

## REGULAMENTO DO EXPOSITOR

Prezado Expositor,

Esse Regulamento foi elaborado pela Associação Brasileira de Metalurgia, Materiais e Mineração — ABM, entidade promotora da 9ª edição da ABM WEEK, para fornecer orientações pertinentes à participação no evento. A leitura, entendimento e respeito aos prazos estabelecidos neste documento são fundamentais para garantir o sucesso na realização do evento.

O desconhecimento das normas aqui estabelecidas não exime o EXPOSITOR, seus contratados e demais pessoas envolvidas com o evento, das penalidades, multas, sanções e responsabilidades previstas neste regulamento.

O não cumprimento pelo EXPOSITOR das DATAS LIMITES ou de outras instruções aqui constantes isentará automaticamente a ORGANIZAÇÃO de qualquer responsabilidade por problemas, ou prejuízos que possam advir para o EXPOSITOR, tanto na montagem, quanto durante a realização do evento.

Após a leitura do regulamento, ocorrendo dúvidas, não hesite em nos contatar para esclarecimentos.

Aproveitamos para agradecer a todos mais uma vez pela parceria e confiança no nosso trabalho.

Boa leitura!

## Sumário

<b>PROMOÇÃO, REALIZAÇÃO E ORGANIZAÇÃO .....</b>	<b>5</b>
<b>CONTATOS.....</b>	<b>5</b>
<b>LOCAL, DATA E HORÁRIO DO EVENTO .....</b>	<b>5</b>
<b>CRONOGRAMA OPERACIONAL .....</b>	<b>6</b>
<b>MONTADORAS CREDENCIADAS: .....</b>	<b>6</b>
<b>1. CREDENCIAIS .....</b>	<b>8</b>
1.1. Credencial do Expositor .....	8
1.2. Credencial de Prestador de Serviço.....	8
<b>2. SERVIÇOS .....</b>	<b>8</b>
2.1. Limpeza.....	8
2.2. Segurança .....	8
2.3. Alimentos e Bebidas .....	9
2.4. Telefonia e Internet .....	9
2.5. Agência de Turismo .....	10
<b>3. RESPONSABILIDADE DO PATROCINADOR / TAXAS E PAGAMENTOS .....</b>	<b>10</b>
3.1. Som.....	10
3.2. Taxa Prefeitura.....	10
3.3. Seguro .....	11
3.4. Envio de materiais para o local do evento .....	11
3.5. Presença do expositor no estande .....	11
3.6. Depósito (CAEX) .....	11
<b>4 DATAS IMPORTANTES PARA PROJETOS DE ESTANDES.....</b>	<b>12</b>
<b>5. PROCEDIMENTOS PARA ELABORAÇÃO E APROVAÇÃO DE PROJETOS.....</b>	<b>12</b>
<b>6. ENTREGA DE PROJETOS E DOCUMENTOS .....</b>	<b>13</b>
<b>7. REGRAS GERAIS PARA O DESENVOLVIMENTO E ELABORAÇÃO DE PROJETO.....</b>	<b>13</b>
7.1. Alturas e Recuos .....	14
7.2. Visibilidade.....	14
7.3. Rampas de acesso para pessoas com necessidades especiais.....	14
7.4. Paredes, divisórias e acabamentos .....	14
7.5. Construção de alvenaria, estrutura metálica e madeira .....	15
7.6. Utilização do Pavilhão .....	15

<b>8. DOCUMENTAÇÃO .....</b>	<b>16</b>
<b>8.1. Orientações gerais .....</b>	<b>16</b>
<b>8.1.1. Orientações específicas CONFEA/ CREA .....</b>	<b>17</b>
<b>8.1.2. Orientações específicas CAU.....</b>	<b>17</b>
<b>8.1.3. Orientações específicas CFT .....</b>	<b>17</b>
<b>8.2. Atestado de estabilidade e conformidade das estruturas .....</b>	<b>17</b>
<b>8.3. Termo de Responsabilidade.....</b>	<b>17</b>
<b>8.4. Iluminação especial .....</b>	<b>17</b>
<b>8.5. Telões e Vídeo Wall.....</b>	<b>18</b>
<b>8.6. Estruturas Aéreas .....</b>	<b>18</b>
<b>8.7. Embargos e atuações.....</b>	<b>19</b>
<b>9. MONTAGEM BÁSICA.....</b>	<b>19</b>
<b>9.1. Memorial Descritivo – Estandes de 9m<sup>2</sup> e 12m<sup>2</sup> .....</b>	<b>19</b>
<b>9.2. Memorial Descritivo – Estandes 12m<sup>2</sup> (upgrade).....</b>	<b>23</b>
<b>9.3. Medidas do Balcão vitrine .....</b>	<b>25</b>
<b>10. ACESSOS AO PAVILHÃO.....</b>	<b>25</b>
<b>10.1. Normas de estacionamento, Carga e Descarga .....</b>	<b>25</b>
<b>10.2. Procedimentos para descarga de cargas pesadas .....</b>	<b>26</b>
<b>10.3. Informações gerais – MONTAGEM.....</b>	<b>26</b>
<b>10.4. Informações Gerais - DESMONTAGEM .....</b>	<b>26</b>
<b>11. INSTALAÇÕES ELÉTRICAS.....</b>	<b>26</b>
<b>12. NORMAS DE PREVENÇÃO E SEGURANÇA CONTRA INCÊNDIO E ACIDENTES.....</b>	<b>28</b>
<b>12.1. Pavilhão de Exposições .....</b>	<b>28</b>
<b>12.2. Regulamento de Segurança contra Incêndio .....</b>	<b>28</b>
<b>12.3. Materiais com tratamento Antichamas .....</b>	<b>28</b>
<b>12.4. Explosivos e Combustíveis .....</b>	<b>28</b>
<b>12.5. Materiais Perigosos .....</b>	<b>29</b>
<b>12.6. Motores a Combustão.....</b>	<b>29</b>
<b>12.7. Lei Anti-Fumo .....</b>	<b>29</b>
<b>12.8. Regulamento de Segurança contra Acidentes .....</b>	<b>29</b>
<b>12.9. Equipamento de Proteção individual (EPI) e Equipamento de Proteção Coletiva (EPC).....</b>	<b>29</b>
<b>12.10. Proibição de consumo de álcool durante a Montagem e Desmontagem do Evento.....</b>	<b>30</b>
<b>12.11. Proibição de venda e distribuição de Álcool para menores de 18 anos.....</b>	<b>30</b>

<b>13. DISTRIBUIÇÕES PROMOCIONAIS, BRINDES, PRÊMIOS E SORTEIOS .....</b>	<b>30</b>
<b>13.1. Vias de circulação/Limpeza .....</b>	<b>30</b>
<b>13.2. Ações que geram resíduos.....</b>	<b>31</b>
<b>13.3. Jardins e Plantas.....</b>	<b>31</b>

## PROMOÇÃO, REALIZAÇÃO E ORGANIZAÇÃO



### ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA METALURGIA, MATERIAIS E MINERAÇÃO

**Endereço:** Rua Antônio Comparato, 218 - Campo Belo, São Paulo - SP, CEP: 04605-030.

## CONTATOS

### Comercial:

Akiko: (11) 96414-0960 – e-mail: [akiko@abmbrasil.com.br](mailto:akiko@abmbrasil.com.br)

Maria Lúcia: (11) 99219-1986 – e-mail: [maria.lucia@abmbrasil.com.br](mailto:maria.lucia@abmbrasil.com.br)

Marli: (11) 99360-6272 – e-mail: [marli@abmbrasil.com.br](mailto:marli@abmbrasil.com.br)

### Operacional/Projeto:

Carollina Costa: (11) 94744-3852 - e-mail: [projetos@abmbrasil.com.br](mailto:projetos@abmbrasil.com.br)

