

NÜRNBERG MESSE

# MANUAL DO EXPOSITOR

2025

PET  
**+vet**  
CONGRESSO

**pët**  
South America

**GLASS** | TECNOLOGIA  
SOUTH AMERICA | B-DESIGN

A FEIRA DO VIDRO DESDE 1996

**PROMOÇÃO & ORGANIZAÇÃO**

*NürnbergMesse Brasil*  
Rua Doctor Rubens Bueno, 691  
7º andar - Cjs. 73 e 77 - Torre Alpha  
Edifício 17007 Nações, São Paulo / SP

**Prezado Expositor,**

Este manual tem o objetivo de informar todas os princípios, normas e regras para participação de sua empresa em todos os eventos promovidos e organizados pela NürnbergMesse Brasil (NMB).

Recomendamos a leitura do mesmo e a transmissão a todos os envolvidos no evento, para facilitar a comunicação entre expositor, montadora, organizador e promotor.

O desconhecimento das informações aqui estabelecidas não exime sua empresa e seus contratados (montadora, decorador, subcontratados e demais pessoas envolvidas em sua participação) das penalidades, multas, sanções e responsabilidades previstas neste documento.

Em caso de dúvidas, entre em contato promotora e/ou organizadora.

## **ALERTA AO EXPOSITOR!**

A NürnbergMesse Brasil tem como política não permitir que qualquer empresa divulgue seus produtos e/ou serviços utilizando seu nome ou de qualquer um de seus produtos. Sempre que recomendarmos qualquer serviço e/ou produto utilizaremos um comunicado oficial da empresa, sendo este enviado pela própria NürnbergMesse Brasil.

Solicitamos atenção especial às ofertas de divulgação em catálogos, guias internacionais e, principalmente, ao fato de que ex-funcionários também não estão autorizados a intermediar qualquer negócio entre a NürnbergMesse Brasil e seus clientes e parceiros.

Ao ser abordado por qualquer empresa terceira, lembre-se que a equipe NürnbergMesse Brasil está à sua disposição para sanar dúvidas e assessorá-lo no que for preciso para o sucesso de seus negócios durante nossos eventos.

O Grupo NürnbergMesse se destaca no mercado pelo conceito e facilidade de conectar pessoas, criar eventos e promover a gestão do conhecimento, por isso investimos e acreditamos na qualidade das informações.

## Sumário

<b>ALERTA AO EXPOSITOR!</b> .....	<b>3</b>
<b>1. DISTRITO ANHEMBI – COMO CHEGAR E ESTACIONAMENTO</b> .....	<b>7</b>
Estacionamento .....	7
<b>2. PORTAL NMB (EXPOSITOR/ MONTADOR)</b> .....	<b>8</b>
Como acessar e funções .....	8
Botão MANUAL.....	8
Botão FORMULÁRIOS.....	8
Botão E-COMMERCE .....	8
Finalizar solicitações/compras.....	9
Pagamentos – formas e prazos .....	9
Procedimentos de pagamento no Portal .....	9
<b>3. FISCALIZAÇÃO DO MINISTÉRIO DO TRABALHO E POLÍCIA FEDERAL</b> .....	<b>10</b>
<b>4. PROJETO DO ESTANDE – PRAZO, DETALHES E ANÁLISE</b> .....	<b>11</b>
Cadastro de montadora e prestadores de serviço.....	11
Como enviar o projeto para análise .....	11
Conteúdo do projeto para análise.....	12
Termos de responsabilidade.....	12
ART/RRT .....	13
CREA- SP .....	13
Informações detalhadas – preenchimento correto da RRT.....	13
<b>5. PROJETO E EXECUÇÃO DO ESTANDE – PRINCÍPIOS, NORMAS E REGRAS</b> .....	<b>14</b>
Projeto do estande – detalhes e prazo .....	14
Alturas – mínima e máximas (térreo e mezanino) – Pavilhões 1 ao 5 – Distrito Anhembi.....	14
Uso da treliça/ estrutura aérea.....	14
Acabamento junto aos vizinhos .....	15
Outros acabamentos.....	15
Paredes divisórias .....	15
Mezanino – normas, regras e informações importantes .....	16
Apresentação do projeto.....	17
Iluminação aérea - GRIDS .....	17
Iluminação externa, arandelas, holofotes externos etc.....	17
Fechamento de teto.....	18
Fachadas voltadas para ruas – regra de visibilidade e vãos.....	18
Projeção horizontal do estande .....	18
Materiais não permitidos na construção e/ou acabamento.....	19
Utilização de tintas em conformidade com as normas técnicas.....	19
Áreas Instagramáveis.....	19
Recuo para área de atendimento.....	19
Aplicação do vidro conforme as normas técnicas .....	19
Obrigatoriedade do cumprimento de normas técnicas .....	22
Testeira do estande e logos.....	22
Acessibilidade.....	23
Regras gerais .....	23
Depósitos .....	23
<b>6. NORMAS DE SEGURANÇA</b> .....	<b>24</b>
TAC – Termo de Ajuste de Conduta (TAC).....	24
Segurança do trabalho .....	24
EPI - Equipamento De Proteção Individual .....	24

Operação de materiais .....	24
Explosivos, combustíveis e gases GLP .....	25
Extintores de incêndio.....	25
Compressores .....	25
Materiais antichama .....	26
Exposição de cilindros com gases.....	26
Patinetes e Similares.....	26
Cabos .....	26
Regras gerais de segurança.....	26
Apólice de seguro .....	27
<b>7. TAXAS OBRIGATÓRIAS .....</b>	<b>29</b>
Taxa municipal.....	29
Limpeza Obrigatória.....	30
Varrição.....	30
Energia elétrica básica.....	30
<b>8. SERVIÇOS E PRODUTOS OPCIONAIS.....</b>	<b>30</b>
Hidráulica .....	31
Ponto de ar comprimido.....	31
Eletricidade adicional .....	32
Tabela de referência para cálculo de consumo de energia elétrica .....	32
<b>9. CREDENCIAIS – PRAZOS E NORMAS.....</b>	<b>33</b>
Cadastro de profissionais – solicitação de credenciais .....	33
Credencial de Expositor.....	33
Credencial de Montador.....	34
Credencial de Serviços.....	35
Credencial de Recepcionista Particular .....	35
Credencial de Segurança Terceirizado.....	35
Requerimentos para segurança terceirizado .....	36
Credenciamento Animal   EXCLUSIVO FEIRA PET SOUTH AMERICA e PET VET EXPO .....	36
<b>10. REMESSA DE MERCADORIAS .....</b>	<b>37</b>
<b>11. COMERCIALIZAÇÃO DE PRODUTOS – Exclusivo FEIRA PET SOUTH AMERICA .....</b>	<b>38</b>
<b>12. MONTAGEM.....</b>	<b>39</b>
Acesso de equipe ao pavilhão.....	39
Ocupação e utilização da área contratualmente locada .....	40
Uso do piso do pavilhão .....	41
Canaletas.....	41
Acesso de veículos no interior do pavilhão.....	41
Embargo de obra .....	41
Regras de instalações elétricas .....	41
Descrição das instalações elétricas Distrito Anhembi .....	42
Ar condicionado.....	44
Montagem – término e detalhes .....	44
Condições gerais e declaração de obrigações .....	44
<b>13. REALIZAÇÃO .....</b>	<b>45</b>
Acesso de equipe ao pavilhão.....	45
Ações promocionais, de marketing ou de vendas no estande .....	45
Mascotes .....	45
Som e música ambiente .....	46
<i>ECAD – SÃO PAULO .....</i>	<i>46</i>
Proibição de buzinas .....	47
Acesso de veículos .....	47

Entrada e saída de mercadorias.....	47
Resíduos e descarte durante o evento .....	47
<b>14. DESMONTAGEM .....</b>	<b>47</b>
Período de desmontagem .....	47
Acesso de equipe no pavilhão .....	48
Devolução da área e aferição de danos.....	48
Término do período de desmontagem .....	48
<b>15. SERVIÇOS TERCEIRIZADOS – FORNECEDORES OFICIAIS.....</b>	<b>49</b>
Telefonia e internet .....	49
Operação de carga e descarga de material no pavilhão .....	49
Agência de viagens.....	49
<b><u>ANEXOS .....</u></b>	<b><u>50</u></b>
<b><i>EXPOSIÇÃO DE MÁQUINAS .....</i></b>	<b><i>50</i></b>
<b><i>CREDENCIAMENTO ANIMAL   EXCLUSIVO FEIRA PET SOUTH AMERICA E PET VET.....</i></b>	<b><i>51</i></b>
<b><i>TERMO DE RESPONSABILIDADE.....</i></b>	<b><i>52</i></b>

## 1. DISTRITO ANHEMBI – COMO CHEGAR E ESTACIONAMENTO

ENDEREÇO: Av. Olavo Fontoura, 1209 - Santana, São Paulo - SP, 02012-021



### Como chegar:

**ÔNIBUS:** Linha 9717-10 (Santana / JD. Almanara) – A partir da estação Carandiru do metrô

### METRÔ:

Estação Portuguesa-Tietê (Linha 1 – Azul) – 1,5 km aproximadamente.

Estação Palmeiras-Barra Funda (Linha 3 – Vermelha) – 4,5 km aproximadamente.

**TÁXI E APLICATIVOS:** Indicamos a Rua Professor Milton Rodrigues para embarcar e desembarcar de táxi ou transporte por aplicativo.

**CARROS:** Acesso principal do Estacionamento Oficial – Portão 38 – Av. Olavo Fontoura, 1.209

### Estacionamento

Acesso principal do Estacionamento Oficial – Portão 38 – Av. Olavo Fontoura, 1.209

Estacionamento Administrativo – Portão 35 – Rua Milton Rodrigues s/n

Complementar – Arena Anhembi Portão 30 – Rua Milton Rodrigues s/n (quando disponível)

A credencial de expositor não permite livre acesso ao estacionamento do Distrito Anhembi.

O pagamento dos tickets de estacionamento de ambas as áreas poderá ser efetuado através de totens disponíveis por todo o perímetro do pavilhão e de forma digital:

- 1 - Aponte a câmera do celular para o QR Code do ticket e escaneie
- 2 - Clique no link gerado e irá abrir uma página no navegador do celular
- 3 - Preencha com os dados do seu cartão de crédito.

\*essa modalidade estará liberada apenas para pagamento por cartão de crédito

**Contato:** (11) 99589-0075 (21) 97094-0923 - [Joao.neto@group-indigo.com](mailto:Joao.neto@group-indigo.com)



## 2. PORTAL NMB (EXPOSITOR/ MONTADOR)

Para que se organize e contrate os serviços necessários para a exposição, a NürnbergMesse Brasil coloca à disposição o acesso ao **PORTAL NMB (EXPOSITOR/MONTADOR)**.

No portal você poderá ter acesso aos documentos do evento no botão Manual, realizar compras de serviços e produtos adicionais no botão E-commerce e para cadastrar montadora e empresas prestadoras de serviços, solicitar as credenciais dessas equipes, enviar projeto do estande para aprovação, solicitar taxas obrigatórias, solicitar credenciais de exposito etc no botão Formulários. Além de ter acesso a informações importantes como anexos, resumo de prazos e curso de segurança do trabalho.

Por meio do portal é possível consultar seu carrinho de compras para finalização de seus pedidos, consultar seus pedidos e boletos, acompanhar os processos de aprovação de seu projeto e os seus históricos e prazos.

### Como acessar e funções

- Acesse o site: [portalnmb.com.br](http://portalnmb.com.br)
- Clique no **logo da sua feira** e navegue pelos botões:

### Botão MANUAL

Nesta área você encontrará todos os documentos importantes para participação do evento;

### Botão FORMULÁRIOS

Para realizar as ações em torno do botão Formulários, é necessário informar seu CNPJ e número do estande. Após cadastrar sua montadora, ela também poderá acessar o botão Formulários com CNPJ do expositor, número do estande e CNPJ da montadora.

Ações realizadas no botão formulários:

- Cadastro de montadora;
- Cadastro de empresas prestadoras de serviço;
- Solicitação/compra de credenciais de montador e cadastro dos profissionais;
- Solicitação/compra de credenciais de staff e cadastro dos profissionais;
- Envio de projeto para análise;
- Credenciais de Expositor: cadastro da equipe;
- Solicitação de credenciais de segurança particular e cadastro dos profissionais.

**Atenção!:** Caso o expositor tenha mais de um estande no mesmo evento, é necessário escolher o estande que deseja realizar a ação.

### Botão E-COMMERCE

Agora, para realizar compras no E-commerce, é preciso realizar seu cadastro no sistema ou estar já logado com CNPJ e senha. Clicando no botão, será direcionado para a tela de login ou cadastro.

Compras realizadas no botão e-commerce:

- Eletricidade adicional;
- Hidráulica;
- Ar Comprimido;
- Caçamba;
- Virada de Posto Médico;
- Entre outros serviços e produtos.



**Atenção!** Caso o expositor tenha mais de um estande no mesmo evento, é necessário escolher o estande que deseja realizar a ação.

### Finalizar solicitações/compras

- Acessar o carrinho de compras no menu superior e clicar em "finalizar pedido";
- Automaticamente o portal direcionará para uma tela de opção de pagamentos, onde deverá ser escolhida a opção Boleto ou Cartão de crédito;
- Para compras selecionadas na modalidade boleto, o sistema gerará após 48h da solicitação;
- Para verificar compras finalizadas, status dos pedidos e boletos, basta clicar no botão Meus pedidos e boletos que estará disponível no canto superior direito da tela.

### Pagamentos – formas e prazos

- No Portal NMB (expositor/montador) será aceito pagamento via cartão de crédito e boleto bancário, até a data limite divulgada no documento oficial “DATAS E PRAZOS”;
- No CAEX os pagamentos poderão ser via cartão de crédito, dinheiro em espécie, transferência bancária e PIX.

#### Atenção!

- Os boletos são gerados após 48h (quarenta e oito horas) da solicitação, para cálculo de impostos e dedução, e com 10 dias corridos para pagamento;
- As compras serão faturadas para a empresa logada no sistema no momento da compra.

Por exemplo, se a montadora realizar compras de credenciais e solicitação das taxas obrigatórias por meio de seu acesso, o faturamento será em nome de sua empresa. É importante se atentar ao acesso que fará os pagamentos.

#### Dúvidas de como finalizar seus pedidos e entorno de pagamentos no Portal NMB (expositor/montador) ou algum problema detectado?

Entre em contato com a equipe de ATENDIMENTO. Os contatos estão no portal.

### Procedimentos de pagamento no Portal

Os valores contidos no Portal NMB (Expositor/Montador), dentro do e-commerce e dos formulários, se caracterizam como Serviços Complementares de Organização dos Eventos, que serão pagos à NürnbergMesse Brasil – Feiras e Congressos Ltda por meio de boleto bancário e/ou cartão de crédito.

Em obediência às exigências legais de Retenção de Impostos Federais e Municipais na fonte, o Expositor ou Montadora que efetuar qualquer pagamento destes Serviços deverá observar as regras abaixo e reter os Impostos devidos no momento do pagamento.

#### A) Retenção de PIS/COFINS/CSL (4,65%) – Para estabelecidos no Território Nacional, cujo cálculo do imposto for igual ou superior à R\$10,00

Conforme determina a Lei nº 13.137/2015, publicada em 22/06/2015, com código de DARF =5952.

**Pessoa jurídica optante pelo SIMPLES independentemente do valor a ser pago:** Não deverá efetuar a retenção acima.

#### B) Retenção de IRRF (1,5%) – Para estabelecidos no Território Nacional, cujo cálculo do imposto for superior a R\$10,00

Conforme Regulamento de Imposto de Renda, o valor retido deverá ser recolhido pelo tomador de serviços até o dia 10 do mês subsequente ao fato gerador com código de DARF =1708.

O boleto gerado no Portal NMB (Expositor/ Montador) será emitido conforme as regras dos itens A e B (PCC e IRRF).

Quaisquer destas deduções estarão discriminadas no campo INSTRUÇÕES do Boleto, demonstrando a memória de cálculo das mesmas.

#### **Informes de Retenções:**

Todas as retenções deverão ser informadas formalmente à NürnbergMesse através de Informes de Rendimento, conforme determinam suas leis específicas.

**Atenção!** A NürnbergMesse Brasil emitirá NF do valor de cada serviço contratado, especificando suas retenções, conforme determinam as leis vigentes, no mês de realização do evento.

#### **Dúvidas sobre este assunto?**

**Entre em contato com a equipe do financeiro. Os contatos estão no início deste Manual, em CONTATOS IMPORTANTES.**

**Lembre-se:** Após as solicitações dos serviços, o expositor deve clicar em FINALIZAR PEDIDO e depois em GERAR BOLETO. O sistema gerará o boleto e notificará para o e-mail cadastrado após 2 dias úteis.

Caso ainda queira solicitar outros serviços, clique em CONTINUAR COMPRANDO e depois finalize seu pedido de compra no carrinho de compras.

#### **Atenção!**

- Os boletos são gerados após 48h (quarenta e oito horas) da solicitação, para cálculo de impostos e dedução, e com 10 dias corridos para pagamento;
- A cada solicitação e finalização de pedido será gerado um novo boleto;
- O boleto de Taxa Municipal será sempre gerado separadamente;
- NÃO SERÃO ACEITAS SOLICITAÇÕES DE REEMBOLSO POR SERVIÇOS JÁ QUITADOS

### **3. FISCALIZAÇÃO DO MINISTÉRIO DO TRABALHO E POLÍCIA FEDERAL**

Devido à frequência das ações de fiscalização do Ministério do Trabalho nas feiras, abaixo detalhes referentes à documentação dos profissionais que estão prestando serviço nos estandes, com o objetivo de esclarecer todas as dúvidas e orientar os expositores para que não haja nenhum tipo de transtorno.

