formóbile

Manual do Expositor 2026

SUMÁRIO

BASE DO CONHECIMENTO **5**
DIREITOS DA INFORMA MARKETS LATAM **5**
RESPONSABILIDADE DO EXPOSITOR E PRESTADOR DE SERVIÇO **5**
1) INFORMAÇÕES EXCLUSIVAS DA FORMÓBILE 2026 ..... **6**
1.1 LOCAL DO EVENTO 6
1.2 ESTACIONAMENTO/VALORES 6
1.3 CREDENCIAL DE CONVIDADO DO EXPOSITOR PARA FORMÓBILE 2026 6
1.3.1 CLUBE VIP FORMÓBILE 7
1.4 PAGAMENTOS 7
1.4.1 FORMAS E PRAZOS DE PAGAMENTO: 7
1.5 ENVIO DE PROJETOS 8
1.6 INGRESSO E BILHETERIA 8
1.7 CRONOGRAMA DE MONTAGEM – DESMONTAGEM - CAEX 9
1.8 ACESSO DE VEICULOS NA FORMÓBILE 9
1.9 TESTES DE EQUIPAMENTOS E ENERGIA NA FORMÓBILE 9
1.10 DECORAÇÕES FINAIS E LIMPEZA DO ESTANDE 9
1.11 ABASTECIMENTO, MANUTENÇÃO E LIMPEZA DO ESTANDE DURANTE A FORMÓBILE 2026 10
2 INFORMAÇÕES GERAIS **11**
2.1 ENTREGAS DIGITAIS 11
2.2 PLATAFORMA DIGITAL 11
2.2.1 APROVEITE AO MÁXIMO A PLATAFORMA DIGITAL 11
2.2.2 ACESSO DESCOMPLICADO 11
2.2.3 SUPORTE SEMPRE PRESENTE 11
2.3 COLETOR DE CONTATOS – LEADSTER BY INFORMA 12
3 INFORMAÇÕES OPERACIONAIS **15**
3.1 ITENS E SERVIÇOS OBRIGATÓRIOS 15
3.2 PRODUTOS E SERVIÇOS ADICIONAIS 15
3.2.1 E-COMMERCE 15
3.3 CONSUMO MÍNIMO DE ENERGIA 16
3.4 CONSUMO ADICIONAL DE ENERGIA 17
3.5 LIMPEZA DURANTE A MONTAGEM 17
3.5.1 TAXA DA PREFEITURA (TFE – TAXA DE FISCALIZAÇÃO DE ESTABELECIMENTO) 18
3.5.2 HIDRÁULICA 18
3.5.3 AR-COMPRIMIDO 19
3.6 MERCHANDISING 19
4 CREDENCIAMENTO **20**
4.1 CREDENCIAIS DE EXPOSITOR 20
4.2 CREDENCIAIS DE MONTADOR E PRESTADOR 20
4.3 FOTÓGRAFOS E FILMAGENS 21
4.4 CREDENCIAL DE SEGURANÇA 21
5 REGRAS DE MONTAGEM E DESMONTAGEM **23**
5.1 OCUPAÇÃO DA ÁREA LOCADA 23
5.2 APRESENTAÇÃO DO PROJETO - ÁREA LIVRE 23
5.3 TERMO DE RESPONSABILIDADE E OCUPAÇÃO DA ÁREA 24
5.4 ALTURAS E RECUOS PARA MONTAGEM DO ESTANDE 24
5.5 ALTURA DE ESTRUTURA SUSPENSA 25
5.6 VISIBILIDADE 26
5.7 PAREDES DIVISÓRIAS E ACABAMENTOS 26
5.8 PAREDES DE VIDRO 27
5.9 PISO DO ESTANDE 27
5.9.1 PISO DO PAVILHÃO 28
5.9.2 TIPOS DE FITAS ADESIVAS PERMITIDAS 28
5.10 MONTAGEM DE ESTANDES COM MEZANINO 29
5.11 PROJEÇÃO HORIZONTAL DO ESTANDE 29
5.12 PROJEÇÃO DAS TESTEIRAS 29
5.13 UTILIZAÇÃO DE SAPÊ, LYCRA E TECIDOS DECORATIVOS 29
5.14 AUDITÓRIOS OU SALAS DE PROJEÇÃO 29
5.15 ILUMINAÇÃO EXTERNA, ARANDELAS, HOLOFOTES EXTERNOS DOS ESTANDES 29
5.16 CONSTRUÇÕES EM ALVENARIA 29
5.17 CABOS 30

5.18 INSTALAÇÕES ELÉTRICAS DO PAVILHÃO 30
5.19 APARELHOS ELÉTRICOS 30
5.20 UTILIZAÇÃO DE TRANSFORMADOR 31
5.21 UTILIZAÇÃO DE EPI E EPC 31
5.22 VIAS DE CIRCULAÇÃO 32
5.23 AR-CONDICIONADO 32
5.24 DESMONTAGEM 32
5.24.1 TÉRMINO DO PERÍODO DE DESMONTAGEM 32
6 PROGRAMA BETTER STANDS 33
7 NORMAS REGULAMENTADORAS 36
7.1 NR-12 - SEGURANÇA NO TRABALHO EM MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS 36
7.2 UTILIZAÇÃO DE ESCADAS 38
7.3 EXPOSIÇÃO DE MÁQUINAS E VEÍCULOS NO ESTANDE 39
8 SEGURANÇA NO EVENTO 40
9 INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES 42
9.1 PRONTO ATENDIMENTO 42
9.2 TELEFONIA E INTERNET 42
9.3 SEGURO 42
9.4 SERVIÇO DE LOGÍSTICA INTERNA 43
9.5 DESPACHO ADUANEIRO E TRANSITÁRIO 44
9.6 PARTICIPAÇÃO DE COEXPOSITORES 44
9.7 DIVERSIDADE E ASSÉDIO 44
9.7.1 NÃO É NÃO (Lei nº 14.786 de 28/12/2023) 45
9.7.2 RACISMO 45
9.7.3 ROUBO 45
10 PERÍODO DE REALIZAÇÃO 47
10.1 DISTRIBUIÇÃO PROMOCIONAL E PROMOÇÃO DA MARCA 47
10.2 EXPOSIÇÃO DE MÁQUINAS E VEÍCULOS NO ESTANDE 47
10.3 EVENTOS REALIZADOS NOS ESTANDES 48
10.4 SOM E MÚSICA AMBIENTE 48
10.5 REPRESENTAÇÃO COMERCIAL 49
10.6 DISTRIBUIÇÕES GRATUITAS DE PRÊMIOS E SORTEIOS 49
10.7 USO DE SUBSTÂNCIAS 49
10.8 ATIVIDADES PROIBIDAS 50
10.9 EXTINTOR DE INCÊNDIO 50
10.10 MOTORES DE COMBUSTÃO 51
11 PROCEDIMENTOS FISCAIS 53
11.1 NOTAS FISCAIS 53
11.1.1 RESPONSABILIDADE SOBRE RETENÇÃO DE IMPOSTOS 53
11.1.2 NOTA FISCAL PARA REMESSA E RETORNO DE MERCADORIAS 54
11.1.3 REMESSA DE MERCADORIA PARA EXPOSIÇÃO 54
11.1.4 RETORNO DA MERCADORIA 54
11.2 IMPORTAÇÃO 55
11.2.1 ICMS 55
11.2.2 ADMISSÃO TEMPORÁRIA DE BENS DESTINADOS A FEIRAS, EXPOSIÇÕES, CONGRESSOS E OUTROS EVENTOS (RECEITA FEDERAL) 55
11.2.3 IPI 55
11.3 COVISA, ANVISA e SIF 55
11.4 FISCALIZAÇÃO DO MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO 56
11.4.1 AUDITOR DO MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO 56
11.5 PREVIDÊNCIA SOCIAL 56
11.6 ANATEL 57
DISPENSA DO DIREITO DE REGRESSO (MODELO) 58
TERMO DE RESPONSABILIDADE PARA EXPOSITORES E MONTADORAS 59

Atualizado em 09/02/2026

Atualizações do Manual

Prezado Expositor,

Este manual tem como objetivo orientá-lo quanto a sua participação na **ForMóbile 2026**

É importante que o expositor e o prestador de serviço respeitem as normas e prazos estabelecidos neste documento para garantir que sua exposição aconteça de forma tranquila e segura.

É de inteira responsabilidade da empresa expositora observar e cumprir as normas impostas neste manual.

Pedimos a sua atenção quanto às normas e prazos estabelecidos no manual e exigidos pela legislação e pelas autoridades, com o intuito de evitar transtornos desnecessários.

Para mais informações, a equipe **Informa Markets Latam** estará à disposição para atendê-lo:

CENTRAL DE ATENDIMENTO
Telefone/WhatsApp: +55 (11) 5043-9680
E-mail: atendimento.formobile@informamarkets.com.br

CUSTOMER SUCCESS
Guilherme Andrade
E-mail:guilherme.andrade@informa.com

DEPARTAMENTO OPERACIONAL
Laís Araújo
E-mail: lais.araujo@informa.com

Andréa Leandro
E-mail: andrea.leandro@informa.com

Fernanda Oliveira
E-mail: fernanda.oliveira@informa.com

OPERACIONAIS / PLANTAS TÉCNICAS
E-mail: projetos.formobile@informa.com

DEPARTAMENTO FINANCEIRO
E-mail: financeirocr@informa.com

DEPARTAMENTO FISCAL
E-mail: fiscalbr@informa.com

PROGRAMA BETTER STANDS
E-mail: betterstands_br@informa.com

DEPARTAMENTO MARKETING
E-mail: marketing.formobile@informa.com

ATENDIMENTO AO VISITANTE
WhatsApp: +55 (11) 98238-0703
E-mail: visitante.formobile@informamarkets.com.br

DEPARTAMENTO COMERCIAL
Tatiano Segalin
E-mail: tatiano.segalin@informa.com

Valéria Brizola
E-mail: valeria.brizola@informa.com

Vivian Trogiani
E-mail: vivian.trogiani@informa.com

BASE DO CONHECIMENTO

A Base do Conhecimento Informa Markets é uma ferramenta criada para oferecer suporte prático e eficiente aos expositores, reunindo informações essenciais sobre os principais temas relacionados à participação em eventos com foco nas atividades realizadas dentro do portal do expositor. Com conteúdos organizados em texto e vídeo, ela foi desenvolvida para facilitar o acesso às respostas e orientações mais frequentes.
Conteúdo Disponível
Na Base do Conhecimento, você encontrará:

- **Passo a passos detalhados:** Instruções claras e organizadas para facilitar a execução de tarefas relacionadas ao evento.
- **Vídeos explicativos:** Tutoriais visuais que complementam os textos e ajudam na compreensão dos processos.
- **Temas frequentes:** Informações sobre portal, credenciamento, regulamentos e muito mais.

Como acessar?
Para acessar a Base do Conhecimento, basta clicar no link abaixo: Bem-vindos à Base de Conhecimento
Este recurso está disponível 24 horas por dia, permitindo que você consulte as informações sempre que necessário.

DIREITOS DA INFORMA MARKETS LATAM

A Informa Markets Latam se reserva o direito de alterar as normas estabelecidas no manual, ou estabelecer novas regras, em tempo hábil para o bom funcionamento do evento ou por motivo de segurança.

Poderá remanejar ou substituir as áreas de exposição até a data de entrega do evento, conforme as normas estabelecidas em contrato, para acomodar eventuais espaços não ocupados e promover uma melhor ambientação geral da feira. A Informa Markets Latam respeitará obrigatoriamente a dimensão útil da área locada e informará previamente o expositor.

Para iniciar a montagem do estande, a Informa Markets Latam exige do expositor o pagamento imediato de qualquer pendência financeira referente às parcelas do contrato e serviços obrigatórios ou contratados.

A Informa Markets Latam poderá penalizar ou cessar as atividades dos estandes que estejam em desacordo com as normas estabelecidas neste manual e nas condições gerais aplicáveis aos contratos de participação e serviços.

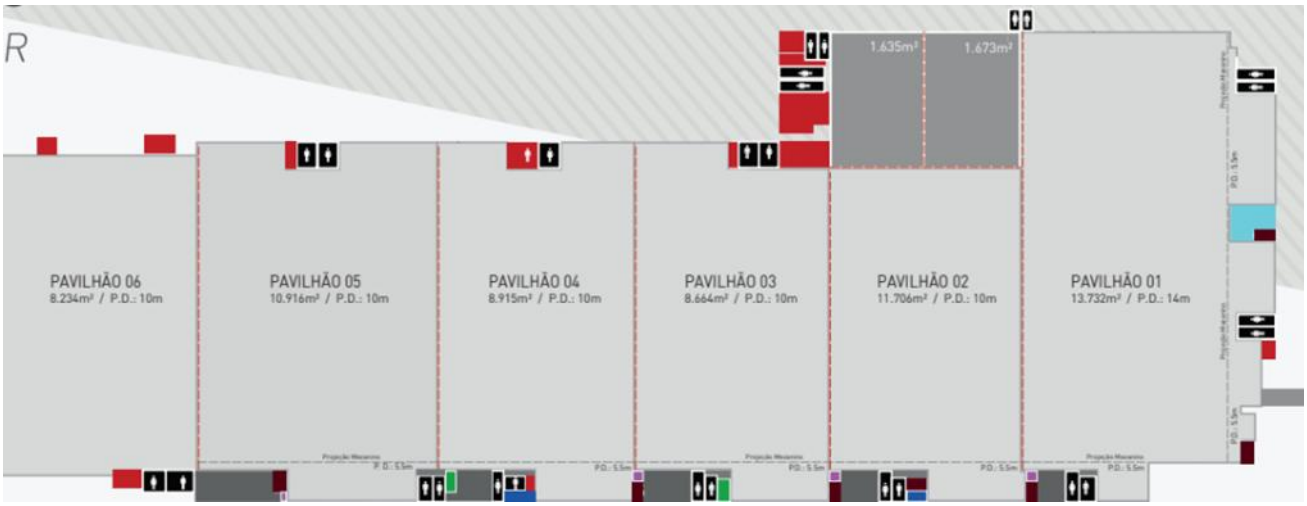
RESPONSABILIDADE DO EXPOSITOR E PRESTADOR DE SERVIÇO

Respeitar todas as normas e datas estabelecidas neste manual e orientar seus funcionários e contratados.

1) INFORMAÇÕES EXCLUSIVAS DA FORMÓBILE 2026

1.1 LOCAL DO EVENTO

SÃO PAULO EXPO – EXHIBITION & CONVENTION CENTER – PAVILHÕES 1,2,3,4,5 e 6
Rodovia dos Imigrantes, s/n - Km, 1,5 - CEP: 04329-900
Site: www.saopauloexpo.com.br



1.2 ESTACIONAMENTO/VALORES

O estacionamento é administrado exclusivamente pela **INDIGO**, a qual é responsável pelo controle de acesso e cobrança durante os períodos de montagem, realização e desmontagem.
Os expositores poderão adquirir pacotes de estacionamento do **Edifício Garagem** para todo o período, **VALOR A CONFIRMAR,** que inclui o pagamento pelos dias de realização e oferece cortesia para os dias de montagem e desmontagem. Com o pacote, é possível sair e retornar quantas vezes forem necessárias, do contrário o pagamento é por entrada no estacionamento.
A compra deverá ser efetuada presencialmente, no caixa do **Edifício Garagem (2º andar)** a partir do primeiro dia de montagem.

Quanto ao estacionamento de carga e descarga, o acesso é realizado pela Portaria 2:
Av. Miguel Stéfano, altura 3.000 – na Rua Etruscos - CEP.: 04301-903 – São Paulo/SP – Brasil

1.3 CREDENCIAL DE CONVIDADO DO EXPOSITOR PARA FORMÓBILE 2026

Cada expositor tem direito a enviar convites ilimitados para seus convidados por meio do sistema de envio dos convites, que acontece dentro do Portal do Cliente https://portal.informamarkets.com.br/ na aba de convidados. O expositor será redirecionado para uma plataforma, onde poderá enviar e gerenciar os convites já enviados.

1.3.1 CLUBE VIP FORMÓBILE

Cada expositor poderá indicar 40 convidados para o Clube VIP FORMÓBILE. O envio e o gerenciamento dos convites são realizados no Portal do Cliente, na aba de convidados, com acesso a uma plataforma dedicada.

Seus convidados VIP's contarão com:

- Entrada exclusiva ao lounge VIP;
- Serviço de buffet;
- Wi-fi gratuito;
- Sala de reuniões (sujeita a agendamento).

Para mais informações o expositor pode entrar em contato diretamente com o time de suporte:
Telefone/WhatsApp: +55 (11) 5043-9680
E-mail: atendimento.formobile@informamarkets.com.br

1.4 PAGAMENTOS

1.4.1 FORMAS E PRAZOS DE PAGAMENTO:

a. **E-commerce (via site do Portal do Cliente):**

- Boleto bancário
- Pagamento em até 7 dias corridos após a compra (respeitando a data limite).
- Cartão de crédito (Amex, Visa, Mastercard e Elo).

Possibilidade de compra e pagamento através do site até o dia **12 de junho de 2026.**

Obs.: Não temos a opção de parcelamento. Os pagamentos não poderão ser efetuados diretamente na conta bancária da Informa Markets Latam, através de TED ou PIX, pois o sistema não o associará ao seu pedido, logo o seu pedido seguirá com o status "pendente de pagamento" e os seus serviços não serão liberados.

Requisitos para reembolso de compras realizadas no e-commerce:

• Solicitação deve ser feita em até 7 dias após o pagamento;
• Solicitação também deve ser feita em até 48 horas antes do início da montagem.

Se a solicitação não preenche os requisitos acima, o reembolso não será realizado.

Reembolsos fora dos prazos acima podem ser solicitados se:

• Pedido de um item em duplicidade (ex: item já foi contemplado em contrato e comprado novamente) *;
• Aconteça inviabilidade técnica que impeça a instalação do item no estande*;
• Eventual não cumprimento do serviço ou entrega do produto adquirido*.

*Condição: em casos de exceção, o cliente precisa nos sinalizar a compra em duplicidade, ou inviabilidade para instalação ou eventual não entrega até o dia de decoração;

Todos os reembolsos aprovados serão realizados de forma **integral**. Não é possível estornar apenas parte de um pedido que contenha múltiplos itens. Pedidos que possuam outros itens, será necessário gerar um novo pedido somente com os itens que serão utilizados de fato pelo expositor, isto acarretará um novo pedido e pagamento, após a confirmação de pagamento deste pedido, o processo de reembolso será realizado.

