



pessoas, negócios e tecnologia

CONARH 2025
ABRH BRASIL

51°



19, 20 e 21 de agosto de 2025 - São Paulo Expo
Pavilhões 4, 5, 6, 7 e 8

Manual do Patrocinador e Disposições Finais do Contrato

REALIZAÇÃO E PROMOÇÃO
ABRH BRASIL
(11)3124-8850

GERENCIAMENTO OPERACIONAL
HY-IN
(11)2626-0637
conarh@hy-in.com.br

V6

SUMÁRIO

1. Apresentação	04
2. Disposições Gerais	04
2.1. Disposições Gerais do Contrato.....	07
2.2. Prazo de Vigência.....	09
2.3. Caso Fortuito ou de Força Maior.....	09
2.4. Outras Disposições	09
3. Dados do Evento	09
3.1 Evento.....	09
3.2 Realização e Promoção.....	09
3.3 Gerenciamento Operacional.....	10
3.4 Local do Evento.....	10
3.5 Data do Evento.....	10
3.6 Horário de Funcionamento	10
3.7 Planta	11
3.8 Localização	12
4. Principais Informações	13
4.1 Cronograma	13
4.2 Reunião Técnica	14
4.3 Formulários	15
4.4 Credenciamento	17
4.5 Direito de Imagem	18
5. Formas de Participação.....	18
5.1. Área Livre.....	18
5.2 Merchandising	19
5.3. Rodada de Negócios	19
5.4. Espaço Oportunidades.....	19
6. Regras de Montagem e Decoração	19
6.1 Patrocinadores com Montagem Padronizada (Rodada de Negócios e Oportunidades)	20
6.2 Patrocinadores de Área Livre	20
6.3 Aprovação do Projeto para Área Livre	21
6.4 Regras de Altura, Piso e Fechamento de Perímetro	23
6.5 Montagem de Estande com Piso Superior (Mezanino)	24
6.6 Construções em Madeira	25
6.7 Construções em Ferro	25
6.8 Tintas e Graxas	25
6.9 Materiais nas Vias de Circulação	25
6.10 Paredes de Vidro	26
6.11 Rampas de Acessibilidade	26
6.12 Projeção Horizontal.....	27
6.13 Uso de Logomarca, Nome, Marcas e Sinais	27
6.14 Ar-condicionado	27
6.15 Acabamentos	28
6.16 Jardins, Plantas e Cascatas	28
6.17 Instalações Hidráulicas e Elétricas	28
6.18 Tabela de Consumo	30
6.19 Fixação de Materiais	31
6.20 Estrutura Aérea em Cabos de Aço	32

6.21 Vídeo Walls, Painéis de LED e Telões	32
6.22 Limite de Capacidade de Cargas	33
6.23 Danos Causados ao Pavilhão	33
6.24 Acesso de Veículos Carga e Descarga	33
6.25 Normas de Segurança	34
6.26 EPI – Equipamento de Proteção Individual	34
7. Infraestrutura	36
7.1 Atendimento HY-IN	36
7.2 Telefonia e Acesso à Internet.....	36
7.3 Serviço Médico	36
7.4 Refeições	37
7.5 Estacionamento	37
7.6 Coletor de Dados	37
7.7 Despacho Aduaneiro e Transitário	38
8. Funcionamento da Exposição	38
8.1 Visitantes	38
8.2 Visitação de Menores	38
8.3 Trabalho de Menores	39
8.4 Movimentação de Cargas	39
8.5 Funcionamento dos Estandes	39
8.6 Manutenção e Reposição dos Estandes	40
8.7 Material Promocional para encarte de pastas.....	40
8.8 Ações Promocionais e de Merchandising.....	41
8.9 Vias de Circulação	44
8.10 Ruas Acarpetadas	44
8.11 Limpeza	44
8.12 Vigilante	45
8.13 Contratação de Trabalhadores e Ausência de Vínculo Empregatício	46
8.14 Fiscalização Sanitária	46
8.15 Responsabilidade	47
8.16 Segurança contra Incêndio	47
8.17 Seguro	47
8.18 Disposições do Local	47
9. Desmontagem	48
9.1 Retirada de Produtos (Para todos os PATROCINADORES)	48
9.2 Desmontagem dos Estandes	48
10. Tributos e Procedimentos Fiscais	49
10.1 Remessa de Mercadorias	49
10.2 Endereçamento de Notas Fiscais de Remessa	50
10.3 Esclarecimento de Dúvidas	50
10.4 Taxas da Prefeitura Municipal	50
11. Telefones Úteis	51
12. Achados e Perdidos	51

1. APRESENTAÇÃO

O CONARH 2025 promoverá o encontro entre fornecedores e clientes da área de Gestão de Pessoas, gerando uma oportunidade essencial para negócios, conhecimento e networking.

A Expo ABRH será realizada em conjunto com o maior e mais importante Congresso sobre Gestão de Pessoas da América Latina que reúne um público altamente qualificado, sendo grande parte deles com alto poder de decisão nas áreas em que atuam.

O site: www.conarh.org.br possui todas as informações relacionadas ao CONARH 2025, onde os PATROCINADORES podem se atualizar sobre as novidades da Feira e do Congresso. Acesse e obtenha informações antecipadas que poderão ser úteis na sua participação durante o evento.

O presente Manual do Patrocinador 2025 tem como objetivo estabelecer os direitos e deveres da Associação Brasileira de Recursos Humanos – ABRH BRASIL, doravante denominada simplesmente como PROMOTORA, e dos Patrocinadores, doravante denominados simplesmente PATROCINADORES. Igualmente, apresenta as normas de participação na exposição e o Caderno de Formulários, que deverá ser preenchido de acordo com as necessidades específicas.

O Manual do Patrocinador é aplicável a todos os Patrocinadores.

Leia todos os itens deste Manual, com cuidado especial aos prazos de entrega dos formulários e dos projetos. **É responsabilidade dos PATROCINADORES dar conhecimento, aos seus prestadores de serviço contratados, sobre o conteúdo das normas e procedimentos deste Manual, sendo a penalidade pela infração ao Manual aplicada exclusivamente aos PATROCINADORES.**



OS FORMULÁRIOS OBRIGATÓRIOS, assim como os opcionais, devem SER PREENCHIDOS através do link automático recebido pelo PATROCINADOR, ao final de seu processo de compra.

2. DISPOSIÇÕES GERAIS

Para a realização do evento, os Pavilhões serão divididos em áreas de exposição, congresso, alimentação, serviços, além de vias de circulação e locais reservados à administração.

A ABRH BRASIL é a PROMOTORA do evento, doravante denominado simplesmente como PROMOTORA. A PROMOTORA poderá redistribuir as áreas, por exigência dos Órgãos de Fiscalização, respeitando sempre as proporções de dimensões e características estabelecidas no Contrato de Participação, sem que tal procedimento implique em infração contratual.

A participação no Evento está aberta a quaisquer empresas, nacionais ou estrangeiras, na condição de Patrocinadores. A contratação e as contrapartidas serão descritas e determinadas em Contrato específico para este fim.

O presente Manual tem aplicação sobre todas as atividades contratadas ou patrocinadas desenvolvidas durante o Evento, entendendo-se que todos os PATROCINADORES estão submetidos às suas disposições, após a assinatura do Contrato.

Os PATROCINADORES declaram que tem conhecimento de que a PROMOTORA do Evento, a ABRH BRASIL, exercerá sua função atuando com diligência e prudência, prestando aos PATROCINADORES todas as informações inerentes ao evento.

Os PATROCINADORES declaram que conhecem os riscos do negócio, não tendo a PROMOTORA qualquer responsabilidade pelos negócios promovidos entre os PATROCINADORES e terceiros, assim como pelo resultado da sua participação no Evento.

A PROMOTORA não é responsável por prejuízos de qualquer ordem, e não será obrigada a indenizar os PATROCINADORES por prejuízos sofridos em razão da insatisfação do resultado na participação do evento, bem como em Perdas e Danos ou Lucros Cessantes.

O PATROCINADOR não poderá ceder, nem sublocar, total ou parcialmente, os espaços concedidos ou locados por meio do Termo de Adesão ao evento, salvo com autorização expressa e por escrito da PROMOTORA.

Não será permitida a troca de estande entre os PATROCINADORES sem a prévia e expressa aprovação da PROMOTORA por escrito.

Para participar da exposição é imprescindível que o PATROCINADOR esteja em dia com os pagamentos estabelecidos no Termo de Adesão.

Os procedimentos de transporte de mercadorias e despacho aduaneiro necessários às empresas estrangeiras Patrocinadoras deverão ser de livre escolha destas. A PROMOTORA não tem responsabilidade legal ou ingerência nos trâmites de importação, exportação, transporte ou despacho de mercadorias.

Todas as necessidades quanto à montagem de estande não relacionadas no presente Manual serão diretamente equacionadas pela PROMOTORA e pela empresa HY-IN, agência responsável pelo gerenciamento do evento.

Caso haja descumprimento das normas do presente Manual do Patrocinador, por parte de algum PATROCINADOR ou por alguma empresa por ele contratada, serão aplicadas as seguintes penalidades:

a) 1ª Infração: Advertência por escrito que será apresentada ao Infrator no local do evento, descrevendo a infração, data e hora. Caso o infrator se negue a assinar o Termo de Infração, a PROMOTORA poderá se utilizar da presença de 02 (duas) testemunhas, e o Termo de Infração será considerada válido para todos os fins e efeitos de direito;

b) 2ª Infração: será aplicada multa moratória no montante de 20% sobre o preço do Termo de Adesão ao evento. A PROMOTORA lavrará um Termo de Infração descrevendo os fatos, data, local, dia e hora. Caso o infrator se negue a assinar o Termo de Infração, a PROMOTORA poderá se utilizar da presença de 02 (duas) testemunhas, e o Termo de Infração será considerada válido para todos os fins e efeitos de direito;

c) 3ª Infração ou subsequentes: será aplicada multa indenizatória de 30% sobre o sobre o preço do Termo de Adesão ao evento. A soma das penalidades previstas neste manual não poderá ultrapassar o montante de 50% do preço do Termo de Adesão ao evento.

Em caso de ocorrência de terceira infração, a PROMOTORA poderá cortar a energia do estande. A promotora lavrará um termo de infração descrevendo os fatos, local, dia e hora. Caso o infrator se negue a assinar o termo de infração, a PROMOTORA poderá se utilizar da presença de 2 (duas) testemunhas e o Termo de Infração será considerado válido para todos os fins e efeitos de direito.

- As cláusulas multas previstas neste Manual poderão ser cobradas cumulativamente. A cobrança se dará em até 15 dias após o término do evento por meio de boleto bancário que será enviado à sede da PATROCINADORA, valendo os Termos de Infração como títulos executivos extrajudiciais na forma prevista nos arts. 887 do Código Civil e 783 e 784 do Código de Processo Civil.

- A penalização não absterá a PROMOTORA de buscar o ressarcimento dos danos materiais ou morais, causados a si ou a terceiros de sua responsabilidade, pela via judicial, conforme estipulado contratualmente

A PROMOTORA e a HY-IN, gerenciadora operacional do evento, poderão arbitrar nos casos omissos neste Manual, para que sejam garantidas as condições de segurança e o perfeito funcionamento do Evento.

O PATROCINADOR se compromete a:

a) não divulgar ou expor a terceiros, total ou parcialmente, quaisquer informações confidenciais, doravante designadas “informações”, que lhe sejam transmitidas pela PROMOTORA;

b) usar as informações somente para a finalidade de cumprir suas obrigações previstas neste Manual e no Contrato firmado com a PROMOTORA;

c) permitir o acesso às informações somente àqueles empregados e prepostos que precisem conhecê-las para fins de execução deste Contrato, desde que comprometidos a manter o sigilo de tais informações, sendo certo que o PATROCINADOR permanecerá responsável por eventual divulgação indevida ou mau uso dessas informações.

Somente não serão consideradas informações destinadas à publicidade/propaganda ou à distribuição pública. Da mesma forma, não serão consideradas como informações os materiais que, quando forem recebidos ou obtidos pelo PATROCINADOR já sejam comprovadamente de seu conhecimento, ou estejam comprovadamente disponíveis para o público geral.

O PATROCINADOR se compromete a não divulgar sob nenhuma forma ou pretexto, a qualquer pessoa, imprensa e aos meios de comunicação em geral, qualquer informação e ou condições contratuais, sem autorização prévia e escrita da PROMOTORA, pelo prazo de 05 (cinco) anos. Para todas as leis ou questões que direta ou indiretamente derivem do evento e da aplicação deste Manual, os PATROCINADORES se submeterão à jurisdição e Foros dos Tribunais na cidade de São Paulo - SP, com expressa renúncia de qualquer outro.

