



MANUAL DO EXPOSITOR

07 a 10
NOV
2023

Pavilhão
de Carapina
Serra / ES

Prezados expositores e patrocinadores

Sejam bem-vindos ao Sendi 2023!

Desenvolvemos este manual com objetivo de fornecer a vocês a melhor experiência ao participar do Sendi. Nele contém as instruções gerais sobre o evento, assim como regras e informações necessárias para contribuir com seu planejamento.

A leitura, entendimento e respeito aos prazos estabelecidos são importantes para garantir o sucesso e a tranquilidade da realização do evento. Este manual também estará disponível para download no site oficial do evento:

www.sendi.org.br

Atenciosamente,

Equipe Sendi 2023



Recomendações

Recomendamos que todas as normas que regem o evento sejam lidas e repassadas a todos os seus funcionários, fornecedores e demais contratados. Sugerimos ainda que o responsável pelo envio das informações mantenha consigo uma cópia de todos os formulários enviados à coordenação do evento. Todo envio e recebimento de formulários será feito exclusivamente pelo link https://sigevent.pro/ja/expositor/formularios/login.php?id_edicao=91&language_m=br que será disponibilizado 90 dias antes do evento.

O desconhecimento das normas aqui estabelecidas não exime o **expositor/patrocinador** e seus contratados (montadores, decoradores, subcontratados e demais pessoas envolvidas) das penalidades, multas, sanções e responsabilidades previstas neste manual, que, ocorrendo, serão assumidas pelo **expositor/patrocinador** e seu preposto, seja qual for a natureza, solidariamente, independentemente da ordem da nomeação.

Para divulgação da logomarca de sua empresa nas peças de comunicação do evento, solicitamos o envio dos arquivos para o e-mail caexsendi2023@premium.srv.br, em no máximo 3 (três) dias após assinatura do contrato.

Para arquivos abertos:

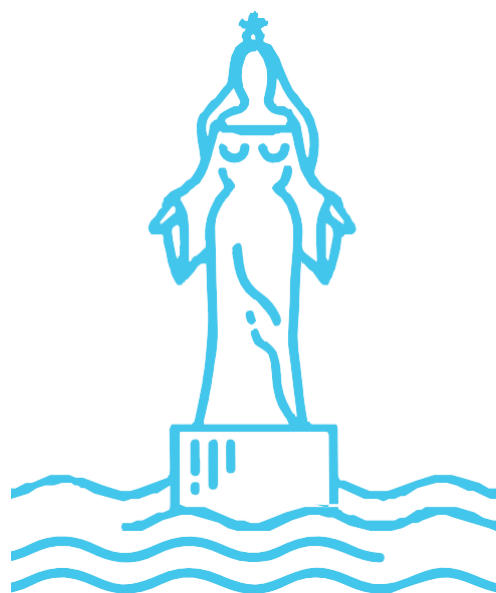
- .CDR ou .AI
- Enviar também o manual de aplicação e fontes

Para arquivos fechados:

- PDF (para melhor aplicação da cor, mandar nos padrões RGB e CMYK)

Para imagens: PNG - qualidade mínima de 300dpi

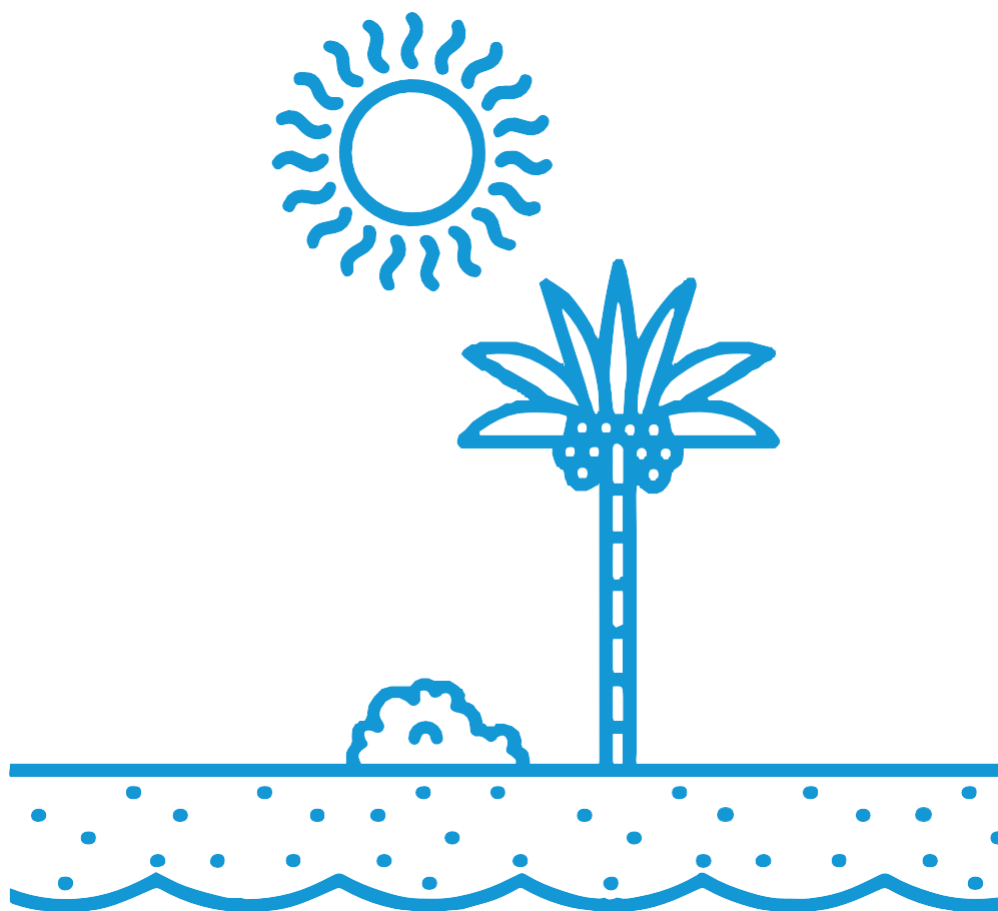
Estamos à disposição para esclarecer dúvidas e contribuir para o melhor desenvolvimento de seu projeto.



Sumário

| | |
|---|----|
| Local do evento | 1 |
| Datas e horários | 2 |
| Contatos gerais | 3 |
| Cotas tradicionais | 4 |
| Central de atendimento ao expositor / patrocinador CAEX | 5 |
| Formulários online..... | 5 |
| Credenciais | 6 |
| Energia elétrica..... | 8 |
| Hidráulica | 8 |
| Segurança | 9 |
| Limpeza | 9 |
| Internet | 10 |
| Coletor de dados | 10 |
| Seguro..... | 10 |
| Sonorização e recursos de áudio e visual | 10 |
| Alimentos e bebidas | 11 |
| Pronto atendimento | 11 |
| Ar-condicionado | 12 |
| Extintor de incêndio e saídas de emergência | 12 |
| Regras de montagem | 12 |
| Cheque caução..... | 14 |
| Equipamentos de proteção individual - EPI | 14 |
| Envio do projeto e documentos | 15 |
| Altura máxima dos estandes..... | 16 |
| Estrutura aérea | 16 |
| Piso do estande | 16 |
| Visibilidade | 17 |
| Paredes de vidro | 18 |
| Projeção horizontal | 18 |

| | |
|--|----|
| Iluminação..... | 19 |
| Construção em alvenaria / marcenaria | 19 |
| Utilização de tecidos, lycra, sapê e materiais inflamáveis | 20 |
| Paredes divisórias | 20 |
| Contratação de mão de obra | 20 |
| Distribuição promocional e merchandising | 21 |
| Sorteios e concursos culturais..... | 21 |
| Autuações | 22 |
| Orientações gerais ao expositor | 22 |
| Credencial de manutenção..... | 24 |
| Desmontagem | 24 |
| Sustentabilidade..... | 25 |
| Anexo I – Referência do cálculo de energia elétrica | 27 |



Local do evento

Pavilhão de Carapina



Situado na Rodovia do Contorno BR 101, município de Serra, caracteriza-se como principal centro de eventos do estado do Espírito Santo.

