



EXPOSIBRAM2025

Mineração do Brasil | Expo & Congresso
Brazilian Mining | Expo & Congress

Abertura: 27 de outubro

Realização: 28 a 30 de outubro

CENTRO DE CONVENÇÕES SALVADOR - BA

PROMOTOR IBRAM

Tel.: (31) 3223-6751

ATENDIMENTO AO EXPOSITOR

exosibram@hy-in.com.br

Tel.: (31) 2626-8036

Tel.: (21) 3095-9571

 (21) 98082-0100

MANUAL DE ATENDIMENTO AO EXPOSITOR

Secretaria executiva,
comercialização, organização
e agência de comunicação:

Assessoria
de imprensa:



V2

SUMÁRIO

1. APRESENTAÇÃO	3
2. DISPOSIÇÕES GERAIS	4
3. INFORMAÇÕES DO EVENTO	6
3.1. Evento	6
3.2. Realização e Promoção	6
3.3. Organização	6
3.4. Local do evento	6
3.5. Data do Evento	7
3.6. Horários do Evento	7
3.7. Planta	8
4. CRONOGRAMA	9
4.1. Principais Datas	9
4.2. Datas e Horários detalhados no evento	10
5. FORMAS DE PARTICIPAÇÃO	11
5.1. Estandes de Área Livre	11
5.2. Merchandising	11
6. MONTAGEM E DECORAÇÃO DOS ESTANDES	12
6.1. Montagem de estandes de Área Livre no Pavilhão A, B e Espaço da Mineração	12
6.2. Montagem na Área Externa	13
6.3. Regras para construção de Mezanino	14
6.4. Aprovação de Projeto	15
6.5. Regras de altura, piso e fechamento de perímetro	18
6.6. Rampas de Acessibilidade	20
6.7. Paredes de Vidro	20
6.8. Projeção Horizontal e Vertical	20
6.9. Limites de capacidade de carga do piso	20
6.10. Uso de logomarca	20
6.11. Ação dos Ventos	20
6.12. Ar-Condicionado	20
6.13. Instalações Elétricas	20
6.14. Tabela de consumo de energia	21
6.15. Instalação Hidráulica	22
6.16. Instalação de Ar Comprimido	22
6.17. Instalação em Estrutura Aérea	22
6.18. Acabamentos	22
6.19. Acesso para montagem dos estandes	23
6.20. Carga, descarga e circulação	23
6.21. Equipamentos de Grande Porte	24
6.22. Construção em Madeira e Metal	24
6.23. Tintas e Graxas	24
6.24. Jardins e Plantas	24
6.25. Danos, Reparos e Indenizações	25
6.26. Prevenção a Incêndios e Uso de Extintores	25
6.27. Equipamentos de Proteção Individual	26
6.28. Regras de Segurança do Trabalho	26
7. INFRAESTRUTURA	28
7.1. Atendimento HY-IN	28
7.2. Prestadores de Serviços e Apoio	28
7.3. Serviços de Buffet nos estandes	29
7.4. Internet	29
7.5. Sistema de avisos interno	30
7.6. Serviço Médico	30
7.7. Restaurantes e Lanchonetes	30
7.8. Estacionamento	30
7.9. Limpeza	30
7.10. Vigilância	31
7.11. Coletor de Dados	32
7.12. Despacho Aduaneiro	32
8. FUNCIONAMENTO DA EXPOSIÇÃO	34
8.1. Concurso Melhor Estande	34
8.2. Boas Práticas	34



8.3. Credenciamento	34
8.3.1. Crachás Gratuitos	35
8.3.1. Crachás Adicionais	35
8.4. Convites	35
8.5. Operação do Estande	36
8.6. Visitação de Menores	36
8.7. Trabalho de Menores	36
8.8. Movimentações de Cargas para o estande	36
8.9. Manutenção e Reposição dos estandes	36
8.10. Restrição ao Fumo	37
8.11. Ações Promocionais	37
8.11.1. Som	37
8.11.2. Trajes e comportamento ético	37
8.11.3. Técnicas de demonstração	38
8.11.4. Sorteios	39
8.12. Venda de Produtos e Serviços	39
8.13. Vias de Circulação, uso e manutenção	40
8.14. Contratação de Trabalhadores.....	40
8.15. Responsabilidade	40
8.16. Seguro	40
9. DESMONTAGEM	41
9.1 Retirada de Produtos	41
9.1 Desmontagem dos Estandes	42
10. TRIBUTOS E PROCEDIMENTOS FISCAIS	43
10.1 Taxas Municipais	43
10.2 Remessa de Mercadorias	44
11. FORMULÁRIOS	45
12. CHECK LIST	49



1. APRESENTAÇÃO

A EXPOSIBRAM 2025 – Expo & Congresso Brasileiro de Mineração será realizada de 27 a 30 de outubro de 2025, no CENTRO DE CONVENÇÕES SALVADOR, em Salvador, e será amplamente divulgada em publicações técnicas e veículos da imprensa em geral.

O Manual do Expositor estabelece os direitos e deveres do Promotor e da empresa expositora. Apresenta além das informações para preparação e operação no evento, as normas de participação, os procedimentos obrigatórios e os formulários, que deverão ser preenchidos de acordo com as necessidades específicas.

Leia todos os itens deste manual, com uma atenção principalmente em relação aos prazos de entrega dos formulários, dos projetos e das informações a serem enviadas. É importante informar à montadora de estandes e à agência produtora que tenha sido contratada sobre o conteúdo das normas e procedimentos deste manual.

Caso permaneça com alguma dúvida, após sua leitura detalhada, não hesite em contatar a HY-IN, com a maior antecedência possível.

Belo Horizonte, abril de 2025.

Organização da EXPOSIBRAM



2. DISPOSIÇÕES GERAIS

O presente manual, parte integrante do contrato de sublocação, estabelece condições complementares para a sublocação de áreas para estandes, montagem, equipamentos e serviços destinados à realização do evento. A sublocadora e a sublocatária devem cumprir fielmente as diretrizes nele estabelecidas.

Ao participarem do Evento, os Expositores aceitam o Manual do Expositor, que estabelece seus direitos e obrigações.

O desconhecimento das normas aqui estabelecidas não exime a sublocatária e seus contratados (montadora, produtora e demais pessoas e empresas envolvidas com o evento) das penalidades, multas, sanções e responsabilidades previstas neste Manual que, caso ocorram, serão assumidas pela Sublocatária, seja qual for a natureza, solidária e independentemente da ordem da nomeação.

A participação na Exposição está aberta a quaisquer empresas nacionais ou estrangeiras, por meio da possibilidade de sublocação de espaços (calculados e comercializados por metro quadrado) para montagem de seus estandes.

Para a realização do evento, o Centro de Convenções Salvador será dividido em áreas de exposição, alimentação, serviços, além de vias de circulação e locais reservados à organização. Cada uma das empresas sublocatárias de uma ou mais áreas será denominada “Expositor”.

Por comprovados motivos de força maior, o IBRAM poderá realizar a exposição em outro local, ou alterar seu período de funcionamento, não tendo o Expositor direito, em função disto, de cancelar sua participação ou pleitear qualquer tipo de indenização.

O IBRAM poderá, a seu critério, redistribuir as áreas, respeitadas as proporções de dimensões e características estabelecidas no Contrato de Sublocação de Área.

O Expositor não poderá ceder, nem sublocar, total ou parcialmente, os espaços sublocados através do Contrato de Sublocação de Área, salvo com autorização formal do IBRAM.

Não será permitida a troca de estandes entre Expositores sem a prévia e expressa aprovação dos organizadores.

Para participar da exposição é imprescindível que o e Expositor esteja em dia com os pagamentos referentes à sua participação no Evento e outros serviços contratados junto ao IBRAM.

O Expositor concorda que o simples fato de tomar parte do evento não assegura a concretização de negócios durante ele, ficando o IBRAM isento de responsabilidades nessa área.

Por se tratar de uma exposição, não será permitida a venda direta de produtos e serviços nos estandes do evento, já que o objetivo é promover e divulgar as empresas expositoras, não atuar como um ponto de venda com a entrega imediata de produtos no local. Tampouco será permitida a exibição de cartazes ou qualquer sinalização do tipo “VENDIDO” ou similares.

O Expositor fica ciente que sua imagem poderá ser captada durante a realização do evento, de forma que todos os direitos são, desde já, considerados cedidos ao IBRAM, de forma gratuita e definitiva.

Todas as necessidades quanto à montagem de estandes não relacionadas neste Manual serão diretamente equacionadas pelo IBRAM, por meio do atendimento do CAEx, da HY-IN.

Os trabalhos de transporte de mercadorias e despacho aduaneiro necessários às empresas estrangeiras participantes deverão ser de livre escolha delas. O IBRAM não tem responsabilidade legal ou ingerência nos trâmites de importação, exportação, transporte ou despacho de mercadorias.



Caso haja descumprimento das normas estabelecidas neste Manual por parte de alguma empresa expositora ou da montadora por ela contratada, será aplicada multa no valor de **R\$ 10.000,00** (dez mil reais) por norma descumprida.

O IBRAM e a HY-IN poderão arbitrar em casos omissos neste Manual para que sejam garantidas as condições de segurança e o perfeito funcionamento do evento.

Para todas as questões que direta ou indiretamente derivem do evento e da aplicação deste Manual, os Expositores se submeterão à jurisdição e aos foros dos tribunais na cidade de Salvador – BA, com expressa renúncia de qualquer outro que possa correspondê-lo.



3. DADOS DO EVENTO

3.1 Evento

EXPOSIBRAM 2025 – Expo & Congresso Brasileiro de Mineração

Site: <https://ibram.org.br/evento/exposibram-2025/>

3.2 Realização e promoção



SHIS – QL 12 - CONJUNTO 0 (Zero) - CASA 4 – LAGO SUL

CEP 71630-205 – Brasília - DF

Tel.: (61) 3364-7272 / 3364-7200

E-mail: ibram@ibram.org.br

Site: <https://ibram.org.br/>

Redes Sociais: [@ibram_mineracao](#)

3.3 Organização EXPOSIBRAM



R. Sérgio Buarque de Holanda, 605 - One World Offices
Sala 430 BL A - Barra da Tijuca - Rio de Janeiro - RJ, 22775-031
Tel.: (31) 2626-8036

Atendimento ao Expositor: exposibram@hy-in.com.br

Secretaria Executiva Congresso: congresso@ibram.org.br

Comercialização: comercial@ibram.org.br | comercial2@ibram.org.br

Rodada de Negócios: rodadadenegocios@ibram.org.br

3.4 Local do evento



Centro de Convenções Salvador

Av. Octávio Mangabeira, 5490 - Boca do Rio

CEP 41706-690 - Salvador - BA

3.5 Data do evento

27, 28, 29 e 30 de outubro de 2025.

3.6 Horários do evento

Congresso	
27 de outubro	17h às 20h - Cerimônia de abertura
28 de outubro	10h às 18h30
29 de outubro	10h às 18h30
30 de outubro	10h às 18h30

Exposição	
27 de outubro	16h às 20h – exclusivo para congressistas
28, 29 e 30 de outubro	13h às 20h

Cursos e Workshops	
28, 29 e 30 de outubro	09h às 19h

Os horários estão sujeitos a ajustes. Acompanhe atualizações no site do evento.

Site: <https://ibram.org.br/evento/exposibram-2025/>



3.7 Planta



NOTA: A planta está sujeita a alterações. Solicite ao CAEX e à Produção a atualização da versão da planta, antes de desenvolver seu projeto.

4. CRONOGRAMA

4.1 Principais datas

Os formulários obrigatórios e opcionais estão disponíveis no item 12 deste Manual, para referência. O preenchimento é feito online no sistema de formulários, mediante login e senha que será disponibilizado para os Expositores até 30 de abril de 2025.



29/08/2025 – Data limite para pagamento de taxas de formulários com valor promocional.

29/08/2025 – Envio de projeto e documentação de estandes para análise com devolutiva em até 5 dias úteis.

01/10/2025 – Data limite para o envio de projeto e documentação de estandes para análise com devolutiva conforme recebimento (item 6.4).

15/10/2025 – Data limite para pagamento de taxas antes do evento com boleto bancário. Após esta data, os pagamentos poderão ser realizados exclusivamente por PIX direto no sistema, e a partir do dia 20 outubro, no CAEx, à vista estando sujeito à disponibilidade do item.