Para realizar solicitações, tirar dúvidas ou sugerir melhorias, entre em contato pelo e-mail:
e-commerce@informa.com

b. **CAEX (Central de Atendimento ao Expositor, no Pavilhão de Exposições):**

- Dinheiro e PIX (apenas QR Code na maquininha, ambos cobrados em moeda local: R$ REAIS), Cartão de crédito e/ou débito (Amex, Visa, Mastercard e Elo).

Obs.: Não aceitamos cheques.

ATENÇÃO: A data limite para compras no e-commerce será **12 de junho de 2026**, horário comercial, sendo encerrado pontualmente às 18hrs.

Em caso de inadimplência, após a data limite informada acima, o acerto deverá ser efetuado no pavilhão, CAEX – Central de Atendimento ao Expositor, impreterivelmente, no dia **24 de junho de 2026,** para a liberação das credenciais e do acesso à área.

Pedidos efetuados e não quitados até 12 de junho de 2026, serão automaticamente cancelados. A compra deverá ser realizada diretamente no CAEX – Central de Atendimento ao Expositor, com o valor da tabela vigente atualizada.

A entrega das credenciais, somente será realizada mediante a quitação de todos os valores pendentes.
Em caso de dúvidas, entre em contato com o Departamento Financeiro, através do e-mail financeirocr@informa.com.

1.5 ENVIO DE PROJETOS

Os projetos e os documentos correspondentes deverão ser enviados através da **ÁREA DA MONTADORA** até **22/05/2026** no link: **EM BREVE**

Ao associar sua montadora no **Portal do Expositor**, ele receberá os dados de acesso com login e senha por e-mail.
No caso de dúvidas operacionais e demais informações como solicitação de plantas técnicas, entre em contato através do e-mail: projetos.formobile@informa.com

Para maiores dúvidas e informações nos temas montagem e projetos, consultar o capítulo "**5 - REGRAS DE MONTAGEM E DESMONTAGEM**" deste manual.

1.6 INGRESSO E BILHETERIA

O evento não possui bilheteria paga. A entrada é gratuita e direcionada aos profissionais de todas as áreas na Indústria de Móveis e Madeira.
Todo o acesso será permitido mediante ao credenciamento prévio ou feito no local de realização: **Pavilhão São Paulo Expo**.
Será solicitado no acesso ao pavilhão a apresentação de documento com foto e/ou cartão de visitas, que comprove a sua identificação. Caso não esteja portando a documentação, não será autorizada a entrada no evento.

IMPORTANTE: A credencial é pessoal e intransferível. Seu uso é restrito aos horários e locais autorizados.

ATENÇÃO:
1) **Não é permitida a entrada de menores de 16 anos, mesmo que acompanhados dos pais e/ou responsáveis.**
2) **O evento será filmado e fotografado pela organização e as imagens poderão ser exibidas em mídias eletrônicas e impressas para a promoção do setor e do evento.**
3) **É proibida a entrada de pessoas trajando: bermuda, boné, chinelo ou regata.**

1.7 CRONOGRAMA DE MONTAGEM – DESMONTAGEM - CAEX

MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	
24/06/2026	**Dia exclusivo para entrada de máquinas/equipamentos das 08:00 às 22:00.** Não será permitido acesso de montadoras para montagem de estandes.
MONTAGEM	
25/06/2026	das 08h às 22h
26/06/2026	das 08h às 22h
27/06/2026	das 08h às 22h
28/06/2026	das 08h às 22h
29/06/2026	das 08h às 12h
DECORAÇÃO	
29/06/2026	das 12h01 às 20h
REALIZAÇÃO	
30/06/2026	das 10h às 19h
01/07/2026	das 10h às 19h
02/07/2026	das 10h às 19h
03/07/2026	das 10h às 19h
DESMONTAGEM	
03/07/2026	A partir das 19h saída de materiais nas mãos
	A partir das 20h saída de materiais em carrinhos
	22h início da desmontagem
04/07/2026	Às 21h encerramento da desmontagem
05/07/2026	Até as 10h – Saída de máquinas e equipamentos
CAEX – CENTRO DE ATENDIMENTO AO EXPOSITOR	
Dia 24/06/2026 – das 12h às 20h	
De 25/06/2026 até 03/07/2026, das 08h às 20h	

1.8 ACESSO DE VEICULOS NA FORMÓBILE

Solicitamos aos expositores que necessitam de caminhão Munck, carreta e containers que realizem a entrada com as máquinas de grande porte no **24/06/2026**. A partir do dia **25/06/2026**, iniciaremos a montagem, dificultando o acesso dos equipamentos até o estande. Será respeitada a ordem de chegada de expositores e montadores, conforme disponibilidade de acesso no portão e localização da sua área.
Os detalhes sobre o acesso de veículos à área de carga e descarga serão informados em tempo hábil para todos os expositores e seus contratados

IMPORTANTE: Não será permitido o acesso de veículos de grande porte ao interior do pavilhão a partir das **20h** do **28/06/2026** e durante a realização do evento.

1.9 TESTES DE EQUIPAMENTOS E ENERGIA NA FORMÓBILE

Nos dias **28/06/2026** e **29/06/2026** das **09h às 20h**, será liberada a energia do pavilhão para teste dos equipamentos. Após o término, o fornecimento será disponibilizado regularmente durante o período do evento, conforme o horário de abertura e encerramento.

1.10 DECORAÇÕES FINAIS E LIMPEZA DO ESTANDE

A decoração final dos estandes será realizada no dia **29/06/2026,** a partir das **12h,** sendo proibido lixar, pintar,

serrar ou qualquer outra montagem que produza sujeira depois deste horário. É responsabilidade da empresa montadora entregar o estande limpo para a inauguração.
As passadeiras (carpetes) serão colocadas no decorrer do dia da decoração (**29/06/2026,** a partir das **12h)**, a entrada de todo e qualquer equipamento de montagem ou exposição deverá ser efetuada de forma a não danificar as passadeiras já instaladas. Qualquer avaria ou danos causados nas passadeiras serão de inteira responsabilidade do expositor, que deverá ressarcir à Informa Markets Latam os valores referentes à troca e reinstalação do rolo de passadeira danificado. Será autorizada a entrada de materiais em mãos ou por meio de carrinhos com pneu de borracha pneumático.

Toda mercadoria terá livre entrada no pavilhão. É responsabilidade exclusiva do expositor cumprir toda e qualquer exigência legal relativa ao procedimento de remessa de mercadorias, produtos, equipamentos e/ou utensílios. Consulte o capítulo **"11 - PROCEDIMENTOS FISCAIS"**.

IMPORTANTE: A Informa Markets Latam não se responsabiliza pelo recebimento das mercadorias e não disponibiliza qualquer tipo de depósito no pavilhão para acomodação de produtos e equipamentos do expositor, ficando isenta também de quaisquer responsabilidades por danos, avarias, prejuízos, roubos ou furtos de qualquer natureza.

É de responsabilidade do expositor providenciar o local para acomodar seus materiais e pertences e manter um funcionário responsável para recebimento de equipamentos e/ou produtos.

1.11 ABASTECIMENTO, MANUTENÇÃO E LIMPEZA DO ESTANDE DURANTE A FORMÓBILE 2026

Os serviços de abastecimento de produtos, manutenção e limpeza do estande deverão ser efetuados de acordo com a data e horário definidos para o evento.

O horário autorizado para abastecimento é das 08h às 09h. O acesso deverá ser feito pelo setor de carga e descarga do pavilhão.

Para a manutenção, a empresa montadora deverá solicitar, no máximo, **2 (duas) credenciais** para eventuais serviços de manutenção durante o evento. Os funcionários que prestarão o serviço de manutenção deverão se apresentar no CAMPS – Central de Atendimento à Montadora e Prestadora de Serviço, no último dia de montagem, e efetuar a troca da credencial.
Em caso da necessidade de uma manutenção emergencial, o expositor deverá comparecer ao CAEX - Central de Atendimento ao Expositor e solicitar a autorização, sendo que o critério de aprovação é de única e exclusiva competência da Informa Markets Latam.

Information Classification: General

2 INFORMAÇÕES GERAIS

2.1 ENTREGAS DIGITAIS

Os produtos digitais são oferecidos pela Informa Markets Latam para os clientes com entregas nas versões online e offline, agregando valor sobre assuntos específicos aos visitantes dos eventos e usuários das plataformas digitais, canais de conteúdos e redes sociais dos eventos.
Para adquiri-lo você pode entrar em contato com o seu executivo comercial.

Se a sua empresa expositora já tiver adquirido o produto digital, após o seu contrato ser assinado, o nosso time de sucesso do cliente entrará em contato com a pessoa de marketing indicada no seu contrato, para passar as especificações e orientações necessárias ou agendar uma reunião de briefing com você e o seu time (caso seja necessário).

2.2 PLATAFORMA DIGITAL

A plataforma digital oficial da feira **FORMÓBILE 2026:**
https://app.informamarkets.com.br/event/formobile-xperience-2026
É um espaço para impulsionar a **visibilidade da sua marca** e ampliar a geração de negócios ao longo dos 365 dias do ano. A **Indústria Experience** é a sua principal aliada tanto no ambiente virtual quanto no presencial, elevando sua participação na feira a um novo patamar.

Todos os usuários cadastrados, inclusive patrocinadores, receberão um link de acesso à plataforma através do e-mail oi@informamarkets.com.br. Caso não encontre o e-mail em sua caixa de entrada, dê uma olhada na pasta de SPAM – não queremos que você perca nenhum detalhe importante.

2.2.1 APROVEITE AO MÁXIMO A PLATAFORMA DIGITAL

Esta é sua chance de alavancar suas vendas e fortalecer sua marca. Explore ao máximo todas as possibilidades oferecidas pela **FORMÓBILE,** utilizando-a como parceira para conquistar reconhecimento e sucesso.

- **Faça networking:** Amplie suas oportunidades de negócio! **Todos** os visitantes da **FORMÓBILE** estão na Plataforma, prontos para fazerem conexões valiosas. Acesse a seção "Conecte-se" no menu e comece a se conectar com seu público-alvo agora mesmo. Fique de olho também na sua caixa de mensagens, onde novas oportunidades podem surgir a qualquer momento. Para verificar novas conexões, basta clicar no ícone de sino no canto superior direito, ao lado da sua foto ou inicial do seu nome.
- **Exponha seus produtos:** Cadastre seus produtos, lançamentos e ofertas especiais para que os visitantes do evento tenham acesso a todo seu catálogo. Garanta que sua empresa apareça nas buscas por produtos e serviços dentro da Plataforma.
- **Dê vida ao perfil de sua Empresa:** Acrescente logotipos, vídeos, catálogos atrativos e até links para suas redes sociais. Este é o seu cartão de visita e a primeira impressão é a que fica!
- **Não perca o que importa:** Verifique a programação e marque como favoritas as palestras e painéis que mais chamarem sua atenção no menu "Programação".
- **Assista quando quiser:** Acesse e favorite os melhores conteúdos gravados disponíveis para você no menu “Conteúdos”!

2.2.2 ACESSO DESCOMPLICADO

Além do acesso recebido via e-mail, você poderá acessar a plataforma diretamente pelo link:
https://app.informamarkets.com.br/event/formobile-xperience-2026
Clique na opção "Login" no canto superior direito da tela, insira seu e-mail e crie uma senha para começar a desfrutar de todas as funcionalidades.

2.2.3 SUPORTE SEMPRE PRESENTE

Até a data de realização da **FORMÓBILE,** realizaremos diversos encontros virtuais para esclarecer todas as

dúvidas sobre o evento, incluindo principalmente as questões relacionadas às configurações da sua página na Plataforma. Fique de olho no seu e-mail, lá você receberá as datas destas reuniões online.
Dúvidas? Estamos ao seu lado, prontos para auxiliar em cada passo da sua jornada na Plataforma. Não hesite em entrar em contato conosco através do e-mail atendimento.formobile@informamarkets.com.br para receber um suporte personalizado e eficiente.

2.3 COLETOR DE CONTATOS – LEADSTER BY INFORMA

Em 2026, o coletor de contatos da Formóbile 2026 está completamente integrado à nossa plataforma digital, proporcionando uma experiência ainda mais eficiente e estratégica para sua empresa.
Se você ainda não possui a licença do Leadster no seu contrato, não se preocupe! Adquirir é simples e rápido: basta entrar em contato com a equipe da Informa, que está pronta para auxiliá-lo.

Como funciona?
Para utilizar o coletor de contatos, é necessário instalar o aplicativo da **Informa Markets Latam** em celulares ou tablets da sua equipe. Com apenas uma licença por empresa, você já pode começar a aproveitar todos os recursos e benefícios que o Leadster oferece.

Por que escolher o Leadster by Informa?
Acesso em tempo real: Obtenha dados de clientes instantaneamente, permitindo um contato mais ágil e assertivo.
Qualificação imediata de leads: Classifique e personalize as informações dos leads no momento da coleta, otimizando o processo de conversão e o pós-evento.

Relatórios detalhados: Acompanhe o desempenho de cada membro da equipe com relatórios completos, facilitando a gestão e análise estratégica dos resultados.

Exportação simplificada: Exporte os dados coletados em tempo real e integre-os facilmente aos seus sistemas e processos internos.
Potencialize suas oportunidades de negócios e aumente suas conversões com o Leadster by Informa!

Caso queira mais detalhes sobre o Leadster, por favor entrar em contato com o nosso time de suporte ao expositor pelo e-mail leadster@informa.com.

Lead Insights – ForMóbile

Você já utiliza o LEADSTER by Informa para coletar contatos no estande e pode ampliar seu alcance com o LEADSTER+. Com o Lead Insights, sua empresa deixa de trabalhar apenas com listas de contatos e passa a atuar com análise, priorização e estratégia, conectando-se de forma mais eficiente com fabricantes, marceneiros, designers, arquitetos e decisores do setor moveleiro.

O que é o Lead Insights?

O Lead Insights consolida e organiza os dados dos leads coletados no estande com o Leadster e das ações realizadas com o Leadster+, permitindo uma leitura aprofundada do perfil, do interesse e do comportamento dos visitantes da ForMóbile.

Como funciona, na prática?

1. **Consolidação e organização de dados**

Todos os dados gerados através das suas campanhas digitais (Plataforma digital, Leadster, Campanhas de Mídia e Marketing) na ForMóbile são organizados em um ambiente único, facilitando a visualização e a análise das informações do setor moveleiro.

2. **Análise de perfil dos leads**

Visualize informações detalhadas sobre os seus Leads gerados, entendendo melhor quem são os visitantes, seus segmentos e o perfil predominante do público da ForMóbile.

3. **Análise de engajamento**

Identifique o nível de interesse dos leads com base nas interações realizadas antes e durante a ForMóbile, priorizando os contatos com maior potencial de negócio.

4. **Definição do Perfil de Cliente Ideal (ICP)**

Construa a definição do seu ICP a partir dos dados coletados na ForMóbile, identificando quais perfis têm maior aderência às suas soluções para a indústria moveleira.

5. **Dashboards completos e dados detalhados**

Acesse painéis com informações claras e estruturadas, facilitando a visualização das informações e a tomada de decisão.

6. **Exportação de bases para ações estratégicas**

Exporte os dados organizados e segmentados para apoiar campanhas de marketing, planejamento comercial e estratégias de relacionamento no pós-evento.

Por que escolher o Lead Insights?

Mais clareza na tomada de decisão, maior eficiência no pós-evento e melhor aproveitamento dos leads.
O Lead Insights transforma contatos da ForMóbile em oportunidades reais de negócio.

Para mais informações, entre em contato pelo:
E-mail leticia.teixeira@informa.com
WhatsApp +55 (11) 98295-2793.

LEADSTER+ by Informa – Amplie sua marca e fale com mais visitante na ForMóbile

Você já conhece o Coletor de Dados – LEADSTER by Informa, a ferramenta que facilita o dia a dia do expositor: sua equipe registra os contatos de quem passou no estande, organiza, classifica e inicia o relacionamento em tempo real.

Agora, **CHEGOU A EVOLUÇÃO DESSA TECNOLOGIA: LEADSTER+ by Informa.**

O que muda com o LEADSTER+?

Enquanto o Coletor atua no fluxo do seu estande, o **LEADSTER+ vai além. Com inteligência artificial**, o sistema identifica profissionais, executivos e decisores de empresas de insumos, indústria moveleira, fabricantes de máquinas, marcenarias, compradores do setor, entre outros com perfil semelhante ao seu cliente ideal e que não chegaram até o seu espaço físico durante a feira.

Em outras palavras: **o LEADSTER+ faz sua marca chegar a quem realmente importa, e que não teve a oportunidade de encontrar com ela durante a feira.**

Como funciona, na prática?

• **Mapeamento inteligente:** a IA analisa os seus leads “5 estrelas”, aqueles que você classificou com o Coletor de Dados durante as visitas ao estande e, a partir desse perfil, identifica automaticamente outros visitantes com características semelhantes dentro do público total da feira.

Information Classification: General

• **Abordagem ativa:** sua marca é apresentada a esses contatos por meio de campanhas direcionadas pelo WhatsApp da ForMóbile, com uma mensagem personalizada pela sua empresa.

• **Maior alcance de público**: trabalhamos com base no volume contratado. Ou seja, ao adquirir o pacote de 50 Leads, a IA envia mensagens para um número maior de contatos até que 50 pessoas demonstrem interesse real, "levantando a mão" e confirmando o desejo de saber mais sobre sua empresa.

Por que escolher o LEADSTER+ by Informa?

• **Alcance ampliado:** não depende apenas do fluxo do estande.
• **Conexões qualificadas:** foco em quem tem fit real com o seu negócio.
• **Mais oportunidades de venda:** potencializa negócios durante e após a ForMóbile.

Se quiser mais detalhes sobre o LEADSTER+, por favor entrar em contato com a nossa especialista pelo
E-mail: leticia.teixeira@informa.com
WhatsApp: +55 (11) 98295-2793

3 INFORMAÇÕES OPERACIONAIS

3.1 ITENS E SERVIÇOS OBRIGATÓRIOS

Todos os itens obrigatórios já estão inclusos no contrato de participação do evento. Verifique o seu contrato assinado, ou através do portal do cliente - https://portal.informamarkets.com.br/

3.2 PRODUTOS E SERVIÇOS ADICIONAIS

Produtos e serviços adicionais são itens necessários, ou não, de acordo com o tipo do evento, para a realização da montagem e organização do seu evento, e que não estão contemplados como itens obrigatórios em seu contrato. Como por exemplo: energia elétrica adicional. Os itens podem ser adquiridos através do e-commerce da Informa Markets Latam (via portal do cliente - https://portal.informamarkets.com.br/) ou no CAEX – Central de Atendimento ao Expositor, a partir do primeiro dia de montagem.

