

MANUAL DO EXPOSITOR 2026



RELACIONAMENTO
C O N E X Õ E S
L A N Ç A M E N T O S
O P O R T U N I D A D E S
E N O V I D A D E S

De 14 a 16 de abril de 2026
Em Campinas-SP



Manual do Expositor

PREZADO EXPOSITOR,

O presente manual foi elaborado pela PROMOTORA para fornecer ao EXPOSITOR e seus contratados as informações necessárias para uma participação bem-sucedida no evento.

O manual está disponível para download, impressão e leitura. Para o bom aproveitamento de sua participação na Feira SUPERPET, é importante conhecer todas as informações contidas neste manual.

O preenchimento e a remessa dos formulários de serviços serão feitos exclusivamente via internet, o que irá agilizar e facilitar as solicitações. Para você ter acesso aos formulários, verifique o e-mail que consta no seu Contrato no campo Acesso à área do expositor. Se você não lembrar a senha clique no link: *Esqueceu sua senha?* E realize o resgate pelo e-mail cadastrado. Clientes que renovaram estandes poderão usar a mesma senha de edições anteriores, se desejarem.

O desconhecimento das normas aqui estabelecidas não exime o EXPOSITOR e seus contratados (montador, decorador, subcontratado e demais pessoas envolvidas com o evento) das penalidades, multas, sanções e responsabilidades previstas neste manual.

Solicitamos e recomendamos que todas as normas que regem o evento sejam lidas e transmitidas a todos os seus funcionários, fornecedores e demais contratados, a fim de evitarmos transtornos de última hora. Fiquem atentos aos prazos, normas estabelecidas, direitos e obrigações do EXPOSITOR. Eles são fundamentais para garantir o perfeito andamento do nosso evento.

Atenciosamente,

Comissão organizadora – SUPERPET

ÍNDICE

1. PRAZOS E HORÁRIOS.....	6
1.1 - Montagem, funcionamento, desmontagem de estandes – EXPO DOM PEDRO.....	6
2. FORMULÁRIOS DISPONÍVEIS E DATAS FINAIS DE ENTREGA	6
3. CENTRO DE ATENDIMENTO AO EXPOSITOR (CAEx) – Horários de atendimento	7
4. FORMAS DE PARTICIPAÇÃO NA FEIRA	7
4.1 - Área livre com montagem da montadora oficial	7
4.2 - Área livre com montagem de montadoras da escolha do cliente	7
5. Modelos de estandes com custo pré-aprovado	8
5.1 - Modelo básico 01	8
5.2 - Modelo básico 02	8
5.3 - Modelo básico 03	9
5.4 - Modelo bronze 01	9
5.5 - Modelo bronze 02 – com vitrine alta	10
5.6 – Modelo bronze 03 – com balcões vitrine	10
5.7 – Modelo bronze 04 – com <i>slat wall</i> (gancheira)	11
5.8 – Modelo prata 01 – (<i>octanorm</i> revestido com vidro tipo <i>spider</i>)	11
5.9 – Modelo prata 02 – (parede <i>new system</i> com lona).....	12
5.10 – Modelo prata 03 – (parede <i>new system</i> com lona).....	13
5.11 MONTADORAS OFICIAIS	13
6. ESTACIONAMENTO	13
6.1 - Visitantes	14
7. OCUPAÇÃO DOS ESTANDES.....	14
8. ACESSO PESSOAL	14
9. SEGURO E RESPONSABILIDADE CIVIL	14
10. NORMAS DE SEGURANÇAS OBRIGATÓRIAS	14
11. SEGURANÇA OFICIAL.....	15

12. LIMPEZA OFICIAL.....	15
13. CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE TERCEIROS	15
14. CREDENCIAIS.....	15
14.1 – Do expositor.....	16
14.2 - Dos prestadores de serviços do expositor	16
15. MONTADORAS (exceto oficial)	16
16. NORMAS DE MONTAGEM /DESMONTAGEM	16
16.1 - Acesso de veículos durante a montagem e desmontagem.....	16
16.2 - Capacidade de carga.....	16
16.3 - Entrada e movimentação de equipamentos pesados	17
16.4 - Recuos e alturas de construção	17
16.5 - Elementos em balanço	17
16.6 - PROJETO ESPECIAL	17
16.7 - Informações complementares:.....	18
16.8 - Ocupação e utilização – regras gerais de montagem.....	18
16.9 - Cumprimento das normas de montagem	18
16.9.1 - Término da montagem.....	19
16.9.2 - Cabos e conexões elétricas	19
16.9.3 - Energia elétrica	20
16.9.4 - Desmontagem	21
17 – OUTRAS INFORMAÇÕES QUANTO AO PAVILHÃO E À FEIRA	22
17.1 - Serviços: prestadores de serviços credenciados	22
17.2 - Posto médico	22
17.3 - Ar-condicionado	22
17.4 - Som ambiente	22
17.5 - Hidráulica.....	22
17.6 - Descarte de resíduos especiais	22
17.7 - Maleiro	22
17.8 - Depósitos adicionais.....	22

18 - Preenchimento dos formulários e pagamento de taxas	22
19. MINISTÉRIO DO TRABALHO	22
20. ACESSO DO PÚBLICO E DE ANIMAIS	23
21. DISTRIBUIÇÃO E AÇÃO PROMOCIONAL.....	23
22. VENDA DE PRODUTOS NO EVENTO.....	23
23. CONSIDERAÇÕES FINAIS	23

1. PRAZOS E HORÁRIOS

Para o sucesso da Feira SUPERPET é importante que todos os participantes (expositores, visitantes, prestadores de serviços etc.) estejam cientes e cumpram os horários estipulados. A SUPERPET foi criada para gerar oportunidades de negócios para todo o segmento e o envolvimento de todos no mesmo objetivo é fundamental.

1.1- Montagem, funcionamento, desmontagem de estandes – Expo Dom Pedro:

Períodos de funcionamento	Datas	Horários
Montagem dos estandes Pavilhão Pet	11/04/2026	Das 10h00 às 21h30
Montagem dos estandes Pavilhão Pet e Vet	12/04/2026	Das 08h00 às 21h30
Montagem dos estandes Pavilhão Pet e Vet	13/04/2026	Das 08h00 às 14h00
Finalização dos estandes – limpeza, decoração, vitrines etc. de todos os pavilhões	13/04/2026	Das 14h00 às 21h30
Funcionamento da feira (lado Pet)	14 a 16/04/2026	Das 13h00 às 20h00
Funcionamento da feira (lado Vet)	14 a 16/04/2026	10h00 às 20h00
Desmontagem da feira	16/04/2026	Das 21h00 às 00h00
Desmontagem da feira	17/04/2026	Das 00h01 às 09h00

O expositor deverá manter seu estande em funcionamento durante **todo o período** da feira, com pessoal habilitado para a sua operação. **Nota:** No período de realização do evento, o ar-condicionado será desligado pontualmente às 20h30 e as luzes dos pavilhões às 21h00.