Rodovia do Contorno, KM. 1, S/N - Jardim Carapina - Serra - ES

Datas e horários

| | Datas | Atividades | Horários |
|---|--------------------|---|---------------|
| Montagem | 27/10 a 05/11/2023 | Montagem dos estandes | 8h às 20h |
| | | Entrega de credenciais | |
| | 06/11/2023 | Montagem dos estandes | 8h às 13h45 |
| | 06/11/2023 | Decoração e operação do expositor | 14h às 22h |
| Durante o período de montagem não será permitido o acesso ao pavilhão sem credencial e EPI. | | | |
| Realização | 07/11/2023 | Solenidade de abertura XXIV Sendi 2023 | 17h às 18h30 |
| | 07/11/2023 | Coquetel e Abertura ExpoSendi | 18h30 às 21h |
| | 08 a 10/11/2023 | Início do Credenciamento | 8h30 |
| | 08/11/2023 | Exposição | 9h30 às 21h |
| | 09/11/2023 | Exposição | 9h30 às 18h30 |
| | 10/11/2023 | Exposição | 9h30 às 15h |
| | 08/11/2023 | Rodeio de eletricitista | 17h30 às 21h |
| | 08 a 10/11/2023 | Manutenção dos estandes | 7h30 às 8h30 |
| Desmontagem | 10/11/2023 | Desmontagem: decoração, produtos, móveis e itens portáteis. | 16h às 20h |
| | 11/11/2023 | Desmontagem geral | 8h às 20h |
| | 12/11/2023 | Desmontagem geral | 8h às 20h |
| Caex | 01/11/2023 | Caex: central de atendimento ao expositor | 8h às 20h |

Obs.: horário sujeito a alteração.

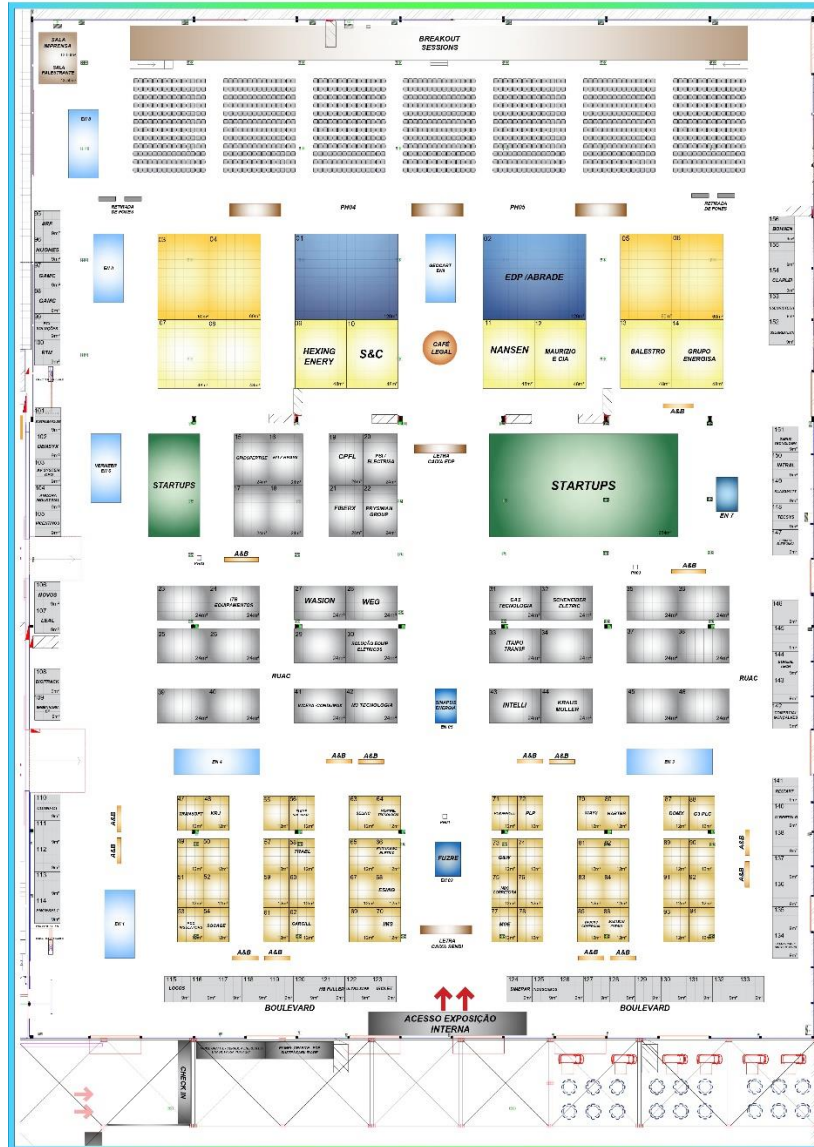


Contatos gerais

| | |
|--|---|
| Realização | Coordenação |
| INSTITUTO ABRADÉE DA ENERGIA | EDP ESPÍRITO SANTO DISTRIBUIÇÃO DE ENERGIA S.A. |
| SCN Quadra 2 - Bloco D - Torre A Asa Norte, Brasília - DF | Rua Florentino Faller, nº 80, 1º, 2º e 3º andar Vitória - ES |
| Produção do evento | CAEX |
| PREMIUM COMUNICAÇÃO E MARKETING | PREMIUM COMUNICAÇÃO E MARKETING |
| Rua Juiz Alexandre Martins de Castro Filho, nº 130. Sala 801 | 55 11 94526-8072 caexsendi2023@premium.srv.br |
| Comercial / patrocínio | Assessoria de imprensa |
| PGR PATROCÍNIOS | PREMIUM COMUNICAÇÃO E MARKETING |
| Pedro Rosa 55 11 95404-0123 pedro.rosa@premium.srv.br | Aline Diniz aline@c2press.com.br |
| Análise de projetos e documentos | CREA/ES |
| JA PROMOÇÕES E EVENTOS | 55 27 3221-2700 |
| projeto3@japromoco.es.com.br | CAU/ES |
| 55 11 3865-1197 | 55 27 3224-4850 |



Cotas tradicionais



VISÃO GERAL COTAS TRADICIONAIS

| | | |
|---|---|--|
| DT COTA DIAMANTE 02 ESTANDES | DT PONTA DE ILHA 12,00m x 10,00m = 120,00m ² | |
| OP COTA OURO PLUS 04 ESTANDES | OP ESQUINA 6,00m x 10,00m = 60,00m ² | |
| OU COTA OURO 08 ESTANDES | OU ESQUINA 6,00m x 8,00m = 48,00m ² | |
| PT COTA PRATA 32 ESTANDES | PT PONTA DE ILHA 6,00m x 4,00m = 24,00m ² | PT ESQUINA 6,00m x 4,00m = 24,00m ² |
| BZ COTA BRONZE 48 ESTANDES | BZ ESQUINA 3,00m x 4,00m = 12,00m ² | BZ BOX 3,00m x 4,00m = 12,00m ² |
| AL COTA ALUMÍNIO 61 ESTANDES | AL ESQUINA 3,00m x 3,00m = 9,00m ² | AL BOX 3,00m x 3,00m = 9,00m ² |

Central de atendimento ao expositor / patrocinador CAEX

Todas as solicitações deverão ser feitas via portal, através do link https://sigevent.pro/ja/expositor/formularios/login.php?id_edicao=91&language_m=br. Não serão aceitas solicitações por e-mail.

O pagamento dos serviços solicitados, poderão ser pagos via boleto bancário gerado no ato da contratação, com prazo de vencimento em 10 (dez) dias, desde que a data de vencimento não ultrapasse o dia 15/10/2023. Após essa data, só serão aceitas solicitações diretamente no CAEX, no local do evento, mediante disponibilidade e pagamento no ato com taxa de urgência.

É importante ressaltar que os expositores terão total liberdade para escolher e contratar empresas de sua confiança, com a **Organizadora** reservando-se o direito de analisar os fornecedores não oficiais do evento, que estarão disponíveis no site oficial do evento <https://sendi.org.br/>.

Formulários online

O EXPOSITOR receberá via e-mail o link, login e senha para acessar o Manual do Expositor on-line, com o preenchimento dos formulários, envio de projeto, documentação e apólice de seguro, para cadastrar fornecedores e montadora e solicitar serviços.

