



FEDERATIVA
PERNAMBUCO

9º CONG
AMUPE

amupe | Associação Municipalista
de Pernambuco

**9º CONG
AMUPE**

INOVAÇÃO A SERVIÇO DA POPULAÇÃO

27 A 28 DE ABRIL RECIFE EXPO CENTER

MANUAL DO EXPOSITOR

RECIFE, 28 de janeiro de 2026.

INFORMAÇÕES E RECOMENDAÇÕES IMPORTANTES

O Manual do Expositor é uma ferramenta muito útil à sua participação no congresso. Estabelece normas e regulamentos que permitem o bom funcionamento do evento, nos períodos de montagem, realização e desmontagem dos stands.

Recomendamos a leitura cuidadosa e antecipada das normas e regulamentos pelo Expositor e seus representantes (funcionários, montadora contratada e prestadores de serviços, entre outros) para que a montagem transcorra sem transtornos.

O desconhecimento das normas e regulamentos estipulados neste Manual não exime o Expositor e seus representantes de eventuais restrições, multas e penalidades aplicáveis, pelas quais o Expositor responderá em caso de descumprimento.

Recomendamos que stands sejam projetados e montados observando os padrões e especificações legais (ABNT, CONTRU e demais órgãos, conforme planta disponibilizada).

Em caso de dúvidas em situações não especificamente estipuladas neste Manual, é de responsabilidade da AMUPE, através da Comissão Organizadora, da Organização e da Montadora Oficial, arbitrar e propor melhor solução para a questão.

DATAS LIMITE PARA SOLICITAÇÕES

OS FORMULÁRIOS DEVERÃO SER PREENCHIDOS E ENCAMINHADOS NAS DATAS DISCRIMINADAS ABAIXO:

DATA FINAL	ATIVIDADES	CLASSIFICAÇÃO
30/03/2026	Envio de logomarca em pdf para letreiro (Testeira) observar que a logomarca deverá estar em alta resolução ou vetorizada.	OBRIGATÓRIO
30/03/2026	Formulário Nº 04 Crachás de Expositor. Identificação das pessoas que trabalharão em nosso stand durante o Congresso Pernambucano de Municípios	OBRIGATÓRIO

1. Dados do Evento

Evento: 9º Congresso Pernambucano de Municípios

Local: Recife Expo Center

Data: 27 a 28 de abril de 2026

Realização: Associação dos Municípios de Pernambuco – AMUPE

1.1 Montagem

Dia 24 de abril: de 08h às 20h

Dia 25 de abril: de 08h às 20h

Dia 26 de abril: de 08h às 20h

1.2 Realização

Dia 27 de abril: de 08h a 17h

Dia 28 de abril: de 08h a 13h

1.3 Desmontagem

Dia 29 de abril: de 08h às 20h

Dia 30 de abril: de 08h às 20h

1.4 CAEX (centro de atendimento ao expositor)

De 24 e 25 de 8h às 18h

Dia 26 de 8h às 20h

Dia 27 das 8h às 17h

Dia 28 das 8h às 14h

2. Preliminares

A Comissão Organizadora do 9º Congresso Pernambucano de Municípios, a ser realizado no **Recife Expo Center** - Cais de Santa Rita, 446 – São José – 50020-445 – Recife – PE – Fone/FAX: (81) 93788-2788 – site: www.recifeexpocenter.com.br , no período de 27 a 28 de abril de 2026, faz saber a todos participantes do evento as regras gerais estabelecidas.