2.1) Disposições Gerais do Contrato

2.1.1) Das obrigações:

Obriga-se o PATROCINADOR a:

- a) Preencher e efetuar os pagamentos relativos aos formulários obrigatórios, constantes no presente Manual, na data estipulada;
- b) Efetuar o pagamento das taxas de fiscalização de funcionamento exigidos pela Prefeitura Municipal de São Paulo. O pagamento das taxas deverá ser recolhido pela PROMOTORA, através do pagamento realizado pelo PATROCINADOR, pelo formulário disponível no caderno de Formulários, e deverá ser acessado até a data de 16/07/2025, impreterivelmente. Caso os pagamentos não sejam efetuados no prazo indicado no boleto e houver incidência de multa cobrada pelos órgãos de fiscalização, a PROMOTORA, após o pagamento, efetuará a cobrança ao PATROCINADOR, que deverá arcar, ainda, com quaisquer custos adicionais, relativos à regularização do débito;
- c) Contratar empresa para montagem total (estrutural e acabamento) do estande, para os estandes área livre;
- d) Responsabilizar-se por todos os empregados e terceiros que vierem a prestar serviços em decorrência do Contrato, seja ou não no local do evento, tanto no que se refere aos encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários ou atendimento às exigências do Poder Público, como também por qualquer dano que vier a ser causado a terceiros, participantes ou não do evento, se for constatado que o dano, decorreu de culpa do PATROCINADOR, seus empregados ou prepostos que estejam sob a sua responsabilidade;
- e) Providenciar e arcar com todos os custos relativos ao transporte e depósito de seus equipamentos, materiais e produtos, durante e após o Evento, zelando pela segurança e guarda destes, ficando a PROMOTORA isenta de responsabilidade por quaisquer danos, perda, furto ou extravio de objetos, materiais e ou equipamentos do estande, ou ainda, danos causados a pessoas durante o evento;
- f) Proteger o estande e suas instalações contra quaisquer danos, furtos ou evento voluntário ou involuntário, que possam causar prejuízos de qualquer natureza, responsabilizando-se, ainda, pelo devido ressarcimento à PROMOTORA ou a terceiros afetados;
- g) Respeitar os dias e horários de montagem e desmontagem dos estandes, devolvendo a área locada, no prazo estabelecido neste Manual, livre e desimpedida de pessoas e coisas, sob pena de não o fazendo, arcar com o pagamento da multa prevista neste instrumento, sem prejuízo da adoção das medidas judiciais cabíveis;

- h) Responsabilizar-se, reembolsando a promotora por eventuais taxas cobradas pelo SP EXPO em decorrência de quaisquer danos que produzir nas estruturas do local do Evento (São Paulo Expo), que não poderá sofrer qualquer perfuração, tampouco ser pintada ou ter material colado;
- i) Todos os tributos municipais, estaduais e/ou federais previstos neste Manual e/ou no Termo de Adesão, e que por qualquer razão possam ser pagos antecipadamente pela PROMOTORA, deverão ser reembolsados por meio de nota de débito e/ou reembolso de despesas emitidas pela PROMOTORA.
- j) Manter a segurança e limpeza de seu estande durante todo o evento, inclusive quando houver papel picado / metalizado nas dependências do evento para celebrações e/ou, distribuição de pipocas e outros expedientes que causem sujeira nas dependências do evento.
- k) As ações promocionais e de merchandising deverão observar as regras de limitação sonora a fim de não causarem perturbações ao ambiente externo do estande, bem como, deverão estar em ambientes totalmente abertos, limitando-se à altura de 80 decibéis.
- l) Cumprir os procedimentos e normas internas e de segurança do local do evento e demais termos constantes neste Manual, respondendo integralmente pelos danos que causar em decorrência da inobservância a esta cláusula;
- m) Efetuar todos os pagamentos de salários, pró-labore, encargos trabalhistas, fiscais e securitários inerentes ao pessoal que contratar para trabalhar durante o evento, assim como responder por todas as contratações necessárias a montagem, desmontagem e transporte de seus materiais de exposição;
- n) Responder ilimitadamente por seus atos e de seus prepostos;
- o) Manter seus dados cadastrais atualizados, sob pena de serem considerados válidos todos os avisos e notificações enviados para o endereço indicado neste instrumento;
- p) Efetuar o recolhimento de todos os tributos incidentes, arcando com as penalidades e sanções legais oriundas pelo não cumprimento dessa obrigação;
- q) Promover todas as ações necessárias à manutenção da ordem e da integridade física do público em geral e também das instalações do espaço locado, bem como cumprir e fazer cumprir as determinações do Corpo de Bombeiros, Polícia Civil e Militar. Para se resguardar de qualquer eventualidade, sugerimos ao PATROCINADOR a contratação de um seguro de responsabilidade civil e riscos diversos, que ofereçam cobertura suficiente aos riscos envolvidos, desde o primeiro dia de montagem, até o último dia de desmontagem do estande;
- r) Não ceder ou transferir as responsabilidades assumidas, nem emprestar ou locar total ou parcialmente, a área do estande, sem a anuência prévia e escrita da PROMOTORA.

2.2.2 Obriga-se a PROMOTORA a:

- a) Prestar as informações solicitadas pelo PATROCINADOR para o cumprimento de suas obrigações;
- b) Providenciar os serviços de limpeza das áreas comuns (circulação) e os serviços de segurança das áreas comuns do local da exposição, cabendo exclusivamente ao PATROCINADOR a responsabilidade pela limpeza e segurança de seu estande e dos bens que lá expuser;

2.2) Prazo de Vigência

O presente instrumento terá início a partir da assinatura do Termo de Adesão ao Patrocínio e vigorará até o término do Evento, com a efetiva entrega do estande, nas condições estipuladas no Contrato e neste Manual.

2.3) Caso Fortuito ou Força Maior

Na hipótese da ocorrência de caso fortuito ou de força maior que comprovadamente impeça o cumprimento, por qualquer das partes, às obrigações ora ajustadas, deverá a parte afetada comunicar por escrito e imediatamente a ocorrência, envidando todos os esforços para mitigar qualquer dano oriundo da ocorrência relatada.

2.4) Outras Disposições

2.5.1) A tolerância de qualquer das partes, com relação ao inadimplemento das obrigações ora previstas, não será considerada como novação ou renúncia aos seus direitos ou ao cumprimento das demais disposições e obrigações.

2.5.2) A PROMOTORA poderá, por exigência dos órgãos de fiscalização responsáveis, redistribuir/relocar a área do estande destinado ao PATROCINADOR, respeitando sempre as proporções de dimensões e características estabelecidas neste contrato, sem que isso configure infração contratual, ou implique em qualquer penalidade para a PROMOTORA. Nesta hipótese, a PROMOTORA deverá comunicar por escrito o PATROCINADOR.

2.5.3) Sendo considerada inválida ou irrealizável qualquer disposição deste instrumento, as demais 10 cláusulas não serão de forma alguma afetadas ou prejudicadas.

3. DADOS DO EVENTO

3.1) Evento

CONARH 2025 – CONGRESSO NACIONAL SOBRE GESTÃO DE PESSOAS E EXPO ABRH

Site oficial do evento: www.conarh.org.br

3.2) Realização e Promoção



Associação Brasileira de Recursos Humanos

Avenida Paulista 1.294 – Cj. 9B – Bela Vista São Paulo

Tel. (11) 3124-8850 | E-mail: contato@abrhbrasil.org.br

Redes sociais: @abrhbrasil

3.3) Gerenciamento Operacional



Hy-IN

R. Sérgio Buarque de Holanda, 605 - One World Offices

Sala 430 BL A - Barra da Tijuca - Rio de Janeiro - RJ, 22775-031

Tel.: (21) 3005-9571 e (11) 2626-0637 | Whatsapp: 21 98082-0100

E-mail: conarh@hy-in.com.br | Redes sociais: @hynasthainovar

3.4) Local do Evento

SÃO PAULO EXPO

Rod. dos Imigrantes, s/n - Vila Água Funda, São Paulo - SP, CEP: 04329-900 – São Paulo – SP

Site: saopauloexpo.com.br | Redes Sociais: @saopauloexpo

Telefone: (11) 5067-1717

3.5) Data do Evento

19, 20 e 21 de agosto de 2025.

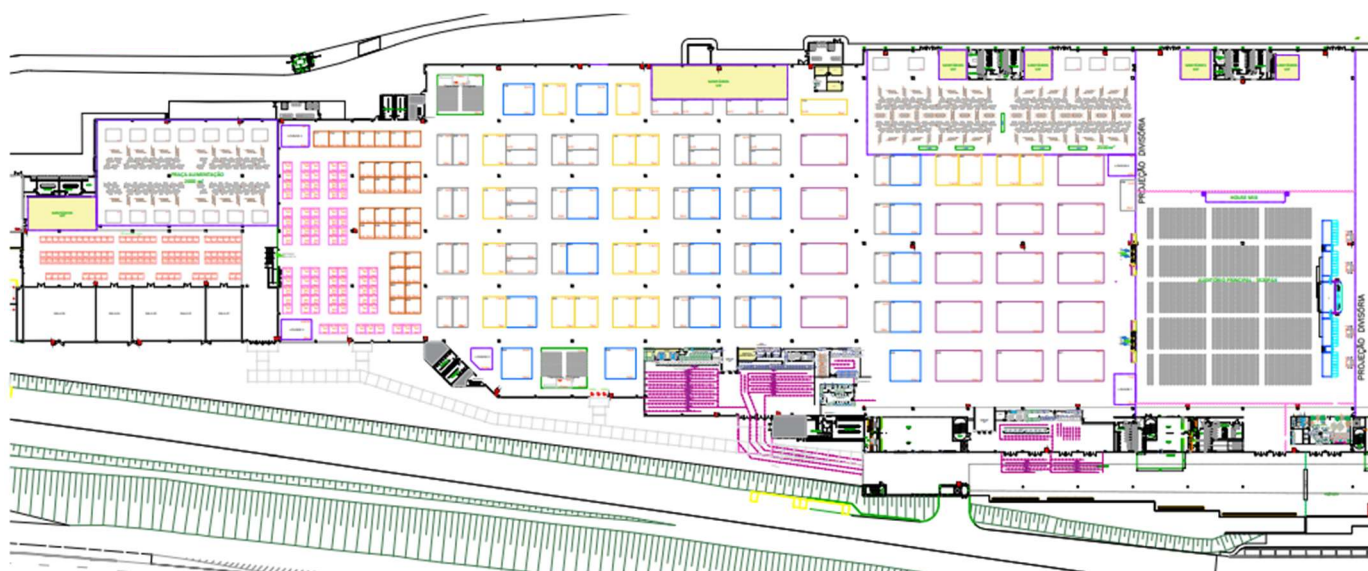
3.6) Horário de Funcionamento

CONGRESSO	
Data	Horário
19 de agosto	9h às 18h30
20 de agosto	9h às 18h
21 de agosto	9h às 16h30
EXPOSIÇÃO	
Data	Horário
19 de agosto	10h às 12h59 <i>(visitação exclusiva para congressista)</i>
19 de agosto	13h às 20h
20 de agosto	09h às 20h
21 de agosto	09h às 17h30

NOTA: Horários sujeitos à alteração.

NOTA 2: É obrigatório que seu estande esteja funcionando às 9h do dia 19 de agosto.

3.7) Planta



HY-IN
HYRNASTHA-INOVAR

Direitos autorais de projeto reservados a Hyrnastha
Project copyrights reserved to Hyrnastha

Projeto/ Project
Planta Técnica

V09

Data/ Date
19 a 21/08/2025

Evento/ Event
CONARH 2025

São Paulo Expo - Pav. 4, 5, 6, 7 e 8

ABRH CONECTAR
INSPIRAR
Associação Brasileira de Recursos Humanos

NOTA: Planta sujeita a alterações. Verifique sempre a atualização da versão da planta, antes de desenvolver seu projeto.

3.8) Localização do São Paulo Expo | Como chegar

Rod. dos Imigrantes, s/n - Vila Água Funda, São Paulo – SP

<https://www.saopauloexpo.com.br/pt/localizacao/>



10 min. do Aeroporto de Congonhas



Próximo às principais rodovias da cidade, como o Rodoanel Mário Covas



Acesso aos principais pontos de transporte



Ônibus 605A/10 Saída; Metrô Jabaquara



4. PRINCIPAIS INFORMAÇÕES

4.1) Cronograma

Julho 2025

Datas	Dia da Semana	Providências	Horários
10/07/2025	Quinta	Participação na Reunião Técnica	14h às 16h
16/07/2025	Quarta	Envio de Projetos de Área Livre	Envio até as 18h
16/07/2025	Quarta	Pagamento de taxas dos formulários no valor promocional	Envio até as 18h

Agosto 2025

Datas	Dia da Semana	Providências	Horários
18/08/2025	Segunda	Entrada do Patrocinador de Estandes Padrões: Oportunidades e Rodada de Negócios, para colocação de produtos e finalização da decoração.	12h às 22h
19/08/2025	Terça	Manutenção, limpeza e reposição dos estandes	7h às 8h30
		Exposição – todos os estandes deverão estar em funcionamento	9h às 12h59 (exclusivo para congressistas)
		Exposição – para todos os públicos	13h às 20h
		Congresso	9h às 18h30
20/08/2025	Quarta	Manutenção, limpeza e reposição	7h às 8h30
		Exposição	9h às 20h
		Congresso	9h às 18h
21/08/2025	Quinta	Manutenção, limpeza e reposição	7h às 8h30
		Exposição	9h às 17h30
		Congresso	9h às 16h30
		Retirada de Produtos e Audiovisual de todos os estandes	17h30 às 19h
		Desmontagem dos estandes pelas montadoras	19h às 24h
22/08/2025	Sexta	Desmontagem	0h às 14h

NOTA: Horários sujeitos à alteração



O Patrocinador deverá programar sua chegada ao estande com antecedência de pelo menos 45 minutos à abertura do evento.

Fica terminantemente proibido deixar o estande vazio durante o horário de realização da feira, bem como o fechamento total ou parcial do estande antes do horário de encerramento da exposição nos dias de realização do evento.

Caso haja necessidade de manutenção estrutural no estande por parte do Patrocinador, fora do horário de recesso previsto, será necessário a comunicação ao Atendimento ao Patrocinador (CAEX) para que seja verificado possíveis custos na extensão de horário e serviços.

O acesso de veículos de carga e descarga no SP EXPO é permitido durante 24h (vinte e quatro horas).

4.2) Reunião Técnica



Será realizada reunião técnica informativa no dia 10/07 (QUINTA-FEIRA), das 14h às 16h. É muito importante a presença de todos os PATROCINADORES e MONTADORAS, pois trataremos das normas do Evento CONARH 2025 e suas novidades.

O local será comunicado até 30 dias antes da reunião.

Haverá transmissão online.

Informações gerais que serão abordadas em reunião:

- Características da exposição
- Ações promocionais dos Patrocinadores
- Regulamento geral
- Montagem dos estandes
- Credenciais e convites
- Horários da exposição e do congresso
- Ruídos e suas penalidades

4.3) Formulários

A seguir, o PATROCINADOR participante encontrará as informações e datas-limite de: envio dos pedidos de serviços operacionais, nomes para credenciamento, envio de projeto do estande para análise e aprovação e data e horário limite de pagamento das taxas e valores com e sem desconto.

O correto preenchimento e o envio dos Formulários nos prazos indicados são fundamentais para o bom êxito da administração do evento.

O acesso ao Caderno de Formulários se dará por meio de link enviado pela PROMOTORA ao PATROCINADOR até 05 maio de 2025. O link será enviado para o e-mail cadastrado na compra e o acesso se dará por login (e-mail de compra) e Token enviado para este mesmo e-mail, no momento do acesso.

Conforme contrato, entre a PROMOTORA e o PATROCINADOR, são de total responsabilidade da empresa PATROCINADORA o correto preenchimento, o envio dos formulários e os pagamentos necessários. E é ao PATROCINADOR que será destinado o meio de pagamento da taxa e emissão de recibos e/ou NF correspondente a taxa paga. Para trâmite de pagamento das taxas o PROMOTOR poderá fornecer, além do boleto, um recibo com todas as informações necessárias para o pagamento da taxa. A NF será emitida, após a compensação do pagamento e até 45 dias após a data do evento e prestação dos serviços.

Para garantir o desconto no valor, a empresa PATROCINADORA deverá efetuar o pagamento até a data limite indicada na tabela. A data limite refere-se ao pagamento e não a data do pedido do item. Pedidos realizados na data limite terão os boletos emitidos até às 12h para pagamento no mesmo dia. Pedidos feitos após as 12h da data limite cumprirão o valor e prazo de pagamento da data seguinte.