## LOCAL, DATA E HORÁRIO DO EVENTO

**Local:** Pro Magno – Centro de Eventos – Piso térreo e anexo

**Data:** 09 a 11 de setembro de 2025

**Endereço:** Avenida Professora Ida Kolb, 513 - Jardim Das Laranjeiras – CEP: 02518-000 - São Paulo - SP

**Telefone:** (11) 4010-5100

**Acesse:** <http://promagno.com.br/>

**CRONOGRAMA OPERACIONAL:**

DIA	DATA	HORÁRIO	ATIVIDADES
Sábado	06/09/2025	00:00 – 22:00	Montagem
Domingo	07/09/2025	06:00 – 22:00	Montagem
Segunda – feira	08/09/2025	06:00 – 22:00	Montagem
Segunda – feira	08/09/2025	16:00 – 21:00	Liberação dos estande e credenciamento
Terça - feira	09/09/2025	07:00 – 22:00	Realização do Evento + Coquetel
Quarta - feira	10/09/2025	07:00 – 22:00	Realização do Evento + Coquetel
Quinta - feira	11/09/2025	07:00 – 17:00	Realização do Evento + Encerramento
Quinta - feira	11/09/2025	19:00 – 21:00	Retirada de Material de Exposição + Desmontagem
Quinta - feira	11/09/2025	19:00 – 24:00	Desmontagem
Sexta - feira	12/09/2025	00:00 – 12:00	Desmontagem
Dias de realização do evento	08/09/2025 09/09/2025	22:00 – 00:00 06:00 – 07:00	Manutenção e abastecimento dos estandes durante a realização do evento

**MONTADORAS CREDENCIADAS:****PROJETOS DE 9M² E 12M²:**

Apresentamos a **CECON EVENTOS** responsável pela montagem dos estandes padrão, que serão entregues mobiliados.

**Atendimento ao Expositor:**

**Contato:** Leandro Carlos

E-mail: [leandro.carlos@ceconeventos.com.br](mailto:leandro.carlos@ceconeventos.com.br)

Telefones: (11) 99765-5132

**PROJETOS A PARTIR DE 18M²**

Apresentamos, abaixo, as quatro montadoras responsáveis pelo desenvolvimento e contratação de um projeto mobiliado de estande diferenciando. A contratação do estande é de inteira responsabilidade da patrocinadora e o projeto mediante aprovação prévia da ABM.

## HOGAN CENOGRAFIA



### Atendimento ao Expositor:

Contato: Fabio | E-mail: [fabio.peres@hogancenografia.com.br](mailto:fabio.peres@hogancenografia.com.br) | Telefone: (11) 97549-8188

Site: [www.hogancenografia.com.br](http://www.hogancenografia.com.br)

## JEFF ARQUITETURA



### Atendimento ao Expositor:

Contato: Sarah Gimenez | E-mail: [Sarah@jeefstands.com.br](mailto:Sarah@jeefstands.com.br) | Telefone: (11) 95365-4570

<https://www.instagram.com/jeefstands/>

## LUPATELLI



### Atendimento ao Expositor:

Contato: Aline Ferreira | E-mail: [aline@lupatelli.com.br](mailto:aline@lupatelli.com.br) | Telefone: (11) 91701-1454

Site: [www.lupatelli.com.br](http://www.lupatelli.com.br)

## ALPHA3 EVENTOS



### Atendimento ao Expositor:

Contato: William Corrêa | E-mail: [comercial1@alpha3eventos.com](mailto:comercial1@alpha3eventos.com) | Telefone: (11) 97570-8856

Site: [www.alpha3eventos.com](http://www.alpha3eventos.com)

## 1. CREDENCIAIS

### 1.1. Credencial do Expositor

Caso o patrocinador credenciado tenha preferência para se apresentar como expositor, favor procurar a equipe da ABM na Central de Atendimento ao Expositor (CAEX) para substituição do crachá.

### 1.2. Credencial de Prestador de Serviço

As credenciais de prestadores de serviços não terão custo adicional e são destinada ao(s) **fornecedor (es) e/ou prestador(es) de serviço contratado(s)** pela empresa expositora para permanência durante a realização do evento, tais como: recepção, limpeza, segurança, operadores etc., sendo o acesso restrito à área de exposição.

Para que possamos disponibilizar as credenciais, pedimos a gentileza de preencher o formulário através do link: [Formulário 1](#) até **08/08/25**.

A retirada das credenciais estará disponível a partir do dia **08/09/2025** diretamente no CAEX, a partir das 16h. Entrada pelo portão localizado na Rua Samarita, 230.

Observações importantes: *O CONTROLE DE ACESSO AO EVENTO NÃO PERMITIRÁ EMPRÉSTIMO DE CREDENCIAIS. CASO ISSO OCORRA, A CREDENCIAL EMPRESTADA SERÁ RECOLHIDA E INUTILIZADA.*

**USO DA CREDENCIAL:** É proibido a utilização de crachás com a identificação do participante ou empresa e/ou cordões que não sejam os entregues pela ABM durante o credenciamento.

Qualquer credencial e identificação deverá, obrigatoriamente, permanecer na altura do peito pelo seu titular enquanto estiver no recinto. A ORGANIZADORA do evento se reserva o direito de exigir a identificação do mesmo e apreender as credenciais em caso de uso indevido.

## 2. SERVIÇOS

### 2.1. Limpeza

Durante a realização do evento a ORGANIZAÇÃO se encarregará da limpeza geral das áreas comuns do evento e estandes durante a madrugada. Se houver necessidade de contratação de serviço específico ficará sob-responsabilidade do patrocinador que poderá selecionar seus próprios fornecedores.

### 2.2. Segurança

Durante a realização do evento a ORGANIZAÇÃO se encarregará da segurança das áreas comuns.

Serão de inteira responsabilidade do EXPOSITOR a guarda e o zelo dos materiais e produtos expostos por ocasião do evento, desde a entrada de mercadorias no pavilhão até o término de retirada das mesmas.



A ORGANIZAÇÃO não se responsabiliza pela segurança de objetos de valor em geral, bem como: equipamentos de modo geral deixados nos estandes ou em qualquer dependência do pavilhão. Para esses fins o cliente deverá prover sua própria segurança.

Só será permitida a contratação de segurança para os estandes por meio da empresa credenciada pelo Pro Magno, indicada abaixo:

**Empresa:** Martins e Novais

Nelson Ribeiro de Novais - Sócio Gerente

(11) 98683-7740

E-mails: [nelsonribeirodenovais@gmail.com](mailto:nelsonribeirodenovais@gmail.com) ou [martinsenovais.ass.eventos@gmail.com](mailto:martinsenovais.ass.eventos@gmail.com)

A ORGANIZAÇÃO poderá vetar a seu critério e a qualquer momento, o acesso ou a permanência de vigilantes de EXPOSITORES no local, ainda que tenham sido credenciados, em caso de suspeita de conduta irregular.

### **2.3. Alimentos e Bebidas**

O PRO MAGNO é responsável por gerir todas as operações da praça de alimentação, através de seus operadores cadastrados.

Poderá haver oferta gratuita de alimentos e bebidas no interior dos estandes, por parte exclusiva dos expositores, desde que não sejam produzidos utilizando fogão a gás.

Os expositores que tiverem serviços desta natureza deverão estar em dia com seu licenciamento junto à vigilância sanitária.

O Expositor poderá contratar os serviços de Buffet de sua escolha. Lembramos que uma vez feita à escolha de um fornecedor externo, toda a infraestrutura para realização do atendimento ao expositor é de responsabilidade do fornecedor terceirizado (mobiliário, material elétrico como tomadas e extensões - ver item 11 deste manual, equipe de limpeza e segurança).

### **2.4. Telefonia e Internet**

A ABM disponibilizará internet por meio de Wi-fi. Caso necessite de link dedicado, estes serviços serão fornecidos exclusivamente pela empresacredenciada pelo Pro Magno - Plinet Telecom, através do telefone (11) 2500-3650 ou por e-mail: [atendimento@internetparaeventos.com.br](mailto:atendimento@internetparaeventos.com.br) com Fabiano. É necessária a contratação com no mínimo 48 horas antes do início da montagem.

Os valores cobrados são tabelados, para consultar os valores, favor solicitar para a ABM por meio do e-mail: [vagner@abmbrasil.com.br](mailto:vagner@abmbrasil.com.br).

## 2.5. Agência de Turismo

A ABM sugere a **TRISTAR TURISMO**, uma agência especializada em turismo receptivo que poderá prestar apoio em relação à hospedagem, aéreo, tours locais, recepção e traslados.