3. Disposições Gerais

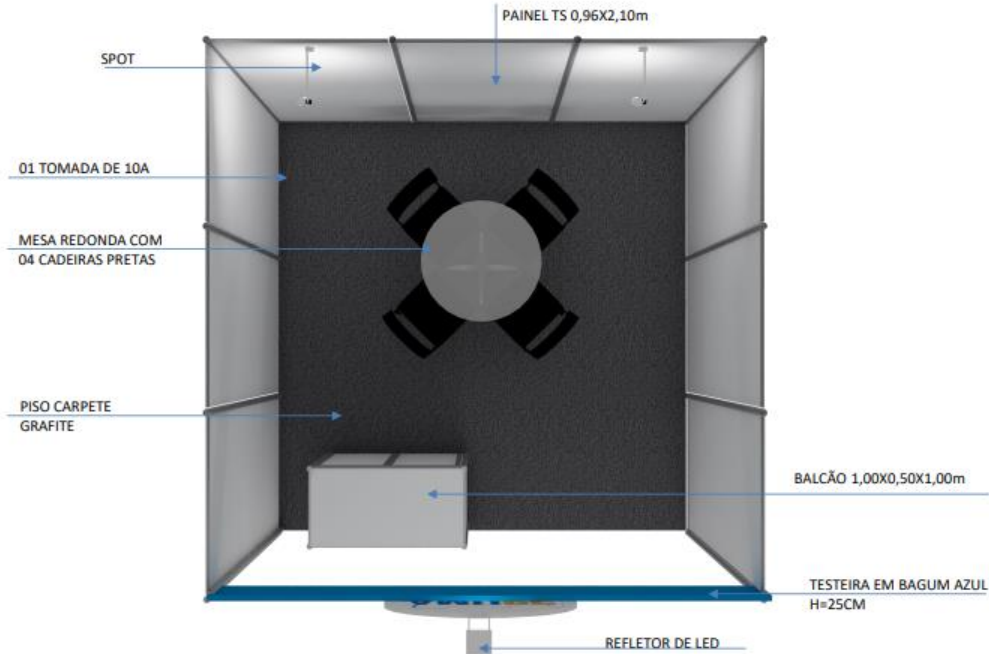
Área de Exposição:

3.1- Pé direito: 4,00 metros (Máximo permitido para montagem de estandes especiais)

3.2-Tensão elétrica: 220 volts

3.3. Os stands comercializados com montagem básica terão direito aos seguintes itens:





MONTAGEM BÁSICA AMUPE

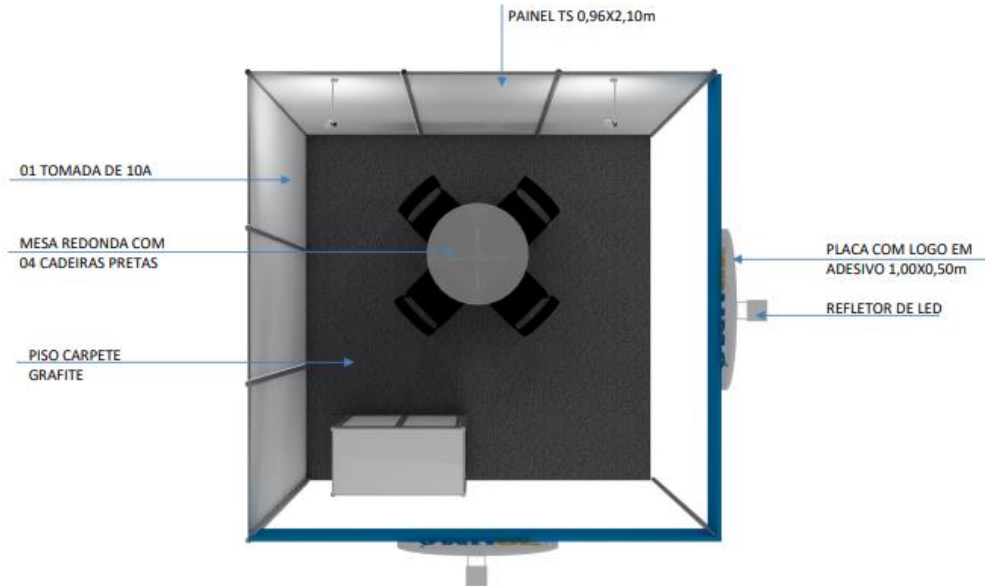
Evento: AMUPE 2023
 Local: CECON PE
 Período: 28 a 30 de Abril de 2025
 Área: 3x3 = 9m²
 Projeto: Mauro Arruda



MONTAGEM BÁSICA AMUPE

Evento: AMUPE 2023
 Local: CECON PE
 Período: 28 a 30 de Abril de 2025
 Área: 3x3 = 9m²
 Projeto: Mauro Arruda





MONTAGEM BÁSICA AMUPE

Evento: AMUPE 2023
Local: CECON PE
Período: 28 a 30 de Abril de 2025
Área: 3x3 = 9m²
Projeto: Mauro Arruda



Observar variações de tamanho.

