o expositor deseje estender a cobertura, deve entrar em contato com o departamento financeiro por meio do e-mail financeiro@rxglobal.com.

B) Seguro de Riscos Diversos (R.D)
Este seguro cobre perdas ou danos causados a equipamentos durante o EVENTO. A importância segurada deve ser consultada junto à corretora de seguros, assim como todos os bens e equipamentos em exposição devem ser relacionados. O período de vigência deste seguro vai desde o início da montagem até o último dia de desmontagem.

C) Seguro RC Empregador
Este seguro cobre casos de morte ou invalidez permanente sofrida durante o evento. A importância mínima segurada deve ser consultada junto à corretora de seguros. O período de vigência vai desde o início da montagem até o último dia de desmontagem.

D) Seguro RC Bens de Terceiros
Este seguro cobre perdas ou danos materiais causados a bens de terceiros devido a eventos de origem externa, incluindo explosão, roubo e furto qualificados, quando tais bens estão sob cuidado, custódia e controle do segurado em função da produção e realização do evento segurado específico da apólice. A importância mínima



segurada deve ser consultada junto à corretora de seguros. O período de vigência vai desde o início da montagem até o último dia de desmontagem.

E) Seguro RC Fornecimento de Bebidas e Alimentação

Este seguro garante o ressarcimento contra danos materiais e corporais causados a terceiros. A importância mínima segurada deve ser consultada junto à corretora de seguros. O período de vigência vai desde o início da montagem até o último dia de desmontagem.

F) Seguro RC Cruzada

Este seguro cobre danos causados pelas empresas prestadoras de serviços e/ou participantes do evento segurado. A importância mínima segurada deve ser consultada junto à corretora de seguros. O período de vigência vai desde o início da montagem até o último dia de desmontagem.

G) Seguro RC Danos Morais

Este seguro garante ao segurado as despesas decorrentes de danos morais diretamente relacionados a danos materiais e/ou corporais a pessoas. A importância mínima segurada deve ser consultada junto à corretora de seguros. O período de vigência vai desde o início da montagem até o último dia de desmontagem.

IMPORTANTE

Obrigatoriedade de Apólice de Seguro para Expositores Internacionais

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

2.1 - SEGURO PARA MONTAGEM CONTRATADA NO CONTRATO DE VENDA

Para os expositores que contrataram seus serviços de montagem diretamente com a promotora e incluíram o Produto MONTAGEM em seus contratos, a promotora já oferece seguro exclusivamente para o seguinte item:

Seguro de Responsabilidade Civil (R.C.): Este seguro cobre danos corporais ou materiais causados a terceiros durante o período de Montagem, Evento e Desmontagem. A cobertura do seguro se aplica estritamente aos produtos de montagem realizados pela montadora contratada pela promotora do evento. Caso o EXPOSITOR deseje estender a cobertura, deve entrar em contato com o departamento financeiro através do e-mail financeiro@rxglobal.com.

Observação Importante: Em nenhuma circunstância, a RX assumirá responsabilidade por quaisquer das ocorrências mencionadas acima ou pelos custos da apólice de seguro relacionada a esses eventos

3- CONTRATAÇÃO DE MONTADORA E ENVIO DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

IMPORTANTE

A DATA LIMITE PARA A ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO É DIA 18/09/2026. CERITIFIQUE-SE QUE TODO O PROCESSO, DESDE A CONTRATAÇÃO DA MONTADORA, ELABORAÇÃO E APROVAÇÃO DO PROJETO JUNTO À MONTADORA, QUE DEVE SER CADASTRADA PREVIAMENTE DENTRO DO PORTAL OPERACIONAL.



3.1- CONTRATAÇÃO E CADASTRO DE MONTADORA

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

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

O expositor deverá cadastrar sua montadora diretamente no **portal Operacional**. Caso a montadora já possua cadastro na RX, ao inserir seu CNPJ, todos os dados serão preenchidos automaticamente, e a montadora receberá os dados de acesso.

Se a montadora ainda não estiver cadastrada, será necessário fornecer todas as informações para que seja realizada uma análise do CNAE junto à Receita, a fim de validar os dados. Se aprovada, a montadora receberá automaticamente os dados de acesso ao portal. Caso não possua um CNAE correspondente a montadora, o

IMPORTANTE

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

No portal do expositor, você encontra um guia completo para contratação de montadora e todas as ações que devem ser executadas pelas mesmas. O documento chama-se “5 passos para que o processo de montagem seja um sucesso”

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

ABRACE - Associação Brasileira de Cenografia e Estandes, em especial as que são detentoras do selo ABRACE - Selo de qualidade da associação.”

A ABRACE criou um selo de qualidade para certificar a qualidade dos serviços prestados pelas montadoras.
Os pré-requisitos para ter o selo são:
- Ser Associado ABRACE
- CNPJ comprovando que é uma montadora (e não uma agência, por exemplo)
- Ter galpão próprio ou alugado (estrutura para montagem no próprio local e não no pavilhão)
- Registro da Empresa no CAU ou CREA
- Ser signatário do Código de Ética ABRACE
- Ter contrato Social atualizado com 5 anos de existência
- 5 cartas de recomendação de clientes e 5 de fornecedores nos últimos 3 anos



RX SOLUTIONS

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

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

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

Informações Importantes:

Expositores que optarem pela contratação dos serviços de montagem da RX Solutions devem estar cientes de que, caso decidam contratar outra empresa de montagem no decorrer da fase pré-evento, não haverá reembolso dos valores já pagos.

É expressamente proibido perfurar ou adesivar o material fornecido pela RX Solutions sem a devida autorização prévia. Danos decorrentes da má utilização dos materiais poderão ser cobrados do expositor responsável

Para estandes até 18m a montagem básica é um produto obrigatório já incluso em seu contrato. Para mais informações de layout e descritivo entre em contato com o time de sucesso do cliente

- **DOCUMENTAÇÃO E PROJETO DO ESTANDE**

IMPORTANTE

O **UPLOAD DA DOCUMENTAÇÃO E PROEJTO DO ESTANDE,** deverá realizado somente no **PORTAL DA MONTADORA**

1. **PROJETOS** – Imagens em **JPEG E JPG** (1 imagem por item - conforme abaixo) - OBRIGATÓRIO o UPLOAD de todos os itens de uma vez, não é possível realizar o envio parcial:
    a. Vista Frontal com elevação e cotas
    b. Vista Lateral direita com elevações e cotas
    c. Vista Lateral esquerda com elevações e cotas
    d. Planta baixa com cotas

2. **DOCUMENTAÇÃO** – Formato **JPEG E JPG** - OBRIGATÓRIO o UPLOAD de todos os itens abaixo de uma vez, não é possível realizar o envio parcial:
    a. TERMO DE RESPONSABILIDADE – assinado, carimbado e digitalizado (EXPOSITOR e MONTADOR).



b. ART/RRT de projeto
c. Comprovante de pagamento ART/RRT de projeto
d. ART /RRT de execução da montagem
e. Comprovante de pagamento ART/RRT de execução da montagem
f. Carteira de identificação CREA/CAU
g. Memorial descritivo de montagem do estande
h. Preenchimento completo do **"Termo de Responsabilidade para Trabalhos com Energia Elétrica"** assinado pelo responsável da MONTADORA, conforme documento para download no Portal do Expositor e operacional.
i. Preenchimento completo do **"Atestado de Conformidade das Instalações Elétricas"**, com assinatura do Engenheiro Eletricista/Arquiteto, conforme documento para download no Portal do Expositor.
j. Preenchimento completo e pagamento da ART/RRT, com assinatura do Engenheiro Eletricista/Arquiteto, para instalações elétricas em geral; descrevendo projeto, instalação e operação do sistema elétrico envolvido no estande e áreas. **Para maiores detalhes de todas as**
k. **instruções sobre Energia Elétrica baixe no Portal do EXPOSITOR o documento: "PROCEDIMENTO DE ELÉTRIA E USO DE MATERIAIS ANTICHAMA NA MONTAGEM DE ESTANDES"**
l. Cópia da apólice de seguro ou Certificado conforme definido no artigo anterior. **Se o seguro foi contratado por intermediação da RX GLOBAL, não será necessário enviar cópia da apólice.**
m. Preenchimento completo do **"Termo de Responsabilidade do Montador – Uso do EPI"** assinado pelo responsável da MONTADORA, conforme documento para download no Portal do Expositor.
n. Comprovante de pagamento da taxa de montagem.

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

O EXPOSITOR terá acesso ao mesmo sistema, onde poderá acompanhar o progresso da entrega e avaliação do seu PROJETO e DOCUMENTAÇÃO, bem como receber mensagens e informações cruciais para a sua participação no evento.

É importante observar que a análise dos projetos será iniciada 60 dias antes do início da montagem do evento. Os projetos enviados dentro deste prazo receberão feedback da análise em até 48 horas.

A A.R.T. ou R.R.T. deve abranger todo o período do EVENTO, ou seja, Montagem, Realização e Desmontagem. Sem esses dados completos, a A.R.T. ou R.R.T. não será aceita.

ATENÇÃO: A A.R.T. é assinada por um profissional registrado no CREA (órgão estadual competente). Portanto, para que seja válida, o profissional deve estar registrado no CREA do estado onde o evento ocorrerá.

IMPORTANTE

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

2- Caso tenha contratado montagem RX Solutions fique atento ao prazo para envio do Art Guide através do Portal Operacional.



- **PORTAL DA MONTADORA**

Para que a montadora tenha acesso ao Portal, o expositor contratante precisa realizar o cadastro com o seu login. Caso a montadora já esteja no banco de dados da RX, assim que o expositor inserir o CNPJ, automaticamente os dados são preenchidos, assim que ele salvar estes dados, o montador automaticamente recebe os dados de acesso para o Portal da Montadora.

