



**FICONS**

15A18  
2026  
XIV FEIRA INTERNACIONAL DE MATERIAIS,  
EQUIPAMENTOS E SERVIÇOS DA CONSTRUÇÃO  
PERNAMBUCO CENTRO DE CONVENÇÕES - RECIFE/OLINDA



# FICONS

**15A18 | SET | 2026**

**XIV FEIRA INTERNACIONAL DE MATERIAIS,  
EQUIPAMENTOS E SERVIÇOS DA CONSTRUÇÃO  
PERNAMBUCO CENTRO DE CONVENÇÕES  
RECIFE/OLINDA**

# MANUAL DO EXPOSITOR

## INFORMAÇÕES E RECOMENDAÇÕES IMPORTANTES

O Manual do Expositor é uma ferramenta muito útil à sua participação na **FICONS**. Estabelece normas e regulamentos que permitem o bom funcionamento do evento, nos períodos de montagem, realização e desmontagem.

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).

Em caso de dúvidas em situações não especificamente estipuladas neste Manual, é responsabilidade do SINDUSCON/PE, através da Organização e da Montadora Oficial, arbitrar e propor melhor solução para a questão, em conformidade com o item 4.

### CAEX – CENTRO DE ATENDIMENTO AO EXPOSITOR

Será instalado um CAEX no Pavilhão de Feiras para atendimento ao Expositor e a Montadoras, para retirada de crachás, cobrança de taxas (caso pendentes), localização de stands, contratação de serviços e consultas ao Manual do Expositor e outras informações que se fizerem necessárias.

Após o início da montagem, o atendimento ao EXPOSITOR passará a funcionar exclusivamente no CAEX.

O CAEX iniciará o atendimento no dia **11/09/2026**, das 09h às 19h00

## INDICE

|            |                                                           |
|------------|-----------------------------------------------------------|
| <b>1.0</b> | <b>INFORMAÇÕES GERAIS</b>                                 |
| <b>2.0</b> | <b>CRONOGRAMA DE FUNCIONAMENTO</b>                        |
| 2.1        | MONTAGEM                                                  |
| 2.1.1      | MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS DE GRANDE PORTE NO PAVILHÃO       |
| 2.2        | REALIZAÇÃO                                                |
| 2.3        | DESMONTAGEM                                               |
| <b>3.0</b> | <b>CREDENCIAIS DE ACESSO</b>                              |
| 3.1        | PÚBLICO EM GERAL                                          |
| 3.2        | EXPOSITORES                                               |
| 3.3        | PRESTADORES DE SERVIÇOS ESPECIAIS                         |
| <b>4.0</b> | <b>DISPOSIÇÕES CONTRATUAIS</b>                            |
| 4.1        | REDISTRIBUIÇÃO DE ÁREAS                                   |
| 4.2        | INTRANSFERIBILIDADE                                       |
| 4.3        | RESPONSABILIDADE                                          |
| 4.4        | SEGURO                                                    |
| 4.5        | PAGAMENTOS EM ATRASO                                      |
| <b>5.0</b> | <b>NORMAS LEGAIS</b>                                      |
| 5.1        | SONORIZAÇÃO                                               |
| 5.2        | DIREITOS AUTORAIS                                         |
| 5.3        | REMESSA DE MERCADORIAS                                    |
| 5.4        | MONTADORA OFICIAL                                         |
| 5.5        | SEGURANÇA DE MONTAGEM                                     |
| 5.6        | EXTINTORES                                                |
| <b>6.0</b> | <b>MONTAGEM E DECORAÇÃO DOS STANDS</b>                    |
| 6.1        | NORMAS TÉCNICAS DE MONTAGEM DOS STANDS                    |
| 6.2        | PAREDES DIVISÓRIAS                                        |
| 6.3        | PAREDES DE VIDRO                                          |
| 6.4        | PROJEÇÕES HORIZONTAIS / VERTICAIS                         |
| 6.5        | STANDS DE 1º ANDAR                                        |
| 6.6        | JARDINS E PLANTAS                                         |
| 6.7        | EQUIPAMENTOS PROIBIDOS                                    |
| 6.8        | INSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO                             |
| 6.9        | NORMAS DE TRABALHO                                        |
| 6.10       | ENTRADA DE MATERIAL E ARRUMAÇÃO DO STAND                  |
| <b>7.0</b> | <b>INSTALAÇÕES E SERVIÇOS</b>                             |
| 7.1        | INSTALAÇÃO ELÉTRICA                                       |
| 7.2        | INSTALAÇÃO DE INTERNET                                    |
| 7.3        | INSTALAÇÃO HIDRAULICA                                     |
| 7.4        | LIMPEZA E SEGURANÇA                                       |
| 7.4.1      | LIMPEZA OBRIGATÓRIA DO PAVILHÃO DE FEIRAS                 |
| 7.4.2      | TAXA PARA REMOÇÃO DESCARTE DE CERÂMICA E OUTROS RESÍDUOS. |
| 7.4.3      | LIMPEZA E SEGURANÇA GERAL                                 |
| <b>8.0</b> | <b>ESTACIONAMENTO</b>                                     |
| <b>9.0</b> | <b>TAXAS – PREFEITURA DE OLINDA</b>                       |

### DATAS LIMITE PARA SOLICITAÇÕES

OS FORMULÁRIOS ESTÃO DISPONÍVEIS NA ÁREA DO EXPOSITOR PARA DOWNLOAD, ALÉM DE DISPONIBILIZADOS NESTE MANUAL, ENVIADO POR E-MAIL. OS FORMULÁRIOS DEVERÃO SER PREENCHIDOS E ENCAMINHADOS PARA O E-MAIL [comercial2@3pontosstands.com.br](mailto:comercial2@3pontosstands.com.br), OBSERVANDO O PRAZO FINAL ABAIXO. SUGERIMOS ANTECIPAR AS INFORMAÇÕES, PARA AGILIZAR O ATENDIMENTO E PERMITIR O PARCELAMENTO, CASO DESEJADO.