### TRISTAR TURISMO



Contato: Cláudia Sousa

E-mail: [claudiathais@tristarturismo.com.br](mailto:claudiathais@tristarturismo.com.br)

Telefone: 11 3016-1411 | 11 94787-6531

[Tristarturismo.com.br](http://Tristarturismo.com.br)

## 3. RESPONSABILIDADE DO PATROCINADOR / TAXAS E PAGAMENTOS

### 3.1. Som

O expositor poderá entrar em contato com a empresa responsável para contratação. O valor das taxas pode variar de acordo com a tabela da entidade. O pagamento é de exclusiva e única responsabilidade do EXPOSITOR, que deverá manter no seu estande durante a realização do evento, o(s) comprovante(s) do recolhimento de taxas ao ECAD.

#### ECAD – Escritório Central de Arrecadação e Distribuição

Av. Paulista, 171 3º ANDAR – Ed. Dom Pedro I de Alcântara

Tel.: (11) 3287-6722 (das 9h às 18h)

Email: [ecadsp@ecad.org.br](mailto:ecadsp@ecad.org.br) Site: [www.ecad.org.br](http://www.ecad.org.br)

Obs.: Será proibida a entrada de amplificadores de som para a emissão de mensagem de vendas ou promoção. Não será permitido o uso de som, música ou ruído de qualquer natureza que ultrapasse os limites de 65 decibéis (dB).

### 3.2. Taxa Prefeitura

A emissão e o pagamento da guia de recolhimento TFE para essa edição, serão de responsabilidade integral da ABM, de acordo com as leis n.º 13.474 e n.º 13.477 de 30 de dezembro de 2002, que trata da Taxa de Fiscalização de Estabelecimentos, é exigência da Prefeitura do Município de São Paulo que cada estande de um evento setorial possua uma licença para localização, instalação e funcionamento.

### **3.3. Seguro**

A ABM tem como responsabilidade a cada nova edição da ABM WEEK, conforme Art. 5º e 24º do Decreto 49.969/2008, emitir junto aos órgãos responsáveis no estado de São Paulo, o Alvará de Autorização para a realização de eventos temporários o que inclui o seguro de responsabilidade civil para todo o evento. No entanto, cabe a cada EXPOSITOR providenciar o seu próprio seguro contra qualquer risco, medida veementemente recomendada pela ORGANIZAÇÃO e pelas MONTADORAS, as quais não se responsabilizam em hipótese alguma por perdas, lucros cessantes, danos e/ou extravios de qualquer natureza que porventura ocorram a produtos expostos, estandes ou pessoal em serviço.

### **3.4. Envio de materiais para o local do evento**

**O Pro Magno não possui área reservada para armazenamento de materiais.** Os mesmos deverão ser enviados diretamente para o estande para ser recebido por um responsável da própria empresa, no dia 08/09/25, conforme item 3.6. Nem o Pro Magno nem os organizadores se responsabilizarão pelo recebimento ou guarda do material antecipado.

O Pro Magno não fará notas de devolução nem conferência de materiais enviados.

**Não é permitida a entrada de equipamentos e/ou produtos sem notas fiscais.**

A ORGANIZAÇÃO e a MONTADORA OFICIAL não poderão se responsabilizar pela guarda da nota fiscal durante o evento.

**Endereço para recebimento de materiais:**

Rua Samaritá, 230 – Casa Verde – São Paulo/SP – CEP 02518-080

### **3.5. Presença do expositor no estande**

Durante todo o período de funcionamento o EXPOSITOR deverá manter em seu estande pelo menos um funcionário capacitado a prestar informações sobre os produtos expostos. O horário de chegada deverá antecipar-se a 30 minutos do início do evento.

### **3.6. Depósito (CAEX)**

O Evento disponibilizará um depósito coletivo para os expositores armazenarem seus produtos e caixas utilizadas DURANTE a realização do evento, na Central de Atendimento ao Expositor (CAEX).

O horário de funcionamento do CAEX:

08/09/2025 – 16:00 às 21:00

09/09 à 11/09 – 7:00 às 19:00

Após o encerramento do evento no dia 11/09, todo o material deve ser retirado até as 19:00 para início da desmontagem. Após esse horário a ORGANIZADORA não se responsabiliza pela guarda do material.

#### 4. DATAS IMPORTANTES PARA PROJETOS DE ESTANDES

##### **Estandes de 9m<sup>2</sup> e 12m<sup>2</sup> - CECON EVENTOS:**

- Até **08/08/25** - Modificação e solicitação de itens adicionais de mobiliário e envio da Programação Visual (arte final do painel).

##### **Estandes a partir de 18m<sup>2</sup>:**

- Até **25/07/25** - Desenvolvimento do projeto mobiliado de estande diferenciado e envio da Programação Visual (arte final do painel), deverá ser alinhado diretamente com as Montadoras contratadas, conforme constam nas páginas 06 e 07 desse Regulamento.

#### 5. PROCEDIMENTOS PARA ELABORAÇÃO E APROVAÇÃO DE PROJETOS

O EXPOSITOR deverá informar à equipe de Organização/Projetos da ABM sobre a MONTADORA/SERVIÇOS escolhidos, realizando o preenchimento dos **formulários obrigatórios** (item 8.3) com a indicação da montadora. Desta forma a montadora será reconhecida para a devida análise e aprovação do projeto enviado.

O projeto deverá ser enviado para aprovação no e-mail: [projetos@abmbrasil.com.br](mailto:projetos@abmbrasil.com.br) aos cuidados de **Carollina Costa**. O retorno com as considerações será enviado em até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento do projeto.

É dever do EXPOSITOR cobrar da MONTADORA o encaminhamento do projeto escolhido, juntamente com a ART/RRT ou TRT do projeto, elétrica e de execução de montagem do estande, além do **Termo de responsabilidade e atestado de estabilidade e conformidade das estruturas e materiais** utilizados na execução do projeto, até a data limite informada no item 4 deste manual.

Só poderá ser construído o projeto desde que aprovado pela equipe de coordenação de **projetos da ABM**.

Eventuais ajustes e mudanças que forem efetuadas após a data de entrega dos estandes, deverão ser devidamente documentados na Central de Atendimento do Expositor (CAEX) com a presença de um responsável pela área de projetos da ABM.

O projeto sempre obedecerá às regras deste Regulamento. A organização se reserva o direito de solicitar modificações para adequar o projeto às regras do Regulamento a qualquer momento, estando o EXPOSITOR sujeito a embargos do estande caso não faça os ajustes solicitados.

A contratação da empresa especializada para a prestação de serviços de montagem e desmontagem não isenta o EXPOSITOR de responsabilidade em relação à ABM, ao Pavilhão e aos órgãos públicos encarregados da fiscalização.

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

desmontar o estande dentro do prazo determinado pela promotora.

Elaborar a programação prévia para a colocação de maquinário grande ou veículos, a fim de não atrapalhar a montagem do próprio estande, do estande vizinho e da feira, informando, pelo e-mail [projetos@abmbrasil.com.br](mailto:projetos@abmbrasil.com.br), a equipe de coordenação de **projetos da ABM**, com antecedência mínima de 15 dias do início da montagem, a necessidade de acesso de máquina(s) ou veículo(s) para o devido planejamento de tempos e movimentos deste acesso durante a montagem.

## 6. ENTREGA DE PROJETOS E DOCUMENTOS

O projeto deverá sempre obedecer às regras deste manual. A organização se reserva o direito de solicitar modificações para adequar o projeto às regras vigentes a qualquer momento, estando o EXPOSITOR sujeito a embargo do estande, caso não faça os ajustes solicitados.

O projeto enviado para análise deve conter e seguir os seguintes critérios:

- Planta baixa com todas as indicações de escala e cotas de perímetro;
- Planta baixa com implantação da planta do projeto do estande dentro da planta geral do evento;
- Planta de Elevação com todas as indicações de cotas de altura;
- Imagens Perspectivas;
- Planta com a indicação da posição da rampa de acessibilidade. A rampa deverá seguir os critérios da NBR 9050 – (item 9.4);
- Planta com posição do Ponto Básico de Energia;
- Planta aérea, com posição dos pontos aéreos, quando aplicável;
- Todo e qualquer elemento decorativo, construtivo, produto ou equipamento deve estar rigorosamente compreendido dentro da projeção vertical dos limites da área locada;
- A construção do estande deve seguir RIGOROSAMENTE a metragem do contrato, BEM como a planta técnica enviada pela equipe de Projetos;
- Não será aceito nenhum tipo de projeto diferente da área contratada;
- Termo de responsabilidade com “de acordo” nos **formulários obrigatórios** (item 8.3).