- **Credencial de Montadora**

A credencial de montadora deve ser solicitada e paga diretamente no Portal da Montadora. A impressão antecipada estará disponível mediante a solicitação do boleto. Caso o pagamento não seja efetuado antes do acesso ao evento, a credencial permanecerá bloqueada até a regularização.

Montadoras filiadas ao Sindieventos e Abrace estão isentas do pagamento da credencial. No entanto, cada trabalhador deve apresentar a carteirinha do ano vigente para a impressão da credencial no local do evento.

IMPORTANTE: A credencial de montadora não entra na cota do expositor

- **TAXA DE MONTAGEM**

A Taxa de Montagem engloba os serviços utilizados pela equipe de montadores, tais como fornecimento de energia, abastecimento dos banheiros, remoção de resíduos, serviços de refeitório e outros durante o período de montagem e desmontagem. A taxa deve ser solicitada e paga através do portal da montadora para cada estande, e o comprovante de pagamento deve ser enviado juntamente com a documentação do estande.
No caso de montagem própria, o expositor deve solicitar a taxa diretamente dentro do portal da montadora

É importante destacar que o envio da documentação está condicionado ao pagamento da taxa, a qual deve ser solicitada dentro do prazo estipulado para o envio da documentação.

É importante destacar que o envio da documentação está condicionado ao pagamento da taxa, a qual deve ser solicitada dentro do prazo estipulado para o envio da documentação.
A data limite para o pagamento com um desconto de 30% é 19/10/2026. Após esta data, haverá um acréscimo de 30% no valor da taxa. Pagamentos realizados no pavilhão estarão sujeitos a multa.

4 - LIMITAÇÃO DE PRODUTOS PARA EXPOSIÇÃO

Com o objetivo de manter o alinhamento com o escopo do evento, fica estabelecido que somente será permitida a exposição de produtos, equipamentos e serviços diretamente relacionados à cadeia de transporte, logística e mobilidade de carga.
Dessa forma, são autorizados para exposição:

- caminhões;
- veículos utilitários;
- implementos rodoviários;
- equipamentos;
- tecnologias e serviços correlatos ao setor.



Não será permitida, em nenhuma hipótese, a exposição de:

- veículos de passeio;
- motocicletas;
- motos aquáticas (jet skis);
- barcos ou lanchas;
- quaisquer produtos ou serviços que não estejam alinhados ao escopo do evento.

A promotora se reserva o direito de avaliar os itens a serem expostos e solicitar a retirada de produtos que não atendam às diretrizes acima.

5- RECEBIMENTO DE MERCADORIAS E MATERIAIS

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

6- DEPÓSITO PARA MERCADORIAS E MATERIAIS

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

7- SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAIS

CREDENCIAIS EXPOSITORES E SERVIÇOS

- A cota de credenciais já está inclusa em seu contrato de acordo com a metragem.
- Na cota gratuita disponível, estão inclusas as credenciais de expositor e prestador de serviço
- A credencial de segurança não está inclusa na cota do expositor
- Caso seja necessária quantidade adicional, a RX fornecerá as credenciais mediante o pagamento por unidade solicitada (valores disponíveis no portal do expositor)
-

A solicitação de credenciais deverá ser efetuada somente através do portal do EXPOSITOR

As credenciais de Montadores devem ser solicitadas pela empresa montadora em seu próprio portal da montadora

IMPRESSÃO DE CREDENCIAIS

IMPORTANTE

Todos os expositores e seus credenciados poderão imprimir a credencial a partir de 15 dias antes do início da montagem do evento desde que todos os pagamentos estejam quitados.
No caso de montadores a credencial ficará disponível para impressão mediante pagamento. Somente credenciais de filiados ao SINDIPROM/ ABRACE deverão ser retiradas na entrada no pavilhão, pois é obrigatória a entrega da cópia carteirinha de identificação individual do funcionário do ano vigente.

- As credenciais de empresas MONTADORAS ***não estão*** inclusas na cota do EXPOSITOR devendo a empresa MONTADORA efetuar o pagamento de suas credenciais.
- Para a entrada nos períodos de Montagem e Desmontagem todas as MONTADORAS deverão realizar



solicitação das credenciais da equipe de montagem e desmontagem do estande através do PORTAL DO MONTADOR

- Cada MONTADORA terá direito a 02 (duas) Credenciais de Manutenção, que poderão ser solicitadas e impressas no CAEX antecipadamente, para serem utilizadas pelos funcionários que permanecerão de plantão durante o período de **REALIZAÇÃO do EVENTO**. Desta forma, sugerimos que as EXPOSITORES solicitem às empresas contratadas para a montagem e decoração do estande que mantenham funcionários de plantão no PAVILHÃO durante todo o período de Realização do EVENTO.

IMPORTANTE

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

A. CREDENCIAIS DE VIGILANTES

A credencial de VIGILANTE/SEGURANÇA não está inclusa na cota do EXPOSITOR devendo ser solicitada para geração do boleto até a data limite no portal do EXPOSITOR. Caso o EXPOSITOR opte por solicitar a contratação do fornecedor oficial a aquisição da credencial de segurança não será necessária.

Solicitamos a devida atenção para entrega da documentação para que seja autorizada a retirada da credencial de vigilante:
Conforme ofício circular nº 1783/97 DELESP/SR/DPF/SP, emitido pelo MINISTERIO DA JUSTICA - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL - SUPERINTENDENCIA REGIONAL EM SÃO PAULO - DELEGACIA DE CONTROLE E SEGURANÇA PRIVADA, será exigido que o EXPOSITOR CONTRATANTE apresente a documentação abaixo para credenciar o VIGILANTE.

Funcionários do próprio EXPOSITOR que exerçam a função de vigilância: O EXPOSITOR deverá comunicar a DELESP - Delegacia de Controle de Segurança Privada, através de ofício a transferência do funcionário qualificado de sua própria segurança orgânica no prazo de 30 (trinta) dias antes do início da Montagem do EVENTO apresentando a documentação à PROMOTORA para conferência e arquivamento.

Da empresa prestadora dos serviços de Vigilância e Segurança:
-Autorização para funcionamento
-Certificado de Segurança (válido por um ano)
-Revisão de Autorização para Funcionamento (válida por um ano)



Do (s) Vigilante (s):
Certificado de conclusão de curso de formação de vigilante
-Declaração de reciclagem de vigilantes (Válida por dois anos)
-Contrato de prestação de serviços (para demonstração de vínculo empregatício)
-O profissional contratado para vigilância deverá usar uniforme e não poderá portar armas, exceto nos casos de agências bancárias, mesmo que a título institucional. Ao ser apresentado à entrada do EVENTO, será exigida a identificação do portador, implicando em apreensão da identificação na sua eventual utilização por terceiros.

Os procedimentos acima expostos têm a finalidade de garantir a transparência na operação de credenciamento perante os órgãos competentes, auxiliando e alertando o EXPOSITOR CONTRATANTE sobre qualquer

ilegalidade na empresa CONTRATADA.
A empresa oficial responsável pela segurança e vigilância do EVENTO auxiliará a PROMOTORA a recolher e arquivar a documentação para credenciamento de Vigilante do EXPOSITOR, no sentido de disponibilizá-la para agilizar o trabalho em uma possível fiscalização do órgão competente.
Data limite para credenciamento: até 15 dias ÚTEIS antes do início da montagem do EVENTO.

Atenção: As credenciais do segurança/vigilante somente serão entregues ao próprio credenciado, mediante a apresentação de um documento de identidade pessoal.

IMPORTANTE

Alertamos que não é de responsabilidade da empresa oficial de segurança e vigilância do EVENTO zelar pelos produtos expostos nos estandes, bem com pelos pertences dos participantes. Cabendo, portanto, ao EXPOSITOR tomar as devidas providências neste sentido, e, recomenda-se que seja contratado no mínimo 1 segurança para cada estande.

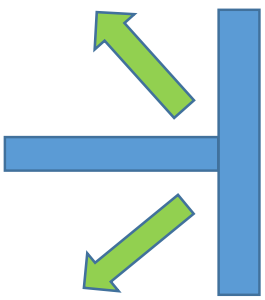
8– NORMAS DE UTILIZAÇÃO DOS ESTACIONAMENTOS

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

9 – NORMAS E PROCEDIMENTOS DE MONTAGEM

A. PISO – Demarcação e Montagem

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





b) FITA DUPLA FACE

Com o objetivo de promover um evento mais sustentável e minimizar o impacto ambiental, ressaltamos as seguintes diretrizes:

- Para a fixação de carpete diretamente no piso do pavilhão, somente é permitido o uso de fita dupla face da marca 3M. **A aplicação de cola é estritamente proibida**.
- É de responsabilidade do expositor/montadora providenciar a limpeza da área alugada antes de devolvê-la.
- A área alugada deve ser restituída à promotora em condições limpas e desimpedidas, sem a presença de quaisquer materiais, independentemente de serem pertencentes à empresa expositora ou à empresa montadora.