3.4 O pavilhão é climatizado, portanto, nenhum stand pode fazer a sua climatização.

3.5 Crachás de Expositor: O expositor terá uma cota gratuita de 0,5 credencial p/ m² (Ex.: 09m² X 0,5 = 04 credenciais). Estas credenciais são pessoais e intransferíveis, válidas somente para funcionários do próprio expositor, quando devidamente preenchidas.

Informamos que após a utilização da cota gratuita, cada credencial adicional terá um custo, conforme tabela de preços disponível no site <https://expo.hbatools.com.br/login/>. O expositor deverá acessar o site com o login e senha e credenciar os funcionários (Nome* e cargo) até **10 de abril de 2026**. Informamos que todas as credenciais serão identificadas pelo nome fantasia de cada empresa. A compra de novas credenciais deve ser feita até **10 de abril de 2026** através do sistema da HBA.

*Para a confecção da credencial, é obrigatório o preenchimento do nome completo do expositor/funcionário. Não é permitida a inserção do nome da empresa/ instituição neste campo.

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

4. Limpeza / Segurança

4.1 Limpeza:

Durante a montagem e desmontagem dos stands, a montadora oficial contratada será responsável pela limpeza e o lixo produzido deverá ser retirado em sacos plásticos. Durante a realização do evento, a limpeza geral dos corredores ficará a cargo da organização do evento e a do stand será de responsabilidade da Empresa Expositora.

4.2 Segurança:

Haverá segurança geral durante o período do evento. Caso a Empresa Expositora deseje segurança individual para seu stand, deverá solicitar à empresa de segurança contratada oficialmente para o evento.

4.3 Normas de Trabalho:

4.3.1- É obrigatório o uso de crachás pelos Expositores e seus contratados, para tanto, deve ser observado às datas limites conforme item 3.6 e prazo de preenchimento na plataforma.

4.3.2- É obrigatório o uso de camisa ou uniformes com a logomarca da empresa montadora, de forma visível, por parte de todos os profissionais ou prestadores de serviço da montadora que venham a exercer atividades de montagem, manutenção ou desmontagem no local do evento.

4.3.3- A Empresa Expositora ou a montadora por ela contratada deverá fornecer a seus funcionários e/ou contratados os EPI's adequados aos riscos do ambiente de trabalho de montagem e desmontagem de stands. Estes equipamentos deverão estar em perfeito estado de conservação, utilização e funcionamento, garantindo total segurança dos trabalhadores/as e das demais pessoas que se encontrarem no local da montagem.

4.3.4- Para transporte de materiais, ferramentas e /ou produtos é permitido à utilização de carrinhos com rodas de borracha que não comprometam ou danifiquem os pisos e dependências do RECIFE EXPO CENTER.

4.3.5- As vias de circulação e os stands contíguos não poderão ser utilizados para depósito de materiais, ferramentas e produtos a serem instalados no stand. Toda operação deverá ser realizada exclusivamente dentro dos limites do stand da Empresa Expositora.

4.5.6- Todo elemento decorativo ou testeira, quando próximo aos stands contíguos, deverão ter acabamento de ambos os lados.

4.5.7- Não é permitida a entrada dos seguintes materiais ou similares: serra circular de bancada e disco de corte para ferro e alumínio.

4.5.8- É vedado o trabalho com solda elétrica ou mesmo o uso de extensões onde estiverem sendo utilizadas colas ou resinas inflamáveis para fixação de carpetes ou revestimentos.

