

MANUAL DO PATROCINADOR - EXPOSITOR



Emprel

PREZADO PATROCINADOR

É com muita satisfação que lhe apresentamos o Manual do Patrocinador do evento CONECTA RECIFE 2025, evento que será realizado na cidade do Recife – PE, nos dias 12 e 13 de março de 2025, **no Mirante do Paço, Recife – Tv do Amorim, 75 - 4º andar – Bairro do Recife - Recife, PE.**

Esta é a segunda edição deste maravilhoso evento que foi de um grande sucesso e repercussão em 2024 e para melhorar ainda mais, buscamos por meio deste documento fornecer todas as orientações necessárias para o bom andamento do evento: antes, durante e após o evento (montagem, período de realização e desmontagem).

A tranquilidade do evento e o conforto do patrocinador são proporcionais a observância e cumprimento das orientações e dos prazos do Manual do Expositor.

Para montagem, evento e desmontagem, é obrigatório o credenciamento.

Estamos à disposição e muito felizes com a sua participação no **CONECTA RECIFE 2025.**

Evento CONECTA RECIFE é uma realização da EMPREL e PREFEITURA DO RECIFE.

1. CONTATOS

1.1. ORGANIZAÇÃO:

Assessoria Corporativa

Contato: Patrícia

Telefone: (62) 99997-1177

E-mail: assessoriacorporativa@hotmail.com

1.2. PROMOÇÃO:

PREFEITURA DA CIDADE DO RECIFE

EMPREL – Empresa Municipal de Informática

Contato: Alonso Silva

Telefone: (81) 3355-7259

E-mail: eventoconecta@recife.pe.gov.br

1.3. LOCAL DA REALIZAÇÃO DO EVENTO:

Mirante do Paço, Recife

Telefone: (81) 97345-6956

Tv do Amorim, 75 - 4º andar – Bairro do Recife – Recife - PE

1.4. AGÊNCIA DE VIAGENS:

Assessoria Corporativa

Contato: Patrícia

Telefone: (62) 99997-1177

E-mail: assessoriacorporativa@hotmail.com

2. DATAS E HORÁRIOS MONTAGEM, REALIZAÇÃO E DESMONTAGEM DO EVENTO:

11/03 (terça-feira)

- ❖ Montagem
 - Demarcação dos espaços - Somente a montadora oficial (das 7h às 09h)
 - Montagem dos estandes – Somente a montadora oficial (das 09h às 22h)
 - Decoração final dos estandes e limpeza final da área de exposição (das 7h às 10h)

12/03 (quarta-feira)

- ❖ Evento
 - Das 09h às 12h Funcionamento do evento
 - Das 12h às 14h Almoço
 - Das 14h às 18h Funcionamento do evento
 - 18h às 21h Coquetel de confraternização e Network
 - 18:30h Show Cultural

13/03 (quinta-feira)

- ❖ Evento
 - Das 09h às 12h Funcionamento do evento
 - Das 12h às 14h Almoço
 - Das 14h às 18h Funcionamento do evento

14/03 (sexta-feira)

- ❖ Desmontagem
 - Retirada de mercadorias, desmontagem dos estandes e limpeza da área de exposição (das 7h às 18h)

2.1. REALIZAÇÃO DO EVENTO

DATA DA REALIZAÇÃO:

Dias 12 e 13 de março de 2024

HORÁRIO DE REALIZAÇÃO: dia 12/03/24 de 09h às 21h

dias 13/03/24 de 09h às 18h

2.2. PERÍODO DE MONTAGEM:

Dia 11 de março de 2024 das 07h às 22h.

Prazo de conclusão do trabalho de montagem:

A montadora deverá concluir a montagem até 22h do dia 11 de março de 2024.

ATENÇÃO:

No caso do expositor possuir algo para colocar dentro do stand deverá entrar em contato com a organização.

Brindes e material deve ser trazido pelo expositor para o stand.

2.3. PERÍODO DE DESMONTAGEM:

Dia 14 de março de 2024 das 07h às 18h.

É obrigação do expositor retirar toda sua mercadoria e equipamentos, bem como providenciar a retirada de seus materiais e resíduos. Todos esses itens são de única responsabilidade do expositor durante todo o período de uso do espaço.

A área deverá estar totalmente limpa e desobstruída até as 07h do dia 14/03/2024.

Todo material acumulado depois da desmontagem dos estandes (resíduos, lixos, etc.) deverão ser retirados do local pela montadora oficial de responsabilidade da organizadora do evento, deixando o espaço completamente desobstruído para a entrega da área de exposição e para que a organização do evento inicie a limpeza geral da área de exposição.

ATENÇÃO:

Quaisquer materiais remanescentes de expositores serão retirados pela organizadora do evento que não se responsabiliza por perdas, extravios ou danos de qualquer espécie.

3. APRESENTAÇÃO DOS PROJETOS

Para contratar a montadora oficial para adicionar itens ao estande, é necessário entrar em contato até o dia 28 de fevereiro de 2025 com: Assessoria Corporativa - Contato: Patrícia - Telefone: (62) 99124-3175 - E-mail: assessoriacorporativa@hotmail.com

A construção dos estandes será pela montadora oficial e é de responsabilidade da organização do evento.

No custo do patrocínio está incluído a entrega do estande para o patrocinador, conforme cota pré-estabelecida.

