

The logo for APAS Show is centered within a white, rounded, teardrop-like shape. The text "apas" is in a bold, blue, lowercase sans-serif font, and "show" is in a smaller, blue, lowercase sans-serif font directly below it. The background of the entire cover is a vibrant blue, decorated with large, flowing, organic shapes in shades of pink, yellow, and orange. The overall design is modern and energetic.

**apas
show**

**ALÉM DE
ALIMENTOS
Expo &
Congresso**

**MANUAL DO EXPOSITOR
APAS SHOW**

— ✦ ✦ ✦ —
2025

ATUALIZAÇÃO DO MANUAL	4
INFORMAÇÕES GERAIS DO EVENTO	6
ATENDIMENTO MÉDICO	6
CENTRAL DE ATENDIMENTO AO EXPOSITOR E PRESTADORES DE SERVIÇO:	7
VEÍCULOS DE COMUNICAÇÃO DO EVENTO:	7
ARRECADADAÇÃO DE PRODUTOS – APAS SHOW 2025	7
PROGRAMAÇÃO DO EVENTO:	8
FEIRA:	8
CONGRESSO DE GESTÃO:	8
SECRETARIA:	8
CAEX / CAM:	8
SOLEINIDADE DE ABERTURA:	8
INFORMAÇÕES GERAIS DE MONTAGEM E DESMONTAGEM:	9
CREDENCIAMENTO PARA A FEIRA	9
SISTEMA DE CREDENCIAMENTO / MANUAL ELETRONICO DO EXPOSITOR	9
CREDENCIAL EXPOSITOR	9
INDICAÇÃO E CREDENCIAMENTO / PRESTADOR DE SERVIÇO	10
BUFÊ / AUDIOVISUAL / RECEPÇÃO / FOTÓGRAFO / ATRAÇÃO ARTÍSTICA / LIMPEZA	10
INDICAÇÃO E CREDENCIAMENTO / MONTADORA	10
MONTADORA – SINDIPROM	10
CREDENCIAMENTO ARTISTAS E AUTORIDADES	10
CREDENCIAMENTO SEGURANÇA	11
CREDENCIAMENTO SUPORTE (ETIQUETA)	11
PARA TODAS AS CATEGORIAS DE CREDENCIAIS	11
DATAS-LIMITE FORMULÁRIOS	11
TABELA CREDENCIAMENTO GERAL – QUANTIDADES E VALORES	13
TABELA DE TAXAS E VALORES ESTANDES ÁREA LIVRE	15
TAXAS MUNICIPAIS	15
TAXA DE LIMPEZA	16
ELÉTRICA	16
HIDRÁULICA	17
TELEFONE E INTERNET	17
DEVOLUÇÃO E REEMBOLSO	18
TIPOS DE ESTANDE	18
CHAVE NA MÃO / FLV / SAUDÁVEIS E NATURAIS	18
PROJETOS REGIONAIS	19
ESTANDES ÁREA LIVRE	20
PROJETO E EXECUÇÃO DO ESTANDE – PRINCÍPIOS, NORMAS E REGRAS	21
ALTURA MÁXIMA DOS ESTANDES	21
VISIBILIDADE OBRIGATÓRIA	21
ACESSIBILIDADE	22
CONSTRUÇÃO DE MEZANINOS	22
PAREDES, DIVISÓRIAS E ACABAMENTOS	23
PAREDES DE VIDRO	23
JARDINS E PLANTAS	23
ILUMINAÇÃO ESPECIAL	23
VÍDEO WALL E TELÕES	24
PASSARELAS / PALCOS	24
SONORIZAÇÃO NOS ESTANDES LIMITE DE 70 DECIBÉIS	24
MERCHANDISING	25
PROMOTORES	25
EQUIPE E REPRESENTANTES COMERCIAIS NOS CORREDORES	25
DISTRIBUIÇÃO DE BRINDES	25
ENCERRAMENTO DAS ATIVIDADES DO ESTANDE	26
DESMONTAGEM ANTECIPADA AO TÉRMINO DO EVENTO	26
ENTREGA DE PROJETO DE ESTANDES “ÁREA LIVRE”	26

DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA ART / RRT – ESTANDES ÁREA LIVRE	27
PREENCHIMENTO CORRETO DE ART E RRT	28
TERMO DE RESPONSABILIDADE	29
EMBARGO À MONTAGEM DO ESTANDE	29
NORMAS GERAIS DE MONTAGEM E DESMONTAGEM	29
LOGÍSTICA DE ENTRADA E SAÍDA DE MONTADORAS NO PAVILHÃO	29
ACESSO AO PAVILHÃO	29
PERÍODO DE MONTAGEM	29
PERÍODO DE DESMONTAGEM	30
ESTACIONAMENTO	31
VISITANTES E EXPOSITORES	31
REGRAS GERAIS	31
VISITANTES	31
EXPOSITORES	32
MONTADORES E PRESTADORES DE SERVIÇOS	32
BOLSÃO - MONTAGEM E DESMONTAGEM	32
ÁREA DE CARGA E DESCARGA	33
UTILIZAÇÃO DO PAVILHÃO	33
CONSTRUÇÕES DE ALVENARIA, ESTRUTURA METÁLICA, MADEIRA E ALUMÍNIO	33
AR-CONDICIONADO	34
LIMPEZA E MANUTENÇÃO	34
VIAS DE CIRCULAÇÃO / LIMPEZA	35
INSTALAÇÕES ELÉTRICAS	35
ALTURA MÁXIMA DOS ESTANDES	37
CABOS AÉREOS	38
PREVENÇÃO E SEGURANÇA	38
REGULAMENTO DE SEGURANÇA CONTRA INCÊNDIO	38
PROCEDIMENTOS GERAIS:	39
MATERIAIS ANTICHAMA	39
EXTINTORES DE INCÊNDIO	40
USO DE FOGÕES ELÉTRICOS / FORNOS	40
EXPLOSIVOS E COMBUSTÍVEIS	40
MATERIAIS PERIGOSOS	40
MOTORES A COMBUSTÃO	40
INSTALAÇÕES ESPECIAIS	41
EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI)	41
EXIGÊNCIAS FISCAIS E LEGAIS	41
PROCEDIMENTOS FISCAIS	41
PROCEDIMENTOS PARA ENTRADA DE MATERIAIS	42
MODELO E DADOS DA NOTA FISCAL:	42
PROCEDIMENTOS DE RETIRADA DE MATERIAIS	43
RETORNO DE PRODUTOS:	43
DELEGACIA REGIONAL DO TRABALHO E POLÍCIA FEDERAL	43
TAXA ECAD	44
COVISA E ANVISA	45
SEGUROS	45
LEGISLAÇÃO GERAL VIGENTE	47
LEI ANTIFUMO	47
LEI “ÁLCOOL PARA MENORES É PROIBIDO”	47
OUTRAS AUTUAÇÕES	48
PROCEDIMENTOS BÁSICOS PARA O BOM FUNCIONAMENTO DA APAS SHOW 2025	48
DISPOSIÇÕES FINAIS	49
CHECKLIST DO EXPOSITOR	50
CHECKLIST DA MONTADORA	51
ANEXO 1 – TABELA DE REFERÊNCIA PARA CÁLCULO EM KVA	52

ATUALIZAÇÃO DO MANUAL

02/09/2024 – 1ª revisão manual Expositor Apas 2025

Revisão completa do Manual do Expositor, datas, valores e atualização de normas e procedimentos.

02/01/2025 – 2ª revisão manual Expositor Apas 2025 _ Validação APAS

MANUAL DO EXPOSITOR É PARTE INTEGRANTE DO CONTRATO DE PARTICIPAÇÃO NA APAS SHOW 2025.

Aqui o EXPOSITOR encontra as normas que regulamentam e orientam a operacionalização do seu estande no Evento.

Para melhor condução do evento, é obrigatório que o EXPOSITOR siga todas as orientações deste manual, da montagem à desmontagem.

O EXPOSITOR receberá um login/senha para acesso à sua área exclusiva, na qual deverá realizar o preenchimento dos formulários e solicitações ali constantes, além de receber comunicados relevantes sobre a operação do Evento.

O não cumprimento das regras e orientações constantes do presente manual poderá gerar sanções quanto a sua participação, através de notificações emitidas para Expositores, Patrocinadores, Prestadores de serviço e Montadoras.

O expositor e sua montadora declaram estar cientes das condições deste regulamento e se comprometem a segui-lo integralmente, não só durante a montagem, realização e desmontagem da APAS SHOW 2025, como em qualquer tempo ou situação que possa resultar dessa participação.

Caso surjam dúvidas a respeito do presente manual, a APAS se coloca à disposição para todas as explicações pertinentes. Ainda, elege-se o Foro da Comarca da Capital de São Paulo, com renúncia de qualquer outro, para decisões em que não haja concordância entre as partes.

INFORMAÇÕES GERAIS DO EVENTO

ADMINISTRAÇÃO E REALIZAÇÃO:

APAS – Associação Paulista de Supermercados
Rua Pio XI, 1.200 – Alto da Lapa – São Paulo | SP – CEP 05060-001

ORGANIZAÇÃO:

MCI BRASIL
R. Prof. José Leite e Oiticica, 530 - sala 13 e 17 - Vila Gertrudes, São Paulo - SP, 04705-080

SEGMENTO:

Supermercados e varejo em geral

PÚBLICO-ALVO:

Empresários e executivos de empresas supermercadistas, atacadistas, distribuidores, varejistas, padarias, lojas de conveniência e fornecedores de produtos, equipamentos e serviços para supermercados

FREQUÊNCIA:

Anual

ABRANGÊNCIA:

Internacional

PARTICIPAÇÃO DE MENORES:

É proibido o trabalho de menores de idade no evento, seja em stands ou em outras localidades. A entrada de menores de 18 (dezoito) anos no evento só será permitida acompanhados dos pais ou responsáveis e mediante assinatura de termo de autorização pelos pais ou responsável e sua identificação será feita por pulseira específica sem utilização de credencial. O referido termo e pulseira serão retirados diretamente na secretaria do evento, localizada no foyer do evento.

PROTOCOLO NÃO É NÃO

A fim de prevenir o constrangimento e a violência contra a mulher em ambientes públicos implantamos em nosso evento o protocolo "Não é Não", procure nossa equipe e receba informação sobre como acioná-lo.

VENDAS AO VAREJO

A APAS SHOW não é um evento de vendas ao varejo, ou seja, não será permitida a venda direta pelo Expositor ao visitante do evento, em exceção a áreas pré-determinadas pela organização, dentro das praças de alimentação. As negociações efetivadas no eventos deverão ser feitas através de faturamento e entrega posterior ao término do evento

ATENDIMENTO MÉDICO

O serviço de Assistência Médica estará em operação em datas e horários compatíveis com os períodos de montagem, realização e desmontagem, de acordo com o cronograma apresentado neste manual.

CENTRAL DE ATENDIMENTO AO EXPOSITOR E PRESTADORES DE SERVIÇO:

De segunda a sexta-feira, das 9h às 18h

Telefone: + 55 11 3336-6925

E-mail: caex@eventosapas.com.br

VEÍCULOS DE COMUNICAÇÃO DO EVENTO:

A revista oficial da APAS SHOW 2025 é a Revista Super Varejo: www.supervarejo.com.br. Além do site oficial do Evento, apasshow.com, a APAS disponibiliza outros meios de comunicação e integração com os EXPOSITORES e visitantes desde o pré-evento. São eles:

REDES SOCIAIS

Mais do que estarmos presentes, somos atuantes nas principais mídias sociais. Com mais de 25 mil seguidores no Facebook, 52 mil no Instagram e um perfil corporativo no LinkedIn com mais de 28 mil participantes. Também possuímos um canal exclusivo no YouTube.

Facebook: www.facebook.com/apasshow

YouTube: www.youtube.com/user/feiraapas

LinkedIn: www.linkedin.com/company/apasshow

Instagram: www.instagram.com/apasshow

ASSESSORIA

Para garantir o sucesso da Feira, contamos com uma assessoria de imprensa treinada para dar apoio aos profissionais de comunicação, veículos de imprensa e Expositores, fornecendo releases e fotos aos jornalistas e auxiliando no agendamento de entrevistas com a organização e os EXPOSITORES da Feira. Para ter acesso à nossa assessoria, basta acessar: www.apasshow.com/imprensa

ARRECADAÇÃO DE PRODUTOS – APAS SHOW 2025

A Diretoria de Responsabilidade Social da APAS arrecadará os produtos excedentes dos EXPOSITORES da APAS SHOW 2025, que serão doados para diversas organizações sociais. Nos últimos anos, essa ação foi realizada com bastante sucesso, beneficiando milhares de pessoas carentes. Com o objetivo de aumentar esses números, divulgamos desde já a ação, que será realizada da seguinte maneira:

- Enviaremos comunicação prévia específica sobre o assunto para que o EXPOSITOR possa aderir à campanha;
- Uma vez confirmada a doação, uma equipe identificada passará no estande ao término do Evento, para retirar os produtos.

O resultado da coleta será divulgado nos veículos de comunicação da APAS.

PROGRAMAÇÃO DO EVENTO:

DATA: 12 a 15 de maio de 2025 - segunda-feira a quinta-feira

LOCAL: Expo Center Norte - Rua José Bernardo Pinto, 333 – Vila Guilherme

FEIRA:

12 a 15/05, das 12h às 20h

16/05, das 12h às 18h

CONGRESSO DE GESTÃO:

13 a 15/05, das 8h às 14h

SECRETARIA:

Horários de funcionamento durante o evento:

12/05 - 8h às 20h

13 e 14/05 - 7h às 20h.

15/05 - 7h às 18h

CAEX / CAM:

CAEX CENTRAL – Localizado no Foyer de entrada do Expo Center Norte e atendimento exclusivamente dedicado para **Expositores** do evento.

CAM - Localizado na área Externa, no final do Pavilhão Verde e terá atendimento exclusivo a **Montadores e Prestadores de Serviço**.

CAEX AMARELO – localizado logo na entrada do Pavilhão Amarelo pela Otto Baumgart, fará atendimento geral, tanto para Expositores quanto para Montadoras e Prestadores de Serviço.

Horários de funcionamento durante o evento CAEX/CAM:

06/5 a 14/5, das 8h00 às 20h

15/05, das 8h00 às 18h

SOLEINIDADE DE ABERTURA:

A Solenidade de Abertura se iniciará às 10h do dia 12/05 – confira no site a programação completa / Abertura da Feira às 12h.

INFORMAÇÕES GERAIS DE MONTAGEM E DESMONTAGEM:

06/05 a 10/05		11/05	12/05	13/05	14/05	15/05	15/05 a 17/05
Montagem dos Estandes	Decoração	Evento Feira					Consulte horários específicos de Desmontagem
	Passadeira	Manutenção dos Estandes / consulte horários					
		Congresso					

Montagem: dia 06/05, das 14h às 22h e de 07/05 a 10/05, das 8h às 22h;

Decoração interna dos estandes: dia 11/05, das 8h às 22h;

Manutenção / Suprimentos: de 12/05 a 15/05, das 7h às 11h;

Desmontagem: Impreterivelmente dia 15/05, a partir das 19h30 até dia 17/05, às 10h.