4.2 Datas e horários detalhados da exposição

ENTRADA DE EQUIP. DE GRANDE PORTE		MONTAGEM			AJUSTES FINAIS
Quinta 23/out	Sexta 24/out	Sexta 24/out	Sábado 25/out	Domingo 26/out	Segunda 27/out
Área Externa + Pavilhão A e B	Espaço da Mineração	Área Externa + Pavilhão A e B	Todas as Áreas	Todas as Áreas	Todas as Áreas
8h às 20h	8h às 14h	8h às 20h	8h às 20h	8h às 20h	8h às 14h
Espaço da Mineração - Sem Atividade		Espaço da Mineração 14h às 20h	20h às 08h	20h às 08h	

EVENTO				RETIRADA DE PRODUTOS	DESMONTAGEM		RETIRADA DE EQUIP. DE GRANDE PORTE	
Segunda 27/out	Terça 28/out	Quarta 29/out	Quinta 30/out	Quinta 30/out	Quinta 30/out	Sexta 31/out	Sexta 31/out	Sábado 01/nov
Todas as Áreas	Todas as Áreas	Todas as Áreas	Todas as Áreas	Todas as Áreas	Todas as Áreas	Todas as Áreas	Todas as Áreas	Todas as Áreas
Ajustes Finais 8h às 14h	Recesso 10h às 12h30	Recesso 10h às 12h30	Recesso 10h às 12h30	21h às 23h59	23h59 às 08h	00h às 20h	14h às 20h	8h às 12h
Exposição 16h às 20h	Exposição 13h às 20h	Exposição 13h às 20h	Exposição 13h às 20h					

Nota: Os horários estão sujeitos a alteração.



5. FORMAS DE PARTICIPAÇÃO

Conforme estabelecido no contrato firmado entre o IBRAM e o Expositor, apresentamos a seguir as diversas formas de participação na EXPOSIBRAM 2025.

Toda a montagem geral da exposição será gerenciada pela HY-IN que orientará de acordo com as regras deste Manual.

5.1 ESTANDES DE ÁREA LIVRE

Considera-se **ÁREA LIVRE** o espaço contratado sem quaisquer elementos da montagem, apenas o chão vazio, dentro do espaço denominado Pavilhão. O Expositor receberá a área sublocada demarcada no piso do local do evento. Cabe ao Expositor contratar uma empresa para projetar e executar a montagem e acabamento do espaço locado. Estando em área externa, o nivelamento do terreno é responsabilidade do Expositor, bem como qualquer estrutura, montagem ou facilidade necessária para funcionamento do espaço, observando todas as condições previstas para montagem na área interna.

5.2 MERCHANDISING

É considerada **MERCHANDISING** o item contratado sem quaisquer elementos de montagem. A empresa receberá o item contratado para exibição da logomarca ou serviço a ser executado.



6. MONTAGEM E DECORAÇÃO DOS ESTANDES

6.1 Montagem de Área Livre no Pavilhão A, B e Espaço da Mineração

Cabe ao Expositor escolher a empresa montadora a ser contratada para montagem, decoração, manutenção e desmontagem de seu estande.

É indicado que o Expositor não deixe para os últimos dias a definição da contratação da montadora, evitando assim riscos de custos elevados e de baixa qualidade dos serviços prestados. Recomendamos que seja estabelecido entre as partes um contrato de prestação de serviços para o período de realização do Evento, com multas previstas para eventuais atrasos e falhas na execução.

O projeto do estande deverá ser aprovado pela HY-IN, conforme instrução no *item 6.4 – Aprovação do projeto*. É obrigatória a montagem de piso elevado em madeira com 10 cm de altura, paredes divisórias, iluminação e identificação de estande. São terminantemente proibidas quaisquer construções em alvenaria ou similares. Nenhuma montagem poderá ser feita diretamente no piso do Centro de Convenções Salvador, devendo haver sempre forração sob a montagem para proteção do piso. O estande que dispuser de frente para duas ou mais ruas deverá possuir uma programação visual mínima, que mantenha a unidade visual do conjunto do evento e evitar grandes paredes nos corredores. A ocupação vertical e horizontal do espaço tem limites específicos, conforme tabela no item *Regras de Altura e Piso* e não sendo permitida instalação ou projeção, mesmo que temporária, de qualquer elemento fora dos limites previstos para o estande. Para cálculo do valor da Taxa de Montagem e Desmontagem, deverá ser considerada a área externa total locada.

Caberá também ao Expositor realizar o acabamento nas paredes de fundo, laterais e vista superior entre estandes vizinhos e com visão do mezanino do pavilhão.

Os estandes que expuserem equipamentos de grande porte, seja na área interna ou externa, deverão inserir a implantação destes equipamentos no projeto enviado para aprovação. É necessário considerar qualquer projeção que o equipamento tenha, para bom entendimento e análise da ocupação efetiva do espaço de cada Expositor.

Fica entendido que são de responsabilidade do Expositor e sua montadora todas as obrigações trabalhistas, legais e todo e qualquer acidente que seja causado a partir de sua presença, de seus funcionários ou de qualquer outra pessoa que esteja desenvolvendo algum serviço no estande, cabendo-lhes indenizar e recompor todos os danos ao Pavilhão, ao Promotor e/ou a terceiros. Portanto é recomendada a contratação de seguro de responsabilidade civil para cobertura destes riscos.



IMPORTANTE: A contratação da empresa montadora ou produtora do estande não isenta o Expositor de responsabilidade quanto ao cumprimento integral do presente manual.



6.2 Montagem na Área Externa

Cabe ao Expositor escolher a empresa montadora a ser contratada para montagem, decoração, manutenção e desmontagem de seu estande.

É indicado que Expositor não deixe para os últimos dias a definição da contratação da montadora, evitando assim riscos de custos elevados e de baixa qualidade dos serviços prestados. Recomendamos que seja estabelecido um contrato de prestação de serviços para o período de realização do Evento, com multas previstas para eventuais atrasos e falhas na execução.

O projeto do estande com a ocupação total do espaço – área coberta e descoberta com equipamentos - deverá ser aprovado pela HY-IN, conforme instrução no *item 6.4 – Aprovação do projeto*. É obrigatória a montagem de piso elevado em madeira com 10 cm de altura na área construída, paredes, iluminação e identificação de estande. São terminantemente proibidas quaisquer construções em alvenaria ou similares. A ocupação vertical e horizontal do espaço tem limites específicos, conforme tabela no item Regras de Altura e Piso e não sendo permitida instalação ou projeção, mesmo que temporária, de qualquer elemento fora dos limites previstos para o estande. Para cálculo do valor da Taxa de Montagem e Desmontagem, deverá ser considerada a área externa total locada.

O LIMITE PARA OCUPAÇÃO COM MONTAGEM DA ÁREA CONSTRUÍDA COM COBERTURA NA ÁREA EXTERNA É DE ATÉ 50% DA ÁREA TOTAL.

O piso do Centro de Convenções Salvador na área externa descoberta é irregular e caberá ao Expositor fazer o nivelamento do terreno, caso necessário, em função do seu projeto de montagem.

NO CASO DE USO DE TENDAS OU OUTROS ELEMENTOS QUE PRECISEM DE FIXAÇÃO, NÃO PODEM SER FEITOS FUROS NO ASFALTO. SUGERIMOS QUE SEJAM UTILIZADOS CONTRAPESOS.

No caso de qualquer dano ao calçamento, será feita cobrança do dano ao Expositor, com envio de boleto de cobrança pelo IBRAM. Isto também se aplica para furos que o Expositor ou sua montadora façam no piso do local para fixação de suas estruturas.

Não há possibilidade de instalação hidráulica na área externa.

6.3 Montagem de estande com piso superior (mezanino)

Será permitida a montagem de estande com piso superior (mezanino) para Expositores com áreas térreas iguais ou superiores a 100m², com atenção a capacidade de carga do piso de cada nível.

A construção de mezanino é um aumento de área útil e por isso o **Expositor deverá providenciar o pagamento do valor da área adicional, mezanino, ao IBRAM**, em parcela única, que será cobrada ao mesmo valor por m² do piso térreo. A formalização da contratação será realizada através de adendo ao contrato da área principal junto à área comercial da **HY-IN**.

IMPORTANTE: A área máxima do piso superior é de 40% da área térrea.



Não será permitido o uso de painéis de vidro no piso superior, somente acrílico, policarbonato e/ou material similar.



O Expositor deverá seguir os seguintes passos para ter a construção do segundo piso aprovado:

- a. Submeter a HY-IN, pelo sistema do expositor, projeto com a intenção de construir um segundo piso no estande e indicar a área total do segundo piso em m². Caso tenha dúvidas, consulte a área de projetos ou o CAEx da HY-IN.
- b. A HY-IN irá analisar o projeto e checar a proporção da área e após confirmado a aprovação do projeto, será comunicado ao comercial e ao CAEx irão então efetuar a cobrança do valor a ser pago pela área do segundo piso, área e taxa de montagem e desmontagem, referente a aumento de área útil.

LEMBRAMOS AINDA QUE O PAGAMENTO DA TAXA DE MONTAGEM E DESMONTAGEM TAMBÉM DEVERÁ SER FEITO PARA A ÁREA DO PISO SUPERIOR.

O projeto estrutural deverá estar de acordo com as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT e deverá expressar, obrigatoriamente, a capacidade máxima de pessoas permitida no mezanino, logo no início da escada que liga o piso térreo ao piso superior. As bases estruturais deverão ser do mesmo material especificado no projeto, posicionadas diretamente sobre o piso do Pavilhão. A estrutura deverá estar dimensionada conforme com os cálculos de capacidade por m², obedecendo à planilha de cálculo de capacidade de carga. O piso do mezanino deverá ser compatível à carga estabelecida na planilha de cálculo de carga.



IMPORTANTE: O projeto do estande com piso superior deverá estar acompanhado de cálculos estruturais e de capacidade de carga (considerar peso de pessoas e equipamentos) e de todos os documentos complementares, além de ser assinado por engenheiro registrado no CREA-BA, com a apresentação da respectiva ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) do projeto e execução recolhida a favor do CREA-BA e da carteira do CREA do responsável.

6.4 Aprovação do projeto

A construção e/ou montagem de qualquer decoração só poderá ser iniciada após aprovação formal do respectivo projeto pela HY-IN e cumprimento dos procedimentos obrigatórios.

Para a aprovação do projeto, a HY-IN deverá recebê-lo os mesmos até o dia 29/08/2025 (sexta-feira), em arquivos JPEG ou PDF de até 500Kb, contendo todos os dados que permitam verificar se o projeto está de acordo com as exigências deste Manual.

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

- Projetos recebidos até 29/08 - devolutiva da análise em até 5 dias úteis.
- Projetos recebidos entre 30/08 até 19/09 – devolutiva da análise em até 7 dias úteis.
- Projetos recebidos entre 20/09 até 01/10 – devolutiva da análise em até 10 dias úteis.
- Projetos recebidos após 02/10 – devolutiva da análise conforme fila de espera.

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



Deverá ser feito o upload no sistema do expositor dos seguintes documentos:

- **Planta Baixa cotada (medidas) indicando a localização do quadro de energia pontos de instalação elétrica, hidráulica e a rampa de acessibilidade;**
- **Elevação ou perspectiva (frontais, laterais e piso) com indicação de todas as alturas (piso, divisa com vizinhos e altura máxima do estande);**
- **Memorial descritivo da execução, com os dados do profissional habilitado que assina o projeto.**
- **ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) ou RRT (Registro de Responsabilidade Técnica), ou TRT (Termo de Responsabilidade Técnica) com a atividade técnica correspondente a execução, projeto e instalações elétricas ORIGINAIS**
- **F2 - Termo de Responsabilidade, datados e assinados pelo Expositor e Montadora;**
- **F10 - Equipamentos de grande porte**



Caso o projeto tenha mezanino, se atentar às exigências do item 6.3.

É proibida a instalação de qualquer aparelho de ar-condicionado nos estandes. Item 6.11

O projeto, uma vez aprovado, ficará de posse da HY-IN à disposição dos órgãos fiscalizadores.

A verificação de qualquer irregularidade na montagem será imediatamente comunicada ao Expositor e a HY-IN tomará as medidas cabíveis, inclusive a sustação da construção indevida ou sua demolição, sendo os custos debitados ao Expositor faltoso, sem prejuízo de outras sanções.

De acordo com a legislação que rege o Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA e o Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo - CAU, **todos os projetos e/ou montagens de estandes em eventos necessitam ter um responsável técnico, devidamente registrado no CREA ou CAU**, sendo que o CREA exige que o responsável técnico esteja registrado no CREA do estado em que a obra ou serviço for executado. Deverão ser providenciados o registro e pagamento da ART e/ou RRT.

No caso de apresentar ART do CREA, as empresas montadoras de outros estados deverão providenciar registro no CREA-BA ou requerer o visto no registro de outra Região, indicando profissional para assumir a responsabilidade técnica pelos serviços a serem realizados, providenciando, também, a respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica – ART.