4.5.9- Os stands com estruturas construídas deverão entrar na área de exposição semiprontos, faltando apenas os detalhes de acabamento final.

4.5.10- Não é permitido lixar e/ou emassar as paredes dos stands

4.5.11- Todo trabalho com graxas, tintas, materiais corrosivos, pós e líquidos deverá ser realizado em vasilhames adequados, evitando danos a pessoas, ao piso e aos stands contíguos.

4.5.12- A estocagem de material combustível é terminantemente proibida em qualquer dependência do centro de eventos. É vedado o uso de materiais inflamáveis para a limpeza de qualquer natureza.

4.5.13- Todo stand que possuir painéis de vidro na área externa deverá utilizar sinalização de alerta nos mesmos, a fim de facilitar a visualização do público, evitando possíveis acidentes.

5. Seguro

5.1- O evento não se responsabilizará por danos ou prejuízos causados a Empresa Expositora, pessoas e/ou produtos durante a sua realização, incluindo-se furto, sabotagem, convulsão civil, deficiência ou interrupção de energia elétrica, incêndio, raios, explosão, penetração de água e sinistros de qualquer espécie.

5.2- Fica entendido que são de responsabilidade da Empresa Expositora quaisquer acidentes que sejam causados a partir de sua presença, de seus funcionários ou de qualquer outra pessoa a quem ele tenha facilitado ou permitido o ingresso ao evento, inclusive nos períodos de montagem e desmontagem, bem como relação à legislação trabalhista.

5.3- Considerando que a AMUPE não se responsabiliza por danos causados a quaisquer equipamentos, recomendamos formalmente a cada Empresa Expositora, segundo seu próprio julgamento, que contrate um seguro para cobertura do seu stand, produtos, bens e pessoal em serviço, bem como contra acidentes, inclusive de casos fortuitos ou acontecimentos inesperados que prejudiquem a atuação da empresa durante o evento.

6. Som

6.1- O EXPOSITOR poderá manter som ambiente em seu stand, desde que não prejudique os demais.

6.2- É expressamente proibido o uso de amplificador de som para mensagens sobre os produtos expostos ou outras promoções.

6.3- O EXPOSITOR deverá desligar imediatamente a sonorização, atendendo determinação da Organização, mediante solicitação de outros expositores que estejam se sentindo prejudicados.

7. Direitos Autorais

Os EXPOSITORES que realizarem programa sonoro deverão pagar as taxas correspondentes aos Direitos Autorais, devendo procurar o órgão responsável, conforme dados abaixo:



ECAD – Escritório Central de Arrecadação e Distribuição

Rua Bispo Cardoso Ayres, 147 – 6º andar – Sala 605

Edf. Empresarial Príncipe – Boa Vista

50050-100 – Recife-PE

Telefone: **(81) - 3221.8179**

E-mail: **eventospe@ecad.org.br**

O ECAD fiscaliza regularmente os eventos realizados no RECIFE EXPO CENTER. Recomendamos o pagamento da taxa para evitar multas.

8. Recolhimento de Taxas

8.1- Serão de inteira responsabilidade da Empresa Expositora as obrigações tributárias, trabalhistas, previdenciárias e securitárias decorrentes das atividades do seu stand.

8.2- As mercadorias enviadas para serem expostas ou consumidas deverão ser acompanhadas da respectiva Nota Fiscal, atendidos os procedimentos legais.

8.3- Quaisquer dúvidas com relação às informações prestadas poderão ser solicitadas e ou esclarecidas na Secretaria da Fazenda do Estado de Pernambuco.

9. Envio de material

REMESSA DE MERCADORIAS

9.1- O Expositor deverá consultar a legislação do seu Estado e proceder ao envio de equipamentos e materiais de conformidade com a mesma.

9.2- Os produtos enviados ao EVENTO para simples exposição, bem como bens que integram o ativo fixo da empresa, como móvel, equipamentos eletrônicos, etc., desde que retornem ao estabelecimento de origem dentro do prazo de **60 (sessenta) dias** da remessa, estarão isentos do ICMS.