Somente após a quitação do pagamento será iniciado o processo de execução do serviço solicitado. Recomendamos que o PATROCINADOR verifique se está em situação regular, para evitar atrasos na montagem.

Pedimos especial atenção para que os pagamentos sejam feitos através do boleto bancário emitido em cada formulário específico.

Em nenhuma hipótese a PROMOTORA e a HY-IN assumirão a responsabilidade pela execução de serviços solicitados após as datas fixadas para entrega dos Formulários.

Formulários para os estandes de ÁREA LIVRE		Preenchimento	Calculado por	Data Limite e Valor promocional Até 16/07/2025	Valor A partir de 17/07/2025
1	Apresentação da Montadora	OBRIGATÓRIO	-	Enviar até 16/07	-
2	Termo de responsabilidade da montadora	OBRIGATÓRIO	-	Enviar até 16/07	-
3	Credenciamento de montagem e desmontagem	OBRIGATÓRIO	unidade	R\$ 53,74	R\$ 75,23
4	Taxa de montagem e desmontagem	OBRIGATÓRIO	m ²	R\$ 52,92	R\$ 74,09
5	Instalação elétrica	OBRIGATÓRIO	unidade	R\$ 811,08	R\$ 1.135,52
6	Instalação Hidráulica	Opcional	unidade	R\$ 953,03	R\$ 1.334,24
7	Credenciais de Patrocinador e Apoio (Prestadores de Serviço)	OBRIGATÓRIO	unidade	R\$ 44,61	R\$ 62,45
8	Crachá de Vigilante	Opcional	Unidade	R\$ 119,88	R\$ 192,05
9	Solicitação de extintores de incêndio	Opcional	unidade	R\$ 223,05	R\$ 312,27
10	Taxas tributárias municipais	OBRIGATÓRIO	unidade	R\$ 208,86	R\$ 208,86
11	Envio de Projeto	OBRIGATÓRIO	-	Enviar até 16/07	-



Lembramos que após a data de 16 de julho de 2025 o sistema continuará aberto para preenchimentos e pagamentos das taxas até 13 de agosto de 2025, porém os valores sofrerão os acréscimos indicados na tabela.

Após 13 de agosto de 2025 todas as solicitações deverão ser realizadas pessoalmente no SP Expo para a confirmação imediata e sujeita à disponibilidade do serviço.

4.4) Credenciamento

A credencial do evento é o documento de identificação pessoal e dá acesso para acessar a área interna dos pavilhões durante o período de montagem, realização do evento e desmontagem e se dá conforme tabela abaixo:

CREDENCIAMENTO	ACESSO NAS DATAS	QUEM USA
MONTAGEM E DESMONTAGEM	15/08 ATÉ 18/08 Diurno e noturno	Profissionais que trabalharão exclusivamente no período de montagem e desmontagem do evento. Inclusive profissionais de equipamentos audiovisuais que montarão itens no dia 18/08
PATROCINADOR / EXPOSITOR	TODO O PERÍODO Diurno	Funcionários da Empresa Patrocinadora
APOIO (PRESTADOR DE SERVIÇO DO PATROCINADOR)	TODO O PERÍODO Diurno	Profissionais terceirizados pela Empresa Patrocinadora para trabalharem no estande (agência, promotores, buffet, limpeza, audiovisual)
VIGILANTE	TODO O PERÍODO Diurno e Noturno	Profissional vigilante contratado pelo Patrocinador (mediante apresentação de CNV do profissional)
PROVISÓRIO	19, 20 e 21/08 EXCLUSIVAMENTE NO HORÁRIO DE RECESSO Das 7h às 8h30	Entregadores de materiais que não permanecerão no local

As credenciais de acesso ao evento para os Patrocinadores e para os prestadores de serviço que trabalharão no estande (recepcionistas, copeiros, limpeza etc.) e para as montadoras deverão ser solicitados à HY-IN **até o dia 13/08/2025** por meio do sistema de formulários.

Haverá a entrega de credencial antecipada, entre os dias 12 e 14/08 das 8h às 19h na sede da ABRH Brasil: Avenida Paulista 1294 – Cj 9B – Bela Vista – São Paulo – SP.

O USO DO CREDENCIAL É OBRIGATÓRIO, PESSOAL E INTRANSFERÍVEL.

Não haverá trocas de nomes e nem reimpressões. Em caso de extravio, o PATROCINADOR deverá solicitar uma nova credencial arcando com o custo adicional previsto em tabela.

4.4.1) Credenciais Gratuitas

Cada PATROCINADOR com estande terá direito a 01 credencial gratuita na categoria EXPOSITOR, a cada 2m² de área adquirida. Estas credenciais darão acesso a todos os dias do evento, exclusivamente na área de exposição.

Para as cotas de PATROCINADOR DE MERCHANDISING (sem estande), a quantidade de credencial gratuita na categoria EXPOSITOR está sob consulta, dependendo do tipo de cota adquirida.

Cada profissional de montagem de estandes associados ao SINDIPROM deverá se credenciar no sistema de formulários e enviar ao e-mail do caex, a carteirinha individual do profissional.

PATROCINADORES que tiverem direito a credenciais gratuitas nas categorias CONGRESSISTA OU VISITANTE deverão cumprir o prazo estabelecido para cadastro das credenciais de seus convidados no sistema de credenciamento do evento. Os dados de tais convidados que portarão as referidas credenciais deverão ser inseridos no sistema de credenciamento até o dia 30 de julho de 2025, sob pena de perder o direito de uso da contrapartida da, e em conformidade com as demais normas estabelecidas no Manual.

Oportunamente, a PROMOTORA enviará aos PATROCINADORES que tiverem direito às cortesias, o link de cadastro juntamente com o voucher cortesia de cada inscrição.

4.4.2) Aquisição de novas credenciais ou adicionais

Caso seja necessário adquirir novas credenciais ou ter mais quantidade para acesso dos seus profissionais e terceirizados, o PATROCINADOR deverá fazer a compra da quantidade e em seguida preencher os dados pessoais pelo sistema de formulários.

As credenciais de PATROCINADORES não permitem pernoite no pavilhão. Após o horário de encerramento do evento, somente os vigilantes devidamente credenciados poderão permanecer no local do evento.

Credenciais extras de visitantes poderão ser adquiridas diretamente pelo site do evento: www.conarh.org.br. O valor do ingresso é de R\$ 275,00 (duzentos e setenta e cinco reais) / dia de evento.

Credenciais extras de congressistas poderão ser adquiridas diretamente pelo site do evento: www.conarh.org.br. O valor do ingresso é progressivo, com lotes diferentes ao longo do ano.

4.5) Direito de Imagem

O PATROCINADOR E PRESTADORES DE SERVIÇOS ficam cientes que sua imagem poderá ser captada e gravada durante a montagem e realização do evento, de forma que todos os direitos sobre essa captação são, desde já, considerados cedidos à PROMOTORA, de forma gratuita e definitiva.

5. FORMAS DE PARTICIPAÇÃO

Conforme estabelecido no contrato firmado entre a PROMOTORA e o PATROCINADOR, a seguir, relacionamos as diversas formas de participação e informações sobre a exposição no CONARH 2025.

5.1) Área Livre

Considera-se ÁREA LIVRE o espaço contratado sem quaisquer elementos de montagem. O PATROCINADOR receberá a área locada demarcada no piso do local do evento, cabendo ao mesmo todo trabalho de montagem e acabamento do espaço que for designado e contratado. Caberá também ao PATROCINADOR o acabamento nas paredes de fundo, laterais e vista superior entre estandes vizinhos.

5.2) Merchandising

Considera-se MERCHANDISING o item contratado sem quaisquer elementos de montagem. O PATROCINADOR receberá o item contratado para exibição de logomarca ou serviço a ser executado.

5.3) Rodada de Negócios

Considera-se Rodada de Negócios o estande de 4m² que será entregue pré-montado ao Patrocinador, composto por módulos de metragem e características padrões, porém com regras específicas de utilização dos espaços, e preenchimento dos formulários, conforme Manual Específico para essa categoria.



Este item possui um Kit de Participação com regras específicas quanto ao uso do espaço.

Lembramos que nesta modalidade de participação, o Patrocinador possui apenas 1 dia para personalização do espaço e decoração, sendo destinado o dia 18/08, das 12h às 22h.

5.4) Espaço Oportunidades

O Espaço Oportunidades é composto por estandes de 9m² e será entregue pré-montado ao Patrocinador, composto por módulos de metragem e características padrões, porém com regras específicas de utilização dos espaços, e preenchimento dos formulários, conforme Manual Específico para essa categoria.



Este item possui um Kit de Participação com regras específicas quanto ao uso do espaço.

Lembramos que nesta modalidade de participação, o Patrocinador possui apenas 1 dia para personalização do espaço e decoração, sendo destinado o dia 18/08, das 12h às 22h.

6. REGRAS DE MONTAGEM E DECORAÇÃO



IMPORTANTE: Todos os Patrocinadores de ÁREA LIVRE e com MONTAGEM PADRONIZADA deverão observar e cumprir as normas descritas em todos os itens constantes neste capítulo.

6.1) Patrocinadores com montagem padronizada

Rodada de Negócios e Oportunidades

Os estandes com montagem padronizadas estabelecidas pelo organizador do evento são destinadas a possibilitar ao Patrocinador as condições mínimas necessárias para expor seus produtos e/ou serviços, conforme descrito no capítulo 5. Formas de Participação, item 5.3 e 5.4.

Todo material constante da montagem será cedido ao PATROCINADOR a título de locação, devendo o mesmo ser devolvido ao final do Evento nas mesmas condições em que foi recebido. A retirada ou colocação de qualquer elemento da montagem somente poderá ser feita por pessoal especializado da montadora contratada pela ABRH BRASIL. Eventuais danos sofridos pelo material serão passíveis de ressarcimento.

Todas as mudanças ou acréscimos na área do estande com montagem serão cobrados à parte e dependerão da disponibilidade da montadora contratada pela ABRH BRASIL em realizá-las. Assim, alertamos que é importante a definição antecipada do desenho de seu estande.



IMPORTANTE: Será de responsabilidade da montadora o recolhimento de ART ou RRT dos estandes adquiridos com montagem previamente definida pela Promotora.

6.2) Projetos de Área Livre

É de livre escolha da empresa PATROCINADORA a contratação de uma empresa especializada para montagem, decoração, manutenção e desmontagem de seu estande.

Não deve o Patrocinador deixar para os últimos dias a definição da contratação da empresa especializada, evitando assim riscos de custos elevados e má qualidade nos serviços prestados. Recomendamos que se estabeleça entre as partes um Termo de Assistência para o total período de realização do Evento, com multas para eventuais atrasos e falhas nos serviços.

ATENÇÃO: A contratação de empresa especializada para montagem de estande não isenta o PATROCINADOR de responsabilidade quanto ao cumprimento integral do presente Manual.

Informamos que a execução do estande de cada PATROCINADOR deverá ter como responsável um engenheiro, registrado no CREA/SP, arquiteto registrado na CAU ou Técnico de Edificações registrado no CFT/SP.

6.3) Aprovação do Projeto para Área Livre

A construção e montagem de qualquer projeto de estande e decoração só poderá ser iniciada após aprovação formal do respectivo projeto pela HY-IN.

Para a aprovação do projeto, a HY-IN deverá recebê-los até o dia 16/07/2025 (quarta-feira), por meio do sistema dos formulários, arquivos JPEG ou PDF de até 500 Kb, informando todos os dados que permitam verificar o projeto está de acordo com as exigências deste Manual.

A devolutiva de aprovação do projeto por parte da HY-IN, será dada como indicado abaixo, dependendo da complexidade do projeto, lembrando que os projetos são avaliados por ordem de recebimento.

Projetos recebidos até 16/07 - devolutiva da análise em até 5 dias úteis.

Projetos recebidos após 17/07 até 25/07 – devolutiva da análise em até 7 dias úteis

Projetos recebidos após 25/07 até 05/08– devolutiva da análise em até 10 dias úteis

Projetos recebidos após 05/08 – devolutiva da análise conforme fila de espera

Caso seja necessário algum ajuste, o mesmo deverá ser reenviado para aprovação e entrará na fila de análise. Por isso, é de extrema importância que os projetos sejam enviados para aprovação com a maior antecedência possível.

Deverá ser anexado no sistema de formulários:

- **Planta Baixa cotada (medidas) indicando a localização do quadro disjuntor, pontos de instalação elétrica e previsão de kvas, hidráulica e a rampa de acessibilidade;**
- **Elevação ou perspectiva (frontais, laterais e piso) com indicação de todas as alturas (piso, divisa com vizinhos e altura máxima do estande);**
- **Memorial descritivo da execução e os dados do profissional habilitado que assina o projeto.**
- **Formulário 2 - Termo de Responsabilidade, datados e assinados pelo Patrocinador e Montadora;**
- **ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) ou RRT (Registro de Responsabilidade Técnica), ou TRT (Termo de Responsabilidade Técnica) com a atividade técnica correspondente a EXECUÇÃO, PROJETO E INSTALAÇÃO ELÉTRICAS originais e pagas; (não será aceito rascunho).**

Caso o projeto tenha necessidade de fixação em estrutura aérea, se atentar as exigências do item 6.20. Caso o projeto tenha mezanino, se atentar as exigências do item 6.5.



NOVA INSTRUÇÃO: A ART, RRT e TRT quando em original já sinaliza que houve pagamento por isso não se faz mais necessário o envio do comprovante de pagamento.

Na ART, RRT e TRT consta todos os dados e número de registro do profissional responsável, por isso não se faz mais necessário o envio da carteirinha profissional.

Envio do registro de responsabilidade técnica referente ao projeto e execução do estande, que poderá ser uma das opções abaixo. Lembramos que conforme orientado pelo CFT, o técnico em edificações somente poderá emitir o TRT para a montagem de estandes com até 80m² de área total.