Mais informações:

CREA-BA

<https://www.creaba.org.br/>

CAU

<https://caubr.gov.br/>

Exemplos de Atividade Técnica em ART e RRT

1ª Via - CONTRATADO

Anotação de Responsabilidade Técnica - ART
Lei nº 6.496, de 7 de dezembro de 1977

CREA-RJ

ART de Obra ou Serviço

Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Rio de Janeiro

INICIAL

4. Atividade técnica

	Quantidade	Unidade	Pavimento
27 - EXECUCAO DE INSTALACAO	70.00	m2	1
28 - EXECUCAO DE MONTAGEM			
49 - PROJETO			
73 - OUTROS			
41 - EDIFICACAO COMERCIAL			
67 - ESTRUTURA			
204 - MADEIRA			

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

Registro de Responsabilidade Técnica - RRT

RRT

3.1.2 Atividade(s) Técnica(s)

Grupo: EXECUÇÃO	Quantidade: 110,00
Atividade: 2.1.3 - Execução de edifício efêmero ou instalações efêmeras	Unidade: metro quadrado
Grupo: EXECUÇÃO	Quantidade: 34,00
Atividade: 2.5.7 - Execução de instalações elétricas prediais de baixa tensão	Unidade: quilovolt-ampère

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

Registro de Responsabilidade Técnica - RRT

RRT

3.1.2 Atividade(s) Técnica(s)

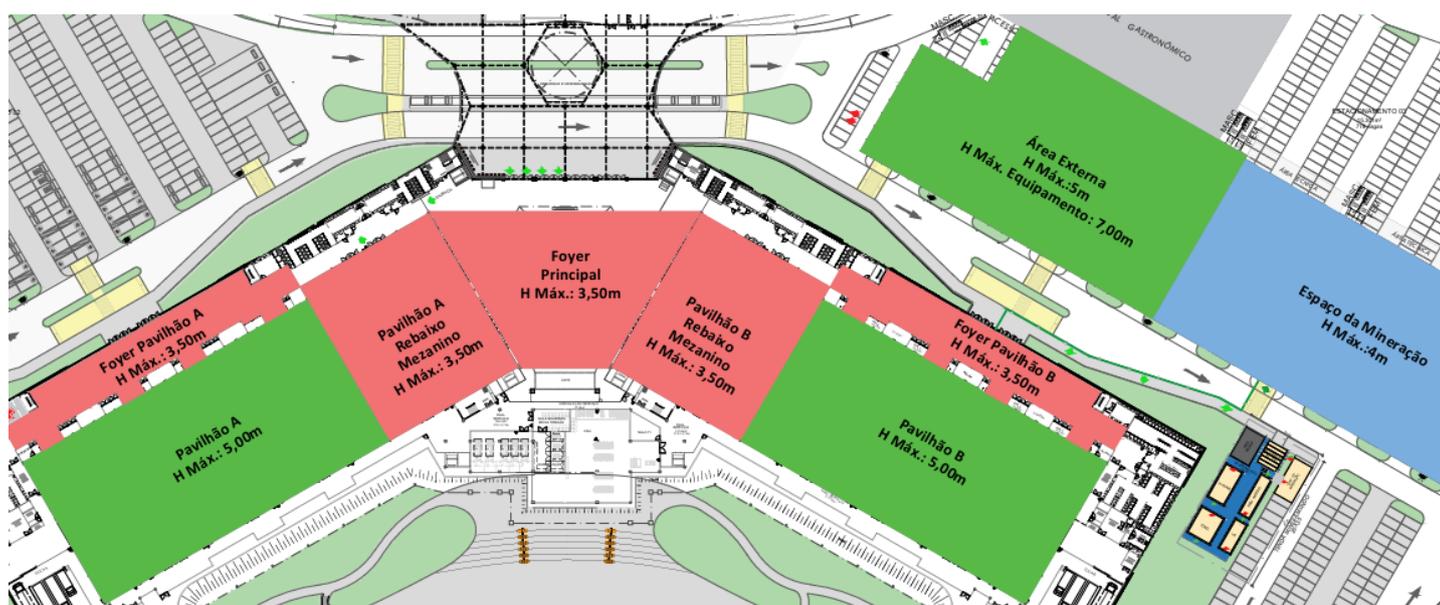
Grupo: PROJETO	Quantidade: 20,00
Atividade: 1.1.4 - Projeto de edifício efêmero ou instalações efêmeras	Unidade: metro quadrado
Grupo: PROJETO	Quantidade: 20,00
Atividade: 1.5.7 - Projeto de instalações elétricas prediais de baixa tensão	Unidade: metro quadrado
Grupo: EXECUÇÃO	Quantidade: 20,00
Atividade: 2.1.3 - Execução de edifício efêmero ou instalações efêmeras	Unidade: metro quadrado
Grupo: EXECUÇÃO	Quantidade: 20,00
Atividade: 2.5.7 - Execução de instalações elétricas prediais de baixa tensão	Unidade: metro quadrado

6.5 Regras de altura , piso e fechamento de perímetro

ALTURA

A altura mínima das paredes em divisa com o vizinho deverá ser de 3m a partir do piso do local do evento. Qualquer elemento construtivo com mais de 3m de altura deverá estar bem-acabado para não comprometer a apresentação do estande vizinho.

Localização	Altura Máxima em metros
Pavilhão A e B Estandes foyer e área central (rebaixo do mezanino)	3,50
Pavilhão A e B Estandes nas áreas Laterais do pavilhão	5,00
Espaço da Mineração	4,00
Área Externa	5,00
Equipamentos da Área Externa	7,00



PISO

É OBRIGATÓRIA A MONTAGEM DE PISO ELEVADO, COM NO MÍNIMO 10 CM DE ALTURA.

Caso os pisos elevados que não sejam em madeira, eles deverão ter proteção no contato com o piso do pavilhão para não danificar com marcas ou ferrugem.

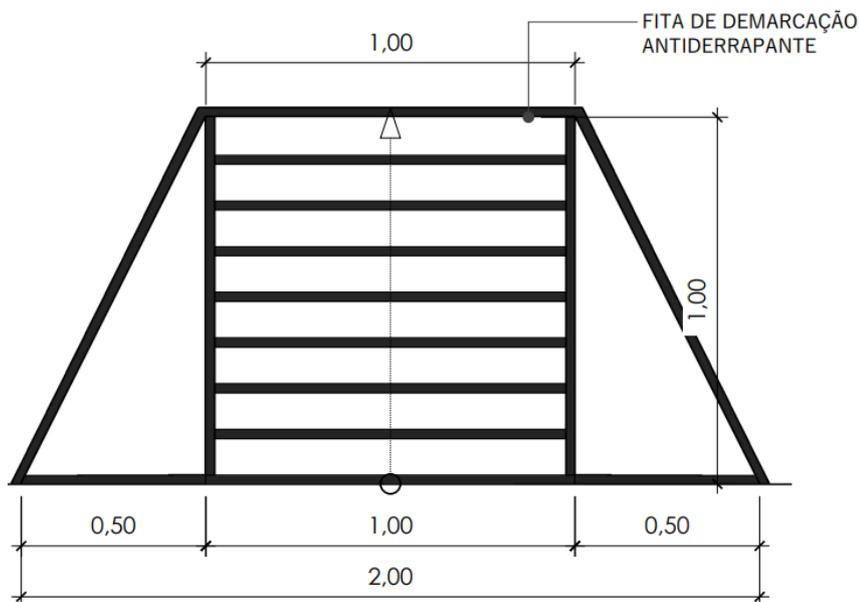
Não serão aceitos pisos que ultrapassem a medida limite da área demarcada em mais de 0,4cm.

FECHAMENTO DE PERÍMETRO

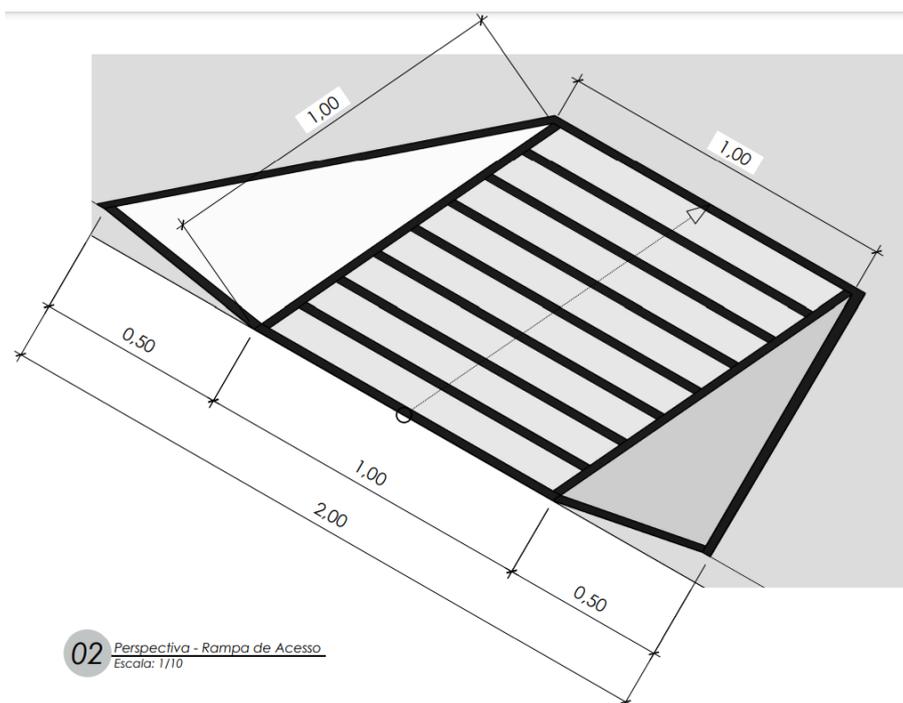
Os estandes acima de 50m² poderão fechar seu perímetro até limite de 50%, permitindo acessos para circulação e visibilidade. Estandes menores não se aplicam a essa regra e deverão ter seu perímetro aberto na totalidade.

6.6 Rampas de acessibilidade

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



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



02 *Perspectiva - Rampa de Acesso*
Escala: 1/10

6.7 Paredes de vidro

A altura máxima para paredes montadas com painéis de vidro simples é de 3,50m e deverão conter sinalização de segurança. Acima desta altura, somente serão permitidas paredes montadas com painéis de vidro que contenham a aplicação da película de segurança tipo "insulfilm" ou paredes montadas com painéis de policarbonato, acrílico, vidro laminado ou temperado.

6.8 Projeção horizontal

A projeção horizontal de qualquer elemento da montagem, de produtos expostos, painéis de led, iluminação, projeção de imagem e instagramáveis deverá, obrigatoriamente, estar contida nos limites da área do estande. Não serão permitidos quaisquer avanços sobre as vias de circulação, inclusive de partes de produtos ou equipamentos.

6.9 Limites de capacidade de cargas no pavilhão

Devem ser respeitados os limites de carga:

Pavilhão – 3T/m²

Área Externa - 2.T/m²

6.10 Uso de logomarca, logotipo, nome e sinais

O uso de logomarca somente poderá ser feito nas fachadas voltadas para frente das ruas de circulação. É proibida a utilização de logomarcas distintas nas fachadas sem autorização prévia do IBRAM. Somente poderão ser inseridas logomarcas de empresas constantes no contrato de locação que figuram como Expositor.

6.11 Ação dos ventos

Sugerimos que por medida de segurança a estrutura de montagem dos estandes em área externa sejam reforçadas, especialmente na parte superior (elementos acima de 4,0m).

6.12 Instalação de ar-condicionado

O Centro de Convenções Salvador é climatizado. Sendo assim, fica desde já terminantemente proibida a instalação de qualquer aparelho de ar-condicionado nos estandes do Pavilhão e Espaço da Mineração.

Exclusivamente os estandes da **área externa aberta** poderão ter ar-condicionado.



6.13 Instalação elétrica

A energia elétrica oferecida durante a EXPOSIBRAM será de 380V trifásico e/ou 220V bifásico e o Expositor deve escolher uma opção ao preencher a solicitação no sistema de formulários online.

Os expositores deverão fazer a solicitação de energia elétrica para o estande, através do sistema online de formulários.



A instaladora entregará uma tomada steck fêmea. A montadora deverá fazer essa conexão de alimentação de energia com um plugue Newkon 3P+N+T STECK modelo N5276 vermelho (tensão fase/fase 380V - tensão fase/neutro 220V – O aterramento no pino mais grosso do Plugue conforme padrão).

Caberá ao expositor complementar a instalação de distribuição no estande obedecendo às diretrizes da NBR 5410/90 – Instalações Elétricas em Baixa Tensão e prover a entrada da rede com disjuntores, em circuitos separados para tomadas e iluminação, colocando chave geral, com capacidade para suportar a carga de força solicitada em quadro metálico apropriado com porta. Este quadro deverá ficar em local de fácil acesso para eventuais vistorias da HY-IN ou do pessoal técnico do CENTRO DE CONVENÇÕES SALVADOR e demais órgãos fiscalizadores. Isso deve ser feito por profissionais eletricitistas habilitados com curso básico e avançado alta tensão (AT), baixa tensão (BT) e SEP de acordo com a NR 10 Segurança e Instalação em Serviços em Eletricidade da portaria 3214 de 8 de junho de 1978, atualizada em 30 de junho de 2019 pelo Ministério do Trabalho e Emprego, o qual deve cumprir todos os parâmetros legais da norma em questão.