- A fita dupla face utilizada deve ser removida pela montadora para garantir que a área seja entregue nas mesmas condições em que foi recebida.

c) PAREDES DIVISÓRIAS

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

d) MONTAGEM MÍNIMA OBRIGATÓRIA

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

B. AR CONDICIONADO

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

b) O Projeto do Sistema de Ar Condicionado foi dimensionado para reduzir a temperatura interna em até 8º C nos Pavilhões 6, 7 e 8 e 10º C nos demais Pavilhões. Como todo Sistema de Ar Condicionado, existem variáveis como umidade relativa do ar, número de pessoas, sistemas de calor que podem alterar a eficiência do sistema.

c) Outra informação importante é que essa temperatura será sentida nos corredores e áreas livres do pavilhão, porque dentro dos estandes existem outros fatores que inibem a entrada do ar condicionado e aumentam a temperatura nos estandes, como por exemplo o fechamento do teto, teto muito baixo, utilização de iluminação quente HDI, etc.

d) Recomendação do São Paulo Expo para um perfeito sistema de ar condicionado nos estandes é **NÃ0 COBRIR os tetos e utilizar sistemas de iluminação fria, como lâmpadas de led entre outros.**

e) Para minimizar esse efeito nos estandes onde é necessário a construção de salas fechadas, está liberado o uso de aparelhos de ar condicionado Split nesses ambientes fechados. Esses aparelhos



deverão ser colocados no teto dos estandes com tubulação vertical de descarga de ar quente para o nível acima das bocas de ar condicionado do pavilhão.

f) É obrigatório o envio do projeto para análise da equipe técnica da RX e posteriormente para a equipe da GL (administradora do pavilhão).

g) A instalação completa deverá ser feita pelos próprios MONTADORES dos estandes. A RX BRASIL e o São Paulo Expo somente irão verificar e aprovar a instalação.

h) Caso ocorra uma queda de energia, o sistema de ar condicionado desliga-se automaticamente e voltará a funcionar em até 20 minutos após o retorno da energia.

i) A estabilização da temperatura ideal dependerá da carga térmica de iluminação dos estandes e da temperatura externa na hora do desligamento do sistema, a qual pode ocorrer num intervalo de 5 minutos até 1 hora, dependendo da intensidade dos fatores descritos acima.

j) As salas fechadas que instalarem aparelhos de ar condicionado Split não sofrerão essa interrupção, pois voltarão a funcionar imediatamente após o retorno da energia.

k) Para os estandes que utilizarem aparelhos de ar condicionado tipo Split, deverá ser apresentado, com no mínimo 30 dias de antecedência do início da montagem do evento, projeto de ar-condicionad

o detalhado incluindo a estrutura de sustentação para ser analisado pelo São Paulo Expo, com as seguintes condições:

- **i.** Será permitida somente a utilização de máquinas do tipo Split, dimensionadas adequadamente. Não será permitida, em hipótese alguma, a utilização de ar-condicionado tipo janela no interior dos pavilhões”
- **ii.** A descarga do ar quente produzido pela unidade condensadora deverá ser feita acima da linha dos dutos de ar-condicionado do pavilhão, que varia de pavilhão para pavilhão (aproximadamente entre 9 e 12 metros).
- **iii.** A instalação do equipamento no estande só poderá ser executada mediante a aprovação do projeto pelo São Paulo Expo e apresentação de ART de projeto e instalação contemplando a parte estrutural e a instalação elétrica;

C. ELEMENTOS DE FIXAÇÃO NO TETO DO PAVILHÃO

a) Somente será autorizada a fixação de estrutura para iluminação, testeiras para logomarcas acopladas ao suporte de iluminação e caixas de som.

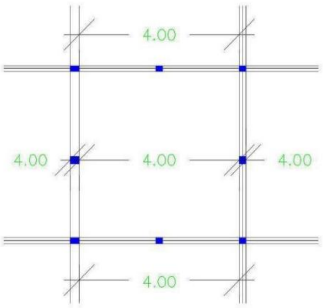
b) Atenção: **Os estandes que não configurarem ILHA necessitarão de 2,00m de recuo em relação aos vizinhos, não sendo necessário recuo em relação as ruas. Os estandes que configurarem ILHA não necessitarão de recuo.**

c) No caso de iluminação com estrutura autoportante, colunas ou postes, estas poderão estar nos limites das ruas, desde que tais estruturas sejam totalmente vazadas (tipo box truss).

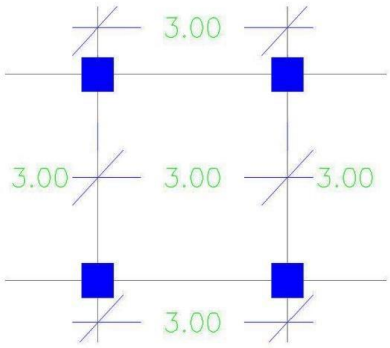
d) O São Paulo Expo possui dois tipos de estrutura de telhados onde são permitidas instalações de elementos leves e com peso máximo de **50Kg -** por ponto de fixação:



i. Na área de cobertura com estrutura metálica Preta (Pavilhões 1, 2, 3, 4 e 5) cada ponto de fixação deverá estar posicionado a uma distância mínima de 2 metros um do outro**.**



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



iii. As instalações dos cabos de aço são de responsabilidade do GL/SÃO PAULO EXPO.

iv. É necessário verificar junto a equipe da GL/SÃO PAULO EXPO, a disponibilidade de instalação de cabos na área a ser contratada.

v. Aprovação do Projeto da estrutura aérea será feita pelo PROMOTOR com antecedência de 45 dias da data de início da montagem do evento.

vi. O SÃO PAULO EXPO, cobra das MONTADORAS que utilizarem a estrutura aérea para o desenvolvimento do projeto do estande.

vii. A taxa deverá ser paga após a aprovação do projeto diretamente para o SÃO PAULO EXPO.

viii. Obrigatório o preenchimento dos formulários e termos de responsabilidades do SÃO PAULO EXPO disponível no Portal do EXPOSITOR/MONTADOR.

ix. **Atenção: Nenhuma outra empresa poderá subir ou fixar cabos no telhado a não ser a São Paulo Expo.**



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

D. MEZANINO OU 2º PISO DE ESTANDE

a) Somente serão admitidos estandes com mezanino ou 2º piso quando a área contratualmente locada **for igual ou superior a 500 m².** Assim mesmo, a área do **mezanino ou 2º piso poderá ter no máximo 25% da área total do estande e deverá ter um recuo de, no mínimo, 2 metros dos limites perimetrais.**

b) A utilização de áreas do mezanino ou 2º piso implicará no pagamento adicional de 50% do valor do m² contratado.

c) O expositor terá direito a uma cota extra de 0,5 credenciais por m2

d) 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 **8,00 m, a contar do piso do PAVILHÃO**, com o **recuo mínimo de 2m**. **A Escada de acesso ao mezanino ou 2º piso deverá ser considerada parte integrante do projeto, devendo ser observado as alturas e recuos e apresentação de cálculo estrutural específico da escada (recuo mínimo de 2m dos limites perimetrais, ou seja, ruas e vizinhos).**

e) Para estandes localizados paralelamente as paredes do pavilhão, a construção deve obrigatoriamente ser realizada na parede oposta à rua principal do evento.

f) Deverá ser expressa a capacidade máxima de carga do mezanino ou 2º piso, em kg/m² e o número de pessoas, logo no início da escada que liga este piso térreo ao mezanino ou 2º piso.

g) Os estandes com mezanino deverão ter o ART ou RRT destacado, informando nome e qualificação do engenheiro técnico responsável e sua empresa com o devido recolhimento, bem como o registro desta empresa junto ao CREA ou CAU. **A ART ou RRT deverá contemplar todo o período do EVENTO, ou seja, Montagem, Realização e Desmontagem, sem esses dados completos a ART ou RRT não será aceita.**

h) No projeto do estande com mezanino ou 2º piso, deverá constar a memória de cálculo estrutural do 2º piso.

i) A estrutura deverá estar dimensionada de acordo com os cálculos de capacidade por m², obedecendo à planilha de cálculo de capacidade de carga.

j) O piso do mezanino ou 2º piso deverá ser compatível com a carga estabelecida na planilha de cálculo de carga.

k) **É obrigatória a entrega dos documentos abaixo relacionados ao departamento técnico operacional da RX Brasil, através do upload no portal do EXPOSITOR/MONTADOR nos prazos definidos nesta norma antes do início da montagem do evento**. A RX Brasil autorizará ou não até o prazo máximo de 48 horas (2 dias uteis) após o envio para análise:

i. Projeto
ii. Cálculo estrutural
iii. Memorial descritivo



iv. ART/RRT de projeto com comprovante de pagamento
v. ART/RRT de execução com comprovante de pagamento
vi. Cópia da carteira de identificação do profissional responsável (CREA/CAU

E. CONSTRUÇÃO EM ALVENARIA

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

F. JARDINS E PLANTAS

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

G. PROJEÇÃO VERTICAL DO ESTANDE

a) A projeção vertical de qualquer elemento da montagem incluindo **(VITRINES, ELEMENTOS DECORATIVOS, APARELHOS DE AR CONDICIONADO OU PRODUTOS/EQUIPAMENTOS EXPOSTOS)** deverá estar obrigatoriamente dentro dos limites periféricos da área do estande.

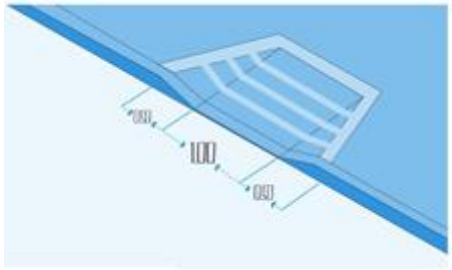
b) Não serão aceitas projeções sobre estandes contíguos ou sobre as vias de circulação do EVENTO, à exceção de refletores para iluminação das fachadas e logotipos do estande, desde que instalados à altura mínima de 4,00m.

H. PISOS ELEVADOS – ACESSIBILIDADE

a) O EXPOSITOR é responsável pela elaboração de seu estande e mantê-lo em conformidade com os termos da Lei Brasileira de Inclusão e das normas técnicas da ABNT, garantindo o direito à acessibilidade a todos os públicos com deficiência e mobilidade reduzida, a qualquer título, na forma da legislação vigente. A ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) do estande do EXPOSITOR deverá constar menção expressa quanto ao atendimento da Lei nº 13.146/15 (Lei Brasileira de Inclusão) e das Normas Técnicas da ABNT, como condição de liberação pela RX BRASIL, conforme exigência do Ministério Público do Estado de São Paulo, sem prejuízo das demais disposições contidas no Manual do EXPOSITOR.