- a. ART do CREA (Anotação de Responsabilidade Técnica)
- b. RRT do CAU (Registro de Responsabilidade Técnica)
- c. TRT do CFT (Termo de Responsabilidade Técnica)

No caso da Anotação de Responsabilidade Técnica, o projeto de todo o conjunto arquitetônico de evento deve ser anotado no CREA do Estado onde for executado, no caso do CONARH, São Paulo. As empresas montadoras de estande de outros Estados deverão se registrar no CREA - SP ou requerer o visto dessa filial

Mais informações:

CREA – SP

Central de Atendimento: 0800 017 1811 e-mail: faleconosco@creasp.org.br
site: www.creasp.org.br

CAU - Conselho de Arquitetura e Urbanismo

Central de Atendimento: 0800 883 0113 E-mail: atendimento@caubr.gov.br
site: www.cau.org.br

CFT - Conselho Federal dos Técnicos Industriais

Central de Atendimento: 0800 016 1515 e-mail: ctf@crt.gov.br
Site: www.cft.org.br

Abaixo, algumas informações sobre o preenchimento da ART:

Campo 21: O endereço deve ser: Rodovia dos Imigrantes, km 1,5 – São Paulo Expo.

Campo 26: Neste campo deve constar a atividade técnica correspondente a execução e ao projeto, sendo que não será aceita a ART ou RRT se possuir a atividade correspondente apenas ao projeto.

Nota: Para ter validade a ART ou RRT deverá estar devidamente assinada pelo profissional e o contratante, ser original, não podendo ser rascunho. O CAU exige a apresentação de uma RRT para projeto e outra RRT para execução.

Existe também a RRT Extemporâneo, que inclui as duas atividades em uma única RRT.

Exemplos de Atividade Técnica

 Anotação de Responsabilidade Técnica - ART Lei nº 6.496, de 7 de dezembro de 1977 CREA-RJ Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Rio de Janeiro	1ª Via - CONTRATADO ART de Obra ou Serviço INICIAL		
4. Atividade técnica			
27 - EXECUCAO DE INSTALACAO	Quantidade	Unidade	Pavimento
28 - EXECUCAO DE MONTAGEM	70.00	m2	1
49 - PROJETO			
73 - OUTROS			
41 - EDIFICACAO COMERCIAL			
67 - ESTRUTURA			
204 - MADEIRA			

**CAU/BR**Conselho de Arquitetura
e Urbanismo do Brasil

Registro de Responsabilidade Técnica - RRT

RRT

3.1.2 Atividade(s) Técnica(s)

Grupo: EXECUÇÃO

Atividade: 2.1.3 - Execução de edifício efêmero ou instalações efêmeras

Quantidade: 110,00

Unidade: metro quadrado

Grupo: EXECUÇÃO

Atividade: 2.5.7 - Execução de instalações elétricas prediais de baixa tensão

Quantidade: 34,00

Unidade: quilovolt-ampère

**CAU/BR**Conselho de Arquitetura
e Urbanismo do Brasil

Registro de Responsabilidade Técnica - RRT

RRT

3.1.2 Atividade(s) Técnica(s)

Grupo: PROJETO

Atividade: 1.1.4 - Projeto de edifício efêmero ou instalações efêmeras

Quantidade: 20,00

Unidade: metro quadrado

Grupo: PROJETO

Atividade: 1.5.7 - Projeto de instalações elétricas prediais de baixa tensão

Quantidade: 20,00

Unidade: metro quadrado

Grupo: EXECUÇÃO

Atividade: 2.1.3 - Execução de edifício efêmero ou instalações efêmeras

Quantidade: 20,00

Unidade: metro quadrado

Grupo: EXECUÇÃO

Atividade: 2.5.7 - Execução de instalações elétricas prediais de baixa tensão

Quantidade: 20,00

Unidade: metro quadrado

6.4) Regras de Altura, Piso e Fechamento de Perímetro

ALTURA

A altura mínima das paredes que fazem divisa com vizinhos deverá ser de 3m a partir do piso do pavilhão. Qualquer elemento construtivo acima de 3m deverá estar bem-acabado para não comprometer a apresentação do estande vizinho. Em seguida segue tabela com limites de altura.

Tipo de Estande	Altura Máxima (metros)
Esquina, Ponta de Ilha* e Box até 50m ²	4,50
Ilha acima de 51m ² e Ponta de Ilha* acima de 55m ²	5,00

**Entende-se como ponta de ilha, estande com frente para 3 (três) ruas de circulação, não sendo considerada a rua de serviço. Se houver uma rua de serviço, trata-se de estande esquina.*

PISO

Para todos os estandes de área livre, é obrigatória a montagem de piso elevado, com no mínimo 10 cm de altura.

No caso da utilização de piso elevado que não seja em madeira, ele deverá ter proteção no contato com o piso do pavilhão, para não o danificar com marcas ou ferrugem.

Não serão aceitos pisos que ultrapassem a medida limite da área demarcada em mais de 0,4cm.

FECHAMENTO DO PERÍMETRO

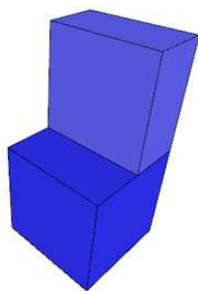
Os estandes com montagem Área Livre acima de 50m² poderão fechar seu perímetro até limite de 50%, permitindo acessos para rápida evacuação em caso de necessidade, permitindo boa circulação e visibilidade. Estandes menores não se aplicam a essa regra e deverão ter seu perímetro aberto na totalidade.

6.5) Montagem de Estande com Piso Superior (Mezanino)

A montagem de estande com piso superior (mezanino) será permitida para os PATROCINADORES com áreas térreas iguais ou superiores a 100m², e o piso superior deverá ter no máximo 50% de ocupação do piso térreo, mediante análise e aprovação da HY-IN e da PROMOTORA.

Lembramos ainda que para o pagamento da taxa de montagem e desmontagem obrigatória para estande de área livre, correspondente ao Formulário 4, deverá ser feito o cálculo com base no m² da área total ocupada, considerando a parte térrea e o mezanino.

ESTANDE COM MEZANINO



POSIÇÃO DO ESTANDE POR TIPOLOGIA

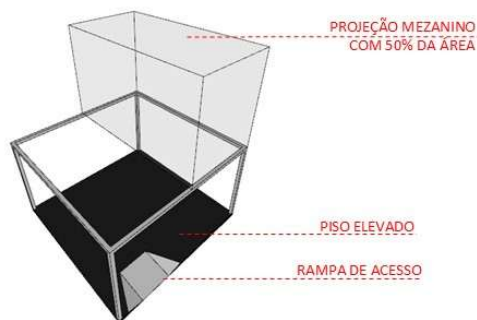
ESTANDES DE ÁREA LIVRE:

SOMENTE ESTANDES ACIMA DE 100m²;

MEZANINO COM NO MÁXIMO 50% DE OCUPAÇÃO DA ÁREA DO ESTANDE NO PISO TÉRREO;

ALTURA MÁXIMA: 5,00m

PISO: PISO ELEVADO 10cm COM RAMPA DE ACESSO



EXEMPLO

O projeto estrutural deverá estar de acordo com as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT e deverá obrigatoriamente expressar a capacidade máxima de pessoas permitida no Mezanino, logo no início da escada que liga o piso térreo ao piso superior.

A estrutura do mezanino deverá ser montada em ferro e de acordo com as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT. As sapatas deverão ser do mesmo material e apoiado sobre o piso do pavilhão.

O projeto do estande com piso superior deverá estar acompanhado de cálculos estruturais e de capacidade de carga (considerar peso de pessoas e equipamentos) e de todos os documentos complementares. Além disso, deve ser assinado por engenheiro registrado no CREA/SP ou arquiteto registrado no CAU, com a apresentação da ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) ou RRT (Registro de Responsabilidade Técnica) do projeto e execução, descrevendo a responsabilidade do profissional, ou seja, projeto, cálculo e acompanhamento durante a montagem e desmontagem, recolhida a favor do CREA/SP ou CAU. A estrutura deverá estar dimensionada de acordo com os cálculos de capacidade por m², obedecendo à planilha de cálculo de capacidade de carga.

O piso do mezanino deverá ser compatível com a carga estabelecida na planilha de cálculo de carga.

6.6) Construções em Madeira

Não é permitida a fabricação de quaisquer elementos de madeira, dentro do pavilhão de exposição, devendo estes ser pré-montados e preparados dentro de oficinas das montadoras e chegarem ao local do evento com masseamento, lixamento e a pintura semiprontos, sendo somente permitidos retoques para acabamento.

Nota: Não é permitido o uso de serra circular, para montagem de quaisquer elementos ou componentes dos estandes.

6.7) Construções em Ferro

Não é permitida a fabricação de quaisquer elementos de ferro, dentro do pavilhão de exposição, devendo estes estar pré-montados e preparados dentro de oficinas das montadoras e chegarem ao local com a pintura das peças semiprontas, sendo permitida a utilização de máquinas e equipamentos para acabamento nestas estruturas.

Nota: Dentro do pavilhão, é permitido somente realizar a fixação dos elementos de estrutura metálica por meio de parafusos e eventualmente o repasse de alguns pontos de solda.

6.8) Tintas e Graxas

Todos os produtos químicos nocivos à saúde tais como: tintas, graxas, pós, líquidos etc., deverão estar devidamente acondicionados em vasilhames adequados, que ofereçam segurança aos trabalhadores do estande, nos termos da legislação vigente, às pessoas que transitem pelo pavilhão e aos estandes contíguos.

Nota: Não é permitido o uso de produtos corrosivos de qualquer espécie ou grupo.

6.9) Materiais nas Vias de Circulação

Toda operação de montagem deverá ser realizada dentro dos limites dos estandes.

Caso haja necessidade de deixar qualquer material, temporariamente, nas vias de circulação, deverá ser deixada, em toda a extensão central, uma área livre com 1 metro de largura, para circulação de

carrinhos e passagem de equipamentos de emergência, equipes de resgate, socorro, brigadas de incêndio e bombeiros.

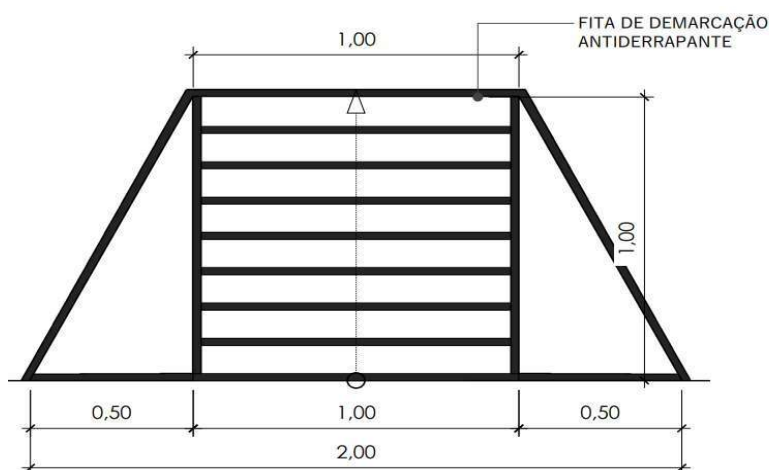
6.10) Paredes de Vidro

A altura máxima para paredes montadas com painéis de vidro simples é de 3,50m e deverão conter sinalização de segurança.

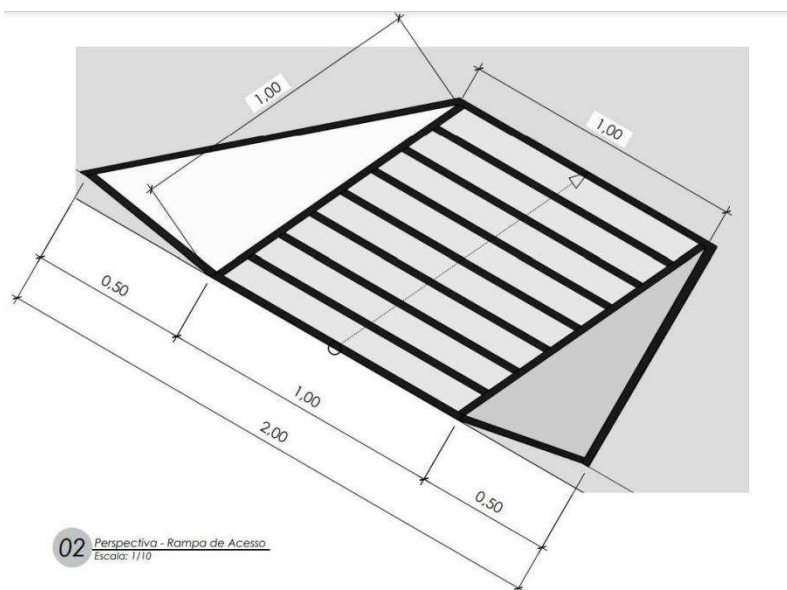
Acima desta altura, somente serão permitidas paredes montadas com painéis de vidro que contenham a aplicação da película de segurança, ou paredes montadas com painéis de policarbonato, acrílico, vidro laminado ou temperado.

6.11) Rampas de Acessibilidade

Sendo obrigatório o uso de piso elevado, torna-se obrigatório o uso de rampa de acessibilidade, com no mínimo 1m de largura e 1m de profundidade, conforme orienta as normas da ABNT NBR 9050 e modelo abaixo.



01 Planta Baixa - Rampa de Acesso
Escala: 1/15



02 Perspectiva - Rampa de Acesso
Escala: 1/10

6.12) Projeção Horizontal

A projeção horizontal de qualquer elemento da montagem, produtos expostos, painéis de led, iluminação ou projeção de imagem e instagrameáveis deverá, obrigatoriamente, estar contida nos limites da área do estande. Não serão permitidos quaisquer avanços sobre as vias de circulação. A iluminação projetada não poderá prejudicar os estandes vizinhos.

6.13) Uso de Logomarca, Nome, Marcas e Sinais

O PATROCINADOR deverá expor uma única logomarca na testeira do estande, a mesma logomarca indicada no contrato de participação e divulgada no site do evento. O uso de logomarca somente poderá ser feito nas fachadas que estejam dando para frente das ruas de circulação. No caso da fachada de divisa com vizinho, toda a parede deverá ter acabamento e na mesma não poderá ser feito uso de logotipo, nome, marcas ou sinais.

O PATROCINADOR poderá, exclusivamente no território do seu estande, expor uma única logomarca na testeira, além de promover, expor, demonstrar única e exclusivamente seus produtos, materiais e ou equipamentos, ficando sob sua responsabilidade os encargos incidentes.

É expressamente proibida a promoção, exposição ou venda de produtos de outros fornecedores/produtores, assim como a realização de conferências ou cursos no interior do estande locado ou em qualquer recinto, dentro ou nas proximidades do local do evento, sem a prévia autorização, por escrito da PROMOTORA.

É proibida a utilização de logomarcas diferentes no interior do estande, sem autorização prévia da PROMOTORA.

Caso haja mudança de planejamento acerca da logomarca, comunicar imediatamente a promotora.

As marcas do PATROCINADOR, representadas por seus títulos e logotipos, serão, eventualmente, utilizadas para o fim de divulgar, apresentar ou veicular imagens do evento, em qualquer tipo de mídia.