O expositor se obriga também a:

- Aterrar o estande, a partir do fio terra que se encontra junto ao ponto de entrada de energia, visando impedir eventuais choques elétricos;
- Instalar, a partir do ponto de força fornecido pelo locador, ramais trifásicos com neutro e terra, com cabos ou fios de cobre e isolamento antichamas e disjuntores ou chaves com fusíveis, em caixas apropriadas para proteção de sobrecargas nas linhas específicas;
- Instalar quadro geral de distribuição, com circuitos distintos, de iluminação e tomadas, todos com proteção específica;
- Proceder à passagem de fios e cabos e à instalação de chaves e disjuntores com total observância das normas de segurança, constante da NBR;
- Ligar ao circuito terra às estruturas metálicas e quadros de distribuição;
- Instalar sob supervisão do locador, fios e cabos com isolamento compatível com a capacidade de carga elétrica utilizada, ligando-os somente aos pontos de força indicados nas plantas aprovadas pelos técnicos do locador, sendo vedado o uso de fios paralelos nos alimentadores gerais. Todos os circuitos deverão possuir condutores de proteção ligados diretamente ao circuito terra da instalação;
- Não permitir ligações diretas nas caixas do piso, ficando o acesso às mesmas, restrito única e exclusivamente ao pessoal técnico do locador.

PARA CALCULAR O NÚMERO DE KVA (KW) NECESSÁRIOS PARA SEU ESTANDE, O EXPOSITOR DEVERÁ SIMPLEMENTE SOMAR OS KW OU W INDICADOS NAS PLAQUETAS DOS EQUIPAMENTOS E DA ILUMINAÇÃO A SEREM UTILIZADOS, OU SEGUIR A ORIENTAÇÃO DE SUA MONTADORA.

Também é possível consultar a tabela de sugestão de consumo deste manual. É vetada ao expositor, qualquer ligação que represente consumo superior ao indicado e pago no formulário de energia. **Recomendamos que a demanda de energia seja avaliada por um técnico para evitar erros nos cálculos de consumo requerido.** O preenchimento incorreto do formulário ou a comprovação da utilização de carga elétrica acima do solicitado gerar a prática ostensiva de fiscalização e corte do aparelho que exceder a carga permitida, caso não haja mais disponibilidade de energia no pavilhão. Se ainda houver energia disponível, deverá ser providenciado o pagamento do consumo excedente. Durante o evento é feita inspeção da equipe técnica de instalações para verificação.



IMPORTANTE: a instalação elétrica deve permitir o desligamento das luzes do estande após o encerramento da exposição e religação no dia seguinte, as cargas especiais, que eventualmente não possam ser desligadas, devem estar ligadas a circuitos independentes. O expositor que colocar em funcionamento equipamentos sensíveis às variações de voltagens deverá fazer uso de estabilizadores específicos para tal finalidade, seguindo a orientação técnica de cada equipamento. A instalação de quaisquer tipos de iluminação especial deverá estar fixada em estruturas compatíveis ao peso destes equipamentos e oferecer total segurança aos expositores, visitantes e ao evento.

As montadoras deverão fazer as instalações elétricas com cabo PP duplo isolamento em todas as instalações elétricas, sendo proibido o uso de fio paralelo.

NÃO HÁ MEDIÇÃO DE ENERGIA ATRAVÉS DE RELÓGIOS OU MULTÍMETROS.



A capacidade de energia que será consumida é estimada pelo expositor em conjunto com sua montadora com base nos equipamentos que estarão disponíveis para uso no estande. E é através da quantidade desses equipamentos que serão avaliadas pela equipe técnica instaladora as quantidades de kvas necessárias e em uso e funcionamento. Caso seja identificada uma quantidade maior de equipamentos que demandam mais energia do que o pedido em kva, poderá ocorrer cobranças de energia adicional.

6.14 Tabela de consumo

A tabela de consumo a seguir serve de base para cálculo de energia para Expositores e Montadoras:

Quadro Guia para consumo de KVA | $KVA = KW = 1000W$

APARELHOS / EQUIPAMENTOS	CONSUMO
Cafeteira elétrica caseira	0,80 KVA



Cafeteira elétrica comercial	4,50 KVA
Carregador de celular	0,05 KVA
Chopeira	2,00 KVA
Forno micro-ondas	1,20 KVA
Forno elétrico/Air Fryer 2000w	2,00 KVA
Freezer (horizontal ou vertical)	0,50 KVA
Frigobar e Geladeira	0,50 KVA
Impressora	0,25 KVA
Lâmpada de 100w refletora	0,10 KVA
Lâmpada incandescente de 100w	0,10 KVA
Lâmpada led em refletor	0,2 KVA
LED (cada placa)	0,50 KVA
Computador ou notebook	0,50 KVA
Tablet	0,10 KVA
Totem interativo	1,00 KVA
Televisão	0,50 KVA
Ventilador/ Circulador	0,10 KVA

6.15 Instalação hidráulica

O Expositor que necessitar de ponto de água e/ou deságue deverá solicitar através do sistema de formulários online. O local onde o ponto deverá ser instalado deve estar indicado na planta do estande. Não será permitida a confecção de extensão em ponto de água e esgoto e instalação de sanitários nos estandes.



IMPORTANTE: Não há disponibilidade de ponto de hidráulica na área externa e nem no Espaço da Mineração.

6.16 Instalação de ar comprimido

Não temos disponibilidade de ar comprimido.

6.17 Estrutura Aérea

Não é possível a utilização do teto ou treliças para fixação aérea.



6.18 Acabamentos

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

A divisa com o estande vizinho deverá estar bem unida ou com o devido acabamento, escondendo o vão entre as paredes.

A parte superior do estande visível àqueles que estiverem nas partes mais altas de circulação do Centro de Convenções Salvador deverá ter acabamento em qualidade similar à parte frontal do estande, de forma a não comprometer a estética da exposição.

O estande que dispuser de frente para duas ou mais ruas deverá buscar a unidade visual do conjunto e colocar nas diversas fachadas programação visual, vitrines e outros elementos que contribuam para esta integração.

Ao conceber o projeto do seu estande, procure valorizar sua participação no evento, evite deixar paredes inteiramente cegas voltadas para as vias de circulação.

As estruturas para telas, TV e similares poderão ser montadas em metal ou madeira e deverão ter capacidade para suportar o dobro do peso dos equipamentos instalados. O acabamento deverá ter a mesma qualidade do restante do estande.

A aplicação de quaisquer luminosos à base de neon, freon ou outros tipos nos painéis frontais dos estandes junto às vias de circulação poderá ser usada exclusivamente se forem fixados com proteção.

A fiação elétrica deverá estar devidamente instalada, acabada, isolada e embutida.

São proibidas quaisquer construções em alvenaria ou similares.

6.19 Acesso para montagem dos estandes, colocação de produtos e manutenção

O Centro de Convenções Salvador estará disponível para trabalhos de montagem, manutenção e decoração nos dias e horários indicados *no item 4.2 – Datas e Horários no evento*. Verifique ainda condições específicas para acesso de Equipamento de Grande Porte, *item 6.21*.

6.20 Carga, descarga e circulação

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

Durante o período de montagem e desmontagem do evento, os veículos pagarão sua estada de acordo com a política de preços e regras estabelecidas pela ESTAPAR, administradora responsável pelo estacionamento, sem qualquer interferência da PROMOTORA.

A carga e descarga de materiais será realizada na parte de trás do pavilhão, conforme a ordem de chegada dos caminhões. É obrigatória a permanência do motorista no interior do veículo e o acesso ao interior da área cedida só será permitido mediante autorização HY-IN e da PROMOTORA.



É proibido descarregar os materiais utilizados na montagem e desmontagem dos estandes, jogando-os de cima do caminhão. As equipes de entrega de materiais poderão usar credenciais provisórias somente para carga e descarga de produtos e de uso exclusivo dos funcionários ou contratados de empresas expositoras. Essas credenciais serão fornecidas na entrada de serviço, pela equipe de vigilância do evento, no período de montagem e desmontagem, quando ocorrer a carga ou descarga e deverão ser devolvidas ao final da operação.

6.21 Equipamentos de grande porte

São considerados equipamentos de grande porte e peso aqueles que possuem dimensões superiores a 2m de largura e 2m de altura ou acima de 2 toneladas.

O expositor que tiver um equipamento deste porte deverá preencher o formulário correspondente, disponível no sistema de formulários online, colocando todas as informações pedidas para análise, além de sinalizar no projeto do estande a localização do equipamento ao enviá-lo para aprovação.

Entrada	Área Externa Pavilhão A e B	23/10/2025	8h às 20h
	Espaço da Mineração	24/10/2025	8h às 14h
Retirada	Todas as Áreas	31/10/2025	14h às 20h
		01/11/2025	8h às 12h

6.22 Construções em madeira e metal

Não é permitida a fabricação de quaisquer elementos de madeira ou metal dentro do pavilhão de exposição, devendo ser pré-montados e preparados em oficinas das montadoras e chegar ao local do evento com serviços de massa, lixa e pintura semiprontos. Dentro do Pavilhão serão permitidos somente retoques para acabamento, **fixação dos elementos de estrutura metálica por meio de parafusos e eventualmente o repasse de alguns pontos de solda. Não é permitido o uso de soldas à base de gases ou de equipamentos similares.**

Não é permitido o uso de serra circular montada em bancada para a construção de quaisquer elementos ou componentes dos estandes.

6.23 Tintas e graxas

Todo produto químico nocivo à saúde tais como tintas, graxas, pós, líquidos etc., deverá estar devidamente acondicionado em vasilhames adequados que ofereçam segurança aos trabalhadores do estande, às pessoas que transitam pelo local do evento e aos estandes contíguos. Os trabalhadores deverão usar EPI equivalente aos riscos da atividade.



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

6.24 Jardins e plantas

Jardins, flores e plantas serão permitidos quando contidos em **vasos, cestos ou outros recipientes, de forma que ao serem aguados, não causem qualquer vazamento** que possa danificar o material da montagem, prejudicar os estandes de Expositores vizinhos ou manchar a passadeira da área de circulação do evento. Terra, areia, pedras e similares não poderão ficar soltos na execução de paisagismo.

6.25 Danos, reparos e indenizações

Não será permitida a realização de furos, pintura e a utilização de cola ou fitas colantes de qualquer espécie sobre o material de montagem do evento, estruturas, paredes e pisos do Centro de Convenções Salvador, materiais e equipamentos de fornecedores.

Danos causados às instalações, equipamentos e material do Centro de Convenções Salvador, do Promotor e seus fornecedores, outros expositores e visitantes, mesmo que acidentalmente, serão notificados ao Expositor, com a respectiva cobrança do valor de reparação e o Expositor se obriga a pagar no ato da apresentação. A organização, por meio do CAEx-HY-IN, poderá ainda exigir cheque caução na ocasião do registro dos danos, em valor estimado para reparação pela parte atingida, como garantia de pagamento até a definição do valor efetivo do dano e pagamento pelo Expositor do valor final, nos casos em que o valor sofra acertos conforme conclusão do orçamento do reparo pela parte afetada.

6.26 Prevenção e combate a incêndio e uso de extintores

Por exigência do Corpo de Bombeiros, todos os estandes deverão ser montados com materiais resistentes à propagação de chamas, segundo norma técnica vigente, e deverão contar com extintores de incêndio com tripé e sinalização, do início da montagem ao final da desmontagem. A carga deve ser compatível ao tamanho do estande, aos materiais utilizados e aos produtos a serem expostos, com base e sinalização. Os extintores a serem utilizados são os de Pó Químico, CO2 ou ABC. As montadoras deverão providenciar extintores para o período de montagem e desmontagem. Durante o evento, há opção de contratar extintores através do sistema de formulários online.

Ambientes fechados deverão prever portas de saídas de emergências com saídas para a área externa do estande, devidamente sinalizadas e placa informativa contendo o número limite de pessoas para estas áreas (capacidade física).

Não poderão ser usados materiais ou substâncias perigosamente combustíveis nem explosivos de qualquer natureza.

Não é autorizado o trabalho com solda à base de gases ou congêneres no interior do Centro de Convenções Salvador. O uso de extensões nos locais onde estiverem sendo realizados serviços de fixação dos revestimentos de piso com cola e outros materiais inflamáveis é proibido. Em caso de dúvidas, consulte a Brigada de Incêndio do evento.

O Corpo de Bombeiros e/ou a organização se reserva o direito de exigir maior número de extintores, vistoriá-los, exigir recargas e determinar os locais para sua fixação. O Expositor



é o único responsável pelo não cumprimento dessas obrigações e por todos os prejuízos causados por ele.