CREDENCIAMENTO PARA A FEIRA

Toda credencial do evento é de uso pessoal e intransferível e deverá, obrigatoriamente, ser ostentada à altura do peito pelo seu titular enquanto permanecer no evento. A coordenação do evento se reserva o direito de exigir identificação do portador da credencial e apreender as que estiverem sendo utilizadas indevidamente.

SISTEMA DE CREDENCIAMENTO / MANUAL ELETRONICO DO EXPOSITOR

O Expositor receberá o link diretamente em seu e-mail, contendo senha e login para acessar o manual on-line, abaixo, as funções disponíveis no site:

- Inscrição dos seus colaboradores para a Feira e o Congresso;
- Envio de convites para os convidados do EXPOSITOR;
- Indicação e cadastro de sua MONTADORA;
- Solicitação e pagamento de serviços e taxas de elétrica, hidráulica, limpeza e municipais;
- Indicação dos prestadores de serviço (operação, bufê, RH, segurança, limpeza, entre outros);

Abaixo apresentamos detalhadamente cada tipo de credencial e informações gerais de uso.

CREDENCIAL EXPOSITOR

Estas credenciais são para uso exclusivo dos colaboradores do Expositor, ou seja, possuem vínculo empregatício com este, garantindo-lhes acesso nos dias de montagem, realização e desmontagem do evento.

O Expositor deverá obrigatoriamente indicar um responsável pelo estande, esse responsável será o contato principal entre a coordenação do evento e o Expositor, assim como intermediar por quaisquer solicitações necessárias junto ao CAEX.

RESPONSÁVEL DO ESTANDE

Cada Expositor terá direito a credenciais sem custo de RESPONSÁVEL DO ESTANDE, cujas atribuições são as seguintes:

- 1) Retirada das credenciais solicitadas pelo EXPOSITOR;
- 2) Solicitação de alterações de nomes nas credenciais;
- 3) Contatos durante a realização do Evento; e
- 4) Recebimento de notificações gerais.

INDICAÇÃO E CREDENCIAMENTO / PRESTADOR DE SERVIÇO

BUFÊ / AUDIOVISUAL / RECEPÇÃO / FOTÓGRAFO / ATRAÇÃO ARTÍSTICA / LIMPEZA

O Expositor deverá indicar a empresa prestadora de serviços pelo Manual Eletrônico online.

As empresas indicadas receberão senha e login de acesso a área de credenciamento de suas equipes. Estas credenciais são para uso exclusivo para profissionais que estão prestando serviços no estande, garantindo-lhes acesso nos dias de realização do evento.

Cada credencial terá um custo, conforme apresentado na **TABELA DE TAXAS E VALORES DE SERVIÇOS**, o pedido será gerado diretamente no sistema, podendo ser pago via boleto ou cartão de crédito

INDICAÇÃO E CREDENCIAMENTO / MONTADORA

O EXPOSITOR deverá indicar sua MONTADORA, utilizando formulário específico de cadastro, via Manual eletrônico, que deverá ser preenchido com os dados da MONTADORA, tais como, e-mail e telefone válidos.

A MONTADORA indicada pelo EXPOSITOR deverá também seguir as regras deste manual e as condições descritas no item **TIPOS DE MONTAGEM**.

A montadora receberá link, login e senha de acesso a área de credenciamento de suas equipes

Cada credencial terá um custo, conforme apresentado na **TABELA DE TAXAS E VALORES DE SERVIÇOS**, o pedido será gerado diretamente no sistema, podendo ser pago via boleto ou cartão de crédito

MONTADORA – SINDIPROM

As MONTADORAS associadas ao SINDIPROM são isentas do pagamento das credenciais de montagem limitadas a 20 credenciais por Expositor que ela estiver prestando serviços.

Para disponibilizar esta cota no sistema, é obrigatório que a MONTADORA envie para o CAEX a cópia dos 3 últimos meses de pagamento do SINDIPROM, sendo que as credenciais apenas serão liberadas após a confirmação de associação e validação dos pagamentos, sujeito à consulta junto ao órgão.

CREDENCIAMENTO ARTISTAS E AUTORIDADES

A Coordenação da APAS SHOW 2025 deverá ser informada sobre a visita de artistas, celebridades, personalidades ou autoridades para que sejam tomadas as devidas providências junto à segurança da Feira, entre em contato com o CAEX para mais informações.

CREDENCIAMENTO SEGURANÇA

A Coordenação do Evento recomenda a contratação de segurança oficial do evento.

DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA:

- Autorização para funcionamento (alvará);
- Certificado de segurança fornecido pelo departamento de polícia federal;
- O profissional contratado tem que estar devidamente uniformizado e, em nenhuma hipótese, será permitido o porte de armas;
- Identificação do portador, implicando apreensão da identificação, em caso de eventual utilização por terceiros.

É OBRIGATÓRIO O USO DA CREDENCIAL DE SEGURANÇA PELO PROFISSIONAL EM SERVIÇO.

CREDENCIAMENTO SUPORTE (ETIQUETA)

SUPORTE / SERVIÇOS: Será emitida etiqueta de suporte com validade de até 2 horas para o acesso ao pavilhão, para entregas rápidas durante o Evento. As etiquetas não serão emitidas com antecedência e poderão ser retiradas entre as 7h às 11h, diretamente no CAEX pavilhão amarelo e Central e também no CAM localizado na área externa, fundo do pavilhão verde, mediante apresentação da nota fiscal de entrega de produtos e romaneio com descritivo de entrega.

PARA TODAS AS CATEGORIAS DE CREDENCIAIS

- O documento de identificação deve ser apresentado sempre que for solicitado pela Coordenação do Evento;
- São pessoais e intransferíveis, sem direito a acompanhantes;
- Após a utilização não será permitida em nenhuma hipótese a troca;
- O uso indevido implicará apreensão e cancelamento desta;
- Não será emitida segunda via da credencial apreendida.

DATAS-LIMITE FORMULÁRIOS

As datas limites de preenchimento e solicitações devem ser seguidas para que o EXPOSITOR faça um bom evento, principalmente, as datas de pagamento das taxas obrigatórias, o não cumprimento das datas-limite isenta a coordenação do evento de quaisquer responsabilidades por problemas ou prejuízos causados ou que possam advir para o EXPOSITOR.

As datas-limite, abaixo mencionadas, referem-se à data final de entrega e/ou vencimento (pagamento) dos respectivos boletos.

DATA-LIMITE	PROVIDÊNCIAS	A QUEM CABE
24/02/2025	Preenchimento formulário 1 – Mapa de Localização (Informação será divulgada no site do evento, no aplicativo e outros materiais de divulgação)	Expositor
10/03/2025	Indicação da empresa montadora	Expositor
17/03/2025	Termo de responsabilidade da montadora (via original)	Montadora
	Apresentação do projeto com arte - cotada	Expositor / Montadora
	Envio do cálculo estrutural	Montadora
31/03/2025	Indicação das empresas prestadoras de serviço	Expositor
28/04/2025	Apresentação do descritivo de ações promocionais no estande	Expositor
	Credenciamento de assessoria de imprensa	Expositor
PAGAMENTO COM DESCONTO ATÉ O DIA 14/05 DATA LIMITE PARA PGTO POR BOLETO 02/05/2025	Pagamento da taxa de limpeza (até 14/04 com desconto)	Expositor / Montadora
	Pagamento das taxas municipais (tabela prefeitura)	Expositor
	Pagamento de taxa de hidráulica (até 14/04 com desconto)	Expositor
	Pagamento de taxa de energia elétrica (até 14/04 com desconto)	Expositor
	Credenciamento EXPOSITOR (Adicionais com desconto até 14/04)	Expositor
	Credenciamento EXPOSITOR 1 dia (Adicionais com desconto até 14/04)	Expositor
	Credenciamento de representante comercial (até 14/04 com desconto)	Expositor
15/05/2025	Envio de convites EXPOSITOR	Expositor
	Credenciamento de montagem e manutenção (até 14/04 com desconto)	Montadora
	Credenciamento dos prestadores de serviço (bufê, RH, limpeza, segurança, entre outros)	Prestador de serviço

*Prazos podem ser redefinidos conforme necessidade da organização previamente informados a todos os interessados em comunicado oficial do Evento. A Coordenação da APAS SHOW 2025 não garante serviços solicitados após as respectivas datas-limite.

TABELA CREDENCIAMENTO GERAL – QUANTIDADES E VALORES

O credenciamento deverá ser efetuado diretamente no site da APAS SHOW, com exceção da credencial de suporte.

CREDENCIAIS RELACIONADAS AO EXPOSITOR				
CATEGORIA	DEFINIÇÃO	QTDE.	LIMITE	OBS.
Expositor	Destina-se aos colaboradores que trabalharão durante o período de realização do evento	1 credencial a cada 2 m2	140 unidades	Acima dessa quantidade, consultar a tabela CREDENCIAL EXCEDENTE
Convidado do Expositor	Destina-se exclusivamente aos supermercadistas convidados pelo expositor	1 credencial a cada 2m ²	Metragem do estande	Acima dessa quantidade, consultar a tabela CREDENCIAL EXCEDENTE
Convidado do Expositor Último Dia	Destina-se aos supermercadistas convidados do expositor para o último dia do evento	1 credencial a cada 10 m2		Credencial válida somente para o último dia do evento 15/05/2025
Expositor 1 dia	Exclusivo para colaboradores da empresa para visita em 1 dia do evento	1 credencial a cada 10 m2		CREDENCIAL válida somente para 1 dia de evento
Representante Comercial	Destina-se aos representantes comerciais indicados pelo expositor	1 credencial a cada 10 m2	Metragem do estande	Acima dessa quantidade, consultar a tabela CREDENCIAL EXCEDENTE
Responsável do Estande	Destina-se aos responsáveis pela organização e operação do estande	2	2	Para mais informações, consulte o item 1
Expositor / Assessoria de Imprensa	Destina-se à assessoria de imprensa do expositor e deverá ser retirada no CAEX	3	3	É necessária a apresentação do MTB e presença do responsável pelo estande, caso a solicitação não tenha sido feita pela internet
Suporte Etiqueta Identificação	Destina-se aos serviços de manutenção do estande	3	3	2 horas de uso (A&B, vitrinistas, paisagistas, comunicação visual ou qualquer serviço temporário do estande)

TABELA DE CREDENCIAL SERVIÇOS – VALORES POR CREDENCIAL			
CATEGORIA	DEFINIÇÃO	VALORES ATÉ 14/4/2025	VALORES APÓS 14/04/2025
EXPOSITOR SERVIÇOS GERAIS	Destina-se aos prestadores de serviços do expositor, RH, bufê, fotógrafo, equipamentos, atrações artísticas, limpeza	R\$ 70,00	R\$ 140,00
EXPOSITOR / VIGILANTE	Destina-se à equipe de vigilância do estande	R\$ 575,00	R\$ 1.150,00
MONTADORAS	Credencial branca, destinada à equipe de montagem do estande	R\$ 55,00	R\$ 110,00

TABELA DE CREDENCIAL EXCEDENTE POR EXPOSITOR			
CRACHÁS	DEFINIÇÃO	PAGAMENTO ATÉ 14/4/2025	PAGAMENTO A PARTIR DE 15/4/2025
EXCEDENTE EXPOSITOR / REPRESENTANTE COMERCIAL	Exclusivo para empresa EXPOSITORA e Representante Comercial	R\$ 300,00	R\$ 500,00
EXPOSITOR DE 1 DIA	Exclusivo para colaboradores da empresa para visita em 1 dia do evento	R\$ 185,00	R\$ 310,00
EXCEDENTE CONVIDADO	Exclusivo para supermercadistas	R\$ 300,00	R\$ 500,00

Reimpressão de credenciais: ao reimprimir a credencial, automaticamente a primeira será cancelada

- **TROCA DE CREDENCIAIS DURANTE O EVENTO:** a troca de credencial deverá ser feita pelo próprio responsável, pela área exclusiva do manual eletrônico. A troca só poderá ser realizada se a credencial NÃO tiver sido utilizada;
- **SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAIS DURANTE O EVENTO:** Somente o responsável pelo estande poderá fazer a solicitação de novas credenciais durante a realização do evento, diretamente no CAEX;

- **É OBRIGATÓRIO** informar o número do CPF para todos os cadastrados, com exceção de estrangeiro, sendo nesse caso obrigatório informar o número do passaporte;

É PROIBIDO O EMPRÉSTIMO DE CREDENCIAIS, CASO ISSO OCORRA, A CREDENCIAL SERÁ RECOLHIDA E INUTILIZADA E O PORTADOR PODERÁ RESPONDER CRIMINALMENTE.

TABELA DE TAXAS E VALORES ESTANDES ÁREA LIVRE

A solicitação de serviços, de boletos para o pagamento de taxas e valores referente aos mesmos é realizada através do SISTEMA DE CREDENCIAMENTO do evento.

Os boletos serão emitidos após solicitação e gerados com 10 dias de antecedência aos seus respectivos vencimentos, tendo como data de virada de valores o dia 14/04/2025 e, cujo prazo máximo para o pagamento é dia 02/05/2025.

Após essa data, todos os pagamentos deverão ser feitos diretamente no Pavilhão Expo Center Norte, no CAEX, a partir de 06/05/2025, das 8h00 às 20h.

TAXAS	TIPO	VALORES	
		Até 14/04/2025	A partir de 14/04/2025
LIMPEZA	m ² de estande	R\$ 38,00	R\$ 75,00
ELÉTRICA	kVA	R\$ 710,00	R\$ 1.420,00
HIDRÁULICA	Com pia	R\$ 1.175,00	R\$ 2.125,00
	Sem pia	R\$ 925,00	R\$ 1.355,00
	Deságue	R\$ 506,00	R\$ 1.015,00
MUNICIPAL	TFE - Estabelecimento	VALORES SERÃO DIVULGADOS JAN/25	

Valor sujeito a alteração sem aviso prévio *

O Expositor inadimplente com as suas obrigações perante o evento, tanto em relação à contratação de área, documentação quanto ao pagamento de taxas, não poderá retirar suas credenciais e não poderá realizar a montagem, tendo seu acesso ao pavilhão proibido.

TAXAS MUNICIPAIS

Todos os estandes deverão pagar, obrigatoriamente, as seguintes taxas municipais:

TFE Cód. 34932 - Taxa de Fiscalização de Estabelecimento.