O PATROCINADOR autoriza expressamente a PROMOTORA o uso de seu nome, signo, marca, logotipia em qualquer material publicitário relacionado ao evento, sendo que todo material deverá ser enviado pelo PATROCINADOR, podendo ser alterado mediante autorização do PATROCINADOR, ou por exigência legal e/ou dos veículos de comunicação, sem que isso implique em qualquer penalidade à PROMOTORA.

Fica expressamente proibida a utilização das marcas da PROMOTORA, representadas por seu nome, signo ou logotipo pelo PATROCINADOR, em benefício próprio. Salvo para utilização de itens de consumo como cafés, chocolates, balas, refrigerantes com aprovação prévia da PROMOTORA.

6.14) Ar-Condicionado

É proibido o uso de aparelhos de ar-condicionado e split, em qualquer área interna do pavilhão.

6.15) Acabamentos

Todo e qualquer componente de montagem executado no estande, que oferecer visibilidade, tanto pelos estandes vizinhos quanto pelas vias de circulação, somente será permitido se o acabamento deste estiver na mesma qualidade da parte frontal do estande.

- Toda e qualquer abertura que tenha no estande em divisa com o estande vizinho, deverá possuir acabamento que esconda.
- Toda e qualquer abertura que tenha no estande, para encaixe de vídeo wall, painel de led ou instagrameáveis, etc. deverá ser devidamente acabada.
- A fiação elétrica deverá estar devidamente instalada, acabada, isolada e embutida.

Na concepção do projeto do seu estande, procure valorizar sua participação no evento, não deixando paredes inteiramente cegas para as vias de circulação.

São terminantemente proibidas quaisquer construções em alvenaria ou similares. O estande que dispuser de frente para duas ou mais ruas deverá possuir vitrines e/ou uma programação visual mínima, que mantenha a unidade visual do conjunto do evento.

6.16) Jardins, Plantas e Cascatas

Jardins, flores e plantas serão permitidos quando contidos em vasos, cestos ou outros recipientes, de forma que ao serem regados não causem qualquer vazamento que danifiquem o material de montagem, prejudicando os estandes de Patrocinadores vizinhos ou manchando a passareira da área de circulação do evento. Terra, areia e pedras não poderão ser utilizadas para execução de qualquer projeto, se estiverem soltas.

Para utilização de cascatas é necessário que elas tenham no mínimo 1,0m de recuo das ruas, e que sejam revestidas de material impermeável, de forma que não causem danos nas ruas, passareiras ou materiais dos estandes vizinhos.

Nota: A manutenção, limpeza e retirada de todo o material dos jardins, plantas e cascatas é de total responsabilidade do Patrocinador.

6.17) Instalações Hidráulicas e Elétricas

6.17.1) Hidráulica

O Patrocinador que necessitar de ponto de água e esgoto, deverá solicitá-lo através do **Formulário 6, até 26/07/2025**. Não será permitida a confecção de extensão em ponto de água e esgoto e instalação de sanitários nos estandes.

As instalações hidráulicas não suportam o desague em altas temperaturas, portanto não são permitidos o uso para essa finalidade.

6.17.2 Elétrica

Caberá ao Patrocinador que optou por Área Livre executar a instalação de distribuição no estande obedecendo as seguintes diretrizes:



IMPORTANTE

- a) A empresa montadora, contratada pelo Patrocinador, se responsabiliza pela distribuição de força (ramais), a partir do ponto fornecido pelo SP Expo;
- b) Aterrar todos os estandes de estrutura metálica, visando impedir choques elétricos. Conforme NBR 5410;
- c) Instalar, a partir do ponto de força fornecido pelo SP Expo, ramais trifásicos com neutro, em cabos PP de cobre e isolamento antichama. Conforme NBR 5410;
- d) Instalar, a partir do ponto de força fornecido, disjuntores, chaves com fusíveis e DR's, montados em caixas apropriadas, equipadas com portas a fim de proteger as cargas e circuitos das ilhas e estandes, com terminais de tomadas industriais (Steck ou similar), cabos PP de cobre e isolamento antichama. Conforme NBR 5410;
- e) Fornecer e instalar, sob a supervisão do SP Expo os cabos com isolação mínima de 750V, alimentadores gerais dos estandes, que serão ligados pelos eletricitistas do SP Expo aos pontos de força;
- f) Desligar os circuitos de energia elétrica dos estandes após o encerramento das atividades diárias do evento, sendo que as cargas especiais, que eventualmente não possam ser desligadas, deverão estar ligadas a circuitos independentes;
- g) Não utilizar fios paralelos e benjamins em qualquer instalação elétrica, compreendendo inclusive extensões e iluminação; Só poderão ser utilizados cabos flexíveis do tipo PP de cobre e isolamento antichama, conforme determina a NR-10, NBR-5410 e Normas Internas de Segurança do SÃO PAULO EXPO.



ATENÇÃO

Os estandes que permanecerem ligados após o encerramento das atividades diárias do evento poderão ser desligados pela equipe do SP Expo, a qual não se responsabiliza por perdas advindas dessa operação;

A tensão elétrica do pavilhão é de 380 volts-trifásico - fase neutra 220 volts. Em caso de utilização de qualquer aparelho 110V, o Patrocinador deverá providenciar transformadores adequados.

O quadro de energia deverá ficar em local de fácil acesso para eventuais vistorias da HY-IN ou do pessoal técnico do SÃO PAULO EXPO e demais órgãos fiscalizadores.

Para calcular o número de KVA (KW) necessários para seu estande, deverá o PATROCINADOR simplesmente somar os KW ou W indicados nas plaquetas dos equipamentos e da iluminação a serem utilizados, ou seguir a orientação, em cada caso, de sua montadora ou ainda poderá consultar a tabela de consumo que se encontra no item 6.18 deste manual. Após este cálculo o Patrocinador deverá solicitá-la (energia e consumo) através do Formulário 5 no site do evento. A cobrança será feita através de boleto bancário, emitido quando do preenchimento do formulário.

Não há medição de energia através de relógios ou multímetros. A capacidade de energia que será consumida é estimada pelo patrocinador em conjunto com sua montadora com base nos equipamentos que estarão no estande disponíveis para uso. E é através da quantidade de equipamentos que estão no estande que são avaliadas pela equipe técnica instaladora as quantidades de kvas necessárias ao funcionamento. Caso seja identificado uma necessidade maior de equipamentos que o pedido em kva, poderá ocorrer cobranças de energia adicional.

É vetada ao PATROCINADOR qualquer ligação que represente consumo superior ao indicado e pago no formulário de energia. Recomendamos que a demanda de energia seja avaliada por um técnico para evitar erros nos cálculos de unidades requeridas.

Nota: O preenchimento incorreto do formulário ou a comprovação da utilização de carga elétrica acima do solicitado gerará a prática ostensiva de fiscalização e corte do aparelho que exceder a carga permitida, caso não haja mais disponibilidade de energia no pavilhão. Se ainda houver energia disponível, deverá ser providenciado o pagamento do consumo excedente.



IMPORTANTE

- O Participante que colocar em funcionamento equipamentos sensíveis às variações de voltagens, deverá fazer uso de estabilizadores específicos para tal finalidade, seguindo a orientação técnica de cada equipamento.
- A instalação de quaisquer tipos de iluminação especial, tais como: holofotes, canhões de luz, canhões a laser, halógenas, lustres etc., deverão estar fixadas em estruturas compatíveis com o peso destes equipamentos e devem oferecer total segurança aos Patrocinadores, visitantes e ao evento.
- No item 6.26 deste capítulo, foram contempladas ainda algumas normas de segurança do trabalho que deverão ser fielmente cumpridas pelas montadoras.

6.18) Tabela de Consumo

A tabela de consumo a seguir poderá ser a base para cálculo de energia para Patrocinadores de área livre e estande com montagem padrão.

KVA = KW = 1000W

VALOR POR KWA: R\$ 811,08 se pagos até o dia 16/07/2025. E R\$ 1.135,52 se pagos a partir de 17/07/2025.

Os valores foram consultados em plaquetas de identificação afixadas nos equipamentos e aparelhos elétricos, e sugerimos a mesma consulta caso o equipamento que deseja instalar em seu estande não esteja descrito na tabela a seguir.

APARELHOS / EQUIPAMENTOS	CONSUMO
Cafeteira elétrica caseira	0,80 KVA
Cafeteira elétrica comercial	4,50 KVA
Carregador de Celular	0,05 KVA
Choppeira	3,00 KVA
Forno Micro-ondas	1,20 KVA
Forno Elétrico 2000W	2,00 KVA
Forno Elétrico 3000W	3,00 KVA
Freezer (horizontal ou vertical)	0,50 KVA
Frigobar	0,30 KVA
Geladeira Média	0,50 KVA
Impressora	0,25 KVA
Lâmpada de 100W refletora	0,10 KVA
Lâmpada dicróica (halógena) – 55W	0,05 KVA
Lâmpada fluorescente de 20W com reator	0,03 KVA
Lâmpada fluorescente de 40W com reator	0,05 KVA
Lâmpada HO (com reator) – 110W	0,14 KVA
Lâmpada incandescente de 100W	0,10 KVA
Lâmpada HQI 70W, com reator	0,16 KVA
Lâmpada HQI 150W, com reator	0,35 KVA
Lâmpada mista de 160W	0,16 KVA
Lâmpada mista de 250W	0,25 KVA
Lâmpada mista/halógena de 500W	0,50 KVA
Lâmpadas especiais de 1000W	1,00 KVA
Notebook	0,30 KVA
Placa de Led - unidade	0,30 KVA
Televisão	0,30 KVA
Totem digital	0,50KVA

6.19) Fixação de Materiais

Não será permitida a realização de furos, pintura e utilização de cola ou fitas colantes de difícil remoção sobre os painéis, vidros, ferragens ou acessórios das montagens padrões. Material promocional, quadros ou objetos de decoração poderão ser afixados, desde que com fios de nylon ou fitas colantes de fácil remoção.

Também não será permitida ao PATROCINADOR ou à montadora por ele credenciada a realização de furos, escavações, pinturas ou aplicações de quaisquer outros materiais que causem danos às paredes, pisos e estruturas do Pavilhão onde se realizará o evento. Danos causados, mesmo que acidentalmente, serão cobrados do PATROCINADOR, que se obriga a saldá-los no ato da apresentação da conta.

Não será permitido a colocação de cartazes, adesivos ou qualquer tipo de sinalização nas áreas externas e de circulação do SÃO PAULO EXPO.

6.20) Estrutura Aérea em cabos de aço

Para fixação de materiais nas treliças metálicas do pavilhão, é necessário a aprovação do projeto do estande da PROMOTORA e da HY-IN, assim como obtenção do atestado de conformidade do SÃO PAULO EXPO. Deverão ser providenciados todos os projetos, exames, documentos e pagamentos exigidos por este atestado, nos prazos especificados. O contato para este serviço deverá ser feito diretamente com o SÃO PAULO EXPO para execução dessas instalações.

São Paulo Expo: (11) 5067-1717 | (11) 94563 4440

e-mails: riggingspexpo@glbr.com.br amanda.ramos@glbr.com.br

NOTA: O pedido para tal liberação deverá ser feito até o dia 15/07/2025



IMPORTANTE

O uso da estrutura aérea do SP Expo para apoiar, via cabos de aço, a testeira do estande será permitida exclusivamente para estandes de área livre acima de 75m².

Só será permitida a utilização dos pontos aéreos que estiverem dentro da área locada do estande.

NÃO SERÁ PERMITIDA A FIXAÇÃO DE PONTOS NAS RUAS OU FORA DA ÁREA DO ESTANDE.

6.21) Vídeo Walls, Painéis de LED e Telões

As estruturas para vídeo wall e telões poderão ser montadas em ferro ou madeira e deverão ter capacidade para suportar o dobro do peso dos equipamentos instalados nesta estrutura. O acabamento desta estrutura deverá ter a mesma qualidade do restante do estande e a fiação elétrica deverá estar devidamente instalada, acabada, isolada e embutida.

A cabine de operação destes equipamentos deverá ser individual e não deverá ser utilizada como depósito e/ou copa.

NOTA: A utilização dos equipamentos acima está regulamentada no item 8.8 (Ações Promocionais e de Merchandising), do capítulo 8. - Funcionamento da Feira.

6.22) Limite de Capacidade de Cargas

A resistência máxima do piso do pavilhão é de 3.000kg por m², caso o Patrocinador verifique a necessidade de utilização/exposição de equipamentos com peso superior ao permitido no interior dos Pavilhões, deverá solicitar o Formulário de equipamento para exposição, corretamente preenchidos, ao departamento de operações do SÃO PAULO EXPO, que poderá impedir a entrada ou determinar a remoção do equipamento ou execução de medidas de segurança que entender cabíveis.

Equipamentos pesados, máquinas ou colunas devem ser apoiados em plataformas de aço ou madeira de tamanho adequado à necessária distribuição do peso.

6.23) Danos Causados ao Pavilhão

O contrato da Promotora com o Pavilhão, local de realização da feira, prevê o reembolso de danos causados às instalações dele.

A Promotora se reserva ao direito de transferir custos aos Patrocinadores que causarem quaisquer tipos de danos, de acordo com as normas de utilização do pavilhão.

6.24) Acesso de Veículos | Carga e Descarga

O acesso ao portão de serviço pelos caminhões e utilitários das montadoras/prestadoras de serviços credenciadas será pelo portão de carga e descarga, não sendo permitido o acesso de veículos ao interior do pavilhão.

Durante o período de montagem e desmontagem do evento, os veículos pagarão sua estada de acordo com a política de preços e regras estabelecidas pela INDIGO, administradora que gerencia o estacionamento, sem qualquer interferência da PROMOTORA. Para compra de ticket antecipado e outras informações, os interessados deverão entrar em contato direto com a administradora do estacionamento, através do contato abaixo:

INDIGO | <https://www.saopauloexpo.com.br/pt/estacionamento-expositor/>

Contato: 11 5067-6790 e 11 5067 1738

e-mail: saopaulo.spexpo@group-indigo.com

A carga e descarga de materiais será realizada na parte de trás do pavilhão, cujo acesso se dá através do Portão 2 - acesso pela Av. Miguel Stefano, altura do número 3.000 em frente ao portão principal do Jardim Botânico de SP, conforme ordem de chegada dos caminhões. É obrigatória a permanência do motorista no interior do veículo e o acesso ao interior da área cedida só será permitido mediante autorização HY-IN e da PROMOTORA.

Informamos que o estacionamento possui o sistema de cobrança “Sem Parar” para maior agilidade na entrada e saída de veículos que possuem este equipamento.

