



SENDI2018

FORTALEZA

XXIII SEMINÁRIO NACIONAL DE
DISTRIBUIÇÃO DE ENERGIA ELÉTRICA

20 A 23 | **NOV** | 2018

MANUAL DO PATROCINADOR E EXPOSITOR EXPOSENDI

COORDENAÇÃO



REALIZAÇÃO





Prezado Patrocinador / Expositor,

Este manual contém as instruções gerais sobre o evento, assim como o cronograma, regras e disposições com todas as informações necessárias para garantir uma excelente participação. Os formulários de solicitações de serviço e credenciamento deverão ser preenchidos nas datas previstas.

Este manual também estará disponível para download no site do evento:

<http://www.sendi.org.br>.

Desejamos sucesso e contamos com sua colaboração no sentido de nos enviar as informações solicitadas de acordo com o cronograma estabelecido, procurando não ultrapassar as datas limite indicadas.

Solicitamos e recomendamos que todas as normas que regem o evento sejam lidas e repassadas a todos os seus funcionários, fornecedores e demais contratados, a fim de evitar transtornos. Sugerimos ainda que o responsável pelo envio das informações mantenha consigo uma cópia de todos os formulários enviados à coordenação do evento.

Para a divulgação da logomarca de sua empresa nas peças digitais de divulgação do evento, solicitamos que a mesma seja enviada em JPG, com largura mínima de 300 pixels e 72 DPI. Para a utilização em peças impressas é imprescindível o envio de arquivo vetorizado e em curvas (em EPS, Adobe Illustrator ou Corel Draw). A organização do evento não é responsável pela manipulação de imagens e deverá receber nas datas indicadas as logomarcas nos arquivos solicitados.

Colocamo-nos ao seu inteiro dispor para esclarecer dúvidas e contribuir no que for necessário.

Atenciosamente,

Organização do XXIII SENDI

(51) 30613000

sendi@capacita.com.br



ÍNDICE

1. DADOS DO EVENTO

- **COORDENAÇÃO E REALIZAÇÃO**
ENEL E INSTITUTO ABRADDEE

Comissão de Comercialização (Patrocínio): Gustavo Avilla

Endereço: Praça Leoni Ramos, 01 - Bloco 02 - 3.º andar - São Domingos - Niterói - RJ

Contato: Gustavo Avilla

Fones: (21) 27161635

E-mail: sendi2018@enel.com

- **LOCAL DE REALIZAÇÃO**

Centro de Eventos do Ceará - CEC

Endereço: Av. Washington Soares, 999, bairro Edson Queiroz. CEP 60811-341 – Fortaleza CE

Fones: (85) 31950332

www.centrodeeventos.ce.gov.br

- **ASSESSORIA AO EXPOSITOR E PATROCINADOR**

Exposição e Organização

Agência Capacità Eventos

Telefone: (51) 30613000

E-mail: sendi@capacita.com.br

www.capacita.com.br

- **HORÁRIO DE MANUTENÇÃO ESTANDES**

20, 21 e 22/11 – do encerramento da feira até às 00h.

- **HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO FEIRA**

20/11 – 17h às 23h

21/11 – 8h às 21h

22/11 – 8h às 20h30

23/11 – 8h às 13h

- **AGÊNCIA DE VIAGENS**

Casablanca Turismo e Viagens

Juliane Silveira | Executiva de Contas

(85) 3466.6000

2. CRONOGRAMA GERAL DE MONTAGEM E DESMONTAGEM

DATA-LIMITE	HORÁRIO	PROVIDÊNCIA
19/10/18	17h	Prazo máximo para envio do Projeto Arquitetônico do estande
19/10/18	17h	Prazo máximo para o envio do Logotipo para os Estandes Pré-Montados e Auditórios Patrocinados
Dia 15/11	08h	Marcação de Piso e Instalações de Pontos de Energia Somente Montadora Oficial do Evento
Dia 17/11	8h às 20h	Montagem de estandes para todas as montadoras
	08 às 18h	Entrega de credenciais de Montagem e Decoração
Dia 19/11	Até às 20h	Fim da montagem dos estandes
Dia 20/11	8h	Início da colocação de passarelas e limpeza geral
	8h às 12h	Permitida somente a Decoração interna dos estandes. Todos os expositores.
	12h às 16h	Finalização da Limpeza para Inauguração
Dia 20/11	16h	Início do credenciamento de participantes
	19h30	Solenidade de Abertura
	21h às 23h	Abertura da ExpoSENDI
Dia 21/11	8h às 19h	ExpoSENDI
Dia 22/11	8h às 19h	ExpoSENDI
Dia 23/11	8h às 13h	ExpoSENDI
Dia 23/11	15h às 20h	Retirada de equipamentos e materiais de exposição e desmontagem dos estandes e retirada de seu lixo
Dia 24/11	08h às 20h	Desmontagem - Horário limite de entrega do espaço às 20 horas impreterivelmente.