| DATA FINAL | ATIVIDADES                                                                                | CLASSIFICAÇÃO |
|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| 10/08/2026 | <b>Formulário nº 01</b><br>Identificação da Montadora e Crachás de Montagem e Desmontagem | OBRIGATÓRIO   |
| 10/08/2026 | <b>Formulário nº 02</b><br>Instalações e Serviços – Totalização de Valores                | OBRIGATÓRIO   |
| 10/08/2026 | <b>Formulário nº 03</b><br>Solicitação de KVA adicional – para itens extras – Realização  | OBRIGATÓRIO   |
| 10/08/2026 | <b>Formulário nº 04</b><br>Solicitação Energia Adicional – Montagem                       | OBRIGATÓRIO   |
| 10/08/2026 | <b>Formulário nº 05</b><br>Solicitação de Instalação Hidráulica                           | OPCIONAL      |
| 15/08/2026 | <b>Formulário nº 06</b><br>Instalação de Máquinas                                         | OBRIGATÓRIO   |
| 15/08/2026 | <b>PROJETO ESPECIAL PI/ APROVAÇÃO</b>                                                     | OBRIGATÓRIO   |

#### FORMULÁRIO PARA CRACHÁ DE EXPOSITOR

E-mail: [ficons3@assessoreventos.com.br](mailto:ficons3@assessoreventos.com.br)

|            |                                                 |             |
|------------|-------------------------------------------------|-------------|
| 08/09/2026 | <b>Formulário nº 07</b><br>Crachás de Expositor | OBRIGATÓRIO |
|------------|-------------------------------------------------|-------------|

#### FORMULÁRIO PARA CRACHÁ DE PRESTADORES DE SERVIÇOS

E-mail: [contato@matosmanutencaopredial.com.br](mailto:contato@matosmanutencaopredial.com.br)

|            |                                                               |          |
|------------|---------------------------------------------------------------|----------|
| 08/09/2026 | <b>Formulário nº 08</b><br>Crachás de Prestadores de Serviços | OPCIONAL |
|------------|---------------------------------------------------------------|----------|

## 1.0 INFORMAÇÕES GERAIS

- **O EVENTO**  
**FICONS 2026** – XIV Feira Internacional de Materiais, Equipamentos e Serviços da Construção.
- **PROMOÇÃO E REALIZAÇÃO**



Endereço: Rua Marques Amorim, 136 - Ilha do Leite, Recife - PE, 50070-335  
Telefone: (81) 2127-0600  
E-mail: [sindusconpe@sindusconpe.com.br](mailto:sindusconpe@sindusconpe.com.br)

- **ORGANIZAÇÃO E COMERCIALIZAÇÃO**



Endereço: Av. Visconde de Suassuna, 140 - Santo Amaro, Recife - PE, 50050-540  
Telefone: (81) 3423-1300 / 3033-1300  
E-mail: [ficons@assessoreventos.com.br](mailto:ficons@assessoreventos.com.br); [ficons3@assessoreventos.com.br](mailto:ficons3@assessoreventos.com.br)

- **LOCAL DE REALIZAÇÃO:**

### **CENTRO DE CONVENÇÕES DE PERNAMBUCO**

Endereço: Av. Prof. Andrade Bezerra, s/n - Salgadinho  
53110-970 - Olinda – PE

- **DATA E HORÁRIO DE REALIZAÇÃO:**  
15 a 18 de setembro de 2026 - das 15h00 às 21h00

- **MONTADORA OFICIAL:**

### **3 PONTOS STANDS E EVENTOS LTDA**

A 3 Pontos foi designada pela Organização para prestar serviços de Montagem, Desmontagem, Assessoria Técnica e Atendimento ao Expositor.

Endereço:  
Rua Benjamin Constant, 315 - Sítio Novo  
53110-270 - Olinda – PE

### **Contatos:**

Alexandre Chateaubriand – whatsapp (81) 992406557 – [comercial3@3pontosstands.com.br](mailto:comercial3@3pontosstands.com.br)  
Hugo Costa - whatsapp (81) 98943-4010 – [comercial4@3pontosstands.com.br](mailto:comercial4@3pontosstands.com.br)  
Luciana Ferreira – whatsapp (081) 4104-1700 – [luciana@3pontosstands.com.br](mailto:luciana@3pontosstands.com.br)  
Valeria Mota – whatsapp (081) 99742-8871- [comercial2@3pontosstands.com.br](mailto:comercial2@3pontosstands.com.br)

• **LIMPEZA E SEGURANÇA:**

**MATOS MANUTENÇÃO**

A Matos Manutenção é a empresa responsável pela limpeza e segurança das áreas comuns.

Fone: (81) 3223-4811  
Whatsapp: (81) 99182-3010  
E-mail: contato@matosmanutencaopredial.com.br  
Contato: Cristina Ventura

IMPORTANTE: PARA EVITAR FRAUDES, SÓ OS E-MAILS AQUI INDICADOS PARA MONTADORA OFICIAL E EMPRESA DE LIMPEZA E SEGURANÇA SÃO USADOS PARA ENVIAR BOLETOS DE QUALQUER TAXA DE PAVILHÃO, EM CONFORMIDADE COM ESTE MANUAL.

**2.0 CRONOGRAMA DE FUNCIONAMENTO**

**2.1 MONTAGEM**

| DATA           | DIA           | HORÁRIO              |
|----------------|---------------|----------------------|
| 10/09/2026 (1) | Quinta-feira  | 08:00 às 23:00 horas |
| 11/09/2026     | Sexta-feira   | 08:00 às 23:00 horas |
| 12/09/2026     | Sábado        | 08:00 às 23:00 horas |
| 13/09/2026     | Domingo       | 08:00 às 23:00 horas |
| 14/09/2026 (2) | Segunda-feira | 08:00 às 23:00 horas |
| 15/09/2026 (3) | Terça-feira   | 08:00 às 12:00 horas |

(1) Entrada de Outras Montadoras.

(2) Entrega dos stands aos EXPOSITORES para arrumação e decoração.

(3) Finalização da arrumação e decoração.

**OBSERVAÇÃO:** Caso seja necessário dilatar o horário de trabalho durante a montagem, o custo da hora extra para montadoras que estejam com serviços em atraso será de R\$ 800,00 (oitocentos reais) por setor, com pagamento **antecipado**, efetuado no Pavilhão, no escritório da Montadora Oficial.

**2.1.1 ENTRADA DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS DE GRANDE PORTE NO PAVILHÃO**

A entrada de máquinas e equipamentos de grande porte, conduzidas individualmente ou que necessitem de veículos para transporte e içamento será permitida exclusivamente nos dias **10 e 11/09/2026**, para não atrapalhar a mobilidade de veículos no Pavilhão e bom funcionamento da feira. Será necessário informar previamente, para agendamento.

Os meios para colocação e remoção do equipamento na área de exposição são de inteira responsabilidade do EXPOSITOR.