Este conteúdo foi elaborado pela UBRAFE – União Brasileira dos Promotores de Feiras.

Todos os expositores devem tomar as devidas providências e qualquer dúvida, entre em contato com o operacional da feira.

O Ministério do Trabalho, no sentido de normalizar as diferenças de contratação de mão de obra, tem realizado diligências com equipes de fiscais no recinto da realização da feira, para orientação e fiscalização.

Lembramos que a empresa tomadora de serviços (expositor) poderá ser considerada corresponsável quanto às obrigações trabalhistas, devendo, portanto, exigir dos prestadores de serviço às comprovações de regularidade, para resguardo de eventuais demandas.

Assim, a contratação de recepcionistas, garçons, guardas de estandes (vigilantes e vigias), limpadores, montadoras de estande e empregados de empresas de prestação de serviços deverão atender à legislação em vigor.

Os documentos que devem permanecer em seu estande à disposição da fiscalização trabalhista são os seguintes:

#### **1. Empregados da empresa expositora:**

Segunda via da ficha de registro de empregados; Cartão de ponto.

#### **2. Empregados de empresa de prestação de serviços a terceiros:**

Contrato de prestação de serviços;

Segunda via da ficha de registro de empregados ou cartão de identificação tipo crachá, contendo nome completo, função, data de admissão e nº do PIS / PASEP;

Cartão de ponto.

### **3. Trabalhadores Temporários:**

Contrato celebrado com a empresa de trabalho temporário e o registro da mesma junto ao Ministério do Trabalho; Relação dos trabalhadores que prestam serviço nessa condição;

Cartão de ponto.

### **4. Autônomos:**

Cópia da inscrição do autônomo junto à Prefeitura e ao INSS.

### **5. Vigias / Vigilantes de estandes:**

Contrato de prestação de serviços;

Segunda via da ficha registro de empregados ou crachás (I.N. n. 93 de 01/10/97); Registro dos Vigilantes no MTBE;

Cartão de ponto.

A documentação mencionada nos itens n.º 2 a 5 deverá ser exigida por ocasião da Contratação de mão de obra, permitindo, que futuramente, em eventual demanda trabalhista, o expositor tenha elementos suficientes para a defesa de seus interesses.

## **4. PROJETO DO ESTANDE – PRAZO, DETALHES E ANÁLISE**

### **Cadastro de montadora e prestadores de serviço**

É de livre escolha do expositor a contratação de uma empresa especializada para montagem de seu estande. Assim como outros prestadores de serviço.

Aconselhamos que seja estabelecido entre as partes um Termo de Assistência Técnica e Manutenção para o período integral do evento.

O cadastro de montadora e de prestadores de serviço são realizados pelo Portal NMB (Expositor/ Montador):

- Acesse [portalnmb.com.br](http://portalnmb.com.br), clique na **logo do seu evento** e depois no **botão Formulários** e navegue pelo menu ao lado esquerdo.
- Para realizar as ações em torno do **botão Formulários** é necessário informar seu CNPJ e número do estande.
- Para mais detalhes sobre o portal, visite o **Item Portal NMB (Expositor/ Montador)** deste manual.

Ao realizar o cadastro, o expositor permite que a **montadora** acesse o botão formulários também, utilizando CNPJ do expositor, número do estande e CNPJ da montadora, podendo realizar o pagamento das taxas obrigatórias, a compra e o cadastro dos profissionais para credencial MONTADOR e STAFF e enviar o projeto para análise.

### **Como enviar o projeto para análise**

O envio do projeto é realizado pelo Portal NMB (Expositor/Montador):

- Acesse [portalnmb.com.br](http://portalnmb.com.br), clique na **logo do seu evento** e depois no **botão Formulários** e navegue pelo menu ao lado esquerdo.
- Para realizar as ações em torno do botão Formulários é necessário informar seu CNPJ e número do estande. Após cadastrar sua montadora, ela também poderá acessar o botão Formulários com CNPJ do expositor, número do estande e CNPJ da montadora.
- Para mais detalhes sobre o portal, visite o **Item Portal NMB (Expositor/ Montador)** deste manual.

**A data limite para o envio do projeto para análise está disponível no documento oficial “PRAZOS E DATAS”.**

**Dúvidas em como enviar o projeto ou algum problema detectado?**

**Entre em contato com a equipe de ATENDIMENTO.**

## Conteúdo do projeto para análise

O projeto do estande deve conter os documentos listados abaixo:

- Planta baixa;
- Perspectiva/3D de todas as fachadas, vistas e áreas internas;
- Corte lateral com dimensões;
- Elevação cotada;
- No caso de mezanino, cálculos estruturais e de capacidade de carga (considerar peso de pessoas e equipamentos), com todas as especificações técnicas e ART ou RRT separada, só para o mezanino;
- ART ou RRT, considerando estruturas e elétrica;
- Termo de responsabilidade assinado;
- Matriz de risco;
- Apólice do seguro obrigatório.

Todos contendo o nome legível e a assinatura do profissional habilitado e responsável pelo projeto, assim como o telefone para contato.

### Atenção!

- Todos os estandes são obrigados a apresentar ART ou RRT, por estande (em caso de mais de um espaço) e por piso do estande (térreo e mezanino, quando for o caso), devidamente assinadas pelo responsável técnico e pelo responsável da montadora, junto com o comprovante de pagamento. A ART ou RRT também deve conter a responsabilidade sobre instalação elétrica;
- Todos os projetos enviados deverão ter obrigatoriamente cota de altura e medidas das áreas e todas as informações necessárias listadas aqui nesse manual;
- **A data limite para o envio do projeto para análise está no documento oficial “PRAZOS E DATAS” no Portal NMB;**
- Não serão aceitos projetos enviados por e-mail, somente via Portal NMB (expositor/montador);
- Todos os projetos deverão ser liberados pela equipe operacional da feira e o atraso na entrega do mesmo acarretará atraso na liberação e montagem do estande;
- O “Termo de responsabilidade” e o documento “Matriz de Risco” estarão disponíveis para download, no botão Anexos no Portal NMB (expositor/montador);

**\*\*O tempo de análise do projeto é de 7 dias corridos, contados a partir da data de envio dos documentos no portal do expositor.**

## Termos de responsabilidade

O expositor e a montadora deverão remeter à organização o Termo de Responsabilidade, localizado no item Anexos deste manual e no botão ANEXOS do Portal NMB (expositor/montador), pelo qual se responsabiliza por danos que venham a ser causados por seu material e/ou equipe ao pavilhão, a terceiros ou às pessoas e, ainda, por todas as penalidades aplicadas pela falta de cumprimento dos princípios, normas e regras de montagem e manutenção estabelecidos neste manual, deixando a área totalmente limpa.

**Atenção!** O Termo de Responsabilidade deverá ser assinado e enviado através do Portal NMB (expositor/montador) na entrega do projeto para análise.

## ART/RRT

Todos os estandes são obrigados a apresentar ART ou RRT, por estande (em caso de mais de um espaço) e por piso do estande (térreo e mezanino, quando for o caso), devidamente assinadas pelo responsável técnico e pelo responsável da montadora, junto com o comprovante de pagamento. A ART ou RRT também deve conter a responsabilidade sobre instalação elétrica.

**Atenção!** Não serão aceitas ART ou RRT sem assinaturas e sem o comprovante de pagamento.

- De acordo com a legislação que rege os Conselhos Regionais de Engenharia e Agronomia – CREA e de Arquitetura e Urbanismo - CAU, todos os projetos e/ou montagens de estandes em eventos necessitam ter um responsável técnico, devidamente registrado no CREA ou CAU, onde a obra ou serviço for executado.
- No caso do CREA, as empresas montadoras de estandes de outros estados deverão se registrar no CREA onde a obra será executada, indicando o profissional que irá assumir a responsabilidade técnica pelos serviços a serem realizados, providenciando também a respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica – ART.
- No caso do CAU, deverá ser providenciada a RRT – Registro de Responsabilidade Técnica onde o arquiteto está registrado, através do site do CAU. Mais Informações:

**CAU – Conselho de Arquitetura e Urbanismo** [https://www.causp.gov.br/?page\\_id=3397](https://www.causp.gov.br/?page_id=3397) atendimento@causp.gov.br  
0800 883 0113 / 4007-2613

### CREA- SP

<https://www.creasp.org.br/fale-conosco/> faleconosco@creasp.org.br  
0800 017 18 11 / 0800 770 27 32

## Informações detalhadas – preenchimento correto da RRT

Após consulta ao CAU – Conselho de Arquitetura e Urbanismo, seguem instruções para o correto preenchimento da RRT (Registro de Responsabilidade Técnica) para estandes:

1. **Responsável Técnico:** Arquiteto responsável pelo projeto (recomendamos que o responsável esteja presente nas etapas de montagem e desmontagem do estande).
2. **Dados do Contrato:** O contratante deve ser a empresa responsável pela montagem do estande, caso a empresa não tenha cadastro no CAU o arquiteto responsável deverá cadastrar no SICCAU com os dados da montadora ou agência responsável pela montagem.

### Atenção!

- O expositor não deve ser colocado no campo contratante, pois a responsabilidade da montagem é do arquiteto, que por sua vez é funcionário ou contratado pela montadora ou agência;
  - A data de início deverá ser o dia do início da montagem e a data de término deverá ser o último dia de desmontagem do evento.
3. **Dados da Obra:** Usar os dados do pavilhão onde será o evento.
  4. **Atividade Técnica:** A atividade deve ser a 2.1.3 Execução de edifício efêmero ou instalações efêmeras.

### Atenção!

- Não serão aceitas RRTs com a atividade técnica 2.1.1 Execução de Obra ou 2.2.6 Execução de Outras Estruturas, pois esses modelos não se aplicam a montagem de estandes e com isso não possuem validade;
- Todas as RRTs devem também conter a responsabilidade sobre as instalações elétricas;

- A atividade técnica é 2.5.7 Execução de Instalações Elétricas Prediais de Baixa Tensão.

5. **Descrição:** Montagem, Manutenção e Desmontagem de estande para o expositor NOME DA EMPRESA EXPOSITORA para o evento **NOME DO EVENTO, DATA DE MONTAGEM, MANUTENÇÃO E DESMONTAGEM.**

**Atenção!** Não serão aceitas RRTs sem assinaturas do responsável técnico e do responsável da montadora, junto com o comprovante de pagamento.

## 5. PROJETO E EXECUÇÃO DO ESTANDE – PRINCÍPIOS, NORMAS E REGRAS

Este manual tem o objetivo de informar todas os princípios, normas e regras para participação do expositor nos eventos promovidos e organizados pela NürnbergMesse Brasil.

O desconhecimento das informações aqui estabelecidas não exime o expositor e seus contratados (montadora, decorador, subcontratados e demais pessoas envolvidas em sua participação) das penalidades, multas, sanções e responsabilidades previstas neste documento.

**Atenção!** A data limite e forma de envio do projeto para análise está disponível no PORTAL NMB no documento oficial “PRAZOS E DATAS”

**Em caso de dúvidas, entre em contato com o operacional da feira.**

### Projeto do estande – detalhes e prazo

Todos os detalhes sobre como enviar e os documentos para o envio do projeto estão no **Item Projeto do estande – prazo, detalhes e análise** deste manual.

### Alturas – mínima e máximas (térreo e mezanino) – Pavilhões 1 ao 5 – Distrito Anhembi

A **altura mínima**, a partir do piso do pavilhão, de paredes que façam divisa com outro estande é **de 2,20m**. Não serão necessários recuos voltados para estandes vizinhos ou ruas.

Para estandes a serem montados nos pavilhões 1 a 5 do Distrito Anhembi, fica estipulada a **altura máxima**, a partir do piso do pavilhão, de estandes térreos de **4,50m** e de estandes com **mezanino de 5,10m**.

**\*\*Para adequar-se ao período de montagem do evento, a construção do mezanino deverá seguir o padrão de módulos pré-construídos e acabados. Apenas estes módulos pré-construídos poderão chegar à altura de 6m.**

**Lembrete:** O projeto deverá ser enviado para análise e liberação da equipe operacional. A data limite para o envio está disponível no PORTAL NMB no arquivo oficial “PRAZOS E DATAS”. Para mais detalhes sobre o projeto e como enviá-lo consulte o **item Projeto do estande – detalhes** deste manual.

\*Se tiver dúvida entre em contato com nosso departamento Service que poderá apresentar a melhor solução. Tel.: 11 9.9584-1937

**Atenção!** Às regras para mezaninos e aos limites de construção.

### Uso da treliça/ estrutura aérea

Os estandes que necessitem pendurar qualquer tipo de estrutura no teto dos pavilhões devem pedir autorização prévia e contratar os cabos necessários diretamente ao Distrito Anhembi, com a GL.

O Pavilhão permite amarrar ou pendurar em suas treliças qualquer componente de seu estande, desde que seja apresentado um termo de responsabilidade do projeto, projeto estrutural devidamente assinado por um arquiteto ou

Engenheiro (ART/RRT) e que seja pago cada ponto diretamente ao Distrito Anhembi .

Após aprovação do projeto do estande pela equipe operacional da feira, o expositor deverá entrar em contato com a GL para aprovação do projeto por eles e compra dos pontos necessários.

**e-mail: cabos.anhembi@glbr.com.br**

**Fones: (11) 99137-2306**

#### **Atenção!**

- Só será permitida a instalação do ponto após aprovação do projeto pelo Distrito Anhembi , pagamento do ponto entrega das devidas documentações;
- É de total responsabilidade do Distrito Anhembi a liberação de projetos que necessitem usar este tipo de

### **Acabamento junto aos vizinhos**

É obrigatório a realização de acabamentos junto as paredes dos estandes vizinhos (acima de 2,20m) com a mesma qualidade dos acabamentos internos do estande.

Solicitamos que utilizem cores neutras como preto, branco ou cinza.

**Atenção!** A falta de acabamentos com qualidade acarretará na aplicação de penalidades previstas neste manual.

O reparo deverá ser feito no prazo combinado junto à organização e caso o mesmo não seja realizado no prazo alinhado, a penalidade poderá ser novamente aplicada até que o acabamento esteja no padrão necessário.

### **Outros acabamentos**

Todo e qualquer componente de montagem dos estandes, visível tanto aos vizinhos quanto às vias de circulação, deverá apresentar a mesma qualidade de acabamento da parte frontal e interna do estande, podendo esta ser em branco, cinza ou preto.

Toda e qualquer abertura no estande, como por exemplo para encaixe de videowall, deverá ser devidamente vedada.

A fiação elétrica deverá estar devidamente instalada, acabada, isolada e embutida dentro das normas da NBR 5410/90.

Não é permitida a utilização de compressores para pintura ou acabamento de estandes dentro do Pavilhão.



### **Paredes divisórias**

É obrigatória a construção de paredes divisórias nos limites da área sub-locada, e dentro dela, com as áreas vizinhas.

A altura mínima deve ser de 2,20m, a partir do piso do pavilhão, até a altura máxima de 4,50m, quando estandes térreos, e de 5,10m, para estandes com mezanino, quando os mesmos estiverem alocados nos pavilhões 1 a 5.

O expositor deverá dar acabamento de qualidade na face voltada para seus vizinhos ou áreas de circulação, a partir da altura de 2,20m, a partir do piso do pavilhão, até a altura necessária.

Atenção! Hidrantes que estiverem dentro da área do estande deverão ter fácil acesso com desobstrução de 1,20 metros, frontais, estando visíveis e bem-sinalizados.

### **Mezanino – normas, regras e informações importantes**

Somente estandes iguais ou maiores a 50 m<sup>2</sup> poderão ter mezanino. Para estandes menores a 50 m<sup>2</sup>, entre em contato com o operacional da feira. Os contatos estão no início deste Manual, em CONTATOS IMPORTANTES.

A área do mezanino não poderá, em hipótese alguma, ser inferior a 20% ou exceder em 50% da área total do piso térreo do estande, obedecendo o limite máximo de construção de 200m<sup>2</sup>.

#### **Exemplos:**

- Estande de 100m<sup>2</sup> - mínimo de 20m<sup>2</sup> e máximo de 50m<sup>2</sup>;
- Estande de 400m<sup>2</sup> - mínimo de 80m<sup>2</sup> e máximo de 200m<sup>2</sup>;
- Estande de 600m<sup>2</sup> - mínimo de 120m<sup>2</sup> e máximo de 200m<sup>2</sup>.

**O custo adicional para construção de mezanino é cobrado no CONTRATO DE ADESÃO E PARTICIPAÇÃO NA FEIRA. Entre em contato com a equipe comercial da feira.**

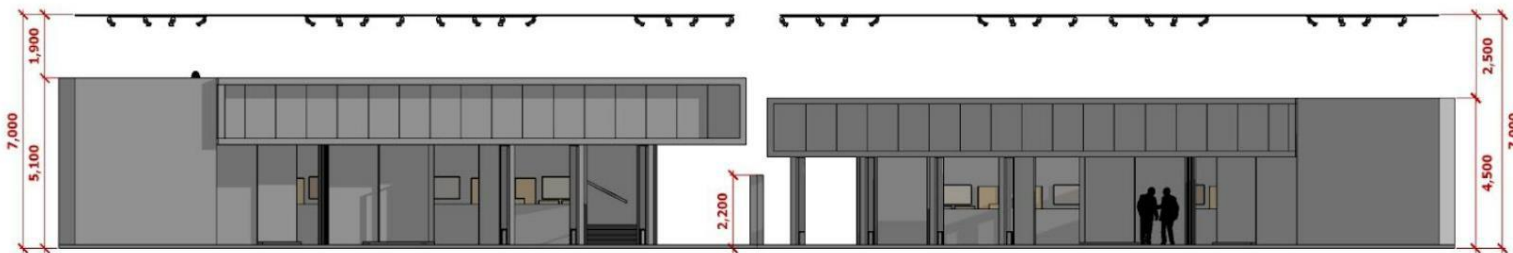
O projeto do mezanino deverá ser enviado para aprovação junto com o projeto no PORTAL NMB.