A falta da apresentação de qualquer um dos documentos requeridos, acarretará no não acesso ao pavilhão e, conseqüentemente, no não início da montagem do estande, ficando a empresa organizadora do evento isenta de quaisquer responsabilidades por atrasos ou prejuízos decorrentes.

Formulários online

| | | |
|--|-----------|------------|
| Cadastramento da Montadora | até o dia | 05/10/2023 |
| Envio de Projeto e Documentação para Análise | até o dia | 05/10/2023 |

| Serviços | Valor | Cálculo | Prazo |
|--|--------------|-----------------------------------|------------|
| Taxas municipais - TFE Taxa de fiscalização de estabelecimento | R\$ 126,94 | Taxa única | 05/10/2023 |
| Coletor de Dados | R\$ 700,00 | Unidade | 15/10/2023 |
| Credencial de Expositor Extra (além da cota) | R\$ 400,00 | Unidade | 15/10/2023 |
| Credencial de Montadora Extra (além da cota) | R\$ 40,00 | Unidade | 15/10/2023 |
| Credencial de Serviço Extra (além da cota) | R\$ 40,00 | Unidade | 15/10/2023 |
| Contratação Carregador Oficial | R\$ 400,00 | 12 Horas | 15/10/2023 |
| Contratação Limpeza Oficial | R\$ 576,00 | 12 Horas | 15/10/2023 |
| Contratação Segurança Oficial | R\$ 720,00 | 12 Horas | 15/10/2023 |
| Contratação Recepcionista Bilíngue | R\$ 700,00 | 12 Horas | 15/10/2023 |
| Contratação Recepcionista Monolíngue | R\$ 600,00 | 12 Horas | 15/10/2023 |
| Extintor de Incêndio | R\$ 120,00 | 1 Unidade a cada 25m ² | 15/10/2023 |
| Energia Elétrica | R\$ 429,00 | KVA Adicional | 15/10/2023 |
| Internet Wi-Fi (20MB) | R\$ 720,00 | Pacote 4 dias | 15/10/2023 |
| Internet Cabeada (100MB) | R\$ 3.600,00 | Pacote 4 dias | 15/10/2023 |
| Locação de Notebook i5 | R\$ 1.296,00 | Pacote 4 dias (unidade) | 15/10/2023 |
| Locação de TV 43" com Suporte de Chão | R\$ 1.296,00 | Pacote 4 dias (unidade) | 15/10/2023 |

Credenciais

Os patrocinadores terão direito a credenciais de participantes Sendi 2023 de acordo com as respectivas cotas de patrocínio listadas abaixo.

| Cota | Credencial Plena | Credencial de expositor | Credencial montagem/desmontagem | Credencial de serviço (durante o evento) |
|-----------|------------------|-------------------------|---------------------------------|--|
| DIAMANTE | 20 | 10 | 15 | 7 |
| OURO PLUS | 13 | 9 | 13 | 6 |
| OURO | 10 | 8 | 10 | 5 |
| PRATA | 5 | 6 | 5 | 3 |
| BRONZE | 3 | 4 | 3 | 2 |
| ALUMÍNIO | 1 | 2 | 1 | 1 |

| Cota | Credencial Plena | Credencial de expositor | Credencial montagem/desmontagem | Credencial de serviço (durante o evento) |
|----------------------------|------------------|-------------------------|---------------------------------|--|
| Legal lab | 5 | 5 | 0 | 1 |
| Legal lab plus | 10 | 10 | 0 | 1 |
| Painel de debates | 8 | 8 | 0 | 3 |
| Show | 5 | 6 | 5 | 3 |
| Hidratação 1 personalizada | 3 | 2 | 0 | 2 |
| Hidratação 1 | 1 | 1 | 0 | 1 |
| Hidratação 2 personalizada | 5 | 6 | 0 | 3 |
| Hidratação 2 | 5 | 2 | 0 | 1 |
| Mochila | 3 | 2 | 0 | 3 |
| Capa de cadeira | 3 | 2 | 0 | 3 |
| Energy lounge | 3 | 4 | 3 | 2 |
| Photo opportunity | 2 | 4 | 3 | 2 |
| Fones de ouvido | 3 | 2 | 0 | 0 |
| Cordão de crachá | 2 | 2 | 0 | 0 |
| Jantar | 2 | 4 | 3 | 2 |
| Almoço | 1 | 3 | 2 | 1 |
| Coffee break | 1 | 3 | 2 | 1 |
| Exposição na área externa | 1 | 2 | 2 | 1 |
| Spot de áudio | 1 | 0 | 0 | 1 |
| COTAS RODEIO | | | | |
| Arena | 3 | 3 | 0 | 0 |
| Chapéu | 2 | 3 | 0 | 0 |
| Camiseta | 2 | 3 | 0 | 0 |
| Pôster do rodeio | 4 | 4 | 0 | 0 |

Credenciais de expositores e funcionários

As credenciais de expositores e funcionários serão retiradas no CAEX oficial do evento a partir do dia 01/11/2023 e darão acesso apenas à área de exposição.

A compra de credenciais extras de expositor é limitada de acordo com a cota adquirida por cada patrocinador.

Credenciais de montagem e/ou desmontagem

Destinada a todos os fornecedores do EXPOSITOR, considerando montadora e empresas prestadoras de serviços, tais como: paisagismo, comunicação visual, mobiliário ou qualquer serviço temporário do estande durante a montagem.

Credenciais de serviço (durante o evento)

Destinada a contratados pelo EXPOSITOR para os serviços durante o evento, como equipe de buffet, fotógrafos, promotores, entre outros.

É obrigatório o uso da credencial nas dependências dos pavilhões.

Energia elétrica

A elétrica do pavilhão será distribuída pela empresa contratada pela **organizadora**, com tensão de 220v, e caberá a cada expositor/patrocinador complementar a instalação e distribuição elétrica do seu espaço.

O disjuntor geral e os demais dispositivos de proteção dos circuitos elétricos deverão estar acondicionados em quadro de material incombustível, equipado com porta e fixado em local de livre acesso à equipe de manutenção da **organizadora**, mesmo fora do horário de funcionamento do evento.

Cada expositor tem direito a 01 KVA, já incluso em sua cota. Caso a energia elétrica disponibilizada não seja suficiente, o **expositor/patrocinador** poderá solicitar KVAs e tomadas adicionais via formulário de serviços no CAEX.

A quantidade de KVA necessária deverá ser informada à **organizadora** através do **Portal do Expositor**.

| | |
|----------------|---|
| ATÉ 15/10/2023 | A PARTIR DE 16/10/2023 (PEDIDOS NO PAVILHÃO) |
| R\$429,00/KVA | R\$495,90/KVA |

Hidráulica

Não será permitida a colocação de pontos de água e deságue nos estandes.

Segurança

O serviço de segurança do evento estará em operação durante o período montagem, realização e desmontagem, atuando nas portarias, em áreas de circulação e áreas comuns do evento.

Essa segurança **não cobre as áreas internas dos estandes dos expositores/patrocinadores**. Caso o **expositor/patrocinador** tenha materiais de valor na área interna de seu estande, a **organizadora** aconselha a contratação de **segurança exclusivo**.

O EXPOSITOR será responsável por qualquer dano que o segurança possa causar em material alheio às instalações do pavilhão, ficando ciente que nenhum profissional de segurança poderá portar arma de fogo nas dependências do parque de exposição.

Obs.: Para serviços de segurança será obrigatória a contratação no portal do expositor.



IMPORTANTE

A organizadora não se responsabilizará por nenhum equipamento ou material furtado ou extraviado durante a montagem, evento e desmontagem. A responsabilidade pela segurança dos itens e pertences de cada estande é do próprio expositor.

Limpeza

A **ORGANIZADORA** disponibilizará serviço de limpeza em tempo integral para atender as áreas comuns e de circulação do evento. Em caso de necessidade de um profissional de limpeza exclusivo para o estande, o expositor deverá fazer essa contratação via portal do expositor.

É de total responsabilidade do **expositor/patrocinador** manter seu estande limpo durante o período de realização do evento. A limpeza pesada não será permitida nos horários de abertura e funcionamento do evento. O auxiliar de limpeza contratado fica a disposição do cliente, devendo a limpeza ser feita periodicamente ao longo do dia.