Durante todo o período do evento, todo Expositor com área de até 100m² deverá manter em seu estande 1 (um) extintor de incêndio do tipo pó químico ou ABC. É obrigatória a colocação de 2 (dois) extintores de incêndio nos estandes acima de 100 m², sendo um do tipo pó químico e o outro do tipo CO₂, ou ambos ABC, durante todo o período.

A organização disponibiliza para locação extintores de incêndio, por meio do sistema de formulários online, para os dias de funcionamento do evento. Durante o período de montagem e desmontagem, as montadoras deverão providenciar seus próprios extintores.

Os extintores locados pelo sistema de formulários serão distribuídos no dia 27/10/2025, das 9h às 18h e retirados, no dia 30/11/2025, das 21h às 22h. Os Expositores são responsáveis pela devolução do extintor na mesma forma que foi recebido, sujeito à cobrança por perda ou danos ao equipamento.

6.27 Equipamentos de Proteção Individual (EPI)

Todo funcionário do Expositor e Montadora somente terá acesso ao Pavilhão se estiver trajando roupas adequadas ao ambiente de construção: camiseta com manga, calças compridas, sapatos fechados e capacetes. Deve ainda portar credencial de identificação e durante o trabalho usar o EPI adequado à função. Não será permitido o acesso com chinelos, sandálias ou similares, bem como com bermudas, saias e camisetas sem manga.

Haverá forte fiscalização com relação ao uso de EPI, com o objetivo de oferecer condições de trabalho mais seguras no âmbito da **EXPOSIBRAM 2025** e prevenir acidentes.

O Expositor e/ou montador deverá fornecer gratuitamente aos seus trabalhadores EPIs certificados pelo Ministério do Trabalho (Certificado de Aprovação), adequados ao risco e em perfeito estado de conservação e funcionamento, tais como:

- Calçado de segurança com solado de couro.
- Luvas para proteção das mãos, compatíveis com a atividade executada.
- Máscaras para soldadores nos trabalhos de soldagem.
- Capacetes de segurança para proteção do crânio com jugular.
- Cinto de segurança para trabalho em altura superior a 2 metros.
- Óculos de proteção e auriculares, quando necessário.

Nota: A vestimenta de trabalho dos trabalhadores deverá ser reposta, quando danificada.

6.28 Normas de segurança no trabalho

O Ministério do Trabalho poderá visitar o pavilhão para fiscalizar as montadoras. Aquelas que não respeitarem as normas de segurança poderão sofrer sanções por parte deste órgão.

A fim de evitar eventuais transtornos, recomendamos aos Expositores e seus contratados que observem as exigências do Ministério do Trabalho, entre as quais destacamos as principais, abaixo relacionadas:



- Evitar que os trabalhadores preparem, aqueçam e façam suas refeições fora do local apropriado.
- Instalar armários individuais para os trabalhadores.
- No caso de **utilização de elétrica**, observar as seguintes condições:
 - Será proibida a existência de partes vivas expostas de circuitos e equipamentos elétricos. As emendas e derivações dos condutores devem ser executadas de modo que assegurem a resistência mecânica e contato elétrico adequado.
 - Manter a fiação de energização de aparelhos elétricos de qualquer natureza suspensa sobre cavaletes de modo a evitar acidentes por tropeço e eletrocussão.
 - Manter as emendas de fiação energizadas protegidas.
 - O isolamento de emendas e derivações deve ter características equivalentes às dos condutores utilizados.
 - Os condutores devem ter isolamento adequado. Não é permitido obstruir a circulação de materiais e pessoas.
 - Os circuitos elétricos devem ser protegidos contra impactos mecânicos, umidade e agentes corrosivos.
 - Máquinas ou equipamentos elétricos móveis só podem ser ligados por intermédio de conjunto plugue e tomada.
- No caso de utilização **de soldagem e corte a quente**, observar a seguinte condição:
- É proibida a presença de materiais inflamáveis e/ou explosivos (exemplo: cola de contato e tintas e seus solventes) próximo às garrafas de oxigênio. Manter extintor portátil de incêndio próximo aos locais de soldagem e corte a quente.
- No caso de **utilização de andaimes**, observar as seguintes condições:
- Montar andaimes móveis, dimensionados e construídos de modo a suportar, com segurança, as cargas de trabalho a que estão sujeitos. O piso de trabalho dos andaimes deve ter forração completa e antiderrapante, ser nivelado e fixado de modo seguro e resistente.
- O madeirame constituinte do piso do andaime deverá ser de madeira de boa qualidade, seca, sem nós e rachaduras que comprometam a sua resistência. É proibido o uso de pintura que encubra imperfeições.
- É proibida a utilização de aparas de madeira na confecção de andaimes.
- É proibida a utilização de escadas e outros meios para se atingir lugares mais altos sobre o piso de trabalho de andaimes.
- Os rodízios dos andaimes devem ser providos de travas de modo a evitar deslocamentos acidentais.
- Os andaimes móveis poderão ser utilizados apenas em superfícies planas.
- A escada de acesso e o estrado para o piso de trabalho deverão fazer parte da estrutura do andaime.
- Excepcionalmente, será admitido o trabalho sobre escadas em lugares onde não poderão ser montados andaimes. Neste caso, é obrigatório o **uso de escada pirâmide, com limitador de abertura de compasso e a garantia de um auxiliar que manterá fixa este tipo de escada.**
- O cinto de segurança tipo paraquedista deve ser utilizado em atividades a mais de dois metros de altura do piso, nas quais haja risco de queda do trabalhador. Deve possuir argolas e mosquetões de aço forjado, ilhoses de materiais não ferrosos e fivela de aço forjado ou material de resistência e durabilidade equivalente.
- No caso de **utilização de máquinas, equipamentos e ferramentas diversas**, observar as seguintes condições:
 - Proibido o emprego de ferramentas defeituosas, danificadas ou improvisadas.
 - Proibido portar ferramentas manuais em bolsos ou locais inapropriados.
 - Obrigatório proteger com bainha de couro as ferramentas manuais que possuam gume ou ponta.



Mais informações:

Tribunal Regional do Trabalho da 5ª Região

Rua Bela Vista do Cabral, 121, Nazaré

Salvador - BA

CEP: 40.055-010

Horário de atendimento: 8h às 15h

Telefone: (71) 3284-6560/6570

E-mail: atendimento@trt5.jus.br

**EXPOSIBRAM2025**

Mineração do Brasil | Expo & Congresso
Brazilian Mining | Expo & Congress

**PROMOTOR IBRAM**

Tel.: (31) 3223-6751

ATENDIMENTO AO EXPOSITOR

exposibram@hy-in.com.br

Tel.: (31) 2626-8036

Tel.: (21) 3095-9571

 (21) 98082-0100

7. INFRAESTRUTURA

7.1 Atendimento HY-IN

A HY-IN atenderá montadores e Expositores no CAEx - Centro de Atendimento ao Expositor, no Centro de Convenções Salvador, conforme horários abaixo, inclusive para entrega de credenciais:

DIAS	HORÁRIOS	
Pré Evento	9h às 18h	telefone, e-mail e whatsapp
23 à 27/10/2025	8h às 20h	Presencial no CAEx no Centro de Convenções Salvador
28 à 30/10/2025	10h às 20h	Presencial no CAEx no Centro de Convenções Salvador

Telefone: (31) 2626-8036

Whatsapp (21) 98082-0100

Atendimento ao Expositor: exposibram@hy-in.com.br

Dúvidas de Projetos dos estandes: producao@hy-in.com.br

ATENÇÃO

REUNIÃO DE EXPOSITORES E MONTADORAS no formato digital em 3 momentos:

16/05/2025 às 11h | 09/07/2025 às 11h | 13/08/2025 às 16h

É muito importante a presença de todos os EXPOSITORES e MONTADORAS, pois nesta reunião serão abordados temas como:

- o Informações gerais;
- o Características da exposição;
- o Ações promocionais dos Expositores;
- o Regulamento geral;
- o Montagem dos estandes;
- o Credenciais e convites;
- o Horários da exposição e do congresso.

O link para acesso à reunião é enviado, na véspera da reunião, para todos os e-mails indicados no contrato com o evento e indicados no sistema do expositor e montadora.

7.2 Prestadores de serviços diversos

Cabe ao Expositor a escolha e contratação de empresas especializadas em serviços diversos, tais como buffet, recepção, manuseio e remessa de cargas, sinalização, equipamentos, vigilância, limpeza etc. Entretanto, para maior comodidade, será publicado no site do evento uma relação com sugestão de fornecedores nas diversas áreas. Reiteramos que não é obrigatória a sua contratação.

Recomendamos aos Expositores que não contratem pessoas desconhecidas, na última hora e sem referências. Vale lembrar que toda a operação deverá ser feita exclusivamente no interior do estande, tais como: copa, depósito para caixas, dentre outras.

O Ministério do Trabalho costuma estar presente nos eventos para fiscalização do cumprimento das leis trabalhistas que se aplicam também no âmbito dos eventos, mesmo para trabalhadores em regime temporário.

Recomendamos que os Expositores consultem sua área de Recursos Humanos para que sejam orientados quantos as normas de contratação dos trabalhadores terceirizados que trabalharão no estande durante o evento.

7.3 Serviço de buffet e similares nos estandes

O Centro de Convenções Salvador possui algumas normas que devem ser observadas no oferecimento de alimentos e bebidas nos estandes.

Os serviços deverão manter tão somente a quantidade necessária para consumo no respectivo dia. Os expositores que tiverem serviços desta natureza deverão garantir que seus terceirizados estejam em dia com o licenciamento necessário junto à Vigilância Sanitária, bem como solicitar junto ao órgão o alvará temporário para operação de alimentos e bebidas no evento.

E informamos ainda que:

- Não é permitida a instalação de forno, forno de convecção, forno combinado, chapas, fritadeiras, grelhas para churrasco e similares dentro do CENTRO DE CONVENÇÕES SALVADOR. Os fornos permitidos são os de pequeno porte (1000 watts) para assar pães de queijo e similares.
- Não é permitida a cocção através de óleo de fritura seja em tachos, fritadeiras ou panelas sobre chamas.
- É terminantemente proibida a utilização de botijões de gás, de qualquer porte, dentro das dependências do CENTRO DE CONVENÇÕES SALVADOR.

7.4 Internet

A HTH é a concessionária do Centro de Convenções Salvador que oferece aos Expositores o serviço de Internet. Para consulta, solicitação e pagamento dos serviços, o Expositor deverá tratar diretamente com a empresa, contatos abaixo. Na Área do Expositor do sistema de formulários online tem um link para solicitação da HTH.

HTH Locações e Soluções Digitais

Tel.: +55 71 3957 7191

e-mail: feirassal@hthnet.net



7.5 Sistema de avisos interno

O sistema de som para comunicação interna estará em operação durante os períodos de montagem, evento e desmontagem e somente para mensagens de caráter geral ou de urgência, a critério da organização do evento.

7.6 Serviço médico

Durante o período de montagem, evento e desmontagem estará disponível serviço médico para atendimento de primeiros socorros.

7.7 Restaurantes e lanchonetes

Durante o período de montagem, evento e desmontagem estarão em funcionamento restaurantes e lanchonetes, no local do evento. A organização do evento não possui qualquer responsabilidade sobre a qualidade dos alimentos oferecidos, serviços prestados ou sobre a limpeza das áreas de alimentação existentes no pavilhão.

7.8 Estacionamento e acessos

O estacionamento do Centro de Convenções Salvador é administrado por empresa terceirizada e a disponibilidade de vagas se dá por ordem de chegada e o acesso está sujeito a lotação. A organização do evento não possui qualquer responsabilidade sobre a qualidade dos serviços oferecidos.

O administrador atual do estacionamento é a empresa Estapar.

Contatos com a Estapar devem ser feitos através do telefone:

71 99618-1486 ou e-mail: alef.farias@estapar.com.br.

7.9 Limpeza

A limpeza dos corredores e áreas de uso comum é de responsabilidade única e exclusiva do promotor, por meio de empresa contratada. A limpeza interna dos estandes é responsabilidade de cada Expositor, e caso contrate o serviço de terceiros, poderá fazê-lo de duas formas:

- Diretamente com seus fornecedores. Nesta condição é necessário credenciar a equipe pelo sistema de formulários online.

- Contratação da empresa fornecedora do evento, pelo sistema de formulários online. Neste caso não é necessário solicitar credencial para funcionário de limpeza, pois a equipe já estará credenciada pelo promotor. A limpeza será feita exclusivamente fora do horário de funcionamento do evento, conforme períodos e horários abaixo:

28 a 30/10/2025 9h às 12h.



No dia 27, primeiro dia do evento, a montadora que deverá entregar seu estande completamente limpo para início das atividades. Pontualmente, por alguma necessidade, poderá ser acionado o serviço ao longo do dia.