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

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



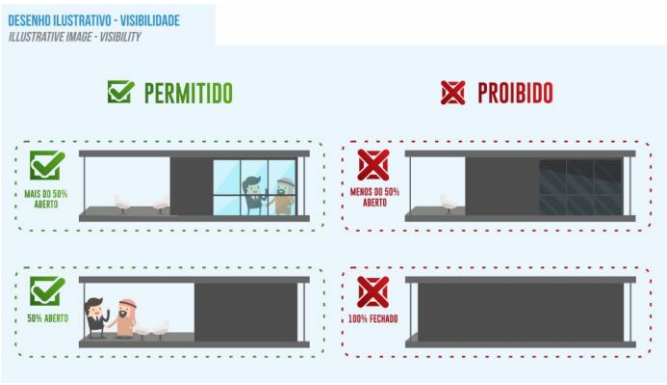
Além do uso de Piso antiderrapante, o comprimento e largura mínima devem seguir o padrão da tabela abaixo:

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

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

I. VISIBILIDADE DO ESTANDE

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





IMPORTANTE

É obrigatório que cada abertura linear voltada para a via de circulação tenha, no mínimo, 50% de visibilidade. A contagem da visibilidade deve ser feita na faixa de altura entre 1.00m e 2.20m do chão. No caso de vidros com adesivos filetados, será considerada 50% da visibilidade se a proporção de filetado for igual entre a área jateada e a área de vidro transparente.

b) Obstrução de visibilidade entre estandes

Além da regra de visibilidade mínima, não será permitida a instalação de elementos, equipamentos, produtos ou estruturas que causem obstrução significativa da visibilidade de estandes vizinhos, especialmente quando voltados para as vias de circulação.

Itens de grande porte — como implementos rodoviários, carrocerias, baús, estruturas elevadas ou similares — deverão ser posicionados de forma a não bloquear de maneira relevante a fachada ou a visibilidade do estande adjacente.

A promotora se reserva o direito de avaliar, a qualquer momento, situações que possam comprometer a visibilidade entre estandes e poderá solicitar ajustes de posicionamento, redução de altura ou retirada de elementos que causem impacto negativo na visibilidade geral do pavilhão.

J. ALTURAS E RECUOS

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

IMPORTANTE

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

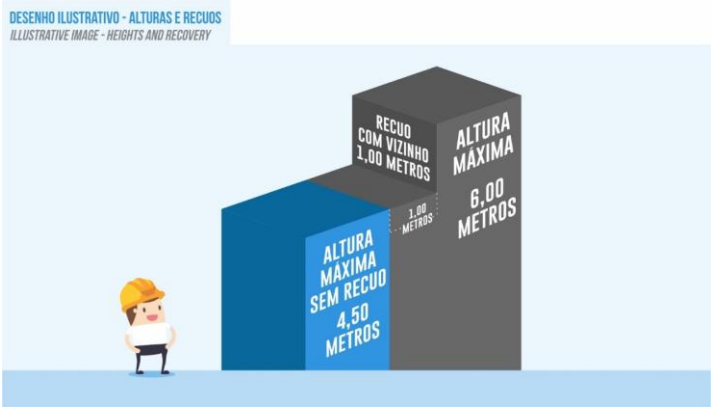
No caso de montagem de elementos do tipo vigas, colunas e totens, não haverá necessidade de recuos, desde que sejam construídos na área do estande onde não haja montagem de paredes ou painéis na mesma projeção.

PARA RECUO DE TESTEIRA AEREA VERIFICAR NORMA ESPECIFICA NO ITEM C (ELEMENTOS DE FIXAÇÃO NO TETO DO PAVILHÃO)

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

Altura Máxima	Recuo Mínimo
até 4,50m	0,00m
de 4,51 a 6,00m	1,00m

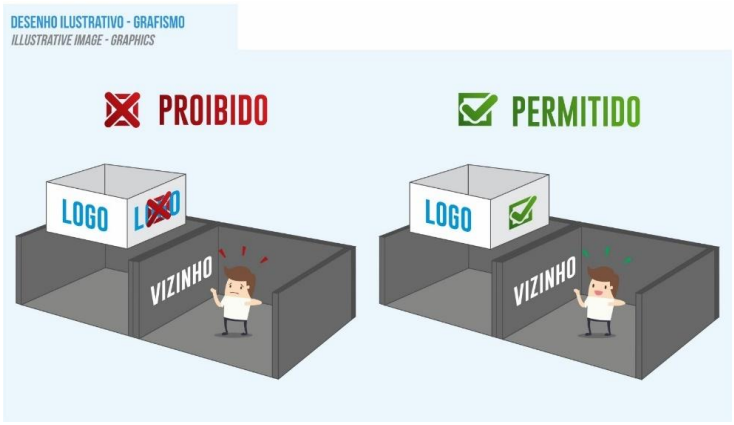
Altura máxima para estandes localizados abaixo do mezanino do pavilhão 4,0m



K. GRAFISMO

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

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



L. ENERGIA ELÉTRICA

a) Visando a melhoria da segurança na execução das instalações elétricas e manter a conformidade com as normas vigentes, os cabos de força utilizados para o fornecimento de energia elétrica aos estandes e demais necessidades dos eventos realizados nos pavilhões do São Paulo Expo terão em sua extremidade, onde a carga do solicitante será conectada, um Plugue Fêmea da marca STECK de 5 Polos de 32 A ou 63 A.



b) Esse tipo de conexão, também chamada de conexão tipo “plug-in”, minimizará os riscos de acidentes por curto-circuito, choque elétrico ou inversão de fase, que pode provocar a queima de equipamentos.

c) Para maiores detalhes de todas as instruções e procedimento sobre Energia Elétrica, baixe no Portal do EXPOSITOR o documento: “PROCEDIMENTO DE ELÉTRICA E USO DE MATERIAIS ANTI CHAMA NA MONTAGEM DE ESTANDES”

5 - NORMAS COMPLENTARES ESPECÍFICAS DE MONTAGEM PARA INDÚSTRIAS MONTADORAS E IMPORTADORES DE CAMINHÕES

A. PISO ELEVADO

Igual ao item anterior

B. LIMITES DE ALTURAS E RECUOS

1) PARA O ESTANDE QUE CONFIGURAR ILHA ou PONTA DE ILHA de 1.001 ATÉ 2.000 M2

a) Paredes para fechamento de áreas (Ex: recepções, auditórios).

ILHA - as paredes construídas deverão ter altura máxima de 6m e obedecer 0,5 m de recuo com as ruas.

PONTA DE ILHA – as paredes no limite com os vizinhos poderão chegar até 4,50m sem recuo.

De 4,51m a 6m deverão ter 1 m de recuo.

As paredes somente poderão ser construídas numa área de no máximo 40% da metragem linear de cada lado do estande, acima desta metragem, só será permitido paredes de vidro temperado, devendo manter apenas a sinalização de segurança, (ex. tarjas coloridas, grafismo, aplicação de logomarca etc.) sem qualquer tipo de aplicativos que tirem a visibilidade interna do estande.

b) Elementos construídos

i. TORRES E TOTENS

Estes elementos construídos até o máximo de 1mx1m no limite da rua não poderão ultrapassar 4,50m de altura, a contar do piso do Pavilhão, sendo que acima de 4,50m deverão manter um recuo de 2m e para a altura máxima de 6,00m com largura e profundidade máxima de 3m.

ii. TESTEIRAS:

Testeiras com altura máxima permitida de 6,00m a partir do piso do pavilhão deverão ter recuo mínimo de 0,5 m, sempre com pé direito mínimo de 2,50m

iii. Estandes paralelos a parede do pavilhão

Estandes posicionados paralelamente as paredes de estrutura do pavilhão, não necessitam de recuo em relação ao limite do stand desde que não tenham vizinhos nesta face, e não tenham portas abrindo para as ruas, e deverão recuar 0,5 m em relação as laterais desta mesma parede.



2) PARA O ESTANDE QUE CONFIGURAR ILHA ACIMA DE 2.000 M2

a) Paredes para fechamento de áreas (Exemplos: recepções, auditórios).

As paredes construídas deverão ter altura máxima de 7m e obedecer 0,5 m de recuo com as ruas.

As paredes somente poderão ser construídas numa área de no máximo 40% da metragem linear de cada lado do estande, acima desta metragem, só será permitido paredes de vidro temperado, devendo manter apenas a sinalização de segurança, (ex. tarjas coloridas, grafismo, aplicação de logomarca etc.) sem qualquer tipo de aplicativos que tirem a visibilidade interna do estande.

b) Elementos construídos

i. TORRES E TOTENS

Estes elementos construídos até o máximo de 1mx1m no limite da rua não poderão ultrapassar 4,50m de altura, a contar do piso do Pavilhão, sendo que acima de 4,50m deverão manter um recuo de 2m e para a altura máxima de 7,00m com largura e profundidade máxima de 3m.

ii. TESTEIRAS:

Testeiras com altura máxima permitida de 7,00m a partir do piso do pavilhão deverão ter recuo mínimo de 0,5m, sempre com pé direito mínimo de 2,50m.

iii. Estandes voltados para parede do pavilhão

Estandes posicionados paralelamente as paredes de estrutura do pavilhão, não necessitam de recuo em relação ao limite do stand desde que não tenham vizinhos nesta face, e não tenham portas abrindo para as ruas, e deverão recuar 0,5 m em relação as laterais desta mesma parede.

Para as outras 3 paredes do estande, será mantida regra acima, item III-1.

c) DISPLAY PARA EXPOSIÇÃO DE PRODUTOS

Somente será permitida a altura máxima de 1m sem recuos. Displays acima desta altura deverão obedecer a recuo mínimo de 2,00m até a altura máxima de 3,50m.