Conforme determinam as Leis 13.474 e 13.477, de 30/12/2002, o recolhimento da taxa acima deverá ser feito por meio da APAS - Associação Paulista de Supermercados,

administradora e realizadora do evento, cujo boleto para pagamento deverá ser gerado através do Manual Eletrônico 2025.

O EXPOSITOR que compartilhar seu espaço com mais de um CNPJ, deverá recolher a taxa TFE para cada uma das empresas. Lembrando que, para compartilhar o estande com mais de uma empresa, o EXPOSITOR deverá obter prévia e expressa autorização da APAS, devendo esta constar no contrato firmado entre as Partes.

INFORMAÇÕES:

Secretaria de Finanças do Município de São Paulo – www.prefeitura.sp.gov.br

TAXA DE LIMPEZA

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

Esse serviço se refere à limpeza geral do pavilhão (remoção de entulhos, áreas de circulação, sanitários e áreas comuns) durante o período de montagem e realização do evento.

A limpeza do estande, não está inclusa nesse pagamento, e deverá ser providenciada pelo EXPOSITOR, podendo este contratar a empresa oficial do evento para esse fim.

É de responsabilidade do EXPOSITOR ou da MONTADORA entregar o estande limpo para a inauguração do evento, sendo que essa taxa também não abrange a retirada de entulhos e lixo produzidos durante a montagem e desmontagem.

ELÉTRICA

O consumo de energia é medido em KVA.

Estandes “Chave na mão”

Projetos “Chave na mão” possuem contratualmente 2kVAs disponíveis já instalados nos estandes, caso necessário a utilização de energia extra, a mesma deverá ser contratada.

Estandes “Área Livre”

Não possuem cota mínima pré-instalada, após feitos os cálculos de consumo do projeto pela MONTADORA, o EXPOSITOR deverá realizar a solicitação referente ao consumo elétrico do seu estande via formulário específico no manual eletrônico do Expositor.

LEMBRETE: É importante que o EXPOSITOR analise junto à MONTADORA a real carga necessária para o seu estande, utilizando a tabela de referência para cálculos de kVA deste manual (anexos).

- Caso o total do cálculo de consumo do projeto resulte em kVA fracionado, o Expositor deverá realizar o arredondamento do total para mais, visando à segurança da instalação do estande.
- A avaliação da demanda de energia elétrica deverá ser realizada por profissional habilitado, evitando assim erros de cálculo da unidade requerida e o pagamento de taxas com multas de atraso.
- Recomendamos a utilização de estabilizadores de tensão nos equipamentos;
- Uma hora após o encerramento do evento, a energia elétrica será automaticamente desligada.

Solicitamos aos EXPOSITORES que tiverem em seu estande equipamentos, máquinas ou produtos que precisam de fornecimento contínuo de energia que comuniquem antecipadamente à MONTADORA e à equipe operacional do evento.

A empresa responsável pela distribuição elétrica do pavilhão fará vistorias nos estandes para verificar a quantidade de kVA utilizada, caso haja consumo excedente, a cobrança desta será feita no decorrer do evento.

HIDRÁULICA

Este serviço é opcional. A contratação do serviço deverá ser realizada quando necessária a utilização de água e/ou deságue no estande.

Estandes “Chave na mão” e “Projetos regionais”

Nenhum projeto desta natureza contempla instalações hidráulicas, não sendo estas possíveis nem mesmo por contratação à parte, nem para água servida, nem como rede de esgoto, uma vez que estes projetos não possuem piso elevado.

Estandes “Área Livre”

O fornecimento de pontos de água e deságue será liberado, caso houver, viabilidade técnica e mediante aprovação da engenharia do evento.

INFORMAÇÕES IMPORTANTES

Para as áreas que possuam condições para a instalação de ponto hidráulico, e liberadas pelo departamento de engenharia informamos que:

- A organização é responsável apenas por disponibilizar o ponto de água / deságue em seu estande, sendo cada EXPOSITOR/MONTADORA responsável pela distribuição e acabamento em seu estande.
- O fornecimento de água e deságue é feito por canaletas técnicas que cruzam o pavilhão de ponta a ponta. Não existe tubulações fixas no interior do pavilhão.
- A tubulação disponibilizada de água para alimentação será de ½” (meia polegada) e, para deságue, de 40 milímetros.
- É obrigatório o uso do sifão ou de outra proteção para detritos no ralo.
- O ponto de deságue é utilizado apenas para canalizar os drenos de equipamentos (Ar-condicionado, freezers, máquinas de café expresso, etc.);
- Em caso de necessidade de deságue para líquidos quentes, favor informar à organização para ser providenciado o cano apropriado resistente ao calor.

O EXPOSITOR deverá obrigatoriamente solicitar a instalação do ponto de deságue para equipamentos que necessitam da canalização para drenagem de água.

TELEFONE E INTERNET

Confira os serviços que contemplem a contratação e certifique-se de sua total entrega diretamente com a Expo Telecom pelo telefone: +55 (11) 4210-0810 ou e-mail: expotelecom@mapptv.com.br ou no ponto de atendimento exclusivo no foyer do pavilhão vermelho. A Expo Telecom é o fornecedor oficial e exclusivo do Expo Centre Norte e os estandes que a contratarem serão atendidos com link dedicado de INTERNET e serão entregues com um Router Board, uma porta LAN configurada e com roteador Wi-Fi incluso.

DEVOLUÇÃO E REEMBOLSO

A APAS respeita integralmente o Código de Defesa do Consumidor, resguardando ao consumidor o direito de arrependimento da compra, desde que o pedido de cancelamento seja solicitado em até 07 (sete) dias corridos a contar do dia seguinte a data da compra do ingresso, para que seja realizada a devolução do valor pago correspondente, conforme estabelece o referido Código de Defesa do Consumidor. Para compras realizadas com menos de 07 (sete) dias de antecedência à data marcada para realização do evento, os ingressos só poderão ser cancelados até 1 (um) dia antes de sua realização. Não serão realizados cancelamentos de compras e/ou reembolsos de pedidos após o prazo de 07 (sete) dias corridos, na data do evento ou após sua realização.

O EXPOSITOR poderá solicitar a devolução de credenciais adicionais e/ou convites, bem como de Kva adicional, que efetivamente não forem utilizados, até o primeiro dia do evento

NÃO HAVERÁ REEMBOLSO PÓS-EVENTO PARA OS CASOS CITADOS ACIMA. PORTANTO, É FUNDAMENTAL QUE QUALQUER SOLICITAÇÃO DE DEVOLUÇÃO SEJA FEITA DENTRO DO PRAZO ESTIPULADO PARA GARANTIR O REEMBOLSO ADEQUADO.

TIPOS DE ESTANDE

A APAS oferece dois tipos de ESTANDES, Área Livre e Projetos Especiais. Os Chamados Projetos Especiais, se dividem nas seguintes categorias:

CHAVE NA MÃO / FLV / SAUDÁVEIS E NATURAIS



BOX

ESQUINA

PONTA DE ILHA

Estrutura:

- Será aplicado diretamente no piso do pavilhão, carpete grafite conforme metragem solicitada em m².
- Montagem estrutural em perfis e travessas de alumínio revestido em painéis TS branco;
- Sistema de octanorm com 2,70 de altura;
- 01 testeira em perfil de alumínio com fechamento em TS;

Mobiliário:

- 01 balcão padrão 1.00m x 1.00m x 0.50m com aplicação do logo;
- 01 vitrine padrão 2.20m x 1.00, x 0.50cm com aplicação de adesivo chapado nas cores branco, preto, azul ou vermelho;
- 01 mesa redonda com tampo de vidro;
- 03 cadeiras plenárias.
- 01 lixeira.

Iluminação:

- 01 HQL na testeira;
- 01 Spot a cada 3m²;
- 01 Tomada 220V.

Comunicação Visual:

- 01 aplicação de logo na testeira nas medidas 0.98cm x 0.41 (stands de esquina e ponta de ilha estão considerados dois logos)
- 01 aplicação de logo no balcão nas medidas 0.98cm x 0.70cm.

PROJETOS REGIONAIS



Os estandes Chave na Mão, Saudáveis, Regionais e FLV possuem montagem padrão e, em hipótese alguma, será permitido alteração em seu layout (estrutura).

A customização do estande será permitida através de peças pré-estipuladas e essa customização terá um custo extra por m² / modulo, que será arcado pelo EXPOSITOR e contratado diretamente com a Montadora Oficial do respectivo projeto.

Logos e demais imagens previstas em contrato devem ser enviadas nos formatos JPEG, Corel ou AI (com resolução mínima de 300 DPI) para o seu atendimento de CAEX. Poderão ser enviadas 2 imagens diferentes. (testeira e balcão).

Caso não deseje alguns dos móveis que constam em contrato, o EXPOSITOR deverá enviar um e-mail para o atendimento de CAEX, informando que NÃO deseja tais mobiliários. Caso deseje contratar outros mobiliários, a LOCAÇÃO / PAGAMENTO deverá ser feita diretamente à MONTADORA responsável pelo Projeto.

ESTANDES ÁREA LIVRE

Estandes com contratação direta pelo EXPOSITOR devem seguir as regras Específicas de Montagem e Entrega de Projetos:

- É de livre escolha do EXPOSITOR a empresa encarregada pela execução do projeto, da montagem e decoração do seu estande;
- A Coordenação do Evento se reserva o direito de solicitar modificações para adequar o projeto às regras deste Manual, a qualquer momento, sujeitando ao embargo do estande caso não os ajustes solicitados não sejam realizados;
- O EXPOSITOR deverá cobrar da MONTADORA o encaminhamento do projeto, assim como toda documentação obrigatória do estande: ART / RRT do projeto civil e de elétrica, projeto de execução de montagem, hidráulica e elétrica do estande, do termo de responsabilidade, assim como verificar se não há pendências da MONTADORA escolhida junto à APAS;
- Só poderá ser construído o projeto aprovado pela Coordenação do Evento APAS SHOW 2025;
- Realizar programação prévia para a colocação de maquinário grande ou veículos, a fim de não atrapalhar a montagem do próprio estande, do estande vizinho e da Feira. Informe o atendimento ao EXPOSITOR.
- Montar e desmontar seu estande dentro do prazo determinado pelo Manual e Coordenação do Evento;
- Todo e qualquer elemento decorativo, construtivo, produto ou equipamento deverá estar rigorosamente compreendido dentro da projeção vertical dos limites do estande. Isso inclui promotores, personagens fantasiados e distribuição de brindes;
- A contratação da empresa especializada para a prestação de serviços de montagem e desmontagem não isenta o EXPOSITOR de responsabilidade em relação à APAS, à MCI, ao Expo Center Norte e aos órgãos públicos encarregados da fiscalização;
- É imprescindível que exista contrato de prestação de serviços entre o EXPOSITOR e a MONTADORA, para que todas as obrigações legais e trabalhistas estejam de acordo;

ATENÇÃO: Indicamos a contratação de MONTADORAS filiadas à ABRACE - Associação Brasileira de Cenografia e Estandes, solicite ao CAEX a lista atualizada de filiados da associação.

PROJETO E EXECUÇÃO DO ESTANDE – PRINCÍPIOS, NORMAS E REGRAS

Este manual tem o objetivo de informar todas os princípios, normas e regras para participação do Expositor na APAS SHOW 2024.

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

Todos os projetos deverão ser submetidos previamente à Coordenação do Evento para aprovação. Após a aprovação, não será permitida nenhuma alteração no projeto apresentado, devendo o mesmo ser executado integralmente ou reapresentado para nova avaliação.

ALTURA MÁXIMA DOS ESTANDES

ALTURA MÁXIMA PARA TODOS OS PAVILHÕES		
O uso de piso elevado com, no mínimo, 0,10m é obrigatório em todos os estandes O pé-direito abaixo informado inclui o piso de 0,10m. Ex.: 4,40m + 0,10m = 5,50m		
	ESTANDE TÉRREO	ESTANDE COM 2 ANDARES
ALTURA DO ESTANDE	4,50m	5,60m
PAVILHÃO	SOB O MEZANINO	TESTEIRA FORA DO MEZANINO
AZUL	3,20m	Não possui testeiras fora do mezanino
VERDE	3,20m	1,30m
VERMELHO	3,20m	1,30m

VISIBILIDADE OBRIGATÓRIA

Com o objetivo de tornar o evento mais agradável aos visitantes e valorizar ainda mais os estandes, o projeto deve obedecer a alguns procedimentos para a construção de paredes:

- Toda e qualquer fachada/lateral de estande, voltada para rua, deverá, obrigatoriamente, respeitar as regras de visibilidade;
- A construção de paredes com fechamento cego não pode exceder 50% da metragem linear de cada lado do estande;
- Em caso de estandes que configurem Ilha o estande poderá ter fechamento cego de 70%

da metragem linear de uma de suas faces, para o restante das faces o fechamento máximo permanece a 50% de visibilidade;

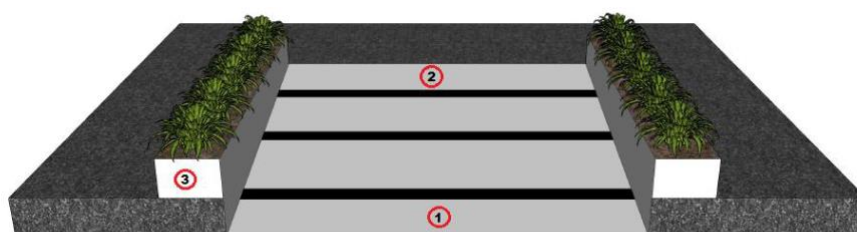
- É considerado fechamento qualquer estrutura, grafismo, equipamento ou item cego que esteja até a 1,00m de distância da face do estande.

ACESSIBILIDADE

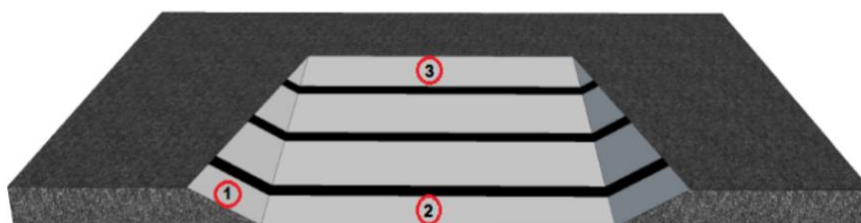
RAMPA DE ACESSO

Todos os estandes caracterizados como “ÁREA LIVRE” deverão ter piso elevado e rampa de acesso para pessoas com deficiência (NBR 9050/94, ABNT), sendo obrigatório indicar no projeto o local e suas especificações.

A rampa deverá ter como tamanho mínimo 1m (um metro) de comprimento por 1,00m (um metro) de largura, inclinação entre 8,33% e 10%, chanfros laterais de 0,25m, ou barreira e se o piso tiver acabamento com material deslizante, será obrigatória a instalação de faixa antiderrapante.