Alertamos os Expositores que é responsabilidade da montadora entregar a estrutura do estande limpa. O serviço de limpeza oferecido no sistema de formulários não prevê a limpeza da montagem.



IMPORTANTE: COLETA SELETIVA

Por se tratar de uma alternativa ecologicamente correta, informamos que haverá coleta seletiva de lixo no evento EXPOSIBRAM 2025. Para isso, todos os Expositores deverão utilizar sacos plásticos pretos para os lixos úmidos e rejeitos e sacos plásticos transparentes, para o lixo seco para reciclagem (plástico, metal, vidro e papel).

O lixo dos estandes deverá ser devidamente acondicionado e colocado nas vias de circulação ao final do dia para a coleta. É proibido varrer o lixo diretamente para os corredores ou colocar sacos de lixo no corredor durante o funcionamento do evento.

7.10 Vigilância

O evento manterá um serviço de vigilância geral durante o período de montagem, funcionamento e desmontagem. No entanto, a vigilância geral não é responsável por zelar pelos produtos e equipamentos expostos em cada estande. Assim, sugerimos a todos os Expositores que mantenham em seu estande pessoa credenciada para tal finalidade, no período em que o evento não estiver funcionando.

O serviço de vigilância é regulamentado e só pode ser prestado por empresas especializadas em vigilância e devidamente registradas na Polícia Federal. A Polícia Federal costuma enviar equipes aos eventos para verificar a correta contratação dos vigilantes e sua documentação.

Os Expositores que desejarem contratar os serviços de vigilância oficial do evento deverão preencher o pedido no sistema de formulários online, os dias e horários necessários, que já inclui o crachá do vigilante.

Para o credenciamento de vigilante que não seja da empresa de vigilância oficial, deverão ser preenchidos pelo sistema de formulários online o pedido de crachá de vigilante, já que para permanecer dentro do pavilhão no período de recesso e noite, os vigilantes deverão estar devidamente credenciados.

Para o credenciamento de vigilantes, é necessária que o profissional possua a CNV – CARTEIRA NACIONAL DE VIGILANTE com a indicação do CURSO DE EXTENSÃO EM GRANDES EVENTOS. Para ter condições de resolver qualquer questão em tempo do vigilante poder estar no estande, atendendo o Expositor, o credenciamento deverá ser programado para ser feito com antecedência e no horário do atendimento do CAEx, com a documentação solicitada. Recomenda-se não deixar esta providência para o dia do início do trabalho, para evitar que o vigilante não possa permanecer no Centro de Convenções Salvador por não ter tido sua credencial liberada. A solicitação de credenciamento de vigilante só pode ser feita pelo próprio Expositor, online ou pessoalmente, no CAEx. O vigilante, por si só, não poderá solicitar credenciamento no local, sem a presença do Expositor.



Somente são aceitos para credenciamento de vigilantes dos estandes funcionários da própria empresa expositora registrados como vigilantes ou de empresas terceirizadas de vigilância. Não é possível credenciar autônomos ou contratados de empresas de eventos, por exemplo. A liberação dos crachás só será feita mediante apresentação dos seguintes documentos:

- Termo de responsabilidade para credenciamento do vigilante (download no sistema de formulários online), original, assinado e preenchido.
- CNV do profissional com a indicação do curso de extensão em grandes eventos.



IMPORTANTE: O não cumprimento destas exigências implica na responsabilidade do Expositor por multas e consequências que a promotora possa sofrer por parte do Ministério da Justiça ou de qualquer órgão competente pela fiscalização dos serviços.

O vigilante, seja da empresa oficial ou de outros, não poderá oferecer seus serviços a outros Expositores ou compartilhar seus serviços com mais de um estande. Tal prática será considerada indevida e implicará na retirada do vigilante do Pavilhão e recolhimento de sua credencial.

Não é permitido o uso de qualquer tipo de arma no evento.

7.11 Coletor de dados dos crachás dos visitantes

Os Expositores poderão locar coletores de dados para a leitura do código de barras existente nos crachás dos visitantes, e receberão os dados equivalentes, conforme cadastro dos visitantes, no sistema de formulários online. Cabe ao Expositor retirar o coletor a partir do dia 27/10/2025, das 15h às 20h, no balcão da empresa de automação, junto ao CAEx e devolver no mesmo local e condições recebidas, no dia 30/10/2025, até 21h.

A utilização dos coletores restringe-se ao espaço locado. É proibida qualquer ação contrária.

A relação de dados coletados será enviada para o Expositor por e-mail até 7 úteis após o evento. Os dados coletados incluem nome, e-mail, telefone, cargo e empresa, porém, somente serão disponibilizados os dados daqueles visitantes que aceitarem o compartilhamento de informações conforme a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

Se o visitante não aceitar o compartilhamento de dados, mesmo que o coletor leia o crachá, esses dados não serão incluídos na lista de mailing.

Não é necessário internet, o coletor de dados é um sistema off-line da captura.

7.12 Despacho aduaneiro e admissão temporária

A legislação alfandegária para exposições prevê:

- Isenções para remessas de panfletos, amostras, materiais técnicos e de marketing.
- Suspensões de taxas para importações temporárias.

a) Importações permanentes (isentas de taxas)



Material promocional, folhetos, brochuras, vídeos, amostras grátis e materiais descartáveis para estandes são autorizados pelo sistema de licença eletrônico até U\$ 3,000.00 (três mil dólares) por Expositor. O uso deste material é limitado ao evento de destino. A natureza da operação e a atividade devem estar descritas no pacote.

A isenção é limitada às taxas federais como as taxas de importações (II – Imposto de Importação) e de produtos industrializados (IPI – Imposto sobre Produtos Industrializados). Contudo, VAT estaduais (ICMS – Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços), PIS e COFINS sobre o valor da base de cálculo são obrigatoriamente recolhidos.

Nenhum alimento ou produto relacionado à saúde deve ser enviado sem as devidas licenças. A melhor opção é adquirir tais bens no local, onde uma variedade pode ser encontrada por um preço razoável.

b) Importações Temporárias (taxas suspensas)

Equipamentos, estandes construídos e acessórios reusáveis de estandes são importados em bases temporárias. Será requerido um termo de responsabilidade do importador autorizado ou diretamente do banco de garantia, para o CIF estimar os encargos

aduaneiros pagáveis se importado permanentemente. No evento, esses itens não poderão retornar ou ficar no país mais tempo do que o permitido. O termo será executado pela alfândega e penalidades adicionais serão cobradas do importador no caso do não cumprimento.



IMPORTANTE:

Sugere-se que os Expositores e importadores façam consultas individuais para obter documentação própria e instruções precisas para assegurar a chegada de mercadorias, sempre no tempo pré-estabelecido.

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



8. FUNCIONAMENTO DA EXPOSIÇÃO

8.1 Concurso Melhor Estande

A organização da Exposibram 2025 valorizará as boas práticas ao promover o concurso de Melhor Estande do evento, que levará em conta pontos relacionados ao projeto, à construção e seu funcionamento. A avaliação e pontuação considerará aspectos baseados nos pilares de criatividade, inovação e boas práticas em compliance comportamental, ética, responsabilidade social e sustentabilidade.

O regulamento do concurso será publicado no site da Exposibram 2025, na área do Expositor e, também, enviado por circular.

Ao organizar seu estande e sua participação na Exposibram junto às suas equipes e fornecedores, sugerimos que estimule a aplicação destes pilares e traga para o evento o reflexo da atitude empresarial contemporânea, para fazer da EXPOSIBRAM um replicador desta postura.

8.2 Boas Práticas

Dando continuidade aos trabalhos desde 2019 o IBRAM vem estimulando e fortalecendo o uso de boas práticas em compliance comportamental, como ações para valorização da diferença e da tolerância, promoção de acessibilidade para PNE, não utilização de recursos apelativos de cunho sexual. Trabalhando com expositores e prestadores de serviço para criar um ambiente de trabalho condizente com o segmento da mineração e as melhores práticas empresariais.

8.3 Credenciamento

O credenciamento dos profissionais que trabalharão no evento se dará conforme categorias e acessos indicados abaixo.

Os crachás deverão ser solicitados aos organizadores, pelo sistema do expositor online. Os crachás serão entregues no CAEX durante todo o período de montagem e evento.

O USO DO CRACHÁ É OBRIGATÓRIO, PESSOAL E INTRANSFERÍVEL.

Não haverá trocas de nomes.

A segunda via tem o custo de uma credencial nova.

Em caso de extravio, o expositor deverá comprar um crachá adicional.



CRENCIAMENTO	ACESSO NAS DATAS	QUEM USA
MONTAGEM E DESMONTAGEM	23/10 ATÉ 27/10 Diurno e noturno	Profissionais que trabalharão exclusivamente no período de montagem e desmontagem do evento.
EXPOSITOR	TODO O PERÍODO Diurno	Funcionários da Empresa Expositora
APOIO (PRESTADOR DE SERVIÇO DO EXPOSITOR)	TODO O PERÍODO Diurno	Profissionais terceirizados pela Empresa Expositora para trabalharem no estande (agência, promotores, buffet, limpeza, audiovisual)
VIGILANTE	23/10 ATÉ 25/10 Diurno 26 ATÉ 30/10 Diurno e noturno	Profissional vigilante contratado pelo expositor (mediante entrega de documentação comprobatória)
PROVISÓRIO	28 ATÉ 30/10 Exclusivamente no horário de recesso	Entregadores de materiais que não permanecerão no local

8.2.1 Crachás gratuitos

Os Expositores receberão crachás de EXPOSITOR com acesso válidos para os quatro dias do evento, na quantidade de **1 crachá para cada 5m²** de área locada.

Para solicitação dos crachás gratuitos, o Expositor deverá preencher os dados pedidos no sistema de formulários online, conforme a modalidade desejada.

As credenciais de Expositor não darão direito a participar da programação do Congresso. Contudo, os Expositores terão direito a **10% de desconto** para inscrições no Congresso Brasileiro de Mineração, sem limites de inscritos. Para inscrição, consultar o site ou a secretaria do congresso.

8.2.2 Crachás adicionais

Caso seja necessária a emissão de quantidade superior de crachás à cota gratuita, o Expositor deverá solicitar pelo sistema de formulários online e efetuar o pagamento da respectiva taxa.

8.4 Convites

O IBRAM fornecerá convites eletrônicos para que as empresas Expositoras convidem empresários, compradores, técnicos, clientes, distribuidores, revendedores e outros a se credenciarem para o evento.

No convite haverá instrução para o link de cadastro dos visitantes.

Nota: Este cadastro não dará direito a participar da programação do Congresso.



8.5 Operação do estande

Pelo menos um funcionário do Expositor capacitado a prestar informações sobre os produtos expostos deverá estar sempre presente no estande. O horário de chegada deverá ser 45 minutos antes da abertura do Evento. Valorize a presença do visitante colocando no atendimento do estande profissionais preparados para informar sobre sua empresa, seus produtos, serviços e projetos.

A iluminação deverá permanecer acesa durante todo o horário de funcionamento do evento. Cabe ao Expositor desligar a chave geral de energia do seu estande no encerramento de cada período diário às 21h, colaborando desta forma para o esvaziamento do Pavilhão.

É proibido fechar o estande antes do horário de encerramento diário, durante todos os dias do evento.

8.6 Visitação de menores

A visitação de menores só será permitida para aqueles acima de 16 anos, devidamente acompanhados de seus responsáveis.

8.7 Trabalho de menores

O trabalho de menores é regulamentado. Neste sentido, o Expositor que tiver menores trabalhando em seu estande deverá obter autorização prévia especial da Divisão de Fiscalização do Juizado de Menores do Estado da Bahia.

***Nota:** Conserve uma cópia da autorização no estande para apresentar à fiscalização do Juizado de Menores.*

8.8 Movimentação de cargas

O transporte e a movimentação de cargas e equipamentos nos estandes são de responsabilidade do Expositor e não serão permitidos durante os horários de funcionamento do evento.

Após a colocação do carpete, no dia 27/10/2025, o acesso de cargas será somente de forma manual, ou exclusivamente com carrinhos de rodas pneumáticas.

8.9 Manutenção e reposição dos estandes

A empresa Expositora, montadora e outros fornecedores que necessitarem fazer manutenção e/ou reposição nos dias do evento, deverão credenciar equipe por meio do sistema online de formulários. O horário de manutenção e/ou reposição estará restrito ao período de recesso do evento, conforme abaixo:

28 a 30/10/2025: das 9h às 12h



8.10 Restrição ao fumo

É proibido fumar nas áreas internas do evento. Há abundante área ao ar livre para esta finalidade.

8.11 Ações promocionais e de merchandising

8.11.1 Som

Todo som produzido no estande por audiovisuais como televisão, vídeos ou qualquer outro equipamento não deverá exceder o volume normal da voz ou 70 decibéis. É também proibido utilizar qualquer aparelho de amplificação para a emissão de mensagens promocionais.