Para serviços de limpeza será obrigatória a contratação com a organizadora do evento através do **portal do expositor**.

Internet

Para contratar o serviço de internet para seu estande, o **expositor/patrocinador** deverá adquirir através do **Portal do Expositor**.

Coletor de dados

Para contratar o serviço de coletor de dados para seu estande, o **expositor/patrocinador** deverá adquirir através do **Portal do Expositor**.

Seguro

A **organizadora** exime-se de toda responsabilidade por danos causados apessoas ou produtos antes, durante ou após a realização do evento, incluindo furto, sabotagem, convulsão civil, deficiência ou interrupções de energia elétrica, enchentes, vendavais e sinistros de qualquer espécie. Os estandes, bens, produtos, pessoal, seja de que natureza for, inclusive prepostos, transportadores, montadores e todo o mais, não estão cobertos por seguro, seja na montagem, durante o evento e desmontagem, cuja a única e total responsabilidade por qualquer dano ou eventualidade ocorrida é de exclusividade dos EXPOSITORES.

A **organizadora** manterá um contrato de seguro de Responsabilidade Civil (RC) garantindo cobertura de danos causados a terceiros sob a sua responsabilidade, em especial nas áreas comuns do pavilhão.

A **área interna do estande** do expositor/patrocinador **não estará coberta contra danos materiais e/ou pessoais**. Eventuais sinistros e ocorrências são de responsabilidade direta do expositor/patrocinador. Por isso, a **organizadora** recomenda a contratação de seguro individual de Responsabilidade Civil (RC) e de Acidentes Pessoais (AP) para cada um dos expositores/patrocinadores e seus prepostos.

Sonorização e recursos de áudio e visual

Não é permitido o uso de qualquer aparelho de amplificação para emitir mensagens de vendas ou promoções, assim como música ambiente, que vazem para o estandes vizinhos ou para a área externa. O volume não poderá ultrapassar 80 decibéis.

O recurso de som, para uso intermitente, poderá ser utilizado, se na criação o estande forem feitas salas com isolamento acústico, que impeçam totalmente a propagação do som ou outros ruídos emitidos no ambiente.

Lembrando que a realização de quaisquer atividades artísticas (música ao vivo, desfile, show, sorteio, dança, dj...) Deverá ser autorizada pela Premium Comunicação e Marketing até o dia 20/10/2023.

Caso seja permitida qualquer apresentação, o expositor que a realizar ficará responsável pelo pagamento das taxas referente ao ECAD.

A ORGANIZADORA poderá interromper ou determinar período para apresentação das atividades a fim de não causar distúrbios, aglomerações, reclamações dos estandes contíguos ou se estiverem em desacordo com o previamente combinado. É PROIBIDO o uso de painéis de LED voltados para o corredor ou para estandes vizinhos, que projetem imagens ou alterem a cor da identidade visual dos mesmos. A organização se reserva o direito de desligar os equipamentos, caso haja interferência na exposição de produtos ou desconforto de visitantes e expositores. Se mesmo assim houver persistência, uma multa será cobrada cada vez que ocorra a infração conforme item **Autuações**.

Alimentos e bebidas

Nenhum estande ou área comum do evento conta com ponto de água e deságue.

Não é permitido o uso de equipamentos geradores de calor, como fogões, fornos ou micro-ondas.

Qualquer ativação com A&B deve ser previamente submetido à **aprovação do CAEX**.

O armazenamento de alimentos e bebidas é de responsabilidade do Expositor. Não será permitida a comercialização de alimentos e bebidas na área do evento.



Lembrete: só é permitido bebida alcoólica no evento a partir das 17h.

Pronto atendimento

Nos períodos de montagem e desmontagem, a **organizadora** disponibilizará ambulância básica de simples remoção. Nos dias de realização do evento, além do posto médico, localizado no interior do pavilhão, haverá UTI móvel.

Ar-condicionado

Não será permitida a colocação de condicionadores de ar nos estandes em área interna. O pavilhão já é refrigerado nos dias de evento.

Recomenda-se não fechar o teto ou uso de teto muito baixo e utilizar sistemas de iluminação fria, a fim de não inibir a entrada de ar condicionado e conseqüentemente elevar a temperatura interna no estande.

Extintor de incêndio e saídas de emergência

É obrigatório que todo expositor mantenha em seu estande, do período de montagem à desmontagem do evento, um extintor de incêndio a cada 25 m² de área, conforme relação de Normas Técnicas da ABNT. Extintores de incêndio do tipo ABC compatíveis com os produtos e materiais utilizados na montagem do estande, devem ter peso mínimo de 4 kg.

No **Sendi 2023**, os estandes que devem providenciar os extintores são: Cota Prata (1 unidade), Cota Ouro (2 unidades), Cota Ouro Plus (2 unidades) e Cota Diamante (3 unidades). A contratação deverá ser feita através do **Portal do Expositor - Formulário de Extintor**.

A organizadora disponibilizará extintores somente para as áreas comuns do evento. Os acessos, saídas de emergência, hidrantes, extintores e botoeiras deverão permanecer livres e desimpedidos de pessoas e/ou qualquer tipo de material, conforme normas dos órgãos de fiscalização competentes, como o Corpo de Bombeiros.

Regras de montagem

Durante a montagem do evento é estritamente proibida a entrada de menores de 18 anos, mesmo que acompanhados de seus responsáveis. É proibido também o acesso de pessoas com trajes não adequados, tais como shorts, calção, bermuda, vestido, regata, saia, sem camisa, de chinelo, sandália ou salto.

Exceto onde a participação do EXPOSITOR inclui o fornecimento de estande montado (Cota Alumínio) pela ORGANIZADORA ou empresa por ela subcontratada, a responsabilidade pela construção e montagem é exclusiva e integral do EXPOSITOR ou de seu MONTADOR.

| | Datas | Atividades | Horários |
|----------|---|--|------------|
| MONTAGEM | 27/10 a 05/11/23 | MONTAGEM DOS ESTANDES Entrega de Credenciais. | 8h às 20h |
| | 06/11/23 | Decoração e Operação do Expositor | 14h às 22h |
| | Durante o período de montagem não será permitido o acesso ao pavilhão sem credencial e EPI. | | |

Os expositores que adquirirem cotas com área livre (sem montagem) deverão desenvolver um projeto e contratar uma empresa de montagem, observando os seguintes itens:

- Inserir no portal do expositor: Cadastro da empresa Montadora;
- Enviar projeto arquitetônico do estande, contendo detalhamento técnico, perspectiva, planta baixa;
- Providenciar e anexar a ART - Anotação de Responsabilidade Técnica, junto ao CREA/ES ou RRT - Registro de Responsabilidade Técnica junto ao CAU – Conselho de Arquitetura e Urbanismo, do Projeto e Execução.
- É proibido apoiar, amarrar ou pendurar qualquer componente do estande ou produtos expostos nas estruturas e/ou paredes do pavilhão sem prévia autorização por escrito da PROMOTORA.
- Não é permitida a utilização das áreas de circulação ou áreas de estandes vizinhos para a colocação de materiais e produtos a serem instalados nos estandes. Toda a operação de montagem deverá ser realizada exclusivamente dentro dos limites da área locada.

A prorrogação do período de montagem somente ocorrerá mediante prévia autorização da ORGANIZAÇÃO. O expositor que não cumprir o cronograma de montagem e necessitar prorrogar o período, em qualquer um dos dias, deverá solicitar à Premium Comunicação e Marketing no prazo de até 12h do mesmo dia.

Caberá a ORGANIZAÇÃO a avaliação de cada caso e a liberação ou não para a extensão. Caso seja liberado, serão cobrados os custos operacionais decorrentes da prorrogação, diária:

- Valor da hora extra no período da montagem, decoração ou desmontagem dos stands: **R\$ 1.500,00 (Um mil e quinhentos reais)/hora/estande.**

Caso o expositor ou montadora não cumpra os prazos limites de montagem, decoração e desmontagem, além dos custos operacionais de hora extra, será aplicada uma multa diária: de **R\$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais)** por estande, por atraso ao cronograma.