2. FORMULÁRIOS DISPONÍVEIS

Formulários que deverão ser preenchidos pelos expositores:	
Formulário 01 (obrigatório)	Apresentação da montadora escolhida pelo expositor
Formulário 02 (obrigatório)	Solicitação de credenciais do expositor
Formulário 03 (obrigatório)	Informações para divulgação no site da feira e assessoria de imprensa
Formulário 04 (opcional)	Credenciamento de prestadores de serviços autônomos e empresas
Formulário 05 (opcional)	Solicitação e contatos de limpeza para seu estande
Formulário 06 (opcional)	Solicitação e contatos de recepcionista para seu estande
Formulário 07 (opcional)	Solicitação e contatos de segurança para seu estande
Formulário 08 (opcional)	Solicitação e contatos de telefonia e internet
Formulário 09 (opcional)	Solicitação e contatos de aplicativo coletor de dados
Formulário 10 (opcional)	Solicitação de autorização para freezer, equipamentos de grande porte e outros
Formulário 11 (opcional)	Credenciamento de animais participantes do evento
Formulário 12 (opcional)	Solicitação de autorização de descarga do expositor
Formulário 13 (opcional)	Solicitação de audiovisual, TV e afins
Formulário 14 (opcional)	Solicitação de paisagismo

Formulários que deverão ser preenchidos pela montadora:	
Formulário 18 (obrigatório)	Termo de responsabilidade da montadora
Formulário 20 (obrigatório)	Envio de arte e projeto para aprovação
Formulário 22 ^a (se necessário)	Solicitação de energia elétrica –KvAs adicionais
Formulário 22B (se necessário)	Solicitação de energia elétrica - ponto adicional
Formulário 23 (obrigatório)	Solicitação de credenciais da montadora

Links para acesso aos formulários:

Para você expositor ter acesso aos formulários, verifique o e-mail que consta no seu Contrato no campo Acesso à área do expositor. Acesse a Intranet através do site da Feira SuperPet. No menu superior você verá o link *Intranet – área do expositor / montadoras*. Se você não lembrar a senha clique no link: *Esqueceu sua senha?* e realize o resgate pelo e-mail cadastrado.

Para você, montadora, ter acesso aos formulários, realize o cadastro da sua montadora no link <https://credenciamento.feirasuperpet.com.br/inscricoes/montadora> caso ainda não tenha se cadastrado em anos anteriores (também disponível na intranet). Após seu cadastro, acesse a Intranet através do site da Feira SuperPet. No menu superior você verá o link *Intranet – área do expositor / montadoras*. Consulte nossa equipe comercial no caso de dúvidas para acessar os formulários.

3. CENTRO DE ATENDIMENTO AO EXPOSITOR (CAEx) – HORÁRIOS DE ATENDIMENTO:

O Centro de Atendimento ao Expositor (CAEx) funcionará nos seguintes horários:

Montagem: 11/04/2026 a 13/04/2026, das 08h00 às 17h00.

Durante a feira: 14/04/2026 a 16/04/2026 das 08h00 às 17h00.

4. FORMAS DE PARTICIPAÇÃO NA FEIRA:

4.1 Área livre com montagem das montadoras oficiais:

O expositor com área livre receberá sua área de estande demarcada no pavilhão no 1º dia de montagem às 08h00. O contato com a montadora oficial poderá ser feito diretamente com ela (dados e contatos estão disponíveis neste manual).

4.2 Área livre com montagem de outras montadoras da escolha do cliente

O expositor com área livre receberá sua área de estande demarcada no pavilhão no 1º dia de montagem às 08h00. Essas montadoras deverão se cadastrar antes de iniciar a negociação com o cliente, para que seu orçamento já comporte todos os custos de montagem e todas as regras obrigatórias às montadoras participantes. É obrigatório que todos os estandes tenham seguro de responsabilidade civil para eventos vigentes.

5 – Modelos de estandes com custo pré-aprovado:

5.1 Modelo básico 01 – Montadora Armazém de Stands



Consideram-se nesta montagem os seguintes elementos:

Carpete Grafite;

Montagem com travessas e montantes em alumínio a Base de Octanorm.

01 ponto de energia.

01 spot de luz interno e outro externo na testeira.

01 Testeira Frontal com adesivação completa

01 balcão de 1x1x0,50m.

Valor: R\$ 195,00 m²

Balcão adicional R\$201,00

Balcão vitrine adicional R\$279,50

Mesa e 3 cadeiras: *opcional (custo adicional de R\$395,00).*

**Estandes de esquina poderão ter custo adicional de adesivação de testeira.*

5.2 Modelo básico 02 com painel - Montadora Armazém de Stands



Consideram-se nesta montagem os seguintes elementos:

Carpete Grafite;

Montagem com travessas e montantes em alumínio a Base de Octanorm.

01 ponto de energia.

01 spot de luz interno e outro externo na testeira.

01 Testeira Frontal com adesivação completa

01 balcão de 1x1x0,50m,

01 painel adesivado

Valor: R\$ 298,00 por m²

Mesa e 3 cadeiras: *opcional (custo adicional de R\$395,00)*

Estandes de esquina poderão ter custo adicional de adesivação de testeira

5.3 Modelo básico 03- Montadora Armazém de Stands



Consideram-se nesta montagem os seguintes elementos:

Carpete azul

01 balcão básico 1x1x0,5 com adesivo de 1x1m;

01 ponto de energia;

01 Refletor de LED 100w;

03 prateleiras de vidro com suporte mão francesa (1,00 x 0,30m)

Valor: **R\$ 220,00 por m²**

5.4 Modelo bronze 01 – Montadora Propórtio



Carpete grafite;

Montagem em perfil de alumínio e painéis de TS com 2.70H;

Painéis de TS superiores adesivado de preto;

Testeira em *spider* preto 0.50H;

01 logotipo aplicado em cada rua 1,00 x 0.50H;

01 parede de madeira com imagem aplicada 1.00 x 2.54H;

01 spot 220v para cada 3m²;

01 tomada monofásica de 220v;

01 mesa redonda com tampo de vidro;

03 cadeiras;

01 balcão modular 1,00 x 0,50 x 1,00H;

01 logotipo aplicado 0.96 x 0.93H;

01 banqueta.

Valor: **R\$350,00* m²**

5.5 Modelo bronze 02 (com vitrine alta) – Montadora Propórtio



Carpete grafite;
 Montagem em perfil de alumínio e painéis de TS com 2.70H;
 Painéis de TS superiores adesivado de preto;
 Testeira em *spider* preto 0.50H;
 01 logotipo aplicado em cada rua 1,00 x 0.50H;
 01 parede de madeira com imagem aplicada 1.00 x 2.54H;
 01 spot 220v para cada 3m²;
 01 tomada monofásica de 220v;
 01 mesa redonda com tampo de vidro;
 03 cadeiras;
 01 balcão modular 1,00 x 0,50 x 1,00H;
 01 logotipo aplicado 0.96 x 0.93H;
 01 banquetta;
 01 vitrine modular com 02 prateleiras;
 Valor do stand montado = **R\$386,00* m²**

5.6 Modelo bronze 03 (com balcões vitrine) – Montadora Propórtio



Carpete grafite;
 Montagem em perfil de alumínio e painéis de TS com 2.70H;
 Painéis de TS superiores adesivado de preto;
 Testeira em *spider* preto 0.50H;
 01 logotipo aplicado em cada rua 1,00 x 0.50H;
 01 parede de madeira com imagem aplicada 1.00 x 2.54H;
 01 spot 220v para cada 3m²;
 01 tomada monofásica de 220v;
 05 balcão vitrine adesivado de preto;
 02 banquetta;
 Valor do estande devidamente montado = **R\$405,00* m²**