Após avaliado e aprovado, a equipe operacional entrará em contato com a equipe comercial da feira, que providenciará o aditivo e enviará para o contato responsável pelo contrato do expositor.

#### **Atenção!**

- A liberação para contratação e construção do mezanino só serão permitidas após a aprovação do projeto;
- Não será permitido assentamento de piso no mezanino;
- Não será permitido mostruários de peças no mezanino;
- A altura máxima do estande com mezanino, a partir do piso do pavilhão, e até a construção mais alta, é de 5,10m. O restante do estande não contemplado pelo mezanino deve permanecer na altura limite de 4,5m;
- Acima do mezanino só será permitido GRID de iluminação com a altura máxima de 7m;
- No caso de mezanino é obrigatório obedecer ao recuo mínimo 2,00m do vizinho onde o mezanino estiver presente;
- A escada, quando aberta, e com a função de subir e descer, não entra na obrigatoriedade do recuo;
- A escada deve ter, pelo menos, 1,20m de largura de vão livre, sem contar o corrimão;
- É obrigatória a colocação de uma placa visível contendo a capacidade máxima pessoas no mezanino;
- O uso de painéis de vidro no piso superior somente será permitido de acordo com o **item Aplicação do vidro conforme as normas técnicas** deste manual.





## Apresentação do projeto

A aprovação de estandes com mezanino, além dos documentos obrigatórios, implica no envio de cálculos estruturais e de capacidade de carga (considerando peso de pessoas e equipamentos), com todas as especificações técnicas e ART ou RRT separada, só para o mezanino.

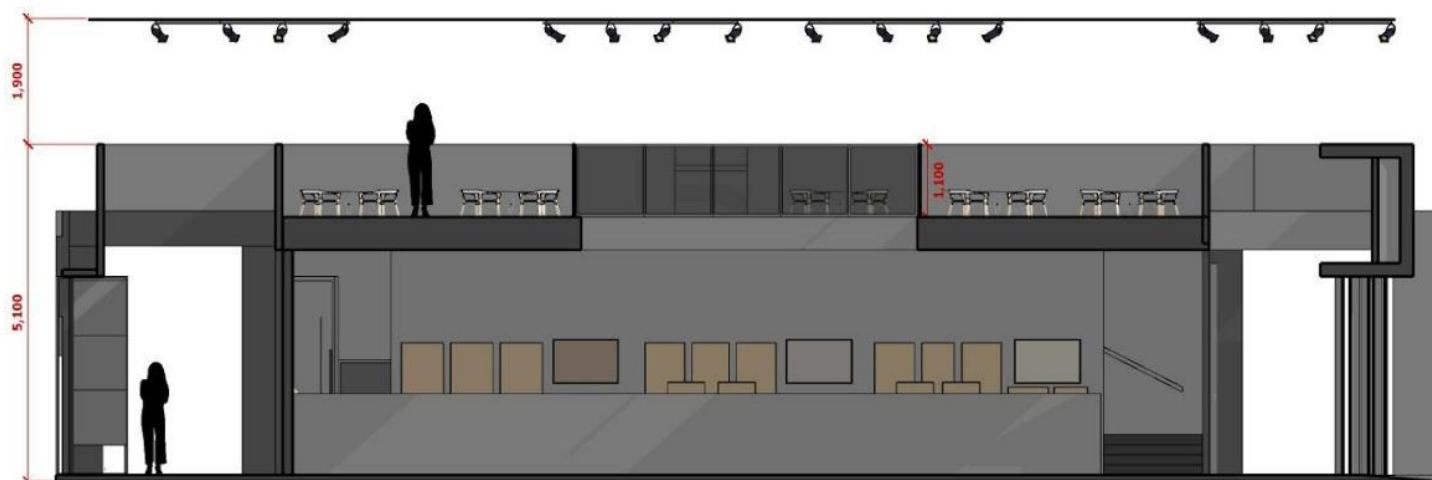
O projeto deverá ser enviado para análise e liberação da equipe operacional. Para mais detalhes sobre o projeto e como enviá-lo consulte o **item Projeto do estande – detalhes e prazo** deste Manual.

**Lembrete:** O projeto deverá ser enviado para análise e liberação da equipe operacional. A data limite para o envio está disponível no PORTAL NMB no arquivo oficial “PRAZOS E DATAS”. Para mais detalhes sobre o projeto e como enviá-lo consulte o **item Projeto do estande – detalhes** deste manual.

## Iluminação aérea - GRIDS

As únicas estruturas liberadas com altura superior aos limites determinados no **item Alturas – mínima e máximas (térreo e mezanino)** deste Manual serão os grids de iluminação, valendo para estandes térreos e com mezaninos.

O limite de altura desses grids é de 7m a partir do piso do pavilhão.



### Atenção!

- O único uso permitido para os grids será de posicionar iluminação cênica de forma mais eficaz;
- Os grids deverão ser detalhados e incluídos nas vistas e detalhamentos do projeto;
- Esses grids só poderão ser construídos com estruturas leves;

## Iluminação externa, arandelas, holofotes externos etc.

- Toda e qualquer iluminação externa deverá estar protegida, evitando o acesso de pessoas;
- Arandelas e holofotes externos devem estar acima de 2,80m ou isolados e protegidos do acesso de visitantes;
- A iluminação do estande deverá ser autossuficiente, não devendo o expositor/montador “contar” com a

iluminação geral do pavilhão, e não pode prejudicar os estandes vizinhos (holofotes, etc.) e tampouco os visitantes;

- Para garantir o bom funcionamento do ar-condicionado, a organização do evento indica que sejam utilizadas iluminações frias que não produzam muito calor (lâmpadas LED e eletrônicas são opções com melhor consumo e de baixa temperatura);
- A organização da feira se reserva ao direito de interditar o estande até que sejam atendidas as solicitações de proteção ou retirada dos equipamentos;
- A projeção horizontal de qualquer elemento de montagem ou de produtos expostos deverá obrigatoriamente estar dentro dos limites da área locada, o mesmo é válido para objetos de decoração e jardinagem.

## Fechamento de teto

A organização salienta que o fechamento parcial do teto é a melhor opção para todos os estandes, com o objetivo de:

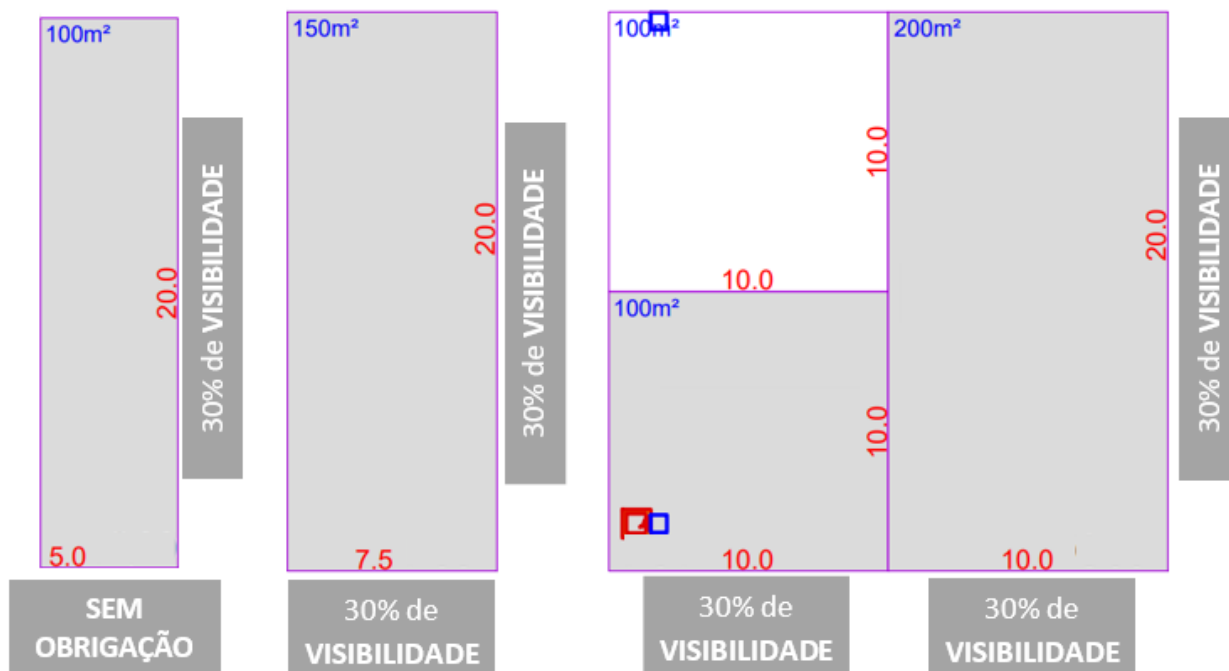
- Maior conforto térmico no estande, uma vez que as saídas do ar-condicionado central do pavilhão ficam sobre os mesmos;
- Ganho no prazo de instalação/montagem do estande, uma vez que a quantidade de materiais e mão de obra utilizados será menor;
- Essa medida ainda favorece a sustentabilidade, com a redução de materias e de descartes na desmontagem.

## Fachadas voltadas para ruas – regra de visibilidade e vãos

Toda e qualquer fachada de estande voltada para rua, deverá, obrigatoriamente, respeitar as regras de visibilidade e/ou vãos conforme abaixo:

- Fachadas **voltadas para as ruas devem respeitar a visibilidade de 30%** de sua extensão (vãos, vidros, acrílicos e guarda corpo);
- Laterais **menores que 6m** não terão esta obrigação.

**Atenção!** As regras descritas acima se referem às fachadas de cada estande. O objetivo desta regra é que a feira tenha maior visibilidade, favorecendo todos os expositores, independentemente de sua localização.



## Projeção horizontal do estande

A projeção horizontal de qualquer elemento de montagem ou de produtos expostos deverá obrigatoriamente estar totalmente contida nos limites da área contratada.

### Atenção!

- Não serão permitidas projeções sobre estandes vizinhos ou áreas de circulação;
- Não será permitido o uso do espaço entre o estande e a parede do pavilhão. Trata-se de uma área de segurança, restrita a circulação de nossa brigada de incêndio;
- Para segurança de todos, qualquer porta que conste no estande deverá ter sua abertura para dentro do ambiente;
- É ESTRITAMENTE PROIBIDA QUALQUER PROJEÇÃO DE LUZ BRANCA, COLORIDA, IMAGENS OU LOGOTOPIA FORA DA ÁREA CONTRATADA, PARA OS ESTANDES VIZINHOS, RUAS E/OU VOLTADA PARA O TETO DO PAVILHÃO.

### Materiais não permitidos na construção e/ou acabamento

Para garantir a entrega dos estandes no prazo pré-determinado e não prejudicar a limpeza de ruas e vias de circulação do evento, a organização não permitirá o uso de alguns materiais como:

- Grafiato/Textura;
- Tinta spray ou por ar comprimido;
- Outros materiais similares aos informados acima.

### Utilização de tintas em conformidade com as normas técnicas

Não é permitida a utilização de tintas que descumpram os requisitos estabelecidos nas normas técnicas e que façam parte da lista de produtos não conformes, divulgada trimestralmente pelo Programa Setorial da Qualidade de Tintas Imobiliárias no website [www.tintadequalidade.com.br](http://www.tintadequalidade.com.br). É recomendada a utilização preferencial das classificadas como Qualificadas, cuja relação está disponível no mesmo website.

**\*\*Lembrando que as peças devem estar previamente pintadas para evitar danos no piso do pavilhão.**

### Áreas Instagramáveis

Fica estipulado como espaço instagramável o local onde oferece iluminação favorável para fotos atrativas dentro de um ambiente devidamente planejado. Os estandes estão autorizados a utilizar deste artifício desde que esta área seja acessível, tendo rampa de acesso para cadeirantes e espaço para manobras ou tendo este espaço nivelado ao chão, sem piso elevado permitindo a entrada de cadeirantes e manobras.

O espaço instagramável não é considerado um espaço de abertura do estande e tampouco é considerado espaço aberto na regra de visibilidade, ou seja, este local deve ser tratado como área fechada, aplicando-se nas demais fachadas a regra de visibilidade e abertura pertinentes. Fica considerado o espaço instagramável em sua totalidade como uma área fechada para efeito de análise de projetos, mesmo este sendo recuado.

### Recuo para área de atendimento

Fica estipulado a caráter de obrigatoriedade o recuo de guichês para atendimento e /ou distribuição de itens/brindes em 1 (um) metro do limite do estande com a rua para estandes **maiores de 40m<sup>2</sup>**. Todo atendimento citado acima, deve ter recuo mínimo de 1 metro com controle de filas dentro do estande, permitindo assim a circulação dos visitantes de forma fluída nas ruas. Esta regra não se aplica a balcões de atendimento. É de responsabilidade do expositor o controle de filas para evitar aglomerações ao redor do seu estande, não gerando tumulto e facilitando o fluxo de visitaçã dos demais estandes. Não será permitido nenhum atendimento fora do estande. Caso isso aconteça, o expositor estará sujeito a receber multa.

### Aplicação do vidro conforme as normas técnicas

Para garantir a segurança dos visitantes, os vidros utilizados nos estandes devem ser aplicados de acordo com as determinações da norma **ABNT NBR 7199 — Vidros na construção civil — Projeto, execução e aplicações**.

### **Vidros de segurança**

Os vidros laminados, temperados e aramados são vidros de segurança “cujo processo de fabricação reduz o risco de ferimentos em caso de quebra”, conforme definição da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

#### **Vidro de segurança laminado**

É composto de duas ou mais lâminas de vidro fortemente interligadas por uma ou mais camadas intermediárias.

**Segurança:** em caso de quebra, seus cacos ficam presos à camada intermediária, evitando a abertura do vão e, assim, reduzindo o risco de acidentes, além de manter a área fechada e segura até que a substituição do vidro seja realizada.

#### **Vidro de segurança temperado**

É um vidro que recebe um tratamento térmico (é aquecido e resfriado rapidamente), o que o torna mais resistente mecanicamente (até cinco vezes mais do que o vidro comum) e a choques térmicos. Devido a sua maior resistência mecânica, pode ser utilizado em instalações autoportantes (que dispensa o uso de caixilhos).

**Segurança:** em caso de quebra, se estilhaça em pequenos fragmentos menos cortantes.

#### **Vidro de segurança aramado**

Vidro impresso translúcido que tem uma rede metálica de malha quadriculada incorporada à sua massa.

**Segurança:** em caso de quebra, a rede metálica segura os estilhaços de vidro, reduzindo os riscos de ferimentos e mantendo a área fechada e segura até que a substituição do vidro seja realizada.

#### **Regra geral**

Os vidros verticais instalados abaixo de 1,1m em relação ao piso, seja interno ou externo, em qualquer pavimento, devem ser de segurança.

Para cada aplicação, é preciso verificar quais são os tipos de vidro de segurança (temperado, laminado ou aramado) exigidos pela norma *ABNT NBR 7199*, pois em algumas aplicações, somente o laminado e o aramado são permitidos.

#### **Portas, vitrinas e divisórias (vidros verticais suscetíveis ao impacto humano)**

**Abaixo da cota de 1,1m em relação ao piso**, todos os vidros devem ser de segurança, independente do pavimento em que estejam instalados.

Os vidros permitidos são:

- **Temperado**
- **Laminado**
- **Aramado**
- **Insulado** (composto com os vidros acima)

**Acima da cota de 1,1m em relação ao piso**, além dos vidros de segurança citados, podem ser aplicados o *float* ou impresso, desde que encaixilhados ou colados em todo o perímetro.

#### **Guarda-corpos**

A principal função do guarda-corpo é oferecer segurança, tanto das pessoas ao seu redor (contra o risco de queda acidental), quanto de quem está no patamar abaixo de onde ele está instalado. Os vidros permitidos para esta importante aplicação são:

- **Laminado**
- **Aramado**
- **Insulado** (composto com os vidros acima)

Em instalações que exijam maior resistência mecânica do vidro, como aplicação autoportantes, o laminado deve ser composto por temperados.

Além de utilizar apenas os vidros permitidos, listados acima, os guarda-corpos devem atender a *ABNT NBR 14718 — Guarda-corpos para edificação*, que especifica as condições mínimas de resistência e segurança para o sistema.

### **Fachadas (vidros verticais)**

#### **Abaixo da cota de 1,1m em relação ao piso**

A partir do primeiro pavimento (inclusive) e no pavimento térreo dividindo ambientes com desnível superior a 1,5m, são permitidos somente os seguintes vidros:

- **Laminado**
- **Aramado**
- **Insulado** (composto com os vidros acima)

No pavimento térreo, quando não houver desnível superior a 1,5m, além dos vidros de segurança laminado e aramado, também é permitido utilizar o temperado.

**Acima da cota de 1,1m em relação ao piso**, além dos vidros de segurança citados, também são permitidos utilizar o *float* ou o impresso, desde que encaixilhados ou colados em todo o perímetro.