3 . PRAZOS E PROVIDÊNCIAS IMPORTANTES

DATA-LIMITE	DIA DA SEMANA	PROVIDÊNCIA
19/10/18	Sexta-feira	<p>Apresentação de novos - Projeto de estande e Envio do Termo de Responsabilidade</p> <p>Apresentação de projeto de engenharia detalhado do estande</p> <p>Solicitação de Energia Elétrica, Hidráulica.</p> <p>Envio do Logotipo dos Estandes e Auditórios Patrocinados</p> <p>Enviar descrição das ações de merchandising - Auditórios Patrocinados</p> <p>Envio da ART quitada</p> <p>Envio das listagens de Credenciamento (convidados, montadora, staff)</p>

Todos os documentos acima devem ser enviados por e-mail para Capacità Eventos, Responsável:
sendi@capacita.com.br



4. INFORMAÇÕES GERAIS

Na área locada, todas as instalações elétricas, hidráulicas deverão ser efetuadas pelo **Expositor**, sempre orientadas por funcionário qualificado do **CEC**.

O **Expositor** é totalmente responsável pela montagem e desmontagem do espaço por ele locado, dentro do prazo estipulado pelo contrato. Todo o pessoal envolvido nestas tarefas (funcionários, expositores ou contratados do **Expositor**) deverá estar devidamente identificado através de credenciais fornecidas pelo **Expositor** ou através de listagem previamente cedida ao Depto. Operacional do **Instituto Abradee**.

O **Instituto Abradee / CEC** se isenta de qualquer responsabilidade ou vínculo empregatício com qualquer prestador de serviços, funcionário ou preposto do **Expositor**.

5. ENTRADA E SAÍDA DE MERCADORIAS E MATERIAIS

Toda mercadoria e material terá livre trânsito no Pavilhão, nas etapas de montagem, desde que não conflitantes com as demais normas deste manual.

O **Instituto Abradee / CEC** não se responsabilizarão por guarda ou quaisquer danos, perdas ou extravio de mercadorias, tanto nas áreas internas como externas, cabendo ao **Expositor** ou seus prepostos manterem guarda sobre as mesmas ou assegurarem-se de sua efetiva entrada na área locada. Resíduos ou materiais deixados nas áreas comuns do **CEC** estarão sujeitos à apreensão.

Não serão admitidos mercadorias ou produtos nas dependências do **CEC** que sejam perigosas ou incômodas às pessoas, especialmente aquelas inflamáveis, explosivas, nocivas à saúde, produtos de emanações desagradáveis, ou corrosivas, além de outras que, a juízo da Administração, devam ser impedidas.

Os veículos destinados a carga e descarga terão prazo para descarregar os veículos, para caminhão será de 3 horas e para veículos de pequeno porte será de 1 hora.

6. ENFERMARIA / AMBULATÓRIO – AMBULÂNCIA

Será disponibilizado no período do evento um ambulatório e ambulância devidamente equipada, para atendimento dos primeiros socorros.

7. ACESSO DE PARTICIPANTES E CONVIDADOS

O acesso do público se dará pela recepção principal.

É vetada a entrada de animais nas áreas internas do CEC.

8. LIMITE DE OPERAÇÃO

O **Expositor** se limitará a fazer suas ações dentro do CEC nas áreas por ele locadas, não podendo estender-se a outras áreas comuns.