- 1 - INCLINAÇÃO ENTRE 8,33% E 10%
2 - VÃO LIVRE DE PASSAGEM MÍNIMO DE 1,00m
3 - BARREIRA LATERAL EM TODO O COMPRIMENTO DA RAMPA COM MÍNIMO DE 0,10m LARG X 0,15m ALT



- 1 - CHAMFRO OBRIGATÓRIO DE NO MÍNIMO 0,25m
2 - INCLINAÇÃO ENTRE 8,33% E 10%
3 - VÃO LIVRE DE PASSAGEM MÍNIMO DE 1,00m

CONSTRUÇÃO DE MEZANINOS

Somente será permitida a construção de mezaninos (segundo piso) em estandes com área térrea igual ou superior a 100m² (cem metros quadrados), o mezanino não poderá ocupar mais que 60% (sessenta por cento) do total da área térrea locada (por exemplo, Estande com 100m² = 60m² de mezanino).

IMPORTANTE!

- Não será permitido mostruários de equipamentos no mezanino;

- A altura máxima do estande com mezanino, a partir do piso do pavilhão, e até a construção mais alta, é de 5,60m;
- A escada deve ter, pelo menos, 1,20m de largura de vão livre, sem contar o corrimão;
- É obrigatório o fechamento dos degraus das escadas;
- É obrigatória a colocação de uma placa visível contendo a capacidade máxima de pessoas no mezanino;
- O uso de painéis de vidro no piso superior, deverá obedecer às regras contidas no item aplicação do vidro deste manual;
- É obrigatória a presença de um Técnico de Segurança do Trabalho, contratado pelo EXPOSITOR ou MONTADORA, durante todo o período de montagem; e
- Para mezaninos abertos é obrigatório a aplicação de recuo de 1,00m em relação a face do estande ou vizinhos, assim como a instalação de guarda-corpo.

PAREDES, DIVISÓRIAS E ACABAMENTOS

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

Os estandes cujos fundos estiverem voltados para as áreas de circulação e os vizinhos deverão ter um acabamento adequado no fechamento para não prejudicar o visual do evento e a circulação.

PAREDES DE VIDRO

Paredes de vidro poderão ser utilizadas nos estandes atentando às seguintes observações:

- Dois metros de altura máxima para vidro simples com espessura mínima de 6 milímetros, desde que devidamente sinalizado com fita adesiva, logotipo, grafismo;
- Paredes acima de 2 metros deverão, obrigatoriamente, conter película de segurança do tipo Insulfilm ou paredes montadas com painéis de policarbonato, acrílico ou vidro temperado.

JARDINS E PLANTAS

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

ILUMINAÇÃO ESPECIAL

O estande que utilizar qualquer tipo de iluminação especial como holofotes, canhões de luz, canhões de laser, halógenas, lustres etc. deverão instalá-los em estruturas especiais com capacidade para sustentar o peso e de maneira que não ofereça riscos aos demais EXPOSITORES, aos visitantes e aos próprios montadores.

As peças luminosas, os reatores e os constituintes do quadro elétrico do luminoso não podem ser encostados à montagem e devem ser acondicionados de forma isolada para evitar riscos de choque para as pessoas.

Os projetos de iluminação especial devem ser detalhados na planta baixa e perspectiva e enviados para o CAEX na data-limite determinada neste Manual para devida aprovação.

NOTA: Todos os elementos metálicos da montagem deverão ser aterrados em atendimento às normas NBR 5410 e NR10.

VÍDEO WALL E TELÕES

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

PASSARELAS / PALCOS

Somente será admitida a construção de passarelas e palcos em estandes quando a área contratualmente locada for igual ou superior a 100 metros quadrados, a apresentação de ART de piso elevado acima de 60 centímetros é obrigatória.

Todo e qualquer palco ou passarela não poderá ultrapassar 1,20m (um metro e vinte) de altura e deverá ter recuo de no mínimo 2m (dois metros) dos limites perimetrais do estande, devendo estar totalmente voltado para dentro do estande, independentemente da área configurar ilha ou não.

Nos demais estandes, o piso elevado onde possa haver qualquer tipo de circulação não poderá ultrapassar 1,20m (um metro e vinte) de altura, a contar do piso do pavilhão, e deverá ter rampa de acesso para deficientes e guarda-corpo.

SONORIZAÇÃO NOS ESTANDES LIMITE DE 70 DECIBÉIS

Em prol do bom andamento da Feira, o Expositor que tiver ação com som de qualquer espécie deve estar disposto a baixar o volume a qualquer momento em que algum vizinho reclamar ou a organização pedir. Após uma notificação (verbal e escrita), a energia do estande será cortada até pagamento da multa e regularização da ação.

O som amplificado será permitido mediante preenchimento do ANEXO 2 - FORMULÁRIO DO ECAD e da autorização da Coordenação do Evento, desde que respeitadas as condições estipuladas para sua execução. Caso o EXPOSITOR não informe sobre a ação, a banda não será autorizada a entrar no pavilhão.

- Executar sempre em área privativa e fechada, com isolamento acústico do estande, visando não atrapalhar os estandes vizinhos;
- Limitar a 70 decibéis aferidos na rua em frente ao estande;
- Não prejudicar o desenvolvimento dos trabalhos dos estandes vizinhos;
- Pagar a taxa do ECAD;
- É proibido o uso de caixas ou alto-falantes em áreas abertas;
- É proibida a realização de SHOW com escolas de samba, bandas de rock, pagode, samba, entre outros gêneros que causem desconforto e barulho no Evento;
- É proibida a realização de SHOW em áreas abertas.

O não cumprimento deste item acarretará multa de R\$ 10.000,00 mil após primeira notificação e R\$ 2.000,00 mil a cada reincidência, e desligamento da energia elétrica até o pagamento da multa.
Não serão permitidas ações sem autorização prévia.

MERCHANDISING

Será considerado merchandising toda e qualquer propaganda realizada fora dos limites do estande.

A realização de merchandising dependerá de prévia contratação, pelo EXPOSITOR, de uma “cota de patrocínio” para realização durante o evento. Caso o EXPOSITOR queira ampliar a visibilidade de sua empresa durante o evento, deverá consultar a equipe comercial da APAS SHOW 2025 e solicitar o Manual de Patrocínio para aquisição de uma ou mais cotas.

- É vedado ao EXPOSITOR instalar, fora da área do estande, infláveis de qualquer tipo, forma ou tamanho.
- É vedado ao EXPOSITOR instalar banners aéreos na área do estande, exceto se autorizado por escrito pela Organização.

É proibida qualquer outra ação de publicidade que não esteja especificada no contrato de Patrocínio firmado entre o EXPOSITOR e a Promotora seja no pavilhão ou no estacionamento do Expo Center Norte.

O não cumprimento deste item acarretará multa de 20% do valor de contrato da área com a APAS.

PROMOTORES

Não será permitida a permanência de promotores, fantasiados como personagens ou não, nos corredores. Caso o promotor fantasiado necessite sair do estande, deverá retirar a fantasia (ou parte dela).

Não será permitida a abordagem nem panfletagem fora da área do estande.

A circulação de personagens fantasiados será feita sempre por fora dos pavilhões, pelo portão mais próximo ao estande.

O não cumprimento deste item acarretará multa de 20% do valor de contrato da área com a APAS.

EQUIPE E REPRESENTANTES COMERCIAIS NOS CORREDORES

Não será permitida a permanência de equipe e representantes comerciais fora da área dos estandes em hipótese nenhuma, pois podem obstruir a entrada de estandes vizinhos, além de dificultar os acessos e fluxo de pessoas nos corredores.

O não cumprimento deste item acarretará multa de 20% do valor de contrato da área com a APAS.

DISTRIBUIÇÃO DE BRINDES

É proibido ao EXPOSITOR manter operação de distribuição de folhetos, amostras, cartões, abordagens, fora dos limites de seu estande. A primeira notificação será verbal e registrada internamente; a segunda notificação, escrita acompanhada de multa; a terceira notificação acarretará a paralisação das atividades no estande seguida de multa. Não será permitida a distribuição de brindes ou outro material de forma tal que obrigue o público a

formar filas ou aglomeração desordenada nos corredores do pavilhão de exposição.

O não cumprimento deste item acarretará multa de 20% do valor de contrato da área com a APAS.

ENCERRAMENTO DAS ATIVIDADES DO ESTANDE

É terminantemente proibido o encerramento das atividades do estande antes do horário oficial do término do Evento. Portanto, o EXPOSITOR é obrigado a cumprir o horário abaixo estabelecido:

FEIRA: 12/05/2025 a 14/05/2025, das 12h às 20h e 15/05/2025, das 12h às 18h

DESMONTAGEM ANTECIPADA AO TÉRMINO DO EVENTO

O EXPOSITOR que iniciar a desmontagem e retirada de produtos, equipamentos e acessórios antes dos horários especificados acima serão notificados e multados pelos fiscais de pavilhão (penalidade prevista em contrato), além de não conseguirem sair com os produtos, pois a equipe de segurança estará orientada a seguir esses horários.

O não cumprimento deste item acarretará multa de 20% do valor de contrato de cessão de espaço firmado com a APAS.

ENTREGA DE PROJETO DE ESTANDES “ÁREA LIVRE”

Todo e qualquer projeto deverá ser submetido previamente à Coordenação do Evento e após a sua aprovação, não será permitida nenhuma alteração, devendo o mesmo ser executado integralmente ou no caso alguma mudança no projeto, solicitar a rerepresentação.

O envio do projeto e documentação deverão ser digitalizados e enviados para o e-mail projetos1@eventosapas.com.br

O material a ser enviado compõe-se por:

- Planta baixa com:
 - Rampa de acesso;
 - Indicação de pia (Se Houver);
 - Indicação de fogão ou forno elétrico (Se Houver);
 - Indicação de Ar-condicionado (Se Houver);
 - Hidráulica (Se Houver)
- 2 (duas) elevações laterais com alturas indicadas e respeitando transparência
- Apólice do seguro.
- Elétrica (Quantidade de consumo em KVAS)

Recomendamos que para o desenvolvimento do projeto a MONTADORA contratada solicite e analise a planta técnica da área locada pelo Expositor, observando entre outros detalhes as colunas e vigas existentes no espaço locado pelo EXPOSITOR, sua localização e posicionamento abaixo ou não do mezanino do pavilhão e a existência de itens de segurança como hidrantes e extintores.

LEMBRAMOS QUE:

- O uso de piso elevado de 0,10m é obrigatório;
- Todos os estandes deverão obedecer à altura máxima estipulada neste manual;
- Todo e qualquer elemento decorativo, construtivo, produto ou equipamento deverá estarrigorosamente compreendido dentro da projeção vertical dos limites da área locada;
- As alturas são sempre consideradas a partir do piso dos pavilhões;
- Somente estandes acima de 100m² podem construir mezanino, podendo neste, ser utilizados até 60% da sua área total para a construção, sendo obrigatório recuo de 1 metro para estandes abertos, assim como a instalação de guarda-corpo;
- O fechamento cego não deverá ultrapassar 50% da metragem linear da lateral do estande, para mais detalhes consultar o item VISIBILIDADE.

DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA ART / RRT – ESTANDES ÁREA LIVRE

É OBRIGATÓRIA E INDISPENSÁVEL A APRESENTAÇÃO DE ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) ou RRT (Registro de Responsabilidade Técnica) do projeto do estande, juntamente com o comprovante de pagamento do devido registro da ART nos órgãos competentes. De acordo com a legislação que rege os Conselhos Regional de Engenharia e Arquitetura (CREA) e o de Arquitetura e Urbanismo (CAU), todos os projetos e/ou montagens de estandes em Eventos devem ter um responsável técnico devidamente registrado em um desses Conselhos, na região em que a obra ou o serviço for executado, o projeto e as instalações elétricas.

Conforme determinação do CREA, para ser considerada válida a ART, o engenheiro responsável deve ter visto ou registro em São Paulo. Para emitir a RRT, o arquiteto deve ter registro no CAU, válido em todo o território nacional. Para terem validade, a ART e o RRT devem estar devidamente assinados pelo competente profissional (engenheiro ou arquiteto) e, também, pelo EXPOSITOR, além de serem encaminhados juntamente com o comprovante de pagamento do registro da ART além da cópia do documento de registro do profissional.

DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA PARA ESTANDE TÉRREO

- ART e/ou RRT do projeto e de elétrica e de execução da montagem
- ART e/ou RRT de Box Truss, quando se aplicar;
- Comprovante de pagamento das ARTs e RRTs;
- Cópia do CREA-SP ou CAU do responsável; e
- Termo de responsabilidade original.

DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA PARA ESTANDE COM MEZANINO

- ART e/ou RRT de projeto, de elétrica e de execução da montagem (informações para preenchimento no item 2.1 - ART a seguir);
- ART e/ou RRT referente ao cálculo estrutural assinado pelo engenheiro responsável (informações para preenchimento no item 2.1 - ART a seguir);
- ART e/ou RRT de Box Truss, quando se aplicar;
- Comprovante de pagamento das ARTs;
- Cópia do CREA-SP ou CAU do responsável;

- Termo de responsabilidade original;

IMPORTANTE: Toda a documentação do mezanino deverá ser entregue digitalizada para aprovação com no mínimo 20 dias de antecedência ao início da montagem.

PREENCHIMENTO CORRETO DE ART E RRT

Todos os projetos deverão ser acompanhados de suas ART ou RRT e execução de montagem e ART ou RRT de instalações elétricas, devidamente pagas pelo respectivo responsável técnico (CREA-SP / CAU). A ART ou o RRT deve ser preenchida segundo as orientações abaixo (não aceitaremos ART ou RRT fora deste formato):

Campo 3 - Endereço dos pavilhões

Pavilhões Azul, Branco e Vermelho: Rua José Bernardo Pinto, 333 – Vila Guilherme – São Paulo
Pavilhão Verde e Pavilhão Azul B: Rua Cel. Marques Ribeiro, 200 – Vila Guilherme – São Paulo
Pavilhão Amarelo: Av. Otto Baumgart, 1000 – Vila Guilherme – São Paulo

Campo 4 - Atividade Técnica

Neste campo, devem constar os códigos de:

- PROJETO DE ESTANDE OU DE EDIFÍCIO EFÊMERO / INSTALAÇÕES EFÊMERAS;
PROJETO DE EXECUÇÃO E MONTAGEM DO ESTANDE;
- PROJETO DE INSTALAÇÕES ELÉTRICAS de baixa tensão;
PROJETO DE EXECUÇÃO DE INSTALAÇÕES ELÉTRICAS de baixa tensão;
- Para as estruturas metálicas, mencionar Box Truss sempre que tiver esse tipo de estruturano projeto;
- Para trabalhos em altura (EPIs necessários), descrever o tipo de trabalho a ser executado, garantindo a implantação de plano de prevenção de acidentes do trabalho, treinamento, utilização de EPIs, proteções de riscos a todos os funcionários envolvidos, seguindo as normas de segurança pertinentes;
- Para equipamentos mecânicos e eletromecânicos (geradores);
- No caso de mezanino, mencioná-lo e informar a lotação máxima para a qual foi calculado.