### **Coberturas, marquises, claraboias e fachadas inclinadas (vidros não verticais)**

Os vidros permitidos são:

- **Laminado**
- **Aramado**
- **Insulado** (em sua composição, a peça interior deve ser laminada ou aramada)

### **Envidraçamentos projetantes móveis**

Nas instalações com caixilhos móveis que se projetam para o exterior, são permitidos somente os seguintes vidros:

- **Laminado**
- **Aramado**
- **Insulado** (em sua composição, a peça interior deve ser laminada ou aramada)
- **Temperado** — com as seguintes restrições:
  - No térreo e no primeiro pavimento: autoportante ou totalmente encaixilhado;
  - Acima do primeiro pavimento: totalmente encaixilhado e com projeção máxima limitada a 250 mm da face da fachada ou da aba de proteção.
- **Float ou impresso** — com as seguintes restrições:
  - No pavimento térreo e no primeiro pavimento: totalmente encaixilhado ou colado em todo o perímetro;
  - Acima do primeiro pavimento: totalmente encaixilhado ou colado em todo o perímetro e com projeção máxima limitada a 250 mm da face da fachada ou da aba de proteção.
  - Em todos os casos: a área do vidro não pode exceder 0,64 m<sup>2</sup>.

### **Instalações especiais**

São consideradas instalações especiais: pisos, degraus, visores de piscinas e aquários, além de estruturas de vidro. Para estas aplicações, o vidro exigido é:

- **Laminado**

### Envidraçamentos de sacadas

Conforme a ABNT NBR 16259 — *Sistemas de envidraçamento de sacadas*, os vidros permitidos são:

- Temperado
- Laminado

### Boxes de banheiro

Conforme a ABNT NBR 14207 — *Boxes de banheiro fabricados com vidros de segurança*, os vidros permitidos são:

- Temperado
- Laminado
- Temperado com película de segurança

**Importante:** a ABNT NBR 14207 determina que, em caso de quebra, o boxe de vidro temperado com película de segurança deve permitir pelo menos um movimento de abrir e fechar da porta e os fragmentos do vidro devem permanecer presos à estrutura por, no mínimo, duas horas após a quebra.

## Obrigatoriedade do cumprimento de normas técnicas

O cumprimento das normas técnicas é fundamental para garantir a segurança dos usuários e o artigo 39 do *Código de Proteção e Defesa do Consumidor* deixa claro que os **fornecedores são proibidos de colocar no mercado de consumo qualquer produto ou serviço em desacordo com as normas.**

*Artigo 39 — “Das práticas abusivas”*

**É vedada ao fornecedor de produtos ou serviços, dentre outras práticas abusivas:**

**VIII — Colocar no mercado de consumo qualquer produto ou serviço em desacordo com as normas expedidas pelos órgãos oficiais competentes ou, se normas específicas não existirem, pela Associação Brasileira de Normas Técnicas ou outra entidade credenciada pelo Conselho Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial — CONMETRO”** Outros artigos do CDC também abordam a questão da responsabilidade do fornecedor (comerciante).

Artigo 18. **“Os fornecedores de produtos de consumo duráveis ou não duráveis respondem solidariamente** pelos vícios de qualidade ou quantidade que os tornem impróprios ou inadequados ao consumo a que se destinam ou lhes diminuam o valor, assim como por aqueles decorrentes da disparidade, com a indicações constantes do recipiente, da embalagem, rotulagem ou mensagem publicitária, respeitadas as variações decorrentes de sua natureza, podendo o consumidor exigir a substituição das partes viciadas”.

Artigo 23. **“A ignorância do fornecedor sobre os vícios de qualidade por inadequação dos produtos e serviços não o exime de responsabilidade”.**

E, segundo o artigo 13, **o comerciante é igualmente responsável quando o produto não possuir identificação.**

**Lembrete:** O projeto deverá ser enviado para análise e liberação da equipe operacional. A data limite para o envio está disponível no PORTAL NMB no arquivo oficial “PRAZOS E DATAS”. Para mais detalhes sobre o projeto e como enviá-lo consulte o **item Projeto do estande – detalhes** deste manual.

## Testeira do estande e logos

Os expositores só poderão utilizar logos pré-aprovados junto ao departamento comercial da feira.

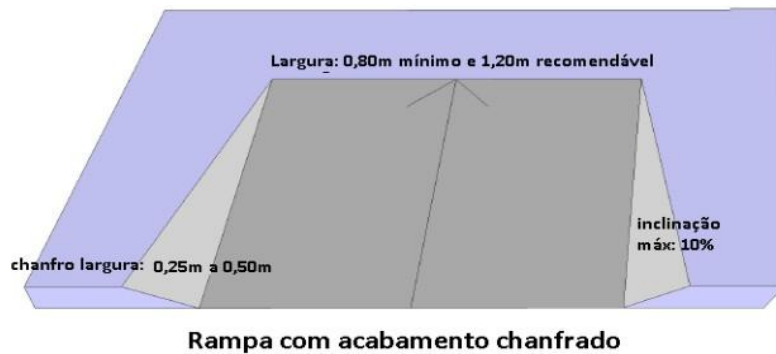
Para aprovação dos mesmos ou em caso de dúvidas sobre quais estão liberados, entrar em contato com o departamento comercial do evento.

**Atenção!** Nenhum estande poderá colocar logos voltados para estandes vizinhos. A comunicação deverá ser voltada toda para ruas de circulação.

## Acessibilidade

É obrigatório em todos os estandes de piso elevado a implantação de rampa de acesso a deficientes físicos, seguindo a NBR 9050 com inclinação máxima de 10%.

Veja figura abaixo:



## Regras gerais

- Não é permitida a utilização das áreas de circulação ou áreas de estandes vizinhos para a colocação de materiais e produtos a serem instalados nos estandes. Toda a operação de montagem deverá ser realizada exclusivamente dentro dos limites da área contratada;
- Não é permitido o uso do espaço entre os estandes e as paredes do pavilhão. Trata-se de uma área de segurança restrita à circulação de nossa brigada de incêndio;
- É proibido qualquer alteração ou aplicação nas estruturas físicas do pavilhão como: demarcar, furar e pintar o piso. A montagem dos estandes deverá ser feita sobre uma proteção, não sendo permitida a utilização de cola. Em caso de utilização de fita adesiva para fixação de carpete no piso, é obrigatório o uso da fita: ADERE 462. Toda fita utilizada deverá ser removida pelo expositor, após o evento, sem danificar o piso;
- Não é permitido apoiar, amarrar ou pendurar qualquer componente do estande ou produtos expostos nas paredes do pavilhão;
- Todos os expositores têm a obrigação de utilização dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI's para seus colaboradores diretos (funcionários) e indiretos (contratados);
- Não será permitida a entrada e instalação dentro do pavilhão de serra circular de bancada tanto para marcenaria quanto para serralheria e máquina de solda para ferro e alumínio;
- Estandes com estruturas de madeira deverão entrar no pavilhão semiprontos, faltando apenas os detalhes de acabamento;
- São de total responsabilidade do expositor/montador danos provocados no piso pelo derrame de combustível, tintas, óleos, fitas dupla face ou outras substâncias;
- Só será permitida a utilização de carrinhos e outros meios de transporte de carga leve equipados com pneumáticos, sendo o expositor/montador responsável por eventuais danos causados no piso ou canaletas em função de excesso de peso.

## Depósitos

Todo expositor pode, caso seja de sua necessidade e interesse, projetar e montar depósitos em seu estande para guardar produtos de limpeza, folders, bolsas e mochilas, materiais gráficos e demais itens de sua escolha. Os depósitos supracitados devem ser fechados não podendo ter visibilidade para a rua, ou seja, fica proibido o uso de depósitos em vidros cristais e/ou jateados. As paredes que compõem os depósitos devem ser fechadas sem visibilidade para o público visitante do evento.

## 6. NORMAS DE SEGURANÇA

### TAC – Termo de Ajuste de Conduta (TAC)

- O não atendimento integral dos termos do “Manual do Expositor”, pela PARTICIPANTE, cujas informações técnicas necessárias para a montagem, desmontagem e decoração do estande visam a garantir o máximo de segurança e o atendimento ao disposto no TAC – Termo de Ajustamento de Conduta assinado entre a NürnbergMesse Brasil e o MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO DA 2ª REGIÃO, implicará na imposição de multa correspondente a 20% (vinte por cento) do valor total da sublocação, sem prejuízo de outras penalidades previstas do presente instrumento;
- O não atendimento, pela PARTICIPANTE, do disposto na legislação vigente quanto a segurança do trabalho durante o período de montagem ou desmontagem do evento, bem como o disposto no TAC, determinará a imediata rescisão do CONTRATO DE ADESÃO E PARTICIPAÇÃO NA FEIRA CONTRATADA, acompanhado do embargo da obra, sem qualquer direito a ressarcimento ou indenização, ficando ainda responsável pelo pagamento de todas as multas ou penalidades impostas à NürnbergMesse Brasil;
- Caso seja verificado pelas autoridades públicas o descumprimento da legislação relativa à segurança e medicina do trabalho, bem como do TAC, pela expositora, por si ou em conjunto com outras expositoras, que determine o embargo do evento parcial ou total do evento, esta ficará responsável individual ou solidariamente com as demais expositoras infratoras pelo ressarcimento de todos os danos suportados pela promotora, sem exceção.

### Segurança do trabalho

É de responsabilidade do expositor planejar e executar as atividades entorno de seu estande de modo a prevenir incidentes de trabalho, preservar a saúde de sua equipe e do meio ambiente.

Responsabilidade significa também a obrigação de interromper qualquer atividade ou postura que represente risco imediato à Segurança e Saúde.

No botão ANEXOS do Portal NMB (expositor/montador) há um Manual de Segurança do trabalho onde concentra todas as normas, boas práticas a serem seguidas e mais informações sobre a prevenção e fiscalização das normas pertinentes ao Ministério Público do Trabalho assim como o Formulário Matriz de risco, que deve ser enviado junto com os documentos para aprovação e liberação do projeto do estande.

### EPI - Equipamento De Proteção Individual

De acordo com o previsto na legislação vigente e nas normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego (NR-6 e NR-15, NR-16 e NR-18 e Portaria 3.214/78), caberá ao expositor e/ou montadora fornecer aos seus colaboradores e/ou contratados os EPIs adequados ao risco do ambiente de trabalho de montagem e desmontagem dos estandes.

#### **Atenção!**

- **Os EPIs básicos, que deverão ser sempre utilizados, independente das atividades, para acesso ao pavilhão e às áreas de montagem/desmontagem do evento são: capacete com proteção frontal, bota com biqueira de aço, protetor auricular, luvas, máscara para poeira e óculos de proteção;**
- **Não será permitido o acesso ao interior do pavilhão de pessoas que não estejam usando equipamentos básicos de proteção.**

Estes equipamentos deverão estar em perfeito estado de conservação, utilização e funcionamento, garantindo a total segurança dos trabalhadores e demais pessoas que se encontram no local de montagem.

O não cumprimento será passível de notificação e cobrança de multa em casos de reincidência.

### Operação de materiais

Todo trabalho com graxa, tinta, material corrosivo, pó, líquido ou produto químico deverá ser realizado em recipientes



próprios e adequados, evitando danos e acidentes com outras pessoas, componentes de montagem e com o próprio pavilhão.

## Explosivos, combustíveis e gases GLP

### Atenção!

- É proibida a utilização de qualquer explosivo, gás GLP, tóxicos e combustíveis ou botijões de gás;
- Não será permitido o uso de motores de combustão interna no interior do pavilhão;
- É terminantemente proibido no interior do recinto do evento o armazenamento de produtos que possam colocar em risco a segurança e a integridade física dos participantes do evento (produtos tóxicos, líquidos e gases inflamáveis, explosivos, motores de combustão, equipamentos que venham a produzir qualquer tipo de gás, fumaça ou gordura).

## Extintores de incêndio

De acordo com as **normas da Prefeitura do Município de São Paulo e do Corpo de Bombeiros**, todos os estandes devem obrigatoriamente conter equipamentos de prevenção contra incêndio (Extintor), compatível com os materiais utilizados na montagem do estande, mobiliários e produtos em exposição, com as seguintes classificações:

- **Extintor de PQS** (Pó Químico Seco) com peso mínimo de 04 Kg, utilizado para combater chamas de classe B (líquidos inflamáveis - também usado para materiais sólidos);
- **Extintor de CO2** (Gás Carbono) com peso mínimo de 06 Kg, utilizado para combater chamas de classe C (equipamentos eletrônicos).

Cada estande deve conter 1 extintor a cada 50m<sup>2</sup>, durante a montagem e realização da feira.

### Exemplos:

- Estande de 0 até 50m<sup>2</sup> = **01** extintor.
- Estande de 51m<sup>2</sup> até 100m<sup>2</sup> = **02** extintores.
- Estande de 101m<sup>2</sup> até 150m<sup>2</sup> = **03** extintores.
- Estandes 151m<sup>2</sup> até 200 m<sup>2</sup> = **04** extintores
- Estandes 201m<sup>2</sup> até 250 m<sup>2</sup> = **05** extintores
- Estandes 251m<sup>2</sup> até 300 m<sup>2</sup> = **06** extintores

### Atenção!

- Durante o período de pré e realização da feira, a empresa expositora deve obrigatoriamente manter em seu estande extintor(es), conforme especificações acima até o término da mesma;
- Os extintores devem estar posicionados em locais desobstruídos e de fácil acesso, **não sendo permitido guardá-los em depósitos;**
- **Durante o processo de montagem e desmontagem do estande, a empresa montadora deve manter no mínimo 01 extintor até o término de cada processo, em local de fácil acesso e visualização;**
- Se a empresa expositora ou montadora já possuírem o equipamento com as características exigidas e em condições de uso, poderão utilizá-los em seu estande;
- Equipamento utilizado e destinado especificamente para veículos não serão aceitos;
- **Em caso de vistoria dos órgãos competentes, o não cumprimento dessa norma implicará em autuação ou interdição que poderá ocorrer durante o período integral do evento;**
- A organização mantém uma equipe de brigada na prevenção de Acidentes e Combate a Incêndio, treinada para vistoriar os estandes e orientar os expositores, visitantes, montadores e prestadores de serviços quanto as Instruções Técnicas do Corpo de Bombeiros do Estado de São Paulo, Leis e Normas Vigentes.

## Compressores

Não será permitida a utilização compressores adjacentes que não façam parte integral dos maquinários e equipamentos

de exposição durante a realização do evento. Somente serão permitidos pontos de ar comprimido contratados diretamente através do portal do expositor ou através de compressores que já façam parte do maquinário a ser exposto seguindo as devidas regras de segurança mencionadas neste manual.

## **Materiais antichama**

De acordo com as normas do Corpo de Bombeiros do Estado de São Paulo e da Legislação Vigente, na construção, decoração ou cenografia do estande, é obrigatório na utilização de materiais como tecido, sapé, fibras naturais ou sintéticas e qualquer outro material similar, que os referidos materiais já venham com o produto e certificação antichama de fábrica ou, caso contrário, os mesmos deverão receber tratamento com produto ignífugo no local, junto com o acompanhamento da Brigada responsável do evento e apresentação do Atestado de Ignifugação da empresa responsável, Relatório de Ensaio do IPT, ART com a taxa bancária recolhida e cópia do CREA do profissional responsável.

**Atenção!** Os fiscais de pavilhão passarão nos estandes recolhendo a documentação durante a montagem do evento.

## **Exposição de cilindros com gases**

Caso o projeto do estande tenha exposição de cilindros de gás, o expositor deverá providenciar os seguintes documentos:

- Um termo em que o expositor assume total responsabilidade sobre a exposição e qualquer dano que o cilindro possa provocar em caso de acidente. Deve conter a especificação do gás usado, quantidade de cilindros expostos e riscos que o gás oferece;
- ART de responsabilidade pelo cilindro e declaração do engenheiro químico responsável para gases NÃO TÓXICOS ou ATÓXICOS;
- Ficha de identificação do gás exposto, com dados do gás exposto e providências em caso de exposição em excesso.

### **Atenção!**

- **Não será permitida exposição ou uso de gases tóxicos;**
- O cilindro de gás deverá ficar preso por corrente na posição vertical conforme normas da ABNT;
- Não é permitida a distribuição de balões de gás Hélio;
- A aprovação/instalação de itens permitidos neste Manual está sob responsabilidade do Distrito Anhembi .

## **Patinetes e Similares**

É proibida a circulação de patinetes elétricos ou não, hoverboard de uma e duas rodas, assim como similares por questões de segurança e fluxo de pessoas durante o período de montagem, realização e desmontagem nas feiras da NürnbergMesse Brasil.

## **Cabos**

Não é permitida a passagem de cabos ou quaisquer elementos de ligação que cortem ruas, áreas comuns ou estandes vizinhos.

Caso isso seja uma necessidade, entre em contato com o operacional da feira. Os contatos estão no início deste Manual, em CONTATOS IMPORTANTES.