## 7. REGRAS GERAIS PARA O DESENVOLVIMENTO E ELABORAÇÃO DE PROJETO

### IMPORTANTE:

A planta da área de exposição é atualizada semanalmente, portanto, antes de iniciar o projeto do estande a montadora deve checar se está com a planta da exposição atualizada.

Antes de começar o projeto, o EXPOSITOR deverá encaminhar a planta técnica do espaço para o responsável pela elaboração do projeto.

### 7.1. Alturas e Recuos

ALTURA MÍNIMA PARA MONTAGEM
3,00 metros
ALTURA MÁXIMA PARA MONTAGEM
Até 4,50 metros incluindo piso

### 7.2. Visibilidade

Para cada face do estande voltada para as vias de circulação do evento, os projetos deverão obedecer à regra de 50% de visibilidade. Esta regra tem como objetivo manter a exposição visualmente mais limpa, do contrário, os corredores ficariam muito fechados, enclausurando os visitantes em longos trechos de paredões e escondendo os estandes menores.

### 7.3. Rampas de acesso para pessoas com necessidades especiais

Todos os estandes com piso elevado, independente da altura, deverão ter rampa de acesso para pessoas com necessidades especiais de acordo com a (NBR 9050/94, ABNT).

É obrigatório indicar no projeto o local e dimensões da rampa. A rampa deverá ter no máximo 8,5% de inclinação em relação à altura do piso elevado. Se o revestimento da rampa contiver o acabamento em material deslizante, será obrigatória a instalação de faixa antiderrapante.

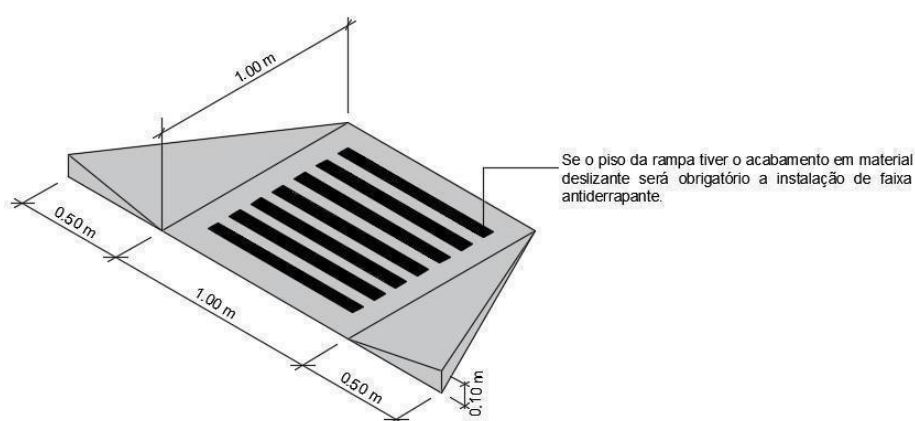


Figura 1 - Modelo padrão de rampa (tipo morceguinho)

### 7.4. Paredes, divisórias e acabamentos

Deverão ser construídas paredes e divisórias entre estandes que tenham vizinhos contíguos, estabelecendo o limite de cada um. Para esse tipo de área, a montagem das paredes deverá ser na divisa da área do estande, evitando-se assim espaços entre os estandes.

A altura mínima das paredes divisórias entre estandes é de 3,0 metros (três metros), a partir do piso do Pavilhão. Os estandes cujas paredes com vizinhos estiverem acima da parede destes (de 3,0m a 4,50m), deverão providenciar acabamento em napa branca, sem marcas, sem cores, sem imagens, para não prejudicar a vista de dentro do estande vizinho. Não será permitido o aproveitamento da parede dos estandes vizinhos.

As paredes voltadas para as áreas de circulação deverão ser devidamente revestidas em napa branca.

Qualquer elemento do estande deverá ter acabamento de ambos os lados, seja na divisão com estandes contíguos ou com ruas transversais, incluindo as paredes que façam frente com as ruas, sendo proibidos a sinalização ou grafismo voltado para os vizinhos.

Os estandes acima de 18m<sup>2</sup>, localizados próximo da entrada do pavilhão terão obrigatoriamente que instalar acabamento em lona impressa na parede de costas para a entrada. A arte deve fazer parte do projeto e é de livre escolha do EXPOSITOR.

#### **7.5. Construção de alvenaria, estrutura metálica e madeira**

Não é permitida a fabricação de quaisquer elementos de madeira, ferro e alumínio dentro dos pavilhões. Os mesmos deverão ser pré-montados nas oficinas das MONTADORAS e vir com massa, lixados e pintura semi pronta, com processo de fixação por meio de parafusos entre outros. No local, serão permitidos apenas retoques de acabamento.

Observações:

- Não será permitido o uso de qualquer tipo de serra circular, lincadeiras ou qualquer outro tipo de equipamento que produza poeira dentro dos pavilhões;
- Não será permitido o uso de soldadores para a construção de estruturas nos pavilhões, apenas eventuais pontos de solda para acabamento;
- Não será permitida qualquer construção de alvenaria ou similar;
- Não será permitida a montagem de mezanino;
- Todos os elementos estruturais das montagens modulares deverão oferecer plena segurança ao conjunto construtivo, não sendo permitida a utilização de pinos ou demais peças de madeira para a junção ou travamento dos montantes e/ou das travessas de alumínio ou similares.

#### **7.6. Utilização do Pavilhão**

O piso do pavilhão não poderá, em hipótese alguma, ser demarcado, pintado, furado ou escavado pelo EXPOSITOR ou pela MONTADORA. É proibido apanhar, amarrar ou pendurar qualquer componente do estande ou de produtos expostos à estrutura do telhado, coberturas, paredes ou das colunas do pavilhão. É também proibido furar ou pintar esses elementos. Qualquer dano efetuado pelo EXPOSITOR ou pela

MONTADORA às instalações do pavilhão será de sua inteira responsabilidade, devendo arcar com os custos, multas e sanções daí decorrentes. Qualquer carpete ou material usado no piso deve ser fixado com fita duplaface da 3M referência 4880 ou fita ADERE código 462.

## **8. DOCUMENTAÇÃO**

É obrigatória e indispensável a apresentação de ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) ou RRT (Registro de Responsabilidade Técnica) ou TRT (Termo de Responsabilidade Técnica) para todos os projetos que serão executados, independentemente de sua metragem, altura ou material utilizado para a montagem.

De acordo com a legislação que rege o Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) e Conselho Federal dos técnicos (CFT), todos os projetos e/ou as montagens realizados em locais de reunião, pavilhões de exposições e centros de convenções devem ter um responsável técnico, devidamente registrado nesses órgãos, acompanhando e supervisionando a execução do projeto.

### **Para isso o Responsável técnico deve apresentar:**

- ART, RRT ou TRT de projeto de execução (montagem e instalações elétricas);
- ART, RRT ou TRT de Box Truss, quando se aplicar;
- Comprovante de pagamento da taxa (CREA, CAU ou CFT);
- Cópia do CREA-SP, CAU ou CFT do responsável;
- Laudo de Conformidade e Estabilidade das estruturas.

### **8.1. Orientações gerais**

Todos os projetos deverão ser acompanhados de ART ou RRT ou TRT de projeto e execução da montagem e das instalações elétricas (lembrando que cada estande deverá ter sua ART/RRT/TRT – exclusiva por projeto), pagas pelo responsável técnico (CREA-SP/CAU/CFT), e preenchidos segundo as orientações abaixo. Não serão aceitas ART/RRT/TRT fora deste formato:

- ✓ PROJETO DE ESTANDE OU DE EDIFÍCIO EFÊMERO / INSTALAÇÕES EFÊMERAS;
- ✓ EXECUÇÃO E/OU MONTAGEM DO ESTANDE;
- ✓ PROJETO DE INSTALAÇÕES ELÉTRICAS de baixa tensão;
- ✓ EXECUÇÃO DE INSTALAÇÕES ELÉTRICAS de baixa tensão.