9. ESTANDES/DIMENSÕES MONTAGEM E DESMONTAGEM

9.1. ESTANDES/DIMENSÕES/QUANTIDADES

- Estande Diamante 120m²
- Estande Ouro 48m²
- Estande Prata 24m²
- Estande Bronze 12m²
- Estande Alumínio 9m² (*com montagem básica padrão*)

9.2. MONTAGEM E DESMONTAGEM

O expositor poderá contratar a montadora de sua preferência e devendo esta seguir as normas do referido manual.

A altura máxima para construção do estande deve seguir o padrão determinado abaixo:

Estandes (m²)	Altura Padrão
Estandes - 120m ²	5,00m*
Estandes - 48m ²	5,00m*
Estandes - 24m ²	3,50m*
Estandes - 12m ²	3,50m*

*Nesta altura já estamos considerando 10 centímetros de tablado de piso.



O CEC por ter uma passarela que passa sobre a feira do SENDI, se faz necessário que todos os expositores providenciem o acabamento da área superior de seu estande.

Não poderá ser colocado ar condicionado nos estandes, o pavilhão já é climatizado. Nas dependências climatizadas, não é permitida a montagem e funcionamento de cozinhas. Para esse fim, deverá ser usada dependência determinada pelo CEC.

Redistribuição de Área: A qualquer tempo, a bem geral, poderá a organização do evento redistribuir os setores ou os estandes, respeitando as dimensões e características especificadas em contrato. Os estandes que não forem ocupados pelos expositores até 48 horas antes da inauguração do evento serão considerados abandonados, ficando a Organização autorizada a utilizá-los. O expositor não terá direito a reembolso dos pagamentos efetuados.

É obrigatório, que o expositor mantenha em seu estande, desde a montagem até o final da desmontagem do evento, no mínimo 01 extintor de incêndio, com carga compatível com os produtos e materiais utilizados, reservando – se ao INSTITUTO ABRADÉE/CEC o direito de exigir o maior número de extintores, recarga e determinação de locais para fixação quando julgar necessário. Os extintores deverão estar posicionados em locais de fácil acesso, devidamente sinalizados.

O Instituto Abradee/CEC não se responsabiliza pela guarda dos materiais sobressalentes da montagem dos estandes, assim como também dos materiais utilizados para distribuição durante o evento (gráficos em geral e brindes).

Todos os materiais constantes nos estandes deverão ficar na área interna. **Demais especificações encontram-se descritas nos itens de segurança deste manual.**

Após a abertura do evento, o reabastecimento dos estandes só será permitido diariamente das 7h às 8h por pessoas credenciadas. Por questões de segurança, não será permitido o tráfego de carrinhos e caixas nos corredores durante o período de visitação do público.

Durante o período de realização do evento, somente poderão ser efetuados trabalhos de manutenção ou assistência técnica nos estandes que não causem risco à segurança dos participantes e que não façam ruídos.

Não serão permitidos o acesso e a permanência do pessoal de montagem e limpeza na área de exposição no período de realização do evento.

A desmontagem dos estandes que não forem contratados com a montadora oficial, será de responsabilidade do expositor, assim como a retirada de todos os produtos, materiais e equipamentos e resíduos nos prazos e condições previamente estabelecidos neste manual.



Será cobrada uma multa de R\$ 500,00 (quinhentos reais) por hora de atraso dos expositores que não respeitarem os horários estabelecidos neste manual.

O horário limite para a desmontagem dos estandes e retirada dos materiais será até às **20h do dia 24/11/2018**.

O expositor deverá se responsabilizar pelo acabamento interno e externo do estande.

A montagem do estande deverá ser feita sobre uma proteção de piso, sendo obrigatória a utilização de tabladós.

Nenhum equipamento ou estrutura de estande poderá ser retirado do Salão de Exposições antes do horário de início da desmontagem previsto neste material.

10. ESTACIONAMENTO

O estacionamento possui vagas descobertas e não conta com serviço de manobrista. Será cobrado à parte dos usuários com base em política de preços estabelecida pelo respectivo administrador.

11. LIMPEZA E REMOÇÃO DE ENTULHO

O **Instituto Abradee/CEC** entregará a área locada limpa para início da montagem e produção do evento, da mesma forma o **Expositor** deverá entregá-la após o período de desmontagem descrito em contrato.