Fica terminantemente proibida a reprodução de músicas, apresentações de bandas, shows etc., **antes de 19h**, sob pena da organização do evento cortar a energia elétrica do estande.

E, mesmo após 19h, o som destas apresentações não pode estar com volume acima do permitido. As ações devem ser condizentes com o espírito de sobriedade exigido de um evento de negócios.

Os Expositores que desejarem realizar qualquer apresentação musical em seu estande, seja ao vivo ou através de reprodução sonora, deverão recolher a respectiva taxa de direitos autorais ao ECAD - Escritório Central de Arrecadação e Distribuição. O processo é iniciado no site, pelo download do formulário de coleta de dados e consulta das instruções para preenchimento e envio. Link: <https://www4.ecad.org.br/simulador-login/>

Mais informações no ECAD-BA | Unidade Bahia

Telefone: (71) 3235-3685 (71) 8102-1825

Whatsapp: (71) 3237-6927(Usuários gerais) - (71) 3235-3263(Shows e eventos) - (71) 3237-6925(Rádio/TV)

E-mail: ecadba@ecad.org.br

Endereço: Avenida Tancredo Neves, 2227/Edif Salvador Prime Torre Mista Sala 1604 - Caminho das Arvores, Salvador

Horário de atendimento: 09:00 às 18:00

8.11.2 Trajes inadequados e comportamento ético

Trajes inadequados ou outros apelos não condizentes com o espírito de sobriedade que se exige de uma exposição de negócios do setor de mineração estão terminantemente proibidos e serão coibidos de forma pronta e enérgica.

Entendem-se por trajes inadequados aqueles que tenham conotação apelativas ao corpo, desviando o foco do atendimento e conteúdo do estande, tais como roupas transparentes, colantes, biquínis, sungas, maiôs, dentre outros.

No que diz respeito ao comportamento ético, entende-se como aqueles de acordo com a boa conduta e os costumes, sem quaisquer apelos de ordem moral ou física, seja dos Expositores ou de quaisquer de seus terceirizados.



POR SE TRATAR DE UM EVENTO DE NEGÓCIOS, NÃO SERÁ PERMITIDO O ACESSO DE PESSOAS USANDO TRAJES INADEQUADOS.

Mulheres vestidas com peças sumárias tais como shorts, bermuda curta, calça de ginástica, miniblusa, minissaias e trajes de banho. Homens vestindo shorts, bermuda, camiseta sem mangas, trajes de banho ou ginástica.

Recomendamos que os Expositores projetem uma imagem de profissionalismo na vestimenta de sua equipe, tanto em seus funcionários como em terceirizados como recepcionistas, atrações, garçons, copeiras etc. Solicitamos que evitem trajes apelativos e inadequados para um ambiente de negócios.

8.11.3 Técnicas de demonstração

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

- Não é permitida a participação e/ou presença, no recinto do evento, de produtos, folhetos promocionais, logomarcas ou promoção de qualquer espécie, de instituições, empresas ou pessoas que não possuam um contrato vigente ou autorização expressa do IBRAM.
- Expositores que fizerem degustação deverão manter no estande recipientes suficientes para recolhimento das embalagens e restos, obrigando-se a recolhê-los à lixeira central do Pavilhão sempre que sua capacidade estiver próxima do limite.
- É proibida a utilização de qualquer explosivo, gases não liquefeitos, tóxicos e combustíveis, inclusive GLP e outros produtos inflamáveis bem como o funcionamento de quaisquer tipos de motores de combustão interna e balões a gás.
- Os Expositores não poderão, em nenhuma hipótese, utilizar carrinhos elétricos próprios para circulação no pavilhão, durante o evento ou similares.
- Na demonstração de máquinas e equipamentos **é proibido o funcionamento daqueles que não possuam sistema de exaustão ou que produzam som (ruído) superior a 70 decibéis ou que causem qualquer perturbação aos estandes vizinhos.**
- Qualquer tipo de degustação ou distribuição de brindes, amostras e folhetos deve ser realizada exclusivamente no interior do estande. Cabe à HY-IN interrompê-la cada vez que ocasionar aglomerações tais que prejudiquem o fluxo normal dos visitantes. Qualquer ação fora dos limites do estande está sujeita a acertos operacionais e comerciais com a organização do evento.
- A divulgação de qualquer material deverá obedecer aos princípios morais, éticos, de ordem pública e bons costumes. O promotor e a administração do Centro de Convenções Salvador têm o direito de vedar publicidade contrária a este dispositivo.
- Qualquer equipamento cuja demonstração possa apresentar riscos ao público, aos estandes vizinhos ou ao pavilhão deverá ser provido de instalações especiais, as quais, a critério da promotora, eliminem por completo qualquer periculosidade.
- Não é permitido pelo Centro de Convenções Salvador o uso de material ou instrumentos sonoros como cornetas e buzinas.
- Também não são permitidas:



- Venda e/ou distribuição de bebida alcoólica para menores de 18 anos. Todos os Expositores que estiverem distribuindo ou fazendo qualquer tipo de promoção com bebida alcoólica deverão ter afixado em seu estande o seguinte aviso: “É expressamente proibida a venda e/ou distribuição de bebida alcoólica para menores de 18 anos”;
- Demonstrações que causem efeito de fumaça ou qualquer outro efeito que possa gerar situações de pânico;
- Projeção de imagem e luz, por qualquer meio, fora dos limites da área do Expositor;
- Circulação pelos corredores do evento ou áreas comuns de pessoas caracterizadas com trajes de qualquer tipo ou espécie (infláveis, fantasias) que representem os produtos da empresa Expositora, marca, personagem ou tema alusivo ao estande, a menos que tenha sido aprovado pela organização;
- Colar adesivos ou similares nos crachás de identificação do evento;
- Conduzir quaisquer tipos de promoções e/ou atividades, fora dos limites da área locada do Expositor, tais como:
 - Distribuição de brindes ou peças promocionais;
 - Colocação de letreiros, cartazes etc.;
 - Bonecos, robôs, artistas de performance (sombas, bonecos vivos) e afins;
 - Desfiles, degustação de produtos e outros.

8.11.4 Procedimentos para sorteios, vale-brindes e concursos

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

Para maiores informações, clique aqui e acesse o site da SECAP:

<https://www.gov.br/pt-br/servicos/obter-autorizacao-para-atividades-de-distribuicao-gratuita-de-premios-a-titulo-de-propaganda-ou-de-captacao-de-poupanca-popular>

8.12 Venda de produtos e serviços

Por se tratar de uma exposição, não será permitida a venda direta de produtos e serviços nos estandes durante o evento, já que seu objetivo é a promoção e divulgação das empresas expositoras e não ser um ponto de vendas com pronta entrega de produtos no local. Sendo assim, também não será autorizado exibir anúncios do tipo VENDIDO e similares nos estandes.

8.13 Vias de circulação – uso e manutenção

As vias de circulação não poderão ser utilizadas para apoio de materiais, produtos ou equipamentos a serem utilizados nos estandes. A operação como um todo deverá ser realizada exclusivamente dentro dos limites do estande do Expositor. O CAEx-HY-IN poderá proceder à retirada de materiais, produtos ou equipamentos que estiverem nas



vias de circulação, sem prévia consulta a proprietários e sem se responsabilizar por perdas ou danos.

Todas as vias de circulação serão revestidas com carpete, devendo o Expositor zelar por sua limpeza e conservação, tomando alguns cuidados, como:

- Durante a limpeza do estande, não permitir que a sujeira seja depositada na rua acarpetada e sim recolhida em sacos plásticos ou colocada nas lixeiras existentes.
- Durante a reposição de produtos líquidos (água, gelo, bebidas em geral), eles devem ser mantidos em recipientes fechados ou embalagens apropriadas, a fim de não molharem os carpetes.
- O Expositor que tiver freezer no estande deverá recolher a água eventualmente liberada em recipientes apropriados ou providenciar ponto de esgoto para escoamento.

8.14 Contratação de trabalhadores

O Ministério do Trabalho costuma estar presente nos eventos para fiscalizar o cumprimento das leis trabalhistas que se aplicam também no âmbito dos eventos, mesmo para trabalhadores em regime temporário.

Recomendamos que os Expositores consultem sua área de Recursos Humanos para que sejam orientados quanto as normas de contratação dos trabalhadores que trabalharão em seu estande durante o evento.

8.15 Responsabilidade

O IBRAM e a HY-IN não serão responsáveis por danos ou prejuízos causados à empresa expositora, pessoas e/ou produtos durante o evento, incluindo-se furto, sabotagem, convulsão civil, deficiência ou interrupção de energia elétrica, incêndio, raios, explosão, penetração de água e sinistros de qualquer espécie.

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

8.16 Seguro

Fica formalmente recomendado a cada Expositor, segundo seu próprio julgamento, que seja contratado um seguro para cobertura dos seus estandes, produtos, bens e pessoal em serviço, bem como contra acidentes de qualquer natureza, inclusive de casos fortuitos ou acontecimentos inesperados que prejudiquem a atuação da empresa durante a Exposição.



9. DESMONTAGEM

9.1 Retirada de produtos

A desmontagem e retirada do material exposto, bem como móveis e utensílios utilizados em cada estande, somente será permitida após o encerramento oficial do evento, no dia **30 de outubro de 2025**, e deverá estar concluído dentro do período a seguir detalhado, após o esvaziamento dos corredores, com a saída dos visitantes. Como o início da circulação de cargas nos corredores depende do esvaziamento dos visitantes, os horários de liberação de acesso poderão sofrer alguma variação no momento de sua aplicação, a serem controlados pelo serviço de vigilância.

Esvaziamento do evento (visitantes):

30/10 das 20h às 21h, nesse horário já pode iniciar o trabalho dentro do estande.

Acesso exclusivo para retirada de produtos, mobiliários e equipamentos audiovisuais:

30/10 das 21h às 23h59.

Acesso para desmontagem dos estandes:

31/11 das 00h às 20h.

Recomenda-se que um responsável do Expositor permaneça no estande (funcionário, representante ou vigilante) para acompanhar a retirada de todos os produtos em exposição e demonstração, equipamento audiovisual, computadores, banners, extintores etc. até o término da ação, evitando assim roubos, furtos, avarias, extravios etc. Neste período devem ser retirados todos os mostruários, objetos de valor e objetos de pequeno porte.

É importante considerar que o acesso de veículos de carga ao cais de carga para recolhimento de materiais seguirá os procedimentos de controle do trânsito e acesso por parte da administração do Centro de Convenções Salvador. Dessa forma, poderá haver espera para o acesso.

Lembramos que qualquer material não recolhido será considerado abandonado e destinado ao lixo. Existem prazos determinados para desocupação do Centro de Convenções Salvador e não haverá guarda de material para recolhimento posterior.

Nota: *A fim de evitar aglomerações e eventuais tumultos, solicitamos a colaboração dos Expositores, evitando a distribuição dos produtos e/ou brindes que sobraram em seu estande após o encerramento do evento. Se o Expositor não desejar levar os materiais que sobraram, sugerimos a doação a uma instituição de caridade.*



9.2 Desmontagem dos Estandes

Dia	Horário
30/10/2025	21h às 23h59 retirada de produtos, mobiliários e audiovisual
31/10/2025	8h às 20h

O EXPOSITOR DEVERÁ EXERCER A NECESSÁRIA FISCALIZAÇÃO SOBRE SEUS PERTENCES, VISANDO PRESERVAR A INTEGRIDADE DE SUA PROPRIEDADE, PRINCIPALMENTE NO PERÍODO DE DESMONTAGEM.



A retirada de peças estruturais dos estandes, sobras de madeiras e outras similares deverá ser feita pelos montadores e levadas para seus galpões, estes elementos não podem ficar no Pavilhão. Após o prazo de desmontagem, caso algum produto ou elemento estrutural, tais como pisos, madeiras, acessórios de jardim etc., não seja retirado pela montadora do estande, incorrerá em uma multa ao Expositor no valor de **R\$ 10.000,00**, conforme previsto no Capítulo 2 deste Manual. Desta forma, aconselhamos que seja acordado com a montadora escolhida para que os materiais não sejam abandonados no Pavilhão, após a desmontagem.

O contrato com o Centro de Convenções Salvador prevê o reembolso de danos causados às suas instalações. O Expositor e a montadora por ele escolhida serão responsáveis pela conservação do espaço locado. Os valores cobrados pelo Centro de Convenções Salvador a título de recuperação de danos causados as suas instalações serão debitadas ao Expositor responsável pelos danos, com vencimento imediato, por meio de boleto bancário enviado pelo IBRAM. O formulário de notificação de danos será usado para registro dos danos e cobrança.