Para as estruturas metálicas, mencionar Box Truss sempre que tiver esse tipo de estrutura no projeto; Para trabalhos em altura (EPIs necessários), descrever o tipo de obra a ser executada, garantindo a



implantação de plano de prevenção de acidentes de trabalho, de acordo com as normas de segurança pertinentes.

#### **8.1.1. Orientações específicas CONFEA/ CREA**

Conforme resolução nº 1048/13 do **CONFEA (Conselho Federal de Engenharia e Agronomia)**, para estruturas em Geral (Estruturas de madeira, estruturas metálicas, pórticos, sistemas modulares ou similares), que configurem obras de edificações permanentes ou provisórias, é obrigatória a presença de um responsável técnico para o desenvolvimento e andamento do projeto, desta forma a qualificação necessária para esse tipo de atividade destina-se ao Engenheiro Civil. Por se tratar de um conselho regional, os engenheiros devem possuir o registro em **São Paulo (CREA – SP)**.

#### **8.1.2. Orientações específicas CAU**

Para emitir a RRT, os arquitetos devem ter registro no CAU, válido em todo o território nacional. Para ter validade, a RRT necessita estar devidamente assinada pelo profissional responsável (arquiteto) e pelo contratante, bem como acompanhada do comprovante de pagamento e da cópia do documento de registro do profissional no órgão de classe.

#### **8.1.3 Orientações específicas CFT**

Em casos extraordinários onde as áreas do projeto não ultrapassem 80m<sup>2</sup> é permitida a assinatura de Técnicos em edificações.

### **8.2. Atestado de estabilidade e conformidade das estruturas**

Todos os projetos deverão ser acompanhados do atestado de estabilidade estrutural devidamente assinado pelo responsável técnico do projeto vinculado a ART, RRT ou TRT de execução.

O modelo do atestado estará disponível para download diretamente na área restrita do evento referido.

### **8.3. Termo de Responsabilidade**

Todos os projetos deverão ser acompanhados do preenchimento dos **formulários obrigatórios**, onde também se encontra o Termo de Responsabilidade a ser dado o seu “de acordo”.

O “de acordo” no Termo de Responsabilidade deverá ser dado pelo expositor, ou pela montadora por ele contratada, e estabelece a corresponsabilidade entre estas partes.

### **8.4. Iluminação especial**

O estande que utilizar qualquer tipo de iluminação especial como holofotes, canhões de luz, canhões de laser, halógenas, lustres etc. deverá instalar esses equipamentos em estruturas especiais com capacidade

para sustentar o referido peso e de maneira que não ofereça riscos aos demais EXPOSITORES, participantes e montadores.

As peças luminosas, os reatores e os constituintes do quadro elétrico do luminoso não podem ser encostados à montagem, esses devem estar acondicionados de forma isolada para não oferecer nenhum risco de choque ao público presente.

**NOTA:** Todos os elementos metálicos da montagem deverão ser aterrados, em atendimento às normas NBR 5410 e NR 10.

### **8.5. Telões e Vídeo Wall**

Os equipamentos de *vídeo wall* e telões devem ser montados em estruturas adequadas e com capacidade de suportar o dobro do peso dos equipamentos instalados.

### **8.6. Estruturas Aéreas**

É proibido apoiar, amarrar ou pendurar qualquer componente do estande ou produtos expostos nas estruturas (eletrocalhas, canos de água, hidrantes, dutos de ar-condicionado), paredes ou colunas do pavilhão, bem como pintar ou furar esses elementos.

No caso de interesse em pendurar qualquer componente do estande na estrutura metálica do teto do pavilhão, as seguintes normas deverão ser obedecidas:

- Projetos que possuam estruturas aéreas deverão ser encaminhados para o email: [projetos@abmbrasil.com.br](mailto:projetos@abmbrasil.com.br), juntamente com a ART/RRT/TRT, memorial de cálculo e atestado de estabilidade e responsabilidade. A solicitação dos pontos será através dos **formulários obrigatórios**.
- A documentação necessária para análise deve ser enviada em até 20 (vinte) dias antecentes ao primeiro dia de montagem do Evento. Caso não ocorra o atendimento ao prazo acima mencionado, não será, em hipótese alguma, autorizada a disponibilização dos pontos e montagem dos projetos.
- O Centro de Eventos Pro Magno fornecerá à Organização os pinos para fixação nos pontos aéreos, de acordo com as solicitações feitas previamente através dos **formulários obrigatórios**.
- Somente será autorizada a entrega dos pinos após o envio do comprovante de pagamento enviado por e-mail: [projetos@abmbrasil.com.br](mailto:projetos@abmbrasil.com.br);
- Toda a instalação, cabos de aço e retirada dos pinos é de responsabilidade da montadora;
- Os pinos precisam ser entregues durante a desmontagem ao fiscal responsável pela montadora, caso não seja entregue a quantidade de pinos contratados, ou pinos deixados na estrutura do pavilhão serão cobrados ao valor unitário de R\$ 440,00 (quatrocentos e quarenta reais).

### 8.7. Embargos e atuações

A ABM se reserva o direito de embargar toda e qualquer montagem que não obedeça às normas estipuladas, essa medida visa garantir a segurança e a integridade física de todos.

A ABM se reserva o direito de embargar toda e qualquer montagem em desacordo com o projeto previamente aprovado, seja em relação aos materiais utilizados, medidas descritas e à iluminação prevista. O embargo ocorrerá após o parecer da equipe operacional do evento ou de entidades públicas, como SEGUR, Corpo de Bombeiros, CETESB e etc.

### 9. MONTAGEM BÁSICA - Estandes de 9m<sup>2</sup> e 12m<sup>2</sup>

A montagem básica será destinada para áreas de 9m<sup>2</sup> e 12m<sup>2</sup>. O projeto e a documentação serão de total responsabilidade da montadora **CECON EVENTOS**.

Os expositores poderão solicitar à montadora a adição e/ou substituição de mobiliário. Havendo substituição de mobiliário (balcões modulares, balcão vitrine e balcão curvo não estão inclusos na troca), os móveis excluídos gerarão créditos que poderão ser utilizados para a inclusão de outros itens, conforme os valores determinados pela tabela. Caso o valor do novo item seja superior ao trocado, o expositor arcará com o pagamento desta diferença diretamente à MONTADORA.

**IMPORTANTE:** A não utilização dos itens do pacote, bem como a escolha de itens com valores inferiores do que estiver sendo trocado, NÃO gerarão créditos e/ou devolução de valores ao expositor. Os valores poderão ser usados apenas para trocas.

Não serão feitas trocas após o prazo máximo de **08/08/25**. Após este prazo qualquer troca deverá ser considerada como pedido adicional e cobrada como tal, não garantindo a disponibilidade dos itens solicitados.

Todas as solicitações de itens adicionais e/ou troca de itens deverão ser feitos através da **CECON EVENTOS**:

**Contato:** Leandro Carlos

E-mail: [leandro.carlos@ceconeventos.com.br](mailto:leandro.carlos@ceconeventos.com.br)

Telefones: (11) 99765-5132

#### 9.1. Memorial Descritivo – Estandes básicos de 9m<sup>2</sup> e 12m<sup>2</sup>

##### PISO

9m<sup>2</sup> ou 12m<sup>2</sup> de revestimento em carpete tipo forração na cor cinza grafite, aplicado diretamente no piso do pavilhão.

##### FECHAMENTO / ESTRUTURA

Fechamento construído em madeira compensada e estrutura modular sarrafeada, com acabamento em bagun e lona, h:3,20m

## **FORRO**

Forro modular, construído em madeira compensada e sarrafeada, revestido com vinil 0,20 conforme layout.

## **OUTROS ELEMENTOS**

Testeira construída em madeira compensada e sarrafeada com acabamento em bagun na cor branca preparada para receber comunicação visual

## **ELÉTRICA E ILUMINAÇÃO**

Refletores embutidos lâmpadas em led, conforme layout

01 Tomadas 220 watts por estande

## **COMUNICAÇÃO VISUAL**

Aplicação de 01 (um) logotipo na testeira, conforme layout.

Aplicação de imagem digital na parte frontal do estande conforme layout.