Em virtude da presença de caixas de passagem em todo o local, toda a limpeza dos pavilhões deve ser realizada a seco, a fim de evitar danos parciais e/ou permanentes a estes.

12. SERVIÇOS

A vigilância do **CEC** é patrimonial e visa à segurança de seus usuários/funcionários e a proteção das instalações comuns.

A segurança interna do estande, durante e após o funcionamento da exposição, será de inteira responsabilidade do expositor. A organização do evento não aceitará nenhuma responsabilidade por perda ou dano a estandes, produtos expostos ou objetos de propriedade pessoal.

12.1 SEGURANÇA DO TRABALHO

São obrigações do Expositor:



Exigir a utilização de equipamentos de proteção (EPI) por todos os trabalhadores, de acordo com a atividade executada.

Será necessária a apresentação de identificação de todos os trabalhadores que ingressarem na área dada em cessão.

Exigir a uniformização adequada ao local de trabalho, proibindo a permanência de pessoas sem camisa, de bermuda, calções, tamancos, chinelos e sandálias etc.

Impedir o depósito, mesmo que eventual e transitório, de material, ferramentas, produtos, caixas de papelão, nas vias de circulação, nos estandes e atrás dos mesmos.

Obs: O **Instituto Abradee/CEC** poderá sustar ou determinar período para demonstração e qualquer equipamento que, a seu critério, possa apresentar risco às pessoas, mercadorias, estrutura e elementos de estande, ou que produzam altos níveis de ruído (acima de 50db).

É expressamente proibido entrada de menores de 18 anos no evento, inclusive período de montagem e desmontagem, mesmo acompanhada pelos pais.

13. REDE ELÉTRICA / ENERGIA ELÉTRICA

A tensão elétrica do **CEC** é de 380 Volts – trifásico e 220 Volts fase neutro. Em caso de utilização de qualquer aparelho 110volts, o Expositor deverá providenciar transformadores adequados. Todos os expositores devem solicitar a quantidade de energia elétrica a ser consumida.

Caso o expositor não solicite energia elétrica para o seu estande, o mesmo permanecerá apenas com o ponto energizado para 1 kVA.

Toda e qualquer instalação elétrica deve ser acompanhada de projeto executado por profissional habilitado, obedecendo às normas ABNT (NBR-5410/97), acompanhada da ART recolhida e preenchida corretamente.

I -Tensão nominal: 13,8 KV (entre fases);

II -Medida detensão: 380/220 Volts;

III -Número de fases: 03;

IV -Frequência nominal: 60 Hz;

V -Corrente: alternada trifásica.

13.1. APURAÇÃO PARA COBRANÇA

A cobrança de instalação de energia elétrica será realizada de acordo com as cargas de kVA solicitadas em planta de distribuição de estandes e planilha. O valor por kVA adicional é de **R\$**



225,00, sendo o mínimo de 01 kVA por estande. Utilizar números inteiros para solicitação de kVA. A solicitação de kVA deve ser feita com a organização do evento, através do formulário.

14. REDE HIDRÁULICA

Os pavilhões possuem diversos pontos de água e esgoto distribuídos ao longo do piso. Para a utilização das instalações de cada ponto, será cobrado, a título de permissão de uso de infraestrutura, um valor por ponto hidráulico conjugado de água/esgoto, sendo as medidas dos pontos 1/2 " ou 20 mm de diâmetro nominal para água fria e 40 mm para esgoto. O referido valor não inclui a instalação de qualquer aparelho (pia, torneira, entre outros) ou sua tubulação de água e esgoto. Toda e qualquer instalação e ligação a partir dos pontos de água e esgoto fixos do pavilhão deverá ser efetuada pelo **CEC**.

O valor por ponto é de R\$500,00 e a solicitação de hidráulica deve ser feita com a organização do evento, através do formulário.

15. INTERNET

Para contratar o serviço de internet para seu estande, deverá entrar em contato diretamente com a empresa Astec Telecom e fazer a contratação da sua necessidade.