5.7 Modelo bronze 04 com *slat wall* (gancheira) – Montadora Propórtio



Carpete grafite;

Montagem em perfil de alumínio e painéis de TS com 2.70H;

Painéis de TS superiores adesivado de preto;

Parede do fundo e lateral fixação de *slat wall* 1,00 x 1.00H;

Testeira em *spider* preto 0.50H;

01 parede de madeira com imagem aplicada 1.00 x 2.54H;

01 logotipo aplicado em cada rua 1,00 x 0.50H;

01 spot 220v para cada 3m²;

01 tomada monofásica de 220v;

01 balcão modular 1,00 x 0,50 x 1,00H;

01 logotipo aplicado 0.96 x 0.93H;

01 banqueta;

Valor do estande montado = **R\$430,00* m²** (Obs: o gancho é por conta do expositor)

5.8 Modelo prata 01 – (*octanorm* revestido com vidro tipo *spider*) – Montadora Argos



Piso forração cinza, aplicada diretamente sobre o piso do pavilhão;

Paredes construídas em sistema *octanorm*, TS branco, revestidas com vidro tipo *spider*;

Coluna frontal construída em sistema *octanorm*, TS branco, revestidas com vidro tipo *spider*.

Depósito construído em sistema *octanorm*, TS branco, revestido com vidro tipo *spider*, prateleiras internas com 02 lances e prateleiras de vidro externa com 02 lances;

Elétrica conforme projeto;

03 cadeiras Jacobsen com assento branco;

01 mesa de reunião com tampo de vidro;

01 lixeira PVC;

Logo em imagem impressa, aplicado na parte superior da parede do depósito;

Logo em imagem impressa, aplicado na parte superior da coluna frontal;

Logo em imagem impressa, aplicado na parede lateral esquerda do stand;

Valor do stand montado = **R\$460,00* m²**

5.9 Modelo prata 02 (parede *new system* com lona) – Montadora Argos



Piso forração cinza, aplicada diretamente sobre o piso do pavilhão;
 Paredes construídas com *new system*, revestidas por napa branca e lona impressa;
 Coluna frontal construída com *new system*, revestida por napa e logo na parte superior;
 Balcão branco com portas de correr e tampo superior branco;
 Elétrica conforme projeto;
 03 cadeiras Havana com assento branco;
 01 mesa de reunião com tampo de vidro;
 01 lixeira PVC;
 Logo em imagem impressa, aplicado na parte superior da coluna frontal;
 Logo em imagem impressa, aplicado na frente do balcão;
 Lona impressa aplicada na parede do fundo;
 Valor do stand montado = **R\$695,00* m²**

5.10 Modelo prata 03 (parede *new system* com lona) – Montadora Argos



Piso forração cinza, aplicada diretamente sobre o piso do pavilhão;
 Parede construída com *new system*, revestida por napa branca e lona impressa;
 Colunas laterais construídas com *new system*, revestidas por napa na cor do projeto;
 Balcão branco com portas de correr e tampo superior branco, imagem impressa;
 Elétrica conforme projeto;
 03 cadeiras Havana com assento branco;
 01 mesa de reunião com tampo de vidro;
 01 banqueta Havana com assento branco;
 01 lixeira PVC;
 Logo em imagem impressa aplicado no balcão;
 Lona impressa aplicada na parede do fundo;
 Valor do stand montado = **R\$740,00* m²**

5.11 - MONTADORAS OFICIAIS:

PROPÓRTIO MONTAGENS E LOCAÇÕES LTDA - inscrita no CNPJ: 09.331.251/0001-23, com sede na Av. Professor Celestino Bourroul, 685, Limão, São Paulo, SP, CEP 13820-000 - Contato: WhatsApp: (11) 99974 0386-
comercial@proportio.com.br e roberta@proportio.com.br

ARGOS & STOCCO CENOGRAFIA LTDA- inscrita no CNPJ: 46.009.950/0001-88 com sede na Rua Amambai, nº 443, Vila Maria Baixa, São Paulo, SP, CEP 02115-000 - Contato: WhatsApp: (11) 96393-2470 / (11) 97283-9326-
argos@avcenografia.com e vladimir@avcenografia.com

ARMAZÉM DE STANDES - Razão social: Foton T&M Consultoria e Produção Ltda inscrita no CNPJ : 15.554.711/0001-85 com sede na R. Padre Leopoldo Mertens, 997 - São Francisco, Belo Horizonte - MG, 31255-200 - Responsável Comercial: Rodolfo Lessa E-mail: rodolfo@astands.com.br Tel: (31)995716530

6. ESTACIONAMENTO:

O EXPO DOM PEDRO está localizado anexo ao PARQUE DOM PEDRO SHOPPING e, desta forma, é regido pelas normas e regulamentos da administração do shopping. O EXPO D. PEDRO usufrui do estacionamento comum ao shopping, com um total de 8.000 vagas, contando ainda com serviço de autoatendimento para validação dos tickets.

6.1 Visitantes: Veículos com altura inferior a 2,40m têm acesso pelos portões comuns do shopping pagarão uma diária equivalente a 12h, conforme tabela vigente.

6.2 Caminhões: Os caminhões devem acessar usando a entrada própria para esses veículos. Deverão pagar o valor da tabela vigente, regida pelo Shopping.

7 OCUPAÇÃO DOS ESTANDES:

O expositor deve estar com seu estande em total funcionamento, decorado e limpo, a partir das 21h30 do dia 13/04/2026. As áreas que não forem ocupadas até 48 horas antes da inauguração do evento serão consideradas abandonadas, ficando os organizadores autorizados a utilizá-las. Nesse caso o expositor não terá reembolso do pagamento efetuado correspondente às referidas áreas.

8 ACESSO DE PESSOAL:

Somente profissionais credenciados poderão ingressar na área de evento, sejam eles expositores e/ou prestadores de serviços, sendo obrigatório portar o crachá em local visível durante a permanência nas áreas internas. A segurança oficial solicitará os documentos do portador de crachá para identificação. A utilização indevida implicará na sua apreensão. **É proibido o acesso de menores de 16 anos durante os períodos de montagem e desmontagem do evento, mesmo acompanhados de pais ou responsáveis.**

9 SEGURO E RESPONSABILIDADE CIVIL:

Os prejuízos decorrentes de ações, omissões, negligência ou imperícia atribuíveis aos expositores são de responsabilidade destes e devem ser administrados pelos próprios expositores que devem obrigatoriamente montar seus respectivos estandes e realizar suas operações de exposição dentro de condições aceitáveis de segurança, bem como orientar seus representantes sobre como agir em emergências.

Desaparecimento e furto (subtração sem uso de ameaça ou violência) de bens expostos; roubo (subtração com ameaça física) de bens; queda de bens expostos ou a expor durante o processo de montagem, desmontagem ou exposição/demonstração; acidentes com funcionários, dirigentes ou visitantes no interior do estande; incêndio,

explosão ou dano elétrico que tenha origem no estande por culpa do próprio expositor ou seus visitantes; queda de parte do estande por erro de projeto ou erro de montagem; quebra de vidros, espelhos e peças de mármore ou granito que fazem parte da composição do estande; danos causados por equipamentos móveis (empilhadeiras, pontes rolantes etc.) ou fixos (prensas, fresas etc.) NÃO são de responsabilidade da PROMOTORA. Os prejuízos causados nessas circunstâncias são do próprio expositor. Sugerimos providenciar a proteção necessária para que esses problemas não aconteçam e também contratar seguro para ressarcir os prejudicados, caso esses eventos ocorram sob sua responsabilidade.