3) PARA ESTANDES COM ÁREA ABAIXO DE 1.000 M2

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



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

As paredes somente poderão ser construídas numa área de no máximo 40% da metragem linear de cada lado do estande, acima desta metragem, só será permitido paredes de vidro temperado, devendo manter apenas a sinalização

de segurança, (ex. tarjas coloridas, grafismo, aplicação de logomarca etc.) sem qualquer tipo de aplicativos que tirem a visibilidade interna do estande.
Os estandes que configurarem ilha poderão ter a ocupação total da metragem linear do seu perímetro, até 4,50m de altura, não havendo necessidade de recuo. A partir de 4,51m de altura, a montagem não poderá ultrapassar a 40% do perímetro, quando ultrapassado deverá observar a tabela de recuo abaixo.

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

No caso de montagem de elementos do tipo testeiras, vigas, colunas e totens, deverão seguir a tabela de recuo acima.
As paredes somente poderão ser construídas numa área de no máximo 40% da metragem linear de cada lado do estande, acima desta metragem, só será permitido paredes de vidro temperado, devendo manter apenas a sinalização de segurança, (ex. tarjas coloridas, grafismo, aplicação de logomarca etc.) sem qualquer tipo de aplicativos que tirem a visibilidade interna do estande.

4 – MERCHANDISING PARA ESTANDES DA MESMA EMPRESA/GRUPO

Será permitido, para empresa do mesmo grupo, que possuem áreas adjacentes e paralelas entre si, executar projeto que tenha ligação entre os dois espaços.

Esta ação implicará em pagamento adicional, sendo necessário o envio do projeto para aprovação, 60 dias antes do início da montagem do EVENTO, PISO O piso das ruas e áreas comuns de estandes separados do mesmo grupo poderá ser utilizado para merchandising respeitando as regras abaixo:



a) NÃO SERÁ PERMITIDO:
A UTILIZAÇÃO DE PISO ELEVADO - PISO NIVEL ZERO

A RUA COMUM ÀS DUAS ÁREAS NÃO PODERÁ SER UTILIZADA PARA DISTRIBUIÇÃO DE BRINDES, SHOWS, APRESENTAÇÃO AO VIVO DE PRODUTOS OU CURSOS, MÚSICA AO VIVO, SORTEIOS, VIDEOKÊ, KARAOKÊ, DESFILES, MÁGICOS, PALHAÇOS, BONECOS VIVOS, ROBÔS, PERFORMANCE DE GINÁSTICA, COMPETIÇÃO OU QUALQUER OUTRA ATIVIDADE.

b) SOMENTE PODERÃO SER UTILIZADAS IMAGENS OU CARPETE COLORIDO

TETO CENOGRÁFICO
a) O teto cenográfico poderá ser construído até 20% da área linear da rua que interliga os estandes, com pé direito mínimo de 4,50m sobre a rua e altura máxima de 7m.
Quando autoportante a altura máxima permitida para a estrutura que suporte o teto cenográfico é de 9m.

b) NÃO SERÁ PERMITIDA A UTILIZAÇÃO DA ESTRUTURA SOBRE A RUA PARA:
i. INSTALAÇÃO DE NOMES OU LOGOMARCAS
ii. INSTALAÇÃO DE ESTRUTURA DE ILUMINAÇÃO
iii. INSTALAÇÃO DE CAIXAS DE SOM OU MULTIMIDIAS

10 - SOLICITAÇÃO DE INSTALAÇÕES E SERVIÇOS

As instruções e os formulários eletrônicos estarão disponíveis no site do evento no Portal do EXPOSITOR. O acesso é mediante seu "login" e senha. O boleto é gerado 24 horas após a solicitação e será encaminhado ao e-mail cadastrado. Estas solicitações ficarão disponíveis somente **até 19 de outubro de 2026.** Fique atento ao prazo para garantir a disponibilidade e desconto de 10%.

A. SERVIÇO DE REMOÇÃO DE LIXO DA MONTAGEM E DESMONTAGEM

a. Esse é um serviço obrigatório referente a locação de caçambas para recolhimento do lixo resultante da montagem e desmontagem do evento. A maioria dos contratos contempla esta taxa, caso o serviço de Remoção de Lixo da Montagem e Desmontagem não esteja relacionado no contrato de participação da empresa EXPOSITORA no evento, será cobrado o valor referente a serviços de remoção e aterro de lixo das áreas comuns do PAVILHÃO, durante a montagem e decoração do EVENTO.



IMPORTANTE

B. Solicitamos que orientem seus contratados que após a colocação das passadeiras nas ruas, fica terminantemente proibido jogar lixo e sujeiras nas mesmas. Queremos que seus compradores sejam bem recebidos na inauguração do evento e o descarte de lixos nas ruas dificulta a limpeza e acarreta atrasos na abertura.

a. Como norma, depois de encerrada a montagem e início da realização do evento, todo lixo do estande deverá ser acondicionado em sacos plásticos e colocado nas lixeiras dispostas nos corredores para ser removido pela equipe de limpeza da RX, nunca diretamente no carpete pois há riscos de vazamento prejudicando o evento.
b. O não cumprimento acarretará multa de R$2.000,00 (dois mil Reais) e em caso de reincidência de R$5.000,00 (cinco mil Reais) e descredenciamento dos infratores.

C. AR COMPRIMIDO

IMPORTANTE

ATENÇÃO:
Antes de realizar a solicitação no portal do expositor, é obrigatório realizar uma consulta junto ao time do evento por email para servico.fenatran@rxglobal.com para confirmar a disponibilidade de instalação do ponto de ar comprimido

a. Esse serviço deve ser solicitado por meio de formulário próprio indicando a vazão (consumo) em pés cúbicos por minuto (PCM), da quantidade necessária, no Portal do EXPOSITOR. Mediante o preenchimento e pagamento da solicitação, a RX BRASIL instalará um ponto de fornecimento de Ar
b. Comprimido em seu estande, junto à canaleta, com registro esfera com saída de 1/2 polegada, rosca fêmea (interna) e com pressão de 7 kg/cm^2 equivalente a 100 libras por polegada quadrada (PSI).
c. Havendo desistência ou alteração no pedido a RX Brasil deverá ser comunicada por escrito em um prazo máximo de 24 horas após o recebimento do boleto pelo EXPOSITOR.

d. Para teste de seu produto, a linha condutora de Ar Comprimido será acionada **dois dias antes da realização do evento a partir das 10h**, voltando a funcionar no período e horário regulamentar do EVENTO.
e. O EXPOSITOR deverá completar a instalação do Ar Comprimido com um filtro adequado com regulador de pressão para atender suas necessidades, pois a RX Brasil não se responsabilizará pelas impurezas ou umidade contidas no ar.
f. É necessário utilizar somente mangueiras de ar comprimido do tipo WINGFOOT GOODYEAR, ou similar que, juntamente, com as abraçadeiras compatíveis instaladas até o ponto de utilização fornecido pelo SÃO PAULO EXPO.
g. No caso de o EXPOSITOR optar por trazer seu próprio compressor, deverá providenciar instalações que eliminem por completo quaisquer riscos a pessoas, mercadorias e elementos de estandes, bem como impedir níveis de ruído ou vibração que perturbem as operações nos estandes vizinhos.



h. **A RX Brasil reserva-se o direito de interromper o funcionamento do aparelho se essas exigências não forem cumpridas.**
Atenção: O pagamento desse serviço refere-se à instalação de um ponto com o consumo solicitado. Havendo necessidade de pontos excedentes haverá custo adicional por ponto solicitado.

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

D. HIDRÁULICA

IMPORTANTE

Antes de realizar a solicitação no portal do expositor, é obrigatório realizar uma consulta junto ao time do evento por email para servico.fenatran@rxglobal.com para confirmar a disponibilidade de instalação do ponto de hidráulica.
Para instalação do Ponto de hidráulica o estande deverá ter piso elevado.

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

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

E. ENERGIA ELÉTRICA



a. **O PAVILHÃO SERÁ ENERGIZADO DOIS DIAS ANTES DA INAUGURAÇÃO DO EVENTO A PARTIR DAS 10H.**

b. Caso o serviço de energia elétrica não esteja relacionado no contrato DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DO CONTRATANTE, caberá ao EXPOSITOR informar a MONTADORA a quantidade de KVA que deseja contratar. Se houver a necessidade de contratar energia adicional, a solicitação deverá ser feita pelo Portal do EXPOSITOR. Esse é um serviço obrigatório.

   Atenção: **A corrente disponível é alternada, com frequência de 60 c/s, nas tensões de 380 Volts Trifásico – fase neutro 220 Volt. Quando houver necessidade de outro tipo de tensão, deverá ser utilizado um transformador.**

c. O SÃO PAULO EXPO dispõe de Gerador de Emergência, com iluminação básica nas rotas de fuga.

d. Toda e qualquer instalação elétrica deve ser acompanhada de projeto com memorial descritivo de toda a instalação e distribuição executado por profissional habilitado, obedecendo às normas da ABNT e AES (**Veja documentação obrigatória sobre energia elétrica no item 9 deste manual)**

e. Caberá ao EXPOSITOR prover à entrada de rede contendo chave geral com disjuntores adequados, e complementares à instalação de distribuição em seu estande a partir do ponto instalado pela RX BRASIL e deve atentar para as seguintes regras:

i. Responsabilizar-se pela distribuição de força (ramais) no estande, a partir do ponto fornecido pela RX Brasil;

ii. **Aterrar toda a estrutura metálica do estande, visando impedir choques elétricos, conforme NBR 5410;**

iii. Instalar, a partir do ponto de força fornecido pela PROMOTARA, ramais trifásicos com neutro e terra, em cabos PP de cobre e isolamento antichama, conforme NBR 5410;

iv. Instalar, a partir do ponto de força fornecido, disjuntores, chaves com fusíveis e DR's, montados em caixas apropriadas, equipadas com portas, a fim de proteger as cargas e circuitos das ilhas e estandes, com terminais de tomadas industriais (STECK ou similar), cabos PP de cobre e isolamento antichama, Conforme NBR 5410;

v. Fornecer e instalar os cabos com isolação mínima de 750V, alimentadores gerais das ilhas e estandes, que serão ligados pelos eletricistas da MONTADORA aos pontos de força indicados nas plantas aprovadas;

vi. Não utilizar fios paralelos e benjamins em qualquer instalação elétrica, compreendendo inclusive extensões e iluminação; Só poderão ser utilizados cabos flexíveis do tipo PP de cobre

vii. e isolamento antichama, conforme determina a NR-10, NBR-5410 e Normas Internas de Segurança do SÃO PAULO EXPO;

viii. Caso o EXPOSITOR verifique a necessidade de utilização/exposição de equipamentos/Máquinas especiais no interior dos Pavilhões cujas dimensões de



largura/comprimento ou altura sejam maiores que 7 metros ou que tenham um peso por m2 acima de 2.500 kg, deverá solicitar aprovação da RX BRASIL através do documento "Permissão para Exposição de Equipamentos Especiais", o qual está à disposição dos EXPOSITORES no portal do evento para download. A RX BRASIL enviará tal documento, corretamente preenchidos, ao departamento de Operações do SÃO PAULO EXPO para análise e aprovação. Este poderá impedir a entrada ou determinar a remoção do equipamento ou execução de medidas de segurança que entender cabíveis.