Contato:
Edgardo Saraiva
Astec Telecom

4062-8974

85 99614-3873

comercial@astec telecom.com.br

Valores:
Link de 02 Mbps dedicado - R\$ 300,00 (valor para o período do evento)
Link de 05 Mbps dedicado - R\$ 750,00 (valor para o período do evento)
Link de 08 Mbps dedicado - R\$ 1.200,00 (valor para o período do evento)
Link de 10 Mbps dedicado - R\$ 1.400,00 (valor para o período do evento)
Link de 15 Mbps dedicado - R\$ 2.100,00 (valor para o período do evento)
Link de 20 Mbps dedicado - R\$ 2.600,00 (valor para o período do evento)



Instalação de ponto lógico extra - R\$ 45,00 (valor para o período do evento)

Importante - como a Enel irá fornecer uma rede wi-fi no espaço, não é permitido que nenhum estande utilize roteador wi-fi, para não interferir no wi-fi do evento.

16. SOM

Não será permitido o uso de som, música ou ruído de qualquer natureza que ultrapasse os limites da área locada de 50 decibéis.

A coordenação do XXIII SENDI arbitrarão sobre os casos e horários especiais.

Será de responsabilidade do **Expositor** a obtenção de autorização para difusão musical ou de outros sons, inclusive o pagamento dos respectivos direitos autorais (ECAD). Favor contatar o ECAD – Escritório Central de Arrecadação e Distribuição para maiores informações.

17. EQUIPAMENTOS E SAÍDAS DE EMERGÊNCIA

As saídas de emergência, hidrantes e extintores deverão permanecer livres e desimpedidos de pessoas e quaisquer objetos, bem como seus acessos, conforme normas do Corpo de Bombeiros.

18. ORIENTAÇÕES ESPECÍFICAS

18.1. OBJETIVOS DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL (ODS)

Os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável da ONU foram lançados em 2015, pelo Pacto Global, sendo definidos a partir de um grande acordo internacional, a partir da conclusão dos Objetivos do Milênio (ODM). Eles buscam mobilizar esforços de todo o globo para cumprimento dos 17 objetivos, com 169 metas, até o ano de 2030. Para o alcance dos ODS, as empresas são parceiras vitais para apoio à uma agenda socioambiental de caráter mundial, transformando os objetivos do acordo em ações locais, de forma consciente e transparente ao público.

O SENDI 2018 selecionou 11 (onze) dos 17 (dezessete) ODS, que seguem listados abaixo, e solicita que cada **Expositor** avalie e identifique os pontos que estejam implementados em suas empresas, compartilhando com os participantes do evento suas ideias e soluções inovadoras:

Objetivos Selecionados:

4. Educação de qualidade;



SENDI2018
FORTALEZA
XXIII SEMINÁRIO NACIONAL DE
DISTRIBUIÇÃO DE ENERGIA ELÉTRICA

- 5. Igualdade de gênero;
- 7. Energia acessível e limpa;
- 8. Emprego digno e crescimento econômico;
- 9. Indústria, inovação e infraestrutura;
- 10. Redução das desigualdades;
- 11. Cidades e comunidades sustentáveis;
- 12. Consumo e produção responsáveis;
- 13. Combate às alterações climáticas;
- 16. Paz, justiça e instituições fortes;
- 17. Parcerias em prol das metas.

 **OBJETIVOS DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL**



Visite o site www.agenda2030.com.br para mais detalhes e veja em quais metas a sua empresa pode ajudar, **enviando para a organização do evento quais ações gostaria de destacar. Uma pequena iniciativa, pode fazer uma grande diferença** na construção de um futuro sustentável.



18.2. MATERIAL DE DIVULGAÇÃO

O **EXPOSITOR** fará a distribuição do material publicitário e os anúncios do Evento, divulgando legalmente o nome do **Instituto Abradee / CEC** e assumirá a responsabilidade por fazê-lo de acordo com as normas vigentes, excluindo o **CEC** de qualquer solidariedade com eventuais multas, referentes a anúncios e publicidade sem autorização ou não aprovação dos órgãos competentes.

18.3. UTILIZAÇÃO DAS ÁREAS COMUNS

O **Expositor** não poderá fazer uso das áreas comuns, limitando qualquer tipo de ação às áreas contratadas.

As áreas comuns do **CEC** não poderão ser isoladas ou fechadas.

18.4. DISTRIBUIÇÃO DE PANFLETOS E BRINDES

A distribuição de panfletos e brindes deverá limitar-se a área do estande.