9m<sup>2</sup> - 2,42 X 2,80 | 12m<sup>2</sup> - 2,42 X 3,80

As imagens para aplicação no estande devem ser enviadas em JPG ou PDF acima de 3000 dpis até 08/08/2025

## **MOBILIÁRIO / EQUIPAMENTOS / ACESSÓRIOS GERAIS**

01 mesa redonda com tampos em vidro e pés cromados

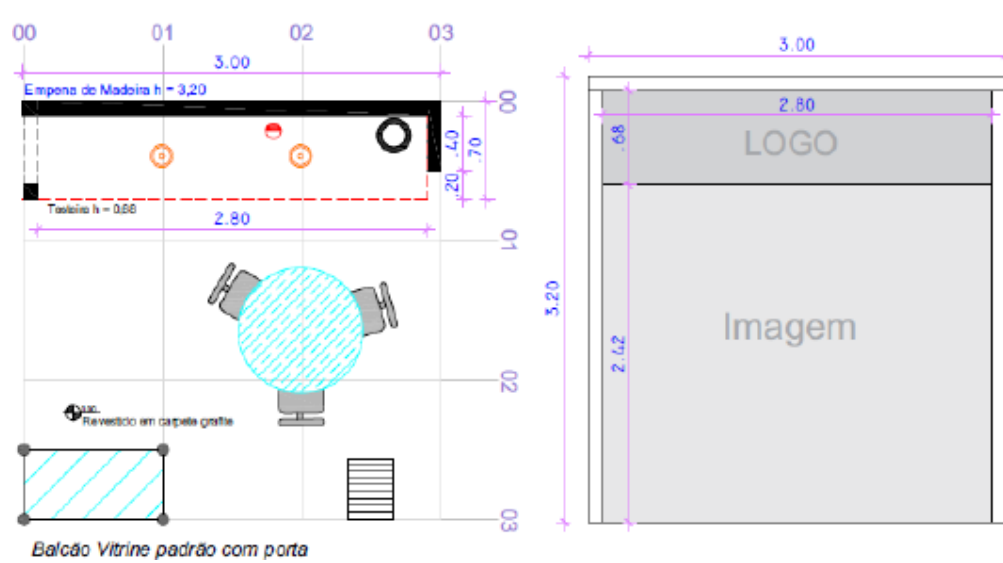
03 cadeiras fixas com pés cromados

01 balcão vitrine em octanorm com porta interna

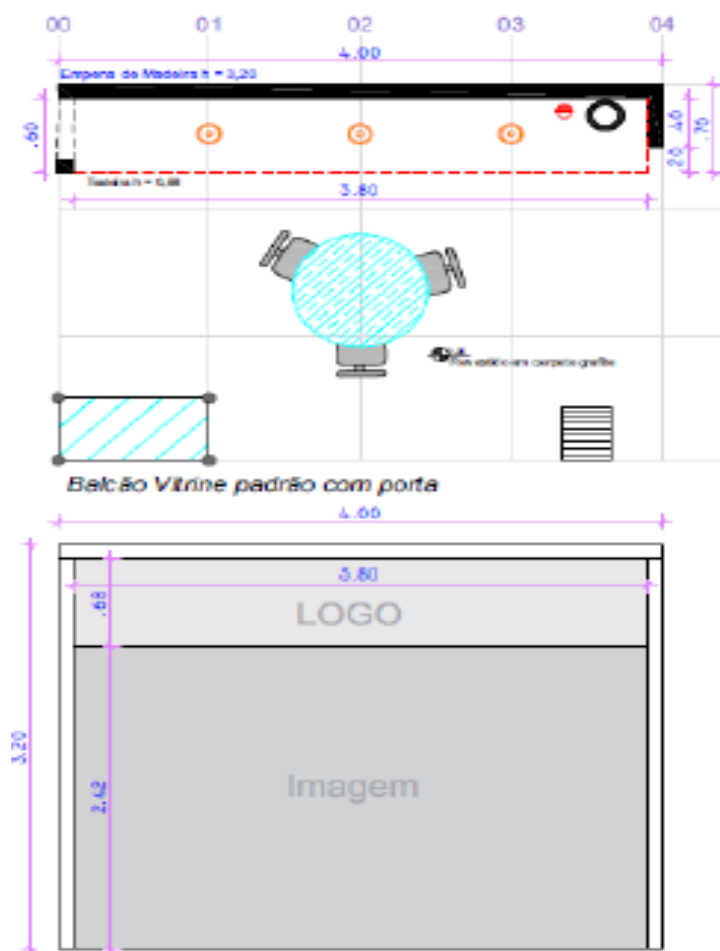
01 porta folder

01 cesto de lixo

## Layout e Planta Baixa de 9m<sup>2</sup>



**Layout e Planta baixa de Montagem básica 12m²:**



## **9.2 Memorial Descritivo – Estandes 12m<sup>2</sup> (upgrade)**

Esse estande foi ofertado antecipadamente, devido ao acréscimo no valor de investimento da Cota de Patrocínio Ouro. A solicitação do up grade deverá ser feito impreterivelmente até **16/05/2025**.

### **PISO**

12m<sup>2</sup> de revestimento em carpete tipo forração na cor cinza grafite, aplicado diretamente no piso do pavilhão.

### **FECHAMENTO / ESTRUTURA**

Fechamento construído em madeira compensada e estrutura modular sarrafeada, com acabamento em bagun e lona, h:3,80m

### **FORRO**

Forro modular, construído em madeira compensada e sarrafeada, revestido com vinil 0,20 conforme layout.

### **OUTROS ELEMENTOS**

Testeira construída em madeira compensada e sarrafeada com acabamento em bagun na cor branca preparada para receber comunicação visual

### **ELÉTRICA E ILUMINAÇÃO**

Refletores embutidos lâmpadas em led, conforme layout

01 Tomadas 220 watts por estande

### **COMUNICAÇÃO VISUAL**

Aplicação de 01 (um) logotipo na testeira, na parte da frente.