Sugerimos ainda que as garantias contratadas não fiquem limitadas ao período de exposição, mas que se estendam também às etapas de transporte, montagem, exposição, desmontagem e transporte de retorno, evitando todos os períodos de risco. Caso o expositor encontre dificuldades na contratação desses seguros, no anexo 1 desse Manual temos o contato de uma empresa de seguros especializadas para esse fim.

10 NORMAS DE SEGURANÇA OBRIGATÓRIAS:

- Não é permitido o armazenamento de produtos que possam colocar em risco a segurança e o bem-estar dos participantes do evento (produtos tóxicos, inflamáveis, explosivos etc.);
 - O extintor de incêndio é opcional, mas sugerimos fortemente que o expositor o tenha para reforçar a segurança do estande;
 - Alertamos que, caso haja fiscalização do Corpo de Bombeiros, a responsabilidade pelo cumprimento das normas técnicas é exclusiva de cada expositor, que fica sujeito às penalidades da lei;
 - **É terminantemente proibido o uso de GLP** ou qualquer outro tipo de gás inflamável no interior do pavilhão;
 - É proibido o funcionamento de motores de combustão interna ou outros equipamentos que venham a produzir qualquer tipo de gás, fumaça ou gordura no interior do pavilhão. São exceções os equipamentos que permitem a instalação especial de exaustão, sujeitos à aprovação dos organizadores;

Durante o período de montagem e desmontagem dos estandes, o pessoal das equipes está obrigado a obedecer às normas de segurança do trabalho, ao uso de EPIs, conforme legislação específica para cada função **IMPRETERIVELMENTE**, sob pena de interdição da montagem.

É obrigatório o uso de EPI's básicos (capacete, calça e calçados fechados) durante todo o período de montagem e desmontagem do evento.

11 SEGURANÇA OFICIAL:

A empresa de segurança oficial é responsável pelas **áreas comuns** do evento.

No período noturno, após as 21h30 **NÃO** será permitida outra equipe de segurança que não a oficial, bem como a permanência de pessoas não autorizadas dentro do pavilhão de exposições.

Os expositores que necessitarem de segurança particular em seus estandes no período em que a feira estará fechada para o público, das 20h00 às 11h00 do dia seguinte, terão **obrigatoriamente** que solicitar os serviços da segurança oficial do evento por meio do **formulário disponível** até a data limite.

A feira encerra suas atividades diárias às 20h00, e o pavilhão será fechado **impreterivelmente** às 21h00, não sendo permitida a permanência de público, expositores ou prestadores de serviços após esse horário.

A promotora manterá uma equipe de segurança de plantão permanente no pavilhão. Esse serviço tem por objetivo manter a ordem e a segurança das áreas COMUNS. A organizadora não se responsabiliza por itens considerados de uso pessoal, tais como: bolsas, carteiras, máquinas fotográficas, notebooks, celulares, pastas etc. Cada expositor deverá tomar suas precauções em relação a esses itens.

Máquinas e equipamentos para exposição e eletroeletrônicos como TV, vídeos, monitores, computadores deverão obrigatoriamente estar acompanhados de nota fiscal de remessa, inclusive para retirada do pavilhão. Esse procedimento se aplica também às empresas de locação de móveis e eletrônicos.

Durante o período de funcionamento do evento e durante os períodos de montagem e desmontagem, o expositor poderá utilizar em seu estande profissionais de outra empresa de segurança que não a oficial, desde que a

empresa contratada faça parte das empresas credenciadas pela Promotora do evento. SOLICITAMOS ESPECIAL ATENÇÃO DURANTE O INÍCIO DA DESMONTAGEM, PERÍODO EM QUE ACONTECE A MAIORIA DOS SINISTROS. A PARTIR DAS 20h30 do dia 16/04/2026 DEIXE UM RESPONSÁVEL NO ESTANDE ATÉ QUE TODOS OS ITENS PASSÍVEIS DE ROUBO SEJAM RETIRADOS.

12 LIMPEZA:

É de total responsabilidade do expositor manter o seu estande limpo por todo tempo do evento. Durante a realização da SUPERPET, a equipe de limpeza oficial recolherá o lixo, que deverá estar acondicionado nas lixeiras, espalhadas nos corredores. Os organizadores se responsabilizam por manter as áreas de circulação limpas durante o funcionamento do evento e o expositor se responsabiliza por manter o seu estande limpo. Durante o período de montagem a montadora contratada ou o expositor devem pagar a taxa de limpeza, citada no item TAXAS desse manual.

13 CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE TERCEIROS:

As contratações de serviços de limpeza, paisagismo, despacho aduaneiro, mobiliário, transporte, e outros são de livre escolha do expositor, desde que a empresa contratada atenda às exigências da organizadora.

Nota importante: Segurança privada para o estande é exceção a esta norma e está regulamentada em cláusula específica neste manual.

14. CREDENCIAIS:

Lembramos que as credenciais deverão ser utilizadas tanto pelo expositor, quanto por seus prestadores de serviços durante todo o período do evento, montagem, realização e somente será autorizada a desmontagem e/ou retirada de equipamentos por pessoal portando as credenciais apropriadas. As credenciais de expositor e/ou prestadores de serviço somente serão liberadas caso o expositor esteja com todas as suas taxas e obrigações devidamente regularizadas junto ao evento.

14.1- Do expositor:

Expositores as credenciais podem ser impressas pelos próprios expositores e já entregues para a sua equipe, para agilizar filas e morosidade no atendimento. Além disso, também poderão retirar suas credenciais diretamente no **CAEx – CENTRO DE ATENDIMENTO AO EXPOSITOR**, na entrada do evento, a partir **do dia 13/04/2026**.

Para que as credenciais estejam prontas para retirada na data acima, é imprescindível que o **formulário disponível** seja preenchido e enviado até a **data limite** e que o EXPOSITOR esteja regularizado com todas as taxas e obrigações junto ao EVENTO.

14.2 - Dos prestadores de serviços do expositor:

As empresas prestadoras de serviços ao expositor deverão preencher e enviar o formulário disponível – credenciais de serviços até a data limite informada. Esse formulário já permite a impressão e o crachá em pdf. Pedimos que os expositores já enviem o crachá para seus prestadores de serviço para agilizar o acesso ao evento. É obrigatória a apresentação de documento de identificação na entrada do pavilhão.

15. MONTADORAS (exceto as oficiais):

15.1 O expositor que optar por montadora própria, deverá preencher o **Formulário disponível** – Apresentação da montadora e termo de responsabilidade até a data limite, diretamente na ferramenta on-line, observando todas as instruções no corpo do formulário. Não serão aceitos projetos de expositores que não enviarem esse termo de responsabilidade. **O expositor deverá dar preferência para montadoras credenciadas**, caso não o faça ele perderá o desconto que recebeu na contratação do espaço da feira. É importante salientar que a contratação da montadora é de inteira responsabilidade do expositor e que multas e penalizações que a montadora venha a provocar serão imputadas ao expositor, que responde solidariamente a sua montadora contratada. Montadoras

credenciadas possuem histórico positivo em relação a atrasos e demais problemas junto a organização, com maior probabilidade de uma montagem tranquila.