Nota: É proibido descarregar os materiais utilizados na montagem e desmontagem dos estandes, jogando os mesmos de cima do caminhão.

6.25) Normas de Segurança

Por recomendação do Corpo de Bombeiros, todos os stands deverão ser montados com materiais antichamas.

Ambientes fechados deverão prever portas de saídas de emergências para a área externa do stand, devidamente sinalizadas rotas de fuga no interior do stand e placa informativa contendo o número limite de pessoas para estas áreas (capacidade física).

Segundo normas do Corpo de Bombeiros de São Paulo, é obrigatório que os Patrocinadores providenciem para seus stands no mínimo um extintor de incêndio para cada 25m² de área locada.

Os Patrocinadores podem levar seus próprios extintores ou fazer a locação através do site do evento, Formulário 9.

Não é autorizado o trabalho com solda elétrica, ou mesmo o uso de extensões, onde estiverem sendo realizados serviços de fixação dos revestimentos de piso, com cola e outros materiais inflamáveis.

O CONARH 2025 se reserva o direito de exigir maior número de extintores, vistoriá-los, exigir recargas e determinar os locais para sua fixação, ficando o PATROCINADOR como único responsável pelo não cumprimento dessas obrigações e por todos os prejuízos a que der causa.

6.26) EPI – Equipamento de Proteção Individual

É obrigatório ao participante e/ou montador o fornecimento aos trabalhadores, gratuitamente, de EPI (Equipamentos de Proteção Individual), certificados pelo Ministério do Trabalho (Certificado de Aprovação), adequado ao risco e em perfeito estado de conservação e funcionamento, tais como:

Calçado de segurança com solado de couro;

Capacetes de segurança para proteção do crânio com jugular;

Cinto de segurança para trabalho em altura superior a 2 metros, onde se aplicar.

Todo funcionário do Patrocinador/montadora somente terá acesso ao Pavilhão para executar serviços de montagem, se estiver trajando uniforme ou camiseta, calças compridas, calçado de segurança e EPI, além da credencial de identificação.

O Ministério do Trabalho costuma estar presente fiscalizando as montadoras e prestadores de serviço. Aqueles que não respeitarem as normas especificadas abaixo, poderão sofrer sanções por parte deste órgão ou pela Organização podendo ter seu stand interditado.

A fim de evitar eventuais transtornos, solicitamos seu apoio, cumprindo todas as exigências abaixo:

- **Não permitir que os trabalhadores preparem, aqueçam e façam as refeições dentro do pavilhão;**
- **Não é permitido realizar as refeições nas áreas externas aos hall's;**
- **Prever armários individuais para os trabalhadores dentro do limite de seu stand;**
- **No caso de utilização de andaimes, observar as seguintes condições:**

- Montar andaimes móveis, dimensionados e construídos de modo a suportar com segurança, as cargas de trabalho a que estão sujeitos. O piso de trabalho dos andaimes deve ter forração completa e antiderrapante, ser nivelado e fixado de modo seguro e resistente;
- O madeirame constituinte do piso do andaime deverá ser de madeira de boa qualidade, seca, sem nós e rachaduras que comprometam a sua resistência sendo proibido o uso de pintura que encubra imperfeições;
- É proibida a utilização de aparas de madeira na confecção de andaimes. É proibido a utilização de escadas e outros meios, sobre o piso de trabalho de andaimes, para se atingir lugares mais altos;
- Os rodízios dos andaimes devem ser providos de travas de modo a evitar deslocamentos acidentais;
- Os andaimes móveis somente poderão ser utilizados em superfícies planas e para montagem dos estandes, não é permitido para instalações aéreas. Para instalações aéreas verificar item 6.19 deste manual;
- A escada de acesso e o estrado para o piso de trabalho deverão fazer parte da estrutura do andaime;
- Excepcionalmente, será admitido o trabalho sobre escadas em lugares onde não poderão ser montados andaimes sendo, neste caso, obrigatório o uso de escada pirâmide, com limitador de abertura de compasso e a garantia de um auxiliar que manterá fixa este tipo de escada;
- **No caso de utilização de elétrica, observar as seguintes condições:**
 - Será proibida a existência de partes expostas de circuitos e equipamentos elétricos. As emendas e derivações dos condutores devem ser executadas de modo que assegurem a resistência mecânica e contato elétrico adequado;
 - A fiação de energia de aparelhos elétricos de qualquer natureza, deverá ser mantida suspensa sobre cavaletes de modo a evitar acidentes por tropeço e eletrocussão;
 - Manter as emendas de fiação de energia protegidas;
 - O isolamento de emendas e derivações deve ter características equivalentes à dos condutores utilizados;
 - Os condutores devem ter isolamento adequado, não sendo permitido obstruir a circulação de materiais e pessoas;
 - Os circuitos elétricos devem ser protegidos contra impactos mecânicos, umidade e agentes corrosivos;
 - Máquinas ou equipamentos elétricos móveis só podem ser ligados por intermédio de conjunto plugue tomada;
- **No caso de utilização de máquinas, equipamentos e ferramentas diversas, observar as seguintes condições:**
 - Proibir o emprego de ferramentas defeituosas, danificadas ou improvisadas;
 - Proibir o porte de ferramentas manuais em bolsos ou locais inapropriados;
 - Proteger com bainha de couro as ferramentas manuais que possuam gume
- **O cinto de segurança tipo paraquedista deve ser utilizado em atividades a mais de 2,00m (dois metros) de altura do piso, nas quais haja risco de queda do trabalhador, devendo possuir argolas e mosquetões de aço forjado, ilhoses de materiais não ferrosos e fivela de aço forjado ou material de resistência e durabilidade equivalente;**

Mais Informações:

MINISTÉRIO DO TRABALHO – SEGURANÇA DO TRABALHO

Rua Martins Fontes, 109 – 9º andar – Sl. 901 – Centro – São Paulo - SP Tel.: (11) 3150-8055

Nota: A Segurança do Trabalho não fornece informações por telefone, sendo necessária a presença de um representante do Patrocinador e/ou montadora, para esclarecimento de dúvidas.

7. INFRAESTRUTURA

7.1) Atendimento HY-IN

A HY-IN atenderá aos montadores e Patrocinadores conforme horários abaixo:

Local	Dias	Horários
Escritório – Telefone, whatsapp e e-mail	Pré-evento	09h às 18h
Entrega de credenciais antecipada	12/08 a 14/08	08h às 19h
SP Expo - CAEX	16 a 21/08	08h às 20h

Contatos:

Telefone: (11) 2626-0637

Whatsapp: (21) 98082-0100 Email: conarh@hy-in.com.br

7.2) Telefonia e Acesso à Internet

Os serviços de dados, voz e acesso à internet, inclusive WI-FI, do SÃO PAULO EXPO, são fornecidos exclusivamente pela HTH.

A solicitação desses serviços deverá ser feita diretamente ao SÃO PAULO EXPO. Para tanto, cada Patrocinador deverá contatar a empresa responsável:

HTH

Luciano Fabrício

(11) 99299-9803

feirasspo@hthnet.net

Nota: Solicitamos devida atenção aos prazos estabelecidos para as solicitações de serviços. Todos os problemas recorrentes de internet durante o evento deverão ser acionados diretamente junto à HTH.

7.3) Serviço Médico

Durante o período de montagem, evento e desmontagem o ambulatório funcionará para atendimento, sendo que a PROMOTORA e a HY-IN prestarão os primeiros socorros, necessários à manutenção da integridade física e à vida do acidentado, bem como informará a PATROCINADORA imediatamente sobre o fato, a qual deverá, IMEDIATAMENTE, por meios próprios, encaminhar o acidentado ao

atendimento adequado e prestar toda a assistência necessária ao caso, sob sua exclusiva responsabilidade, bem como cumprir com todas as exigências legais aplicáveis, especialmente, mas não limitado, o preenchimento do CAT e encaminhamento do funcionário ao INSS.

7.4) Refeições

O São Paulo Expo possui uma infraestrutura de alimentação com restaurantes fixos para atender aos participantes dos eventos ali realizados.

IMPORTANTE ressaltar que a ABRH BRASIL juntamente com a HY-IN, não possuem qualquer responsabilidade quanto ao fornecimento de alimentação desses estabelecimentos.

7.5) Estacionamento

Com capacidade para até 4.500 vagas cobertas, o São Paulo Expo possui o maior estacionamento coberto do Brasil, com um acesso direto ao pavilhão por uma passarela integrada. O empreendimento ainda possui 4 vias de acesso que promovem conforto e tranquilidade na chegada e saída de veículos.

O estacionamento é operacionalizado pela INDIGO, uma empresa global com experiência em soluções para estacionamentos. Os processos de atendimento adotados foram personalizados de acordo com a necessidade de cada evento, para a comodidades dos visitantes e Promotoras.

Durante a realização do evento, a administradora do estacionamento estabelecerá o custo por veículo/dia, que deverá ser pago por todos os veículos que utilizarem o local.

O PATROCINADOR poderá comprar uma credencial especial, conforme política de preços adotada pelo estacionamento, que lhe dará o direito de acessar o estacionamento quantas vezes for necessário durante a montagem, desmontagem e realização do evento.

A MONTADORA poderá comprar uma credencial especial, conforme política de preços adotada pelo estacionamento, que lhe dará o direito de acessar o estacionamento quantas vezes for necessário, apenas, durante o período da montagem e desmontagem.

Fica entendido que qualquer necessidade de utilização do estacionamento deverá ser solicitada diretamente ao SÃO PAULO EXPO e à INDIGO, vez que as PROMOTORAS não possuem qualquer ingerência ou responsabilidade na administração do estacionamento.

Mais informações poderão ser obtidas em: <http://saopauloexpo.com.br/estacionamento.php>

7.6) Coletor de Dados

Haverá um controle informatizado de congressistas e visitantes do CONARH 2025. Os PATROCINADORES poderão adquirir licenças de uso em equipamento próprio ou alugar equipamentos coletores de dados para registro e controle de visitantes aos seus stands. Em breve, informaremos o contato do fornecedor de automação local com quem poderá contratar este serviço.

A utilização dos coletores restringe-se somente ao espaço locado, ficando proibida qualquer ação contrária. A empresa oficial que fornecerá este serviço será divulgada posteriormente e o pedido de locação poderá ser feito via sistema online do Patrocinador.

7.7) Despacho Aduaneiro e Transitário

A legislação alfandegária para exposições informa que é possível a importação temporária (equipamentos, estandes construídos e acessórios reusáveis em estande) e permanente (material promocional, folheto, brochuras, vídeos, amostras grátis e material descartável) de produtos para exposição. No entanto, para se conseguir esses benefícios, o participante deverá consultar um transitário local para as devidas informações e providências.

Nenhum alimento ou produto relacionado à saúde deve ser enviado sem as devidas licenças. A melhor opção é simplesmente adquirir tais bens no local.



IMPORTANTE

Sugerimos que os Patrocinadores e importadores façam consultas individuais para obter documentação própria e instruções precisas para assegurar a chegada de mercadorias, sempre no tempo pré-estabelecido. É de livre escolha e responsabilidade do Patrocinador a contratação de uma empresa de despacho, desembaraço aduaneiro e/ou trânsito de mercadorias.

O evento não possui empilhadeira disponível para locação no local.

8. FUNCIONAMENTO DA EXPOSIÇÃO

8.1) Visitantes

Para ingressar no CONARH 2025 o visitante deverá realizar seu cadastramento prévio no site do evento www.conarh.org.br. **O valor para a inscrição é de R\$ 275,00 (duzentos e setenta e cinco reais) por dia de evento.**

Lembramos que os convidados de patrocinadores na categoria Visitantes deverão ser inseridos no sistema de credenciamento até o dia 30 de julho de 2025, sob pena de perder o direito de uso da contrapartida e em conformidade com as demais normas estabelecidas no Manual.

Estes convites não dão direito às atividades do Congresso e não poderão ser divulgados nas mídias sociais e sites abertos.

8.2) Visitação de Menores

A visitação é permitida a partir de 16 anos. Menores de 16 anos somente acompanhados pelo responsável legal, durante todo o período de realização da exposição.

Não é permitida a entrada de menores durante o período de montagem e desmontagem, mesmo acompanhado do responsável legal, devidos aos riscos que esse período ocasiona.

8.3) Trabalho de Menores

O trabalho de menores é regulamentado. Neste sentido, o Patrocinador que pretender usar menores em seu estande deverá comprovar o vínculo do menor com a empresa, além de obter prévia autorização especial da Divisão de Fiscalização do Juizado de Menores do Estado de São Paulo e, obedecer à norma de visitação, conforme item abaixo.

NOTA: *Conserve uma cópia da autorização no estande, para apresentar à fiscalização da Vara da Infância e da Juventude.*

O Patrocinador deverá dar entrada para obter autorização, no Fórum mais próximo da sua jurisdição.

Mais Informações:

Fórum Central João Mendes Junior: (11) 2171-6000 Vara Central: (11) 3209-5375

Zona Sul: (11) 5522-8833

Zona Norte: (11) 3951-2525

Zona Oeste: (11) 3673-1301

Zona Leste: (11) 2193-6612

8.4) Movimentação de Cargas

O transporte e a movimentação de cargas e equipamentos nos estandes são de responsabilidade do Patrocinador.

O acesso no pavilhão com carrinhos para movimentação de cargas só será permitido durante os períodos da montagem/desmontagem, entrada e colocação de produtos, recesso para manutenção, limpeza e reposição, se eles possuírem rodas pneumáticas.

O horário de montagem e desmontagem no interior dos halls é permitido durante as 24 (vinte e quatro) horas, desde que não haja ruídos externos que incomodem a comunidade de vizinhos e que não estejam fora dos limites legais estabelecidos.

O evento não possui carrinhos ou empilhadeiras para locação.

8.5) Funcionamento dos Estandes

O Patrocinador deverá manter em seu estande pelo menos um funcionário capacitado a prestar informações sobre os produtos expostos. O horário de chegada deverá observar a antecipação de 45 minutos à abertura do evento.

A iluminação deverá permanecer acesa durante o horário de funcionamento do evento, sendo responsabilidade do PATROCINADOR desligar a chave geral de energia do seu estande no encerramento de cada período diário, colaborando desta forma para o esvaziamento do pavilhão.

FICA PROIBIDO O FECHAMENTO DO ESTANDE ANTES DO HORÁRIO DE ENCERRAMENTO, A CADA DIA.
--

8.6) Manutenção e Reposição dos Estandes

A empresa PATROCINADORA e/ou montadora que necessitar fazer manutenção e/ ou reposição no(s) estande(s) nos dias do evento, deverá providenciar documento de apresentação destas pessoas para tal finalidade, sendo que cada pessoa deverá entregar este documento no CAEX do evento, para que a entrada dela seja liberada.