Aplicação de 01 imagem digital com medidas de 3,60 x 1,90 , conforme lay out,

### **MOBILIÁRIO / EQUIPAMENTOS / ACESSÓRIOS GERAIS**

01 mesa redonda com tampos em vidro e pés cromados

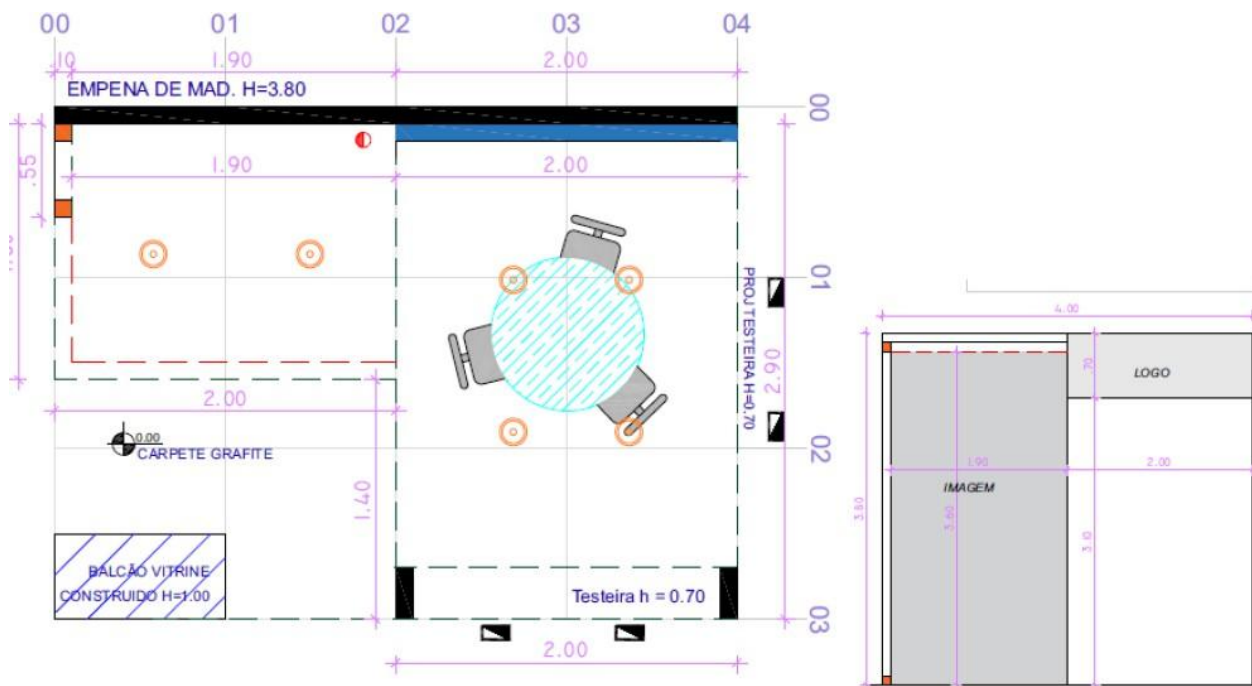
03 cadeiras fixas com pés cromados

01 balcão vitrine em octanorm com porta interna

01 porta folder

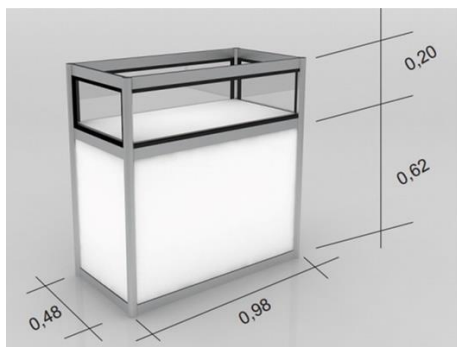
01 cesto de lixo

**Layout e Planta baixa de Montagem básica de 12m<sup>2</sup> (up grade):**





### 9.3 Medidas do Balcão vitrine



## 10. ACESSOS AO PAVILHÃO

### 10.1 Normas de estacionamento, Carga e Descarga

O estacionamento no local é administrado pelo próprio PRO MAGNO. Não há nenhum tipo de credencial que permita o estacionamento gratuito. O acesso deve ser feito pela Avenida Professora Ida Kolb, 513 - Jardim Das Laranjeiras – São Paulo – SP.

Durante a montagem e a desmontagem, veículos de passeio terão 30 minutos de permanência sem cobrança. Caso esse tempo se exceda, será cobrado o valor de tabela vigente do estacionamento.

Com relação aos caminhões que utilizarem o estacionamento, terão uma tolerância para descarregar de 3 horas, após este período será cobrado o valor integral diurno ou noturno.

Para compras antecipadas, favor contatar a operadora **MEU ESTACIONAMENTO**

**Contato:** Fernando

E-mail: [Fernando@meuestacionamento.com.br](mailto:Fernando@meuestacionamento.com.br)

Telefone: (11) 94001-9407 (Whatsapp)

### 10.2 Procedimentos para descarga de cargas pesadas

Para equipamentos de maior porte como máquinas, carros, contêineres etc., é obrigatório informar à **equipe de projetos da ABM**, através do email: [projetos@abmbrasil.com.br](mailto:projetos@abmbrasil.com.br), até 15 dias antes do início da montagem, para que sejam programadas datas e horários para a entrada dos mesmos.

Uma vez não obedecidos data e horário estipulados, a empresa arcará com o risco de não obter a liberação de acesso dos equipamentos.

**Acesso** pela Rua Samarita, 230

### **10.3 Informações gerais – MONTAGEM**

A área de cada estande será demarcada pela equipe operacional do evento no piso do pavilhão. Para a montagem do estande, deverá ser considerado o ângulo interno na marca do piso.

Não será permitido o uso das áreas de circulação nos estandes vizinhos ou entre os estandes, assim como as paredes do pavilhão para a colocação de ferramentas, materiais ou produtos, devendo a operação de montagem de estandes ser realizada exclusivamente dentro dos limites das áreas locadas e no perímetro de 1,20 metros paralelo a demarcação do estande.

**OBS:** Data e horários de montagem descritos na tabela do Cronograma Operacional, informada neste manual.

### **10.4 Informações Gerais – DESMONTAGEM**

O expositor e montadora responsabilizam-se pela desmontagem do estande dentro do prazo e das condições aqui estabelecidas.

Entende-se por desmontagem a entrega da área do estande totalmente livre de peças, produtos, resíduos e entulhos. Após o término da desmontagem os materiais e equipamentos remanescentes no recinto de exposição serão retirados pela coordenação do evento, isentando-se, portanto, da responsabilidade quanto a avarias, roubo, furto e danos de qualquer natureza.

A montadora deve entregar a área limpa até às 08:00 do último dia de desmontagem e só poderá sair do pavilhão após a verificação da área por um fiscal.

**OBS:** Data e horários de montagem descritos na tabela do Cronograma Operacional, informada neste manual.

## **11 INSTALAÇÕES ELÉTRICAS**

A energia dos pavilhões é fornecida pela concessionária ENEL, sob a responsabilidade do CENTRO DE CONVENÇÕES PRO MAGNO. As instalações elétricas dos estandes deverão atender integralmente ao disposto na NBR 5410 – Instalações Elétricas em Baixa Tensão.

É obrigatória a utilização de cabo não propagador de chamas e com dupla isolamento mecânica (tipo PP) e disjuntores termomagnéticos.

Por razões de segurança técnico-operacional, a ABM/ PRO MAGNO é responsável, exclusivamente, pelo suprimento e pela conexão de energia desde os quadros de distribuições existentes na edificação. É vetado ao EXPOSITOR/MONTADORA o acesso a painéis de força, canaletas de hidráulica e dutos de ar-condicionado do pavilhão, que só podem ser operados pela empresa responsável contratada ou pelo pessoal técnico do Centro de Convenções.

Caberá a cada EXPOSITOR/ MONTADORA complementar a instalação e distribuição elétrica no estande, provendo a entrada de energia com disjuntor geral classe “C” compatível com a solicitação elétrica. O


disjuntor geral e os demais dispositivos de proteção dos circuitos elétricos deverão estar acondicionados em quadro de material incombustível, equipado com porta e fixado em local de livre acesso à equipe de manutenção da promotora mesmo fora do horário de funcionamento da exposição.

Atendendo à exigência da NBR, NR 10 e da equipe de Engenharia da ABM, a EXPOSITORA/ MONTADORA se obriga também a aterrar o estande construído em estrutura metálica, seja de ferro ou alumínio, conectando-o ao fio terra que se encontra junto ao ponto de entrada de energia, visando impedir choques elétricos.

A energia elétrica será fornecida em unidade de KVA não fracionada na tensão de 380V trifásico, 60hz – 3 fases com neutro e terra e 220V monofásico pelo período de realização do evento. As lâmpadas, aparelhos e os demais equipamentos deverão ter obrigatoriamente tensão de funcionamento de 220V. **Para tensão de 127V (110V), o EXPOSITOR deverá utilizar transformadores de potência requerida. Importante:** A ABM e o PRO MAGNO não fazem locação de transformadores, caso necessário, a montadora responsável pelo projeto ou o próprio expositor deverão providenciar.

Os cabos elétricos utilizados para o fornecimento de energia elétrica dos estandes terão em sua extremidade um plugue fêmeo da marca PCE.

Os plugues da PCE são compatíveis com os da marca STECK, que é a mais conhecida no mercado brasileiro. Esse tipo de conexão, também chamada de conexão tipo plug-in, minimizará os riscos de acidentes por curto-circuito, choque elétrico ou inversão de fase, que pode provocar a queima de equipamentos. Os Plugs serão de 5 polos considerando o modelo STECK vermelho 6H, podendo ser de 16,32 ou 64 amperes.

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

Ao decorar ou complementar a montagem de seu estande, é vetado ao EXPOSITOR mexer na rede elétrica já instalada em seu estande ou fazer arranjos ("gatos"), responsabilizando-se, portanto, por todos os danos decorrentes.

Favor preencher os **formulários obrigatórios** correspondente ao fornecimento de energia elétrica informando a previsão de consumo de energia para equipamentos e iluminação do estande. Estandes de 9m<sup>2</sup> e 12m<sup>2</sup>, também devem comunicar o consumo previsto para os equipamentos e instalação suplementar de tomadas.

## **12 NORMAS DE PREVENÇÃO E SEGURANÇA CONTRA INCÊNDIO E ACIDENTES**

### **12.1 Pavilhão de Exposições**

O pavilhão de exposição possui equipamentos de prevenção e combate a incêndios, distribuídos nas áreas comuns e saídas de emergência. Os corredores e as saídas de emergência são sinalizados e devem permanecer desobstruídos e acessíveis por todo o período de funcionamento da exposição.