Campo 5 - Descrição

Neste campo, deverá estar descrito o seguinte:

Projeto, montagem, manutenção e desmontagem de (breve descrição com as principais dimensões ou quantificações), no período de (início da montagem do Evento até o último dia da desmontagem do Evento) para o Evento (nome do Evento), a ser realizado no Pavilhão (cor do pavilhão) do Expo Center Norte.

DEMAIS DÚVIDAS: recomendamos ao profissional responsável que entre em contato com a sua entidade profissional responsável:

CREA – SP

Av. Brig. Faria Lima, 1.059 – Pinheiros – São Paulo | SP – CEP 01452-920

Central de Atendimento: +55 (11) 3095-6400.

Site: www.creasp.org.br

TERMO DE RESPONSABILIDADE

Todos os projetos deverão ser acompanhados do Termo de Responsabilidade, assinado pelo EXPOSITOR e pela MONTADORA. O termo precisa ser impresso diretamente do Manual Eletrônico APAS SHOW 2025 e entregue ao CAEX.

EMBARGO À MONTAGEM DO ESTANDE

A APAS SHOW 2025 se reserva o direito de embargar toda e qualquer montagem que não obedeça às normas estipuladas, visando garantir a segurança e a integridade física de todos, além de montagem em desacordo com o projeto previamente aprovado, seja em relação aos materiais utilizados, às medidas descritas, à iluminação prevista, seja em outros pontos que possam ser identificados durante a montagem. O embargo ocorrerá após o parecer da Equipe Operacional do Evento, da Coordenação ou de entidades públicas, como Segur, Corpo de Bombeiros, Cetesb etc.

Em ambos os casos, será aplicada multa de R\$ 5.000,00 por ocorrência na primeira hora e R\$ 500,00 por hora adicional até a correção da irregularidade.

NORMAS GERAIS DE MONTAGEM E DESMONTAGEM

LOGÍSTICA DE ENTRADA E SAÍDA DE MONTADORAS NO PAVILHÃO

O CAEX irá informar o EXPOSITOR a sua ordem de entrada no pavilhão com até uma semana de antecedência a data de início da montagem para que tenha tempo hábil de organizar sua logística.

ACESSO AO PAVILHÃO

Os funcionários ou contratados das empresas MONTADORAS somente terão acesso ao pavilhão para a execução dos trabalhos de montagem e desmontagem se estiverem credenciados, devendo portar seus respectivos crachás e documentos de identidade para a conferência. A vestimenta deverá ser adequada ao ambiente de montagem, como uniforme ou camiseta, calças compridas, tênis ou sapatos e EPIs.

IMPORTANTE: Será proibida a entrada de pessoas sem camisa, vestindo bermudas, calções, vestido ou saia e calçando chinelos, sandálias ou qualquer calçado aberto durante o período de montagem e desmontagem.

PERÍODO DE MONTAGEM

Montagem: dia 06/05, das 14h às 22h e de 07/05 a 10/5, das 8h às 22h;

Decoração interna dos estandes: dia 11/05, das 8h às 22h;

ATENÇÃO: Em todo o Pavilhão Vermelho será respeitada a Lei do PSIU (Programa de Silêncio Urbano, vigente no município de São Paulo: Lei 11.501, de 11/4/1994; Lei 11.986, de 16/1/1996; Decreto 34.741, de 9/12/1994; Decreto 34.569, de 6/10/1994, e Decreto 35.928 de 6/3/1996).

Lembramos que a largura máxima das ruas é de 4 metros, sendo assim, cabe ao Expositor planejar e viabilizar o acesso desses até o estande. Para os equipamentos de maior porte como máquinas, carros, contêineres etc., é obrigatório o aviso até o dia **18/04/2025** ao CAEX, para que sejam traçadas rotas e datas para a entrada desses materiais. Uma vez não obedecidos data e horário estipulados pelo atendimento do CAEX ao EXPOSITOR, a empresa corre o risco de não expor o item em questão. A APAS e a MCI BRASIL não se responsabilizam pela guarda e segurança dos veículos e equipamentos expostos.

A área de cada estande será demarcada pela coordenação do Evento no piso dos pavilhões e para a montagem do estande, deverá ser considerado o ângulo interno da marca no piso. Não será permitido o uso das áreas de circulação, estandes vizinhos ou áreas entre os estandes e as paredes do pavilhão para colocação de ferramentas, materiais ou produtos, devendo a operação de montagem do estande ser realizada exclusivamente dentro dos limites das áreas locadas e perímetro máximo de 1 metro paralelo ao estande demarcado. Caso a MONTADORA não respeite, será cobrada multa no valor de R\$ 1.500,00 na primeira hora e R\$ 500,00 por hora adicional até a correção da irregularidade.

Pedimos a colaboração das empresas montadoras para que mantenham o lixo resultante da alimentação dos seus funcionários em sacos plásticos transparentes próximos ao estande, assim como todo e qualquer lixo proveniente da montagem do mesmo, e não espalhado pelo pavilhão. Essa ação facilitará o trabalho da equipe de limpeza que mantemos durante o período de montagem. Caso a MONTADORA não respeite, será cobrada multa no valor de R\$ 1.500,00 na primeira hora e R\$ 500,00 por hora adicional até a correção da irregularidade, após as primeiras advertências verbal e escrita.

Após a colocação da passarela é terminantemente proibido confeccionar qualquer tipo de material que gere resíduos dentro do pavilhão, fazer retoques de pintura, jogar lixo sobre as mesmas. No caso de ocorrência com a passarela já instalada. Caso a MONTADORA ou EXPOSITOR em questão não respeite essa determinação, será cobrada multa no valor de R\$ 1.500,00 na primeira hora e R\$ 500,00 por hora adicional até a correção da irregularidade, além da mesma arcar com as despesas de substituição da forração.

PERÍODO DE DESMONTAGEM

Cronograma para o dia 15/05/2025:

- Das 18h às 19h00 - Saída dos visitantes;
- Das 19h30 às 22h - Será permitida somente entrada dos EXPOSITORES e das LOCADORAS para a retirada de materiais, equipamentos e produtos portáteis;
- Das 22h às 23h29 - Será permitida a entrada somente de LOCADORAS para a retirada de materiais, de grande porte;
- das 23h30h em diante, início da desmontagem dos estandes.

Horários podem ser ajustados conforme necessidade da organização, previamente informados a todos os interessados em comunicado oficial do Evento.

Entende-se por desmontagem a entrega da área do estande totalmente livre de peças, produtos, resíduos e entulho. Esse processo dar-se por encerrado somente após a liberação final da área

realizada por um dos fiscais de feira. EXPOSITOR e MONTADORA responsabilizam-se pela desmontagem do estande dentro do prazo e das condições aqui estabelecidas.

Após o término da desmontagem, os materiais e equipamentos remanescentes no recinto de exposição serão retirados pela Coordenação do Evento, isentando-se, portanto, da responsabilidade quanto a avarias, roubo, furto e danos de qualquer natureza.

ESTACIONAMENTO

O estacionamento do Expo Center Norte é administrado pela empresa ESTAPAR e os valores cobrados e aqui informados podem ter ajustes a qualquer momento, sem aviso prévio.

Não há nenhum tipo de credencial que permita o acesso gratuito ao estacionamento.

Não será permitido o acesso de veículos ao interior do pavilhão. Em caso de extrema necessidade e urgência, o motorista deverá solicitar a autorização junto à Coordenação do Evento.

Para equipamentos de maior porte, como máquinas, carros, contêineres etc., é obrigatório o aviso prévio ao supervisor de engenharia do pavilhão do Evento (arquiteto ou engenheiro), para que sejam traçadas rotas e definidas datas para a entrada desses materiais.

VISITANTES E EXPOSITORES

ACESSOS:

- Pavilhões Azul, Branco, Verde e Vermelho: Rua José Bernardo Pinto, 300
- Pavilhão Amarelo: Rua Otto Baumgart, 1.000

REGRAS GERAIS

Sem prejuízo da observância das regras gerais do Código de Trânsito, a circulação de veículos nas áreas de estacionamento obedecerá às normas de boa conduta, principalmente às seguintes:

- Limitação da velocidade no máximo a 20 km/hora;
- Não utilização de sinais acústicos ou sons que causem transtornos às atividades da Feira e vizinhança, tais como buzina, rádio, etc.;
- Não realização de manobras perigosas, condução perigosa ou de diversão;
- Observância às orientações dos funcionários e/ou colaboradores do estacionamento, bem como asinalização existente;
- Zelo pela limpeza e conservação do local do estacionamento.

VISITANTES

- **MOTOS:** Valor do Estacionamento, para motocicletas o preço único de R\$25,00 (vinte e cinco reais). Entrada e cobrança única pelo guichê;
- **CARRO:** Valor do Estacionamento, para veículos de passeio e utilitários de visitantes com altura máxima até 2,40m, o preço único de R\$ 75,00 (Setenta e cinco reais);
- **ÔNIBUS/MICRO-ÔNIBUS:** Valor do Estacionamento, para Ônibus e/ou Micro-ônibus preço único de R\$120,00 (Cento e vinte reais), em área reservada para essa finalidade;
- Estes valores são para o período de até 12 horas, após esse período será cobrado o valor

adicional de R\$5,00 (cinco reais) por hora.

EXPOSITORES

- Os Expositores poderão adquirir cartões por um período equivalente aos dias do Evento;
- Para os dias de realização do evento o expositor terá um desconto de 50% (cinquenta por cento) da tabela vigente, mediante apresentação da sua credencial do evento fornecida pelo promotor;
- Credenciais com desconto serão limitadas a 2 (duas) por estande das empresas EXPOSITORAS, independentemente da metragem dos mesmos (estandes);
- Para os períodos de montagem e desmontagem os expositores pagarão R\$ 15,00 (Quinze reais) por dia por cada veículo no estacionamento;
- Os acessos serão pela rua José Bernardo Pinto 300, Portão13, e pela rua Miguel Mentem, Portão16 e 17 sendo que a saída será exclusivamente pelos Portões16 e17 (rua Miguel Mentem);
- Somente serão permitidos veículos de passeio e utilitários com altura máxima até 2,40 metros;
- Não será permitido o acesso sem o cartão de proximidade;
- A empresa responsável é a ESTAPAR, contato através do tel. (11) 2221-6700, no horário das 08h00 às 18h00, e-mail: estacionamentoexpo@estapar.com.br.

MONTADORES E PRESTADORES DE SERVIÇOS

- Os montadores e prestadores de serviços poderão adquirir cartões no valor de R\$ 15,00 (Quinze reais) por dia por cada veículo, valor este limitado aos dias de montagem e desmontagem do evento;
- A aquisição do cartão está condicionada à apresentação da credencial do evento fornecida pelo promotor, além do nome da empresa constar na lista dos prestadores de serviço e montadoras, entregue pelo promotor do evento;
- Os acessos serão pela rua José Bernardo Pinto 300, Portão 13, e pela rua Miguel Mentem, Portões 16 e 17;
- Somente serão permitidos veículos de “passeio e utilitários” com altura máxima até 2,40 metros;
- Credenciais deverão ser adquiridas com a Empresa responsável, a ESTAPAR, através do tel. (11) 2221-6700, no horário das 08:00h às 18:00, e-mail: estacionamentoexpo@estapar.com.br

BOLSÃO - MONTAGEM E DESMONTAGEM

Durante os primeiros dias de montagem e desmontagem do Evento, o Expo Center Norte disponibilizará um bolsão próximo aos pavilhões onde os caminhões poderão estacionar GRATUITAMENTE, proporcionando às MONTADORAS e aos prestadores de serviços condições de racionalizar o tempo de permanência nas áreas de carga de descarga. O CAEX informará

posteriormente por meio de comunicado oficial localização e horários de utilização.

ÁREA DE CARGA E DESCARGA

Pavilhões Azul, Branco, Verde e Vermelho

Entrada pela rua Cel. Marques Ribeiro, 200 – Portão 4

OBS: O acesso ao corredor lateral do Pavilhão Vermelho e os portões C8, C9 e C10 serão fechados às 20 horas, em observância à lei municipal (Psiu), como acesso a MONTADORAS liberado apenas no dia seguinte a partir das 8 horas;

Pavilhões Amarelo

A entrada pela rua Galatéia – Portão 9.

Caso o veículo utilize a área de carga e descarga, haverá cobrança por hora ou fração, conforme tabela afixada nos acessos. A permanência de veículo na área de carga e descarga é de uso exclusivo para tal finalidade (carga e descarga), não podendo a área ser utilizada para o estacionamento de veículos e a acomodação de quaisquer materiais ou reserva de vagas, tanto na montagem quanto na desmontagem.

UTILIZAÇÃO DO PAVILHÃO

O piso do pavilhão não poderá, em hipótese alguma, ser demarcado, pintado, furado ou escavado pelo EXPOSITOR ou pela MONTADORA. É proibido apoiar, amarrar ou pendurar qualquer componente do estande ou de produtos expostos à estrutura do telhado, das coberturas, das paredes ou das colunas do pavilhão. É também proibido furar ou pintar esses elementos. Qualquer dano efetuado pelo EXPOSITOR ou pela MONTADORA às instalações do pavilhão será de sua inteira responsabilidade, devendo arcar com os custos, as multas ou as sanções daí decorrentes.

CONSTRUÇÕES DE ALVENARIA, ESTRUTURA METÁLICA, MADEIRA E ALUMÍNIO

Não é permitida a fabricação de quaisquer elementos de madeira, ferro e alumínio dentro dos pavilhões, devendo ser pré-montados nas oficinas das MONTADORAS. Deverão vir com massa, lixados e com a pintura semipronta, com processo de fixação por meio de parafusos, entre outros. Serão permitidos apenas retoques para o acabamento.

É TERMINANTEMENTE PROIBIDO:

- O uso de serra circular montada em bancada dentro dos pavilhões;
- O uso de soldadores para a construção de estruturas nos pavilhões, apenas eventuais pontos de solda para acabamento;
- Qualquer construção de alvenaria ou similar.

CASO SEJA IDENTIFICADA NO PAVILHÃO QUALQUER UMA DAS SITUAÇÕES ACIMA, SERÁ SOLICITADO RETIRADA IMEDIATA, BEM COMO APLICAÇÃO DE MULTA NO VALOR DE R\$ 5.000,00 (Cinco Mil Reais) NO ATO DA INFRAÇÃO E R\$ 500,00 (Quinhentos Reais) POR DEMAIS HORAS ATÉ REGULARIZAÇÃO.

Todos os elementos estruturais das montagens modulares deverão oferecer plena segurança ao conjunto construtivo, não sendo permitida a utilização de pinos ou demais peças de madeira para a junção ou o travamento dos montantes e/ou das travessas de alumínio ou similar ou de quaisquer outros tipos de elemento.