O horário de manutenção e/ou reposição estará restrito ao período de recesso do evento: das 7h às 8h30.

8.7) Material Promocional para Encarte de Pastas

O encarte nas pastas é uma contrapartida exclusiva dos patrocinadores e as informações sobre essa ação serão enviadas posteriormente por e-mail.



DICA:

- 1) PREFIRA APRESENTAR SEUS MATERIAIS DE DIVULGAÇÃO EM FORMATO DIGITAL. ALÉM DE ECOLOGICAMENTE CORRETO, EVITAMOS O ACÚMULO E O DESCARTE DE MATERIAIS DURANTE O EVENTO.**
- 2) AO DESPACHAR O SEU MATERIAL, OPTE POR EMPRESAS DE LOGÍSTICAS OU PORTADORES PARTICULARES, EVITANDO ASSIM EVENTUAIS ATRASOS.**

Patrocinadores de 150m², 100m², 75 m² e 50 m² poderão encartar 1 página frente e verso, no tamanho A4. A criação e produção deste material é de responsabilidade do patrocinador.

O material enviado para o encarte deverá cumprir rigorosamente a orientação, pois este respeita a carga de peso suportado por cada bolsa.

Deverão ser enviadas 4.000 unidades.



Lembramos que o material deverá estar identificado e deverá ser enviado na sexta-feira 15/08/2024, das 15h às 20h ou no sábado, dia 16/08, das 8h às 20h, ao São Paulo Expo, Pavilhão 6 – CAEX do CONARH.

Os materiais que não obedecerem ao prazo ficarão automaticamente fora do encarte das bolsas.

SÃO PAULO EXPO

Rod. dos Imigrantes, s/n - Vila Agua Funda, São Paulo – SP

CEP: 04329-900 – São Paulo – SP

Pavilhão 6 – CAEX do CONARH

A/C Encarte de Pastas

Nome do Patrocinador

8.8) Ações Promocionais e de Merchandising

8.8.1) Som Ambiente

Qualquer ação sonora, seja som mecânico ou ao vivo, ou qualquer tipo de show performático que utilize sonorização e happy hour será permitido apenas após as 18h, nos dias 19 e 20/08/2025, e, no dia 21/08/2025, após as 15h. Entretanto, estas apresentações não deverão causar perturbações ao ambiente externo do estande e deverão estar em ambientes totalmente abertos, limitando-se à altura de 80 decibéis, medida nas circulações.

Nota: Para estandes que terão apresentações com palestras, estas deverão acontecer exclusivamente em ambientes abertos, ventilados, mediante o uso do sistema de transmissão de áudio (fones de ouvido).

Os Patrocinadores que optarem em realizar quaisquer ações indicadas acima, deverão seguir rigorosamente as orientações de recolhimento da taxa de ECAD descritas no manual.



IMPORTANTE

A Promotora e a HY-IN têm o direito de intervir em qualquer ação que prejudique a operação de outra empresa participante do evento, inclusive nas vias de circulação, com a aplicação das devidas penalidades previstas neste manual.

É também proibido o uso de qualquer aparelho de amplificação para a emissão de mensagens de vendas ou promoções, e utilizar peças patrocinadas do evento como credencial, mochila e outros para a inserção de qualquer divulgação do Patrocinador.

Lembramos que o descumprimento é passível de notificação ao desligamento de energia, seguido de multa.

8.8.2) ECAD – Escritório Central de Arrecadação e Distribuição de Direitos Autorais - Sonorização

De acordo com a Lei n.º 9610/98, que regula os direitos autorais, a empresa Patrocinadora que utilizar música ambiente em seu estande, mesmo através de AM/FM, deverá recolher taxa através do preenchimento do formulário disponível no site do ECAD – Escritório Central de Arrecadação e Distribuição.

O formulário preenchido deverá ser entregue ao ECAD, para cálculo da taxa e emissão do boleto que poderá ser pago em qualquer agência bancária até a data do vencimento.

Nota: Recomendamos o pagamento desta taxa em até 72 horas antes do início do evento e que o comprovante deste pagamento esteja disponível no estande, a fim de facilitar eventual fiscalização.

ECAD - Escritório Central de Arrecadação e Distribuição - Direitos Autorais – Sonorização
Av. Paulista, 171 – 3º andar - 01311-904 - São Paulo – SP Tel.: (11) 3287-6722 e Fax (11) 3285-6790

8.8.3 Trajes Sumários, Artistas de Performance e Mascotes

Trajes sumários ou outros apelos não condizentes com o evento estão terminantemente proibidos e serão coibidos.

Entende-se por trajes sumários, roupas transparentes, biquínis, sungas, maiôs, roupas extremamente justas e curtas, dentre outros. Eles serão avaliados pela PROMOTORA, bem como as medidas a serem tomadas junto ao PATROCINADOR que descumprir esta regra.

Todas as pessoas trajadas para alguma ação de merchandising, não poderão passar pelas vias de circulação do evento, assim, os Patrocinadores deverão prever os locais para troca de roupa dentro da área locada.

8.8.4 Técnicas De Demonstração

Serão permitidas todas as técnicas de demonstração válidas, desde que desenvolvidas estritamente na área do respectivo estande, observadas as seguintes limitações:

INSTAGRAMÁVEIS E ÁREAS DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO:

- As áreas de atendimento e interação com o público (balcões, totens, instagramáveis) deverão estar dentro do estande.
- É proibido o uso de ativações com purpurina ou papel metalizado/picado.

ALIMENTOS E BEBIDAS:

- PATROCINADORES que fizerem degustação deverão manter no estande recipientes suficientes para recolhimento das embalagens e restos, obrigando-se a recolhê-los à lixeira central do Pavilhão sempre que sua capacidade estiver próxima do limite;
- Qualquer tipo de degustação limitar-se-á ao interior do estande, cabendo a organização interrompê-la cada vez que ocasionar aglomerações tais que venham a prejudicar o fluxo normal dos visitantes do Evento;
- É proibida a venda e/ou distribuição de bebida alcoólica para menores de 18 anos. Todos os Patrocinadores que estiverem distribuindo ou fazendo qualquer tipo de promoção com bebida alcoólica deverão ter fixado em seu estande o seguinte aviso: “É expressamente proibida a venda e/ou distribuição de bebida alcoólica para menores de 18 anos”. Estatuto da criança e do adolescente –Artigo 81; Decreto Lei 2 – Artigo 243 e Lei Municipal – Decreto Municipal 37.350;
- Não é permitida a cocção através de óleo de fritura seja em tachos, fritadeiras ou panelas sobre chamas, elétricas ou gás;
- Não é permitida a utilização de produtos derivados de petróleo ou derivados químicos sobre o piso dos Pavilhões;

EQUIPAMENTOS

- Quando da montagem de jardins, internos ou anexos aos estandes, as áreas deverão ser protegidas com material plástico, visando a proteção do piso;
- Só serão permitidos fogões elétricos, fornos elétricos, micro-ondas ou semelhantes.
- Fogões a gás ou qualquer outro equipamento que possa provocar incêndio e/ou explosão estão terminantemente proibidos;

- Não é permitida a utilização e armazenamento de botijões de GLP e semelhantes para ignição (acender fogo), fogareiros, lamparinas e afins. Somente é permitido utilizar equipamentos elétricos que atendam a demanda de corrente e tensão previamente avaliada pelo setor de operações da PERMITENTE;
- Não é permitida a utilização e armazenamento de álcool líquido e semelhantes para ignição (acender fogo), fogareiros, lamparinas e afins. Somente é permitido utilizar equipamentos elétricos que atendam a demanda de corrente e tensão previamente avaliada pelo departamento de operações do SP Expo;
- Não é permitida a utilização de motores de combustão ou quaisquer outros equipamentos que venham a exalar qualquer tipo de gases, fumaça ou gordura, dentro dos pavilhões, a menos que a localização de tais equipamentos permita a instalação especial de exaustão mediante prévia aprovação do SP Expo e organização do evento;

MATERIAL PROMOCIONAL

- Não serão permitidas demonstrações que causem efeito de fumaça ou qualquer outro efeito que possa gerar situações de pânico;
- Não são permitidas demonstrações ou uso de equipamentos de gerem lixo nas ruas de circulação tipo papéis picados.
- Não é permitido utilizar cilindros de alta pressão de trabalho no SÃO PAULO EXPO, seja nos Pavilhões ou em tendas e galpões. Exemplo: (Gás tipo Hélio, Butano, etc.). Balões ou bexigas com qualquer tipo de gás estão terminantemente proibidos;
- Na demonstração de máquinas e equipamentos, é proibido o funcionamento daqueles que não possuam sistema de exaustão ou que produzam som (ruído) superior a 50 decibéis;
- Quaisquer equipamentos cuja demonstração possa apresentar riscos ao público, como máquinas que emitam faíscas, fumaça, gases, entre outros, aos estandes contíguos, ou ao pavilhão deverão ser providos de instalações especiais, as quais, a critério da PROMOTORA, eliminem por completo qualquer Periculosidade;
- É proibida a projeção de imagem e luz, por qualquer meio, fora dos limites da área do Patrocinador;
- Não é permitida a participação e/ou presença, no recinto do evento, de produtos, folhetos promocionais, logomarcas ou promoção de qualquer espécie, de instituições, empresas ou pessoas que não possuam um contrato vigente ou autorização expressa DA PROMOTORA;
- É proibida a colagem de adesivos ou similares nas credenciais de identificação do evento, tanto na frente como no verso, ou em qualquer peça/material distribuído pela PROMOTORA;
- Coleta de Dados de congressistas e/ou visitantes fora da área locada.

8.8.5 Brindes

Nos últimos anos, tem acontecido um alto volume de descarte de bolsas e sacolas distribuídas nos estandes. Além dos significativos impactos ambientais, existe o impacto na logística do evento, pois as grandes bolsas e sacolas obstruem as lixeiras.

Diante disso, gostaríamos de propor a substituição dos tradicionais folhetos e sacolas impressas, por brindes digitais, caso a opção seja bolsas ou sacolas, limitamos o tamanho em até 50cm de comprimento e altura, não sendo permitido distribuição fora desse parâmetro.

8.8.6 Procedimentos Para Sorteios, Vale-Brindes E Concursos

O Patrocinador que desejar realizar estes procedimentos na CONARH 2025 poderá obter as informações sobre os procedimentos necessários para solicitação de autorização através do site da Secretaria de Avaliação de Políticas Públicas, Planejamento, Energia e Loteria – SECAP do Ministério da Economia, após autorização da PROMOTORA. Para maiores informações, acesse o site da SECAP.

8.8.7 Drone

Não é permitido o uso de drones dentro do SP Expo.

8.9) Vias de Circulação

As vias de circulação não poderão servir para depósito de materiais, produtos ou equipamentos a serem utilizados nos estandes. Toda a operação deverá ser realizada exclusivamente dentro dos limites do estande do Patrocinador. A HY-IN poderá proceder à retirada de materiais, produtos ou equipamentos não identificados que estiverem nas vias de circulação, sem se responsabilizar por perdas ou danos. Caso haja a identificação do PATROCINADOR nos materiais, produtos ou equipamentos, este será responsabilizado, nos termos ajustados neste manual e ou no contrato, pelo descumprimento, sem prejuízo de providenciar a imediata remoção dos materiais, produtos ou equipamentos.

8.10) Ruas Acarpetadas

As vias de circulação receberão passarelas, devendo o Patrocinador zelar por sua limpeza e conservação, tomando alguns cuidados como:

- Fazer a reposição de produtos através de carrinhos dotados de rodas pneumáticas;
- Quando da limpeza de manutenção do estande, não permitir que a sujeira seja depositada na rua acarpetada, e sim recolhida em sacos plásticos ou colocada nas lixeiras existentes;
- Quando da reposição de produtos líquidos (água, bebidas em geral), cuidado para mantê-los em recipientes fechados ou embalagens apropriadas, a fim de não molharem os carpetes;
- O Patrocinador que tiver freezer no estande, deverá recolher a água eventualmente liberada em recipientes apropriados ou providenciar ponto de esgoto para seu escoamento.

8.11) Limpeza

A limpeza das vias de circulação durante o evento, é de responsabilidade única e exclusiva da empresa oficial.

Os PATROCINADORES deverão cuidar da limpeza de seus estandes. Entretanto também cabe ao PATROCINADOR cuidar para que as ruas em frente ao estande e vizinhos estejam limpas para a harmonia do ambiente, realizando ações promocionais limpas ou essa limpeza esteja sob a sua própria responsabilidade.

Ações que possam gerar lixo nas ruas, são passíveis de multa.

O PATROCINADOR poderá, se assim desejar, contratar os serviços de limpeza escolhendo o seu próprio fornecedor para atender seu estande em todas as suas necessidades. Sendo necessários apenas credenciar o profissional como APOIO.

Após o encerramento das atividades do dia, o lixo deverá ser devidamente acondicionado em sacos plásticos especiais e colocado nas vias de circulação para a efetiva coleta. Porém, em nenhuma circunstância, mesmo em sacos plásticos, o lixo poderá ser colocado nas vias de circulação durante o período de atividade do CONARH 2025.

8.12) Vigilante

O evento manterá serviço de vigilância geral nas áreas comuns no decorrer do evento. Não é responsabilidade da vigilância geral, entretanto, zelar pelos produtos, equipamentos e quaisquer materiais expostos em cada estande.

Assim, recomenda-se a todos os PATROCINADORES, que mantenha em seu estande durante todo o período do evento, assim como fora do período de funcionamento do Evento, pessoa credenciada para tal finalidade, caso entendam que seja necessário.

Os PATROCINADORES que desejarem ter vigilantes em seu estande terão a livre escolha do fornecedor.

Para credenciamento do profissional vigilante, deverá ser preenchido, o Formulários 8, assim como o termo de responsabilidade, Formulário 8A, CONFORME ORIENTAÇÃO DO DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL, pois a profissão de vigilante possui regulamentação e fiscalização deste órgão.

8.12.1 Funcionários do próprio Patrocinador

- 1) Comunicação a DELESP – Delegacia de Controle de Segurança Privada, através de ofício de transferência do funcionário qualificado de sua própria segurança orgânica, no prazo de 30 (trinta) dias antes do início da montagem do Evento;
- 2) Comprovação do vínculo empregatício entre o vigilante e a empresa Patrocinadora (CTPS ou Contrato de Prestação de Serviço).