O material de montagem deve ser **retirado** dos corredores até **14h00 do dia 06/11/2023**, pois será iniciada a limpeza geral do pavilhão e a colocação das passarelas.

Neste dia serão aceitos apenas acertos finais do estande, como decoração com materiais pequenos, limpeza e organização de itens de divulgação. Não será permitida entrada de carrinhos de carga.

Cheque caução

Toda empresa montadora deverá entregar no CAEX, na retirada das credenciais, 01 (um) **cheque caução** no valor de **R\$ 4.800,00 (quatro mil e oitocentos reais)**, nominal à Premium Comunicação e Marketing. O cheque será devolvido após vistoria pós-evento num prazo de 30 dias, não havendo nenhuma avaria, mobiliários ou estruturas do pavilhão.

Equipamentos de proteção individual - EPI

Não será permitido acesso de pessoal trajando shorts, calção, bermuda, vestido, regata, saia, sem camisa, de chinelo ou sandália.

É **obrigatório** o uso de EPI (equipamento de proteção individual) adequado aos riscos do ambiente de trabalho de montagem e desmontagem dos projetos, como: capacetes, luvas, cintos, máscaras e botas. A montadora que não estiver executando os serviços com o EPI correto terá a construção do estande paralisada até a regularização do mesmo, acompanhada de notificação e ocorrência.

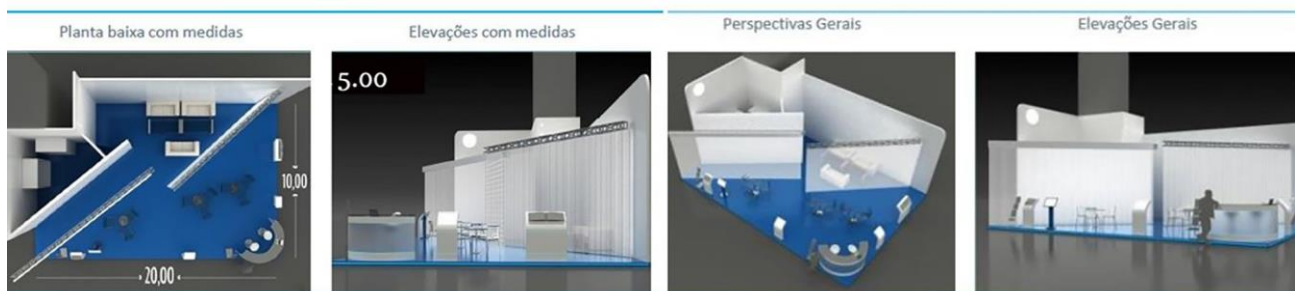


Envio do projeto e documentos

Após o expositor cadastrar a MONTADORA no portal do expositor, a empresa MONTADORA receberá os dados para acesso ao SISTEMA DE ANÁLISE DE PROJETOS e lá deverá incluir o projeto e a documentação referente ao estande do EXPOSITOR no sistema.

O processo de análise de projeto do estande será feito por meio do sistema on-line e serão analisados individualmente, sendo necessário que ambos (projeto e documentação) estejam em conformidade com este manual de participação para liberação do início da montagem.

ENTREGA DE PROJETO



Em caso de dúvidas, entre em contato com o departamento de projetos, por telefone ou pelo e-mail que consta na tabela de contatos na página 03.

De acordo com a legislação que rege o Conselho Regional de Engenharia e o Conselho de Arquitetura e Urbanismo todos os projetos e/ou montagens de estandes em eventos necessitam ter um responsável técnico devidamente registrado no CREA ES e/ou CAU onde a obra ou serviço for executado, devendo ser efetivada no CREA ES e/ou CAU.

Conforme determinação do CREA, os engenheiros devem ter o visto ou registro no estado do Espírito Santo para ser válida a ART.

Os arquitetos para emitir a RRT devem ter registro do CAU, sendo válido em todo o território nacional. Para ter validade a RRT devem estar devidamente assinadas pelo profissional engenheiro e arquiteto e o contratante, bem como acompanhada do comprovante de recolhimento bancário e cópia documento de registro o profissional. O resultado dessa análise, autorização para execução, restrições ou observações necessárias serão respondidas via sistema em até 3 dias úteis, a partir da data de recebimento.

Altura máxima dos estandes

Qualquer elemento do estande (estruturais ou não), incluindo totens, painéis, banners, luminárias, paredes, teto, estruturas de sustentação, entre outros, deverão obedecer a tabela de recuos abaixo:

| Altura | Recuo |
|------------------|-------------|
| De 0,00m a 4,00m | SEM RECUO |
| De 4,01m a 5,00m | 1M DE RECUO |

A altura máxima permitida: **5,00 m** para quaisquer componentes do estande deverá sempre ser considerada a partir do piso do pavilhão.

Estrutura aérea

Não é permitida a utilização da estrutura aérea dos pavilhões.

Todo estande deverá ter estrutura autossustentada, não é permitido fixá-la em nenhuma parte do pavilhão ou na estrutura de estandes vizinhos.

Piso do estande

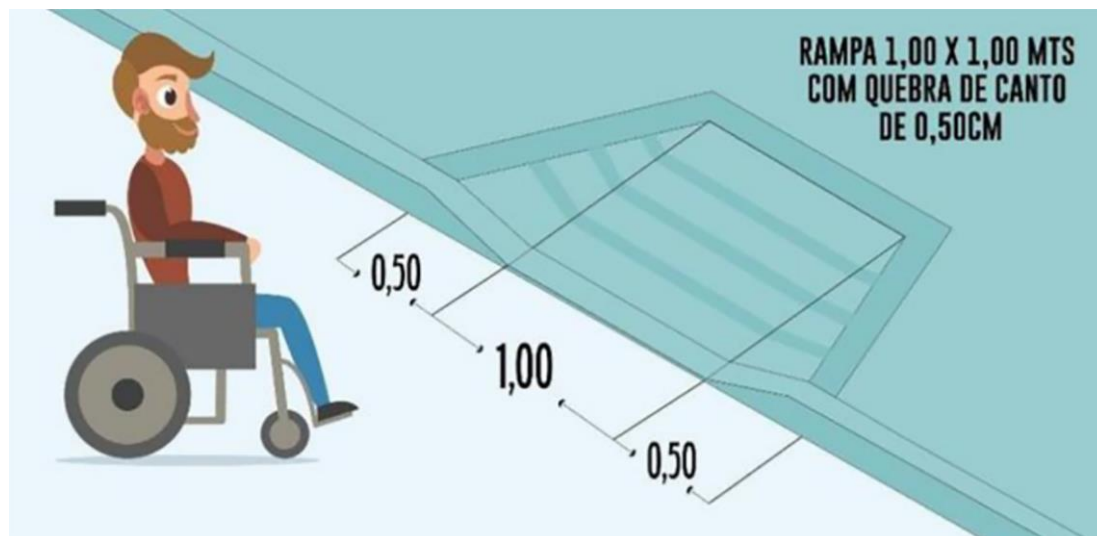
A área de cada estande será demarcada no piso do pavilhão. É obrigatória a instalação de delimitador de área por meio de carpete, piso de madeira ou outro material que identifique os limites de sua área, sem danificar o piso do pavilhão.

Utilizando-se de piso elevado, deve obrigatoriamente conter rampa de acesso para pessoas com deficiência, independentemente da metragem da área locada, conforme imagem abaixo.

Expositores que utilizarem carpete ou similar ou qualquer outra forração aplicada diretamente no piso do pavilhão deverão retirar também a fita dupla face, utilizada na fixação dele.

É de inteira responsabilidade do EXPOSITOR ou MONTADOR a retirada de qualquer fita existente em sua área. É terminantemente proibida a utilização de cola diretamente no piso do pavilhão.

Reiteramos que o expositor é o único responsável por todo e qualquer acontecimento em sua área contratualmente locada, bem como pelos atos de seus contratados.