## **Regras gerais de segurança**

- Não é permitido o armazenamento de produtos que possam colocar em risco a segurança e o bem-estar dos participantes do evento (produtos tóxicos, inflamáveis, explosivos etc);
- É proibido o funcionamento de motores de combustão interna ou outros equipamentos que venham a exalar qualquer tipo de gás, fumaça ou gordura dentro dos pavilhões, a menos que tais equipamentos permitam a instalação especial de exaustão, sujeito ainda à aprovação com a organização do evento e do Distrito Anhembi ;
- É proibido o uso de serras elétricas, amaciamento em madeiras com massa e lixamentos. As peças devem estar em acabamento final ao entrar no pavilhão;
- Só serão permitidos acabamentos e retoques finos, não a construção total. As peças devem estar semiprontas;
- É proibido o uso de tamancos, sandálias, chinelos ou bermuda, calças curtas no período de montagem e

desmontagem;

- É terminantemente proibida a entrada de menores de 18 anos nos períodos de montagem e desmontagem, mesmo acompanhados pelos responsáveis;
- É totalmente vedada à prática de ações como banho de espuma, fogos de artifício, chuva de papel picado, balão de gás inflamável e outros que possam colocar em risco a integridade e segurança do patrimônio e pessoas;
- **O dimensionamento dos andaimes, sua estrutura de sustentação e fixação, deve ser realizado por um profissional legalmente habilitado, seguindo a norma [NR 18](#).**

## Apólice de seguro

Celebrar seguro de responsabilidade civil, arcando exclusivamente com o respectivo prêmio, com cobertura total para o Evento, de pessoas e coisas, que compreenda também a montagem e desmontagem do estande de exposições, ficando responsável, ainda, pelo pagamento de quaisquer valores não cobertos pela apólice contratada ou cujo pagamento, total ou parcial, for negado pela Companhia Seguradora, principalmente quanto a qualquer ressarcimento efetuado pela ORGANIZADORA/PROMOTORA junto ao Pavilhão de exposições, no prazo de 5 (cinco) dias após o envio do comprovante de pagamento; responsabilizar-se, ainda, por qualquer dano ocasionado a terceiros dentro do espaço que lhe foi destinado neste Instrumento ou em qualquer local do Pavilhão em que será realizado o evento, bem como em consequência da presença ou intervenção de seus empregados, contratados, convidados ou pessoas as quais a própria PARTICIPANTE facilite acesso à Feira.

O seguro é um importante instrumento de gestão de risco, que protege seu investimento. Por isso, sim, a contratação de seguro é obrigatória.

A apólice com as coberturas mínimas exigidas pode ser contratada com a seguradora oficial do evento pelo portal do expositor.

Os estandes, bens, produtos, pessoas, sejam de qualquer natureza, inclusive prepostos, transportadores, MONTADORES, empresas de guincho e todo o mais não estão cobertos pelo seguro do organizador, seja na montagem, na realização ou na desmontagem. Por isso, qualquer dano ou eventualidade é responsabilidade única e total dos expositores.

Conforme o contrato de organização e promoção de eventos, os EXPOSITORES devem providenciar obrigatoriamente seus próprios seguros, de acordo com a sua necessidade, tamanho da área locada e dos produtos constantes e/ou expostos no local. Veja abaixo a tabela de planos mínimos:

	Plano Prata		Plano Ouro		Plano Premium	
	Básico	Completo	Básico	Completo	Básico	Completo
<b>RESPONSABILIDADE CIVIL EXPOSITOR (com tumultos)!</b>						
Responsabilidade Civil Obra Instalação e Montagem						
Responsabilidade Civil Cruzada						
Erro de Projeto						
Empregador						
Responsabilidade Civil Produto						
Responsabilidade Civil Subsidiária						
Quedas de Estruturas	R\$ 250.000	R\$ 250.000	R\$ 500.000	R\$ 500.000	R\$ 1.000.000	R\$ 1.000.000
Lançamento de Objetos						
Responsabilidade Civil Veículos Terrestres a Serviço da Produção						
Despesas com Defesa em Juízo						
Prejuízos Financeiros						
Alimentos e Bebidas						
Danos Morais						
Ações Emergências						
Danos pessoais sofridos por protagonistas do evento	R\$ 250.000	R\$ 250.000	R\$ 500.000	R\$ 500.000	R\$ 1.000.000	R\$ 1.000.000
Imóveis e Danos ao Conteúdo do Local (Bens de Terceiros)	R\$ 100.000	R\$ 100.000	R\$ 100.000	R\$ 100.000	R\$ 200.000	R\$ 200.000
Responsabilidade Civil Translado de público e pessoas	R\$ 50.000	R\$ 50.000	R\$ 100.000	R\$ 100.000	R\$ 200.000	R\$ 200.000
Despesas com Restituição de Imagem	R\$ 50.000	R\$ 50.000	R\$ 50.000	R\$ 50.000	R\$ 50.000	R\$ 50.000
RC Cruzada (danos materiais de bens não relacionados ao evento)	R\$ 50.000	R\$ 50.000	R\$ 50.000	R\$ 50.000	R\$ 50.000	R\$ 50.000
APC Staff e Público (MA - 100% / IPA - 100% / DMH - 10%)	R\$ 50.000/pax	R\$ 50.000/pax	R\$ 50.000/pax	R\$ 50.000/pax	R\$ 50.000/pax	R\$ 50.000/pax
Equipamentos diversos, decoração, mobiliário, estandes		R\$ 50.000		R\$ 50.000		R\$ 100.000
Equipamentos exposição						

\*Caso o expositor tenha necessidade de um plano customizado, com coberturas adicionais, a corretora parceira A+Seg

deverá ser acionada por meio dos contatos indicados abaixo.

Uma cópia da apólice de seguro emitida por companhia seguradora contendo os itens/coberturas segurados e certificando que o EXPOSITOR está devidamente coberto, desde o período de montagem, realização e desmontagem do evento deverá ser entregue juntamente com os documentos exigidos para início de montagem, conforme determina o prazo no **item Atividades** dessa norma.

**Se o seguro for contratado por intermediação da ORGANIZADORA, não será necessário enviar cópia da apólice. Do contrário, será preciso fazer o Upload da apólice e termo de quitação no portal do expositor DENTRO DO ÍCONE FORMULÁRIOS, até a data informada em DATAS E PRAZOS NO PORTAL DO EXPOSITOR.**

Deve constar na apólice de seguros:

**Seguro de Responsabilidade Civil Eventos (R.C.)**

Garante os danos corporais ou materiais causados a terceiros durante o EVENTO (montagem, realização e desmontagem). Importância mínima segurada conforme tabela acima. Consultar as opções junto à corretora de seguros. Período de vigência: do início da montagem até o último dia de desmontagem.

**Montagem e Desmontagem**

Garante os danos causados a terceiros durante a instalação, montagem e desmontagem do evento pelo expositor, seus contratados, prestadores e fornecedores.

Importância mínima segurada conforme tabela acima. Consultar as opções junto à corretora de seguros. Período de vigência: do início da montagem até o último dia de desmontagem.

**Seguro de Riscos Diversos (R.D)**

Perdas ou danos causados a equipamentos durante o EVENTO.

Importância segurada: consultar corretora de seguros sobre a cobertura, bem como relacionar todos os bens e equipamentos em exposição. Período de vigência: do início da montagem até o último dia de desmontagem.

**Seguro RC Empregador**

Morte ou Invalidez Permanente sofrida durante o evento.

Importância mínima segurada: consultar as opções junto à corretora de seguros. Período de vigência: do início da montagem até o último dia de desmontagem.

**Seguro RC Bens de Terceiros**

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

Importância mínima segurada: consultar as opções junto à corretora de seguros. Período de vigência: do início da montagem até o último dia de desmontagem.

**Seguro Imóveis**

Dá cobertura aos danos materiais causados involuntariamente ao prédio, pavilhão, espaço locado ou cenário natural alugado e ocupados para realização do Evento Segurado.

Importância mínima segurada: consultar as opções junto à corretora de seguros. Período de vigência: do início da montagem até o último dia de desmontagem.

**Seguro RC Fornecimento de Bebidas e Alimentação**

Garante o ressarcimento contra danos materiais e corporais causados a terceiros decorrentes dos serviços de alimentos, bebidas ou catering.

Importância mínima segurada: consultar as opções junto à corretora de seguros. Período de vigência: do início da montagem até o último dia de desmontagem.

**Seguro RC Cruzada**

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

Importância mínima segurada: consultar as opções junto à corretora de seguros. Período de vigência: do início da montagem até o último dia de desmontagem.

**Seguro Danos Morais**

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

Importância mínima segurada: consultar as opções junto à corretora de seguros. Período de vigência: do início da

montagem até o último dia de desmontagem.

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

Contatos:

Larissa Dragão

seguroexpositor@2911.digital

(11) 97632-1356

**Obs:** apolice enviadas contratadas por terceiros, e não feitas através do ecommerce do portal do expositor, são de responsabilidade da contratada; cabendo a organização apenas o recebimento para arquivamento no processo de recebimento de documentação para aprovação de projeto.

## 7. TAXAS OBRIGATÓRIAS

**O pagamento das taxas obrigatórias é liberado no Portal do Expositor conforme regra de cada evento. O expositor deverá verificar o contrato de participação e atentar-se para assegurar sua participação. Caso tenha dúvida sobre este formato de cobrança, entre em contato com a equipe de ATENDIMENTO.**

As solicitações e pagamentos das taxas obrigatórias são realizadas pelo Portal NMB (Expositor/ Montador):

- Acesse [portalnmb.com.br](http://portalnmb.com.br), clique **no logo da sua feira**, depois no botão **FORMULÁRIOS** e navegue pelo menu ao lado esquerdo.
- Para realizar as ações em torno do botão Formulários, é necessário informar seu CNPJ e número do estande. Após cadastrar a montadora, ela também poderá acessar o botão Formulários com CNPJ do expositor, número do estande e CNPJ da montadora.
- Para mais detalhes sobre o portal visite o **Item Portal NMB (Expositor/Montador)** deste manual.

### **Atenção!**

- As compras serão faturadas para a empresa logada no sistema no momento da compra.

Por exemplo, se a montadora realizar compras de credenciais e solicitação das taxas obrigatórias por meio do acesso do EXPOSITOR, o faturamento será em nome da empresa EXPOSITORA. É importante se atentar ao acesso que fará os pagamentos.

- Caso o expositor tenha mais de um estande no evento, é necessário escolher o estande que deseja realizar a ação. As taxas obrigatórias devem ser pagas por estande.

### **Dúvidas em como solicitar as taxas obrigatórias ou algum problema detectado?**

Entre em contato com a equipe de ATENDIMENTO. Os contatos estão disponíveis no Portal NMB.

## **Taxa municipal**

- **TFE** – Taxa de Fiscalização de Estabelecimentos

### **Detalhes de pagamento:**

- Estandes ocupados por 01 (um) ou mais expositores **com fechamento** terão a cobrança das taxas municipais de acordo com a quantidade de expositores/fechamentos (Estande não compartilhado);
- Estandes ocupados por 01 (um) ou mais expositores **sem fechamento** terão a cobrança de 01 (uma) taxa municipal (Estande compartilhado);

- Expositores com mais de 02 (dois) estandes em áreas diferentes terão a cobrança das taxas municipais de acordo com a quantidade de estandes.

### Atenção!

- O boleto para pagamento da taxa municipal correspondente ao seu estande será gerado separadamente e automaticamente após a divulgação dos valores pela Prefeitura de São Paulo e enviado por e-mail separado das demais taxas;
- Todas as taxas municipais serão pagas pela NürnbergMesse Brasil para a Prefeitura do Município de São Paulo, somente após a confirmação do seu pagamento.

### Limpeza Obrigatória

Esta taxa refere-se à retirada de lixo e entulho gerado durante a montagem e desmontagem. Este item não contempla a limpeza da área contratada durante a montagem, realização e desmontagem do evento.

\*\*O valor da taxa é calculado de acordo com a metragem do stand.

### Varrição

Fica proibida a varrição/limpeza para fora dos estandes em direção às ruas comuns nos dias de decoração e realização do evento após a colocação das passarelas (carpete). Toda sujeira varrida deve ser juntada e alocada nas lixeiras e locais próprios de descartes, em sacos plásticos e caixas. As feiras da NürnbergMesse Brasil contam com limpeza das áreas comuns e não de lixos das áreas particulares dos estandes.

### Energia elétrica básica

A energia elétrica básica corresponde à energia mínima que seu estande precisa. Esta quantidade é calculada através da metragem do seu estande.

Exemplo: estande com 20m<sup>2</sup> x 0,10 KVA = 2 KVA de energia básica.

KVA: unidade de medida de energia elétrica.

**Caso a energia básica não seja suficiente para todas as instalações elétricas de seu estande, você deve contratar energia adicional. Mais informações no Item Energia Elétrica Adicional deste Manual.**

### Atenção!

- As únicas correntes disponíveis no Pavilhão são 220V MONOFÁSICO e 380 V TRIFÁSICO. Caso seus equipamentos necessitem de correntes 110V é preciso providenciar um transformador. A organização não possui transformadores para locação.
- Afim de evitar acidentes o pavilhão é energizado apenas no dia véspera do evento (no último dia de decoração), após a instalação de toda a rede e verificação dos fechamento dos quadros eletricos de todos os estand.
- Necessidades pontuais devem ser tratadas com o operacional da feira. Os contatos estão no início deste Manual, em CONTATOS IMPORTANTES.

**\*\*obs: durante a montagem para operação de equipamanentos e pequenos testes é disponibilizados caixas de serviços de 220v. Estas caixas de serviços são de de uso compartilhado e possuem capacidade de 20kva.**

## 8. SERVIÇOS E PRODUTOS OPCIONAIS

As solicitações e pagamentos dos serviços e produtos adicionais são realizadas pelo Portal NMB (Expositor/Montador):

- Acesse [portalnmb.com.br](http://portalnmb.com.br), clique no **logo do seu evento** e depois no botão **E-COMMERCE**.
- Para realizar compras no E-commerce, é preciso realizar seu cadastro no sistema ou estar já logado com CNPJ e

senha. Clicando no botão será direcionado para a tela de login ou cadastro.

- Para mais detalhes sobre o portal visite o **Item Portal NMB (Expositor/Montador)** deste manual.

**Atenção!** Caso o expositor tenha mais de um estande no evento, é necessário escolher o estande que deseja realizar a ação. As taxas obrigatórias devem ser pagas por estande.

## Hidráulica

É proibido utilizar ponto de água da rua, caso exista ponto disponível dentro da área contratada do expositor. Essa consulta pode ser feita com antecedência com a montadora e organização do evento.

Solicitação de ponto de água durante a montagem fica sujeito à aprovação e viabilidade.

**Atenção!** É de responsabilidade do expositor/montadora toda a instalação de água e esgoto dentro do seu estande. A organização é responsável apenas por disponibilizar o ponto de água em seu estande.

A água será fornecida da seguinte forma:

- Mangueira de borracha 1/2" ou 3/4";
- Registro esfera de metal rosqueado de 1/2" ou 3/4" com alavanca:



Deságue:

- O deságue deve ser feito por um tubo de PVC de 40mm localizado dentro do estande.



**Atenção!** O fornecimento de água e deságue é feito por canaletas técnicas que cruzam o pavilhão de ponta a ponta. Não existe tubulação de esgoto no interior do pavilhão.

## Ponto de ar comprimido

O ar comprimido será fornecido da seguinte forma:

- Mangueira de 1/2" ou 3/4";
- Registro esfera de metal rosqueado de 1/2" ou 3/4" com alavanca:





- Pressão do sistema: 8 bar;
- Vazão do sistema: 20 pcm.

Caso haja exigências específicas para o ar comprimido quanto a sua qualidade, as medidas para obter os parâmetros necessários como instalação de filtros de ar e desumidificadores devem ser tomadas pelo usuário no ponto-de-uso, pois o ar comprimido não é isento de água, óleo e outras impurezas.

Para que o ponto de ar comprimido seja fornecido, o expositor deverá realizar a compra do mesmo no e-commerce e entrar em contato com o operacional da feira.

### Atenção!

Durante a instalação da mangueira, o técnico da máquina deverá estar presente para fornecer as informações do equipamento que se façam necessárias no ato da instalação.

### Eletricidade adicional

Não sendo suficiente a **energia elétrica básica** para o funcionamento dos equipamentos elétricos de seu estande, o expositor deverá solicitar energia elétrica adicional e prover o pagamento.

### Atenção!

- Durante a realização da feira, a empresa responsável pelas instalações elétricas no pavilhão realizará a medição do consumo da energia elétrica do seu estande, através da contagem dos equipamentos instalados e utilizará a lista de referência de consumo, disponível logo abaixo;
- Caso o estande consuma mais que o solicitado, a notificação será feita durante o próprio evento e o pagamento obrigatório após a feira;
- As únicas correntes disponíveis no Pavilhão são 220V MONOFÁSICO e 380 V TRIFÁSICO. Caso seus equipamentos necessitem de correntes 110V é preciso providenciar um transformador. A organização não possui transformadores para locação.

### Tabela de referência para cálculo de consumo de energia elétrica

DESCRIÇÃO	KVA
Ribalta 200w	0,20
Lâmpada fluorescente /LED 20w	0,03
Refletores Led 40w	0,05
Lâmpada dicróica/ Par Led 55w	0,05
Lâmpada incandescente 100w	0,10
Lâmpada fluorescente HO 110w	0,14
Lâmpada HQI 150W + Reator	0,35
Moving 250w	0,25
Projeto / Strobo Led 150w	0,15
Projeto 3500w	3,50
Painel de Led 100w/placa	0,10
Painéis Led 3000w	3,00



Refletor especial 300w	0,30
Projeto especial 500w	0,50
Elipsoidal 1000w	1,00
Lâmpada especial 500w	0,50
Totem (autoatendimento) 150w	0,15
Microcomputador	0,50
impressora / Etiqueta 550w	0,55
Impressora Multifuncional 1300w	1,10
TV LED 200w	0,20
Notebook 150w	0,15
Geladeira / Frigobar 300w	0,30
Freezer 500w	0,50
Cafeteira Nespresso 3000w	3,00
Cafeteira comercial 1700w	1,70
Cafeteira comercial 2100w	2,10
Cafeteira comercial 3500w	3,50
Cafeteira comercial 5000w	5,00
Forno micro-ondas	1,20
Forno 1000w	1,00
Forno 1750w	1,75
Forno 2400w	2,40
Forno 5000w	5,00
Forno 12000w	12,00
Estufas 3000w	3,00
Chapa 6000w	6,00
Equipamento/Cabine de transmissão simult. 2000w	2,00

## 9. CREDENCIAIS – PRAZOS E NORMAS

### Cadastro de profissionais – solicitação de credenciais

Todo o processo de credenciamento dos expositores, montadores e prestadores de serviço do estande será online e deverá ser feito por meio do Portal NMB (expositor/montador). Mais detalhes nos **Itens Credencial de Expositor, Montadora, Staff e Segurança particular** a seguir.