A Montadora Oficial deverá ser informada com a devida antecedência, através do **FORMULÁRIO nº 06**, sobre a localização do equipamento na área do stand, suas dimensões, peso, e outras informações que venham facilitar a colocação e remoção do equipamento e a viabilidade do local, evitando as canaletas do piso do pavilhão.

## 2.2 REALIZAÇÃO

| DATA       | DIA          | HORÁRIO              |
|------------|--------------|----------------------|
| 15/09/2026 | Terça-feira  | 15:00 às 21:00 horas |
| 16/09/2026 | Quarta-feira | 15:00 às 21:00 horas |
| 17/09/2026 | Quinta-feira | 15:00 às 21:00 horas |
| 18/09/2026 | Sexta-feira  | 15:00 às 21:00 horas |

Obs.: Durante o período de realização, o horário de MANUTENÇÃO dos stands pelas MONTADORAS e REPOSIÇÃO DE MATERIAIS pelos EXPOSITORES é das 10:00 às 13:00 horas.

## 2.3 DESMONTAGEM

| DATA        | DIA         | HORÁRIO                  |
|-------------|-------------|--------------------------|
| 18/09/2026* | Sexta-feira | A partir das 22:00 horas |
| 19/09/2026  | Sábado      | 08:00 às 20:00 horas     |
| 20/09/2026  | Domingo     | 08:00 às 18:00 horas     |

\* Retirada de **MATERIAIS DOS EXPOSITORES**

**Recomendamos a retirada de todos os materiais de pequeno porte e de valor, que não faça parte da montagem efetiva do stand ou contratar segurança específica privativa. A desmontagem é um período com muita atividade e intensa circulação de pessoas no Pavilhão. A Organização não se responsabiliza por perda desses materiais.**

Caso o EXPOSITOR não retire seus materiais e pertences no prazo estabelecido neste MANUAL, pagará ao SINDUSCON/PE multa no

valor de R\$ 1.000,00 (hum mil reais), por cada hora de atraso. O calendário de eventos no Pavilhão está com ocupação plena e qualquer atraso na retirada de materiais e desmontagem de stands vai prejudicar a montagem do evento seguinte.

## 3. CREDENCIAIS DE ACESSO

### 3.1 PÚBLICO EM GERAL – GRATUITO.

Acesso no horário de funcionamento, através de crachás obtidos mediante credenciamento on-line prévio ou no local. Gratuito para profissionais do setor.

### 3.2 EXPOSITORES – FORMULÁRIO nº 07 – GRATUITO.

Expositores devem solicitar os crachás através do FORMULÁRIO nº 07 na área SOU EXPOSITOR no site ou por e-mail para a Organização, pelo e-mail: [ficons3@assessoreventos.com.br](mailto:ficons3@assessoreventos.com.br) até o dia 08/09/2026. Após essa data, solicitar diretamente no Caex.

STANDS com área de até 25m<sup>2</sup> terão direito a **05 (cinco) unidades**. STANDS maiores terão direito a **02 (duas) unidades adicionais a cada 10m<sup>2</sup>**.

### 3.3 PRESTADORES DE SERVIÇOS ESPECÍFICOS.

Terão acesso através de crachás, que serão solicitados através do formulário específico.

## **IDENTIFICAÇÃO**

### **MONTADOR / INSTALADOR DE EQUIPAMENTOS ADESIVOS / DECORADOR E OUTROS SERVIÇOS - FORMULÁRIO nº 01**

Deverão ser solicitados pelo EXPOSITOR/MONTADORA CONTRATADA à MONTADORA OFICIAL, através de e-mail com a relação com nome e RG dos funcionários que irão trabalhar na Montagem e Desmontagem e para Manutenção dos stands durante a Realização, ao custo de R\$ 50,00 (cinquenta reais) a unidade.

**Crachás somente serão entregues mediante a confirmação dos pagamentos de todas as taxas obrigatórias.**

**Não será permitido o acesso ao Pavilhão durante os períodos de MONTAGEM e DESMONTAGEM e HORÁRIOS ESPECIAIS DURANTE A REALIZAÇÃO sem portar este crachá, nem mesmo a funcionários das empresas expositoras.**

### **RECEPTIVO, COPA, FOTÓGRAFOS, LIMPEZA/SEGURANÇA PRIVATIVO. FORMULÁRIO nº 08**

Deverão ser solicitados a Matos Manutenção pelo valor de R\$ 40,00 (quarenta reais) a unidade.

**Não será permitido o acesso ao Pavilhão durante o período de REALIZAÇÃO sem portar este crachá, nem mesmo a funcionários das empresas expositoras.**

## **4.0 DISPOSIÇÕES CONTRATUAIS**

O SINDUSCON/PE reserva-se o direito de arbitrar sobre casos omissos neste MANUAL, bem como de estabelecer novas normas, que se façam necessárias para o bom funcionamento do EVENTO. A determinação do SINDUSCON/PE será final e as partes desde já se comprometem a acatar a decisão.

O EXPOSITOR obriga-se a respeitar e fazer respeitar por seus funcionários e/ou contratados todas as cláusulas e disposições contidas neste MANUAL, no Contrato de Participação, que inclui o Regulamento Geral, bem como outras que, a bem geral, o SINDUSCON/PE, venha a estabelecer.

### **4.1 REDISTRIBUIÇÃO DE ÁREAS**

Embora só faça em caso extremo, a qualquer tempo, a bem geral e sem aviso prévio, poderá o SINDUSCON/PE redistribuir os setores ou stands, desde que respeitadas dimensões e características contratuais.

### **4.2 INTRANSFERIBILIDADE**

O EXPOSITOR não poderá transferir, total ou parcialmente, quaisquer direitos e/ou responsabilidades assumidos perante o SINDUSCON/PE, nem sublocar ou ceder qualquer parcela ou o todo da área que lhe for locada.

### **4.3 RESPONSABILIDADE**

O SINDUSCON/PE, a ASSESSOR e a 3 PONTOS STANDS não são responsáveis por danos ou prejuízos causados a pessoas ou produtos expostos antes, durante ou após a

realização do EVENTO, incluindo roubo, sabotagem, convulsão civil, deficiências ou interrupções no fornecimento de energia elétrica e água ou sinistros de qualquer espécie.

#### 4.4 SEGURO

O PROMOTOR contratará Seguro de Responsabilidade Civil (RC), que cobrirá danos corporais ou materiais causados a terceiros por acidentes ocorridos no espaço comum da feira, em razão de acidentes relacionados à realização da FICONS, bem como outras coberturas securitárias.