AR-CONDICIONADO

Por determinação do Expo Center Norte, é proibido o uso de ar-condicionado próprio no estande. Todos os pavilhões do Expo Center Norte são dotados de sistema de ar-condicionado próprio.

Para garantir o correto funcionamento do sistema, os promotores de Eventos devem cumprir e fazer cumprir, por parte dos EXPOSITORES, as seguintes determinações:

1. Os estandes não poderão possuir equipamento de ar-condicionado próprio, pois a descarga de ar quente prejudicará o rendimento do sistema de ar-condicionado do Expo Center Norte;
2. Todos os estandes, inclusive mezanino, deverão ser construídos sem forro, para se beneficiarem do ar-condicionado dos pavilhões;
3. Para o caso de estandes com mezanino, deverá ser apresentado, com no mínimo 30 dias de antecedência do início da montagem do Evento, projeto de ar-condicionado detalhado incluindo a estrutura de sustentação, para ser analisado pelo Expo Center Norte, com as seguintes condições:
 - 3.1 O condicionamento será permitido somente no andar térreo;
 - 3.2 Será permitida somente a utilização de máquinas do tipo split, dimensionadas adequadamente;
 - 3.3 A descarga do ar quente produzido pela unidade condensadora deverá ser feita acima da linha dos dutos de ar-condicionado do pavilhão, que varia de pavilhão para pavilhão – aproximadamente entre 9 m (nove metros) e 11 m (onze metros);
 - 3.4 A instalação do equipamento no estande só poderá ser executada mediante a aprovação do projeto pelo Expo Center Norte, a apresentação de ART e de instalação contemplando a parte estrutural e a instalação elétrica;
 - 3.5 Não será permitida, em hipótese alguma, a utilização de ar-condicionado tipo janela no interior dos pavilhões.

LIMPEZA E MANUTENÇÃO

Todas as vias de circulação serão revestidas com carpetes, devendo cada EXPOSITOR zelar por sua limpeza e conservação, tomando alguns cuidados como:

- Fazer a reposição de produtos em carrinhos dotados de rodas pneumáticas (pneu de borracha com ar)
- Por ocasião da limpeza e manutenção nos estandes, não permitir que a sujeira seja depositada nas ruas, e sim recolhida em sacos plásticos ou colocada nas lixeiras existentes, segundo o tipo de resíduo observando o horário estipulado;
- Por ocasião da reposição de produtos líquidos (água, bebidas em geral) e gelo, cuidar para mantê-los em recipientes fechados ou em embalagens apropriadas durante o trajeto até o estande, a fim de não molhar os carpetes. A entrada desses produtos deverá ser feita exclusivamente pelas portarias de serviço e será analisada pela segurança que, caso entenda que não atende à exigência, não permitirá a entrada;
- Embalagens, produtos e restos deverão ser depositados nas lixeiras existentes nas áreas de

circulação dos pavilhões, observando o tipo de resíduo em cada lixeira (ex.: lixo reciclável, orgânico etc.);

- O EXPOSITOR que tiver freezer no estande deverá solicitar um ramal de deságue para os líquidos eventualmente liberados;
- A limpeza interna e das fachadas dos estandes é de responsabilidade de cada EXPOSITOR, que poderá se desejar, contratar serviços de empresa especializada e habilitada;
 - O lixo somente poderá ser retirado de dentro dos estandes nos horários de manutenção, durante o recesso do Evento, sendo proibida a colocação de sacos de lixo encostados em pilares, nas lixeiras do Evento ou no meio das passarelas, sob pena de multa de R\$ 500,00 por ocorrência;
 - Caso seja extremamente necessária a retirada do lixo no horário de funcionamento do Evento, favor solicitar ao CAEX (Central de Atendimento ao EXPOSITOR) ou ao Fiscal de Pavilhão essa autorização especial.

VIAS DE CIRCULAÇÃO / LIMPEZA

Fica terminantemente proibido fazer depósito de materiais, ferramentas, caixas ou produtos nas rotas de fuga, nas vias de circulação e nos estandes vizinhos. Toda operação deve ser realizada DENTRO dos limites da área de responsabilidade do EXPOSITOR e da MONTADORA.

Durante a montagem, na necessidade de deixar qualquer material temporariamente nas vias de circulação, coloque-o junto à área do estande deixando um corredor com no mínimo 2 m de largura para a circulação de pessoas, carrinhos, equipamentos de emergência, equipes de resgate, socorro, brigadas de incêndio e bombeiros. Durante o período de montagem, a APAS SHOW 2025 manterá serviço de limpeza nas vias de circulação para a retirada de materiais e lixos depositados pelas MONTADORAS. No último dia de montagem, nenhum material pode permanecer nas vias de circulação, por causa da colocação das passarelas. Após a colocação das passarelas, fica terminantemente proibido jogar lixo ou deixar qualquer tipo de material sobre estas.

- O não cumprimento dessa norma acarretará multa de R\$ 1.500,00 por ocorrência na primeira hora e R\$ 500,00 por hora adicional até a correção da irregularidade;
- No período de desmontagem, as equipes responsáveis acompanharão a liberação das áreas junto às MONTADORAS.

Caso ocorram irregularidades na retirada do material e na liberação da área, será aplicada multa, pela equipe de fiscais.

INSTALAÇÕES ELÉTRICAS

Os trabalhos de planejamento, gerenciamento e distribuição dos serviços de instalação dos pontos de hidráulica e de energia elétrica serão realizados pela empresa contratada da APAS: ENGEVE ENGENHARIA E EVENTOS.

A energia elétrica dos pavilhões é fornecida pela concessionária Enel Distribuição São Paulo, sob a responsabilidade do Expo Center Norte. As instalações elétricas dos estandes deverão atender integralmente ao disposto na NBR5410 – Instalações Elétricas em Baixa Tensão. É obrigatória a utilização de cabo não propagador de chamas e com dupla isolamento mecânica (tipo PP) e disjuntores termomagnéticos. Por razões de segurança técnico-operacional, a APAS é responsável, exclusivamente, pelo suprimento e pela conexão de energia desde os quadros de distribuição de eletricidade existentes no pavilhão do Expo Center Norte até o local do centro de

distribuição elétrica de cada estande. A EXPOSITORA / MONTADORA terá acesso aos painéis de força elétrica, canaletas de hidráulica e dutos de ar-condicionado do pavilhão, que só podem ser operados pela empresa responsável contratada ou pelo pessoal técnico do Expo Center Norte. Qualquer custo a ser debitado para a promotora com relação ao descrito acima será automaticamente cobrado do EXPOSITOR responsável. Caberá a cada EXPOSITOR / MONTADORA complementar a instalação e distribuição elétrica no estande, provendo a entrada de energia com disjuntor geral classe “C” compatível com a solicitação elétrica.


O disjuntor geral e os demais dispositivos de proteção dos circuitos elétricos deverão estar acondicionados em quadro de material incombustível, equipado com porta, fixado em local de livre acesso à equipe de manutenção da promotora, mesmo fora do horário de funcionamento do Evento. Atendendo à exigência da NBR-5410, NR 10 e do Expo Center Norte, a EXPOSITORA / MONTADORA se obriga também a aterrar o estande construído em estrutura metálica, seja de ferro ou de alumínio, conectando-o ao fio terra, que se encontra junto ao ponto de entrada de energia, visando impedir choques elétricos.

A energia elétrica será fornecida em unidade de kVA não fracionada na tensão de 380 V trifásico, 60 hz – 3 fases com neutro e terra e 220 V monofásico pelo período de realização do Evento.

As lâmpadas, os aparelhos de ar-condicionado e os demais equipamentos deverão ter obrigatoriamente tensão de funcionamento de 220 V. Para tensão de 127V (110 V), o EXPOSITOR deverá utilizar transformadores de potência requerida. Os cabos de força utilizados para o fornecimento de energia elétrica aos estandes e às demais necessidades dos Eventos realizados nos pavilhões do Expo Center Norte terão, em sua extremidade, em que a carga do solicitante será conectada, um plugue fêmea da marca PCE.

Os plugues da PCE são compatíveis com os da marca Steck, que é a mais conhecida no mercado brasileiro. Esse tipo de conexão, também chamada de conexão tipo plug-in, minimizará os riscos de acidentes por curto-circuito, choque elétrico ou inversão de fase, que pode provocar a queima de equipamentos.

Abaixo, a tabela com a descrição dos plugues machos das marcas PCE e Steck necessários para a conexão com o plugue fêmea do cabo alimentador de energia que será entregue pelo Expo Center Norte:

Bitola do cabo fornecido com o plugue fêmea da PCE	Referência do plugue macho da marca PCE necessário para a conexão	Referência do plugue macho da marca Steck compatível com o plug fêmea da PCE	Imagem do plugue macho 5 pinos
6 mm ²	0252-6	s-5276	
10 mm ²	035-6	s-5576	

Poderá ser utilizado qualquer outro plugue macho ou conector compatível com o plugue fêmea da PCE, desde que o mesmo esteja em conformidade com a NBR IEC 60309-1.

Os plugues fêmeas instalados nos cabos alimentadores de energia que serão fornecidos pelo Expo Center Norte serão os seguintes:

- Para cabos de 6 milímetros quadrados, conector de cinco polos tipo fêmea (extensão), da marca PCE, referência: 2252-6.
- Para cabos de 10 milímetros quadrados, conector de cinco polos tipo fêmea (extensão), da marca PCE, referência: 235-6.

A bitola do cabo e o tipo de plugue que serão fornecidos efetivamente ao estande e demais necessidades do Evento dependerão da carga elétrica total a ser alimentada e da disponibilidade técnica no momento da instalação.

As montadoras, os prestadores de serviço de instalação elétrica, os EXPOSITORES e os promotores deverão providenciar o meio de conexão adequado com o novo formato de fornecimento do ponto de energia elétrica fornecido pelo Expo Center Norte a partir de 1º de janeiro de 2017.

As empresas instaladoras homologadas pelo Expo Center Norte, contratadas pelo promotor do Evento para o fornecimento dos pontos de energia aos estandes poderão ser consultadas para os esclarecimentos técnicos que forem necessários.

Conexões para cargas acima de 30 kVA deverão ser solicitadas à instaladora contratada pelo promotor do Evento com a devida antecedência para que esta possa tomar as providências técnicas necessárias.

As cargas instaladas no estande, bem como as cargas das demais necessidades do Evento, deverão estar devidamente balanceadas entre as três fases no quadro de distribuição de força que será alimentado.

A amperagem do disjuntor geral classe “C” do quadro de distribuição de força deverá ser compatível com a carga total instalada no mesmo, de acordo com a NBR 5410. Não será permitida a interligação com o plugue de força fornecido pelo Expo Center Norte de forma irregular ou fora de norma.

Eventuais danos causados aos cabos ou plugues de propriedade do Expo Center Norte serão cobrados.

ALTURA MÁXIMA DOS ESTANDES

ALTURA PARA TODOS OS PAVILHÕES		
O uso de piso elevado com, no mínimo, 10 centímetros é obrigatório em todos os estandes. O pé-direito abaixo inclui o piso de 10 centímetros. Ex.: 4,40 m + 0,1 m		
	Estande térreo	Estande 2 andares
Altura máxima	4,50 m	5,60 m

ALTURA PARA OS ESTANDES SOB O MEZANINO		
PAVILHÃO	ALTURA MÁXIMA (M)	
	Sob Mezanino	TESTEIRA
Azul	3,20 m	Não tem testeira fora do mezanino (seguir altura máxima acima)
Verde	3,20 m	1,30 m
Vermelho	3,20 m	1,30 m

CABOS AÉREOS

É proibida a utilização de cabos aéreos para construção cenográfica de estandes.

PREVENÇÃO E SEGURANÇA

Os pavilhões do Expo Center Norte possuem equipamentos de prevenção e combate a incêndio distribuídos em áreas comuns e saídas de emergência. Os corredores e as saídas de emergência são sinalizados e permanecerão desobstruídos e acessíveis por todo o período de funcionamento da Feira.

REGULAMENTO DE SEGURANÇA CONTRA INCÊNDIO

Em atendimento ao estabelecido no Decreto Estadual 56.819/11 – Regulamento de segurança contra incêndio das edificações e áreas de risco do estado de São Paulo, é obrigatório aos EXPOSITORES, MONTADORES e prestadores de serviço o cumprimento das seguintes medidas de segurança contra incêndio durante todas as fases do evento, incluindo montagem e desmontagem:

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

tipo de material ou equipamento em toda a sua extensão durante a montagem, o evento e a desmontagem;

- Somente durante a montagem e a desmontagem será permitida a utilização das ruas secundárias (excluindo-se as rotas de fuga oficiais) para a acomodação de material em caráter temporário, mantendo-se obrigatoriamente um corredor livre de, no mínimo, 1,50 metro de largura em toda a sua extensão.

Em caso de emergência, que implique a necessidade do abandono da edificação, será acionado o plano de abandono de local, que tem como objetivo a remoção rápida, de forma ordenada e segura, de toda a população da edificação. Neste caso, ao ouvir o alarme ou a mensagem de abandono pelo sistema de som dos pavilhões, os EXPOSITORES e as MONTADORAS deverão conduzir seus clientes, visitantes e funcionários até a saída mais próxima, com calma e de forma ordenada, de acordo com os seguintes procedimentos.

PROCEDIMENTOS GERAIS:

- Pegue e cuide dos seus pertences pessoais;
- Desligue todos os equipamentos elétricos;
- Caso esteja recebendo visitas ou clientes, leve-os com você, orientando-os a respeito do abandono (eles serão sua responsabilidade);
- Certifique-se de que não ficou ninguém dentro do estande;
- Utilizando as rotas de fuga, dirija-se à saída mais próxima (veja o mapa anexo);
- Mantenha a calma, evitando tumultos e pânico;
- Nunca use os elevadores;
- Não ria nem fume;
- Não interrompa o percurso até a saída, por nenhum motivo;
- Nunca retorne ao local sinistrado;
- Obedeça às orientações dos componentes da brigada oficial;
- Ande em ordem, não corra;
- Evite fazer barulho desnecessário;
- Não tire as roupas do corpo;
- Ao chegar ao pátio externo, encaminhe-se para o ponto de reunião indicado pelos brigadistas;
- Mantenha-se em silêncio e aguarde a conferência (rápida e visual) do brigadista no local.

MATERIAIS ANTICHAMA

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

IMPORTANTE! Os fiscais de pavilhão passarão nos estandes recolhendo a documentação durante a montagem do evento e o não atendimento das regras quanto aos materiais antichamas

determinarão.

EXTINTORES DE INCÊNDIO

Por recomendação do CORPO DE BOMBEIROS, todos os stands deverão ser montados com materiais ANTICHAMAS e deverão solicitar aos seus fornecedores de carpetes e tecidos atestados de ignifugação de material aplicado.