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

x. A chave geral do estande deverá ser colocada em local de livre acesso para o serviço de segurança da RX Brasil. Caso seja instalada cabina de força no estande, a RX Brasil deverá receber uma cópia da chave que lhe permita acesso.

Atenção: Após o término da montagem e das instalações elétricas do estande, será efetuado uma fiscalização das ligações elétricas do estande por representantes do PROMOTOR e/ou do Pavilhão para verificação do cumprimento das normas desse manual com relação a distribuição e instalação elétrica no estande. Caso sejam encontradas situações de não conformidade com essas normas, deverá ser resolvido a tempo para a abertura do evento, sob pena de não ser aberto o estande ao público até que tal situação seja resolvida.

F. EMBARGO DA MONTAGEM

OS ORGANIZADORES têm o direito de embargar a construção do estande caso esteja em desacordo com as normas deste MANUAL. Caso o EXPOSITOR ou MONTADOR 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, sem prejuízo dos custos contratuais da área com os ORGANIZADORES.

a. 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

b. **ILUMINAÇÃO ESPECIAL:** O estande que utilizar qualquer tipo de iluminação especial como holofotes, canhões de luz, canhões de laser, halógenas, lustres etc. deve instalar esses equipamentos em estruturas especiais com capacidade para sustentar o peso e de maneira que não ofereça riscos aos demais EXPOSITORES, visitantes e aos próprios montadores. As peças luminosas, os reatores e os componentes do quadro elétrico do luminoso não podem ser encostados à montagem. Devem estar acondicionados de forma isolada para não oferecer nenhum risco de choque para as pessoas.



Os projetos de iluminação especial devem ser detalhados por meio da planta baixa e perspectiva e enviados pelo Portal do EXPOSITOR/MONTADOR na data limite determinada neste manual.

c. **INSTALAÇÕES ESPECIAIS:** Qualquer equipamento para instalações especiais tem que obrigatoriamente seguir as normas da ABNT, e NR do Ministério do Trabalho.

d. **VÍDEO WALL E TELÕES:** Os equipamentos de vídeo wall e telões podem ser montados em estruturas adequadas e com capacidade para suportar o dobro do peso dos equipamentos instalados.

e. A RX BRASIL recomenda que cada estande possua equipamentos de proteção (estabilizador; chaves automáticas, nobreak, etc.) contra possíveis oscilações de energia ou falta de fases, devendo tal

equipamento estar em local de livre acesso. A RX BRASIL não se responsabiliza por qualquer dano causado na falta destes equipamentos. Deverá também possuir transformadores para 110 v para seus equipamentos que utilizem essa voltagem.

f. Para calcular o número de KVA necessário para seu estande, o EXPOSITOR deverá simplesmente somar os W e KVA indicados nas plaquetas dos equipamentos e nas lâmpadas a serem utilizadas em sua iluminação. Não há necessidade de considerar o KVA/hora, pois o custo do KVA refere-se ao consumo durante todo o período de funcionamento do EVENTO.

g. A fim de facilitar o cálculo, incluímos no final deste MANUAL uma tabela com a quantidade de KVA consumidos pelos itens mais comumente utilizados em um estande.
Atenção: Qualquer excesso de consumo identificado no curso do EVENTO pela equipe técnica de elétrica, apurada entre a quantidade de energia consumida pelo EXPOSITOR e a quantidade de energia contratada, será considerado pela RX Brasil como Consumo Excedente. O EXPOSITOR, depois de notificado, deverá efetivar o pagamento do consumo excedente no CAEX – Financeiro. Caso não seja efetuado o pagamento no CAEX durante a realização do evento, haverá a cobrança COM UM ACRÉSCIMO DE 25% A TÍTULO DE MULTA.

h. **Para maior segurança do Público providenciar que:**

- **i.** **As Instalações do Estande (Iluminação, Equipamentos, Fios e Cabos) não fiquem visíveis aos Estandes vizinhos e nem aos Visitantes.**
- **ii.** **As tomadas instaladas nos estandes sejam obrigatoriamente instaladas com o Fio Terra conectadas.**
- **iii.** **Sejam construídas canaletas com tampa removível no piso do estande partindo da canaleta do pavilhão até o quadro de distribuição elétrica do estande.**
- **iv.** **Sejam feitas canaletas também para as instalações Hidráulicas.**

i. Durante o período de realização do evento a energia elétrica deverá ser ligada pelo EXPOSITOR 1 hora antes do início do evento e desligada 1 hora após o término do evento. Caso o EXPOSITOR necessite de energia elétrica fora deste horário é necessário fazer uma solicitação na central de atendimento ao



EXPOSITOR (CAEX) a partir do primeiro dia de montagem do evento. Informamos que haverá custos extras e a solicitação deverá ser feita com antecedência de 24 horas ao uso.

j. Se for constatado o uso fora destes horários sem a prévia solicitação a RX Brasil, desligará a chave geral do estande sem responsabilidade ou prejuízo que possa ocorrer e será aplicada multa no valor de 100% do KVA solicitado.

k. Após o encerramento diário do EVENTO, o EXPOSITOR deverá desligar a energia elétrica do estande em sua totalidade. Assim sendo, caso existam no estande aparelhos como freezer, geladeira, máquinas ou produtos que necessitem de fornecimento contínuo de energia, solicitamos que seja comunicado com antecedência ao PROMOTOR e que seja feita a ligação específica no quadro de energia com disjuntor separado para que esses itens permaneçam ligados e o estande desligado.

l. Caso o PAVILHÃO não comporte a demanda de energia elétrica, será utilizado grupos geradores para suprir a demanda total. A distribuição será feita com objetivos absolutamente técnicos pelo

m. Departamento de Elétrica do SP Expo. Consequentemente alguns estandes poderão ser alimentados através de grupos geradores.

Atenção: As ligações Hidráulicas e Elétricas necessitam um prévio dimensionamento para uma eficiente e adequada distribuição e utilização dos equipamentos e componentes necessários para essas ligações. Portanto, a RX BRASIL não autorizará a instalação desses serviços quando a solicitação for efetuada fora do prazo determinado nessa norma.

G. SOLICITAÇÃO DE LINHA TELEFONICA / PONTO DE INTERNET.

a. A EXPOSITOR deverá contratar o fornecedor credenciado da SÃO PAULO EXPO para realização desses serviços.

b. Desta forma, é vedada a contratação, instalação e/ou modificação de qualquer serviço de telecomunicações próprio ou de outras empresas, sob pena de cancelamento imediato dos serviços contratados sem direito a restituição dos valores pagos.

c. Entende-se por serviços de telecomunicações quaisquer serviços de disponibilizações de ramais, linhas telefônicas, equipamentos de telecomunicações, cabeamentos, interligações, distribuição interna de telefones, rede de dados local, por cabo ou sem fio (Wi-Fi), acesso externo a dados, acesso à internet, entre outros.

d. A empresa prestadora de serviços oficial ficará disponível no "Portal do Expositor", no item "Fornecedor oficial".

H. SOLICITAÇÃO DE SEGURO EXPOSITOR

a. O expositor poderá solicitar o Seguro no Portal do Expositor/Hub do Expositor ou contratar a seguradora de sua preferência.



11– ENVIO E RETORNO DOS PRODUTOS

A. ENVIO DE PRODUTOS

a. Para envio de Produtos que serão expostos é necessário a emissão de nota fiscal em nome do próprio EXPOSITOR, com seu CNPJ e Inscrição Estadual. Em caso de Nota Fiscal Eletrônica o endereço do pavilhão, bem como a localização do estande, deve ser discriminado no corpo da nota fiscal como endereço de entrega:

- **i. Endereço é do PAVILHÃO:** São Paulo Expo: Rodovia dos Imigrantes, Km 1,5 - Água Funda - São Paulo - SP - Brasil CEP: 04301-010

b. No corpo da Nota Fiscal, deverá constar a seguinte observação: "AS MERCADORIAS DESTINAM-SE À FENATRAN 2026, de 09/NOVEMBRO/2026 a 13/NOVEMBRO/2026 no São Paulo Expo, Pavilhões de 1 ao 8"

c. Nos espaços próprios, discriminar as quantidades de produtos e os respectivos valores unitários e totais.

d. As notas fiscais deverão ser preenchidas de acordo com o Estado onde esteja situado o remetente, a saber:

- **i. SÃO PAULO**
  1. Natureza da Operação = remessa para exposição - código 5.914
  2. ICMS com isenção do imposto de acordo com o artigo 33, Anexo I, do Decreto nº. 45.490/2000.
  3. IPI com suspensão do imposto de acordo com o artigo 40, Inciso II, do RIPI/98.