15.2 A aprovação do projeto arquitetônico acontecerá somente após o cálculo de consumo elétrico adicional do estande (caso ele tenha) e do pagamento de todas as taxas.

15.3 Caso a montadora escolhida pelo expositor não seja uma montadora credenciada, o projeto arquitetônico só será aprovado após o pagamento do 10% adicional do estande (caso tenha sido dado esse desconto ao expositor).

16. NORMAS DE MONTAGEM E DESMONTAGEM:

16.1- Acesso de veículos durante a montagem e desmontagem:

Caminhões de carga e descarga de material terão acesso ao estacionamento do pavilhão a partir das 08h00 do dia 11/04/2026. O tempo de permanência no estacionamento é regulamentado pelo Expo Dom Pedro, conforme informado no item 6. Não será permitido o estacionamento de carros, caminhões e demais veículos de carga no interior do pavilhão.

16.2 - Capacidade de carga:

Piso térreo sobrecarga estática 1.000 kgf /m. Importante: Caso o expositor tenha algum equipamento que ultrapasse a capacidade de carga do pavilhão, é imprescindível que entre em contato com a organizadora para ser verificada a viabilidade de exposição do mesmo. Será necessário informar, por escrito, as dimensões e o peso do equipamento, bem como a forma de transporte que será utilizada.

16.3 - Entrada e movimentação de equipamentos pesados:

São considerados equipamentos pesados todos aqueles que necessitam de equipamentos de movimentação, tais como munk, guindastes ou empilhadeiras, bem como materiais rodantes para exposição.

Informamos que o Expo Dom Pedro não possui equipe para carga ou descarga. É necessário que o expositor contrate equipe especializada para esse serviço e movimentação no pavilhão. Pedimos que você se informe com nossa equipe caso esse seja o seu caso.

16.4 - Recuos e alturas de construção:

Alturas máximas de construção dos estandes	
Altura mínima de construção na SUPERPET (nos dois pavilhões)	2,70m
Altura máxima de construção na SUPERPET (nos dois pavilhões)	4,00m
Altura máxima de construção nos estandes abaixo do mezanino na FEIRA SUPERPET (sinalizado na planta do pavilhão) (nos dois pavilhões)	3,10m

Observação 1: o acabamento da face da parede voltada para o vizinho será de responsabilidade do expositor mesmo que a parede esteja recuada, o acabamento é obrigatório e deve estar com material compatível ao do estande e sem nenhum tipo de propaganda / programação visual, a partir de 2,70m de altura.

16.5. Elementos em balanço:

Só serão permitidos aqueles cuja projeção seja interna ao estande. Balanços sobre áreas comuns ou estandes vizinhos serão proibidos. É terminantemente proibida pelo Expo Dom Pedro a utilização da estrutura do pavilhão para qualquer finalidade.

16.6. PROJETO ESPECIAL:

É de livre escolha do expositor a contratação de uma empresa especializada para montagem de seu estande, porém

é obrigatório o pré-credenciamento dessa montadora junto à organizadora. Aconselhamos que seja estabelecido entre as partes um termo de assistência técnica e manutenção para o período integral do evento.

ATENÇÃO: A contratação de empresa especializada para montagem, decoração, manutenção e desmontagem do estande não isenta o expositor da responsabilidade quanto ao cumprimento integral do presente manual de participação.

Os estandes só terão autorização para montagem depois de serem aprovados pelo departamento de arquitetura do evento. Portanto, a promotora poderá impedir, alterar e embargar qualquer estande a qualquer momento, que esteja em desacordo com este manual, lembrando que os prazos de montagem e desmontagem deverão ser respeitados, sob pena de aplicação de multa.

O projeto completo do estande deve ser enviado diretamente pela ferramenta on-line. A empresa montadora deverá obrigatoriamente ter preenchido e efetuado upload do TERMO DE RESPONSABILIDADE, devidamente assinado e carimbado. Sem este documento os projetos não serão analisados.

O projeto deverá conter a identificação do nome do evento - SUPERPET - ESTANDE XXX (NOME DO ESTANDE) NÚMERO XXX (NÚMERO DO ESTANDE) para análise, e deverá conter:

- ART / RRT de projeto
- Comprovante do pagamento da ART / RRT do projeto
- Memorial descritivo do projeto
- Elevação frontal em cotas
- Perspectiva frontal
- Perspectiva lateral direita
- Planta baixa
- Memorial descritivo do projeto de elétrica

*Todos os desenhos obrigatórios deverão estar cotados.

Fazer constar na documentação o contato dos responsáveis pela montadora (NO PAVILHÃO) com número de celular.

Obs.: para a liberação de montagem no pavilhão, é necessária a reapresentação do projeto liberado para montagem (impresso) junto com a cópia do ART ou RRT do engenheiro ou arquiteto, acompanhada pelo comprovante de pagamento e cópia da carteira do CREA ou CAU do profissional responsável. As cópias ficarão retidas no CAEx para consulta durante o período de montagem.

A ART deverá ser da jurisdição de São Paulo.

16.7 Informações complementares:

- Os estandes ilha, ponta de ilha, esquinas não poderão, em hipótese alguma, ser totalmente fechados nas laterais voltadas para as vias de circulação.
- Não será permitido o uso da treliça espacial (estrutura do pavilhão) pelo expositor para colocação de iluminação, box truss, logotipia etc. Exceções poderão ser tratadas diretamente com a PROMOTORA, para a avaliação de custos para a realização do mesmo.
- A altura máxima para equipamentos nos estandes é de 4,00m.
- PISO ELEVADO E RAMPA – OPCIONAL: rampas para acesso de portadores de necessidades especiais: Todo e qualquer estande que optar pela colocação de piso elevado deverá ter rampa para acesso de portadores de necessidades especiais com o mínimo de 1,00 x 1,00m para pisos com altura a partir de 10 cm.
- Para segurança de todos; qualquer porta que conste em seu projeto deverá ter sua abertura para dentro do estande.
- Hidrantes que estiverem próximos da área do estande deverão ter fácil acesso, estarem visíveis e bem-sinalizados.
- Estandes construídos deverão vir pré-moldados, devido ao curto prazo de montagem.
- Na Feira SuperPet não é permitida a montagem de estande com mezanino.
- É terminantemente **proibido** fazer furos, aplicar tintas, colas ou outros materiais às paredes, pisos, instalações e estruturas dos pavilhões.
- Qualquer carpete ou material usado no piso deve ser fixado com fita dupla face da 3M referência 4880 ou fita ADERE código 462.

- É de total responsabilidade do expositor/montadores eventuais danos provocados ao piso, seja pelo derrame de combustível, óleos ou outras substâncias ou pela descolagem / rompimento do piso.
- Não é permitido encostar ou usar qualquer tipo de material de apoio em paredes, colunas e portas do pavilhão.
- Estandes com estruturas de madeira deverão entrar no pavilhão semiprontos, faltando apenas os detalhes de acabamento.

16.8 - Ocupação e utilização - regras gerais de montagem:

Durante o horário de funcionamento do evento, não serão permitidas obras/reparos no estande. Caso sejam imprescindíveis, serão realizadas mediante autorização da PROMOTORA, que determinará o horário conveniente.