3.2.1 E-COMMERCE

Dentro da sua área no portal do cliente, você encontrará o ícone do **e-commerce**, onde é possível adquirir credenciais, energia elétrica, ponto de hidráulica e outros serviços adicionais.

Antes de realizar a compra, verifique os itens já incluídos em seu contrato e identifique os serviços adicionais que deseja contratar. A plataforma aceita pagamento via **boleto e cartão de crédito** para clientes nacionais, e **somente cartão de crédito** para clientes internacionais.

Para acompanhar seus pedidos, clique em **"Meus pedidos"**, no canto superior direito da tela. Lá você encontrará os detalhes de todas as solicitações realizadas.

⚠️ **Importante:** Boletos não pagos até a data de vencimento serão cancelados automaticamente, sem cobrança adicional.

Caso o prazo seja perdido, é possível gerar um novo boleto até a **data de fechamento do e-commerce: 12 de junho de 2026 às 18h.**

Informamos que, para a edição em questão, a nota fiscal referente ao contrato de participação no evento e aos serviços adicionais adquiridos será emitida dentro do mês em que o evento ocorrer. Em casos de eventos que acontecerão após a data de corte do financeiro, a emissão poderá ser postergada para o início do mês seguinte, conforme a legislação vigente.

🔎 **Atenção à emissão da nota fiscal:**
Ela será gerada com base nos dados do solicitante.

- Compras feitas pela conta do prestador de serviço serão faturadas em nome da empresa prestadora.
- Compras feitas pela conta do expositor serão faturadas em nome da empresa expositora.

As notas fiscais das compras via e-commerce (itens adicionais) serão emitidas contra os dados da conta que efetuou a compra. As notas fiscais serão enviadas dentro do mês em que o evento ocorrer. Em casos de eventos que acontecerão após a data de corte do financeiro, a emissão poderá ser postergada para o início do mês seguinte, conforme legislação vigente.

Reembolso de compras realizadas no e-commerce
Para solicitar reembolso, é necessário atender aos seguintes critérios:

- A solicitação deve ser feita em até **7 dias após o pagamento**;
- E em até **48 horas antes do início da montagem**.

Solicitações fora desses prazos só serão aceitas em casos excepcionais, como:

- Compra duplicada (ex: item já incluído no contrato e adquirido novamente);
- Impossibilidade técnica de instalação do item no estande;
- Não entrega ou não execução do serviço contratado.

Information Classification: General

⚠️ Em casos excepcionais, o cliente deve informar a situação até o **dia de decoração**.

Todos os reembolsos aprovados serão realizados de forma **integral**. Não é possível estornar apenas parte de um pedido que contenha múltiplos itens. Pedidos que possuam outros itens, **será** necessário gerar um novo pedido somente com os itens que **serão** utilizados de fato pelo expositor, isto acarretará um novo pedido e pagamento, após a confirmação de pagamento deste novo pedido, o processo de reembolso será realizado.

3.3 CONSUMO MÍNIMO DE ENERGIA

A tensão disponível no pavilhão é 380V trifásico, podendo ser transformado em 220V monofásico pelo eletricista/técnico da montadora e o custo é por kVA. Qualquer alteração de voltagem, deve ser provida pela montadora/expositor.

A Informa Markets Latam considera o uso de cada kVA durante todos os dias de realização do evento e mais 2 (dois) dias para testes durante nos últimos dias de montagem do evento. Caso seja necessária a energização antecipada, pedimos a gentileza que entrem em contato com a organização informando sua necessidade. Caso a antecipação seja necessária, ressaltamos que a antecipação deve ser feita da soma TOTAL de KVA's. (Energia em contrato + Energia Adicional).

Consumo mínimo de energia (0,1 kVA por m²): obrigatório a todos os expositores para o funcionamento básico do estande.
Para o cálculo do número de kVA necessários para seu estande, o expositor deverá somar os watts de seu sistema de iluminação e equipamentos elétricos. Consulte a plaqueta do seu equipamento e a tabela de referência disponível abaixo:

EQUIPAMENTO	KVA
Cafeteira comercial 1700w/ 2700w/ 3000w/ 5000w	1,70/ 2,70/ 3/ 5
Cafeteira residencial 600w/ 800w/ 1100w	0,60/ 0,80/ 1,10
Chapa 3000w	3,00
Chapa 6000w	6,00
Chapa 9500w	9,50
Chopeira	0,50
DVD player	0,30
Forno 1000w	1,00
Forno 1750w	1,75
Forno 2400w	2,40
Forno 5000w	5,00
Forno 8000w	8,00
Forno micro-ondas	1,20
Freezer	0,50
Fritadeira 2500w	2,50
Fritadeira 5000w	5,00
Geladeira/ Frigobar	0,30
Impressora	0,25
Lâmpada dicróica (Halógena)	0,05
Lâmpada dicróica (LED)	0,01
Lâmpada fluorescente PL 20w / 40w (com reator)	0,03/ 0,05
Lâmpada Halógena 300w / 500w	0,30/ 0,50
Lâmpada fluorescente HO 110w	0,22
Lâmpada HQI 150W + Reator	0,35
Lâmpada incandescente 100w	0,10
Lâmpada mista 250w	0,25
Lâmpada PL 40w	0,05

Microcomputador (CPU com monitor)	0,50
Notebook	0,03
Prensa grill 3000w	3,00
Prensa grill 6000w	6,00
Projetor 150w/ 350w/ 500w	0,15/ 0,35/ 0,50
Réchaud - Banho Maria 1000w	1,00
Refletor com lâmpada halógena de 180w/ 300w/ 500w	0,18/ 0,30/ 0,50
Refletor com lâmpada HQI 150w (com reator)	0,30
Refletor (LED) 20w/ 30w/ 50w	0,02/ 0,03/ 0,05
Suqueira 300w	0,30
Televisor (consumo médio)	0,30

Obs.: As quantidades de kVA acima se referem ao consumo durante todo o período de realização do evento. *A tabela acima serve apenas como referência para cálculo do consumo dos equipamentos comuns. É necessário observar os manuais técnicos ou plaqueta no corpo do aparelho, com as características de instalação.*

Os kVA utilizados no estande durante o evento serão verificados e controlados pela empresa oficial de infraestrutura do evento. Caso o consumo exceda a quantidade contratada, o expositor receberá no estande, durante o período de realização da feira, uma notificação e cobrança para pagamento imediato no CAEX – Central de Atendimento ao Expositor.

3.4 CONSUMO ADICIONAL DE ENERGIA

Deverá ser solicitado quando o consumo de kVA necessários para o funcionamento dos equipamentos e iluminação ultrapassar o mínimo obrigatório.

Para o cálculo do número de kVA necessários para seu estande, o expositor deverá somar os watts de seu sistema de iluminação e equipamentos elétricos. Consulte a plaqueta do seu equipamento e a tabela de referência disponível no item acima.

Será considerado o uso de cada kVA durante a realização do evento e montagem. Durante a montagem, somente se efetuado a compra de energia adicional ou antecipação de energia.

Os expositores que efetuarem a solicitação de energização antecipada, serão vistoriados no dia anterior a data da contratação. Na vistoria serão considerados os seguintes pontos:

- Será verificado a questão de ligação dos cabos e quadros da montadora;
- Caso os cabos e ligações estejam acoplados e devidamente testados, será liberado a energização do estande para o dia seguinte, no período definido de acordo com o calendário da FORMÓBILE;
- Caso o estande não esteja pronto e de acordo na vistoria do técnico do São Paulo Expo, ele será energizado posteriormente, ou assim que os estandes inspecionados em conformidade estiverem energizados. Nesse caso em forma de lista de espera de acordo com pedido no CAEX – Central de Atendimento ao Expositor.

No caso de dúvidas operacionais e solicitação de plantas técnicas (detalhamento da canaleta, entre em contato através do e-mail: projetos.formobile@informa.com

3.5 LIMPEZA DURANTE A MONTAGEM

A taxa de limpeza é obrigatória para todos os expositores e será cobrada por m².

Esse serviço se refere à limpeza geral do pavilhão (remoção de entulhos, áreas de circulação, sanitários e áreas comuns) durante o **período de montagem**.
A promotora não recolhe sobra de materiais do estande, como peças de madeiras, por exemplo. Esse material deverá ser recolhido pela montadora.
É de responsabilidade da empresa montadora ou empresa específica determinada e contratada para entregar

o estande limpo para a inauguração.
Essa taxa não abrange a retirada de entulhos e lixo produzido durante a desmontagem. É responsabilidade do expositor/montadora providenciar a saída e limpeza da área locada para sua devolução.

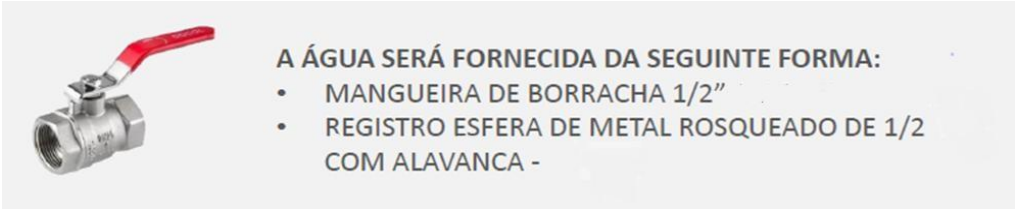
3.5.1 TAXA DA PREFEITURA (TFE – TAXA DE FISCALIZAÇÃO DE ESTABELECIMENTO)

De acordo com a Lei nº 13.477, de 30 DE DEZEMBRO DE 2002, a Prefeitura Municipal de São Paulo determina à Informa Markets Latam o recolhimento obrigatório da seguinte taxa para cada estande: TFE – Taxa de Fiscalização de Estabelecimento; Obrigatória apenas aos expositores de Feiras e Eventos no Município de São Paulo, a "Taxa de Fiscalização de Estabelecimento (TFE)", é devida em razão da atuação dos órgãos competentes do Executivo que exercem o poder de polícia, desenvolvendo atividades permanentes de controle, vigilância ou fiscalização do cumprimento da legislação municipal. A taxa tem sua normatização na seguinte legislação do município de São Paulo: Lei nº 13.477/02 (TFE). A taxa devida será recolhida pela Informa Markets Latam e repassada à Prefeitura Municipal de São Paulo, exceto na ocorrência do não cumprimento das normas especificadas neste manual.

3.5.2 HIDRÁULICA

Lembramos que a Informa Markets Latam disponibilizará apenas o ponto de hidráulica. É responsabilidade do expositor/montadora efetuar a conexão do ponto de hidráulica à pia ou equipamento, além de realizar todo acabamento necessário **(lembrando que o ponto de hidráulica não acompanha pia e acabamento)**.

Para a solicitação deste serviço, obrigatoriamente o estande deverá ter piso elevado na área do ponto de hidráulica, e identificar no projeto do estande o local de instalação do ponto de água e/ou deságue.



Coleta de esgoto: Tubo de PVC de 40mm localizado dentro do estande:

A utilização de ponto de deságue para fornos combinados ou similares será permitida, desde que a saída de água não ultrapasse a temperatura máxima de 70°C para evitar deformação e vazamento durante a realização do evento.

ATENÇÃO: Para equipamentos que necessitam da canalização para drenagem de água, o expositor deverá obrigatoriamente solicitar a instalação do ponto de deságue.

É obrigatório conectar o deságue dos estandes na tubulação da canaleta, sendo proibido o deságue diretamente no leito dela.

No caso de dúvidas operacionais e solicitação de plantas técnicas, detalhamento da canaleta, entre em contato através do e-mail: projetos.formobile@informa.com

3.5.3 AR-COMPRIMIDO

Será fornecido ar-comprimido por meio de mangueiras de borracha e registro esfera de metal rosqueado de ½ até o estande com capacidade efetiva de até 8 bar e vazão do sistema disponível até 200 PCM. Não será responsabilidade da Informa Marktes Latam umidade ou impureza na rede de distribuição.
É de responsabilidade do expositor providenciar o registro e a conexão em seus equipamentos, assim como filtros, purgadores e regulador de pressão para deixar o ar mais limpo e seco.

Orientamos a contratação de 1 ponto por máquina/equipamento. Não é permitido a ramificação do ponto pois há perda da capacidade efetiva (pressão e vazão).

Por motivos técnicos, qualquer solicitação realizada após a data limite passará por análise prévia da Equipe Operacional para a liberação.

Por motivos técnicos, qualquer solicitação realizada após a data limite passará por análise prévia da equipe operacional para a liberação. No caso de dúvidas operacionais e solicitação de plantas técnicas, detalhamento da canaleta, entre em contato através do e-mail: projetos.formobile@informa.com

3.6 MERCHANDISING

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

Não será permitida a instalação de qualquer material sem que o contrato de merchandising tenha sido assinado e quitado pelo expositor.
As ações de merchandising são oportunidades para destacar produtos, serviços e ações que serão feitas durante o evento físico. Oferecemos diferentes opções de exposição de sua marca, que criam valor e relevância à sua imagem, e amplificam a sua participação no evento que é referência no setor. Aproveite as condições especiais, garanta exposição privilegiada e customizada de acordo com o perfil de sua empresa e otimize ao máximo a sua participação.

Se a sua empresa expositora já tiver adquirido o produto digital, após o seu contrato ser assinado, o nosso time de sucesso do cliente entrará em contato com a pessoa de marketing indicada no seu contrato, para passar as especificações e orientações necessárias ou agendar uma reunião de briefing com você e o seu time (caso seja necessário).

Para conhecer as ferramentas de merchandising disponíveis para o evento, ou adquirir algum produto, consulte o seu executivo comercial ou envie um e-mail para o atendimento.

4 CREDENCIAMENTO

4.1 CREDENCIAIS DE EXPOSITOR

O expositor terá direito a uma cota gratuita de 0,4 credenciais por m² (Ex.: 20 m² X 0,4 = 8 credenciais).

Estas credenciais são **pessoais e intransferíveis**, válidas somente para **colaboradores da empresa expositora**, quando devidamente preenchidas.

Informamos que após a utilização da cota gratuita, poderá haver um custo adicional para a emissão de novas credenciais.

Para a confecção da credencial, é obrigatório o preenchimento do nome completo, cargo, CPF e e-mail.

A utilização dessas credenciais por terceiros implica em apreensão delas. É **obrigatória** a apresentação de **documento de identificação** quando solicitado.

Com o intuito de minimizar extravios e consequentemente custos adicionais para impressão de 2ª via das credenciais, aconselhamos que o expositor encaminhe um portador, devidamente identificado, até o CAEX – Central de Atendimento ao Expositor, a partir do primeiro dia de montagem para a retirada antecipada. Ressaltamos que as credenciais de expositor serão entregues somente após a quitação integral dos valores previstos em contrato.

*Em caso de **perda ou extravio da credencial**, será cobrada uma **taxa** para a emissão de uma **segunda via**, conforme a tabela de preços em vigor no evento.*

IMPORTANTE: Será permitida somente a entrada e circulação de pessoas credenciadas nas áreas do evento, sendo obrigatório portar a credencial em local visível durante toda a permanência nas áreas internas do pavilhão.

Para acessar ao pavilhão será necessário a apresentação de documento com foto. Não será autorizada a entrada e permanência no local de pessoas que não estejam portando algum documento.

4.2 CREDENCIAIS DE MONTADOR E PRESTADOR

Para solicitar as credenciais de montador e serviço, é necessário que o prestador de serviço em questão acesse sua área de "prestador de serviço", no Portal do Cliente - https://portal.informamarkets.com.br/.

Para que este acesso do prestador seja liberado no Portal do Cliente, o expositor deverá antes associá-lo, seguindo os passos abaixo:

- Acessar o Portal do Cliente através do link: https://portal.informamarkets.com.br/;
- No menu localizado na lateral esquerda da tela, acessar a opção prestador de serviço
- No canto superior direito, clicar em "Associar empresa";
- O expositor deverá indicar se deseja que seu prestador realize todas as suas tarefas, inclusive as compras de seus produtos e serviços adicionais através do e-commerce. Em caso positivo, apenas habilite a opção "Prestador de serviço poderá logar com esta conta". Em caso negativo, avance na tarefa sem realizar esta habilitação;
- Incluir as informações solicitadas e no final "Associar".

Caso tenha dúvidas de como seguir com o seu primeiro acesso, ou com relação ao passo a passo explicado acima, por favor, entre em contato com o nosso time de suporte, para receber auxílio.

Após o expositor seguir os passos acima, o prestador já estará apto a utilizar as funcionalidades no Portal do Cliente.

ASSOCIADOS SINDIPROM: Os funcionários da MONTADORA associados ao Sindiprom não pagarão pela credencial, desde que apresentem, no CAMPS - Central de Atendimento à Montadora e Prestadora de Serviço, a cópia da carteira de filiação". Para evitar filas no CAMPS, a Montadora poderá se antecipar e enviar a cópia da carteira de filiação de seus funcionários associados ao Sindiprom, para o e-mail de atendimento do evento, antes do início da montagem, para que o time de Sucesso do Cliente possa antecipar o cadastro no Portal do Cliente.

MONTADORA ASSOCIADA ABRACE :Também possui isenção no pagamento de credencial, como forma de comprovação, o nome da mesma deve constar no site da ABRACE como associada, e informar e solicitar diretamente no CAMPS - Central de Atendimento à Montadora e Prestadora de Serviço. Para evitar filas no CAMPS, a Montadora associada a Abrace poderá se antecipar e enviar a relação de nomes de seus funcionários, para o e-mail de atendimento do evento, antes do início da montagem, para que o time de Sucesso do Cliente possa antecipar o cadastro no Portal do Cliente.

4.3 FOTÓGRAFOS E FILMAGENS

A empresa expositora ou prestadora de serviços deverá se responsabilizar pelas imagens ou vídeos feitos por elas durante a montagem e/ou realização do evento, além da divulgação dessas mídias que não sejam os oficiais divulgados pela Informa Markets Latam.

O profissional contratado pela empresa deverá fotografar/filmar somente o estande autorizado.

Não é necessário solicitação prévia de autorização para fotografia ou filmagem para a Informa Markets Latam, desde que a empresa expositora ou prestadora de serviços siga a regra citada acima e se responsabilize pela mídia feita.

Importante ressaltar que todos os profissionais deverão comprar a credencial de serviço e estarem cadastrados no Portal do Cliente - https://portal.informamarkets.com.br/.
É proibido o uso de drones, tanto na área interna quanto na área externa do pavilhão.