O EXPOSITOR deverá também contratar Seguro de Responsabilidade Civil (RC), que cobrirá danos corporais ou materiais causados a terceiros, na área privativa de seu stand, em razão de acidentes relacionados à realização da FICONS, bem como outras coberturas securitárias pertinentes a sua participação e cobertura para objetos e equipamentos em exposição, entre outras, pelo período total – incluindo montagem, realização e desmontagem.

No caso de não contratação do seguro, o EXPOSITOR assumirá a responsabilidade exclusiva e integral por quaisquer prejuízos que vierem a ser acarretados a terceiros e aos seus bens, em decorrência dos referidos sinistros, não podendo exigir do PROMOTOR qualquer indenização, ressarcimento de prejuízos, ainda que a título de lucros cessantes, como compensação por prejuízos sofridos.

#### 4.5 PAGAMENTOS EM ATRASO

Os EXPOSITORES que estiverem com seus pagamentos em atraso deverão saldar de imediato seus compromissos com o SINDUSCON/PE e com a MONTADORA OFICIAL para que o acesso a área adquirida seja liberado. Os débitos podem ser referentes à locação de área ou taxas de instalações e serviços.

#### 5.0 NORMAS LEGAIS

##### 5.1 SONORIZAÇÃO

- O EXPOSITOR poderá manter som ambiente em seu stand, com um volume baixo e **desde que não prejudique os demais.**
- É expressamente proibido o uso de amplificador de som para mensagens sobre os produtos expostos ou outras promoções.
- O EXPOSITOR deverá desligar imediatamente a sonorização, atendendo determinação da Organização, mediante solicitação de outros expositores que estejam se sentindo prejudicados.

##### 5.2 DIREITOS AUTORAIS

Os EXPOSITORES que realizarem programa sonoro deverão pagar as taxas correspondentes aos Direitos Autorais e apresentar cópia no CAEX, devendo procurar o órgão responsável, através dos dados abaixo:

**ECAD – Escritório Central de Arrecadação e Distribuição**

Telefone/whatsapp: 81 – 99454-8005

E-mail: [eventospe@ecad.org.br](mailto:eventospe@ecad.org.br)

O ECAD efetivamente fiscaliza todos os eventos realizados no CECON. Assim, recomendamos o pagamento da taxa, para evitar multas, que são elevadas e são de responsabilidade exclusiva do EXPOSITOR.

### 5.3 REMESSA DE MERCADORIAS

- O Expositor deverá consultar a legislação de seu Estado e proceder o envio de equipamentos e materiais de conformidade com a mesma.
- Os produtos enviados ao EVENTO para simples exposição, bem como bens que integram o ativo fixo da empresa, como móveis, equipamentos eletrônicos, etc., desde que retornem ao estabelecimento de origem dentro do prazo de 60 (sessenta) dias da remessa, estarão isentos do ICMS, mas é responsabilidade do EXPOSITOR verificar se ocorreu alguma alteração.
- Para o envio destes materiais e equipamentos, deverá ser emitida **Nota Fiscal de Remessa** em nome do próprio **EXPOSITOR**, apenas no endereço do CENTRO DE CONVENÇÕES DE PERNAMBUCO – Av. Prof. Andrade Bezerra, s/n – Salgadinho – 53110-970 – Olinda/PE. Para recebimento de materiais é necessário a presença do Expositor ou de seu preposto. **A Organização e a Montadora Oficial NÃO RECEBERÃO MATERIAIS DO EXPOSITOR, SOB QUALQUER CIRCUNSTÂNCIA.**
- O SINDUSCON/PE, a ASSESSOR e a 3 PONTOS STANDS estão isentas de qualquer responsabilidade neste sentido, sendo toda ela por conta e risco dos EXPOSITORES.

**5.4** A MONTADORA OFICIAL – 3 PONTOS STANDS - bem como as MONTADORAS CONTRATADAS para execução de projetos especiais deverão apresentar a Guia da ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) dos projetos, emitida pelo CREA-PE, juntamente com os comprovantes de pagamento das referidas Guias.

### 5.5 SEGURANÇA NA MONTAGEM - EPI

Por exigência do Regulamento Geral do Centro de Convenções de Pernambuco, a MONTADORA OFICIAL – 3 PONTOS STANDS, bem como as MONTADORAS CONTRATADAS e quaisquer outros prestadores de serviço, que tenham acesso às suas dependências, no caso o Pavilhão de Feiras, deverão portar **EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPIs)**, tais como: Fardamento completo – Calça, Camisa, Botas, Capacete, Luvas e Alicates Especial para os eletricitistas. Não será permitido o acesso de trabalhadores se não estiverem condizentes com esta norma.

### 5.6 EXTINTORES

Em conformidade com exigências de segurança, todos os expositores pagarão uma taxa de rateio para a instalação de Pes e sinalização no Pavilhão, em conformidade com as exigências do Corpo de Bombeiros. Informamos também da possibilidade da instalação de placa indicativa e/ou iluminação de rota de fuga nas paredes dos stands, para ficar em conformidade com o projeto aprovado para obtenção do AVCB.

Stand até 25m<sup>2</sup> – R\$ 100,00.

Stand de 25m<sup>2</sup> a 50m<sup>2</sup> - R\$ 120,00

Stand de 51m<sup>2</sup> a 100m<sup>2</sup> – R\$ 150,00

A partir de 100m<sup>2</sup> – R\$ 180,00

## 6.0 MONTAGEM E DECORAÇÃO DOS STANDS

A MONTADORA OFICIAL e as demais MONTADORAS CONTRATADAS deverão entregar os STANDS já montados aos EXPOSITORES, no dia **12/09/2026**, a partir das 10:00 horas, para acabamentos.

### 6.1 NORMAS TÉCNICAS DE MONTAGEM DOS STANDS

Caso o EXPOSITOR tenha contratado **projeto especial** com outra montadora, deverá informar à MONTADORA OFICIAL até o dia **05/08/2026** submetendo o projeto para aprovação, através do e-mail: [mauro@3pontosstands.com.br](mailto:mauro@3pontosstands.com.br). Os demais formulários devidamente preenchidos, devem ser enviados para o e-mail: [comercial2@3pontosstands.com.br](mailto:comercial2@3pontosstands.com.br).