- Só será permitida a utilização de carrinhos e outros meios de transporte de carga leve equipados com rodas de borracha.

É proibido o uso de tamancos, sandálias, chinelos e bermuda durante montagem e desmontagem.

Não será permitida a entrada e instalação dentro do pavilhão de serra circular de bancada tanto para marcenaria quanto para serralheria e máquina de solda para ferro e alumínio. **É proibido serrar madeiras dentro do pavilhão.** Não será permitido jogar lixo nas vias de circulação. Todo expositor deverá limpar seu estande e jogar seu lixo nas lixeiras do pavilhão.

16.9 - Cumprimento das normas de montagem:

A PROMOTORA, visando garantir a segurança do expositor, visitante e prestadores de serviço, reserva-se o direito de embargar a montagem de qualquer estande que não obedeça às normas de montagem deste manual ou porventura ofereça algum perigo. Essa decisão só será tomada após a avaliação da equipe técnica da PROMOTORA ou hierarquia pública, como CONTRU, Corpo de Bombeiros ou CETESB. O expositor/montadora que não cumprir a norma estará sujeito à aplicação de multa pela promotora. Danos causados, mesmo acidentais, serão cobrados do expositor/montador, que se obriga a saldá-los no ato da apresentação da conta.

16.9.1. Término de montagem:

Os trabalhos de montagem dos estandes deverão ser encerrados até as 14h00 do último dia de montagem. Após essa data não serão permitidos mais trabalhos de montagem. O expositor que não cumprir a norma estará sujeito à aplicação de multa pela PROMOTORA. Lembre-se, contamos com a sua colaboração para não ocorrer atraso na inauguração da feira.

- As montadoras devem enviar todos os dados e formulários solicitados.
- As montadoras serão obrigadas a cumprir o regulamento e as normas deste manual.
- O pessoal de montagem deve obedecer às normas da legislação vigente sobre uso de EPIs.
- O pessoal de montagem e demais prestadores de serviços da montadora devem portar a credencial da SUPERPET, de forma bem visível.
- As montadoras devem dispor de pessoal para manutenção dos estandes por elas construídos.
- As restrições de ruído e movimentação de material deverão ser rigidamente respeitadas e a organizadora poderá impedir a realização de quaisquer atividades que desrespeitem as normas previstas neste manual.

16.9.2 Cabos e conexões elétricas:

O pavilhão está implantando novas normas e melhorias na parte elétrica, por esse motivo este item será atualizado na segunda versão do manual do expositor.

Abaixo a tabela com a descrição do pluque macho das marcas PCE e Steck necessários para a conexão com pluque fêmea do cabo alimentador de energia.

Bitola do cabo	Referência do Pluque	Referência do pluque macho	Imagem do pluque
----------------	----------------------	----------------------------	------------------

fornecido com o plug fêmea da PCE	macho da marca PCE necessário para a conexão	da marca Steck compatível com o plug fêmea da PCE	macho da Steck
6mm ² - 32	0253-6	S-5276	
10mm ² - 64	035-6	S-5576	

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

Os plugues fêmea instalados nos cabos alimentadores de energia que serão fornecidos serão os seguintes:

Para cabos de 6mm², conector de 5 polos tipo fêmea (extensão), da marca PCE referencia: 2252-6. **Para cabos de 10mm²**, conector de 5 polos tipo fêmea (extensão), da marca PCE referencia: 235-6.

A bitola do cabo e o tipo de plugue que será fornecido efetivamente ao estande e demais necessidades do evento dependerá da carga elétrica total a ser alimentada e da disponibilidade técnica no momento da instalação.

Montadoras, prestadores de serviço de instalação elétrica, expositores e promotores deverão providenciar o meio de conexão adequado com o novo formato de fornecimento do ponto de energia elétrica fornecido.

16.9.3- Energia elétrica

Atenção: todo o pavilhão é 220W. Informe toda a sua equipe e leve transformadores para seus equipamentos.

As instalações elétricas dos estandes deverão atender integralmente ao disposto na NBR5410 - instalações elétricas em baixa tensão e todo profissional de elétrica de cada empresa montadora/expositora deverá obrigatoriamente ter o treinamento em NR10, CHECADO E EM VIGOR.

- Por solicitação do expositor serão instalados no estande um ou mais pontos de energia elétrica, para iluminação e operação dos equipamentos. Por razões de segurança técnico-operacional, a promotora é responsável, exclusivamente, pelo suprimento e conexão de energia desde os quadros de distribuição de eletricidade existentes, até o quadro de distribuição elétrica de cada estande.
- Caberá a cada expositor ou montadora complementar a instalação e distribuição elétrica no estande, provendo a entrada de energia com chave geral e com proteção compatível à solicitação de energia elétrica. A chave geral e demais dispositivos de proteção dos circuitos elétricos deverão estar acondicionados em quadros apropriados, com porta, fixados em local de livre acesso à equipe de manutenção da promotora, mesmo fora do horário de funcionamento do evento.

Atendendo à exigência da promotora, os expositores e montadoras se obrigam também **a aterrar os estandes construídos em estrutura metálica, seja ferro ou alumínio**, conectado 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 220V trifásico neutro e terra, 60HZ, pelo período de realização do evento.

Atenção: As lâmpadas e demais equipamentos deverão ter obrigatoriamente tensão de funcionamento 220V monofásico.

- Caso seja necessário um aterramento independente, para equipamentos mais sensíveis, o expositor deverá solicitar à instaladora oficial, com 48h de antecedência, o terra independente, correndo por conta do mesmo os custos do cabo e mão de obra.
- É de responsabilidade do expositor providenciar diretamente ou através da empresa responsável pela montagem de seu estande a instalação de disjuntores. Eles devem estar acoplados em caixas apropriadas e equipados com portas, a fim de proteger as cargas e circuitos de linhas junto à entrada da rede de alimentação

de energia. Assim como devem ser instalados e distribuídos os ramais de força.

- Só será permitida a passagem de fios e cabos, bem como a instalação de chaves ou disjuntores em locais aos quais os eletricitas oficiais do Pavilhão tenham acesso.
- Devem ser utilizados apenas cabos de cobre com isolamento antichama tipo PP, para interligação dos pontos de força, a partir de disjuntores até a carga, com terminais adequados e caixas de derivação.
- Todas as emendas deverão estar devidamente isoladas.
- Após o encerramento diário das atividades, todos os circuitos de energia elétrica deverão ser desligados, com exceção dos equipamentos que realmente necessitam ficar ligados fora desse horário. Esses equipamentos deverão estar instalados com circuitos independentes e ter identificação própria.
- Custo por KVA consumido no estande: R\$35,00 para cada m² de estande contratado. A cada 10 m² o expositor terá um KVA (em média o suficiente para iluminar seu estande com lâmpadas de led)
- Exceção 1: Estandes com equipamentos de consumo noturno: Caso o estande tenha freezer, geladeira ou outro equipamento que precise ficar ligado durante a noite o expositor não poderá pagar somente o m² padrão para o estande, deverá solicitar o valor para consumos extra noturno (Estandes com freezer ou geladeira que devam ficar ligados durante a noite devem pagar 1KVA extra para cada freezer ou geladeira).
- Exceção 2: Estandes com equipamentos de alto consumo diurno: Estandes com chopeira, painéis de led ou outros equipamentos de alto consumo devem solicitar orçamento de KVA extra para realizar o pagamento da taxa de energia elétrica.
- Custo por KVA extra R\$600,00 cada KVA.
- Custo por ponto de energia adicional: R\$ 350,00

Importante: Devido a possíveis variações de tensão observadas no fornecimento de energia, é aconselhável e prudente a utilização de ESTABILIZADORES E NO BREAKS na instalação de equipamentos sensíveis. A energia do pavilhão é 220, importante reforçar para toda a equipe do estande.