Conforme relação de normas técnicas da ABNT (decreto estadual 38.069/93), TODO EXPOSITOR É OBRIGADO A INSTALAR em seu stand EXTINTOR DE INCÊNDIO DO TIPO PQS (PÓ QUÍMICO SECO) ou CO, (GÁS CARBÔNICO) COMPATÍVEL com os produtos e materiais utilizados na montagem do stand e em quantidade adequada. O extintor do tipo PQS deve ter peso mínimo de 4 quilos e o de CO, peso mínimo de 6 quilos. A capacidade de cobertura adotada pelo Evento é de UM EXTINTOR A CADA 25 METROS QUADRADOS. Ex.: 100 m² = 4 (quatro) extintores.

O extintor de incêndio deverá ser solicitado diretamente à empresa de brigada oficial do Evento. Coloque o extintor em local de fácil acesso, devidamente posicionado e sinalizado. Se o EXPOSITOR tiver equipamentos com essas características em sua empresa, poderá utilizá-los em seu stand. A APAS SHOW 2025 colocará uma equipe de brigada de prevenção e combate a incêndio para vistoriar os stands e orientar os EXPOSITORES, conforme as instruções técnicas do CORPO DE BOMBEIROS do Estado de São Paulo.

USO DE FOGÕES ELÉTRICOS / FORNOS

Caso vá utilizar fogão elétrico ou forno elétrico no seu stand, serão obrigatórios a observação e o cumprimento de todas as normas de segurança e o uso de algum tipo de exaustão, direcionando o cheiro e a fumaça para cima do seu stand. Esse detalhe deverá estar especificado no projeto e é vinculado à aprovação do projeto.

O não cumprimento desse item acarretará multa de R\$ 1.500 por ocorrência na primeira hora e R\$ 500 por hora adicional até a correção da irregularidade.

EXPLOSIVOS E COMBUSTÍVEIS

É proibida a utilização de explosivos, gases não liquefeitos, tóxicos, combustíveis, botijões de gás (GLP) ou quaisquer outros elementos que possam provocar incêndio e/ou explosão. Somente será permitida a utilização de fornos, aquecedores, torradeiras com alimentação elétrica. No caso de uso de fogão ou forno elétrico no seu stand, serão obrigatórios o cumprimento de todas as normas de segurança e o uso de algum tipo de exaustão conectada à tubulação de ventilação do pavilhão.

MATERIAIS PERIGOSOS

Qualquer trabalho com tintas, graxas, materiais corrosivos, pó e líquidos devem ser realizados em recipientes próprios e com equipamentos adequados, evitando danos e acidentes às pessoas, aos stands vizinhos e ao pavilhão.

MOTORES A COMBUSTÃO

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

INSTALAÇÕES ESPECIAIS

Qualquer equipamento ou instalação especial necessária para a participação do Expositor deverá ser obrigatoriamente apresentada por meio de projeto para aprovação prévia, em conformidade com as normas da ABNT, Corpo de Bombeiros, NRs do Ministério do Trabalho ou quaisquer outras exigências pertinentes para sua utilização.

EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI)

Os responsáveis das empresas EXPOSITORAS, MONTADORAS e outras devem fornecer Equipamentos de Proteção Individual (EPI) aos funcionários que estiverem realizando trabalhos durante os períodos de montagem e desmontagem. Os equipamentos devem estar em perfeito estado de conservação, utilização e funcionamento, garantindo a total segurança de todos. Será exigido pela equipe operacional que os MONTADORES estejam devidamente uniformizados, usando máscara de proteção, capacete, luva, óculos, bota ou sapato adequado. Para trabalho em altura, será solicitado andaime com cinta de segurança para o profissional que estiver operando e só serão permitidas escadas com trava de segurança original, em perfeitas condições (escadas com travas em tecido ou lonas deverão ser substituídas).

Todos os MONTADORES e EXPOSITORES serão obrigados a utilizar capacete de proteção durante a montagem e desmontagem e, em hipótese alguma, será permitida a entrada no pavilhão usando chinelos e salto alto.

A montadora que não estiver executando os serviços com os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) terá a construção do estande paralisada até a regularização do mesmo, acompanhada de notificação e multa. **O não cumprimento deste item acarretará multa de R\$ 5.000,00 por ocorrência.**

EXIGÊNCIAS FISCAIS E LEGAIS

O Expositor tem exclusiva responsabilidade no cumprimento das exigências legais da legislação quanto às obrigações:

- Fiscais inerentes à Receita Federal, Secretaria da Fazenda, Prefeitura Municipal, Previdência Social;
- Ministério do Trabalho e Emprego;
- Escritório Central de Arrecadação e Distribuição (ECAD);
- COVISA e Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA).
- Seguros
- Legislação geral vigente

PROCEDIMENTOS FISCAIS

IMPORTANTE! Não emitir notas fiscais qualificando como destinatário o Promotor/Organizador do evento (APAS / MCI BRASIL), pois a legislação do ICMS não prevê este tipo de operação.

NOTA FISCAL - ENVIO DE MATERIAIS, PRODUTOS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS AO PAVILHÃO

Observe os seguintes procedimentos na emissão das notas fiscais para a remessa de produtos:

- A nota fiscal deve ser emitida em nome da empresa EXPOSITORA, com CNPJ, Inscrição Estadual e constando o seguinte endereço: Rua José Bernardo Pinto, 333, Vila Guilherme – São Paulo – SP – CEP 02055-000;
- INCLUIR A SEGUINTE OBSERVAÇÃO NO CORPO DA NOTA FISCAL: AS MERCADORIAS DESTINAM-SE À EXPOSIÇÃO NA APAS SHOW 2024 - 39º CONGRESSO E FEIRA DE NEGÓCIOS EM SUPERMERCADOS, DE 12/05/2025 a 15/05/2025 - EXPO CENTER NORTE - SP;
- Deve retornar ao estabelecimento de origem no prazo máximo de 60 dias da data de emissão da nota fiscal. Nos espaços próprios, relacionar todas as mercadorias, os produtos, os equipamentos etc., com suas respectivas quantidades e valores (unitários e totais).

PROCEDIMENTOS PARA ENTRADA DE MATERIAIS

Todo material ou produto de propriedade do EXPOSITOR deve estar acompanhado de NOTA FISCAL e com a respectiva FICHA DE ENTRADA DE MATERIAL. A ficha de entrada e saída de material deve ser feita em papel timbrado da empresa, em duas vias devidamente preenchidas e assinadas pelo EXPOSITOR. Sugerimos que enviem seus produtos / equipamentos somente quando houver um responsável em seu estande para o devido recebimento.

A primeira via da ficha de entrada de material deve ser entregue à Segurança Oficial do Evento quando da entrada do material / produto no pavilhão. A segunda via permanecerá com o EXPOSITOR.

É preciso que conste na FICHA DE ENTRADA DE MATERIAL todo material / produto que estiver relacionado na nota fiscal, pois a nota serve para efeito de fiscalização e a ficha, para o controle da Segurança Oficial da Feira.

É DE RESPONSABILIDADE EXCLUSIVA DO EXPOSITOR CUMPRIR TODA E QUALQUER EXIGÊNCIA LEGAL RELATIVA AO PROCEDIMENTO DE REMESSA DE MERCADORIAS, PRODUTOS, EQUIPAMENTOS E/OU UTENSÍLIOS BEM COMO ZELAR POR ELES.

MODELO E DADOS DA NOTA FISCAL:

Consulte o modelo abaixo para o preenchimento correto da nota fiscal de remessa referente a cada estado.

1 - SÃO PAULO – NOTA FISCAL: MODELO 1 OU 1A

NATUREZA DA OPERAÇÃO:

REMESSA DE AMOSTRAS PARA EXPOSIÇÃO – CÓDIGO 5.914

RETORNO DE AMOSTRAS PARA EXPOSIÇÃO – CÓDIGO 2.914

ICMS: "ISENÇÃO DO ICMS NOS TERMOS DO ARTIGO 33, ANEXO I, DO DECRETO 45.490/2000 – (RICMS/SP)".

IPI: "SUSPENSÃO DO IPI NOS TERMOS DO ARTIGO 43, INCISO II DO DECRETO 7.212/10"

2- RJ, MG, RS, BA, ES, PR, SC E DEMAIS ESTADOS – NOTA FISCAL: MODELO 1 OU 1A

NATUREZA DA OPERAÇÃO:

REMESSA DE AMOSTRAS PARA EXPOSIÇÃO – CÓDIGO 6.914

RETORNO DE AMOSTRAS PARA EXPOSIÇÃO – CÓDIGO 2.914

ICMS: "ISENÇÃO DO ICMS NOS TERMOS DO ARTIGO 33, ANEXO I, DO DECRETO 45.490/2000 – (RICMS/SP)".

IPI: "SUSPENSÃO DO IPI NOS TERMOS DO ARTIGO 43, INCISO II DO DECRETO 7.212/10"

MAIS INFORMAÇÕES:

Posto Fiscal da Fazenda Estadual: Al. Barão de Limeira, 1.138 – Campos Elíseos – São Paulo | SP
Tel.: +55 (11) 3243-3400 e 0800 170 110 (Opção 4) - www.pfe.fazenda.sp.gov.br

PROCEDIMENTOS DE RETIRADA DE MATERIAIS

A retirada de materiais como produtos, móveis, utensílios, equipamentos etc., de propriedade do EXPOSITOR, será permitida após o encerramento da Feira. Os materiais e/ou produtos devem ser retirados do pavilhão acompanhados da respectiva FICHA DE SAÍDA DE MATERIAL assinada pelo EXPOSITOR. A primeira via da ficha deve ser entregue para a Segurança Oficial do Evento no portão de carga e descarga e a segunda via deve permanecer com o EXPOSITOR.

A Segurança Oficial do Evento está autorizada pela promotora e realizadora do Evento a reter as mercadorias para devida conferência.

RETORNO DE PRODUTOS:

- Para o retorno dos produtos, emitir nota fiscal de entrada modelo 1 ou 1 A, em seu próprio nome, constando os seguintes dizeres:

RETORNO DE MERCADORIAS DESTINADAS À EXPOSIÇÃO NA APAS SHOW 2024 – 37º CONGRESSO E FEIRA DE NEGÓCIOS EM SUPERMERCADOS, DE 15/5/2024 a 18/5/2024 – EXPO CENTER NORTE – SP

OBS.: mencionar data de emissão e número da nota fiscal que gerou a remessa.

ATENÇÃO:

- A nota fiscal NÃO pode ser emitida em nome de representante;
- Cumprir as instruções citadas para oferecer respaldo legal à operação.

Cumpridas essas exigências, ficam garantidas a entrada e a permanência das amostras na exposição, bem como o retorno delas à empresa.

DELEGACIA REGIONAL DO TRABALHO E POLICIA FEDERAL

Devido às frequentes ações de fiscalização do Ministério do Trabalho nas feiras e eventos da cidade de São Paulo e, por determinação do Ministério Público Federal do Trabalho, informamos e instruímos que serão exigidos dos Expositores e MONTADORAS contratadas para a instalação dos estandes o completo atendimento dos seguintes requisitos e documentos (que devem permanecer no estande à disposição da fiscalização trabalhista:

1. Empregados da empresa Expositora:

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

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

- Contrato de prestação de serviços;
- Segunda via da ficha de registro de empregados ou cartão de identificação tipo crachá, contendo nome completo, função, data de admissão e nº do PIS / PASEP; e
- Cartão de ponto.

3. Trabalhadores Temporários:

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

4. Autônomos:

- Cópia da inscrição do autônomo junto à Prefeitura onde este exercer suas atividades e junto ao INSS.

5. Vigias / Vigilantes de estandes:

- Contrato de prestação de serviços;
- Segunda via da ficha registro de empregados ou crachás (I.N. n. °3 de 01/10/97);
- Registro dos Vigilantes no MTBE; e
- Cartão de ponto.

IMPORTANTE!

Lembramos que a empresa Expositora é corresponsável legal quanto às obrigações trabalhistas dos empregados contratados por suas prestadoras de serviços, devendo, portanto, exigir e manter disponíveis as comprovações quanto a regularidade trabalhista dos profissionais contratados.

O descumprimento das regras de natureza trabalhista fixadas em lei e neste poderão determinar o embargo ou interdição da obra de montagem ou desmontagem ou o embargo quanto ao funcionamento do estande durante o evento;

A imposição de qualquer penalidade ao evento APAS SHOW, à organizadora MCI Brasil ou à APAS, por descumprimento das regras determinadas pela Lei e pelo Ministério Público Federal, determinará o pagamento da multa estipulada no contrato de cessão de uso do pavilhão ou neste manual, bem como a cobrança dos valores exigidos pelo Poder Público.

TAXA ECAD

Sempre que houver execução de música ao vivo ou mecânica no estande, é necessário que o expositor deve recolher as taxas de direitos autorais no ECAD – Escritório Central de Arrecadações e Distribuição.

O valor da taxa deverá ser quitado até 72 horas antes do início do evento.

ECAD – SÃO PAULO

<https://www4.ecad.org.br/>

Telefone: (11) 3287-6722

WhatsApp: (11) 3795-8030

COVISA E ANVISA

A Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) e a Coordenação de Vigilância e Saúde (COVISA) têm papel importante na sociedade de promover a proteção da saúde da população por intermédio do controle sanitário da produção, comercialização e exposição de produtos e serviços submetidos à vigilância sanitária, inclusive dos ambientes, dos processos, dos insumos e das tecnologias a eles relacionadas.

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

COVISA – COORDENAÇÃO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE

Rua Santa Isabel, 181, Vila Buarque

CEP: 01221-010 – São Paulo – SP

Horário de Atendimento: Das 9h às 16h, de segunda a sexta-feira.

Telefones: (11) 3397-8278/ 3397-8279/ 3397-8280

http://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/saude/vigilancia_em_saude/

ANVISA – AGÊNCIA NACIONAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Trecho 5, Área Especial 57

CEP: 71205-050 – Brasília – DF

Horário de Atendimento: Das 7h30 às 19h30, de segunda a sexta-feira.

Telefones: 0800 642-9782

<http://portal.anvisa.gov.br>

SEGUROS

O evento APAS SHOW, à organizadora MCI Brasil ou à APAS não serão responsáveis por danos ou prejuízos causados a pessoas e/ou produtos durante o evento, incluindo furto, sabotagem, confusão civil, deficiência ou interrupções de energia elétrica e sinistros de qualquer espécie.

Segundo estabelecido no contrato de cessão de uso do pavilhão, é obrigatória a contratação de um seguro de responsabilidade civil, com cobertura total para o evento, de pessoas e coisas, que compreenda também a montagem e desmontagem do estande de exposições.