### **12.2 Regulamento de Segurança contra Incêndio**

Em atendimento ao estabelecido no Decreto Nº 62.416, de 10 de janeiro de 2017 – Regulamento de Segurança contra Incêndio das Edificações e Áreas de Risco do Estado de São Paulo, é obrigatório aos EXPOSITORES, MONTADORES e PRESTADORES DE SERVIÇO o cumprimento das seguintes medidas de segurança, durante todas as fases do evento, incluindo montagem e desmontagem:

- Manter desobstruídas as saídas de emergência dos pavilhões (portões e portas de acesso à área externa);
- Providenciar os extintores necessários para as áreas dos stands, de acordo com a Instrução Técnica IT 21 do Corpo de Bombeiros do Estado de São Paulo;
- Manter desobstruídos todos os hidrantes existentes nos pavilhões;
- Os hidrantes, as botoeiras e a nova sinalização luminosa devem permanecer visíveis e não poderão ser enclausurados ou obstruídos por qualquer tipo de montagem.

### **12.3 Materiais com tratamento Antichamas**

De acordo com as normas do Corpo de Bombeiros do Estado de São Paulo e Legislações vigentes, toda construção, decoração ou cenografia em local de reunião, pavilhão de exposição ou centro de convenções deverão obedecer a não utilização de materiais combustíveis e inflamáveis.

Para os casos de utilização de tecidos, coberturas de fibras sintéticas ou qualquer outro material similar no stand, é imprescindível que os materiais já venham com certificação antichama direto da fábrica ou recebam tratamento com produto ignífugo.

Será cobrado certificado de tratamento de ignificação pela equipe de bombeiros do pavilhão.

### **12.4 Explosivos e Combustíveis**

É proibida a utilização de explosivos, gases não liquefeitos, tóxicos, combustíveis, botijões de gás (GLP) ou quaisquer outros elementos que possam provocar incêndio e/ou explosão, bem como qualquer vaso sob pressão. Somente será permitida a utilização de fornos, aquecedores e torradeiras com ligação elétrica.

No caso de uso de fogão ou forno elétrico no stand, será obrigatório o cumprimento de todas as normas de segurança e a instalação de exaustores com tubulações que levem os gases (fumaça) para fora do

Pavilhão de Exposições. Essa instalação deverá ser informada à organização antecipadamente.

### **12.5 Materiais Perigosos**

Qualquer trabalho com tintas, graxas, materiais corrosivos, pós e líquidos deve ser realizado em recipientes próprios e com equipamentos adequados, evitando danos e acidentes. Não serão permitidos trabalhos com tintas à base de “tiner” ou com vaporizadores e aerossóis no interior do pavilhão.

### **12.6 Motores a Combustão**

Não será permitido o funcionamento de motores a combustão no interior do pavilhão.

### **12.7 Lei Anti-Fumo**

Segundo a Lei 13.541, de 7 de maio de 2009, fica proibido, em todo o território do Estado de São Paulo, em ambientes de uso coletivo, total ou parcialmente fechados em qualquer dos seus lados por parede, divisória, teto ou telhado, ainda que provisórios, onde haja permanência ou circulação de pessoas, públicos ou privados, o consumo de cigarros, cigarrilhas, charutos ou quaisquer outros produtos fumígenos, derivados ou não do tabaco.

### **12.8 Regulamento de Segurança contra Acidentes**

Os funcionários ou contratados das empresas MONTADORAS somente terão acesso ao pavilhão, para a execução dos trabalhos de montagem e desmontagem, se estiverem credenciados (pulseiras de identificação fornecida pela segurança no primeiro dia de montagem). A vestimenta deverá ser adequada ao ambiente de montagem, como uniforme ou camiseta, calças compridas e botas.

**IMPORTANTE: Será proibida a entrada de pessoas sem camisa, vestindo bermudas, regatas, calções, vestido ou saia e calçando chinelos, sandálias, qualquer calçado aberto ou qualquer tipo de peça de roupa que deixe partes do corpo à mostra e desprotegida durante o período de montagem e desmontagem dos estandes.**

### **12.9 Equipamento de Proteção individual (EPI) e Equipamento de Proteção Coletiva (EPC)**

Atendendo às exigências da NR 06 onde dispõem sobre todas as providências de Equipamentos de Proteção individual e Coletiva, os responsáveis pelas empresas EXPOSITORAS, MONTADORAS e demais, devem fornecer e exigir a utilização dos **Equipamentos de Proteção Individual (EPI's)** dos funcionários e e prover todas as medidas no que se referem a **Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC)** em todo o período de montagem e desmontagem do evento. Os equipamentos necessitam estar em perfeito estado de conservação, utilização e funcionamento, garantindo a plena segurança de todos os envolvidos, bem como adequados à função desempenhada.

É necessário que os montadores, expositores, prestadores de serviços, estejam devidamente uniformizados, usando capacete, luvas, óculos, botas ou sapatos adequados.

Para trabalho em altura (acima de 2,00m onde exista risco de queda), será solicitado andaime com cinta de segurança para o respectivo profissional e só serão permitidas escadas com trava de segurança original, em perfeitas condições (escadas com travas em tecido ou lonas serão substituídas). O profissional que estiver executando o trabalho em altura deverá obrigatoriamente utilizar o **CAPACETE COM SISTEMA JUGULAR DE 3 PONTOS**. Será obrigatória a apresentação do certificado de curso de trabalhos em altura devidamente atualizado, conforme segue na Norma Regulamentadora nº 35. As equipes de brigada de incêndio e de fiscalização de montagem realizarão vistorias rotineiras durante o período de montagem e desmontagem da feira, exigindo o cumprimento destas normas.

#### **12.10 Proibição de consumo de álcool durante a Montagem e Desmontagem do Evento**

Será expressamente proibido o consumo de quaisquer bebidas alcoólicas durante o período de montagem e desmontagem, por parte de todos que estiverem nas dependências do pavilhão.

#### **12.11 Proibição de venda e distribuição de álcool para menores de 18 anos**

Será obrigatório colocar placas com a inscrição “ÁLCOOL PARA MENORES É PROIBIDO” na área interna do estande, caso haja distribuição de bebidas. De acordo com a Lei estadual Nº 14.592, de 19 de outubro de 2011 e lei federal Nº 13.106, de 2015, é proibido vender, ofertar, fornecer, entregar e permitir o consumo de bebida alcoólica ainda que gratuitamente a menor de 18 anos de idade.

### **13 DISTRIBUIÇÕES PROMOCIONAIS, BRINDES, PRÊMIOS E SORTEIOS**

O EXPOSITOR conseguirá exclusivamente dentro de seu estande, distribuir brindes, papelaria ou similares a todos os PARTICIPANTES, desde que expressamente vinculados ao seu nome e/ou respectivos produtos. Esta promoção deverá ser em escala compatível com as dimensões do estande, de forma a evitar a formação de filas ou aglomerações.

A PROMOTORA poderá sustar qualquer promoção que a seu critério venha a prejudicar a exposição, o acesso e a visitação a qualquer estande e/ou área de livre circulação do público.

#### **13.1 Vias de circulação/Limpeza**

Fica terminantemente proibido o depósito de materiais, ferramentas, caixas ou produtos nas rotas de fuga, nas vias de circulação e nos estandes vizinhos. Toda a operação deve ser realizada dentro dos limites da área contratada. Havendo necessidade de deixar qualquer material temporariamente nas vias de circulação, deve-se colocá-lo junto à área do seu estande.

É necessário deixar um corredor de no mínimo 1,20 metros de largura para a circulação de pessoas,

carrinhos, equipamentos de emergência, equipes de resgate, socorro, brigadas de incêndio e bombeiros. Durante todo o período, incluindo a montagem e a desmontagem.

### **13.2 Ações que geram resíduos**

Para as ações que geram lixo em excesso, o EXPOSITOR deverá comunicar a ORGANIZADORA antecipadamente e prever lixeiras apropriadas para a coleta e devido encaminhamento dos resíduos a fim de auxiliar o trabalho da equipe de limpeza e o bom funcionamento da exposição.

### **13.3 Jardins e Plantas**

Vasos, cestos ou quaisquer recipientes devem ser protegidos por plástico de forma que, ao serem regados, não causem vazamentos. Para a jardinagem e o paisagismo realizados dentro da área dos estandes, deverá ser providenciada proteção adequada do piso.