- Por restrição do pavilhão é proibido o uso de lâmpada tipo HQI no estande, somente lâmpadas fluorescentes ou LED.
- O quadro elétrico de cada estande deverá estar em local acessível para que a equipe elétrica do pavilhão possa, a qualquer momento, checar/ ligar/ desligar a energia do estande, para fins de proteção e controle.

16.9.4 - Desmontagem:

- A desmontagem dos estandes será iniciada dia 16/04/2026 às 21h00 e terminará no dia 17/04/2026 até as 08h00. Os materiais, produtos e equipamentos remanescentes no pavilhão após o término do período de desmontagem serão retirados pela organizadora. Os custos dessas operações serão repassados ao expositor. A organizadora é isenta de qualquer responsabilidade por danos, avarias, prejuízos, roubos ou furtos de qualquer natureza.

Caso os prazos de montagem e desmontagem sejam descumpridos, a montadora/expositor, conforme se verificar, estarão sujeitos à cobrança de multa no valor de R\$ 4.000,00 (Dois mil reais) por hora de atraso.

A SUPERPET isenta-se de qualquer responsabilidade por danos, avarias, prejuízos, roubos ou furtos de qualquer natureza.

- Não guardamos qualquer material após o término da desmontagem. Qualquer material encontrado no pavilhão após 08h00 do dia 17/04/2026, será considerado abandonado, portanto, descartado, correndo os custos desse descarte por conta da empresa montadora/expositora, conforme se verificar.
- A montadora deverá se apresentar aos responsáveis pelo pavilhão antes de se ausentar dele, após a desmontagem de seu estande, para fins de conferência e entrega da área.

17. OUTRAS INFORMAÇÕES QUANTO AO PAVILHÃO E À FEIRA:

17.1. Serviços: prestadores de serviços credenciados

A SUPERPET está credenciando prestadores de serviços parceiros, que podem também atender os expositores em algumas áreas.

Confira a relação desses prestadores de serviços no Anexos desse Manual, nas seguintes áreas; montadora oficial, segurança oficial, limpeza, mão de obra (promotoras, seguradora, telefonia e internet, e outros). Caso precise de serviços adicionais entre em contato com nossa equipe e poderemos verificar mais contatos para te auxiliar.

17.2 Posto médico:

O serviço de assistência médica estará em operação em datas e horários compatíveis com os períodos de montagem, realização e desmontagem.

17.3 Ar-condicionado:

O pavilhão é climatizado, possuindo ar-condicionado central. Por norma do EXPO DOM PEDRO, é VEDADA a utilização de aparelhos de ar-condicionado nos estandes de qualquer tipo.

17.4. Som ambiente:

A utilização de qualquer tipo de sonorização pelo expositor será permitida **somente dentro do estande** e de tal forma que não perturbe os vizinhos. O **volume máximo** permitido é de 80 decibéis.

O expositor que utilizar música em seu estande deverá recolher taxa específica para o ECAD. **ECAD** - Escritório Central de Arrecadação e Distribuição de Direitos Autorais.

Rua Dr. Costa Aguiar, 96 – Centro Campinas – SP – 13010-060 019 – 3234-4898 ecadca@ecad.org.br

17.5 - Hidráulica:

O Expo Dom Pedro não dispõe de sistema hidráulico para atendimento a estandes. Consulte a organização para exceções.

17.6 - Descarte de resíduos especiais:

ATENÇÃO: Caso exista a necessidade de descarte de resíduos especiais, a PROMOTORA deverá ser comunicada com antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) dias da data de início da montagem do evento, para que esta possa verificar as ações necessárias que o caso requeira.

17.7 - Maleiro:

Haverá no pavilhão um guarda-volumes, para guarda de bagagens e pastas de visitantes, administrado pelo centro de convenções e de utilização mediante pagamento, diretamente na entrada do evento. O valor por ficha será de R\$35,00. Cada ficha somente poderá ser utilizada uma vez.

17.8 - Depósitos adicionais:

As empresas que desejarem locar um pequeno depósito para armazenar produtos para uso durante a feira poderão locá-los diretamente com a nossa equipe. Consulte valores quando necessário.

18. Preenchimento dos formulários e pagamento das taxas:

Os formulários devem obrigatoriamente ser preenchidos e enviados on-line, pela internet, obedecidas as datas limites de cada formulário. Para você ter acesso aos formulários, verifique o e-mail que consta no seu Contrato no campo Acesso a área do expositor. A senha será enviada após o pagamento das taxas básicas obrigatórias (exceto estandes start-up).

Taxas básicas:

TAXA DE MONTAGEM (deverá ser paga pelas montadoras, exceto montadoras oficiais, mas também poderá ser paga pelo expositor) R\$30,00 m². As empresas que contratarem as montadoras oficiais estarão isentas dessa taxa.

TAXA DE LIMPEZA (deverá ser paga pelas montadoras, mas também poderá ser paga pelo Expositor) R\$40,00 m².

TAXA DE ENERGIA R\$35,00 por m² de estande

- Exceção 1: Estandes com equipamentos de consumo noturno: Caso o estande tenha freezer, geladeira ou outro equipamento que precise ficar ligado durante a noite o expositor não poderá pagar somente o m² padrão para o estande, deverá solicitar o valor para consumos extra noturno. (Estandes com freezer ou geladeira que devam ficar ligados durante a noite devem pagar 1KVA extra por unidade,
- Exceção 2: Estandes com equipamentos de alto consumo diurno: Estandes com chopeira, painéis de Led ou outros equipamentos de alto consumo devem solicitar orçamento de KVA extra para realizar o pagamento da taxa de energia elétrica (No caso da chopeira é calculado de 1 a 2 KVAs extras de consumo e outros equipamentos devem ser analisados pelo time de elétrica).
- Custo por KVA extra R\$600,00 cada KVA.
- Custo por ponto de energia adicional: R\$ 350,00

19. MINISTÉRIO DO TRABALHO:

O Ministério do Trabalho, no sentido de normalizar as diferenças de contratação de mão de obra, tem realizado diligências com equipes de fiscais no recinto da realização da feira, para orientação e fiscalização. Assim, a contratação de recepcionistas, garçons, limpadores, montadoras de estandes e empregados de empresas de prestação de serviços deverão atender à legislação em vigor. A seguir veja a relação de documentos que devem permanecer em seu estande à disposição da fiscalização.

Empregados da empresa expositora: Segunda via da ficha de registro de empregados, Cartão de ponto.

Empregados da empresa de prestação de serviços a terceiros: Contrato de prestação de serviços; segunda via da ficha de registros de empregados ou cartão de identificação, tipo crachá contendo nome completo, função, data de admissão e no PIS/PASEP, cartão de ponto.