**Atenção!** Após a data limite, as credenciais deverão ser solicitadas individualmente no CAEX. Evite filas e cumpra o prazo para solicitação das credenciais.

#### Dúvidas em como solicitar as taxas obrigatórias ou algum problema detectado?

Entre em contato com a equipe de ATENDIMENTO. Os contatos estão disponíveis no Portal NMB.

### Credencial de Expositor

O cadastro dos profissionais para credencial de **EXPOSITOR** deverá ser realizado pelo Portal NMB (Expositor/Montador):

- Acesse [portalnmb.com.br](http://portalnmb.com.br), clique **no logo do evento** e depois no botão **FORMULÁRIOS** e navegue pelo menu ao lado esquerdo.
- Para realizar as ações em torno do botão Formulários, é necessário informar seu CNPJ e número do estande. Após cadastrar a montadora, ela também poderá acessar o botão Formulários com CNPJ do expositor, número do estande e CNPJ da montadora.
- Para mais detalhes sobre o portal visite o **Item Portal NMB (Expositor/Montador)** deste manual.

**Atenção!** Após a data limite as credenciais deverão ser solicitadas individualmente no CAEX. Evite filas e cumpra o prazo para solicitação das credenciais. As datas limites estão disponíveis no Portal NMB no documento oficial “PRAZOS E DATAS”.

### Quem deve usar a credencial de EXPOSITOR?

- As credenciais de **EXPOSITOR** são para os profissionais da empresa expositora, ou seja, que tem vínculo empregatício com a mesma, garantindo-lhes acesso nos dias de montagem, realização e desmontagem do evento;
- As credenciais de expositor não podem ser disponibilizadas para prestadores de serviço, convidados ou qualquer um sem vínculo empregatício com a empresa;
- Representantes Comerciais que comprovem o vínculo com a empresa expositora podem utilizar a credencial de **EXPOSITOR**, do contrário deverão utilizar a credencial de **STAFF**;
- O expositor que não cumprir esta norma estará sujeito à aplicação de multa pela organização;
- O acesso ao pavilhão nos dias de montagem e desmontagem será conforme horário no cronograma localizado no **item Montagem, decoração, realização e desmontagem** deste manual. Quanto ao acesso durante a realização, acontecerá no mesmo horário de funcionamento do CAEX.

Cada estande terá um volume gratuito de credenciais de **EXPOSITOR** de acordo com sua metragem:

ÁREA (m <sup>2</sup> )	CREDECIAL EXPOSITOR
ATÉ 20	12
De 21 - 50	20
De 51 - 80	40
De 81 - 100	60
De 101 - 120	80
De 121 - 160	100
De 161 - 200	120
Acima de 200	140

**Atenção!** Caso este volume seja ultrapassado ou seja solicitado reimpressão, a mesma será cobrada.

### Dúvidas em como cadastrar os profissionais e solicitar as credenciais ou algum problema detectado?

Entre em contato com a equipe de ATENDIMENTO. Os contatos estão no início deste Manual, em CONTATOS IMPORTANTES.

### Credencial de Montador

O cadastro de montadoras e a compra e o cadastro dos profissionais para credencial **MONTADOR** deverão ser realizados pelo Portal NMB (Expositor/Montador):

- Acesse [portalnmb.com.br](http://portalnmb.com.br), clique **no logo do seu evento** e depois no botão **FORMULÁRIOS** e navegue pelo menu ao lado esquerdo;
- Para realizar as ações em torno do botão Formulários, é necessário informar seu CNPJ e número do estande. Após cadastrar a montadora, ela também poderá acessar o botão Formulários com CNPJ do expositor, número do estande e CNPJ da montadora;
- Para mais detalhes sobre o portal visite o **Item Portal NMB (Expositor/Montador)** deste manual.

### Atenção!

- As compras serão faturadas para a empresa logada no sistema no momento da compra; Por exemplo, se a montadora realizar compras de credenciais e solicitação das taxas obrigatórias por meio do acesso do EXPOSITOR, o faturamento será em nome do EXPOSITOR. É importante se atentar ao acesso que fará os pagamentos;
- **FILIADOS AO SINDIPROM OU SINDIEVENTOS:** Para os FILIADOS a uma dessas duas associações, não há cobrança da credencial de MONTADOR, basta enviar cópia das carteirinhas de cada funcionário associado em Credenciais no menu

esquerdo da área de FORMULÁRIOS.

#### **Detalhe sobre a credencial de MONTADOR:**

- Todos os funcionários que estiverem trabalhando na montagem do estande deverão usá-la;
- O acesso ao pavilhão nos dias de montagem será conforme horário no cronograma localizado no **item Montagem, decoração, realização e desmontagem** deste manual.
- Só será permitido o ingresso nas áreas do evento de pessoas credenciadas, sendo obrigatório portar a credencial em local visível durante toda a permanência no Pavilhão, não havendo exceção;
- O montador deverá estar com documento oficial com foto durante todo o período de montagem. Quando necessário, será solicitado e verificado. Caso não esteja portando o mesmo, não será autorizada a entrada e a permanência no Pavilhão;
- A credencial de MONTADOR somente será liberada mediante ao pagamento das taxas obrigatórias de montagem, a liberação do projeto, entrega de ART/RRT e a entrega do Termo de Responsabilidade devidamente assinados.

**Atenção!** Todos os funcionários que estiverem trabalhando na montagem do estande deverão portar credenciais de MONTADOR e possuir documento pessoal com foto para verificação, assim como devem seguir os princípios, normas e regras de utilização do Pavilhão deste manual e cronograma da feira, detalhado no **item Cronograma** deste manual. Caso isso não seja cumprido, acarretará em multas.

#### **Dúvidas em como comprar as credenciais e cadastrar os profissionais ou algum problema detectado?**

Entre em contato com a equipe de ATENDIMENTO. Os contatos estão disponíveis no Portal NMB.

### **Credencial de Serviços**

Estes crachás são para as pessoas que estão prestando serviços no estande (garçom, copeira, limpeza, buffet etc.), garantindo-lhes acesso nos dias de realização do evento.

\*Estas credenciais são pagas. Para valores, consulte a tabela de preço.

### **Credencial de Recepcionista Particular**

Estes crachás são para as pessoas que estão prestando serviços no estande de recepcionista, garantindo-lhes acesso nos dias de realização do evento.

\*Estas credenciais são gratuitas.

### **Credencial de Segurança Terceirizado**

A compra das credenciais e o cadastro dos profissionais para credencial de **SEGURANÇA PARTICULAR** deverão ser realizados pelo Portal NMB (Expositor/Montador):

- Acesse [portalnmb.com.br](http://portalnmb.com.br), clique no **logo do seu evento** e depois no botão **FORMULÁRIOS** e navegue pelo menu ao lado esquerdo.
- Para realizar as ações em torno do botão Formulários, é necessário informar seu CNPJ e número do estande. Após cadastrar a montadora, ela também poderá acessar o botão Formulários com CNPJ do expositor, número do estande e CNPJ da montadora.
- Para mais detalhes sobre o portal visite o **Item Portal NMB (Expositor/Montador)** deste manual.

#### **Atenção!**

- As compras serão faturadas para a empresa logada no sistema no momento da compra.

Por exemplo, se a montadora realizar compras de credenciais e solicitação das taxas obrigatórias por meio do acesso do

EXPOSITOR, o faturamento será em nome do EXPOSITOR. É importante se atentar ao acesso que fará os pagamentos;

- Todos os prestadores de serviço do expositor que estiverem trabalhando como segurança particular no estande devem portar credencial de **SEGURANÇA PARTICULAR** e possuir documento pessoal com foto para verificação na entrada do pavilhão, além de apresentar a documentação necessária citada abaixo;
- A credencial deverá ser retirada no pavilhão a partir do 2º dia de montagem e a mesma só será liberada mediante a aprovação da documentação pela coordenação de segurança oficial do evento.

## Requerimentos para segurança tercerizado

**O expositor poderá ter segurança particular em seu estande desde que atente-se as determinações exigidas pela lei 14.967/2024, no qual os documentos abaixo deverão ser apresentados:**

- Cópia Atestado de Antecedentes Criminais
- Cópia autenticada do Certificado de Formação de Vigilante
- Cópia autenticada do Certificado Reciclagem atualizado
- Cópia autenticada do Certificado do curso Grandes eventos
- Cópia autenticada da Carteirinha de segurança CNV - Carteira Nacional de Vigilante
- Carta da empresa de Segurança Privada com solicitação para credenciamento contendo:
  - ✓ Data
  - ✓ Cidade natal da empresa
  - ✓ Ao Departamento de Credenciamento NürnbergMesse Brasil
  - ✓ Nome da Feira
  - ✓ Nome do vigilante
  - ✓ Nome do Expositor e/ou Prestador de Serviço
  - ✓ Protocolo de informação GESP

### Quais são os seguranças que podem prestar serviços em feiras?

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

### Pode ser utilizado segurança da própria empresa expositora?

Se o segurança for da própria empresa expositora, é necessário o Certificado de Academia, Reciclagem, Extensão em Grandes Eventos e CNV (Carteira Nacional de Vigilante) autorizado pela Polícia Federal e a apresentação de vínculo empregatício entre o segurança e a empresa expositora;

A documentação citada acima deve ser enviada para a equipe de atendimento e será necessária a compra de uma credencial de SEGURANÇA PARTICULAR para cada prestador de serviço. Os contatos estão no início deste Manual, em CONTATOS IMPORTANTES.

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

**Atenção: Não é permitido o trabalho de segurança de forma autônoma conforme previsto em lei.**

## Credenciamento Animal | EXCLUSIVO FEIRA PET SOUTH AMERICA e PET VET EXPO

Todos os animais que entrarem na feira PET SOUTH AMERICA deverão ser devidamente cadastrados no Credenciamento de Animais.

Apenas empresas expositoras poderão entrar com animais durante a realização da feira PET SOUTH AMERICA. Adestreadores deverão portar uma carta em papel timbrado da empresa expositora autorizando sua entrada no pavilhão.

A carta deve conter o número do stand no qual o animal permanecerá. Adestradores que levarem animais para mais de um stand, deverão apresentar uma carta de cada empresa.

Para credenciamento de animais para a exposição no estande, será necessário que o expositor apresente o formulário do devidamente preenchido. Deverá também apresentar o Atestado Sanitário emitido por médico veterinário devidamente registrado no Conselho Regional de Medicina Veterinária da Unidade Federativa de origem dos animais, comprovando a saúde dos mesmos e o atendimento às medidas sanitárias definidas pelo serviço veterinário oficial e pelos órgãos de saúde pública, com destaque para a comprovação de imunização antirrábica.

É necessário 1 (um) Atestado Sanitário para cada animal a ser exposto na feira PET SOUTH AMERICA.

O expositor deverá apresentar atestado sanitário do animal no dia de entrada do mesmo, tendo a validade de no máximo 7 (sete) dias.

OS ANIMAIS NÃO PODERÃO CIRCULAR NOS CORREDORES DA FEIRA, DEVENDO MANTER-SE NO ESTANDE DA EMPRESA RESPONSÁVEL OU NA “ÁREA DE DESCANSO”.

**Seguindo as determinações da Secretaria do Meio Ambiente (Órgão estadual) e do Conama (órgão federal) e conforme resolução deste último órgão nº: 489/2018**

Toda e qualquer exposição de animais silvestres nativos ou exóticos adquiridos com nota fiscal para consumidor final, em nome da pessoa física, não podem ser exibidos publicamente ou participarem de espetáculos, sendo assim, **não será permitida a entrada ou exibição de animais silvestres e/ou exóticos na feira PET SOUTH AMERICA.**

Durante o período de exposição do animal, a circulação do mesmo pelos corredores e áreas comuns está proibida estando sua permanência restrita ao espaço do estande contratado pelo expositor, assim como, o manejo do animal em quaisquer áreas se incluindo nesta restrição o próprio espaço do estande.

No caso específico de primatas, está expressamente proibida a entrada, exposição e manuseio em qualquer dependência do evento, incluindo-se o estande contratado pelo expositor.

## **10. REMESSA DE MERCADORIAS**

É de responsabilidade exclusiva do expositor cumprir toda e qualquer exigência legal relativa ao procedimento de remessa de mercadorias, produtos, equipamentos e/ou utensílios.

O Distrito Anhembi e a Promotora não recebe e não se responsabiliza por nenhuma mercadoria endereçada, certifique-se que o dia da chegada do material um responsável pelo stand esteja presente no local para o recebimento dos mesmos.

### **Remessa de produtos – estaduais:**

Deverão ser observados os seguintes procedimentos na emissão de notas fiscais para a remessa de mercadorias para o evento:

- Emissão em nome do PRÓPRIO EXPOSITOR para o seguinte endereço:  
Centro de Exposições DISTRITO ANHEMBI  
Av. Olavo Fontoura, 1209 - Santana, São Paulo - SP, 02012-021
- No Corpo da Nota Fiscal Deverá constar que as mercadorias se destinam à exposição **NOME DO EVENTO** no Distrito Anhembi (Av. Olavo Fontoura, 1209 - Santana, São Paulo - SP, 02012-021), **DATA DO EVENTO**.

### **Modelos e dados da nota fiscal:**

Discriminar, nos espaços próprios, as quantidades de mercadorias e os respectivos valores, unitários e totais.

A seguir estão listados os modelos de notas fiscais e os dados que deverão ser utilizados para o preenchimento, de acordo com o estado em que esteja situado o remetente:

#### **SÃO PAULO**

Nota Fiscal: Modelo 1 – série C ou Serie Única

Natureza de Operação: Remessa para exposição - código 5.914 ICM: Consulte a Fiscalização do ICM local.

IPI com suspensão do imposto: Artigo 40 – Inciso II do Decreto nº 87.981/82. Alterado pelo decreto nº 99.061/90 – RIPI. /98

## RIO DE JANEIRO

Nota Fiscal: Modelo 1 – série C

Natureza de Operação: Remessa para exposição - código 6.914 ICM: Consulte a Fiscalização do ICM local.

IPI com suspensão do imposto: Artigo 46 – Inciso X do Decreto nº 87.981/82

## DEMAIS ESTADOS

Nota Fiscal: Modelo 1 – série C

Natureza de Operação: Remessa para exposição - código 6.914 ICM: Consulte a Fiscalização do ICM local.

IPI com suspensão do imposto: Artigo 46 – Inciso X do Decreto nº 87.981/82

**Atenção!** A emissão de Nota fiscal de entrada de mercadoria é uma exigência fiscal e será vital no caso de ocorrência de sinistro para comprovação diante das empresas seguradoras.

## 11. COMERCIALIZAÇÃO DE PRODUTOS – Exclusivo FEIRA PET SOUTH AMERICA

CFOP aplicável para remessa/retorno/venda (Somente para o Estado de São Paulo). Caso o expositor esteja localizado em outro Estado, necessário seguir a legislação tributária local.

Descrição dos produtos quanto à quantidade e valores – Destacamos aqui a importância de solicitar a diferenciação de amostras e produtos comercializáveis, visto que o tratamento tributário é diferente para cada caso

Tributação do ICMS/IPI/ICMS/PIS/COFINS, conforme detalhado a seguir:

Remessa para feira	
CFOP	5.914 - Remessa de mercadoria ou bem para exposição ou feira"
ICMS	Isento - Art. 33, Anexo 1, RICMS/SP
IPI	Não incidente
PIS/COFINS	Não incidente
Informações adicionais da NF	"Emitida nos termos da Portaria CAT nº 127/2015", bem como a indicação, dependendo do documento a ser emitido por ocasião de eventual entrega dessas mercadorias:
Observação	Esses produtos não podem ser comercializados, visto que foram remetidos apenas para exibição

<b>Retorno de feira</b>	
CFOP	1.914 - Retorno de mercadoria ou bem remetido para exposição (ou feira)
ICMS	Isento - Art. 33, Anexo 1, RICMS/SP
IPI	Não incidente
PIS/COFINS	Não incidente
Informações adicionais da NF	"Emitida nos termos da Portaria CAT nº 127/2015", bem como a indicação, dependendo do documento a ser emitido por ocasião de eventual entrega dessas mercadorias:
Observação	Esses produtos não podem ser comercializados, visto que foram remetidos apenas para exibição
<b>Remessa para venda fora do estabelecimento</b>	
CFOP	5904 - Remessa para venda fora do estabelecimento
ICMS	Tributação normal
IPI	Tributação normal
PIS/COFINS	Não incidente
Informações adicionais da NF	"Emitida nos termos da Portaria CAT nº 127/2015", bem como a indicação, dependendo do documento a ser emitido por ocasião de eventual entrega dessas mercadorias:
Observação	N/A
Base legal	art. 4º, caput e § 1º da Portaria CAT nº 127/2015.
<b>Retorno de venda fora do estabelecimento</b>	
CFOP	1904 - Retorno de remessa de venda fora do estabelecimento
ICMS	Tributação normal
IPI	Não incidente
PIS/COFINS	Não incidente
Informações adicionais da NF	"Emitida nos termos da Portaria CAT nº 127/2015", bem como a indicação, dependendo do documento a ser emitido por ocasião de eventual entrega dessas mercadorias:
Observação	N/A
Base legal	art. 4º, caput e § 1º da Portaria CAT nº 127/2015.
<b>Venda de mercadoria fora do estabelecimento</b>	
CFOP	5104 - Venda de mercadoria fora do estabelecimento
ICMS	Tributação normal
IPI	Tributação normal, se houver legislação específica
PIS / COFINS	Tributação normal
Informações adicionais da NF	N/A
Observação	N/A
Base legal	art. 4º, caput e § 1º da Portaria CAT nº 127/2015.