4.4 CREDENCIAL DE SEGURANÇA

Período Montagem | Realização | Desmontagem

De acordo com o novo Estatuto da Segurança Privada expedido pela POLÍCIA FEDERAL (Lei 14.967), as empresas promotoras e organizadoras de eventos estão terminantemente proibidas de credenciarem pessoas que não são habilitadas e regulamentadas para os serviços de SEGURANÇA e/ou VIGILANTE de estande. Tanto para segurança "funcionário do expositor e/ou montador" como para segurança da "empresa contratada", a credencial terá custo, conforme preço disponível no e-commerce.

Indicamos a contratação da empresa de segurança Oficial que será divulgada na **Lista de Fornecedores Recomendados**.

O expositor deverá contratar funcionários de empresas legalmente especializadas e exigir os documentos necessários, conforme orientação da Polícia Federal, para a liberação da credencial no pavilhão, como

autorização para funcionamento, certificado de segurança e revisão de autorização para funcionamento. A credencial do segurança contratado por empresa não oficial somente será entregue mediante a apresentação dos seguintes documentos no CAMPS - Central de Atendimento à Montadora e Prestadora de Serviço:

✓ Apresentação dos documentos do segurança, seguidos de Xerox simples:
- curso de formação,
- curso de reciclagem
- curso em grandes eventos
- CNV (Carteira Nacional de Vigilante)
- RG
- CPF
- atestado de antecedentes;

✓ Apresentação dos documentos da empresa de segurança privada, seguidos de Xerox simples:
- Contrato de prestação de serviço entre o expositor e a empresa de segurança ou carta em papel timbrado do expositor, informando o nome da empresa e do segurança que irá prestar o serviço;
- Carta de apresentação da empresa (papel timbrado da empresa contratada), contendo os dados do segurança que irá prestar o serviço juntamente com o nome do expositor.
- Certificado da Polícia Federal com Publicação no DOU (Diário Oficial da União)
- Certificado DRD da Polícia Civil
- Protocolo de comunicação do evento | Expositor | Nome do Vigilante no sistema GESP

Pedimos especial atenção ao cumprimento dessa determinação, pois haverá fiscalização da Polícia Federal durante o evento e, sendo constatada infração aos dispositivos da Lei, as empresas irregulares serão passíveis de advertência, multas e até interdição.

A Informa Markets Latam não se responsabiliza por eventuais furtos ou roubos que possam ocorrer no pavilhão de exposição.
Não será permitido a permanência de expositores, montadores ou prestadores de serviços no horário noturno no interior do pavilhão. Somente seguranças, mediante apresentação dos documentos e devidamente credenciados. Em hipótese alguma os seguranças poderão portar qualquer tipo de arma.

5 REGRAS DE MONTAGEM E DESMONTAGEM

5.1 OCUPAÇÃO DA ÁREA LOCADA

As áreas contratualmente locadas estarão liberadas para ocupação e início da montagem de acordo com as datas, horários e exigências contidas neste manual. Áreas não ocupadas em **até 48 horas** anteriores ao início do período de realização do evento poderão ser realocadas a critério único e exclusivo da Informa Markets Latam, não cabendo ao expositor quaisquer ressarcimentos ou reclamações.

5.2 APRESENTAÇÃO DO PROJETO - ÁREA LIVRE

É obrigatória a apresentação do projeto para todo o estande com montagem própria.

A construção dos estandes deve seguir exatamente os projetos enviados à Informa Markets Latam ou parceiro indicado e qualquer alteração no projeto deverá ser encaminhada previamente ao Departamento Operacional.

É obrigatório o envio dos seguintes documentos:

- Planta baixa;
- Elevação frontal e lateral;
- Perspectivas (1 por fachada), com nome legível e assinatura do profissional habilitado (responsável pelo projeto) e telefone para contato;
- A.R.T. / R.R.T. do projeto e execução*
- A.R.T. / R.R.T. de elétrica;
- Cópia da Carteira do CAU/CREA**
- Termo de Responsabilidade devidamente preenchido e assinado;
- Formulário Better Stands**: EM BREVE**
- **Estruturas aéreas: enviar documentos diretamente ao São Paulo Expo. Formulário disponível para Download no Portal do cliente (EM BREVE).**

*A.R.T. (Anotação de Responsabilidade Técnica) ou R.R.T. (Registro de Responsabilidade Técnica), assinada por um profissional cadastrado pelo CAU/CREA do Estado de São Paulo, com comprovante de pagamento;
**Cópia da carteira do CAU/CREA do profissional que assinou a A.R.T./R.R.T.

Para a análise do projeto, os documentos deverão ser enviados até a data limite estipulada pela Informa Markets Latam. Não será permitida a construção do estande que não estiver com o projeto aprovado pela equipe Operacional da Informa Markets Latam.

Os projetos e os documentos correspondentes, deverão ser enviados através do sistema de análise de projetos pela montadora contratada.

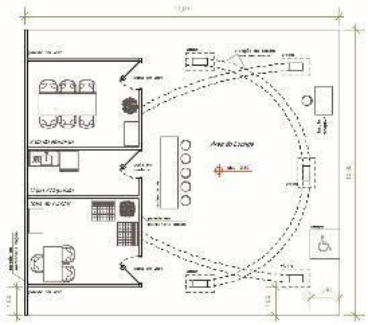
IMPORTANTE: Ao cadastrar a sua montadora no **Portal do Expositor**, ela receberá os dados de acesso com login e senha à plataforma que deverá ser enviado o projeto.

As montadoras deverão acessar a ÁREA DE MONTADORA pelo link: **EM BREVE**

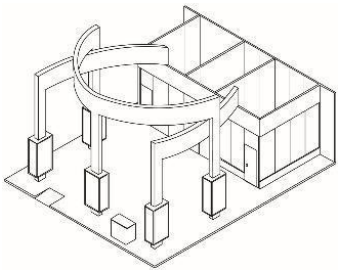
A data limite para envio do projeto do estande e documentações é 22/05/2026.

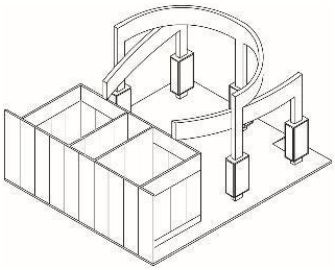
No caso de dúvidas operacionais e demais informações como solicitação de plantas técnicas, entre em contato através do e-mail: projetos.formobile@informa.com

EXEMPLOS DE PROJETOS PLANTA BAIXA:



PERSPECTIVAS:





OBSERVAÇÕES IMPORTANTES:

1. Todos os projetos enviados deverão ter obrigatoriamente cota de altura e medidas das áreas;
2. As empresas montadoras são obrigadas a identificar o projeto com o nome do expositor responsável, telefone e e-mail para contato;
3. O não cumprimento das determinações acima dentro do prazo estipulado isenta a Informa Markets Latam de qualquer responsabilidade e/ou obrigação.

ATENÇÃO: A montagem do estande será liberada mediante a aprovação do projeto, quitação de todos os débitos do expositor e da montadora. É de suma importância, por motivo de fiscalização, manter a cópia do projeto e A.R.T./R.R.T. no estande durante todo o período de montagem e realização do evento.
Não será permitido o início da montagem do estande cujo envio da documentação esteja pendente ou irregular.

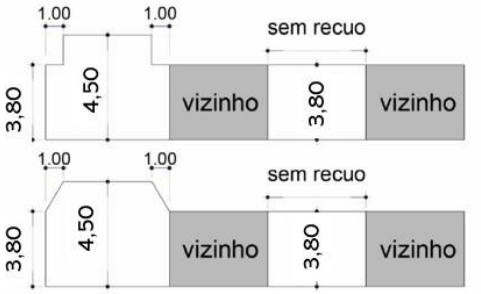
5.3 TERMO DE RESPONSABILIDADE E OCUPAÇÃO DA ÁREA

A montadora deverá entregar o Termo de Responsabilidade, assumindo ser responsável por qualquer dano que venha a ser causado por seu material e/ou pessoal ao pavilhão, a terceiros, inclusive pelas penalidades aplicadas à falta de cumprimento das normas de montagem, manutenção e desmontagem, conforme prazos estabelecidos no regulamento da feira e neste manual.

5.4 ALTURAS E RECUOS PARA MONTAGEM DO ESTANDE

ALTURA (A PARTIR DO PISO DO PAVILHÃO	RECUO MÍNIMO (SOMENTE VIZINHOS)
Até 3,80m	Sem recuo
De 3,81m até 4,50m	1,00m

O recuo é obrigatório apenas para a construção de paredes voltadas aos estandes vizinhos (independente da configuração do estande, ex.: box, ponta de ilha e esquina).

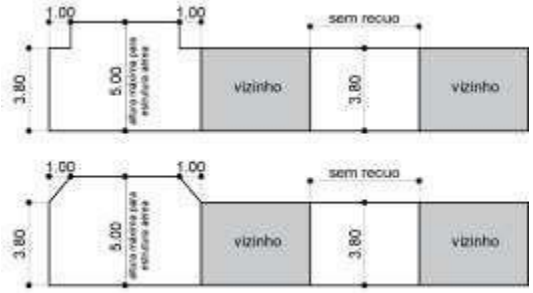


ATENÇÃO: Utilização de containers como estande para exposição é autorizada, seguindo todas as normas exigidas no evento, como altura limite e 50% de visibilidade. A entrada deste deve ocorrer impreterivelmente junto a entrada de máquina, no dia **24/06/2026** das **8h às 22h**, finalizando também o posicionamento do container.

5.5 ALTURA DE ESTRUTURA SUSPENSA

É permitido o uso do espaço aéreo do pavilhão para instalação de cabos para fixação das testeiras, até a altura limite de 5.00m para estandes térreos desde que respeitados os recuos dos vizinhos.

ALTURAS (A PARTIR DO PISO DO PAVILHÃO)	RECUO MÍNIMO (SOMENTE VIZINHOS*)
Até 5,00m	1,00m



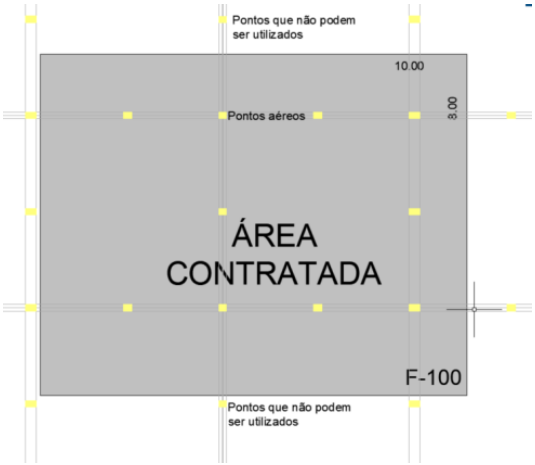
Para estandes que possuírem estruturas suspensas (aérea) poderão elevar somente esta estrutura à 5,00m. Demais paredes deverão seguir a altura limite de 4,50m, respeitando os devidos recuos.

Faça o download do arquivo (Passo a Passo São Paulo Expo - 2026) no Portal do Cliente, clicando em “downloads de documentos”. Nele estão descritos os procedimentos e normas para estrutura aérea do pavilhão:

- O valor cobrado é por ponto fixado na estrutura metálica do pavilhão;
- A capacidade máxima da carga são 50kg por ponto nó.

Para utilização de cabos aéreos, será permitido apenas os cabos que estarão dentro do limite de área contratada, não sendo possível a utilização dos pontos que estão nas ruas. Orientamos que antes da elaboração do projeto, solicite a planta técnica da malha aérea da área contratada para dimensionar os cabos dentro da área de exposição.

Exemplo:



O espaço aéreo acima da altura limite de montagem será utilizado para ações de merchandising adquiridas junto à organização do evento.
Para contratação entre em contato diretamente com o São Paulo Expo, pelo contato abaixo:

São Paulo Expo
+55 (11) 5067-1717
riggingspexpo@glbr.com.br
cabos.spexpo@glbr.com.br

5.6 VISIBILIDADE

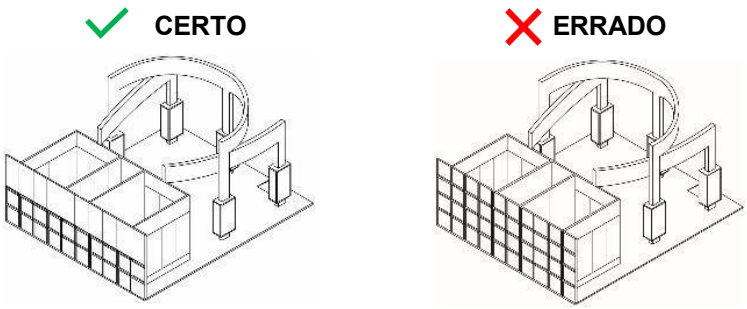
Os estandes não poderão, em hipótese alguma, obstruir a visibilidade de qualquer lateral em sua totalidade que estejam voltadas as vias de circulação**. É obrigatória a abertura de 30% da metragem linear** de cada lateral. No local de abertura serão aceitos vidros/vitrines. Paredes de vidro ou material similar que possuam transparência total, devem ter a sinalização de segurança.

IMPORTANTE: Para todos os estandes nas configurações só frente, esquinas e ponta de ilha é obrigatório a construção de paredes para divisão de sua área. Lembrando também que na parte posterior da parede, caso o seu vizinho esteja com a altura padrão (2,20m), é obrigatório fazer o acabamento neutro (cor branca) no mesmo nível de qualidade até a altura limite construída.

5.7 PAREDES DIVISÓRIAS E ACABAMENTOS

É obrigatória a construção de paredes divisórias nos limites de sua área (porém, 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, respeitando o recuo da respectiva altura em todo o perímetro do estande

EXEMPLO:



IMPORTANTE: Hidrantes e qualquer outro equipamento de combate a incêndio que estiverem dentro da área do estande deverão ter fácil acesso, estarem visíveis e bem-sinalizados.

5.8 PAREDES DE VIDRO

Todas as paredes em vidro devem ser construídas em vidro temperado ou laminado, respeitando a tabela de recuos imposta pela Informa Markets Latam.

Os painéis deverão estar sinalizados com fita de segurança (adesivo, grafismo, logotipo etc.) durante os períodos de montagem e desmontagem, a fim de evitar acidentes. Devem ser observadas as exigências legais, normas do Corpo de Bombeiros e as normas NBR nº 7.199, 14.697 e 14.698 da ABNT. A utilização de painéis de vidro obriga a apresentação de A.R.T. (Anotação de Responsabilidade Técnica) ou R.R.T. (Registro de Responsabilidade Técnica) e apresentação de atestado de fabricação (certificação do material).

5.9 PISO DO ESTANDE

A elevação do piso do estande é opcional. Quando o piso for elevado, é obrigatória a construção de rampa de acesso para deficientes físicos, independentemente de sua metragem.

Estandes com desníveis de até 20cm devem possuir rampa de acesso com inclinação entre 8,33% e 10%. As rampas devem ser chanfradas em suas laterais, sendo admitido largura mínima de 1,20m, com vão livre para a passagem do cadeirante de 80cm de largura.
A área de cada estande será demarcada e identificada no piso do pavilhão. É de responsabilidade do expositor/montador solicitar auxílio à Equipe Operacional para solucionar quaisquer dúvidas referentes à área locada.

Exemplo 1:

1 - INCLINAÇÃO ENTRE 8,33% E 10%
2 - VÃO LIVRE DE PASSAGEM MÍNIMO 0,80m
3 - BARREIRA LATERAL EM TODO O COMPRIMENTO DA RAMPA COM MÍNIMO DE 0,10m LARG x 0,15m ALT

Exemplo 2:

1 E 2 - INCLINAÇÃO ENTRE 8,33% E 10%
3 - VÃO LIVRE DE PASSAGEM MÍNIMO 0,80m
4 - LARGURA MÍNIMA DA RAMPA 1,20m (VÃO + CHANFRO)

A promotora do evento não se responsabiliza por quaisquer desníveis no piso do pavilhão ou qualquer problema relacionado pela não utilização de piso elevado.

IMPORTANTE: Para todo estande com piso elevado acima de 0,50 m de altura, a partir do piso do pavilhão, é obrigatório apresentar uma A.R.T. (Anotação de Responsabilidade Técnica) R.R.T. (Registro de Responsabilidade Técnica) assinada por um profissional cadastrado pelos órgãos CAU/ CREA do Estado de São Paulo, devidamente quitada, e cálculo estrutural do referido projeto, em duas vias.

5.9.1 PISO DO PAVILHÃO

Em hipótese alguma, o piso do pavilhão poderá ser demarcado, furado ou pintado pelo expositor e/ou montador, nem mesmo para exposição de equipamentos. É necessário revestir o piso do pavilhão com material próprio e adequado à sua proteção. Caso aconteça a infração, será aplicada penalidade financeira e o valor será determinado pelo São Paulo Expo, pós vistoria de fechamento do evento.

5.9.2 TIPOS DE FITAS ADESIVAS PERMITIDAS

Quando o expositor e/ou a montadora for utilizar carpete e/ou forração direto no piso do pavilhão, será OBRIGATÓRIA A UTILIZAÇÃO DOS SEGUINTES TIPOS DE FITA DUPLA FACE DE FÁCIL REMOÇÃO:

5.9.2.1 Dupla Face 3M SCOTCH – Ref. 4880.
5.9.2.2 Adere Dupla Face de Papel CARPEFIX – Ref. 462/ 40g/m².

É expressamente proibida a utilização de cola ou outro derivado abrasivo “colante” diretamente no piso.

Atenção: As fitas adesivas de dupla face possuem um grau de adesão diferente conforme o lado aplicado, verificar no rótulo da fita antes da aplicação. A aplicação de forma errada pode dificultar a retirada dela no período de desmontagem. Veja exemplo segundo a fabricante ADERE: “Média adesão no lado externo e alta adesão no lado interno”. É de responsabilidade da montadora a retirada integral dos resíduos de fita da área de montagem.

Todas as fitas deverão ser removidas na desmontagem, realizando a entrega de sua área limpa.

5.10 MONTAGEM DE ESTANDES COM MEZANINO

Seguindo diretrizes relacionadas à segurança e à sustentabilidade, **NÃO** será permitida a construção de mezanino.

5.11 PROJEÇÃO HORIZONTAL DO ESTANDE

A projeção horizontal de qualquer elemento de montagem ou de produtos expostos deverá obrigatoriamente estar **dentro dos limites da área locada**. Não serão permitidas projeções que ocupem os estandes vizinhos ou áreas de circulação.

5.12 PROJEÇÃO DAS TESTEIRAS

Não poderão ser instaladas testeiras elevadas projetadas para fora dos limites da área, exceto spots de iluminação, desde que estejam com a altura mínima superior a **2,80m**. A identificação dos estandes somente poderá ser feita para as **faces voltadas para as ruas**. Não serão permitidas testeiras voltadas para os estandes vizinhos.