Trabalhos temporários: Contrato celebrado com a empresa de trabalho temporário e registro desta junto ao Ministério do Trabalho; relação de trabalhadores que prestam serviços nessa condição, Cartão de ponto.

Autônomos: Cópia da inscrição do autônomo junto à prefeitura do INSS.

A documentação mencionada acima deverá ser exigida por ocasião da contratação de mão de obra, permitindo que futuramente, em eventual demanda trabalhista, os expositores tenham elementos suficientes para a defesa de seus interesses.

20- ACESSO DO PÚBLICO E DE ANIMAIS

Para entrada na feira, que devem ser informadas aos visitantes convidados pelos expositores:

Este é um evento profissional, onde só será permitida a entrada de profissionais da área mediante a apresentação do convite e do cartão de visita. A feira não é aberta ao público não comprador, em especial crianças e adolescentes. Exceções podem ser aplicadas mediante uma taxa de acesso ao evento.

Todos os animais que se destinarem a entrar na feira deverão estar credenciados – Formulário disponível online e ANEXO 5 desse manual - e com a documentação solicitada em mãos. Só será permitida a entrada de animais com objetivo de exposição / competição ou trabalho nos estandes, pois esta é uma feira de negócios. Exceções podem ser aplicadas mediante o pagamento de uma taxa de acesso ao evento.

Não será permitida a entrada de pessoal trajando bermuda e/ou chinelos.

21. DISTRIBUIÇÃO E AÇÃO PROMOCIONAL:

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

É proibida a utilização das áreas comuns para qualquer tipo de promoção ou divulgação, podendo a SUPERPET recolher todo o material e multar o EXPOSITOR ou visitante que o fizer.

Qualquer ação de marketing fora do estande da expositora deve ser comunicada e autorizada pela promotora pelo **Formulário disponível**. Caso isso não ocorra, a promotora se reserva o direito de intervir no momento da ação. Qualquer ação, mesmo que autorizada, deve respeitar horários e demais regras listadas neste manual.

Não é permitida a distribuição de material promocional, gravação de vídeos, apresentação de produtos de terceiros dentro do estande do expositor. Somente seus produtos e de suas empresas autorizadas pelo evento para participação no devido estande poderão ser divulgados.

22. VENDA DE PRODUTOS NO EVENTO

Consulte-nos sobre legislação municipal e informe-se sobre taxas, impostos e regulamentações caso a empresa opte por venda no evento.

23 CONSIDERAÇÕES FINAIS

A ORGANIZADORA reserva-se o direito de arbitrar sobre casos omissos neste manual de participação, bem como estabelecer ou complementar normas que se façam necessárias para o bom funcionamento do evento. Fica eleito o foro de Campinas-SP para qualquer questionamento jurídico referente à feira SUPERPET por qualquer parte envolvida neste evento.

A Feira SuperPet existe para proporcionar bons negócios para seus expositores e para o público visitante. Toda nossa equipe está direcionada para tornar esse evento um sucesso. Contamos com a participação de todos os envolvidos nesse objetivo comum.

25 ANEXO 1 – CONTATO DOS PARCEIROS CREDENCIADOS:

1 – MONTADORAS OFICIAIS:

PROPÓRTIO MONTAGENS E LOCAÇÕES LTDA - inscrita no CNPJ: 09.331.251/0001-23, com sede na Av. Professor Celestino Bourroul, 685, Limão, São Paulo, SP, CEP 13820-000 - Contato: WhatsApp: (11) 99974 0386-comercial@proportio.com.br e roberta@proportio.com.br

ARGOS & STOCCO CENOGRAFIA LTDA- inscrita no CNPJ: 46.009.950/0001-88 com sede na Rua Amambai, nº 443, Vila Maria Baixa, São Paulo, SP, CEP 02115-000 - Contato: WhatsApp: (11) 96393-2470 / (11) 97283-9326-argos@avcenografia.com e vladimir@avcenografia.com

ARMAZÉM DE STANDES - Razão social: Foton T&M Consultoria e Produção Ltda inscrita no CNPJ : 15.554.711/0001-85 com sede na R. Padre Leopoldo Mertens, 997 - São Francisco, Belo Horizonte - MG, 31255-200 - Responsável Comercial: Rodolfo Lessa E-mail: rodolfo@astands.com.br Tel: (31)995716530

2 – SEGUROS

É aconselhável que os expositores providenciem cobertura de seguro para seu estande, pessoal e equipamentos, o que pode ser feito junto à Seguradora Oficial do evento, ou outra de sua preferência. Cardinali Seguros - Juliana Cardinali - Tel.: 19. 32325760 / Cel.: (19) 991119932

3 – BUFFET OFICIAL (exclusivo para área do Congresso e opcional para área do Expo)

Bellini – com Raquel – (19) 3755-8037

4 – TELEFONIA e INTERNET

As solicitações de telefonia, linhas normais e banda larga e locação de aparelhos deverão ser tratadas diretamente com o pavilhão

Expo Dom Pedro, no contato abaixo: **Equipe Expo – 19 3112 4700 - 19 98830-7530**

Valor para Internet 6 megas por 3 dias - 2.500,00 - WiFi

Só serão atendidas as demandas solicitadas em até 20 dias antes do evento. Para contratação, favor contatar. Para facilitar para o expositor a ORGANIZAÇÃO disponibiliza o download do documento de solicitação de linhas na ferramenta Manual do Expositor. -

lorrana.rodrigues@expodpedro.com.br / Carlos.soares@expodpedro.com.br

5 – SOM E MÚSICA AMBIENTE - ECAD

ECAD – Escritório Central de Arrecadação e Distribuição de Direitos Autorais / Promoções - Rua Dr. Costa Aguiar, 96 – Centro Campinas / SP – (19) 3234-4898 – ecadca@ecad.org.br - CEP: 13.010-060

6 – BOMBEIRO PROTECT FIRE LIFE (locação de extintores)

19 988731135 /marcio.carvalho01@gmail.com - Carvalho

7- SEGURANÇA

Se desejar um segurança adicional para seu estande, ele deve ser contratado pela mesma empresa: Realiza RH, falar com Thiago Solina. Fones: 019 984133813 ou 19 983660037, e-mail thiagosolina@realizagrupo.com.br.

8-RECEPCIONISTA

Se desejar um segurança adicional para seu estande, ele deve ser contratado pela mesma empresa: Realiza RH, falar com Thiago Solina. Fones: 019 984133813 ou 19 983660037, e-mail thiagosolina@realizagrupo.com.br.

9-AGÊNCIA DE TURISMO

WhatsApp: 35-999862316 – Vivian - E-mails: seucheckinviagens@gmail.com / vivian@seucheckin.com.br

10-PAISAGISMO

Fale com Leandro Samecima: lsamecima@gmail.com ou elianamsamecima@gmail.com - Tel 019 9 8135 9468

11-AUDIO VISUAL

Você poderá orçar com a empresa Sbr Produções no telefone 19 98822-9161 com Frank ou pelo -email Frank.gebauer@sbrproducoes.com.br

Você também poderá verificar com sua montadora ou na região outras opções de locação.

Custo negociado de aluguel de Tvs:

v de 50" com pedestal e 1 cabo HDMI já com instalação - R\$ 1000,000 cada

valor para o período todo, 3 dias de evento mais 1 de montagem)

de 80" - R\$ 2500,00 para o período todo também.