8.12.2 Funcionários de firmas especializadas:

- 1) Carteira Nacional de Vigilante com a informação da habilitação do curso de Grandes Eventos;
- 2) Termo de Responsabilidade assinado por empresa expositora

OS VIGILANTES DEVERÃO ESTAR CREDENCIADOS DENTRO DO PAVILHÃO. NÃO SERÁ PERMITIDO O USO DE QUALQUER TIPO DE ARMA.

Mais informações:

DELESP - Departamento de Polícia Federal – Superintendência Regional SP
Rua Hugo D’antola, 95 – 6º andar – Água Branca – São Paulo - SP
Tel.: (11) 3538-5000

8.13) Contratação de Trabalhadores e Ausência de Vínculo Empregatício

O Ministério do Trabalho e Emprego tem a orientação para a correta contratação de trabalhadores. Qualquer dúvida com relação às informações prestadas poderá ser esclarecida com o setor de Fiscalização do Ministério do Trabalho.

Mais informações:

Ministério do Trabalho e Emprego – Setor de Fiscalização do Ministério do Trabalho
Rua Martins Fontes, 109 – 3º andar – Sala 311 – Centro – São Paulo – SP Tel.: (11) 3150-8155

A relação comercial estabelecida neste entre a PROMOTORA e o PATROCINADOR não implica em intermediação de negócios, sociedade, nem representa joint venture ou sociedade entre as partes. Portanto, fica esclarecido que as ações ora estabelecidas serão executadas em caráter de total autonomia, sem qualquer obrigação de exclusividade e subordinação entre as partes, assim como não haverá qualquer vínculo empregatício entre a PROMOTORA e o PATROCINADOR, seus empregados, ou prepostos, assumindo o PATROCINADOR a obrigação de suportar espontânea e integralmente todos os custos e despesas relativas a processos administrativos e ou judiciais de qualquer natureza, especialmente reclamações trabalhistas, eventualmente instaurados ou ajuizados contra a PROMOTORA, tais como condenações a quaisquer verbas, custas judiciais e honorários de advogado.

O PATROCINADOR responsabiliza-se pelo cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias de seus empregados e/ou prepostos que, sob sua responsabilidade, forem destacados para a execução de serviços relacionados ao evento.

Obriga-se o PATROCINADOR a intervir em todo e qualquer procedimento administrativo e ou judicial movido em face da PROMOTORA, realizando todos os esforços para excluí-la do polo passivo.

Cada PATROCINADOR será responsável pela gestão, direção e controle dos empregados e terceiros que contratar, estando submetidos, tanto hierárquica quanto economicamente.

Fica expressamente ajustado o direito de regresso da PROMOTORA contra o PATROCINADOR, na hipótese de a primeira incorrer em qualquer custo ou despesa, por ter a última, descumprido a obrigação ora estabelecida, direito esse que obrigará o PATROCINADOR a reembolsar a PROMOTORA todo o valor despendido, corrigido monetariamente, segundo o índice de variação do IGP-M/FGV (índice Geral de Preços) da Fundação Getúlio Vargas, ou eventual substituto, no período compreendido entre a data do desembolso e a do efetivo pagamento.

8.14) Fiscalização Sanitária

Os Patrocinadores que desejarem realizar manipulação de alimentos em seu estande deverão proceder de acordo com as exigências higiênicas sanitárias.

Para esclarecimentos mais detalhados, entrar em contato com a:

8.15) Responsabilidade

A PROMOTORA e a HY-IN não serão responsáveis por danos ou prejuízos causados aos PATROCINADORES, pessoas e/ou produtos durante o evento, bem como nos períodos de montagem e desmontagem, incluindo- se furto no interior dos estandes, sabotagem, convulsão civil, deficiência ou interrupção de energia elétrica, incêndio, raios, explosão, penetração de água e sinistros de qualquer espécie, inclusive casos fortuitos e de força maior, nos termos da legislação vigente.

Fica entendido que são de responsabilidade do PATROCINADOR ou seus prepostos todas as obrigações trabalhistas, legais e por todo e qualquer acidente que sejam causados a partir de sua presença, de seus funcionários ou de qualquer outra pessoa que esteja desenvolvendo algum serviço no estande, inclusive nos períodos de montagem e desmontagem.

O PATROCINADOR se responsabiliza integral e ilimitadamente por todos os materiais, produtos, equipamentos e instalações de seu estande, devendo zelar pela segurança e preservação de tais bens, além de se responsabilizar por quaisquer danos causados aos seus prepostos, empregados ou terceiros, no interior de seu estande, ou que decorra de sua atuação no evento, devendo contratar seguro para a cobertura de eventuais sinistros.

8.16) Segurança Contra Incêndio

Segundo normas do Corpo de Bombeiros de São Paulo, **todos os Patrocinadores deverão manter em seus estandes, durante todo o período de montagem, evento e desmontagem, um extintor de incêndio para cada 25m² de área locada**. Os extintores a serem usados são os de Pó Químico ou CO² de 6kg ou ABC.

O descumprimento desta exigência submete o Patrocinador a toda a responsabilidade por danos ou prejuízos causados a terceiros e às dependências do São Paulo Expo, assim como a quaisquer sanções decorrentes da fiscalização do Corpo de Bombeiros.

O extintor poderá ser levado pelo próprio Patrocinador ou alugado pelo sistema de formulários, no Formulário 9.

8.17) Seguro

Fica formalmente recomendado aos PATROCINADORES, a contratação dos seguros de Responsabilidade Civil e Riscos Diversos, os quais ofereçam cobertura suficiente aos riscos envolvidos desde o primeiro dia de montagem até o último dia de desmontagem, inclusive, de casos fortuitos ou acontecimentos inesperados que prejudiquem a atuação da empresa durante a EXPOSIÇÃO.

8.18) Disposições do Local

No interesse do SÃO PAULO EXPO, é assegurado a eles o direito de:

- Proibir a entrada e fazer retirar do SP EXPO qualquer pessoa que, pela incontinência de sua conduta ou improbidade de seus trajes, que considere, a seu exclusivo critério inconveniente;
- Vedar o uso de qualquer veículo ou processo de locomoção julgado impróprio ou perigoso;
- Impedir a prática de atos que, por qualquer forma, possam perturbar ou restringir a livre circulação e/ou a tranquilidade dos usuários, frequentadores e/ou clientes do SP EXPO.
- Fazer cessar qualquer fonte de poeira, ruído, trepidação ou odores, considerada pelo SÃO PAULO EXPO incômoda aos vizinhos, usuários e/ou público em geral;
- Tomar as medidas que, no seu entender, sejam recomendáveis ou próprias para manter e/ou restabelecer a ordem e a tranquilidade no pavilhão;
- Impedir quaisquer manifestações públicas nas dependências do pavilhão.

9. DESMONTAGEM

9.1) Retirada de Produtos (Para todos os PATROCINADORES)

A retirada do material exposto, bem como móveis e utensílios utilizados em cada estande, somente será permitida após o encerramento oficial do evento. **Os PATROCINADORES deverão fazê-lo no dia 21 de agosto, das 17h30 às 19h.**

Nota: Está terminantemente proibida a retirada de mercadorias dos estandes, expostas ou afins, antes do fechamento da exposição.

A PROMOTORA E A HY-IN não guardam ou armazena materiais de nenhum PATROCINADOR para retirada em dia posterior.

9.2) Desmontagem dos Estandes

Dia	Horário
21/08/2025	19h às 24h
22/08/2025	0h às 14h

Os Patrocinadores deverão exercer a necessária fiscalização sobre seus pertences, em apoio à segurança do evento, principalmente no período de desmontagem, visando preservar a integridade de sua propriedade.

A responsabilidade pela guarda dos materiais, assim como a retirada dos materiais dentro dos prazos, indicados no item 4.1 e 9.2 deste documento, é da empresa expositora. A ABRH Brasil e a HY IN não se responsabilizam por itens deixados dentro dos estandes.

O contrato com o SÃO PAULO EXPO prevê o reembolso de danos causados às instalações dos pavilhões. O PATROCINADOR e a montadora por ele escolhida, serão responsáveis pela conservação do espaço locado.

Os valores cobrados pelo SÃO PAULO EXPO a título de recuperações diversas, tais como pisos danificados, remoção de manchas de tinta, massa corrida e óleo, serão debitados do PATROCINADOR responsável pelos danos, através de cobrança bancária, com o envio da respectiva cópia de documento emitida pelo SÃO PAULO EXPO, o que se dará após a realização do evento em prazo inferior a 15 dias após o seu encerramento.

O RESPONSÁVEL ASSINARÁ UM TERMO DE RESPONSABILIDADE – F2, CIENTE DO CUMPRIMENTO QUANTO AO PRAZO DE RETIRADA DE TODO O MATERIAL DE MONTAGEM DENTRO DO PRAZO ESTIPULADO.

NÃO SERÁ PERMITIDO ABANDONAR NO PAVILHÃO PEÇAS DE MADEIRA QUE ULTRAPASSEM 1 METRO NAS MEDIDAS: COMPRIMENTO, LARGURA E/OU ALTURA.

10. TRIBUTOS E PROCEDIMENTOS FISCAIS

Serão de inteira responsabilidade do PATROCINADOR as obrigações tributárias, trabalhistas, previdenciárias e securitárias decorrentes das atividades do seu estande.

10.1) Remessa de Mercadorias

Procedimentos relativos ao IPI

Os produtos enviados por estabelecimentos industriais diretamente ao evento, para simples exposição, sairão com suspensão do Imposto sobre Produtos Industrializados (IPI).

Procedimento para envio:

Emitir Nota Fiscal em nome do próprio estabelecimento para acompanhar os produtos, considerando a seguinte declaração: “SAÍDA COM SUSPENSÃO DE IMPOSTO SOBRE PRODUTOS INDUSTRIALIZADOS POR DESTINAR-SE À EXPOSIÇÃO NO CONARH 2025, DE 27 A 29 DE AGOSTO DE 2025, DE ACORDO COM ARTIGO 40, INCISO II, DO DECRETO 2637/98”.

Procedimento para retorno:

Emitir Nota Fiscal de Entrada, para acompanhar o retorno dos produtos ao estabelecimento de origem e registro no livro próprio com remissão à Nota Fiscal de Remessa Ordinária.

Procedimentos relativos ao ICMS

Os produtos enviados ao evento para simples exposição (assim como todos os bens que integram o ativo fixo, tais como: móveis, utensílios e instalações), desde que retornem ao estabelecimento de origem dentro do prazo de 60 (sessenta) dias da remessa estarão isentos de ICMS.

Conforme Regulamento do Imposto sobre Operações Relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual e Intermunicipal e de Comunicação – RICMS/2000 – Anexo I – Artigo 33

Procedimento para envio:

Emitir Nota Fiscal de Remessa para acompanhar os produtos.

Exemplo para declaração a ser redigida no corpo de notas originadas de São Paulo:

“ISENTO DE ICMS POR SE DESTINAR A SIMPLES EXPOSIÇÃO NO CONARH 2025, DE 27 A 29 DE AGOSTO DE 2025, COM BASE NO RICMS/2000 – ANEXO I – ARTIGO 33”.

Procedimento para retorno:

A Nota Fiscal de entrada, que acompanhará os produtos no retorno ao estabelecimento de origem, deverá conter o número, data e valor da Nota Fiscal de Remessa Ordinária, apresentando o esclarecimento de operação a ser isenta de ICMS.

**IMPORTANTE**

Lembramos que as mercadorias que não retornarem ao estabelecimento de origem, como produtos para degustação e brindes, serão tributados. Estes também deverão ser acompanhados da respectiva Nota Fiscal, porém possuem um tratamento fiscal diferente.

Favor consultar a sua equipe de contabilidade para verificar se existe alguma alteração na recente legislação em seu Estado. É possível que haja modificações, tendo em vista a política econômica em vigor.

10.2) Endereçamento de Notas Fiscais de Remessa

Nome do destinatário: Nome da empresa

Patrocinadora CNPJ: Número de CNPJ da empresa Endereço: Rodovia dos Imigrantes, Km 1.5

CEP 04329- 900 - São Paulo – SP

(CAEX | Pavilhão 6 - São Paulo Expo)

10.3) Esclarecimento de Dúvidas

Qualquer dúvida com relação às informações prestadas poderá ser esclarecida através de um Posto Fiscal da Secretaria de Estado de Fazenda do Estado de São Paulo.

A relação completa com os endereços dos Postos Fiscais de Atendimento do Estado de São Paulo poderá ser encontrada no site portal.fazenda.sp.gov.br.

Atendimento por telefone: 0800 017 0110

10.4) Taxas da Prefeitura Municipal

Em conformidade com as leis 13474 e 13477 de 30 de dezembro de 2002, a PROMOTORA do evento é responsável por efetuar o recolhimento das taxas de todas as empresas participantes do evento,

junto a Prefeitura, através de um único DARM. Para cumprir essa determinação, o expositor deverá preencher o Formulário 12 no site do evento e realizar o pagamento dos valores apurados que serão repassados para Prefeitura.

1 – Taxa de Fiscalização de Funcionamento – 34932

Taxa única para o período de realização do evento: R\$ 69,62 x 3 = **R\$ 208,86**

11. TELEFONES ÚTEIS

CREA-SP

Tel.: 0800 017 1811

DELESP – DELEGACIA DE CONTROLE DE SEGURANÇA PRIVADA

Tel.: (11) 3538-5000

ECAD – Escritório Central de Arrecadação e Distribuição

Tel.: (11) 3287-6722

JUIZADO DE MENORES

Tel. - Fórum Central: (11) 2171-6500

Tel. – Fórum Regional (Jabaquara): (11) 5574-0355

MINISTÉRIO DO TRABALHO – SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DO TRABALHO E EMPREGO NO ESTADO DE SP

Tel.: (11) 2133-2806

SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

Tel.: (11) 3243-3400

FISCALIZAÇÃO SANITÁRIA

Tel.: 156

Tel.: 0800 011 0156

12. ACHADOS E PERDIDOS

Informamos que durante o evento CONARH 2025 qualquer item que for achado nas dependências do SP EXPO deve ser entregue no CAEX. Assim como, qualquer pessoa que perder algum objeto, deve se encaminhar para o CAEX para verificar se o objeto foi encontrado.

Após o evento também possível entrar em contato com a ABRH Brasil:

(11) 3124-8850 ou pelo e-mail contato@abrhbrasil.org.br.

peçoas, negócios e tecnologia

CONARH 2025
ABRH BRASIL

51°



REALIZAÇÃO E PROMOÇÃO
ABRH BRASIL
(11)3124-8850

GERENCIAMENTO OPERACIONAL
HY-IN
(11)2626-0637
conarh@hy-in.com.br