5.13 UTILIZAÇÃO DE SAPÊ, LYCRA E TECIDOS DECORATIVOS

Sapê, lycra e tecidos decorativos devem obrigatoriamente apresentar laudo de aplicação de produto antichamas (IGNIFUGAÇÃO). Esses materiais devem obrigatoriamente ser acompanhados com o número de extintores de incêndio em quantidade adequada, a critério da Informa Markets Latam ou brigada de incêndio oficial. O material poderá passar por um teste antichamas e terá horário determinado de entrada no pavilhão. A apresentação do laudo e A.R.T./R.R.T. da aplicação do produto antichamas deverá ser entregue à Brigada de Bombeiros do evento durante o período de montagem.

5.14 AUDITÓRIOS OU SALAS DE PROJEÇÃO

Nos ambientes que caracterizem auditórios ou salas de projeção ou ainda ambientes fechados e escuros, deve ser prevista a instalação de luzes de emergência, acústica condizente com a atividade, sinalização das saídas de emergência, placas de indicação de lotação máxima e demais equipamentos de segurança que se façam necessários. A Informa Markets Latam poderá exigir a instalação de equipamentos de segurança complementares e ainda interditar o ambiente que estiver em falta com algum destes itens de segurança obrigatórios.

5.15 ILUMINAÇÃO EXTERNA, ARANDELAS, HOLOFOTES EXTERNOS DOS ESTANDES

Toda e qualquer iluminação na parte externa do estande 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. Toda iluminação do estande deverá ser autossuficiente, não devendo o expositor/montador “contar” com a iluminação geral do pavilhão. O expositor/montador deverá tomar o cuidado necessário para que essa iluminação não prejudique os estandes vizinhos (holofotes etc.) e tampouco os visitantes.

A Informa Markets Latam reserva-se no direito de interditar o estande até que sejam atendidas as solicitações de proteção ou retirada dos equipamentos impróprios.

5.16 CONSTRUÇÕES EM ALVENARIA

É vetada toda e qualquer construção (pisos e paredes) em alvenaria, material similar, concreto armado e não armado. Caso a construção em alvenaria seja imprescindível, será necessária a prévia aprovação da Informa Markets Latam antes de iniciar o projeto do estande. Se aprovada, antes de iniciar a construção do estande, **será obrigatório revestir o piso do pavilhão com material próprio e adequado à sua proteção**.

Information Classification: General

5.17 CABOS

Não é permitida a passagem de cabos ou quaisquer elementos de ligação que cortem ruas, áreas comuns ou estandes vizinhos. Essas necessidades, se ocorrerem, deverão ser previstas com antecedência e resolvidas junto à Informa Markets Latam. É obrigatória a utilização de cabo não propagador de chamas e com dupla isolação mecânica (tipo PP). Em caso de dúvida, consulte a NBR 5.410. Todo estande deverá obrigatoriamente ser aterrado.

5.18 INSTALAÇÕES ELÉTRICAS DO PAVILHÃO

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
22 a 44	61	16 mm	63 A
Acima de 44	A distribuição elétrica será estudada pontualmente.		Ponta Viva

De acordo com Norma Regulamentadora NR-10 (art. 10.5.1, itens “a” e “c”), segue procedimento a ser adotado ao energizar quadros de distribuição implantados em instalações elétricas provisórias. Antes de energizar o estande é necessário que o disjuntor geral do circuito principal esteja desarmado. Após confirmação do disjuntor desarmado, efetuar o teste de tensão no quadro geral do estande e nos demais circuitos de distribuição do mesmo, independentemente da ligação disponibilizada pelo pavilhão no estande (Steck ou Ponta Viva).

Esse teste é usual e normativo conforme citado acima nos artigos da NR-10, isso é efetuado para que não ocorra nenhum tipo de problema assim que o estande seja energizado, provocando queima de equipamentos e possíveis acidentes às pessoas envolvidas na montagem. Portanto, é de responsabilidade da montadora efetuar o teste de tensão dos quadros gerais antes de energizar o estande.

Tomada Fornecida 32A ou 63A:
- Tomada industrial 3P + N +T
- Fêmea
- Sentido terra 6 hrs.

Tomada necessária para conexão 32A ou 63A:
- Tomada industrial 3P + N +T
- Macho
- Sentido terra 6 hrs.

REGIME DA TENSÃO:
- **380 V** – F F F + T + N
- **220 V** – F + N + T
- FREQUÊNCIA 60 HZ

O ATERRAMENTO DE CADA ESTANDE É OBRIGATÓRIO CONFORME NR 3410.
O São Paulo Expo somente fornece o ponto.
A distribuição elétrica, quadro de energia e tomadas são de responsabilidade do expositor.

5.19 APARELHOS ELÉTRICOS

Aparelhos elétricos são amplamente utilizados na montagem e desmontagem dos estandes. O contato direto com materiais elétricos pode causar ferimentos graves ou fatais. Para evitar acidentes, a devida atenção deve ser dada à segurança no uso da energia elétrica.

Seguem algumas medidas básicas de segurança para o uso da eletricidade:

- Verifique todos os aparelhos elétricos antes da utilização. Repare ou substitua as peças danificadas ou com defeito;
- Se o dispositivo de proteção dos equipamentos elétricos (fusível ou disjuntor) apresentar qualquer falha, é necessário verificar o problema imediatamente e corrigi-lo antes de voltar a utilizar os equipamentos;
- Todos os soquetes e plugues devem ser adequados e as conexões de cabos elétricos devem ser adequadamente protegidas;
- Evite sobrecarregar tomadas elétricas;
- Todo o trabalho elétrico deve ser realizado por um eletricista.

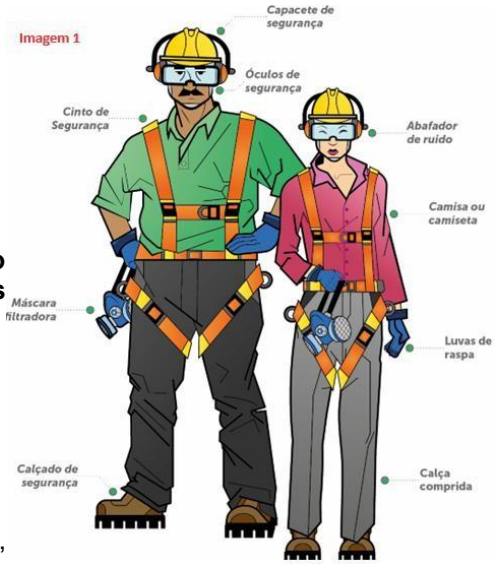
5.20 UTILIZAÇÃO DE TRANSFORMADOR

Deverá ser informado a carga e o consumo do transformador utilizado e não a carga do equipamento que deverá ser compatível com o disjuntor utilizado no quadro principal do estande, e sua corrente de pico não poderá ultrapassar a capacidade do disjuntor do barramento (120A).
Caso o transformador tenha corrente de pico maior que 120A, contatar o responsável técnico do pavilhão São Paulo Expo através do e-mail operacoessp@glbr.com.br.

5.21 UTILIZAÇÃO DE EPI E EPC

De acordo com a norma regulamentadora nº 6 do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE) a Informa Markets Latam determina que: é obrigatório o uso de EPI (IMAGEM 1) – Equipamento de Proteção Individual e EPC – Equipamento de Proteção Coletiva, específico para o desenvolvimento de cada função,
Conforme o Art. 157 da CLT cabe às empresas:

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



É proibida a entrada de menores de 18 anos dentro do pavilhão durante o período de montagem e desmontagem dos estandes mesmo que acompanhados por um responsável legal.

No desenvolvimento de serviços em instalações elétricas e em suas proximidades devem ser previstos e adotados equipamentos de proteção coletiva.

Equipamento de Proteção Coletiva – EPC é todo dispositivo, sistema, por meio fixo ou móvel que tem como finalidade a preservação da integridade física e a saúde dos trabalhadores usuários e terceiros.

São exemplos de EPC:
- Sinalização de Segurança;
- Proteção de partes móveis de máquinas e equipamentos;
- Corrimão de escadas;
- Capelas químicas etc.

Lembramos que o Ministério Público do Trabalho e Emprego fiscaliza o evento, e todos os envolvidos devem cumprir a legislação trabalhista e utilizar os EPIs de acordo com cada NR.

Não será permitido o uso de sandálias, chinelos, tamancos ou qualquer tipo de sapato aberto dentro do parque de exposição, bem como a circulação de pessoas trajando bermudas, saias,chinelos, sandalias entre outros.

5.22 VIAS DE CIRCULAÇÃO

As vias de circulação e os estandes vizinhos não poderão ser utilizados para a colocação de materiais, ferramentas, sacos de lixo e produtos a serem instalados no estande. Toda a operação deverá ser realizada exclusivamente dentro dos limites do estande do expositor.
Caso haja necessidade de deixar qualquer material, temporariamente, nas vias de circulação, a empresa montadora terá que deixar uma área livre de 1m de largura para a circulação de carrinhos e passagem rápida de equipamentos de emergência, equipes de resgate, socorro, brigadas de incêndio e bombeiros.

5.23 AR-CONDICIONADO

O SÃO PAULO EXPO - EXHIBITION & CONVENTION CENTER possui sistema de climatização. **Não** será permitida a utilização de máquinas de ar-condicionado no interior dos estandes.

5.24 DESMONTAGEM

A retirada de material de decoração, produtos, equipamentos e pertences dos expositores em mãos ou por meio de carrinhos com pneu de borracha pneumático, será permitida apenas no dia e horário informado pela Informa Markets Latam.

Solicitamos aos expositores que mantenham em seu estande, no período de desmontagem, um funcionário responsável até a total retirada de seus equipamentos e/ou produtos, pois a Informa Markets Latam não se responsabiliza por desaparecimentos, danos e/ou furtos que porventura venham a ocorrer.

A Informa Markets Latam está isenta de quaisquer responsabilidades por danos, avarias, prejuízos, roubos ou furtos de qualquer natureza.

ATENÇÃO: A Organização não guarda qualquer material após o término da desmontagem.

5.24.1 TÉRMINO DO PERÍODO DE DESMONTAGEM

A área locada deverá ser restituída à Informa Markets Latam, limpa e desimpedida, sem quaisquer materiais, sejam eles da empresa expositora ou da empresa montadora.
Os materiais, equipamentos e produtos eventualmente remanescentes no pavilhão após o término do período de desmontagem serão retirados pela Informa Markets Latam, que cobrará do expositor os custos decorrentes desta operação e ainda executará o Termo de Responsabilidade.

IMPORTANTE: Solicitamos a todos os expositores que manipulam óleo e/ou tintas durante a realização do evento que, antes da retirada dos equipamentos, providenciem a limpeza e devida proteção para que não causem manchas no piso do pavilhão. Fica também sob responsabilidade da montadora a retirada total das fitas adesivas aplicadas na área montada. As empresas que não adotarem esta medida poderão ser multadas de acordo com o dano verificado. É de suma importância orientar o técnico responsável.

Information Classification: General

6 PROGRAMA BETTER STANDS

O Better Stands é um programa global da Informa Markets Latam que visa zerar a geração de resíduos dos estandes. Para isso, incentivamos expositores e montadoras a substituírem os estandes descartáveis (de uso único) por estandes reutilizáveis, reduzindo significativamente o impacto ambiental.

Por que aderir ao Better Stands?

Em levantamento feito em aproximadamente 100 eventos, os estandes descartados foram responsáveis por mais de 60% dos resíduos dos eventos da Informa Markets, gerando problemas ambientais significativos. O Better Stands foi criado para resolver esse problema, buscando transformar nossos eventos em exemplos de sustentabilidade e segurança.

Quem pode participar?

Todos os expositores e montadoras dos eventos da Informa Markets Latam.

Benefícios do Better Stands

Impacto ambiental positivo
Redução do desperdício de materiais

Segurança de todos
Aumento da segurança para montadoras, expositores e visitantes nos eventos

Redução de custos
Possibilidade para expositores e montadoras reduzirem custos de projeto e construção

Otimize tempo e aumente a produtividade
Economia de tempo na construção, montagem e desmontagem

Divulgação da marca de sua empresa Promova a marca de sua empresa de maneira positiva

Superior qualidade e longa durabilidade
Investimento em estandes de alta qualidade e durabilidade

Information Classification: General

O que faz um estande ser sustentável?

Todos os estandes são classificados em 3 níveis: Better Stands Bronze, Silver (Prata) ou Gold (Ouro), de acordo com o uso de materiais reutilizados e reciclados.

Todos os elementos de um determinado nível devem ser reutilizados ou reciclados (no nível Gold) para alcançar essa classificação. Se o estande não reutilizar todos os elementos no nível Bronze, ele é classificado como descartado (in progress).

	Categoria	Itens	em progresso	BETTER STANDS BRONZE by NZCE	BETTER STANDS SILVER by NZCE	BETTER STANDS GOLD by NZCE
Reutilizado	1. Estrutura e paredes do estande	Estrutura ou armação do estande, paredes, painéis para salas de reuniões, pano de fundo.	✗	✓	✓	✓
Reutilizado	2. Plataforma ou piso elevado	Estrutura do piso (excluindo revestimento, por exemplo, carpete).	✗	✓	✓	✓
Reutilizado	3. Mobília e equipamentos	Vitrines, balcões, cadeiras, mesas, sofá, mesa de café, armário, suporte para panfletos, paredes de LED, TV, equipamentos de áudio e vídeo, etc.	✗	✓	✓	✓
Reutilizado	4. Iluminação	Todo tipo de iluminação no estande e dentro das vitrines.	✗	✓	✓	✓
Reutilizado	5. Testeira e sinalização frontal	Testeira e sinalização frontal, como logo tridimensional da empresa no topo da estrutura do estande.	✗	✗	✓	✓
Reutilizado	6. Estrutura aérea	Qualquer estrutura área, incluindo pórticos de iluminação ou outros elementos aéreos.	✗	✗	✓	✓
Reutilizado	7. Teto	Qualquer tipo de teto, por exemplo, teto de tecido, tetos sólidos para iluminação ou suporte do estande.	✗	✗	✓	✓
Reutilizado	8. Displays de exibição	Vitrines de exibição de produtos embutidas ou destacáveis, caixas de luz, etc.	✗	✗	✓	✓
Reutilizado ou reciclado	9. Revestimento de piso	Carpete, azulejos para piso, revestimentos de HDF (*High Density Fibreboard*), piso vinílico, etc.	✗	✗	✗	✓
Reutilizado ou reciclado	10. Gráficos e itens decorativos	Elementos gráficos do estande que são montados na parede ou apoiados no chão (não suspensos) e quaisquer outros itens decorativos como plantas e flores, modelos e ornamentos.	✗	✗	✗	✓

O que os expositores precisam fazer para aderir ao programa Better Stands?

Todos os expositores e montadoras dos eventos da Informa Markets participam automaticamente da avaliação do Better Stands.

Como acontece o processo de avaliação do estande?

A avaliação é feita em três momentos distintos:

1. Preenchimento do formulário (autoavaliação da montadora), disponível em https://bit.ly/betterstands2026
2. Nos dias de montagem do evento;

3. Nos dias de desmontagem do evento.

Após a desmontagem, caso queira conhecer a classificação de seu estande, envie um e-mail informando o **nome do evento** e **nome do expositor** para betterstands_br@informa.com

Acesse o site do Better Stands para mais informações http://www.informamarkets.com.br/betterstands

7 NORMAS REGULAMENTADORAS

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

No decorrer da montagem e desmontagem do estande devem ser atendidos os requisitos constantes nas NR, entre outras:

NR 06 – Equipamento de Proteção Individual
NR 10 – Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade
NR 11 – Transporte, Movimentação, Armazenagem e Manuseio de Materiais
NR 18 – Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Industria da Construção
NR 35 – Trabalho em Altura

Para realização dos trabalhos em altura e eletricidade, os treinamentos especificados nas referidas NRS, serão requisitos para liberação dos respectivos trabalhos. A Informa Markets Latam desenvolverá sistema de identificação dos montadores através do uso de pulseira para cada tipo de trabalho, que deverá ser usada em todo período de montagem e desmontagem.

Os certificados de treinamento para uso de equipamentos de guindar (NR 11), plataformas de trabalho aéreo (NR 18), deve ser verificado junto ao prestador de serviço contratado pela montadora e expositor, sendo solicitado pela Informa Markets Latam.
Para mais informações e conhecimento de todas as normas, acesse: https://www.gov.br/trabalho-e-emprego/pt-br/assuntos/inspecao-do-trabalho/seguranca-e-saude-no-trabalho/ctpp-nrs/normas-regulamentadoras-nrs

7.1 NR-12 - SEGURANÇA NO TRABALHO EM MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS

Como exposto no Capítulo de Exigências Legais deste Manual no item “11.5 - FISCALIZAÇÃO DO MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO”, expositor, Informa Markets Latam e prestadores de serviços deverão cumprir com todas as Normas Regulamentadoras, Convenções, Decretos, Instruções Normativas, Leis e Portarias aplicadas a Segurança e Saúde do Trabalho.