- **ii. OUTROS ESTADOS (BA, ES, MG, PR, RJ, RS, SC, etc.)**
  1. Natureza da Operação = remessa para exposição - código 6.914
  2. ICMS com isenção do imposto - ICMS suspenso conforme convênio ICMS nº. 30 de 13/09/90.
  3. IPI com suspensão do imposto de acordo com o artigo 40, Inciso II, do RIPI/98.

B. RETORNO DOS PRODUTOS

a. Para retornar os produtos à empresa do EXPOSITOR, deverá ser emitida Nota Fiscal de Entrada, com os seguintes dizeres: "RETORNO DE MERCADORIAS DESTINADAS FENATRAN 2026, de 09/NOVEMBRO /2026 a 13/NOVEMBRO/2026 no São Paulo Expo, Pavilhões de 1 ao 8"

b. Natureza da operação: retorno

- i. SÃO PAULO - código 1.914
- ii. OUTROS ESTADOS - código 2.914



V – REALIZAÇÃO DO EVENTO

1 - CHEGADA DOS FUNCIONÁRIOS

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

IMPORTANTE

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

2 - VENDAS NO LOCAL DE PRODUTOS

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

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

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

3 – ABASTECIMENTO E MANUTENÇÃO DURANTE A REALIZAÇÃO DO EVENTO

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

IMPORTANTE

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

IMPORTANTE: SOMENTE CARRINHOS COM RODAS MACIAS, OU SEJA PENUMÁTICAS, SERÃO PERMITIDOS NO PERÍODO DE MANUTENÇÃO E ABASTECIMETNO. APÓS A ABERTURA DO EVENTO NÃO SERÁ PERMITIDA A ENTRADA DE NENHUM TIPO DE CARRINHO.



4 - REALIZAÇÃO DE ATIVIDADES ARTÍSTICAS

IMPORTANTE

Atividades artísticas nos estandes serão liberadas nos dias 09 a13 de novembro, das 19h às 21h

Os EXPOSITORES que desejarem realizar atividades artísticas durante o EVENTO, deverão fazer as mesmas nos ambientes fechados dos seus estandes, com acústica devida para que o som não ultrapasse os decibéis permitidos, nem incomode os estandes vizinhos respeitando **o horário das 19h às 21h**.

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

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

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



IMPORTANTE

VESTUÁRIO DA EQUIPE QUE TRABALHARÁ NO ESTANDE

Durante todo o tempo em que estiverem no local do evento, todos os participantes, incluindo, mas não se limitando a expositores, seus funcionários diretos e contratados, devem estar vestidos adequadamente com trajes de negócios ou casuais, adequados para a condução de negócios. Exemplos de vestimentas apropriadas incluem terno, blazer esportivo, camisa social ou polo e calças, ou ainda blusa ou suéter com saia ou calça social. Não é permitido o uso de vestimentas excessivamente reveladoras, com palavras ofensivas ou que possam ser consideradas perturbadoras para outros expositores ou participantes.

São consideradas vestimentas inadequadas:

- Chinelos
- Regatas cavadas ou blusas de alça
- Blusas ou vestidos sem costas
- Shorts
- Saias com menos de 15cm de comprimento
- Fantasias

Estas diretrizes são aplicáveis a todos os funcionários do estande e participantes, independentemente do gênero, e serão rigorosamente aplicadas. A RX e a equipe de Gerenciamento do [Nome do Evento] reservam-se o direito de solicitar que indivíduos/participantes alterem sua vestimenta ou deixem o local imediatamente se for determinado que sua aparência possa ser ofensiva ou perturbadora para outros expositores ou participantes, conforme determinado exclusivamente pela gerência.

5 - VOLUME DE SOM

Para utilização de quaisquer recursos de áudio, seja para emissão de mensagens promocionais, vídeo-wall, sorteios, ou para simples sonorização ambiente etc., os níveis de som **não poderão exceder a 75 Decibéis (dB),** medidos nos perímetros limítrofes do estande onde se origina o som, independentemente do mesmo configurar ilha ou não**.**

Para evitar problemas com os EXPOSITORES vizinhos ou visitantes e preservar a audição dos presentes, é importante respeitar os níveis em decibéis permitidos pela lei do silêncio. Esta lei tem como principais objetivos garantir que o volume do som em um ambiente não seja tão alto a ponto de prejudicar a saúde e incentivar a ordem e a boa convivência em sociedade.

Decibéis permitidos: Segundo a lei do silêncio, que é um conjunto de leis federais, municipais e estaduais, o SOM produzido não pode ser maior do que 50dB entre as dez horas da noite e as sete da manhã. Durante o dia, o nível permitido é de 70dB.



Durante a realização do EVENTO, teremos aparelhos para medição do número de decibéis. Todo e qualquer EXPOSITOR que ultrapassar o volume determinado, receberá, na 1ª vez, uma advertência verbal da RX para diminuição do volume do som. A segunda infração será informada através de advertência por escrito ao responsável pelo estande

assinado pela RX. Na terceira infração será tomada uma medida mais drástica de multar o EXPOSITOR com emissão imediata de cobrança de
multa no valor de R$10.000,00 (dez mil reais) por infração e corte da energia elétrica do estande nesse dia.
Desta forma, recomendamos a construção de salas com isolamento acústico nos estandes que necessitarem de sonorização acima dos 75 dB para suas apresentações com recursos sonoros.

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

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

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

6 - DISTRIBUIÇÃO DE BEBIDAS ALCOÓLICAS

Será permitida a distribuição de bebidas alcoólicas a partir das 19h nos limites do estande. Caso esta regra seja desrespeitada, o expositor estará sujeito à multa.
Caso a infração seja reincidente, haverá notificação por escrito e multa de R$ 5.000,00 a partir da 2a notificação e a multa será sempre duplicada a cada nova notificação

7 – PROIBIÇÃO DE DISTRIBUIÇÃO DE PIPOCA, AMENDOINS, CONFETES OU ITEMS QUE PROVOQUEM SUJEIRA NAS ÁREAS COMUNS DURANTE O EVENTO

Para garantir a manutenção da limpeza do evento e um ambiente agradável para todos os participantes, **é proibida a distribuição de pipoca, amendoins, alimentos que produzam lixo excessivo, entre outros aos visitantes ou qualquer outra pessoa nos estandes e fora deles devido ao alto volume de resíduo que se acumula nos corredores quando há a distribuição desse tipo de alimento. Pelo mesmo motivo é proibido a utilizar em qualquer ativação nos estandes: confete, glitter, serpentina ou qualquer adereço ou produto que venha a causar excesso de resíduo nas áreas comuns do evento.**

7 - BALÕES

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



8 - DRONES

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

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



ANEXO I - MANUAL DE UTILIZAÇÃO DAS SALAS DO MEZANINO

Este Manual contém as informações necessárias para utilização das salas de conferência disponíveis durante a realização do Evento Principal, a FENATRAN 2024. Além disso, possui o objetivo de fornecer diretrizes e orientações para garantir uma experiência positiva durante o uso das salas. A seguir, estão detalhadas as principais informações relacionadas à locação, datas e horários, montagem, realização, desmontagem e contratação de serviços adicionais.

1 - Locação das Salas:

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

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

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

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

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

ATENÇÃO:

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

2 - Período de Locação da Sala



O período de locação padrão é de 12 horas. Caso seja necessário estender o tempo de utilização, haverá um custo extra. É importante informar no projeto (memorial descritivo do evento) o horário desejado durante a contratação. O

time de Sucesso do Cliente (CS), irá acompanhar o envio de todas as informações necessárias (o horário, lista de fornecedores, projeto/documentação e energia necessária para o evento da sala) por parte do expositor.

3 – Montagem do Evento na Sala Locada

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

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

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

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

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

4 - Realização do Evento na Sala Locada

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

- **Certifique-se de respeitar os limites de volume de som** estabelecidos no Manual de Normas Específicas do Evento para evitar perturbações e problemas com o local.



- **Cumprimento do horário de locação da sala:** O cumprimento do horário de locação da sala é obrigatório. Caso haja permanência além do horário estipulado, será aplicada uma multa por hora extra.

- **Carga e descarga:** Caso a desmontagem da sala ocorra durante a durante a montagem ou desmontagem do evento principal, utilize as docas a partir do pavilhão 3. Se ocorrer durante a realização do evento principal, o acesso deverá ocorrer pela passarela de acesso ao estacionamento do edifício garagem, com o devido acompanhamento da equipe responsável pelo evento.

- **Alteração na Montagem:** Em caso de necessidade de mudança na montagem da sala, entre em contato com o produtor responsável para obter o acompanhamento adequado.

- **Eventos iniciando ou terminando durante o período de realização do Evento Principal:** Caso seu evento comece ou termine durante o período de realização do Evento Principal, é importante alinhar a operação com o produtor responsável.
- **Exceções operacionais:** Todas as exceções relacionadas à operação das salas estarão sujeitas às possibilidades técnicas. Entre em contato com o produtor responsável para esclarecer qualquer dúvida.
- **Utilização de captação de leads (Emperia):** Caso deseje utilizar captação de leads, utilize o sistema Emperia. Entre em contato com a Gestora de Sucesso do Cliente para obter informações detalhadas sobre sua utilização.
- **Os acessos às áreas do Evento Principal,** incluindo as salas só poderá ser realizado mediante credenciamento.
- **Atividades Artísticas:** É vedada a utilização de materiais ou substâncias de fácil combustão, bem como a entrada, nos Pavilhões / Centro de convenções de fogos de artifícios, explosivos de qualquer natureza, confetes, balões de gás hélio, serpentinas, chuva de papel picado, e produtos assemelhados, soldas tipo acetilênicas ou similares;

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

5- Desmontagem do Evento na Sala Locada

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

- **Os acessos às áreas do Evento Principal,** incluindo as salas, só poderá ser realizado mediante credenciamento, independente do período (montagem, realização ou desmontagem). Portanto, é responsabilidade do expositor credenciar todos os seus prestadores de serviços. Para o caso de prestadores de serviços oficiais, pode desconsiderar esta informação.
- **Carga e descarga:** Caso a desmontagem da sala ocorra durante a durante a Montagem ou desmontagem do evento principal, utilize as docas a partir do pavilhão 3. Se ocorrer durante a realização do evento principal, o acesso deverá ocorrer pela passarela de acesso ao estacionamento do edifício garagem com o devido acompanhamento de um responsável RX.
- **Vidros:** Em caso de adesivação dos vidros das salas, é importante que os vidros sejam entregues limpos e sem resíduos (cola) ao final do evento.