- **Tabela de Inclinações:**

Requisitos das Rampas segundo a NBR9050:

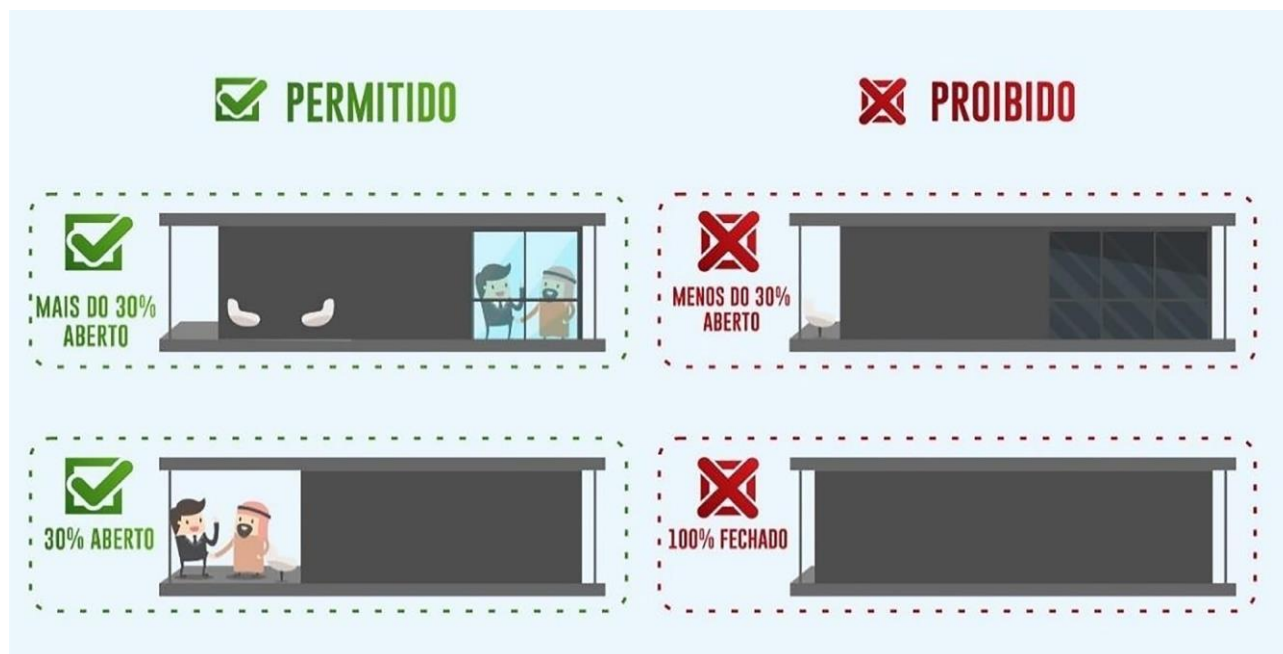
| Desníveis (cm) | Comprimento Mínimo (cm) | Largura Mínima (cm) | Largura Mínima de cada Chanfro (cm) |
|----------------|-------------------------|---------------------|-------------------------------------|
| 3 | Sem rampa | Sem rampa | Sem chanfro |
| 4 | 1,00 | 1,00 | 0,50 |
| 5 | 1,00 | 1,00 | 0,50 |
| 7 | 1,00 | 1,00 | 0,50 |
| 10 | 1,00 | 1,00 | 0,50 |
| 15 | 1,50 | 1,00 | 0,75 |
| 20 | 2,00 | 1,00 | 1,00 |

Visibilidade

Em nenhuma hipótese, os estandes podem impedir a visualização interna (em sua totalidade) das laterais voltadas para as vias de circulação do evento. Portanto, nenhuma parede voltada para rua pode ter visibilidade inferior a 30% (porcentagem aplicada para cada lateral) da permeabilidade visual.

Acima disso, são permitidas apenas paredes de vidro transparente, acrílico transparente ou material similar desde que os mesmos estejam sinalizados com uma tarja (por motivo de segurança), para garantir visualização das ruas e estandes vizinhos.

Em caso de dúvidas com relação ao projeto, entre em contato com o departamento de projetos do **Sendi 2023** pelo e-mail que consta na tabela de contatos na página 03.



Paredes de vidro

A altura máxima para instalação de painéis de vidro simples 6mm é de 3,5m. Acima de 3,5m os vidros devem ser temperados e com aplicação de película protetora tipo “insulfilm” instalados de acordo com as normas de alturas e recuos obrigatórios.

Os vidros devem estar sinalizados com fita de segurança (adesivo, grafismo, logotipo etc.).

Obs.: Para a instalação de painéis de vidro simples com “insulfilm”, é necessária a apresentação do atestado técnico, garantindo o não estilhaçamento desses vidros no caso de quebra.

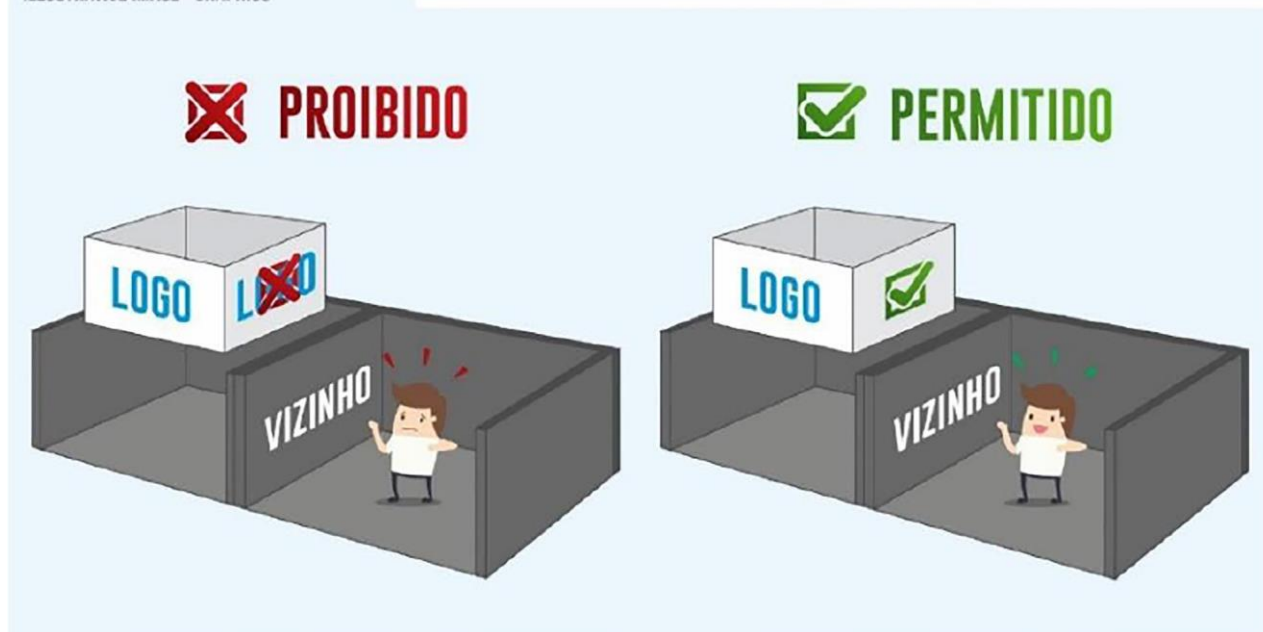
Projeção horizontal

A projeção horizontal de qualquer elemento de montagem ou de produtos expostos deverá obrigatoriamente estar contida por completo nos limites da área locada.

Não serão permitidas projeções sobre estandes vizinhos ou áreas de circulação.

Fica expressamente proibido todo e qualquer grafismo e/ou logos voltados para os vizinhos. Serão permitidas somente, imagens voltadas para as vias de circulação.

DESENHO ILUSTRATIVO - GRAFISMO
ILLUSTRATIVE IMAGE - GRAPHICS



Iluminação

Toda a iluminação deverá ser autossuficiente para o seu estande, não devendo “contar” com a iluminação geral do pavilhão. Esta iluminação não poderá prejudicar os estandes vizinhos (holofotes por exemplo), tampouco os visitantes.

A instalação de holofotes abaixo de 2,20m de altura deverá prever isolamento para que o público não possa alcançá-los. Holofotes não poderão ser colocados diretamente sobre carpetes e/ou passadeiras. A DIREÇÃO DA FEIRA reserva-se o direito de interditar o estande até que sejam atendidas as solicitações de proteção ou retirados os equipamentos.

Construção em alvenaria / marcenaria

É proibida a construção de alvenaria ou similar.