No tocante à Segurança do Trabalho em Máquinas e Equipamentos relacionado a este evento, observamos a atenção em todas as Normas Reguladoras e demais legislações, especialmente à **NR-12 – SEGURANÇA NO TRABALHO EM MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS.**

O conteúdo completo de todas as legislações relacionadas ao Ministério do Trabalho e Emprego pode ser acessado no seguinte link: https://www.gov.br/trabalho-e-emprego/pt-br/acesso-a-informacao/participacao-social/conselhos-e-orgaos-colegiados/comissao-tripartite-partitaria-permanente/arquivos/normas-regulamentadoras/nr-12-atualizada-2022-1.pdf

Além das Normas Reguladoras do Ministério do Trabalho e Emprego, o expositor deve observar os conceitos fundamentais e princípios gerais de projeto, relacionados à Segurança de Máquinas, estabelecidos pela

"ABNT" em conformidade com o Comitê Brasileiro de Máquinas e Equipamentos Mecânicos e o Comitê Setorial MERCOSUL de Máquinas e Equipamentos Mecânicos.
Recomendamos ainda que as máquinas estejam em consonância, entre outras, com as seguintes Normas Técnicas Brasileiras:

Nº	Título	Data
ABNT NBR 13759:1996	Segurança de máquinas - Equipamentos de parada de emergência - Aspectos funcionais - Princípios para projeto	30/12/1996
ABNT NBR 13970:1997	Segurança de máquinas - Temperatura de superfícies acessíveis - Dados ergonômicos para estabelecer os valores limites de temperatura de superfícies aquecidas	30/09/1997
ABNT NBR 14009:1997	Segurança de máquinas - Princípios para apreciação de riscos	30/11/1997
ABNT NBR 14152:1998	Segurança de máquinas - Dispositivos de comando bimanuais - Aspectos funcionais e princípios para projeto	30/07/1998
ABNT NBR 14153:1998	Segurança de máquinas - Partes de sistemas de comando relacionadas à segurança - Princípios gerais para projeto / ISSO 13849-1:2006, Safety of machinery - Safety - related parts of control systems - Part 1: General principles for design	30/07/1998
ABNT NBR 14154:1998	Segurança de máquinas - Prevenção de partida inesperada	30/07/1998
ABNT NBR 14191-1:1998	Segurança de máquinas - Redução dos riscos à saúde resultantes de substâncias perigosas emitidas por máquinas	30/10/1998
ABNT NBR NM 213-1:2000	Segurança de máquinas - Conceitos fundamentais, princípios gerais de projeto - Parte 1: Terminologia básica e metodologia	30/01/2000
ABNT NBR NM 213-2:2000	Segurança de máquinas – Conceitos fundamentais, princípios gerais de projeto – Parte 2: Princípios técnicos e especialização e especificações	30/01/2000
ABNT NBR NM 272:2002	Segurança de máquinas - Proteções - Requisitos gerais para o projeto e construção de proteções fixas e móveis	30/07/2002
ABNT NBR NM 273:2002	Segurança de máquinas - Dispositivos de intertravamento associados a proteções - Princípios para projeto e seleção	30/07/2002
ABNT NBR NM ISO 13852:2003	Segurança de máquinas - Distâncias de segurança para impedir o acesso a zonas de perigo pelos membros superiores	30/05/2003
ABNT NBR NM ISO 13853:2003	Segurança de máquinas - Distâncias de segurança para impedir o acesso a zonas de perigo pelos membros inferiores	30/11/2003
ABNT NBR NM ISO 13854:2003	Segurança de máquinas - Folgas mínimas para evitar esmagamento de partes do corpo humano	30/05/2003
ABNT NBR 13930:2008	Prensas mecânicas - Requisitos de segurança	18/08/2008

Desde 11 de junho de 2010 está proibida a fabricação, importação e comercialização de máquinas e equipamentos que possuem motores elétricos de indução rotor gaiola de esquilo entre 1 cv a 250 cv, que não atendam os requisitos de alto rendimento.

A etiquetagem dos motores com as características acima é obrigatória, devendo obrigatoriamente atender aos requisitos de avaliação de conformidade do INMETRO.

Importante salientar que, a utilização das máquinas e equipamentos que não atendam às exigências do INMETRO, estarão sujeitos à fiscalização, bem como multa e/ou apreensão.
As portarias que regulamentam a questão dos motores elétricos são:

- **Portaria INMETRO n° 243, de 04 de setembro de 2009**
  http://www.inmetro.gov.br/legislacao/rtac/pdf/RTAC001485.pdf

- **Portaria n° 488, de 08 de dezembro de 2010**
  http://www.inmetro.gov.br/legislacao/rtac/pdf/RTAC001643.pdf

Alertamos que os auditores fiscais do trabalho realizarão, no decorrer da feira, inspeções nas máquinas e equipamentos expostos. Se houver necessidade de remoção de dispositivos de segurança para melhor exibição dos produtos, sugerimos que o dispositivo também seja exposto e que seja evidenciado com avisos aos visitantes o fato da máquina estar sem eles, ainda que não seja colocada em funcionamento nessas condições.

7.2 UTILIZAÇÃO DE ESCADAS

É comum durante o período de montagem e desmontagem a utilização de escadas no interior do pavilhão. São necessários alguns cuidados para manter a segurança do trabalhador que a utiliza:

- Escolher o tipo adequado de escada para o trabalho;
- Utilizar apenas escadas de boa qualidade e em perfeito estado;
- Manter os três pontos de equilíbrio antes de iniciar a utilização;
- Se necessário, receber o auxílio de uma pessoa para proteger e prestar a assistência necessária;
- Usar a escada para trabalhos leves e de curta duração. Não sobrecarregar a escada;
- Não trabalhar no degrau da escada quando estiver acima de 2,00m de altura, caso necessário deverá, obrigatoriamente, utilizar o cinto de proteção;
- Não posicionar a escada em superfícies irregulares, inclinadas ou sobre materiais soltos;
- Fornecer informações, instruções adequadas, treinamento e supervisão para os usuários;
- O piso de trabalho dos andaimes deve ter forração completa, ser antiderrapante, nivelado e fixado ou travado de modo seguro e resistente;
- Os andaimes devem dispor de sistema guarda-corpo e rodapé, inclusive nas cabeceiras, em todo perímetro, com exceção do lado da face de trabalho;
- O acesso aos andaimes deve ser feito de maneira segura por escada incorporada à sua estrutura;
- É proibido o deslocamento das estruturas dos andaimes com trabalhadores sobre eles;
- As torres de andaimes não podem exceder, em altura, quatro vezes a menor dimensão da base de apoio, quando não estaiadas;
- Os rodízios dos andaimes devem ser providos de travas, de modo a evitar deslocamentos acidentais.

7.3 EXPOSIÇÃO DE MÁQUINAS E VEÍCULOS NO ESTANDE

Para todos os veículos motorizados que ficarão expostos, é obrigatório que os reservatórios de combustíveis estejam abaixo da linha de reserva para evitar grande quantidade de líquido inflamável em local fechado. A Equipe Operacional poderá, a qualquer momento, solicitar a fiscalização do nível de combustível do veículo.

- É proibida a exposição/demonstração de quaisquer máquinas e/ou equipamento usado. Todos devem ser novos e sem uso. A Organização a qualquer tempo, notificará a empresa expositora e exigirá a retirada ou cobertura do equipamento em questão, e tomará as medidas cabíveis às custas do expositor.
- A demonstração de qualquer equipamento, produto, estrutura ou elemento que possuir risco às pessoas, ou que produzir alto nível de ruído ou vibração que possa perturbar as operações de estandes vizinhos, serão suspensos pela Organização do evento. O limite de ruído permitido durante a realização do evento é de 80 decibéis.

7.4 MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS DE CORTE, SOLDA E GRAVAÇÃO A LASER NORMAS REGULAMENTADORAS E NORMAS TÉCNICAS

Os expositores deverão atender as seguintes Normas Regulamentadoras e Normas Técnicas.
- CLT - Lei 6514 de dezembro de 1977 Artigos 184 – 185 – 186

A.- Normas Técnicas Aplicáveis aos Equipamentos de proteção Individual – EPI
Enquadramento NR 06 Equipamentos de Proteção Individual EPI - Anexo I
Portaria M.T.E nº 1.369 de 14 de agosto de 2024 Proteção de Olhos e Face: Norma ANZI-Z.87.1
Norma EN 175
Norma EN 166
ISO. 16321-1
ISO. 16321-2

B.- Normas Regulamentadoras:
NR 01 Disposições Gerais e Gerenciamento de Riscos Ocupacionais
NR 06 Equipamentos de Proteção Individual
NR 09 Avaliação e controle das Exposições ocupacionais a Agentes Físicos, Químicos e Biológicos.
NR 12 Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos Com ênfase aos capítulos abaixo:

12.5.1.- As zonas de perigo das máquinas e equipamentos devem possuir sistemas de segurança, caracterizados por proteções fixas, proteções móveis e dispositivos de segurança interligados, que resguardem proteção à saúde e à integridade física dos trabalhadores.

12.5.1.1 - Quando utilizadas proteções que restringem o acesso do corpo ou parte dele, devem ser observadas as distâncias mínimas conforme normas técnicas oficiais ou normas internacionais aplicáveis.

12.5.2.- Os sistemas de segurança devem ser selecionados e instalados de modo a atender aos seguintes requisitos:

- ter categoria de segurança conforme apreciação de riscos prevista nas normas técnicas oficiais;
- estar sob a responsabilidade técnica de profissional legalmente habilitado;
- possuir conformidade técnica com o sistema de comando a que são integrados;
- instalação de modo que dificulte a sua burla;
- manterem-se sob vigilância automática, ou seja, monitoramento, se indicado pela apreciação de risco, de acordo com a categoria de segurança requerida, exceto para dispositivos de segurança exclusivamente mecânicos
- paralisação dos movimentos perigosos e demais riscos quando ocorrerem falhas ou situações anormais de trabalho.

Importante: A exposição de máquinas e equipamentos que não atendam as normas regulamentadoras, estarão sujeitos à fiscalização, bem como multa ou apreensão.

Information Classification: General

8 SEGURANÇA NO EVENTO

O evento possui uma equipe de segurança nas áreas comuns, e em seus controles de acesso disponíveis durante o período integral de montagem, realização e desmontagem.

É responsabilidade de cada expositor providenciar segurança para seu estande, objetos e equipamentos expostos durante a montagem, realização e desmontagem.

ATENÇÃO: Recomendamos redobrar a atenção a todos os seus objetos pessoais enquanto estiver no pavilhão, especialmente notebooks, tablets, câmeras digitais e celulares. Mantenha-os sob sua observação constante ou em local seguro. A Informa Markets Latam não se responsabilizará pela incidência de furtos. Fique atento e evite transtornos.

Evite também a contratação de empresas clandestinas, bem como de pessoas desqualificadas para o exercício da profissão de segurança, e até mesmo de empresas autorizadas, mas que estejam em situação irregular perante a Delegacia de Controle de Segurança Privada.

Cabe ao expositor o isolamento e segurança de seu estande durante a montagem, decoração, realização e desmontagem do evento. A Informa Markets Latam do evento não se responsabilizará por perdas, danos, roubos, avarias ou extravios de qualquer natureza durante o período de montagem, realização do evento e desmontagem, devendo cada Expositor providenciar a guarda e vigilância dos seus produtos e equipamentos. Após o encerramento das atividades, todos os participantes, expositores e demais prestadores de serviço deverão sair do pavilhão, permanecendo apenas os seguranças que prestam serviço para a empresa expositora, e o staff da Informa Markets Latam.

A empresa expositora poderá contratar o segurança do fornecedor de sua confiança, desde que o prestador de serviço forneça a documentação necessária solicitada no item **"4.4 - CREDENCIAL DE SEGURANÇA"** deste manual.

DICAS DE SEGURANÇA NO EVENTO:

- Para pedir informações ou auxílio, procure sempre alguém com o crachá de organização do evento ou de fornecedor oficial;
- Não se descuide de seus pertences. Cuidado com pessoas que se aproximem de forma suspeita apenas para provocar sua distração;
- Não deixe sua carteira, celular ou outros pertences sobre a mesa se você precisar se ausentar temporariamente;
- Carregue filmadoras, notebooks, celulares ou outros aparelhos eletrônicos em local seguro;
- Guarde os seus pertences pessoais em um local seguro;
- Como sugestão, tenha um mini depósito em seu estande, com chave, para guarda dos pertences de sua equipe e deixe apenas uma pessoa com a guarda dessa chave.

Information Classification: General

NO CASO DE NOTEBOOKS E CELULARES:

- Sempre faça seguro e backup;
- Mantenha a tela fora do alcance de curiosos;
- Oba, Wi-Fi grátis!? Tome cuidado com redes abertas;
- Utilize senhas seguras para bloqueá-los;
- Instale uma VPN, principalmente se o notebook for usado para fins profissionais.

Caso aconteça alguma ocorrência, e precise de apoio, por favor procure pelo CAEX – Central de Atendimento ao Expositor, você será atendido pela organização, junto ao supervisor de segurança do evento. A equipe te auxiliará a fazer o boletim de ocorrência, relatando todos os objetos perdidos ou roubados, através do link abaixo, ou na delegacia mais próxima ao evento:
https://www.delegaciaeletronica.policiacivil.sp.gov.br/ssp-de-cidadao/home

Os estrangeiros, no caso de passaporte quando houver perda ou roubo, deverão procurar o serviço consular de seu país para obter novo passaporte. Ao perder cartões de crédito, comunique imediatamente o seu banco administrador.

SEGURANÇA E EMERGÊNCIA

Procure sempre ter estes números ao seu alcance:

- Trânsito - CET – 156
- Corpo de Bombeiros – 193
- Defesa Civil – 199
- Delegacias especializadas no Atendimento à Mulher – 180
- Disque- Denúncia – 181 ou 0800-156315
- Informações DDI 0800 777 1515
- Ouvidoria do Município de São Paulo – 0800 17 5717
- Polícia Civil – 197
- Polícia Militar – 190
- Polícia Rodoviária Federal – 191
- SAMU – Serviço de Atendimento Móvel de Urgência – 192
- Turismo Sustentável e Infância – Disque e Denuncie a exploração sexual de crianças e adolescentes - 100

9 INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

9.1 PRONTO ATENDIMENTO

O serviço de pronto atendimento estará em operação nos horários compatíveis com os períodos de montagem, realização e desmontagem dispostos neste manual.

Caso haja necessidade de trabalho após o período divulgado neste manual, haverá cobrança. O responsável deverá comparecer ao CAEX – Central de Atendimento ao Expositor, para efetuar o pagamento imediato.

ATENÇÃO: A entrega de mercadoria ou permanência no pavilhão após o horário divulgado pela Organização do evento será possível somente com autorização prévia da Equipe Operacional, desde que o serviço médico esteja disponível no local.

9.2 TELEFONIA E INTERNET

Para eventos realizados no São Paulo Expo, a Hipernet disponibiliza serviços de locação de linhas diretas e internet via cabo aéreo configurado com a velocidade solicitada. O período de locação será contado a partir da data de instalação. O cabeamento interno e instalação de roteador são de total responsabilidade do expositor.

Contato
Telefone: +55 (11) 3077-5500
E-mail: feirasspo@hthnet.net

9.3 SEGURO

Por que contratar seguro é fundamental para o expositor?

Participar de um evento é uma grande oportunidade para fortalecer sua marca, conquistar novos clientes e gerar negócios. No entanto, é importante lembrar que, durante a montagem, realização e desmontagem do seu estande, existem riscos que podem afetar tanto a sua empresa quanto os visitantes do evento, funcionários do local e outros terceiros. Um acidente, dano ou imprevisto pode comprometer não só o seu investimento, mas também a reputação da sua marca. Por isso, a contratação de seguros não é apenas uma exigência contratual, mas uma medida essencial de proteção para sua empresa, equipe e clientes.

Quais seguros devo contratar?

De acordo com o contrato firmado com a Informa Markets, você, expositor, deve obrigatoriamente contratar e manter em vigor, durante todo o período do evento (incluindo montagem e desmontagem), as seguintes coberturas:

1. **Seguro de Responsabilidade Civil do Expositor**

    a. Coberturas mínimas: (a) danos corporais, materiais, morais e estéticos causados pelo expositor a terceiros; (b) danos corporais, morais e estéticos, incluindo morte e invalidez permanente, causados a seus empregados ou prestadores de serviço subcontratados.

    b. Vigência: durante a instalação, montagem, realização e desmontagem do evento.

    c. Limite de cobertura: O valor mínimo de cobertura deve ser de 5 (cinco) vezes o valor do Preço do contrato por ocorrência ou reclamação, exceto se for contratada a montagem e desmontagem do evento com a Informa Markets, caso em o valor mínimo deverá ser de 3 (três) vezes o Preço do contrato por ocorrência ou reclamação.

Como comprovar a contratação do seguro?

- Você deverá apresentar à Informa Markets, até 30 (trinta) dias antes do início do evento **30 de junho de 2026**, cópia das apólices de seguro contratadas e os comprovantes de pagamento do prêmio. Tais documentos fazem parte do checklist para entrada no pavilhão logo no início da montagem do evento.

- Os prestadores de serviço subcontratados para atuar no evento também deverão ter as mesmas coberturas de seguro acima. Isso poderá ser feito por meio da inclusão destes prestadores como cossegurados na apólice do expositor ou mediante contratação de seguros próprios. O início da prestação de serviço pelo subcontratado ficará condicionado ao atendimento deste item.

- Todas as comunicações com a Informa Markets a respeito da contratação de seguro devem ser feitas através do e-mail atendimento.formobile@informamarkets.com.br.

O que fazer em caso de sinistro?

- Comunique imediatamente a seguradora e a Informa Markets, por escrito, sobre qualquer ocorrência.

- Permita que a Informa Markets acompanhe todo o processo de regulação e liquidação do sinistro junto à seguradora, fornecendo informações, documentos e acesso a reuniões.

Atenção!

- Você é responsável por seus próprios bens, equipamentos e maquinários utilizados no evento e por contratar seguro para protegê-los. Este seguro não é de contratação obrigatória para fins de participação no Evento Físico, e deve ser adquirido conforme sua necessidade.

- A existência do seguro não limita sua responsabilidade. Se o seguro não cobrir integralmente um prejuízo causado, você continuará responsável pela diferença.

- Se dividir o estande com terceiros, as mesmas obrigações de seguro se aplicam a eles.

Dúvidas?

Em caso de dúvidas sobre as coberturas ou sobre como contratar os seguros, entre em contato com a Informa Markets ou consulte um corretor de seguros de sua confiança.

Caso você já possua algum seguro dentro destas coberturas, faça upload da sua apólice dentro do Portal do Cliente na aba de Documentos, dentro de alguns dias ela vai ser avaliada e Aprovada ou reprovada. Em caso de dúvidas entrar em contato com o time de suporte: atendimento.formobile@informamarkets.com.br.

Se porventura você precisar de indicação, a Informa Markets negociou condições especiais para oferecer valores competitivos de apólices para nossos expositores através da nossa corretora parceira, a **Seguro Expositor.com: https://vendas.seguroexpositor.com/plataformas/informa-markets/feiras-e-eventos**

Atente-se às nossas comunicações e instruções em *onboardings* e e-mails oficiais.
IMPORTANTE: A Informa Markets Latam não se responsabiliza por furtos ou roubos no pavilhão.

9.4 SERVIÇO DE LOGÍSTICA INTERNA

Serão oferecidos por empresas oficiais os seguintes serviços para contratação durante o período de montagem e desmontagem.

- ✓ Empilhadeira
- ✓ Caminhão Munck
- ✓ Paleteira

- ✓ Guindaste
- ✓ Equipe de remoção

O contato da empresa será divulgado na Lista de Fornecedores Oficiais e Recomendados.

As empresas credenciadas não detêm a exclusividade da prestação dos serviços de logística. O expositor tem a livre escolha de contratar outra empresa de sua preferência.