Além da contratação do seguro, o Expositor é responsável pelo pagamento de quaisquer valores não cobertos pela apólice contratada ou cujo pagamento, total ou parcial, tenha sido negado pela Companhia Seguradora, principalmente quanto a qualquer ressarcimento efetuado pela APAS junto ao Pavilhão de exposições, no prazo de 5 (cinco) dias após o envio do comprovante de pagamento.

Reza o mesmo contrato de cessão de uso do pavilhão, que o Expositor é responsável por qualquer dano ocasionado a terceiros dentro do espaço que lhe foi destinado ou em qualquer local do pavilhão em que será realizado o evento, bem como em consequência da presença ou intervenção de seus empregados, contratados, convidados ou pessoas as quais o próprio Expositor facilite acesso à Feira.

As coberturas mínimas a serem contratadas pelo Expositor deverão ser compatíveis com a estrutura e tamanho de seu estande, assim como a complexibilidade das atividades realizadas no

mesmo.

Uma cópia da apólice de seguro, emitida por companhia seguradora, contendo os itens/coberturas segurados e certificando que o Expositor está devidamente coberto, desde o período de montagem, realização e desmontagem do evento deverá ser mantida no Estande durante todo o período do evento.

Deve constar na apólice de seguros

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

Garante os danos corporais ou materiais causados a terceiros durante o EVENTO (montagem, realização e desmontagem).

Importância mínima segurada conforme tabela acima: consultar as opções junto à corretora de seguros.

2) Montagem e Desmontagem

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

Importância mínima segurada conforme tabela acima: consultar as opções junto à corretora de seguros.

3) Seguro de Riscos Diversos (R.D)

Perdas ou danos causados a equipamentos durante o EVENTO.

Importância segurada: consultar corretora de seguros sobre a cobertura, bem como relacionar todos os bens e equipamentos em exposição.

4) Seguro RC Empregador

Morte ou Invalidez Permanente sofrida durante o evento.

Importância mínima segurada: consultar as opções junto à corretora de seguros.

5) Seguro RC Bens de Terceiros

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

Importância mínima segurada: consultar as opções junto à corretora de seguros.

6) Seguro Imóveis

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

Importância mínima segurada: consultar as opções junto à corretora de seguros.

7) Seguro RC Fornecimento de Bebidas e Alimentação

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

Importância mínima segurada: consultar as opções junto à corretora de seguros.

8) Seguro RC Cruzada

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

Importância mínima segurada: consultar as opções junto à corretora de seguros.

9) Seguro Danos Morais

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

Importância mínima segurada: consultar as opções junto à corretora de seguros.

IMPORTANTE!

O período mínimo de vigência da apólice deverá ser do início da montagem até o último dia de desmontagem. Em hipótese alguma a organização assumirá responsabilidade por qualquer uma das ocorrências acima mencionadas ou pelo custo da referida apólice de seguro.

LEGISLAÇÃO GERAL VIGENTE

LEI ANTIFUMO

Será obrigatório colocar placas da LEI ANTIFUMO na área interna do estande, com ampla visibilidade aos passantes e em quantidade condizente com o tamanho do estande.

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

Durante o período de montagem, realização e desmontagem do evento, o profissional que desobedecer à lei nas dependências do Expo Center Norte será convidado a se retirar do pavilhão, tendo a credencial apreendida, sem devolução.

LEI “ÁLCOOL PARA MENORES É PROIBIDO”

Será obrigatório colocar placas da Lei “ÁLCOOL PARA MENORES É PROIBIDO” na área interna do estande, com ampla visibilidade aos passantes e em quantidade condizente com o tamanho do estande, além de exigir documento de identificação no caso de suspeita do visitante

ser menor de idade. Segundo a Lei 14.592, de 19 de outubro de 2011, é proibido vender, ofertar, fornecer, entregar e permitir o consumo de bebida alcoólica, ainda que gratuitamente, aos menores de 18 anos de idade, e das providências correlatas.

Durante o período de realização do evento, o EXPOSITOR que desobedecer à lei nas dependências do Expo Center Norte será notificado, responderá por todas as obrigações legais e, havendo reincidência, será multado, conforme abaixo:

1º aviso: advertência VERBAL pela coordenação do evento;

2º aviso: advertência POR ESCRITO pela coordenação do evento;

3º aviso: autuação de acordo com a infração: R\$ 5.000,00.

OUTRAS AUTUAÇÕES

A desobediência às normas estabelecidas nos capítulos anteriores sujeitará a MONTADORA e/ou o EXPOSITOR às seguintes penalidades durante o Evento, na seguinte ordem: caso a MONTADORA ou o EXPOSITOR danifiquem o patrimônio do pavilhão e os estacionamentos, deverão arcar com os prejuízos integralmente, diretamente cobrado pela administração do Expo Center Norte.

Sonorização	R\$ 10.000,00
Promoção fora da área do estande	20% do valor de contrato da área com a APAS
Alteração de projeto	R\$ 5.000,00
Utilizar estrutura do pavilhão	R\$ 5.000,00
Construção de alvenaria, etc.	R\$ 5.000,00
Exaustão de fornos	R\$ 1.500,00
Não entrega da área limpa	R\$ 1.500,00
Ações que geram resíduos	R\$ 1.500,00
Lixo nas ruas	R\$ 1.500,00
Obstrução de ruas	R\$ 1.500,00
Desmontagem antecipada	R\$ 1.500,00 por hora antecipada

1º aviso: advertência VERBAL pela Coordenação do Evento.

2º aviso: advertência POR ESCRITO pela Coordenação do Evento.

3º aviso: multa de acordo com a infração.

EXCEÇÃO: MULTA DE SONORIZAÇÃO, QUE SERÁ APLICADA APÓS PRIMEIRO AVISO!

PROCEDIMENTOS BÁSICOS PARA O BOM FUNCIONAMENTO DA APAS SHOW 2025

- Todo e qualquer projeto deverá ter responsável legal e ser submetido previamente à apreciação da Coordenação do Evento, de acordo com o Manual do Expositor;
- Trajes sumários e apelos não condizentes com o espírito de sobriedade que exige uma FEIRA

DE NEGÓCIOS estão terminantemente proibidos;

- Para um bom desenvolvimento da relação entre a Coordenação do Evento e o EXPOSITOR é fundamental que sejam indicadas 2 (duas) pessoas para contato no momento do cadastro da empresa no site;
- O som amplificado está terminantemente proibido em ambiente aberto. A não observação desse item poderá acarretar multa ou embargo do estande por parte da promotora do Evento. Para outras informações sobre a utilização do som, consultar o capítulo AÇÕES PROMOCIONAIS E MULTA do Manual do Expositor;
- Entendemos que o objetivo da participação do EXPOSITOR é atender a seus clientes. Assim sendo, conclamamos a todos os EXPOSITORES que mantenham suas equipes em seus próprios estandes. Agindo dessa maneira, todos poderão atender dignamente a seus clientes e amigos.
- Só será permitida a permanência de promotores fantasiados como personagens dentro dos devidos estandes. Caso o promotor necessite sair do estande, deverá retirar a fantasia (ou parte dela) e não será permitida abordagem nem panfletagem fora da área do estande. Se essa medida for desrespeitada, o EXPOSITOR pagará multa;
- Pessoal de serviço: todo e qualquer pessoal de serviço terceirizado deverá estar devidamente identificado por credencial e uniforme, além de devidamente orientado quanto ao comportamento e às funções de origem;
- Todas as técnicas de demonstração serão permitidas, desde que desenvolvidas estritamente dentro da área locada, observando as limitações constantes deste Manual;
- EXPOSITORES que fizerem degustação deverão manter nos seus estandes recipientes suficientes para o recolhimento das embalagens e resíduos, obrigando-se a recolhê-los à lixeira da central dos pavilhões sempre que cheios;
- Qualquer tipo de degustação ou distribuição de brindes, amostras e folhetos limitar-se-á ao interior do estande. A Coordenação do Evento poderá interrompê-las toda vez que ocasionar aglomerações tais que venham a prejudicar o fluxo normal dos visitantes do Evento.

DISPOSIÇÕES FINAIS

O expositor da APAS SHOW 2025 declara estar ciente das condições deste regulamento e, caso surjam quaisquer dúvidas provenientes do mesmo, estas serão explicadas pela APAS, elegendo-se desde já o foro da comarca de São Paulo, com renúncia de qualquer outro para decisões em que não haja concordância entre as partes.

CHECKLIST DO EXPOSITOR

- △ Assinou e devolveu o CONTRATO de participação na APAS SHOW 2025? (Sem a devida assinatura, o Expositor ficará impedido de acessar o pavilhão para montagem).
- △ Leu o Manual do Expositor?
- △ Recebeu a senha para acesso ao site APAS SHOW 2025? Escolheu a empresa MONTADORA e o projeto do estande? Informou a empresa MONTADORA no site APAS SHOW 2025?
- △ Solicitou credenciais de EXPOSITOR?
- △ Enviou o código de convite para o seu convidado? Pagou as taxas municipais?
- △ Pagou a requisição de água e energia (kVA)? Pagou a taxa de limpeza?
- △ Credenciou as empresas prestadoras de serviço? Contratou vigilante e limpeza para o estande?
- △ Encaminhou formulário de show / ação promocional?
- △ Seu show ou sua ação promocional foi autorizado pela coordenação? Solicitou credenciais para os shows?
- △ Pagou taxas de direitos autorais junto ao Ecad? Providenciou inscrições no Congresso?
- △ Providenciou seguro do estande, dos colaboradores e dos prestadores de serviço?
- △ Providenciou extintores de incêndio?
- △ Solicitou linha telefônica, aparelho e acesso à internet junto à empresa de telefonia?
- △ Providenciou os cartões de estacionamento com a Estapar?
- △ Contatou empresa despachante aduaneira?
- △ Providenciou as notas fiscais dos produtos que serão expostos? Providenciou os produtos que serão consumidos?
- △ Providenciou o material promocional e os cartões de visita para a equipe comercial?
- △ Providenciou duas cópias da listagem de materiais para a entrada no pavilhão?
- △ Providenciou a colocação dos produtos no estande?

CHECKLIST DA MONTADORA

- △ Recebeu o e-mail com a senha de acesso ao site APAS SHOW 2025? Confirmou as
- △ dimensões e a localização do estande?
- △ Conferiu as regras para construção no Manual do Expositor? Encaminhou o projeto para o
- △ CAEX?
- △ Providenciou memorial de cálculo estrutural para o estande com mezanino? Entregou o
- △ Termo de Responsabilidade original e escaneado assinado?
- △ Recolheu e enviou ao CAEX a ART (Crea-SP) referente ao projeto? Contratou pessoal
- △ necessário e especializado para a montagem? Comprou todo o material que será utilizado?
- △ Contratou todos os móveis, equipamentos e acabamentos negociados? Efetuou solicitação
- △ de credenciais de montagem / manutenção?
- △ Providenciou duas cópias da listagem de materiais para a entrada no pavilhão?
- △ Encaminhou a carta de apresentação para os terceirizados apresentarem na hora de retirar as credenciais de suporte?
- △ Construiu, produziu e fez o acabamento das peças com a pré-montagem do estande no seu depósito?
- △ Embalou todas as peças do estande para encaminhar ao pavilhão para montagem?
- △ Providenciou EPIs (equipamentos de proteção individual) para a equipe de montagem?
- △ Contratação da equipe está de acordo com as normas trabalhistas?

ANEXO 1 – TABELA DE REFERÊNCIA PARA CÁLCULO EM KVA

EQUIPAMENTO	KVA
BANHO-MARIA 1.000 W	1
CAFETEIRA ELÉTRICA CASEIRA 800 W	0,8
CAFETEIRA ELÉTRICA COMERCIAL 1.700 W	1,7
CAFETEIRA ELÉTRICA COMERCIAL 2.700 W	2,7
CAFETEIRA ELÉTRICA COMERCIAL 3.000 W	3
CAFETEIRA ELÉTRICA COMERCIAL 5.000 W	5
CANHÃO DE LUZ 300 W	0,3
CANHÃO DE LUZ 500 W	0,5
CANHÃO DE LUZ 1.000 W	1
CHAPA 3.000 W	3
CHAPA 6.000 W	6
CHAPA 9.500 W	9,5
CHOPEIRA 300 W	0,3
CIRCULADOR DE AR 100 W	0,1
CPU 300 W	0,5
FORNO ELÉTRICO 1.000 W	1
FORNO ELÉTRICO 1.750 W	1,8
FORNO ELÉTRICO 2.400 W	2,4
FORNO ELÉTRICO 6.000 W	6
FORNO ELÉTRICO 8.000 W	8
FORNO DE MICRO-ONDAS	1,2
FREEZER HORIZONTAL / VERTICAL	0,5
FRIGOBAR 300 W	0,3
FRITADEIRA 2.500 W	2,5
FRITADEIRA 5.000 W	5
GELADEIRA RESIDENCIAL 500 W	0,5

EQUIPAMENTO	KVA
IMPRESSORA LINHA PC 250 W	0,3
LÂMPADAS PL 40 W	0,05
LÂMPADA DICROICA HALÓGENA 50 W	0,05
LÂMPADA FLUORESCENTE 20 W	0,03
LÂMPADA FLUORESCENTE 40 W	0,05
LÂMPADA FLUORESCENTE HO 110 W	0,14
LÂMPADA HALÓGENA 300 W	0,3
LÂMPADA HALÓGENA 500 W	0,5
LÂMPADA HQI (COM REATOR) 150 W	0,35
LÂMPADA INCANDESCENTE 100 W	0,1
LÂMPADA INCANDESCENTE 150 W	0,15
LÂMPADA MISTA 160 W	0,16
LÂMPADA MISTA 250 W	0,25
LÂMPADA MISTA 500 W	0,5
LÂMPADAS ESPECIAIS 1.000 W	1
LÂMPADAS ESPECIAIS 500 W	0,5
LASER	11
LAPTOP / NOTEBOOK 120 W	0,12
MÁQUINA DE ESCREVER ELETRÔNICA	0,5
MICROCOMPUTADOR COM MONITOR	0,5
MONITOR 250 W	0,25
NEON POR METRO	0,03
PRENSA GRILL 3.000 W	3
PRENSA GRILL 6.000 W	6
PROJETOR ESPECIAL 300 W	0,3
PROJETOR ESPECIAL 500 W	0,5
TV DE PLASMA / LCD / LED 42"	0,3
VENTILADOR GRANDE 300 W	0,3
DVD 300 W	0,3
VIDEO WALL 9 / TV 29"	12,5
PAINEL DE LED (1400 W / m ²) – REFERÊNCIA	1,4



apas
show

ALÉM DE ALIMENTOS Expo & Congresso

APAS

Rua Pio XI, 1200 - Alto da Lapa

São Paulo - SP - 05060-001

(11) 3647-5000

<https://portalapas.org.br>

APAS SHOW

Rua José Bernardo Pinto

333 - Vila Guilherme

São Paulo - SP, 02055-000

<https://apasshow.com>



2025