Não será permitida a fabricação de quaisquer elementos de madeira dentro dos pavilhões, devendo estes serem pré-montados, com masseamento, lixamento e pintura pronta. Não será permitido o uso de serra circular de bancada dentro dos pavilhões para construção de quaisquer elementos do estande.



Utilização de tecidos, lycra, sapê e materiais inflamáveis

Os elementos de montagem de fácil combustão poderão ser utilizados desde que apresentem laudo técnico de aplicação de produtos antichamas (ignifugação) e recebam aprovação a critério único e exclusivo da equipe de brigada de incêndio oficial do EVENTO e da PROMOTORA, as quais efetuarão teste anteriormente à permissão de entrada desses produtos no interior do pavilhão.

Os elementos de fácil combustão somente serão autorizados a entrar no pavilhão para serem diretamente instalados, sendo proibido seu armazenamento e acondicionamento no interior do recinto.



Paredes divisórias

Obrigatória a construção de paredes divisórias entre estandes que possuam vizinhos contíguos em toda a extensão da divisa, evitando-se espaços entre os estandes. **A altura mínima das paredes deve ser de 2,20m.**

As paredes que ultrapassarem a altura mínima obrigatória deverão ter acabamentos esmerados, iguais aos lados internos, obedecendo ao recuo definido neste manual.

Área externa: obrigatório que tenham o acabamento em toda a extensão das paredes, tanto do lado interno, quanto do lado externo do estande.

Contratação de mão de obra

O Ministério do Trabalho, no intuito de normalizar as diferenças de contratação de mão de obra, tem realizado diligências com equipes de fiscais no local da realização da feira para orientação e fiscalização.

Lembramos que a empresa contratante dos serviços poderá ser considerada corresponsável quanto às obrigações trabalhistas, devendo, portanto, exigir dos prestadores de serviços as comprovações de regularidade a fim de se resguardar de eventuais demandas. Assim, a contratação de qualquer tipo de mão de obra (receptionistas, garçons, carregadores, montadores de estande etc.) deverá atender à legislação em vigor. Os documentos que devem permanecer em seu estande à disposição da fiscalização são:

- **SERVIDORES da empresa PARCEIRA:** segunda via do registro do empregado;
- **TRABALHADORES TEMPORÁRIOS:** contrato celebrado junto à prestadora de serviços; registro da prestadora de serviço junto ao MINISTÉRIO DO TRABALHO;

segunda via do registro do TRABALHADOR TEMPORÁRIO junto à prestadora de serviços;

- **AUTÔNOMOS:** cópia da inscrição de autônomo junto à prefeitura e ao INSS.

A documentação mencionada deve ser exigida na ocasião da contratação da mão de obra para que, em uma eventual fiscalização, o EXPOSITOR tenha elementos suficientes para a defesa de seus interesses. Para informações ou esclarecimentos sobre normas trabalhistas, contatar a Delegacia Regional do Trabalho.

Fica terminantemente proibida a entrada de qualquer prestador de serviço menor de 18 anos durante a montagem, evento e desmontagem.

Distribuição promocional e merchandising

Será permitida a distribuição de brindes, amostras, folhetos e catálogos, exclusivamente no interior do estande, mediante prévia aprovação registrada por e-mail com a Organizadora reservando-se o direito de cessar a distribuição sempre que esta estiver ocasionando tumulto, aglomerações ou distúrbios.

É terminantemente proibida qualquer forma de distribuição promocional fora da área dos estandes.

Todo merchandising nas áreas comuns da feira ou nas dependências do evento deverá ser previamente contratado com o Comercial da **Premium Comunicação e Marketing**. Ações de merchandising que utilizem meios como: balões, zeppelins, blimps, entre outros, não serão permitidas em nenhuma área, seja ela externa ou interna.

Sorteios e concursos culturais

Toda Pessoa Jurídica que exerça atividade comercial, industrial ou ainda empresas prestadoras de serviço que estejam comprovadamente quites com a previdência social precisam de autorização para fazer Distribuição Gratuitade Prêmiosdeacordo com a Lei nº. 5.768/71 e complemento da Lei nº 13.756/2018, que entrou em vigor em 12/12/2018. O procedimento para se obter a autorização para a distribuição gratuita de prêmios, por meio de sorteios e concursos culturais, antes coordenados pela Caixa Econômica Federal, deve agora ser realizado perante a SEFEL (Secretaria de Acompanhamento Fiscal, Energia e Loteria), vinculada ao Ministério da Fazenda.

A realização de distribuição gratuita de prêmios sem a prévia autorização da SEFEL ou que descumprir obrigação prevista na legislação sujeitará o responsável às seguintes penalidades:

- I. Cassação da autorização;
- II. Proibição de realizar as operações regidas pela lei no 5.768/1971, Por período estabelecido pelo ministério da fazenda, que não poderá exceder 2 (dois) anos;
- III. Multa de até 100% (cem por cento) da soma dos valores dos bens prometidos como prêmios, a ser estabelecida pelo ministério da fazenda.

Para estar quite com a legislação e para que não haja penalidades legais, o expositor deve regulamentar a ação e pagar a taxa de fiscalização ao órgão competente pelo site www.fazenda.gov.br/orgaos/sefel.

Autuações

O não cumprimento das normas estabelecidas neste Manual sujeitará a MONTADORA e/ou o expositor às seguintes penalidades:

- Dano do patrimônio do pavilhão e estacionamentos: será avaliado e cobrado diretamente pela EDP.
- Fechamento do estande durante a feira: R\$ 1.500,00 (Um mil e quinhentos reais) por hora;
- Promoção ou distribuição de brindes sem autorização fora da área do estande/ Painel de Led voltado para corredor ou estandes vizinhos: R\$ 1.500,00 (Um mil e quinhentos reais);
- Obstrução de ruas/corredores: R\$ 1.500,00 (Um mil e quinhentos reais);
- Deixar lixo nas ruas/corredores: R\$ 1.500,00 (Um mil e quinhentos reais);
- Sonorização não autorizada ou com volume acima do permitido: R\$ 1.500,00 (Um mil e quinhentos reais).

1º aviso: Advertência VERBAL da coordenação do evento.

2º aviso: Advertência POR ESCRITO da coordenação do evento.

3º aviso: Multa de acordo com a infração.

Orientações gerais ao expositor

Este tópico tem como objetivo orientar os EXPOSITORES sobre normas e recomendações que visam garantir a segurança e a boa movimentação do público no evento:

1. Os estandes deverão ter apenas 1 (uma) marca na testeira e uma única empresa aparecerá nas comunicações oficiais do evento, mesmo que existam mais empresas participando conjuntamente da mesma cota de patrocínio.
2. Não serão disponibilizados espaços no evento, destinado para armazenamento de apoio ao expositor/patrocinador.
3. Toda e qualquer PROMOÇÃO autorizada no evento deverá ser realizada mantendo os participantes no limite do estande para evitar tumultos.
4. Os aparelhos geradores de imagem, como TV, computador e painel de LED para apresentações destinadas a acompanhamento do público, deverão ser expostos nas áreas internas dos estandes, de modo a não ocuparem as áreas comuns.
5. A lei classifica o uso indevido de cópias de software como pirataria. Mesmo em demonstrações, isso é considerado crime e é passível de pesadas indenizações e prisão. Sem prejuízo dessas penas, a fiscalização poderá apreender cópias piratas de software e devidos computadores.
6. Como em qualquer parte do território nacional, é proibida a exposição e venda de produtos e serviços sem o devido suporte fiscal. Em especial, produtos estrangeiros ilegais poderão ser apreendidos pela fiscalização, sem prejuízo das demais penas da lei.
7. NÃO SERÁ PERMITIDO nenhum tipo de PANFLETAGEM em áreas comuns. Todo material que estiver sendo distribuído fora da área do estande será recolhido e retido no CAEX.
8. É proibida a utilização de qualquer explosivo e gases não liquefeitos, tóxicos, combustíveis ou GLP (botijões de gás). Não é permitido o uso de motores de combustão interna no interior do pavilhão.
9. Está proibida a utilização de qualquer produto que exale cheiro ou fumaça no recinto da feira, como velas, incensos, aromatizantes, frituras, entre outros.
10. Cada formulário deste manual tem uma data limite que deve ser respeitada por representar essencial comunicação entre o EXPOSITOR e a ORGANIZADORA. Ainda que aceite um formulário após a data estipulada, a ORGANIZADORA estará isenta de qualquer responsabilidade sobre as consequências do atraso.
11. Para que o expositor possa participar do evento, é obrigatório que esteja adimplente com a organização.
12. A PREMIUM COMUNICAÇÃO E MARKETING se reserva no direito de arbitrar sobre casos omissos neste manual, bem como estabelecer novas regras que se façam necessárias ao bom funcionamento do EVENTO.