18.5. RESPONSABILIDADE

O **Instituto Abradee/ CEC** não se responsabilizam por dano ou prejuízo causado às pessoas ou materiais do **Expositor**, desde que não der causa ou facilite este tipo de prejuízo, 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 quaisquer espécies.

19. CASOS OMISSOS

O **Instituto Abradee / COPEL** reservam-se o direito de arbitrar sobre eventuais casos omissos neste manual, bem como estabelecer novas normas que se façam necessárias ao bom funcionamento do evento e perfeito entrosamento entre as partes.

20. DIREITOS DE PATROCINADOR E EXPOSITOR

O credenciamento de patrocinadores e expositores deve ser feito através dos formulários, conforme descrito abaixo. A organização enviará um e-mail com os links para preenchimento dos formulários. As credenciais deverão ser retiradas na secretaria do evento.

Não será permitida a circulação dentro das áreas de evento sem a credencial de identificação.

20.1. CREDENCIAL DE PARTICIPANTE

Os patrocinadores terão direito a credenciais de participante do SENDI, de acordo com as respectivas cotas de patrocínio abaixo listadas. A credencial é válida por todo o período de realização do evento e dá direito de acesso ao Centro de Exposição, à Conferência e atividades sociais (coffee breaks, almoço e jantar de confraternização) promovidas pelo XXIII SENDI e também ao material do participante.

20.2. CREDENCIAL DE EXPOSITOR

A credencial de expositor dá direito de acesso somente à área de Exposições (não permite a entrada no salão de almoço conferência e atividade sociais, com exceção do coffee break e coquetel que acontecem na área de exposição). As credenciais deverão ser retiradas na secretaria do evento.

20.3. CREDENCIAL DE SERVIÇO

A credencial de serviço é destinada aos profissionais contratados pelo expositor. Será distribuída conforme o tamanho do estande. São exclusivas para manutenção, limpeza, garçom, segurança e recepcionista.

COTA	CREDENCIAL DE PARTICIPANTE	CREDENCIAL DE EXPOSITOR	CREDENCIAL DE SERVIÇO
Diamante	20	10	15
Ouro	10	10	10
Prata	5	8	5
Bronze	3	4	3
Alumínio	1	3	1

20.4. CREDENCIAL DE MONTAGEM

O acesso só está autorizado durante o período de montagem e desmontagem do evento, conforme descrito no calendário divulgado nesse manual.

20.5. MATERIAL DO PARTICIPANTE

Todos os patrocinadores inscritos com credencial de PARTICIPANTE receberão o material completo do evento.



A organização do evento não poderá receber os materiais que serão utilizados nos estandes dos patrocinadores e expositores, ficando responsável única e exclusivamente pelo material dos participantes do XXIII SENDI.

Não dispomos de depósito. O expositor deverá receber e armazenar o seu respectivo material promocional no seu estande.

21. SORTEIO

Os expositores que planejarem fazer promoção, com distribuição gratuita de prêmios realizada mediante **sorteio, vale-brinde, concurso** ou operação assemelhada, deverão estar sujeita à prévia autorização do Ministério da Fazenda, através da Caixa Econômica Federal, de acordo com as instruções baixadas pela Portaria n.º 90/2000 da Secretaria de Acompanhamento Econômico (SEAE/MF) e alinhado e aprovado pela Coordenação Geral do XXIII SENDI utilizando o APP do evento.

22. RESPONSABILIDADES

A organização do evento não se responsabiliza por vínculo empregatício com qualquer prestador de serviços, funcionário ou preposto do expositor, bem como pelos pagamentos dos salários, encargos trabalhistas e previdenciários, comissões e afins de seus funcionários, colaboradores e contratados, desde logo, isentando a organização do XXIII Sendi 2018 de qualquer responsabilidade a esse respeito;

O Expositor assume integral responsabilidade por toda e qualquer avaria, perda ou dano, causados por seus funcionários ou terceiros, durante o período de montagem, realização e desmontagem do evento a utensílios e instalações do CEC ou a seus funcionários.

Quaisquer dúvidas estaremos a disposição para quaisquer esclarecimentos.

Exposição e Organização

Agência Capacità Eventos

Fones: 51 3061 3000

E-mail: sendi@capacita.com.br

<http://www.capacita.com.br/>