9.3- Para o envio destes materiais e equipamentos, deverá ser emitida Nota Fiscal de Remessa em nome do próprio EXPOSITOR, apenas no endereço do RECIFE EXPO CENTER– Av. Alfredo Lisboa, nº 14, Pátio Sul, Armazém 14, bairro do Recife - Recife/PE - CEP 50.030-150, Brasil–informando o nome do congresso: 9º CONGRESSO PERNAMBUCANO DOS MUNICÍPIOS. O EXPOSITOR deverá receber o material no RECIFE EXPO CENTER pois é de sua responsabilidade o recebimento.

9.4- É responsabilidade do expositor retirar todo e qualquer material remanescente no dia **28 de abril de 2026, até às 17:00h**. Caso qualquer material ainda permaneça no depósito após este prazo, a



AMUPE, a INSIGHT e a 3 PONTOS STANDS, estão isentas de qualquer responsabilidade com relação ao material, sendo toda ela por conta e risco dos EXPOSITORES.

10. Contatos / Fornecedores

10.1 Secretaria: Insight Feiras & Eventos

Endereço: Rua Antônio Lumack do Monte, 128 - Sala 706 - Boa Viagem, Recife - PE, 51020-350

CEP: 52050-321

Fone/fax: 81 [\(81\) 3049-2549](tel:8130492549)

10.2 Montadora Oficial: 3 Pontos Stands e Eventos Ltda.

Contatos:

Hugo Costa - WhatsApp 81-98943.4010 - e-mail: comercial4@3pontosstands.com.br

Alexandre Chateaubriand - WhatsApp 81 99240.6557 - e-mail: comercial3@3pontosstands.com.br

Valéria Mota - WhatsApp 81 99742.8871 - e-mail: comercial2@3pontosstands.com.br

Luciana Ferreira - WhatsApp 81 4104.1700 - e-mail: luciana@3pontosstands.com.br

11. Estacionamento

Caberá a empresa contratada pelo RECIFE EXPO CENTER, responsável pela administração do ESTACIONAMENTO, estabelecer preços e condições de uso, bem como disponibilizar tickets de entrada (PASSAPORTES), durante a realização do EVENTO.

Montagem e Decoração de Stands

1) APROVAÇÃO DO PROJETO

O Expositor que desejar contratar outra Montadora para construção e/ou montagem de qualquer decoração deverá enviar à Montadora Oficial, até a data limite de 01/04/2026, o respectivo projeto de decoração e da parte elétrica pretendidos. Para aprovação, é necessária a apresentação de um projeto com planta baixa, elevações frontal e lateral devidamente cotados, que permitam à Montadora Oficial verificar se todas as alturas do projeto estão de acordo com as exigências deste Regulamento enviar para:

Hugo Costa - WhatsApp 81-98943.4010 - e-mail: comercial4@3pontosstands.com.br

Alexandre Chateaubriand - WhatsApp 81 99240.6557 - e-mail: comercial3@3pontosstands.com.br

Essas plantas deverão ser apresentadas em 02 (duas) vias, sendo que uma receberá o carimbo aprovador, ficando em poder da Montadora credenciada pelo Expositor, e a outra ficará de posse da Montadora Oficial.

O não cumprimento desta norma poderá implicar na suspensão da montagem do stand.

São terminantemente proibidas quaisquer construções em alvenarias ou similares.

A contratação da empresa especializada para montagem, decoração, manutenção e desmontagem do stand não isenta o Expositor de responsabilidade quanto ao cumprimento integral do presente Manual, inclusive se obrigando a dar a empresa contratada conhecimento integral do conteúdo deste manual.

A verificação de qualquer irregularidade na montagem será imediatamente comunicada ao Expositor, tomando a comissão organizadora às medidas cabíveis, inclusive a sustação da construção indevida e sua demolição, sendo os custos debitados ao Expositor faltoso, sem prejuízo de outras sanções.