- **Segurança No Trabalho:** A desmontagem das salas segue o mesmo regulamento de montagem e desmontagem do evento principal, sendo a utilização de EPI´s obrigatória durante todo o período).
- **Vistoria e assinatura do termo de entrega**: É obrigatória a realização de uma vistoria para avaliar possíveis danos ocorridos durante o evento na sala, além de verificar se houve atraso na entrega. Após a vistoria, será

  obrigatório assinar o termo de entrega. **Para a assinatura do termo de entrega das chaves será obrigatória a presença da mesma pessoa que assinou o termo de recebimento ou seu representante**.

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



ANEXO 2 – TABELA DE UTILIZAÇÃO DE ENERGIA

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	CONSUMO EM ITEM KVA
1	REFLETOR HQI LAMPADA 150 W+ (REATOR 150 w)	0.3
2	LAMPADA INCANDECENTE 100 w	0,1
3	LAMPADA HALOGENA 150 w	0.15
4	LAMPADA HALOGENA 300 w	0,3
5	LAMPADA HALOGENA 500 w	0,5
6	LAMPADA HALOGENA 1000 w	1
7	LAMPADA PAR 1000w	1
8	LAMPAMDA DICROICA 50 W	0,05
9	AR CONDICIONADO 7.000 BTU	1,25
10	AR CONDICIONADO 10.000 BTU	1,7
11	AR CONDICIONADO 12.000 BTU	1,9
12	AR CONDICIONADO 15.000 BTU	2,3
13	AR CONDICIONADO 18.000 BTU	2,9
14	AR CONDICIONADO 30.000 BTU	4,9
15	SPLIT 60.000 BTU	5,84
16	SPLIT 80.000 BTU	8,7
17	GELADEIRA/FRIGOBAR/CHOPEEIRA	0,4
18	MICROONDAS	1,2
19	FORNO 2400 w	2,4
20	CAFEITEIRA PEQUENA / DOMESTICA	0,8
21	CAFEITEIRA COMERCIAL PEQUENA 1300w	1,3
22	CAFETEIRA COMERCIAL 4500 w	4,5
23	FRITADEIRA PEQUENA2500 w	2,5
24	FRITADEIRA PEQUENA 5000 w	5
25	FOGÃO 1 BOCA 2000w	2
26	FOGÃO 2 BOCA 4000 w	4
27	TV PLASMA LCD	0,25
28	MICRO COMPUTADOR /IMPRESSORA /NOTEBOOK	0,3
29	CHAPA GRANDE 3000w	3
30	CHAPA GRANDE 6000w	6
31	EQUIPAMENTO 500w	0,5



ANEXO 3: REED EXHIBITIONS QUESTÕES E PROCEDIMENTOS DE PROPRIEDADE INTELECTUAL DO EVENTO

A Reed Exhibitions Alcantara Machado Ltda. ("Administração") respeita os direitos de propriedade industrial ("PI"), esperando que todos os expositores façam o mesmo. Dessa forma, as regras abaixo serão aplicadas às eventuais questões de PI que surjam durante os eventos ("Eventos"):

1. O papel da Administração é, estritamente, tentar proteger a integridade e a paz dos Eventos, preservando o ambiente dos Eventos de maneira a proporcionar a todos os expositores e/ou patrocinadores a oportunidade de serem beneficiados com a sua exposição e/ou patrocínio.

2. A Administração designará uma Ouvidoria de PI para os Eventos. Esta Ouvidoria de PI deverá, em nome da Administração, endereçar assuntos relacionados a PI, comunicados durante os Eventos, conforme as regras aqui definidas (Ouvidoria doravante referida também sob o termo abrangente "Administração").

3. A Administração reconhecerá os direitos de PI existentes, de acordo com o devido registro no Instituto Nacional de Propriedade Industrial (INPI), sendo esta considerada a prova da validade de tais direitos. Esta prova deverá ser fornecida pelo expositor/detentor dos direitos de PI à Administração, no momento da alegação de uma eventual violação desses direitos ("Reclamante"), durante a realização dos Eventos. Dessa maneira, com base nas informações e provas fornecidas, a Administração poderá comunicar dos direitos reivindicados ao outro expositor que, supostamente, os esteja violando ("Reclamado").

4. A Administração não é responsável por arbitrar e/ou reconhecer legalmente a existência de direitos válidos e subsistentes de PI de um Reclamante ou Reclamado, sendo o INPI o único órgão competente e capaz de fazê-lo. 5. A Administração cooperará e agirá de forma consistente com qualquer ordem judicial, mandado, sentença ou liminar devidamente emitida contra um expositor. Ao agir assim, a Administração é uma parte neutra, sendo que a presença da Administração durante a citação/notificação de quaisquer documentos emitidos pela justiça brasileira, durante os Eventos, será estritamente para cumprir a responsabilidade da Administração de proteger a integridade e a paz dos Eventos.

6. A Administração pode tomar medidas que sejam consideradas razoáveis e apropriadas, a seu exclusivo critério, para tentar acomodar e/ou obter solução de questões de direitos de PI entre os expositores. A administração não é e não se tornará uma agente de execução ou representante relacionada aos supostos direitos de PI de qualquer expositor.

7. À Administração reserva-se o direito de solicitar ao Reclamado que apresente a documentação apropriada comprobatória de seu direito de exibir e/ou comercializar qualquer produto ou material reclamado.

8. A Administração, sempre que considerar apropriado, a seu exclusivo critério, poderá solicitar (e, possivelmente, insistir) para que o Reclamado remova itens ou materiais de seu estande que tenham sido reclamados e que, após análise e julgamento razoável da Administração, estejam claramente cobertos pela documentação comprobatória apresentada pelo Reclamante (demostrando os respectivos direitos de propriedade industrial declarados).

9. Os Reclamantes concordam em seguir os "Procedimentos de PI" estabelecidos abaixo:



No caso de qualquer violação percebida dos direitos de PI durante o Evento:

1. O Reclamante ou seu(s) representante(s) abordará e/ou se comunicará com o Centro de Atendimento ao Expositor (CAEX), presente no Local/Evento que orientará o expositor, conforme abaixo, a encaminhar sua reclamação para ouvidoriapi@rxglobal.com. Para tanto, deverá observar o seguinte:

A. O Reclamante ou seu(s) representante(s) não poderá acessar o pavilhão durante a montagem, desmontagem ou fora do horário dos Eventos;

B. Caso o(s) representante(s) do Reclamante precisar de acesso aos Eventos, deverá seguir as regras gerais de acesso dos participantes, ou seja, comprar ingresso e/ou credencial para acesso aos Eventos;

2. O Reclamante ou seu(s) representante(s), verificando o eventual uso indevido da marca ou patente declaradas de sua propriedade, caso sejam exibidos, poderá solicitar à Administração, por meio do e-mail informado, para notificar o Reclamado ou seu(s) representantes, solicitando a remoção ou cobertura de tais itens, desde que apresente o seguinte:

A. Evidência de que o Reclamante, tenha comunicado, por escrito (carta ou e-mail enviado antes ou durante os Eventos), ao Reclamado ou seu(s) representante(s) dos direitos de PI reivindicados.

B. Evidência clara e legal que suporte a reinvindicação dos direitos de PI (cópia do Certificado de Registro de Marca e/ou de Patente válido e emitido pelo INPI em nome do Reclamante).

C. Evidências dos produtos e/ou materiais utilizados nos Eventos pelo Reclamado, cujos direitos de PI são reivindicados pelo Reclamante (fotos claras de produtos ou cópias de materiais exibidos nos Eventos. Fotos de produtos de outros locais, que não sejam do Evento em curso, bem como imagens de sites, não serão consideradas suficientes).

D. Administração solicita que os Reclamantes entrem em contato com a Administração, por meio do e-mail disponibilizado para esta finalidade, para que esta autorize as fotos dos produtos e/ou materiais, cujos direitos são reivindicados e que estejam em exposição no estande do Reclamado. O Reclamado não deverá fotografar o estande de outros expositores sem a devida autorização.

E. Informações de contato do Reclamante e de seu representante designado e autorizado a agir em seu no Local/Evento, incluindo (i) nome, (ii) título, (iii) e-mail e (iv) número de telefone celular ou número de telefone em que o representante designado possa ser encontrado durante os Eventos.

F. Administração terá o prazo de 24 horas para analisar as evidências fornecidas pelo Reclamante e o Gerente de Operações tomará as medidas cabíveis, conforme julgue apropriado e a seu exclusivo critério, informando ao Reclamante de sua atuação.

G. Caso sejam verificados os direitos de PI do Reclamado, o Gerente de Operações comunicará o Reclamante, da mesma forma que, caso não se verifique os direitos de PI do Reclamado, o Gerente de Operações comunicará o Reclamado para que retire de seu estande o produto/marca em questão.



A Administração não interpretará reivindicações de uma patente de utilidade, nem interpretará o escopo de proteção de uma marca registrada ou direitos autorais registrados, ou fará qualquer julgamento especificamente quanto à suficiência de divulgações em patentes, quanto a validade de quaisquer patentes, quanto a probabilidade de confusão entre marcas diferentes, fama de uma

marca, diluição de uma marca, uso justo da marca de terceiros, prioridade de direitos sobre uma marca, bem como o que equivale a uma tomada substancial de uma obra protegida por direitos autorais ou o que é um uso justo de uma obra protegida por direitos autorais