Para realizar o transporte de materiais e/ou equipamentos, a empresa que prestará o serviço de logística interna exige do expositor a contratação do seguro. O expositor poderá contratar o seguro junto à empresa oficial, que calculará o custo com base no valor do equipamento descrito em Nota Fiscal, tanto para a entrada do produto como também para sua retirada.

ATENÇÃO: A empresa oficial citada na lista de fornecedores oficiais e recomendados não cobrará o seguro quando apresentada a Carta DDR - Dispensa do Direito de Regresso em nome da empresa que fará a movimentação, entregue em papel timbrado da Seguradora. Não serão aceitas as cartas emitidas pela Corretora.

O modelo da carta está disponível no **Anexo II - Dispensa do Direito de Regresso** deste manual**.**

O expositor é responsável por qualquer dano causado por empresa de transporte terceirizada e pela circulação destes equipamentos no interior do pavilhão (ex.: marcas de pneus, manchas de óleo no piso, acidentes e estragos na estrutura do pavilhão).

9.5 DESPACHO ADUANEIRO E TRANSITÁRIO

Para a contratação de serviços para importação, em caráter de admissão temporário/definitivo de mercadorias ou amostras, o expositor poderá entrar em contato com as empresas credenciadas. Os dados serão divulgados na **Lista de Fornecedores Oficiais e Recomendados**.

É de livre escolha do expositor a contratação de uma empresa de despacho, desembaraço aduaneiro e/ou trânsito de mercadorias.

9.6 PARTICIPAÇÃO DE COEXPOSITORES

A Ficha de Participação do Coexpositor deverá ser solicitada ao Departamento Comercial da feira. Após realizar o devido preenchimento, o documento deverá ser enviado para a tatiano.segalin@informa.com para análise.

A participação do coexpositor somente será possível mediante a autorização expressa da Informa Markets Latam, desde que esteja em conformidade com o segmento a que se destina a feira.

Após aprovação será gerada uma taxa de Participação de Coexpositores, conforme item “3.6.1 - TAXA DA PREFEITURA (TFE – TAXA DE FISCALIZAÇÃO DE ESTABELECIMENTO)”, da lei Nº. 13.477/02 (TFE).
Será obrigatório que o expositor apresente no projeto a divisão de sua respectiva área.

Quando liberada a participação, o expositor principal ficará responsável pelo pagamento das Taxas da Prefeitura de cada novo coexpositor autorizado a participar do evento, por motivo de repasse a Prefeitura de São Paulo.

Todo e qualquer material disponibilizado ao coexpositor será enviado sempre ao expositor principal, conforme o contrato de participação, que tratará diretamente a cada coexpositor.

9.7 DIVERSIDADE E ASSÉDIO

A Informa Markets Latam, enquanto promotora e organizadora do evento em questão, repudia qualquer tipo

de discriminação, incluindo condutas de seleção de empregados que adotem critérios discriminatórios em relação a sexo, origem, raça, cor, estado civil, situação familiar, deficiência, idade, orientação sexual, aparência física, entre outros.

Incentivamos fortemente que nossos expositores celebrem a diversidade em todos os sentidos na contratação de profissionais para trabalhar no evento.

Orientamos, também, que os expositores e as agências por eles contratados para fazer a seleção e contratação do *staff* que atenderá o estande nos dias de realização do evento, atentem-se ao tipo de vestimenta definido para a equipe, a fim de evitar qualquer tipo de constrangimento ou assédio que, em grande parte das situações, são vivenciados por mulheres. Lembrem-se que o *staff* representará a marca e valores pregados pela sua empresa.

9.7.1 NÃO É NÃO (Lei nº 14.786 de 28/12/2023)

O protocolo “Não é Não”, para prevenção ao constrangimento e à violência contra a mulher e para proteção à vítima; institui o selo “Não é Não - Mulheres Seguras”.

Para os fins desta Lei, considera-se:

I – Constrangimento: qualquer insistência, física ou verbal, sofrida pela mulher depois de manifestada a sua discordância com a interação;

II – Violência: uso da força que tenha como resultado lesão, morte ou dano, entre outros, conforme legislação penal em vigor.

Na aplicação do protocolo "Não é Não", devem ser observados os seguintes princípios:

I – Respeito ao relato da vítima acerca do constrangimento ou da violência sofrida;

II – Preservação da dignidade, da honra, da intimidade e da integridade física e psicológica da vítima;

III – Celeridade no cumprimento do disposto nesta Lei;

IV – Articulação de esforços públicos e privados para o enfrentamento do constrangimento e da violência contra a mulher.

Não compactuamos com qualquer tipo de constrangimento, entendido como qualquer insistência física ou verbal, sofrida por mulheres e nos colocamos a disposição no CAEX – Central de Atendimento ao Expositor para suporte e orientações junto a segurança do evento.

Para mais informações sobre a lei, acesse o site:
https://legis.senado.leg.br/norma/38058211/publicacao/38060948

9.7.2 RACISMO

A Informa Markets Latam, enquanto realizadora e promotora do evento, repudia qualquer tipo de discriminação ou posturas que adotem critérios discriminatórios em relação a sexo, origem, raça, cor, estado civil, situação familiar, deficiência, idade, orientação sexual, aparência física, entre outros. Incentivamos que nossos colaboradores, expositores e fornecedores celebrem a diversidade em todos os sentidos. Contudo, a entidade não possui vínculo direto com o ofensor e tampouco tem controle ou responsabilidade sobre os atos individuais de pessoas e visitantes que frequentam o evento e, portanto, não tem legitimidade para tomar

9.7.3 ROUBO

A Informa Markets Latam, enquanto realizadora e promotora do evento, trabalha fortemente para a entrega de

um evento de experiências, oportunidades e negócios. Contamos com equipe de segurança durante o evento no intuito de orientar e apoiar visitantes, expositores e fornecedores em situações diversas. Contudo, a entidade não possui responsabilidade pelos itens pessoais e bens de consumo de seus visitantes e expositores, tão pouco por furtos ocorridos nas dependências do evento, mormente porque tais objetos não foram confiados à sua guarda. Recomendamos que procure a autoridade competente para que as medidas adequadas sejam tomadas e esperamos que seus direitos sejam resguardados nos termos da lei.

10 PERÍODO DE REALIZAÇÃO

O expositor deverá manter presente no estande pelo menos um funcionário seu, capacitado a prestar informações sobre os produtos expostos. É necessário ter um responsável no estande, pelo menos, 30 minutos antes da abertura do evento.

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

A iluminação permanecerá acesa durante o horário de funcionamento do evento, sendo encargo do expositor desligar a chave geral de energia do seu estande ao final do dia.

O sistema de iluminação será desligado 30 (trinta) minutos após o encerramento diário do evento.

IMPORTANTE: É proibida a venda de alimentos, sorvetes, bebidas e cigarros no estande.

10.1 DISTRIBUIÇÃO PROMOCIONAL E PROMOÇÃO DA MARCA

É vetado ao expositor manter seu pessoal fora dos limites do estande em operação de venda ou distribuição de folhetos, brindes etc.

Será permitida a distribuição de brindes, amostras, folhetos e catálogos exclusivamente no interior do estande, exceto de empresas não participantes e que não possuam qualquer vínculo ao expositor.

Caso seja imprescindível ao expositor apresentar em seu estande produtos, equipamentos e serviços por ele não fabricados ou representados com exclusividade, que complementam sua linha de produtos, será obrigatório enviar a solicitação por escrito ao time de suporte da Informa Markets Latam que juntamente ao executivo comercial responsável pelo evento, poderão autorizar ou não a exposição do material. Verifique o e-mail de contato do atendimento do seu evento, para envio da solicitação.

Não serão permitidas:

- Propaganda, promoção ou comercialização de qualquer outra promotora de eventos no pavilhão;
- Produtos e/ou exposição de marcas de empresas concorrentes aos patrocinadores Oficiais do evento;
- Exposição de marcas de bebidas e refrigerantes em locais de visibilidade.

Os expositores que não respeitarem essa determinação terão seus materiais recolhidos pelo Departamento de Segurança, podendo retirá-los somente após o encerramento do período de realização do evento. A Informa Markets Latam poderá também, a qualquer momento, interditar o funcionamento do estande.

É vetada a comercialização de produtos ou serviços ao público visitante durante a realização do evento.

10.2 EXPOSIÇÃO DE MÁQUINAS E VEÍCULOS NO ESTANDE

Para todos os veículos motorizados que ficarão expostos, é obrigatório que os reservatórios de combustíveis estejam abaixo da linha de reserva para evitar grande quantidade de líquido inflamável em local fechado. A Equipe Operacional poderá, a qualquer momento, solicitar a fiscalização do nível de combustível do veículo.

- É proibido a exposição/demonstração de quaisquer máquinas e/ou equipamento usado. Todos devem ser novos e sem uso. A Organização a qualquer tempo, notificará a empresa expositora e exigirá a retirada ou cobertura do equipamento em questão, e tomará as medidas cabíveis às custas do expositor.
- A demonstração de qualquer equipamento, produto, estrutura ou elemento que possuir risco às pessoas, ou que produzir alto nível de ruído ou vibração que possa perturbar as operações de estandes vizinhos, serão suspensos pela Organização do evento. O limite de ruído permitido durante a realização do evento é de 80 decibéis.

10.3 EVENTOS REALIZADOS NOS ESTANDES

Fica **expressamente proibida** a realização de shows, escolas de samba e eventos musicais dentro e/ou fora da área do estande.

- Espetáculos pirotécnicos com a utilização de fumaça ou dirigíveis;
- Apresentação de modelos vivos de qualquer sexo seminu ou com tapa sexo;
- Animais de qualquer espécie ou porte, inclusive aves para decoração do estande ou para complementar a demonstração dos produtos expostos;
- Utilização de drones no interior do pavilhão.
- Qualquer tipo de apresentação musical, incluindo escolas de samba, duplas sertanejas, ou qualquer outro estilo musical, ainda que seja dentro do estande
- É também proibido o uso de qualquer aparelho de amplificação para a emissão de mensagem de vendas, promoções, competições ou músicas;
- No caso de palestras, apresentações etc. será obrigatório o uso de salas e/ou auditórios;
- É proibida a instalação de caixa de som direcionada à rua do pavilhão ou estandes vizinhos.

10.4 SOM E MÚSICA AMBIENTE

Todo som produzido no estande por audiovisuais, gravadores, rádios ou qualquer outro equipamento **não deverá exceder o volume normal da voz ou 80 decibéis**.

É também proibido o uso de qualquer aparelho de amplificação para a emissão de mensagens de vendas ou promoções.

Caso o expositor não observe essa norma, serão tomadas as seguintes medidas por parte da Informa Markets Latam:

✓ Na primeira infração: será feita a solicitação verbal para se estabelecer o volume de som permitido;

✓ Na segunda infração: o expositor será comunicado por meio de carta da Informa Markets Latam.

O não atendimento às solicitações referentes à redução dos níveis de som implicará desde o corte do fornecimento de energia elétrica até a retirada do equipamento em questão, sem prévio aviso, por tempo indeterminado e cobrança de multa.

No caso de palestras, apresentações etc., é recomendável a utilização de ambientes fechados, como salas, auditórios etc., ou espaços abertos desde que a acústica conte com fones de ouvidos para a plateia.

De acordo com a Lei nº 9.610/98, que regulamenta os Direitos Autorais, a empresa expositora que utilizar música ambiente em seu estande, mesmo por meio de AM/FM, deverá recolher taxa específica mediante Guia própria, fornecida pelo ECAD.

Information Classification: General

ATENÇÃO: A empresa expositora que pretender realizar qualquer tipo de promoção, como shows, música ao vivo, apresentações etc., deverá consultar previamente a Informa Markets Latam para obter autorização.

ECAD – SP
Av. Paulista, 171 - 3º Andar – Edifício Dom Pedro I de Alcântara - CEP: 01311-000 –São Paulo/SP
Horário de atendimento: 09:00 às 18:00
E-mail: ecadsp@ecad.org.br
Telefone: +55 (11) 3287-6722
WhatsApp: +55 (11) 3795-8031
Shows e Eventos: +55 (11) 3795-8042 - +55 (11) 3795-8037
Site: https://www4.ecad.org.br/

10.5 REPRESENTAÇÃO COMERCIAL

Quando o expositor for uma empresa de representação comercial, trading Compay, holding, membro de um grupo empresarial ou quando possuir empresas associadas, a apresentação dos produtos de outras marcas será permitida desde que o expositor forneça antecipadamente à Informa Markets Latam a relação das empresas, juntamente com comprovante de vínculo de exclusividade existente.

10.6 DISTRIBUIÇÕES GRATUITAS DE PRÊMIOS E SORTEIOS

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 da Caixa Econômica Federal, exceto quando a própria Caixa Econômica ou qualquer outra instituição financeira seja parte interessada. Nesses casos, a competência para análise e autorização dos pedidos é da Seae – Secretaria de Acompanhamento Econômico do Ministério da Fazenda.

Para mais informações, acesse: https://www.gov.br/fazenda/pt-br/acesso-a-informacao/perguntas-frequentes/regulacao/promocoes-comerciais1 e https://www.caixa.gov.br/empresa/promocoes-sorteios/Paginas/default.aspx

Autorizações e documentos necessários são de responsabilidade exclusiva do expositor.

IMPORTANTE: A Informa Markets Latam não possui qualquer vínculo com os órgãos competentes que determinam as normas para a prática de distribuição de prêmios e sorteios.

10.7 USO DE SUBSTÂNCIAS

O uso de álcool, drogas e outras substâncias não são permitidos no pavilhão. Qualquer pessoa sob a influência destas substâncias será retirada imediatamente pela Informa Markets Latam e ficará permanentemente afastada das atividades durante todo o período de montagem, realização e desmontagem do evento.

“Os expositores que ofertam bebidas alcoólicas deverão observar a Lei 14.592/2011 que **proíbe a venda, oferta, fornecimento, entrega e permite o consumo de bebida alcoólica, ainda que gratuitamente, aos menores de 18 (dezoito) anos de idade’’.**
Portanto, todos os expositores, por si ou seus representantes legais, prepostos ou funcionários, obrigam- se ao dever de cuidado, proteção e vigilância e deverão:

(I) Afixar, em número suficiente a garantir a sua visibilidade na totalidade do ambiente, aviso de proibição de venda, fornecimento, entrega e permissão de consumo de bebida alcoólica, ainda que gratuitamente, aos menores de 18 (dezoito) anos de idade, em tamanho e local de ampla visibilidade, **com expressa referência a esta c, constando a seguinte advertência:**

"A BEBIDA ALCOÓLICA PODE CAUSAR DEPENDÊNCIA QUÍMICA E, EM EXCESSO, PROVOCA GRAVES MALES À SAÚDE";

(II) Exigir documento oficial de identidade, a fim de comprovar a maioridade do interessado em consumir bebida alcoólica e, em caso de recusa, deverão abster-se de fornecer o produto.

(III) Não permitir o consumo de bebidas alcoólicas por pessoas menores de 18 (dezoito) anos nas dependências de seu estande.

(IV) Disponibilizar as bebidas alcoólicas em locais ou estandes específicos, distintos dos demais produtos expostos, com a afixação da sinalização de que trata o item (i) acima no mesmo espaço.

Caso haja dúvidas, o inteiro teor da legislação aplicável poderá ser consultado no link: https://www.al.sp.gov.br/repositorio/legislacao/lei/2011/lei-14592-19.10.2011.html

10.8 ATIVIDADES PROIBIDAS

As seguintes atividades estão proibidas:

- Uso de chamas no interior do pavilhão;
- Geradores e materiais radioativos;
- Armazenamento de gasolina, querosene, óleo diesel ou outros líquidos inflamáveis, mesmo que temporariamente, no interior do pavilhão;
- Uso de explosivos e pirofóricos;
- Excesso de velocidade ou o uso imprudente de veículos ou equipamentos, inclusive empilhadeiras;
- Presença de trabalhadores menores de 18 anos de idade durante o período de montagem e desmontagem;
- Serviço de solda;
- Serviço de pintura spray ou com ar-comprimido;
- Produtos classificados como perigosos, incluindo tóxicos, irritantes, corrosivos, materiais nocivos ou oxidantes (com exceção os materiais domésticos de limpeza);
- Equipamentos que possam causar incômodo devido ao odor, emissão de ruídos desagradáveis ou luzes estroboscópicas;
- Animais no local;
- Uso de carrinhos e distribuição de pipoca;
- Utilização de buzinas, confetes e materiais semelhantes;
- Vetadas apresentações de escolas de samba.

10.9 EXTINTOR DE INCÊNDIO

É obrigatório aos Expositores manter em seus estandes extintores de incêndio em conformidade com as

seguintes normas: NR 23 (proteção contra incêndio), NBR 14.276/1999 (brigada contra incêndio e pânico) e decreto 46.072/2001 (proteção contra incêndio). O não cumprimento dessa norma implicará em multa que será cobrada durante o período de realização.

Durante os períodos de montagem, realização e desmontagem deve haver **01 extintor de incêndio a cada 50m²** com carga compatível com os produtos expostos e materiais utilizados na montagem do estande, devidamente sinalizados. Recomendamos os extintores de **pó químico**, de **CO²** ou **ABC** com **4kg**.

CLASSE	MATERIAL
A	Materiais que queimam na superfície e profundidade e deixam resíduos como papel, madeira, tecidos, fibras etc.
B	Produtos inflamáveis como gasolina, tíner, óleo diesel etc.
C	Equipamentos energizados como motores elétricos, máquinas etc.

10.10 MOTORES DE COMBUSTÃO

Não será permitido o funcionamento de motores de combustão interna no interior do pavilhão.
É proibida a utilização de qualquer explosivo, gases não liquefeitos, tóxicos e combustíveis ou botijões de gás GLP e gás hélio no interior do pavilhão.
Para a utilização de gases atóxicos e não inflamáveis como Nitrogênio e Oxigênio o expositor deverá cumprir e fazer cumprir as seguintes condições:

- Os cilindros devem ser instalados e operado por pessoal comprovadamente qualificado obedecendo as normas cabíveis;
- É necessário ART de projeto e instalação do sistema de gás e atestado de conformidade e responsabilidade civil assinadas por profissional responsável;
- Utilizar o produto somente em áreas bem ventiladas;
- Não arrastar ou rolar os cilindros pelo chão, utilizar sempre carrinho apropriado para a movimentação;
- Não submeter os cilindros a pancadas mecânicas ou equipamentos energizados;
- Não utilizar cilindros danificados;
- Usar válvula de controle na linha de saída para impedir o retorno do gás para o cilindro;
- Utilizar canopla de proteção contra impacto mecânico para a válvula;
- Armazenar em local seco e bem ventilado, distante dos locais de passagem, não sendo permitido armazenar os cilindros nas ruas e rotas de fuga do pavilhão;
- Não permitir que a temperatura ambiente ultrapasse 50ºC;
- Os cilindros devem ser estocados em pé e protegidos contra quedas através de elementos construtivos que garantam a estabilidade deles. Amarrados com corrente ou fitas de aço, para não tombarem;
- Manter no mínimo um extintor de CO2 próximo aos cilindros;
- As trocas necessárias devem ser efetuadas somente nos horários antes ou depois do evento definidos pelo promotor;
- Manter a ficha FISPQ em local visível;

O expositor deverá providenciar o Termo de Responsabilidade assinado (disponível para download através no

Portal do Expositor) para utilização/exposição dos cilindros.
Não é permitido uso/exposição de gases tóxicos.