**É imprescindível que todo e qualquer STAND que tiver piso elevado, independentemente de sua montagem, tenha rampa de acesso para pessoas com problemas de mobilidade.**

O SINDUSCON/PE, a ASSESSOR e a 3 PONTOS STANDS podem decretar o embargo da construção (montagem) do STAND, caso este esteja em desacordo com as normas deste MANUAL. Caso o EXPOSITOR não reformule os parâmetros do projeto em tempo hábil, além de multa de 25% sobre o valor da área, o STAND não poderá ser utilizado no período de realização do EVENTO, sem prejuízo dos custos contratuais da área com o SINDUSCON/PE e a ASSESSOR.

### 6.2 PAREDES DIVISÓRIAS

Para stands conjugados, as exigências de recuo estão discriminadas abaixo:

| Altura Máxima | Recuo Mínimo |
|---------------|--------------|
| 2,20 a 4,40m  | s/recuo      |
| 4,41 a 5,50m  | 1,00m        |

- É obrigatório nas paredes limites entre stands acima de **2,20m**, fazer acabamento no fundo na cor branca.
- A altura máxima permitida no Pavilhão é de **5,50m**. Para os stands que tiverem piso elevado, a altura máxima permitida continuará sendo de **5,50m** a contar do piso do Pavilhão.
- Para os STANDS localizados **sob o mezanino** do CECON-PE, a altura máxima permitida é de **2,80m**.
- Caso o EXPOSITOR deseje construir seu STAND utilizando paredes e/ou componentes inteiriços de **5,50m**, o recuo para STANDS vizinhos deverá ser respeitado, já a partir do contrapiso.
- Testeiras para identificação de empresas expositoras poderão ser construídas sem recuo.
- A altura máxima permitida sem recuo é de **4,40m**, podendo até esta altura ser usada toda a área contratada.
- Para stands **ILHA**, a altura máxima permitida será de **5,50m**, sem recuos.
- Não serão aceitas projeções sobre stands contíguos ou sobre as vias de circulação do EVENTO, à exceção de refletores para iluminação de fachadas e logotipos do stand, desde que instalados à altura mínima de **3,50m**.



- As áreas de circulação não poderão ser usadas para depósito do material necessário à montagem do stand.
- É obrigatória a construção de paredes divisórias em todo o perímetro do stand que faça limite com outros stands, com altura padrão mínima obrigatória de **2,20m**. Esta regra não se aplica a stands ILHA. As paredes que ultrapassarem esta altura e todas as paredes ou elementos, com qualquer altura, com faces voltadas para as áreas de circulação, ou de outros stands deverão ter acabamento e ser pintadas na cor branca.
- O piso do Pavilhão de Feiras não poderá, em hipótese alguma, ser demarcado, pintado, furado ou escavado. É proibido fazer uso, para qualquer finalidade, das canaletas de serviço existentes no piso.
- É terminantemente proibido apoiar, amarrar, pendurar qualquer elemento do STAND, peças promocionais ou expor produtos na estrutura do teto do Pavilhão de Feiras.

### 6.3 PAREDES DE VIDRO

A altura máxima das paredes montadas com painéis de vidro simples é de **2,20m**, e deverão conter a sinalização de segurança, sem prejudicar a visibilidade interna (faixas em adesivo), a fim de facilitar a visualização do público, evitando possíveis acidentes. Vidro com dimensão de até **1,50m x 1,50m** deverá possuir a espessura mínima de **6,0mm**. Se as dimensões ultrapassarem **1,50m x 1,50m**, a espessura deverá ser compatível com o uso e as dimensões. Acima de **2,20m** de altura, somente serão permitidas paredes montadas com painéis de policarbonato, acrílico, vidro laminado ou temperado. Para os vidros com aplicação de “insufilm” ou qualquer outro vinil adesivo, é necessário apresentar à MONTADORA OFICIAL do atestado técnico garantindo o não estilhaçamento destes vidros em caso de quebras.

### 6.4 PROJEÇÕES HORIZONTAIS / VERTICAIS

A projeção horizontal de qualquer elemento de decoração ou de produtos expostos deverá obrigatoriamente estar contida nos limites da área do STAND. Não serão permitidas quaisquer projeções sobre as vias de circulação. Nos STANDS com piso elevado, onde possa haver qualquer tipo de circulação, a altura não poderá ultrapassar 1,00m, a contar do piso de alvenaria do CECON-PE.

### 6.5 STANDS DE 1º ANDAR

- Será permitida a montagem de STAND com pavimento superior (somente um andar), para STANDS com área igual ou maior que 75m<sup>2</sup>, sendo a área máxima para o segundo pavimento de 40% da área térrea. O valor do m<sup>2</sup> adicional será o equivalente a 40% do valor do m<sup>2</sup> da área tradicional.
- O projeto deverá obedecer às normas da ABNT, com projeto arquitetônico, cálculo estrutural e responsável técnico comprovado por ART corretamente preenchida e recolhida a taxa correspondente.
- O projeto do STAND a ser encaminhado para aprovação deverá demonstrar a área em m<sup>2</sup> referente ao pavimento superior, e a ART deverá contemplar o projeto e a execução do segundo pavimento.
- Não será permitido o uso de painéis de vidro de **nenhum** tipo no pavimento superior, somente o uso de painéis de acrílico, policarbonato, plástico ou qualquer outro material que não possa causar risco.
- As entradas e saídas (escadas ou rampas) do pavimento superior deverão estar sinalizadas e é obrigatório ter uma placa nos acessos, informando a capacidade máxima de pessoas e cargas permitidas.

## 6.6 JARDINS E PLANTAS

Jardins, flores e plantas ornamentais serão permitidos quando contidos em vasos, cestos ou outros recipientes, de forma que ao serem regados não causem qualquer vazamento que possa danificar o material da montagem ou prejudicar os STANDS dos EXPOSITORES vizinhos.

## 6.7 EQUIPAMENTOS PROIBIDOS

- É proibido o funcionamento de motores de combustão interna no interior do CECON-PE.
- É proibido a utilização de explosivos, gases não inertes, fogões a gás, tóxicos e combustíveis, inclusive GLP (gás liquefeito de petróleo) no interior do CECON-PE.
- Quaisquer equipamentos cuja demonstração possa apresentar riscos ao público, para stands contíguos ou para o Pavilhão, deverão ser providos de instalações especiais que eliminem por completo qualquer periculosidade. Aconselhamos a utilização de material anti-chama para revestimento do piso e do teto do stand, sendo obrigatório a aplicação de produtos antichama em determinados casos.

## 6.8 INSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO

O Pavilhão de Feiras do Centro de Convenções de Pernambuco é climatizado, portanto não é permitido o uso de ar condicionado tradicional nos stands.