Destacamos que as regras acima são genéricas, de modo que os expositores deverão verificar a aplicabilidade de tributação diferenciada a seus produtos e situações próprias, como por exemplo aplicação de alíquota zero para PIS/COFINS ou redução da base de cálculo do ICMS.

Especificamente quanto a expositores enquadrados como substitutos tributários, são aplicáveis regras complementares previstas no art. 285 e seguintes do RICMS/SP.

Por fim, caso o expositor deseje operar as vendas através de máquinas emissora de cupom fiscal, ele deverá informar a movimentação o aparelho via termo de ocorrência a ser lavrado em seu livro Modelo 06.

Somente contribuintes com inscrição estadual podem participar da comercialização.

## **12. MONTAGEM**

### **Acesso de equipe ao pavilhão**

- Será proibida a entrada de menores de 18 anos, pessoas calçando chinelos, sandálias ou sapatos abertos e vestindo bermudas, saias ou calças curtas, por motivos de segurança, pois a organização não se responsabiliza por eventuais

acidentes;

- O uso de EPIs é obrigatório;
- Todos os prestadores de serviços envolvidos com a montagem, operação e desmontagem da feira deverão utilizar obrigatoriamente uniforme com identificação da empresa para a qual está trabalhando. O uniforme deverá ter o nome da empresa/logomarca de forma visível e de fácil identificação, estampados necessariamente na frente e atrás. Caso haja falta de uniforme adequado, será permitida a utilização de colete obrigatoriamente na cor amarela e com faixas refletivas;
- Haverá fiscalização para impedir o acesso de quem não estiver devidamente uniformizado ou com o colete de identificação. Estas medidas não eximem os prestadores de serviços da utilização de credencial;
- Só será permitido o ingresso nas áreas do evento de pessoas credenciadas, sendo obrigatório portar a credencial em local visível durante toda a permanência no pavilhão, não havendo exceção;
- O montador deverá estar com documento oficial com foto durante todo o período de montagem. Quando necessário, será solicitado e verificado e caso não esteja portando o mesmo, não será autorizada a entrada e a permanência no pavilhão;
- A credencial de MONTADOR somente será liberada mediante ao pagamento das taxas obrigatórias de montagem, a liberação do projeto, entrega de ART/RRT e a entrega do Termo de Responsabilidade devidamente assinados;
- As montadoras que se responsabilizarem por mais de um projeto na mesma feira e estiverem com a documentação pendente para algum estande, porém completas para outro estarão autorizadas a entrar para montagem no primeiro dia, porém no segundo dia será exigida a documentação pendente. A não apresentação da documentação impedirá a montagem dos respectivos estandes;
- Serviços de entrega de material: só será liberado o acesso com credencial provisória para entrega rápida de até 15 minutos as empresas que estiverem com equipe devidamente uniformizadas.

Somente terão acesso ao pavilhão, no período de montagem, os portadores das credenciais:

- Expositor
- Montador
- Segurança Particular

**Atenção!** A credencial de MONTADOR não dá acesso ao pavilhão na realização e na desmontagem. Ela precisa ser trocada por uma de Manutenção para realização e por uma pulseira para desmontagem.

### **Ocupação e utilização da área contratualmente locada**

As áreas contratualmente locadas estarão liberadas no 1º dia de montagem para ocupação e início dos trabalhos de montagem de acordo com as datas, horários e exigências contidos neste manual.

As áreas não ocupadas, até 24 horas antes do início da realização, poderão ser realocadas a critério único e exclusivo da organização da feira, não cabendo ao expositor quaisquer ressarcimentos ou reclamações.

#### **Atenção!**

- É necessário revestir o piso do pavilhão com material próprio e adequado à sua proteção;
- O piso do pavilhão não pode ser demarcado, furado ou pintado;
- É proibido apoiar, amarrar ou pendurar qualquer componente do estande ou produtos expostos nas paredes do pavilhão;
- Todo e qualquer dano causado pela construção dos estandes serão de inteira responsabilidade da empresa expositora/montadora.



## Uso do piso do pavilhão

O piso do pavilhão suporta até 3.000kg por m<sup>2</sup>. Caso tenha alguma necessidade de que se aproxime dessa carga, entre em contato com o operacional da feira afim de evitar qualquer dano. Os contatos estão no início deste Manual, em CONTATOS IMPORTANTES.

### Atenção!

- É necessário revestir o piso do pavilhão com material próprio e adequado à sua proteção;
- O piso do pavilhão não pode ser demarcado, furado ou pintado;
- Todo e qualquer dano causado pela construção dos estandes serão de inteira responsabilidade da empresa expositora/montadora.

## Canaletas

Todo o pavilhão possui canaletas de serviços que podem ter algum desnível, por isso aconselhamos o uso de mantas apropriadas para não danificar assentamentos feitos direto no piso do pavilhão.

Caso precise, consulte a equipe de análise de projetos para referências de mantas.

## Acesso de veículos no interior do pavilhão

A organização do evento fará a liberação de acesso de caminhões no interior dos pavilhões de acordo com o plano de montagem. Esse plano será divulgado para todas as empresas expositoras e essas deverão avisar suas empresas de montagens.

## Embargo de obra

A organização da feira, visando garantir a segurança do expositor, visitante e prestadores de serviço, reserva-se ao direito de embargar a montagem de qualquer estande que não obedeça aos princípios, normas e regras de montagem deste manual ou que porventura ofereça algum perigo.

Essa decisão só será tomada após a avaliação da equipe técnica operacional ou hierarquia pública, como CONTRU, Corpo de Bombeiros ou CETESB.

### Atenção!

- Contamos com a sua colaboração para não ocorrer atraso na inauguração da feira!
- Os expositores/montadoras que não cumprirem as normas deste manual estarão sujeitos à aplicação de penalidades pela organização;
- Danos causados, mesmo acidentais, serão cobrados do expositor/montadora, que se obriga a saldá-los no ato da apresentação da conta.

## Regras de instalações elétricas

- As instalações elétricas dos estandes deverão atender integralmente ao disposto na NBR 5410 – Instalações Elétricas em baixa tensão;
- A organização é responsável pelo suprimento e conexão de energia desde os quadros de distribuição de eletricidade existentes no pavilhão, até o quadro de distribuição elétrica de cada estande;
- É de responsabilidade do expositor providenciar diretamente ou através da empresa responsável pela montagem de seu estande, a instalação de disjuntores, montados em quadros de chapa metálica, com porta, fixados em locais de livre acesso à equipe de manutenção da organização, mesmo fora do horário de funcionamento do evento, a fim de proteger as cargas e circuitos das linhas, junto à entrada da rede de alimentação de energia, bem como instalar e distribuir os ramais de força;

- Caberá a cada expositor ou montadora complementar a instalação e distribuição elétrica no estande provendo a entrada de energia com chave geral e proteção compatível à solicitação de energia elétrica. As chaves gerais e demais dispositivos de proteção dos circuitos elétricos deverão estar acondicionados no quadro de chapa metálica, com porta, fixados em locais de livre acesso à equipe de manutenção da organização, mesmo fora do horário de funcionamento do evento;
- Só será permitida a passagem de fios e cabos, bem como a instalação de chaves ou disjuntores, em locais aos quais os eletricitistas da GL Events e do Distrito Anhembi tenham acesso;
- Utilizar somente cabos de cobre com isolamento antichama, para interligação do ponto de força, a partir de disjuntores até a carga, utilizando-se terminais adequados, eletrodos e caixas de derivações;
- Todas as emendas deverão estar devidamente isoladas;
- Devido à variação de tensão observada no fornecimento de energia pela ENEL, será obrigatória a utilização de estabilizadores e nobreaks na instalação dos equipamentos.

A energia elétrica será fornecida em unidades de KVA em **220V Monofásico e 380V Trifásico**.

Para aparelhos em tensão 110V deverá ser providenciado pelo expositor o respectivo transformador.

Durante a realização da feira, a empresa responsável pelas instalações elétricas no pavilhão realizará a medição do consumo da energia elétrica de cada estande, através da contagem dos equipamentos instalados e utilizará a lista de referência de consumo, disponível no **Item Eletricidade Adicional** deste manual.

Caso o estande consuma mais que o solicitado, a notificação será feita durante o próprio evento e o pagamento obrigatório após a feira.

#### Atenção!

- Todos os estandes devem apresentar ART/ RRT contendo responsabilidade sobre instalações elétricas;
- A conexão elétrica do estande ao quadro de distribuição do pavilhão somente será disponibilizada após os pagamentos das taxas obrigatórias;
- Para evitar acidentes, o pavilhão é energizado apenas no último dia de montagem.

### Descrição das instalações elétricas Distrito Anhembi

As bitolas dos cabos e capacidade das tomadas fornecidas para os estandes serão dimensionadas conforme tabela abaixo:

Potência Solicitada (Kva)	Corrente Elétrica Máxima (A)	Cabo (Tipo PP)	Tomada (Tipo Industrial - Fêmea - Terra 6hs)
0 a 21	32	6 mm	32 A
21 a 40	61	16 mm	63 A
40 a 84	128	35 mm	Ponta Viva
Acima de 84	A distribuição elétrica será estudada pontualmente.		Ponta Viva

#### Regime da tensão:

380 V – F FF + T

220 V – F + N + T

Frequência 60 Hz

O aterramento de cada estande é obrigatório conforme NR 3410.

**Fica informado que a distribuição elétrica do Distrito Anhembi é feita por canaletas no piso.**



Tomada fornecida 32A  
ou 63A

Tomada industrial 3P +  
N + T Fêmea  
Sentido terra 6hs



Tomada necessária para conexão 32A ou 63A:

Tomada industrial 3P + N +T  
Macho  
Sentido terra 6hs



Pontas vivas dos cabos para as  
cargas acima de 40Kva

## Ar condicionado

O Distrito Anhembi possui sistema de ar condicionado que descarta a instalação do mesmo nos estandes.

**Atenção!** O pavilhão é totalmente climatizado, portanto, não será permitido o uso de ar condicionado no interior dos estandes.

## Montagem – término e detalhes

- Os trabalhos de “montagem pesada” dos estandes deverão ser encerrados até às 16h00 do penúltimo dia de montagem;
- As passarelas (carpete) serão colocadas a partir das 16h do último dia de montagem, sendo que, a partir deste horário, a entrada de todo e qualquer equipamento de montagem ou exposição deverá ser efetuada de forma a não as danificar;
- Qualquer avaria ou dano causado nas passarelas será de inteira responsabilidade do expositor, que deverá ressarcir a organização da feira os valores referentes à troca e reinstalação do rolo de passarela danificado;
- O expositor que não cumprir esta norma estará sujeito à aplicação de multa pela organização.

**Atenção!** Contamos com a sua colaboração para não ocorrer atraso na inauguração da feira!

Todas as informações mais detalhadas encontram-se no **Item Princípios, normas e regras de Montagem** deste manual.

## Condições gerais e declaração de obrigações

Com o intuito de garantir a plena realização do evento, a organização instituiu certos princípios, normas e regras.

Pede-se a devida observância quanto àquilo ora determinado e que valerá para as empresas expositoras e respectivos representantes e prepostos, incluindo prestadores de serviços e montadoras, fazendo-se a ressalva de que eventual descumprimento ensejará advertência formal e, dependendo do caso, a respectiva penalidade, conforme a seguir elencado:

- **UTILIZAÇÃO DE FERRAMENTAS E/OU EQUIPAMENTOS NÃO PERMITIDOS** (incluído seu uso indevido). Penalidade: advertência e, se houver reincidência, multa de R\$ 1.200,00 (mil e duzentos reais) por infração;
- **NÃO ATENDER ESTRITAMENTE ÀS ESPECIFICAÇÕES DOS MATERIAIS E ESTRUTURAS UTILIZADAS NA MONTAGEM DOS ESTANDES.**  
Penalidade: advertência e, se houver a reincidência, multa de R\$ 2.400,00 (dois mil e quatrocentos reais);
- **DESCARTE DE MATERIAIS EM CAÇAMBAS DA ORGANIZAÇÃO E/OU DE OUTRO EXPOSITOR SEM SUA PRÉVIA AUTORIZAÇÃO.**  
Penalidade: advertência e, se houver a reincidência, multa de R\$ 4.000,00 (quatro mil reais) por infração;
- **EXCEDER O HORÁRIO ESTIPULADO PARA MONTAGEM E DESMONTAGEM DOS ESTANDES.**  
Penalidade: advertência e, se houver a reincidência, multa de R\$ 2.400,00 (dois mil e quatrocentos reais) por hora excedida;
- **NÃO APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO REFERENTE AOS PROJETOS DOS ESTANDES NOS TERMOS DO ‘MANUAL DO EXPOSITOR’.**  
Penalidade: advertência e, se houver a reincidência, multa de R\$ 1.200,00 (mil e duzentos reais);
- **IMPEDIR A CIRCULAÇÃO/OBSTRUIR AS RUAS DE CIRCULAÇÃO COM EQUIPAMENTOS, MATERIAIS DE MONTAGEM E DECORAÇÃO, ENTRE OUTROS.**  
Penalidade: advertência e, se houver a reincidência, multa de R\$ 2.400,00 (dois mil e quatrocentos reais);
- **INEXISTÊNCIA DE ACABAMENTO OU ACABAMENTO INSATISFATÓRIO NA DIVISA COM O VIZINHO.** Penalidade: advertência e, se houver a reincidência, multa de R\$ 2.400,00 (dois mil e quatrocentos reais).

**Atenção!** Frisa-se que, em caso de danos às áreas utilizadas do pavilhão, a empresa expositora, incluídos seus prepostos e representantes, será integralmente responsabilizada, cabendo à organização auferir os respectivos custos e apresentá-los.

Reincidência dos atos acima levarão à rescisão com multa do contrato de expositor por inadimplemento contratual.

## 13. REALIZAÇÃO

### Acesso de equipe ao pavilhão

Portadores da credencial MONTADOR não terão acesso ao pavilhão durante a realização das feiras.

Após a montagem é importante realizar a troca da credencial de MONTADOR para MANUTENÇÃO no CAEX.

Somente terão acesso ao pavilhão, no período do evento, além dos visitantes, os portadores das credenciais abaixo:

- Expositor;
- Segurança Particular;
- Recepcionista;
- Serviços;
- Manutenção;
- Visitante.

#### Atenção!

- A faixa etária liberada para acesso do evento está disponível no site de cada feira;
- É proibida a entrada de pessoas calçando chinelos, camisetas regata, bermudas, sem camisa e trajes de banho;
- Serviços de entrega de material só serão liberados acesso com credencial provisória para entrega rápida, de até 15 minutos, para empresas que estiverem com equipe devidamente uniformizadas.

### Ações promocionais, de marketing ou de vendas no estande

É vedada a realização de promoções, performances, shows e outras atividades dentro do estande sem expressa autorização da promotora.

Entre em contato com a equipe comercial da feira para descrever suas ações e adquirir autorização.

Será permitida a distribuição de brindes, amostras, folhetos e catálogos, **exclusivamente no interior do estande**, reservando-se à organização da feira o direito de fazer cessar a distribuição ou ação promocional sempre que esta estiver ocasionando tumulto, aglomerações ou distúrbios nas vias de circulação.

#### Atenção!

- É proibida a utilização das áreas comuns para qualquer tipo de promoção ou divulgação, reservando a organização à aplicação de multa, no valor de R\$ 5.000,00, depois do primeiro aviso direto e o recolhimento de todo o material;
- É proibido o uso de qualquer aparelho de amplificação para emissão de mensagens de vendas ou promoções;
- É proibida a comercialização de produtos ou serviços ao público visitante durante a realização da feira;
- É proibido manter equipe fora dos limites do estande em operação de venda ou distribuição de folhetos, brindes, promoção do estande etc, reservando a organização à aplicação de multa, no valor R\$ 5.000,00, após o primeiro aviso direto e o recolhimento de todo o material;
- É proibida a contratação e distribuição de pipoca ou alimentos similares como serviço complementar ao visitante, visando a preservação e limpeza da feira;
- É proibido o uso de lançadores de confete de papéis metalizados ou similares, assim como instrumentos de alerta sonoro (buzinas, sirenes ou sinos) para comemoração de vendas ou celebrações de qualquer natureza, visando a integridade sonora e física do espaço compartilhado.

### Mascotes

É permitido o uso de pessoas fantasiadas de mascote, desde que as apresentações e atividades sejam realizadas exclusivamente dentro dos limites do estande. Dessa forma, é vedada a circulação desses indivíduos nos corredores, ruas e áreas comuns do evento. Caso seja necessário sair dos limites do estande, a fantasia deverá ser retirada. Caso o expositor deseje realizar ações promocionais nas áreas comuns, será necessário contratar uma cota de merchandising junto à equipe comercial do evento.

## Distribuições gratuitas de prêmios e sorteios

Conforme o site do ministério da economia, a operacionalização, a emissão das autorizações e a fiscalização das atividades relativas à distribuição gratuita de prêmios efetuada mediante sorteios, vales-brindes, concursos ou apurações assemelhadas, são da competência Sistema de Controle de Promoção Comercial (SCPC).