11 PROCEDIMENTOS FISCAIS

11.1 NOTAS FISCAIS

Informamos que, para a edição em questão, a nota fiscal referente ao contrato de participação no evento e aos serviços adicionais adquiridos será emitida dentro do mês em que o evento ocorrer. Em casos de eventos que acontecerão após a data de corte do financeiro, a emissão poderá ser postergada para o início do mês seguinte, conforme a legislação vigente.

O Código do Serviço da nota fiscal será 07161 - PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DE FEIRAS, EXPOSIÇÕES, CONGRESSOS E CONGÊNERES - ITEM 17.10 DA LEI COMPLEMENTAR 116/03.

Se necessário, o cliente pode solicitar um Recibo Simples, que incluirá a descrição do valor de cada título e a retenção dos impostos, conforme previsto no contrato.

Para solicitações ou mais informações sobre boletos ou recibos, entre em contato com o Departamento Financeiro pelo e-mail financeirocr@informa.com. Para questões relacionadas a notas fiscais, entre em contato com o Departamento Fiscal pelo e-mail fiscalbr@informa.com.

- Para cada compra adicional, será gerada uma nota fiscal após o evento, utilizando o CNPJ informado no pedido. Após a aprovação, não será possível cancelar ou emitir uma nova nota com um CNPJ diferente.
- Certifique-se de confirmar o CNPJ correto do pagante ao solicitar serviços adicionais.
- Garanta que o pedido será feito para o CNPJ que necessita do recibo e da nota.
- O prestador de serviço terá acesso às informações com base no contrato ao qual está vinculado. Assim, se estiver relacionado a um contrato internacional, a visualização no portal de e-commerce e outros itens refletirão os mesmos dados e a vitrine disponíveis para o expositor.

Importante: A Nota Fiscal será emitida de acordo com a legislação da cidade de São Paulo e com base no pedido realizado na plataforma. Portanto, não serão permitidas alterações de dados em hipótese alguma. Após a emissão, a nota fiscal não poderá ser cancelada. Todas as notas fiscais serão enviadas para o e-mail fiscal cadastrado, após a finalização do evento.

11.1.1 RESPONSABILIDADE SOBRE RETENÇÃO DE IMPOSTOS

O tomador do serviço é integralmente responsável pelo pagamento de todos os impostos retidos na fonte, em conformidade com a legislação tributária aplicável. Isso inclui, mas não se limita a:

- Imposto de renda retido na fonte sobre serviços
- Contribuições previdenciárias;
- Impostos municipais sobre serviços;
- Quaisquer outros tributos ou contribuições exigidas pelas autoridades municipais, estaduais ou federais.

O tomador de serviço deve garantir o pagamento pontual dessas obrigações aos órgãos tributários competentes. O descumprimento das obrigações de retenção de impostos pode resultar em multas, juros e consequências legais que são de inteira responsabilidade do tomador do serviço.
O prestador de serviço não se responsabiliza por quaisquer obrigações tributárias, decisões ou questões legais decorrentes do não cumprimento adequado das exigências de retenção de impostos pelo tomador de serviço.

11.1.2 NOTA FISCAL PARA REMESSA E RETORNO DE MERCADORIAS

É responsabilidade do Expositor cumprir as exigências legais relativas aos procedimentos para remessa e retorno de mercadorias, equipamentos, produtos, utensílios etc.

11.1.3 REMESSA DE MERCADORIA PARA EXPOSIÇÃO

O Expositor deve emitir **Nota Fiscal de Remessa** para Exposição ou Feira no CFOP 5.914/6.914, em seu próprio nome (estabelecimento remetente).
O cabeçalho da Nota Fiscal deverá estar preenchido todos os dados (Razão Social da Empresa, Endereço, CNPJ e Inscrição Estadual) do Expositor (Estabelecimento Remetente). Ele se aplica para remessas efetuadas por filiais.
A remessa de terceiros deve estar coberta por Nota Fiscal do próprio Expositor. No corpo da Nota Fiscal deverá estar relacionada todas as mercadorias, equipamentos, produtos, utensílios etc. com seu valor real e as seguinte expressões:

"Estas mercadorias destinam-se à exposição FORMÓBILE 2026, a realizar-se de 30 DE JUNHO à 03 de JULHO de 2026, no São Paulo Expo, Rodovia dos Imigrantes, S/N, KM 1,5, CEP 04329-900, São Paulo, devendo retornar no prazo máximo de 60 dias".

"Saída com isenção do ICMS, de acordo com o Artigo33º, Anexo I do RICMS'2000."
No caso de estabelecimento industrial deverá incluir também a expressão abaixo:

"Saída com suspensão do IPI, de acordo com o Artigo 40º - Inciso II do RIPI/98.

A Informa Markets Latam por intermédio de sua empresa de Segurança poderá requisitar a **nota fiscal de remessa de mercadoria quando da entrada dos produtos no Pavilhão de Exposições.**

11.1.4 RETORNO DA MERCADORIA

O Expositor deverá emitir Nota Fiscal de Entrada em seu próprio nome mencionando nº e data da **Nota Fiscal de Remessa** fazendo constar as seguintes expressões:

"Retorno de Exposição – exposição FORMÓBILE 2026, a realizar-se de 30 DE JUNHO à 03 de JULHO de 2026, no São Paulo Expo, Rodovia dos Imigrantes, S/N, KM 1,5, CEP 04329-900, São Paulo, proveniente da Nota Fiscal de Simples Remessa (nº e data)".

"Retorno com isenção do ICMS de acordo com o Artigo 33º, Anexo I, do RICMS'2000."

No caso de estabelecimento industrial deverá incluir também a expressão abaixo:
"Retorno com suspensão do IPI de acordo com o Artigo 40º, Inciso II, do RIPI/98.

"A circulação da mercadoria é de competência Estadual, podendo cada Unidade da Federação atribuir regras especificas, sendo de responsabilidade do expositor seguir a orientação de seu departamento tributário para a aplicação mais adequada a sua legislação

11.2 IMPORTAÇÃO

11.2.1 ICMS

Está beneficiada com a isenção do ICMS a importação de mercadorias ou bens do exterior sob o Regime de Admissão Temporária, com suspensão total do pagamento dos impostos federais incidentes na importação, observados os prazos e as condições estabelecidos na legislação federal e quando destinados para:

Feiras, exposições, congressos e outros eventos, científicos ou técnicos;
Feiras e exposições, comerciais ou industriais;
Espetáculos, exposições e outros eventos, artísticos ou culturais.
(RICMS-SP/2000, Anexo I, art. 37, VI)

ATENÇÃO: Não emitir notas fiscais qualificando como destinatário o Promotor/Organizador do evento (Informa Markets Latam), pois a legislação do ICMS não prevê este tipo de operação.

11.2.2 ADMISSÃO TEMPORÁRIA DE BENS DESTINADOS A FEIRAS, EXPOSIÇÕES, CONGRESSOS E OUTROS EVENTOS (RECEITA FEDERAL)

A admissão temporária é um regime aduaneiro que permite que os expositores estrangeiros, ou expositores brasileiros que queiram expor nas feiras e eventos certas mercadorias vindas de outros países, gozem de suspensão total ou parcial do pagamento de tributos aduaneiros incidentes na sua importação.

O referido benefício só tem validade quando a importação desses bens é destinada à realização/participação em eventos de natureza cultural, artística, científica, comercial e esportiva, ao acondicionamento e transporte de outros bens para ensaios e testes, **com compromisso de serem reexportados, e desde que estejam reguladas as seguintes legislações:** IN SRF nº 35/99, IN SRF nº 285/03 e IN SRF nº 611/06.

Os procedimentos a serem aplicados no despacho aduaneiro, assim como a declaração aduaneira a ser utilizada, dependem exclusivamente da finalidade dos bens e podem ser encontrados na página eletrônica da Receita Federal:
https://www.gov.br/receitafederal/pt-br/assuntos/aduana-e-comercio-exterior/manuais/carne-ata/topicos/2-admissao-temporaria/2-1-bens#anexob1
(DECRETO Nº 6.759, DE 5 DE FEVEREIRO DE 2009. Regulamento Aduaneiro - Artigo 136 – O).

RECEITA FEDERAL - Unidade de Atendimento - RECEITAFONE: 146

11.2.3 IPI

Os produtos remetidos diretamente à exposição em feiras de amostras e promoções semelhantes, realizada pelo estabelecimento industrial ou equiparado industrial, poderão sair com a suspensão do tributo conforme Art.43, II do RIPI/2010 – Parecer Normativo CST nº 242/1972.

Para maiores informações referente a Instrução Normativa RFB nº 1.361/2013, Arts. 3º, caput, § 1º, II, 4º, 5º, caput I, acesse: https://www.gov.br/receitafederal/pt-br/assuntos/orientacao-tributaria/tributos/ipi

11.3 COVISA, ANVISA e SIF

O expositor é obrigado por lei a manter seus produtos, bens, serviços, ambientes e processos submetidos à vigilância sanitária sempre em regularidade com as legislações da COVISA e ANVISA, lembrando que o estande nas feiras e eventos figura como estabelecimento temporário do expositor.

COVISA – COORDENAÇÃO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE
Rua Santa Isabel, 181, Vila Buarque - CEP: 01221-010 – São Paulo – SP
Horário de Atendimento: Das 9h às 16h, de segunda a sexta-feira.
Telefones: +55 (11) 3397-8278/ 3397-8279/ 3397-8280
http://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/saude/vigilancia_em_saude/

ANVISA – AGÊNCIA NACIONAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA
Trecho 5, Área Especial 57 - CEP: 71205-050 – Brasília – DF
Horário de Atendimento: Das 7h30 às 19h30, de segunda a sexta-feira.
Telefones: 0800 642-9782
https://www.gov.br/anvisa/pt-br

Todos os produtos de origem animal sob responsabilidade do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento são registrados e aprovados pelo S.I.F. visando garantir produtos com certificação sanitária e tecnológica, respeitando as legislações nacionais e internacionais vigentes.

SIF – SERVIÇO DE INSPEÇÃO FEDERAL
Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento
Esplanada dos Ministérios - Bloco D - Brasília/DF - CEP: 70.043-900
Fone: (61) 3218-2828
Atendimento ao Público: 0800 704 1995
http://www.agricultura.gov.br/assuntos/inspecao/produtos-animal/sif

11.4 FISCALIZAÇÃO DO MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO

CONTATO: MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO
Central de Atendimento Alô Trabalho: 158 (atendimento nacional)
https://www.gov.br/trabalho-e-emprego/pt-br

11.4.1 AUDITOR DO MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO

Verifica o cumprimento, por parte das empresas, da legislação de proteção ao trabalhador, com o objetivo de combater a informalidade no mercado de trabalho e garantir a observância da legislação trabalhista.
https://www.gov.br/trabalho-e-emprego/pt-br/assuntos/inspecao-do-trabalho

11.5 PREVIDÊNCIA SOCIAL

Ouvidoria Geral da Previdência Social - OUGPS
Central de Atendimento 135 - Via Telefone
PREVCARTAS – Correspondência: Caixa Postal 09714 - CEP 70001-970 - Brasília-DF
Atendimento Presencial: Esplanada dos Ministérios, Bloco F, Edifício Anexo, Ala “A”, 1º andar,
De segunda à sexta, das 8h às 18h

Site: https://www.gov.br/previdencia/pt-br

11.6 ANATEL

É necessário que o expositor siga a Regulamentação da **ANATEL** para uso do espectro, homologação e uso de quaisquer equipamentos onde seja realizado qualquer tipo de transmissão de informações, sendo eles de telecomunicação ou não. Fiscalização e autuações poderão resultar na remoção dos equipamentos durante a realização do evento além de outros tipos de penalidades aplicadas pelo órgão regulatório.

A regularização e homologação dos equipamentos antes de iniciar o uso ou a comercialização de equipamentos e telecomunicações pode ser consultada em: https://www.gov.br/anatel/pt-br/regulado

Para informar-se sobre a necessidade de obter a autorização de UTE- Uso Temporário de Espectro antes de utilizar equipamentos emissores de radiofrequências ou demonstrar novas tecnologias que ocupem o espectro, leia as orientações em: https://www.gov.br/anatel/pt-br/regulado

O prazo mínimo para solicitação é de 15 dias antes do início da operação.

DISPENSA DO DIREITO DE REGRESSO (MODELO)

Papel timbrado da Seguradora

À

Transportadora Oficial do evento (Nome e CNPJ)

DECLARAÇÃO

Declara-se para todos os fins e efeitos que, pelo prazo de três meses, a partir de _____, a empresa _____ mantém apólice de seguros de **TRANSPORTE NACIONAL,** garantindo os riscos das mercadorias transportadas dentro do Território Nacional, cobrindo os seguintes riscos:

Colisão, capotamento, tombamento do veículo transportador, água doce/ água de chuva, má arrumação da carga, quebra, amassamento, arranhadura, operações de carga e descarga, remoção, manuseio, contaminação, contato com outras mercadorias, derrame, vazamento, roubo "mediante assalto à mão armada", desaparecimento total do veículo transportado, extravio de volumes inteiros e furto qualificado.

O limite máximo de responsabilidade para mercadorias por veículo/viagem é de R$ _____.

AÇÃO DE REGRESSO CONTRA OS TRANSPORTADORES

Esta seguradora abdica do direito de agir regressivamente contra a _____**(Razão Social da Transportadora Oficial)**, exclusivamente nas indenizações dos riscos acima descritos, cobertos pela apólice **EM EMISSÃO**.

Fica excluída a Cláusula de Sub-rogação de Direitos por parte da Seguradora apenas em relação às Cargas de propriedade da _____ e desde que não sejam atribuíveis a culpa grave, má-fé do transportador e/ou seus prepostos, nem de inobservância das disposições que disciplinam o transporte rodoviário e leis do Código Brasileiro de Trânsito.

_____

Assinatura da Seguradora

Information Classification: General

TERMO DE RESPONSABILIDADE PARA EXPOSITORES E MONTADORAS

Expositor: _____	
Nome Fantasia: _____	CNPJ: _
Representante legal: ___	

Montadora: ____	Nº Estande: ___	M²: ____
Nome Fantasia: _____	CNPJ: _____	
Representante legal: ___		
Serviços prestados: _____		

Para a celebração deste termo, as partes levaram em consideração que:

(i) A Expositora celebrou um contrato de Participação e Serviços com a Informa Markets Ltda., cujo objeto é a locação de área para a **FORMÓBILE 2026** a ser realizada entre os dias **30 de junho à 03 de julho de 2026;**

(ii) A Expositora comprometeu-se a dar o efetivo cumprimento às condições específicas, condições gerais e manual de participação que compõem o Contrato celebrado com a Informa Markets Latam;

(iii) A Expositora declara expressamente que tem plena e irrestrita ciência sobre as normas e medidas de segurança que deverão ser adotadas, por si, seus representantes legais ou prepostos, e também pelas empresas montadoras, fornecedores, prestadores, terceiros e respectivos funcionários;

(iv) A Expositora é a única e exclusiva contratante dos serviços da empresa Montadora, acima qualificada, e deverá assegurar a conservação da área e o efetivo cumprimento de todas as normas e medidas de segurança pela Montadora, responsabilizando-se integralmente pelos serviços que contratou, seja perante a Informa Markets Latam ou quaisquer terceiros;

(v) A Montadora declara-se responsável pela montagem do estande, material, equipe e por qualquer outro prestador de serviço contratado durante todo o período da montagem até a desmontagem do estande.

Feitas as considerações preliminares acima, as partes, Expositora e Montadora, declaram, neste ato, responsabilizar-se, de forma conjunta e solidária, perante a Informa Markets Ltda., localizada na Avenida Doutora Ruth Cardoso, 7221, 22º andar, São Paulo, SP, e inscrita no CNPJ/MF sob o nº 01.914.765/0001-08:

(i) Pela conservação da área onde serão realizados os serviços, obrigando-se a devolvê-la no mesmo estado em que foi entregue, livre e desocupada de pessoas, coisas e quaisquer materiais;

(ii) Pela montagem do estande de acordo com as regras, normas e exigências contratuais estipuladas no Manual do Expositor e por todas aquelas expressas na legislação vigente;

(iii) Pelo efetivo cumprimento das normas e medidas de segurança e saúde no Trabalho de forma a proteger e prevenir riscos e danos à vida e à saúde dos trabalhadores, adotando também todas as medidas necessárias à sua fiscalização;

(iv) Pelo cumprimento de todas as Normas Regulamentadoras (NRS) aplicáveis a eventos, as quais são normas legais incorporadas à legislação brasileira, garantindo que todos os seus empregados e/ou contratados estejam legalmente habilitados em conformidade com as referidas normas;

(v) Por quaisquer danos que porventura venham a causar, direta ou indiretamente, ao Pavilhão, aos prestadores de serviços, aos empregados ou quaisquer terceiros.

Parágrafo Primeiro: Em caso de descumprimento do item (i) acima, a Montadora pagará à Informa Markets Latam uma multa não compensatória de R$ 2.000,00 (dois mil reais), sem prejuízo da apuração e ressarcimento de eventuais danos que ocorram nas edificações, instalações, equipamentos e acessórios.

Parágrafo Segundo: As partes, Expositora e Montadora, responderão de forma conjunta e solidária, por si, por seus representantes legais ou por seus prepostos, por quaisquer danos que venham a causar na ocasião da prestação dos serviços, sejam de ordem material ou moral, na esfera cível ou penal.

São Paulo, ____de _____de 2026.

"De acordo":

_____	_____
Nome do Expositor	Nome do Montador
_____	_____
Assinatura do Expositor	Assinatura do Montador

PARA USO DA INFORMA MARKETS LATAM:

Atestamos que o bem foi devolvido em _____/_____/2026, nas seguintes condições:

(_) Em perfeito estado

(_) Faltando peças ou acessórios

(_) Apresentando o seguinte defeito:

(_) Outros:_____