A climatização de espaços é viável, em alguns stands, através do sistema de climatização evaporativa, que não promove a troca de calor e não causa aumento da temperatura nas áreas de circulação.

Para viabilizar a climatização e obtenção de orçamento, o EXPOSITOR deve consultar a empresa abaixo:

LOPES CLIMATIZAÇÃO  
Fones: (81) 9.8642-9539 / (81) 9.9967-1395  
Contato: Sr. Lopes  
E-mail: [lopesclimatizadorescampinas@gmail.com](mailto:lopesclimatizadorescampinas@gmail.com)

## 6.9 NORMAS DE TRABALHO

- STANDS com estruturas de ferragens deverão vir semi-prontos, sendo permitido apenas soldagem nas ligas.
- STANDS que utilizem gesso precisarão finalizar a aplicação até o **terceiro dia de montagem, impreterivelmente**, para permitir a limpeza apropriada antes da colocação da passadeira. No caso da não observância do prazo, será emitida uma penalidade financeira para cobrir eventual custo de limpeza.
- STANDS com estruturas construídas deverão entrar no Pavilhão semi-prontos, faltando apenas os detalhes de acabamento.
- Não será permitido lixar e/ou emaciar as paredes dos STANDS nas dependências do Pavilhão.



- Não será permitido realizar pintura das paredes dos STANDS nas dependências do Pavilhão, só retoques.
- Não será permitida a entrada dos seguintes materiais ou similares:
  - Serra circular de bancada;
  - Disco de corte para ferro e alumínio.
- As vias de circulação e os STANDS contíguos não poderão ser utilizados para deposição de materiais, ferramentas e produtos de montagem do STAND. Toda operação deverá ser realizada exclusivamente dentro dos limites da área locada pelo EXPOSITOR. Todo trabalho com graxas, tintas materiais corrosivos, pós e líquidos, deverá ser realizado em vasilhames adequados, evitando danos às pessoas, ao Pavilhão e aos STANDS contíguos.

#### 6.10 ENTRADA DE MATERIAL E ARRUMAÇÃO DO STAND

- Os stands com montagem básica ou especial, deverão estar montados para arrumação até às 09:00 horas do dia **12/09/2026**.
- A entrada dos materiais do EXPOSITOR no Centro de Convenções de Pernambuco deverá ser feita no dia **12/09/2026**, a partir das 11:00 horas.

### 7.0 INSTALAÇÕES E SERVIÇOS

#### 7.1 INSTALAÇÃO ELÉTRICA

A responsabilidade pelo fornecimento de energia elétrica e distribuição nas canaletas cabe exclusivamente ao CECON-PE.

A MONTADORA OFICIAL é responsável pela instalação no STAND de um ponto de energia elétrica, no local que mais lhe convier, ou de acordo com o local e consumo especificados no **FORMULÁRIO nº 02** e no **FORMULÁRIO nº 05 / Energia Adicional**. Este ponto (cabo) de energia elétrica será dimensionado de acordo com a demanda solicitada pelo EXPOSITOR.

Para aqueles que optarem por sua montagem e decoração com outras montadoras, cabe ao EXPOSITOR ou à MONTADORA CONTRATADA fazer posteriormente a distribuição de energia em seu STAND, sempre devidamente protegida por disjuntores, obedecendo às normas da ABNT e da NEOENERGIA.

**TABELA DE REFERÊNCIA PARA CÁLCULO DE KWA**

| EQUIPAMENTOS               | KW   |
|----------------------------|------|
| Lâmpada de LED 7W          | 0,07 |
| Lâmpada de LED 9W          | 0,09 |
| Lâmpada de LED 12W         | 0,12 |
| Lâmpada de LED 15W         | 0,15 |
| Climatizador (opcional)    | 0,10 |
| Computador (CPU + MONITOR) | 0,50 |
| Notebook                   | 0,25 |
| Impressora                 | 0,25 |



|                              |      |
|------------------------------|------|
| Televisor                    | 0,50 |
| Geladeira                    | 0,50 |
| Bebedouro                    | 0,30 |
| Frigobar                     | 0,30 |
| Freezer                      | 0,50 |
| Cafeteira elétrica caseira   | 1,00 |
| Cafeteira elétrica comercial | 5,00 |
| Forno Microondas             | 1,20 |
| Forno elétrico pequeno       | 1,00 |
| Forno elétrico grande porte  | 2,40 |

#### **OBSERVAÇÕES:**

- A energia elétrica deverá ser solicitada em unidades não fracionadas de KWA.
- Não será permitida a utilização de iluminação que, por seus interruptores automáticos, possa provocar interferência em aparelhos elétricos expostos em outros stands.
- O EXPOSITOR / MONTADORA contratada se obriga também a **aterrar** o STAND, a partir de fio terra que se encontra junto à entrada de energia, visando impedir eventuais choques elétricos.
- Depois de completada a instalação, deverá ser solicitada uma vistoria à MONTADORA OFICIAL.
- A energia paga pelo EXPOSITOR é exclusivamente para uso dos seus equipamentos elétricos / eletrônicos, durante a realização do evento.
- Os EXPOSITORES e/ou as MONTADORAS CONTRATADAS que precisarem utilizar energia durante a montagem deverão pagar as taxas respectivas a esses serviços através do **FORMULÁRIO nº 04**.

#### **7.2 INSTALAÇÃO DE INTERNET**

A empresa credenciada para serviços de internet é a empresa informada abaixo e a contratação é diretamente entre os expositores e o fornecedor.

ALPHALINK INTERNET

Thiago Araújo

Telefone/Whatsapp: 81 999805-2094

E-mail: alphaslinkprovedor@gmail.com

Kécia Simões

Telefone/Whatsapp: 81 98151-3538

E-mail: contato@alphalinkbr.com.br

#### **7.3 INSTALAÇÃO HIDRÁULICA**

A responsabilidade pelo fornecimento de água e distribuição nas canaletas de abastecimento cabe exclusivamente ao CECON-PE.

A responsabilidade da instalação hidráulica e ligação à rede de distribuição na canaleta cabe à MONTADORA OFICIAL, sob consulta para averiguação da possibilidade de tal instalação na área do stand.

O EXPOSITOR ou a MONTADORA contratada fará a solicitação através do **FORMULÁRIO nº 06 / Hidráulica** e o serviço será prestado mediante o pagamento da taxa correspondente.