<https://www.gov.br/fazenda/pt-br/composicao/orgaos/secretaria-de-premios-e-apostas/promocao-comercial/scpc>

Autorizações e documentos necessários são de responsabilidade exclusiva do expositor.

**IMPORTANTE!** A promotora e organizadora não possuem qualquer vínculo com os órgãos competentes que determinam as normas para a prática de distribuição de prêmios e sorteios.

## Som e música ambiente

A utilização de quaisquer tipos de sonorização pelo expositor só será permitida com a autorização prévia, dada pela organização. Para tal preencher o termo musical que consta no botão anexo do portal do expositor: [portalnmb.com.br](http://portalnmb.com.br)

### Atenção!

- É proibido o uso de qualquer aparelho de amplificação para emissão de mensagens de vendas ou promoções;
- Caso o expositor ultrapasse o limite e não diminua o som, a organização se reserva no direito de cortar a energia do estande;
- Música ambiente só será permitida dentro de 80 decibéis.
- **São proibidas apresentações de escola de samba, percussões e bandas e demais grupos, que com a apresentação não é possível manter o volume de 80 decibéis.**
- É proibido o uso de fogos de artifício, pirotecnias ou qualquer tipo de artefato que possa representar risco à segurança dos participantes e danificar a estrutura do pavilhão;
- **Shows e apresentações musicais são proibidos na Feira Haus Decor. Neste evento só será permitido música ambiente também no limite de 80 decibéis**

### ADVERTÊNCIAS E PENALIDADES:

- O não cumprimento das regras estabelecidas no Manual resultará em **multa instantânea de 10% do valor da área contratada** caso os limites de dias, horário ou decibéis sejam ultrapassados. Além disso, a organização do evento terá o direito de solicitar a retirada imediata dos profissionais contratados, bem como de todo o equipamento utilizado, no momento da notificação, assim como poderá realizar o desligamento da energia do estande;
- É proibido o uso de fogos de artifício, pirotecnias ou qualquer tipo de artefato que possa representar risco à segurança dos participantes e danificar a estrutura do pavilhão;
- Caso haja reclamações ou problemas relacionados à música e aos shows musicais ao vivo, a organização do evento se reserva o direito de intervir e tomar as medidas necessárias para garantir o bom andamento do Evento;
- As presentes regras devem ser seguidas rigorosamente pelos expositores. O não cumprimento das mesmas acarretará medidas punitivas, conforme mencionado acima.

De acordo com a Lei 9.610/98 que regulamenta os direitos autorais, a empresa expositora que utilizar música ambiente em seu estande, mesmo através de AM/FM, deverá recolher taxa específica através de guia própria fornecida pelo ECAD em qualquer agência da rede bancária.

Mais informações, contatar a representação do ECAD no município da realização do Evento.

**Atenção!** O Valor da taxa deverá ser quitado até 72 horas antes do início do evento.

**ECAD – SÃO PAULO**

<https://www4.ecad.org.br/> Telefone: (11) 3287-6722

WhatsApp: (11) 3795-8030

E-mail: [ecadsp@ecad.org.br](mailto:ecadsp@ecad.org.br)

## Proibição de buzinas

Fica proibido o uso de buzinas, cornetas, alarmes, apitos e sonorização semelhante que remeta aos itens citados nesta frase em comemorações de venda e/ou avisos na realização do evento, mediante caso seja desrespeitado à multa.

Tal regra consiste no respeito do limite de decibéis e a boa convivência entre todos os participantes do evento.

## Acesso de veículos

- É proibido o acesso de veículos no interior do pavilhão durante o período de realização do evento;
- Em caso de reposição de material nos estandes, o acesso deverá ser feito pelo setor de carga e descarga do pavilhão;
- A reposição de materiais nos estandes poderá ser feita somente até uma hora antes da abertura do evento;
- O mesmo se aplica à manutenção dentro dos estandes pelas montadoras, isto é, até uma hora antes da abertura do evento.

## Entrada e saída de mercadorias

Nenhum produto/equipamento exposto poderá sair do pavilhão durante o período de realização do evento.

Em casos especiais, a organização da feira autorizará a substituição de produtos que apresentem defeitos por outros de iguais características.

## Resíduos e descarte durante o evento

É fundamental que expositores e montadoras sigam as diretrizes estabelecidas para o descarte de resíduos durante a montagem e desmontagem dos estandes. O cumprimento dessas normas é essencial para garantir a organização, segurança e limpeza do evento.

### • **Descarte de Resíduos Comuns**

Todos os resíduos provenientes da montagem/desmontagem, como pequenas peças, poeira e materiais de embalagem, devem ser devidamente descartados para que a equipe de limpeza geral do evento realize a coleta.

### • **Resíduos Não Permitidos**

O descarte de peças inteiras, ou de materiais deliberadamente quebrados, é expressamente proibido. Tais resíduos devem ser removidos do local pelo próprio expositor ou montadora. O não cumprimento dessa norma poderá resultar em penalidades, conforme previsto no regulamento do evento. Caso seja necessário o descarte deste tipo de material, por favor, contate a equipe operacional para contratação de uma caçamba exclusiva.

### • **Escolha de Materiais Sustentáveis**

A escolha de materiais sustentáveis e reutilizáveis é altamente recomendada para todos os expositores e montadoras. Evitar o uso de materiais descartáveis ou de uso único contribui significativamente para a redução de resíduos no evento, promovendo práticas mais ecológicas e alinhadas com os princípios de sustentabilidade. Materiais duráveis não só reduzem o impacto ambiental, como também podem gerar economia a longo prazo.

### • **Responsabilidade dos Expositores e Montadoras**

É responsabilidade dos expositores e montadoras garantir que todo o material não permitido seja retirado ao final do evento. O espaço ocupado pelo estande deve ser devolvido nas mesmas condições em que foi entregue, sem resíduos ou danos. A observância dessas diretrizes, aliada à escolha consciente de materiais sustentáveis, contribuirá para a manutenção da ordem, da qualidade e da sustentabilidade do evento.

## 14. DESMONTAGEM

### Período de desmontagem

O período de desmontagem está descrito no **item Montagem, decoração, realização e desmontagem** deste manual.

### **Atenção!**

- O expositor deverá retirar todo o seu material de decoração, produtos e equipamentos no dia último dia de realização na hora seguinte após o término do evento;
- A desmontagem dos estandes construídos terá início 2 horas após o término do evento;
- Os materiais, equipamentos e produtos remanescentes no pavilhão deverão ser retirados até o final do período de desmontagem. Caso contrário, a organização cobrará os custos referentes ao aluguel extra, de acordo com o tamanho ocupado;
- A área deverá ser entregue limpa, sem fita dupla face, tinta, óleo ou qualquer resquício de sujeira e material;
- A organização isenta-se de qualquer responsabilidade por danos, avarias, prejuízos, perdas, esquecimentos, roubos ou furtos de qualquer natureza;
- Não guardamos qualquer material após o término da desmontagem.

### **Acesso de equipe no pavilhão**

- A equipe de desmontagem só terá acesso ao pavilhão portando as pulseiras de desmontagem. Essas pulseiras deverão ser adquiridas no CAEX, com a realização da troca da credencial de MONTADOR pela pulseira;
- Será proibida a entrada de menores de 18 anos, pessoas calçando chinelos, sandálias ou sapatos abertos e vestindo bermudas, saias ou calças curtas, por motivos de segurança, pois a organização não se responsabiliza por eventuais acidentes;
- O uso de EPIs é obrigatório;
- Todos os prestadores de serviços envolvidos com a montagem, operação e desmontagem da feira deverão utilizar obrigatoriamente uniforme com identificação da empresa para a qual estão trabalhando. O uniforme deverá ter o nome da empresa/logomarca de forma visível e de fácil identificação, estampados necessariamente na frente e atrás. Caso haja falta de uniforme adequado, será permitida a utilização de colete obrigatoriamente na cor amarela e com faixas refletivas;
- Haverá fiscalização para impedir o acesso de quem não estiver devidamente uniformizado ou com o colete de identificação. Estas medidas não eximem os prestadores de serviços da utilização da pulseira;
- O montador deverá portar documento oficial com foto durante todo o período de montagem. Quando necessário, será solicitado e verificado e caso não esteja portando o mesmo, não será autorizada a entrada e a permanência no pavilhão.

Também poderão acessar a desmontagem os portadores das credenciais:

- Expositor;
- Segurança Particular;
- Montador

### **Devolução da área e aferição de danos**

É de responsabilidade do expositor desmontar seu estande e retirar seus produtos e equipamentos expostos nos prazos e condições estipuladas.

A área deverá ser entregue limpa, sem fita dupla face, tinta, óleo ou qualquer resquício de sujeira e material, da mesma forma que foi entregue, livre de montagens e qualquer material.

Todo entulho e resíduo deverão ser levados pela empresa montadora ou expositora.

A equipe de limpeza oficial fará a limpeza das áreas comuns e retirada da sujeira proveniente do restante da desmontagem (pequenos materiais, poeira, líquidos etc.).

### **Término do período de desmontagem**

Os materiais, equipamentos e produtos remanescentes no pavilhão deverão ser retirados até o final do período de desmontagem. Caso contrário, a organização cobrará os custos referentes ao aluguel extra, de acordo com o tamanho ocupado.

**Atenção!** É de responsabilidade da empresa expositora manter um funcionário de sua confiança em seu estande até a



retirada final dos materiais expostos.

**Não guardamos qualquer material após o término da desmontagem. A organização estará isenta de qualquer responsabilidade por danos, avarias, prejuízos, roubos ou furtos de qualquer natureza e isenta-se de qualquer responsabilidade sobre objetos esquecidos no pavilhão.**

## **15. SERVIÇOS TERCEIRIZADOS – FORNECEDORES OFICIAIS**

### **Telefonia e internet**

A rede interna do pavilhão Distrito Anhembi é de inteira responsabilidade da empresa HTH Net.

Para locação de linhas telefônicas diretas em seu estande e internet ou para sanar dúvidas sobre as instalações e velocidade das redes disponíveis, entrar em contato diretamente com a HTH Net.

**Contato:** Luciano: Internet HTH - 11 99481-5755 – Luciano - feiras.anhembi@hthnet.net

### **Operação de carga e descarga de material no pavilhão**

O pavilhão tem dois fornecedores de transporte e movimentação de carga oficiais.

Caso necessite destes serviços (empilhadeiras, paleteiras, etc), contrate com antecedência, diretamente com os mesmos.

New Expo

[vendas@newexpo.com.br](mailto:vendas@newexpo.com.br) | [feiras@newexpo.com.br](mailto:feiras@newexpo.com.br) |

(11) 96374-7336

(11) 3205-3657

### **Transitário oficial liberação aduaneira**

A Empresa New Expo foi nomeada como transitário oficial para realização dos serviços de importação, em caráter de admissão temporária/ definitiva de mercadorias ou amostras.

O envio e a liberação das mercadorias deverão ser providenciados com antecedência, garantindo a chegada e o desembaraço das mercadorias a tempo para o período de montagem do evento.

[vendas@newexpo.com.br](mailto:vendas@newexpo.com.br) | [comercial@newexpo.com.br](mailto:comercial@newexpo.com.br)

+ 55 11 98546-9154

(11) 98262-3930

### **Agência de viagens**

Para passagens aéreas, hospedagem, traslados e pacotes completos para a feira, oferecemos diversas opções, pacotes e preços promocionais aos expositores e visitantes do evento.

#### **NMB TRAVEL**

Fernando Dias

[fernando.dias@nmbtravel.com.br](mailto:fernando.dias@nmbtravel.com.br)

Celular|WhatsApp: +55 11 9 9981-4302

**ANEXOS**



## CRENCIAMENTO ANIMAL | EXCLUSIVO FEIRA PET SOUTH AMERICA E PET VET

Para a exposição de animais no estande, será necessário que o expositor apresente um **Atestado Sanitário** emitido por médico veterinário devidamente **registrado no Conselho Regional de Medicina Veterinária da Unidade Federativa** de origem dos animais, comprovando a saúde dos mesmos e o atendimento às medidas sanitárias definidas pelo serviço veterinário oficial e pelos órgãos de saúde pública, (carteirinha de vacinação) **com destaque para a comprovação de imunização antirrábica**.

É necessário 1 (um) Atestado Sanitário para cada animal a ser exposto na PET SOUTH AMERICA.

O expositor deverá apresentar atestado sanitário do animal no dia de entrada do mesmo, **tendo a validade de no máximo 7 (sete) dias.**

**OS ANIMAIS NÃO PODERÃO CIRCULAR NOS CORREDORES DA FEIRA, DEVENDO MANTER-SE NO ESTANDE DA EMPRESA RESPONSÁVEL OU NA “ÁREA DE DESCANSO”.**

**Seguindo as determinações da Secretaria do Meio Ambiente (Órgão estadual) e do Conama (órgão federal) e conforme resolução deste último órgão nº: 489/2018**

Toda e qualquer exposição de animais silvestres nativos ou exóticos adquiridos com nota fiscal para consumidor final, em nome da pessoa física, não podem ser exibidos publicamente ou participarem de espetáculos, sendo assim, **não será permitida a entrada ou exibição de animais silvestres e/ou exóticos na Pet South America.**

Durante o período de exposição do animal, a circulação do mesmo pelos corredores e áreas comuns está proibida estando sua permanência restrita ao espaço do estande contratado pelo expositor, assim como o manejo do animal em quaisquer áreas incluindo-se nesta restrição o próprio espaço do estande. No caso específico de primatas, está expressamente proibida a entrada, exposição e manuseio em qualquer dependência do evento, incluindo-se o estande contratado pelo expositor.

**O envio deste formulário deve ser feito impreterivelmente até a data do evento** devidamente preenchido e assinado e enviado para: [atendimento@nmbpartner.com.br](mailto:atendimento@nmbpartner.com.br)

### **Dados do Animal**

Empresa: \_\_\_\_\_

Representante Legal: \_\_\_\_\_

Nome do Animal: \_\_\_\_\_

Espécie: \_\_\_\_\_

Raça: \_\_\_\_\_

Sexo: \_\_\_\_\_

Idade: \_\_\_\_\_

**Obs.:** Em caso de mais 1 (um) animal, favor **preencher fichas individuais** para cada um. Lembrando que **serão permitidos no máximo 6 (seis) animais por estandes.**

### **TERMO DE RESPONSABILIDADE**

Assumo a inteira responsabilidade pelos danos causados a terceiros por consequência do animal descrito acima, bem como sua procedência registro junto ao IBAMA e outros órgãos competentes, durante a montagem, realização e desmontagem da PET SOUTH AMERICA.

São Paulo, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Responsável pelo animal:

NOME: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_

ASSINATURA: \_\_\_\_\_

## TERMO DE RESPONSABILIDADE

### Dados Expositor

Razão Social:	CNPJ:
Metragem Estande:	Número do Estande:

### Dados Montadora

Razão Social:	CNPJ:
Nome Fantasia:	Representante Legal:

### Da responsabilidade assumida pelo expositor e pela montadora

O Expositor(a) acima, por seu(u) responsável legal, \_\_\_\_\_ (nome), \_\_\_\_\_ (profissão) \_\_\_\_\_ (estado civil), inscrito(a) no CPF sob o nº \_\_\_\_\_ e no RG nº \_\_\_\_\_, e a Montadora acima, por seu representante legal, \_\_\_\_\_ (nome), \_\_\_\_\_ (profissão), \_\_\_\_\_ (estado civil), inscrito(a) no CPF sob o nº \_\_\_\_\_ e no RG nº \_\_\_\_\_, declaram se responsabilizar perante a NURNBERGMESSE BRASIL FEIRAS E CONGRESSOS, com sede na Avenida Nações Unidas, 17007 – 7º Andar – Conjunto 73 a 77- Torre Alpha – Edifício 17007 Nações, São Paulo – SP, Brasil, inscrita no CNPJ do MF sob o nº 00.627.805/00001-60, pela conservação da área locada, conforme acima descrita, a partir da data de assinatura da presente.

O(A) Expositor(a) e a Montadora obrigam-se a devolver referida área no mesmo estado em que foi entregue e livre de pessoas e coisas ao fim do evento, sendo responsáveis pelas empresas contratadas durante todo o período de execução, como montagem, decoração e desmontagem do estande.

**ADVERTÊNCIAS E PENALIDADES:** Conforme descrito no 'Guia do Expositor', o(a) infrator(a) deverá realizar o pagamento da multa imediatamente no CAEX – Centro de Atendimento ao Expositor.

No caso do não pagamento, a promotora poderá tomar medidas administrativas, dentre as quais a suspensão da participação do expositor e/ou representante nesta ou nas próximas edições do evento. O Expositor será responsabilizado pelos danos que vierem a ocorrer nas edificações, instalações, equipamentos e acessórios do pavilhão e da área locada.

A cobrança será realizada após a desmontagem do evento, conforme preços definidos e divulgados pela sua organização. Em caso de descumprimento, a organização manterá a penalidade, e valor em aberto deverá ser pago até a próxima edição do evento, somada correção monetária pelo IPC e juros moratórios lineares de 1,0% a.m.

A montadora se declara também de acordo com as regras de montagem bem como normas e exigências legais e de segurança estipuladas no guia do expositor.

Isto posto, declarando terem entendido o conteúdo da presente e de seus anexos, assinam o(s) expositor(a) e a montadora, exarando o seu 'de acordo'

**\*Atesto que estou ciente das normas do GUIA DO VIDRO e respectivas penalidades contidas no guiado expositor.**

São Paulo, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Carimbo e assinatura da Montadora

\_\_\_\_\_  
Carimbo e assinatura do(s) EXPOSITOR