Poderá ainda, no ato de registro do dano, ser exigido cheque caução extra, caso ultrapasse o valor de R\$10.000,00, para cobrir o valor estimado pela parte atingida para reposição dos danos. O cheque será mantido até a medição do valor efetivo do dano e seu pagamento pelo Expositor.



10. TRIBUTOS E PROCEDIMENTOS FISCAIS

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

10.1 Taxas da Prefeitura Municipal de Salvador

Até a formulação deste manual não há prevista cobrança de taxas municipais ou estaduais. Se houver qualquer alteração nessas normas, informaremos a todos os expositores via circular ao longo do atendimento.



IMPORTANTE: Se houver qualquer alteração até a data de realização do evento os Expositores serão informados.

10.2 Remessa de mercadorias

Procedimentos relativos ao IPI

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

Procedimento para envio:

Emitir Nota Fiscal em nome do próprio estabelecimento para acompanhar os produtos, considerando a seguinte declaração: SAÍDA COM SUSPENSÃO DE IMPOSTO SOBRE PRODUTOS INDUSTRIALIZADOS POR DESTINAR-SE À EXPOSIÇÃO NA **EXPOSIBRAM 2025**, DE ACORDO COM ARTIGO 40, INCISO II, DO DECRETO Nº 2637/98.

Procedimento para retorno:

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

Procedimentos relativos ao ICMS:

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

Procedimento para envio:

Emitir Nota Fiscal de Remessa para acompanhar os produtos, contendo a seguinte declaração: ISENTO DE ICMS POR SE DESTINAR A SIMPLES EXPOSIÇÃO NA **EXPOSIBRAM 2025**, DE ACORDO COM O ANEXO III, ITEM 4, DO DECRETO Nº 38.104/96.

Procedimento para retorno:

A Nota Fiscal de entrada, que acompanhará os produtos no retorno ao estabelecimento de origem, deverá conter o número, data e valor da Nota Fiscal de Remessa Ordinária



(ANEXO III, ITEM 4, DO DECRETO Nº 38.104/96), apresentando o esclarecimento de operação a ser isenta de ICMS.



IMPORTANTE:

Lembramos que as mercadorias que não retornarão ao estabelecimento de origem (como produtos para degustação e brindes) serão tributadas. Estas também deverão ser acompanhadas da respectiva nota fiscal, porém possuem um tratamento fiscal diferente. É importante verificar com a contabilidade se existe alguma alteração recente na legislação em seu estado. É possível que existam modificações, de acordo com a política econômica em vigor.

Informações importantes e declarações a serem inseridas no corpo da nota fiscal, conforme estado de origem.

Endereçamento de notas fiscais de remessa:

Importante alertar que as notas de remessa de produtos para o evento não são emitidas nem em nome do Centro de Convenções Salvador, do IBRAM ou da HY-IN e sim em nome da própria empresa expositora. Seguem abaixo as instruções para preenchimento dos campos da nota, mais informações podem ser obtidas com a Secretaria de Estado de Fazenda da Bahia.

Nome do destinatário: (inserir Razão Social, Inscrição Municipal e/ou Estadual e CNPJ da empresa expositora).

Endereço: Av. Octávio Mangabeira, 5490 - Boca do Rio

CEP 41706-690 – Salvador - BA

(Centro de Convenções Salvador + pavilhão + número do estande)

Esclarecimento de dúvidas

Mais Informações:

SEFAZ | BA – Secretaria da Fazenda do Estado da Bahia

2ª Avenida, nº 260 – Centro Administrativo da Bahia – CAB

CEP: 41.745-003 – Salvador – Bahia.

CNPJ: 13.937.073/0001-56

Horário de funcionamento:

De segunda a sexta-feira – 08h30 às 12h | 13h30 às 18h.

<https://www.sefaz.ba.gov.br/>



11. FORMULÁRIOS

A seguir, encontram-se as informações e datas-limite para o envio dos pedidos de serviços operacionais, nomes para credenciamento, envio de projeto do estande para análise e aprovação e data e horário limite de pagamento das taxas e valores com e sem desconto. O correto preenchimento e o envio dos Formulários dentro dos prazos indicados são fundamentais para o bom êxito da administração do evento.

O acesso ao Caderno de Formulários se dará por meio de link enviado pela PROMOTORA ao PATROCINADOR até o dia 01 maio de 2025. O link para criar a senha de acesso será enviado para o e-mail cadastrado na compra.

Conforme contrato, entre a promotor e o expositor, são de total responsabilidade da empresa EXPOSITORA o correto preenchimento, o envio dos formulários e os pagamentos necessários. E é ao EXPOSITOR que será destinado o meio de pagamento da taxa e emissão de recibos correspondente a taxa paga. Para trâmite de pagamento das taxas o Ibram disponibiliza, além do boleto, um demonstrativo com todas as informações necessárias para o pagamento da taxa, dentro da área financeira do sistema de formulários. O recibo de comprovação do pagamento é disponibilizado no sistema, após a compensação do pagamento.

Para garantir o desconto no valor, a empresa Expositora deverá efetuar o pagamento até a data limite indicada na tabela. A data limite refere-se ao pagamento e não a data do pedido do item. O boleto é gerado com data de vencimento para 3 dias úteis. Não é possível alterar data do vencimento do boleto, por isto o Expositor deve programar sempre a emissão do boleto para pagamento com a antecedência necessária conforme com a política de pagamentos de sua empresa. Pedidos realizados com 2 dias antes da data limite, terão menos prazo para pagamento. E pedidos gerados na data limite terão os boletos emitidos para pagamento no mesmo dia.

Somente após a quitação do pagamento será iniciado o processo de execução do serviço solicitado. Recomendamos que o Expositor verifique se está em situação regular, para evitar atrasos na montagem. Pedimos especial atenção para que os pagamentos sejam feitos através do boleto bancário emitido em cada formulário específico.

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



FORMULÁRIOS OBRIGATÓRIOS	
Formulário 1	<p>Apresentação da Montadora</p> <p>O expositor preenche os dados no sistema indicando a empresa montadora contratada para projetar e construir seu estande, dando acesso ao sistema para envio de projeto e preenchimento dos formulários 3, 4 e 5.</p>
Formulário 2	<p>Termo de Responsabilidade entre Expositor e Montadora</p> <p>Fazer download no site, preencher, imprimir, assinar e disponibilizar para a montadora anexar junto do projeto do estande para análise.</p>
<p>Formulário 3</p> <p><i>Este formulário fica disponível no acesso exclusivo da montadora.</i></p>	<p>Solicitação de Crachá de Montagem e Desmontagem</p> <p>Não haverá troca de nome nem reemissão de crachá. O crachá é de uso pessoal e intransferível e, em caso de extravio ou esquecimento, deverá ser feita uma nova solicitação.</p> <p>Valor por unidade: R\$ 20,00</p> <p>Valor com desconto para pagamentos até 29/08: R\$ 18,00</p>
<p>Formulário 4</p> <p><i>Ao preencher a apresentação da montadora, o expositor poderá optar pelo pagamento dessa taxa ou transferir esse pagamento, para o acesso da montadora por ele escolhida..</i></p>	<p>Taxa de Montagem e Desmontagem</p> <p>Referente ao recolhimento e destino do lixo de obra na montagem e desmontagem.</p> <p>Valor por m²: R\$ 80,00</p> <p>Valor com desconto para pagamentos até 29/08: R\$ 65,00</p>
<p>Formulário 5</p> <p><i>Este formulário fica disponível no acesso exclusivo da montadora.</i></p>	<p>Envio de Projetos e documentação para análise</p>
Formulário 6	<p>Instalação Elétrica</p> <p>Disponível 380V trifásico e 220V bifásico.</p> <p>Valor por unidade de kva: R\$ 980,00</p> <p>Valor com desconto para pagamentos até 29/08: R\$ 842,50</p>
Formulário 7	<p>Solicitação de Crachá de Expositor</p> <p>Crachá de Expositor – destinado a funcionários da empresa expositora.</p> <p>1 crachá gratuito para cada 5m² de área adquirida.</p> <p>Valor por unidade: R\$ 115,00</p> <p>Valor com desconto para pagamentos até 29/08: R\$ 98,00</p>



FORMULÁRIOS DE SERVIÇOS OPCIONAIS	
Formulário 8	<p>Solicitação de Crachá Apoio-Prestador de Serviço Crachá de Apoio /Prestador de Serviço - destinado para profissionais terceirizados contratados pela empresa expositora.</p> <p>Valor por unidade: R\$ 115,00 Valor com desconto para pagamentos até 29/08: R\$ 98,00</p>
Formulário 9	<p>Instalação Hidráulica Não disponível para Área Externa e Espaço da Mineração.</p> <p>Valor por unidade de ponto: R\$ 1.100,00 Valor com desconto para pagamentos até 29/08: R\$ 850,00</p>
Formulário 10	<p>Informações para a entrada e saída de Equipamento de Grande Porte Fazer download no site, preencher e fazer upload junto ao projeto do estande, para análise e aprovação.</p> <p>Informar dados dos equipamentos que serão expostos, para análise da HY-IN quanto às condições de acesso e exposição. Será verificado se estão de acordo com as normas e limites definidos com especial atenção para taxa de carga do piso, data de entrada e retirada de equipamento de grande porte e taxa de ocupação das áreas e recuos obrigatórios.</p>
Formulário 11	<p>Solicitação de Crachá de Vigilante</p> <p>Para credenciar vigilante contratado diretamente pelo Expositor. Este formulário só terá validade se também for encaminhado o Formulário 11A e a CNV do profissional vigilante com a indicação do curso de extensão em grandes eventos.</p> <p>Valor por unidade: R\$ 150,00 Valor com desconto para pagamentos até 29/08: R\$ 120,00</p>
Formulário 11 A	<p>Termo de Responsabilidade para Credenciamento de Vigilante Fazer download no sistema, preencher, assinar e enviar o original para CAEx – HY-IN, anexado a cópia da CNV do profissional.</p>
Formulário 12	<p>Solicitação de Serviço de Vigilância Serviço da vigilância do fornecedor do evento. Ao contratar o serviço de vigilância neste formulário não é necessário solicitar credencial de vigilante, pois será fornecida pelo CAEx como parte da prestação do serviço.</p> <p>Valor por homem/hora: R\$ 90,00 Valor com desconto para pagamentos até 29/08: R\$ 78,00</p>



Formulário 13	<p>Solicitação de Serviço de Limpeza</p> <p>Limpeza do estande durante os dias de evento - 28,29 e 30/10, das 8h às 12h - antes da abertura ao público e atendimentos pontuais ao longo do dia quando necessário.</p> <p>Valor por m² de estande: R\$ 68,00</p> <p>Valor com desconto para pagamentos até 29/08: R\$ 58,00</p>
Formulário 14	<p>Solicitação de Extintor de Incêndio</p> <p>Em regime de locação para os dias 27 a 30 de outubro de 2025, que serão entregues e recolhidos nos estandes pela equipe de brigada de incêndio. É obrigatório que estandes com até 100m² tenham ao menos 1 extintor, Pó Químico, CO2 ou ABC.</p> <p>Valor por unidade: R\$ 350,00</p> <p>Valor com desconto para pagamentos até 29/08: R\$ 420,00</p>
Formulário 15	<p>Locação de Coletor de dados</p> <p>Equipamento offline que capta informações dos crachás para formar uma base de dados. Os dados são enviados em planilha, por e-mail, em até 7 dias após o evento.</p> <p>Valor por unidade: R\$ 2.550,00</p> <p>Valor com desconto para pagamentos até 29/08: R\$ 2.150,00</p>



12. CHECK LIST

Para a participação da empresa na EXPOSIBRAM 2025, seguem alguns itens importantes a serem incluídos no planejamento do Expositor:

- Assinou o contrato de sublocação de área?
- Devolveu o contrato assinado?
- Providenciou o pagamento do contrato?
- O estande tem mezanino? Providenciou pagamento da locação junto ao IBRAM?
- Leu o Manual do Expositor?
- A montadora e demais fornecedores estão cientes das normas do evento?
- Definiu o projeto do seu estande e a empresa montadora?
- Enviou o projeto para HY-IN ?
- Providenciou o envio e pagamento de todos os formulários obrigatórios?
- Contratou os serviços necessários ao bom desempenho de seu estande?
- Providenciou seguro?
- Providenciou extintor?
- Providenciou material promocional?
- Escolheu os produtos que serão expostos e suas notas fiscais de remessa?
- Providenciou os produtos que serão consumidos?
- Solicitou instalações elétrica, hidráulica e outras?
- Verificou todas as providências relacionadas aos seus fornecedores?
- Providenciou a colocação de produtos em seu estande?
- Providenciou inscrições para o congresso?
- Providenciou meio de transporte?
- Enviou convite para o evento aos seus clientes?
- Enviou dados para análise da entrada de equipamento pesado?
- Providenciou o recolhimento dos produtos e materiais ao final do evento?