#### **7.4 LIMPEZA E SEGURANÇA**

**7.4.1 LIMPEZA OBRIGATÓRIA DO PAVILHÃO DE FEIRAS**, durante a Montagem. (**FORMULÁRIO nº 02**).

#### **7.4.2 TAXA PARA REMOÇÃO DE CERÂMICA E OUTROS RESÍDUOS**

Para expositores que façam aplicação do produto no piso (cerâmicas, porcelanato, revestimentos diversos que gerem resíduos (metralha), será cobrada uma taxa extra para o descarte. Essa taxa será comunicada ao EXPOSITOR ou seu preposto, ex: montadora credenciada, mediante a aprovação do projeto.

#### **7.4.3 LIMPEZA E SEGURANÇA PRIVATIVA**

Todo serviço de Limpeza e Segurança, inclusive individuais, será prestado pela empresa **MATOS MANUTENÇÃO**, credenciada pelo SINDUSCON/PE como exclusiva para prestação dos serviços, nos períodos de Montagem, Realização e Desmontagem do EVENTO. Segue abaixo dados para contato:

Fone: (81) 3223-4811  
Whatsapp: (81) 99182-3010  
E-mail: contato@matosmanutencaopredial.com.br  
Contato: Cristina Ventura

No caso de o EXPOSITOR desejar utilizar serviços de funcionários de sua própria empresa, deverá efetuar o cadastro junto à **MATOS MANUTENÇÃO**. Só dessa forma será autorizada a entrada desta equipe. Necessário informar através do **FORMULÁRIO nº 08**.

A limpeza dos STANDS durante o período de realização deverá ser realizada no período das 09:00 às 12:00 horas. O lixo deverá ser acondicionado em sacos plásticos e entregue ao pessoal responsável pela limpeza geral. Não é permitido deixar sacos de lixo nas ruas de circulação.

É de responsabilidade da MONTADORA OFICIAL e das MONTADORAS CONTRATADAS a limpeza dos STANDS no ato da entrega dos mesmos aos EXPOSITORES.

### **8. ESTACIONAMENTO**

O ESTACIONAMENTO do CECON-PE é privado. Todos os veículos pagarão a taxa de estacionamento diretamente no local.

A empresa responsável é a LEVE Mobilidade, que vai oferecer condições especiais para expositores para interessados em adquirir pacotes.

Contato: GILSON  
Whatsapp: 81 98223-5192

## 9. PREFEITURA DE OLINDA

A Prefeitura de Olinda, município onde está localizado o Centro de Convenções de Pernambuco, através de lei municipal, cobra uma taxa de cada expositor, proporcional ao tamanho do stand (taxa de ocupação de área).

Nesta edição, para a comodidade dos EXPOSITORES, esta taxa será cobrada juntamente com as outras taxas de pavilhão, através da Montadora Oficial, em conformidade com a tabela abaixo.

|                                                                           |                   |
|---------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| Stands com até 10 m <sup>2</sup>                                          | <b>R\$ 122,00</b> |
| Stands com área de 10,00 m <sup>2</sup> até 20,00 m <sup>2</sup>          | <b>R\$ 150,00</b> |
| Stands com área superior a 20,00 m <sup>2</sup> até 30,00 m <sup>2</sup>  | <b>R\$ 180,00</b> |
| Stands com área superior a 30,00 m <sup>2</sup> até 40,00 m <sup>2</sup>  | <b>R\$ 205,00</b> |
| Stands com área superior a 40,00 m <sup>2</sup> até 50,00 m <sup>2</sup>  | <b>R\$ 230,00</b> |
| Stands com área superior a 50,00 m <sup>2</sup> até 60,00 m <sup>2</sup>  | <b>R\$ 260,00</b> |
| Stands com área superior a 60,00 m <sup>2</sup> até 70,00 m <sup>2</sup>  | <b>R\$ 285,00</b> |
| Stands com área superior a 70,00 m <sup>2</sup> até 80,00 m <sup>2</sup>  | <b>R\$ 310,00</b> |
| Stands com área superior a 80,00 m <sup>2</sup> até 90,00 m <sup>2</sup>  | <b>R\$ 340,00</b> |
| Stands com área superior a 90,00 m <sup>2</sup> até 100,00 m <sup>2</sup> | <b>R\$ 365,00</b> |
| Stands com área superior a 100,00 m <sup>2</sup>                          | <b>R\$ 400,00</b> |

**Ressaltamos que será enviado em circular própria a cartilha do expositor, com informações sobre o recolhimento de imposto de serviço - ISS referente a prestação de serviços de empresas contratadas (Montadora, Buffet, etc...). É um documento obrigatório e deverá ser encaminhado a Prefeitura de Olinda antes do evento. Caso sejam necessários mais esclarecimentos, entrar em contato com o(s) auditor(es) fiscais:**

**CHRIS: (81) 99187-3972**  
**sefad.eventos.pmo@gmail.com**

**BRENA: (81) 98877-9037**

## RELAÇÃO DE SERVIÇOS – PARA REFERÊNCIA DO EXPOSITOR

Para facilitar sua participação, faça um planejamento cuidadoso das providências necessárias. Fizemos um check list para você.

| ITEM                                                               | SIM<br>Empresa/Contato | NÃO |
|--------------------------------------------------------------------|------------------------|-----|
| Montagem Básica ou Padrão?                                         |                        |     |
| Se for projeto especial, é com a Montadora Oficial?                |                        |     |
| Contratou Internet?                                                |                        |     |
| Contratou Buffet?                                                  |                        |     |
| Contratou Segurança Privativa?                                     |                        |     |
| Contratou Limpeza Privativa?                                       |                        |     |
| Contratou Recepcionista?                                           |                        |     |
| Contratou Seguro?                                                  |                        |     |
| Contratou Mobiliário?                                              |                        |     |
| Contratou Climatização?                                            |                        |     |
| Enviou Formulários e Pagou Taxas Obrigatórias?                     |                        |     |
| Solicitou Instalação Hidráulica e Pagou Taxa?                      |                        |     |
| Solicitação de Instalações Especiais e Pagou as Respectivas Taxas? |                        |     |
| Retirou Credenciais?                                               |                        |     |
| Recebeu o material de seu stand?                                   |                        |     |

## FORMULÁRIO Nº 01

### IDENTIFICAÇÃO DE MONTADORA CRACHÁS DE MONTAGEM E DESMONTAGEM

EMPRESA MONTADORA:

CNPJ:

STAND Nº:

CONTATO:

FONE:

E-MAIL:

Relacionar nome dos funcionários/prestadores de serviços que trabalharão na montagem e desmontagem.