Credencial de manutenção

A troca da credencial de montagem pela de manutenção será realizada no caex no último dia de montagem.

Cada montadora poderá trocar até 02 (duas) credenciais por estande montado.

Horário de manutenção: conforme tabela de datas e horários do manual na página 02.

Desmontagem

É de responsabilidade do expositor e de seus contratados desmontar o seu estande e retirar os seus produtos e equipamentos expostos nos prazos e condições estipulados e de manter um funcionário de sua confiança em seu estande até a retirada total e final dos materiais expostos.

A montadora, antes de se ausentar do pavilhão, deverá se apresentar aos responsáveis da empresa organizadora do evento, após a desmontagem do seu estande, para fins de conferência e entrega da área.

Caso o expositor/montador venha a se retirar do espaço contratado sem a vistoria devida, ele não poderá reclamar e eximir-se, caso seja notificado e multado, por qualquer incidente (inclui-se limpeza e retirada de material), avaria e/ou dano causado no espaço.

Os materiais, equipamentos e produtos eventualmente remanescentes no pavilhão, após o término do período de desmontagem, serão retirados pela empresa organizadora do evento, que cobrará do expositor os custos decorrentes desta operação.

O Instituto Abradee, a EDP e a Premium Comunicação e Marketing se isentam de qualquer responsabilidade ou vínculo empregatício com qualquer prestador de serviços, funcionário ou preposto do **Expositor/Patrocinador**.

| | | |
|------------|---|------------|
| 10/11/2023 | DESMONTAGEM: Decoração, produtos, móveis e itens portáteis. | 16h às 20h |
| 11/11/2023 | DESMONTAGEM GERAL | 8h às 20h |
| 12/12/2023 | DESMONTAGEM GERAL | 8h às 20h |

Sustentabilidade

Com o objetivo de impactar positivamente nossos clientes e comunidades próximas aos locais dos nossos eventos, convidamos você para trabalhar em conjunto conosco para trazer uma experiência que incorpore os pilares da sustentabilidade no SENDI. Aconselhamos a utilização de estruturas de estandes reutilizáveis, evitando o uso de materiais descartáveis.

Estimulamos, também, o mínimo de geração de resíduos.

Estandes descartáveis: sua estrutura é construída com materiais que não podem ser reutilizados ou reciclados depois do evento, sendo assim usada apenas uma vez e depois demolida e descartada, gerando uma quantidade muito grande de resíduos.

Estandes reutilizáveis: um estande reutilizável (não descartável) é construído com materiais projetados para serem usados várias vezes. Existem variações quase infinitas de suportes de uso múltiplo para atender a todos os tamanhos e aparência desejada e como o custo desses suportes é geralmente menor do que para suportes descartáveis, isso ajuda a reduzir despesas e proporcionar um melhor investimento.

Estandes pré-fabricados: um estande pré-fabricado é aquele que chega ao evento em peças prontas para serem montadas, reduzindo a necessidade de obras no local. Ao final do evento o estande é desmontado em pedaços e guardado para reutilização em outros eventos.

Recomendado:

Todos os elementos principais, ou seja, paredes, arcos, balcões, etc., Serem construídos com materiais reutilizáveis, por exemplo, construção do sistema ou painéis de estoque;

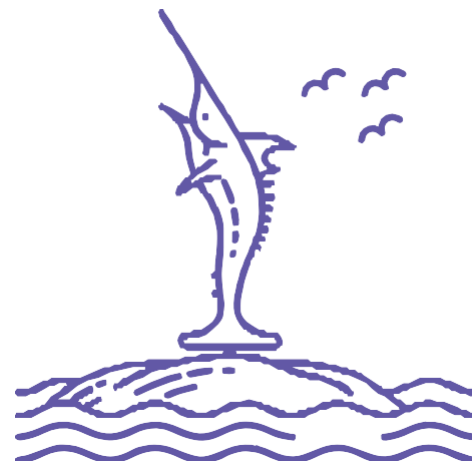
- A estrutura do estande deverá ser pré-fabricada e pronta para montagem no local;
- São permitidos ajustes finais em peças pré-fabricadas para fins de encaixe;
- Os pisos planos e os pisos do sistema devem ser cortados no tamanho antes de entrar no local e ser recicláveis e/ou reutilizáveis;
- O uso de iluminação LED;
- O uso de carpete reciclado, piso de vinil e outros revestimentos de piso.

Não recomendado:

- O uso de painéis de MDF únicos ou matérias-primas semelhantes planejadas para serem cortadas no local;
- O uso de 'outras' matérias-primas para construir elementos estruturais principais, ou seja, paredes, arcos, sistemas de piso, balcões, etc., Que não são planejados para serem reutilizados ou reciclados após o uso;

- Construção de qualquer componente do estande a partir de materiais de uso único;
- O uso de lâmpadas incandescentes;
- O uso de carpete não reciclado.

Seguindo essas dicas, tenha certeza de que seu estande e marca serão aliados na garantia de boas práticas de sustentabilidade, aumentando o engajamento do público e, ao mesmo tempo, seu produto e/ou serviço fica muito mais valorizado no mercado.



Anexo I - Referência do cálculo de energia elétrica

| EQUIPAMENTO | KVA |
|---|------------------|
| Cafeteira comercial 1700w/ 2700w/ 3000w/ 5000w | 1,70/ 2,70/ 3/ 5 |
| Cafeteira residencial 600w/ 800w/ 1100w | 0,60/ 0,80/ 1,10 |
| Chapa 3000w | 3,00 |
| Chapa 6000w | 6,00 |
| Chapa 9500w | 9,50 |
| Choppeira | 0,50 |
| DVD player | 0,30 |
| Forno 1000w | 1,00 |
| Forno 1750w | 1,75 |
| Forno 2400w | 2,40 |
| Forno 5000w | 5,00 |
| Forno 8000w | 8,00 |
| Forno microondas | 1,20 |
| Freezer | 0,50 |
| Fritadeira 2500w | 2,50 |
| Fritadeira 5000w | 5,00 |
| Geladeira/ Frigobar | 0,30 |
| Impressora | 0,25 |
| Lâmpada dicróica (Halógena) | 0,05 |
| Lâmpada dicróica (LED) | 0,01 |
| Lâmpada fluorescente PL 20w / 40w (com reator) | 0,03/ 0,05 |
| Lâmpada Halógena 300w / 500w | 0,30/ 0,50 |
| Lâmpada fluorescente HO 110w | 0,22 |
| Lâmpada HQI 150W + Reator | 0,35 |
| Lâmpada incandescente 100w | 0,10 |
| Lâmpada mista 250w | 0,25 |
| Lâmpada PL 40w | 0,05 |
| Microcomputador (CPU com monitor) | 0,50 |
| Notebook | 0,03 |
| Prensa grill 3000w | 3,00 |
| Prensa grill 6000w | 6,00 |
| Projector 150w/ 350w/ 500w | 0,15/ 0,35/ 0,50 |
| Rechaud - Banho Maria 1000w | 1,00 |
| Refletor com lâmpada halógena de 180w/ 300w/ 500w | 0,18/ 0,30/ 0,50 |
| Refletor com lâmpada HQI 150w (com reator) | 0,30 |
| Refletor (LED) 20w/ 30w/ 50w | 0,02/ 0,03/ 0,05 |
| Suqueira 300w | 0,30 |
| Televisor (consumo médio) | 0,30 |

Obs. As quantidades de kva acima referem-se ao consumo durante todo o período de realização do evento.

A tabela acima serve apenas como referência para o cálculo do consumo dos equipamentos comuns.