Providências a serem tomadas pelo montador contratado pelo expositor até o dia **09 de abril de 2026**:

Apresentação da empresa contratada (Formulário1), que deverá ser preenchido e assinado pelo responsável da empresa expositora contratante;

Termo de responsabilidade (Anexo ao Formulário1) em original sobre danos ou acidentes com material de sua propriedade, seus funcionários, contra terceiros e para com o local do evento, e compromisso de contratação dos seguros de responsabilidade civil e riscos diversos, os quais ofereçam cobertura suficiente aos riscos envolvidos durante todo o período do evento (desde o primeiro dia de montagem ao último dia de desmontagem).

Fica entendido que são de responsabilidade da montadora todas as obrigações trabalhistas, legais e por todo e qualquer acidente que seja causado a partir de sua presença, de seus funcionários ou de qualquer pessoa que esteja desenvolvendo algum serviço no stand.

A ausência de apólice ou ineficácia desta na cobertura dos riscos acima mencionados implicará a responsabilidade total do expositor e de seu montador por todos os prejuízos que vierem a ocorrer, cabendo-lhes indenizar e recompor todos os danos ao local do evento, à Promotora e/ou a terceiros.

FORMULÁRIOS:

Para ter acesso a área de exposição e receber os respectivos crachás de Montagem e Desmontagem a Empresa Montadora terá de cumprir os procedimentos abaixo até o dia **09 de abril de 2026**, enviando à Montadora Oficial os formulários que se encontram no final deste Manual.

- Termo de Responsabilidade sobre danos ou acidentes com materiais de sua propriedade, seus funcionários, contra terceiros e com o **RECIFE EXPO CENTER**, do primeiro dia de montagem até o último dia de desmontagem.
- Relação das pessoas que estarão trabalhando na montagem e desmontagem (Formulário 01), com informação do número de identidade e função de cada um. A Montadora contratada deverá manter de plantão no **RECIFE EXPO CENTER**, durante todo período de realização do evento, pessoal de manutenção, a fim de assessorar o Expositor que a contratou.

1)

A solicitação de crachás de montagem, desmontagem e de manutenção deverá ser feita através do Formulário 2.

Apresentação da ART devidamente paga até a data de **09 de abril de 2026**.

“De acordo com a legislação que rege os Conselhos Regionais de Engenharia, Arquitetura e Agronomia, todos os projetos e/ou montagens de stands em eventos necessitam ter um responsável técnico, devidamente registrado no **CREA / CAU**, onde a obra ou serviço for executado, devendo ser efetivada a respectiva **ART / RRT**. O projeto de todo conjunto arquitetônico de evento também deve ser anotado no CREA / CAU do Estado onde for executado. As empresas montadoras de stands de outros Estados deverão registrar no CREA-PE 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 / RRT”.



O cumprimento de todos os procedimentos do item “Aprovação do Projeto” é condição indispensável para que seja permitido o ingresso da montadora para início dos trabalhos.

TERMO DE RESPONSABILIDADE

O EXPOSITOR e o **MONTADOR/DECORADOR** contratado, independentemente da ordem de nomeação, abaixo qualificados assumem integralmente através deste Termo de Responsabilidade que a montagem do STAND no evento em referência, obedecerá e estará absolutamente de acordo com as instruções e regras contidas no regulamento do **CONGRESSO PERNAMBUCANO DE MUNICÍPIOS**, cujo teor tem pleno e exposto conhecimento, bem como estão de acordo com as mesmas.

Outrossim, declaram-se cientes e de acordo que, a qualquer tempo, mesmo após o evento haver sido inaugurado, constatado pela Comissão Executiva, irregularidade no **STAND**, em decorrência da não observância às regras contidas no **REGULAMENTO**, estão sujeitas à multa de 25% do valor total da área locada e a não participação como **MONTADOR/DECORADOR** nos futuros eventos da **Comissão Executiva**.

CIENTES E DE ACORDO COM OS TERMOS ACIMA:

DATA, ____/____/____

Nome Legível - Expositor

Assinatura

Nome Legível - Montador/Decorador

Assinatura



RESPONSÁVEL: _____