| Nome  | RG    | Função |
|-------|-------|--------|
| _____ | _____ | _____  |
| _____ | _____ | _____  |
| _____ | _____ | _____  |
| _____ | _____ | _____  |
| _____ | _____ | _____  |
| _____ | _____ | _____  |
| _____ | _____ | _____  |
| _____ | _____ | _____  |
| _____ | _____ | _____  |
| _____ | _____ | _____  |

**OBS: O valor unitário do crachá de Montagem e Desmontagem é R\$ 50,00. Caso este crachá de Montagem e Desmontagem seja perdido ou extraviado, o EXPOSITOR / MONTADORA CONTRATADA deverá adquirir novo crachá no valor de R\$ 50,00 a unidade.**

**Depósito na conta corrente abaixo:**

Agência: 0001- 9

Conta: 27981318-0

Instituição: BANCO INTER

Nome da Empresa: 3 PONTOS STANDS E EVENTOS LTDA

PIX: financeiro@3pontosstands.com.br

**Enviar comprovante de depósito para e-mail:**

**[comercial2@3pontosstands.com.br](mailto:comercial2@3pontosstands.com.br)**

**DATA LIMITE PARA ENTREGA: 10/08/2026**

**FORMULÁRIO Nº 02**

**INSTALAÇÕES E SERVIÇOS**

**Totalização de Valores**

**EXPOSITOR:**

**STAND Nº:**

**CNPJ:**

| SERVIÇOS                                                                  | QUANT. | VALOR<br>UNIT (R\$) | TOTAL<br>(R\$) |
|---------------------------------------------------------------------------|--------|---------------------|----------------|
| Energia Elétrica - Cabeação e 1 Kwa                                       | 1 kwa  | 400,00              |                |
| Energia Elétrica – Kwa adicional                                          | _ kwa  | 350,00              |                |
| Hidráulica - Ponto de água e deságue<br>s/pia                             |        | 500,00              |                |
| Crachás de Montagem e Desmontagem<br>e de Manutenção durante a Realização | _ unid | 50,00               |                |
| Taxa de Limpeza<br>Montagem/Desmontagem                                   | _ m²   | 44,00               |                |
| Taxa de uso de solo (tributo municipal)                                   | _ m²   |                     |                |
| <b>TOTAL GERAL A PAGAR</b>                                                |        |                     |                |

**Depósito na conta corrente abaixo:**

Agência: 0001- 9

Conta: 27981318-0

Instituição: BANCO INTER

Nome da Empresa: 3 PONTOS STANDS E EVENTOS LTDA

PIX: financeiro@3pontosstands.com.br

**Enviar comprovante de depósito para e-mail:**

**[comercial2@3pontosstands.com.br](mailto:comercial2@3pontosstands.com.br)**

**DATA LIMITE: 10/08/2026**





## FORMULÁRIO Nº 04

### ENERGIA ELÉTRICA

(Exclusivo para montadoras contratadas e expositores que realizem sua própria montagem)

EXPOSITOR:  
RESPONSÁVEL:  
CNPJ:

STAND Nº:  
TELEFONE:  
E-MAIL:

| SERVIÇOS                                                     | VALOR (R\$)  | VALOR TOTAL (R\$) |
|--------------------------------------------------------------|--------------|-------------------|
| Energia elétrica durante a montagem e desmontagem dos stands | 800,00/stand |                   |
| <b>TOTAL A PAGAR</b>                                         |              |                   |

**Depósito na conta corrente abaixo:**

Agência: 0001- 9  
Conta: 27981318-0  
Instituição: BANCO INTER  
Nome da Empresa: 3 PONTOS STANDS E EVENTOS LTDA  
PIX: financeiro@3pontosstands.com.br

**Enviar comprovante de depósito para e-mail:**

**[comercial2@3pontosstands.com.br](mailto:comercial2@3pontosstands.com.br)**

**DATA LIMITE: 10/08/2026**

**15 a 18** XIV FEIRA INTERNACIONAL DE MATERIAIS,  
SETEMBRO EQUIPAMENTOS E SERVIÇOS DA CONSTRUÇÃO  
**2026** PERNAMBUCO CENTRO DE CONVENÇÕES - RECIFE/OLINDA

# HIDRÁULICA

**STAND N°:**  
**TELEFONE:**  
**E-MAIL:**

## ASSINALE A LOCALIZAÇÃO DOS PONTOS DE ÁGUA

[illegible]

**15 a 18** XIV FEIRA INTERNACIONAL DE MATERIAIS,  
SETEMBRO EQUIPAMENTOS E SERVIÇOS DA CONSTRUÇÃO  
**2026** PERNAMBUCO CENTRO DE CONVENÇÕES - RECIFE/OLINDA

**15 a 18** XIV FEIRA INTERNACIONAL DE MATERIAIS,  
SETEMBRO EQUIPAMENTOS E SERVIÇOS DA CONSTRUÇÃO  
**2026** PERNAMBUCO CENTRO DE CONVENÇÕES - RECIFE/OLINDA

## FORMULÁRIO Nº 08

### CRACHÁS DE PRESTADORES DE SERVIÇOS

**EXPOSITOR:**  
**CONTATO:**  
**E-MAIL:**

**STAND Nº:**  
**FONE:**

Enviar para a MATOS MANUTENÇÃO:  
Fone: (81) 3223-4811  
WhatsApp: (81) 99182-3010  
E-mail: contato@matosmanutencaopredial.com.br  
Contato: Cristina Ventura

Relacionar o nome dos funcionários que estarão prestando serviços de Limpeza, Segurança, Buffet e Recepcionistas no STAND.

| NOME | RG | ATIVIDADE |
|------|----|-----------|
|      |    |           |
|      |    |           |
|      |    |           |
|      |    |           |
|      |    |           |
|      |    |           |
|      |    |           |
|      |    |           |
|      |    |           |
|      |    |           |
|      |    |           |
|      |    |           |
|      |    |           |
|      |    |           |

OBS: Os crachás de pessoal de Limpeza, Segurança, Buffet e Recepcionistas, Fotógrafos deverão ser solicitados a Matos Manutenção ao valor unitário de R\$ 40,00 (quarenta reais).

Caso o crachá seja perdido ou extraviado, o EXPOSITOR deverá adquirir um novo crachá pelo valor unitário de R\$ 40,00 (quarenta reais). Podem ser adquiridos no local do EVENTO.

**Enviar para:**  
**contato@matosmanutencaopredial.com.br**  
**DATA LIMITE: 08/09/2026**