Dúvidas:

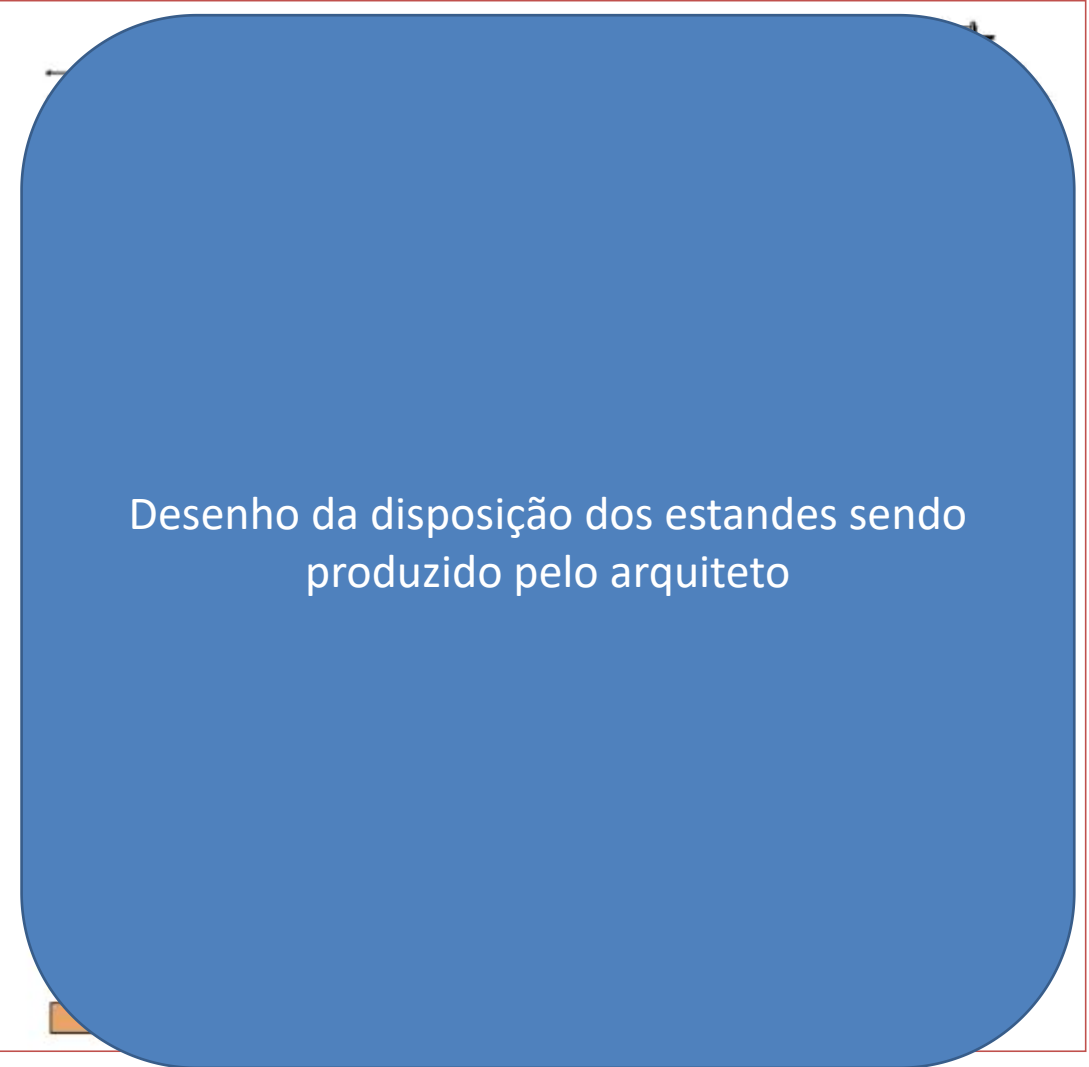
E-mail :

assessoriacorporativa@hotmail.com

3.1. ÁREA DE ESTANDES

Área de estandes do Espaço do Evento.

Observação: como os estandes serão montados no mesmo ambiente da plenária durante as apresentações da plenária a luz do ambiente será reduzida dando destaque ao palco de apresentações. Recomendamos que nos estandes a logo dos patrocinadores deva ser retro iluminada trazendo destaque as marcas durante as apresentações.



Desenho da disposição dos estandes sendo produzido pelo arquiteto

CONTRAPARTIDAS DAS COTAS

BENEFÍCIOS	DIAMANTE	OURO	PRATA
Participação no Conecta Recife 2024	X	X	X
1 Palestra na Arena Conecta - 15min		X	
1 Palestra na Arena Conecta - 30min	X		
Estande de 9m ²			X
Estande de 12m ²		X	
Estande de 20 m ²	X		
Inclusão de logotipo nas peças de sinalização do evento	X	X	X
Inclusão de logotipo no painel do evento	X	X	X
20 credenciais de expositor no Conecta Recife 2024	X		
10 credenciais de expositor no Conecta Recife 2024		X	
5 credenciais de expositor no Conecta Recife 2024			X
Logotipo no email marketing do evento	X	X	X
Acesso Sala VIP do Conecta Recife	X		



Estande Tipo 4 – 23 m² - 5,2 m de largura X 4,4 m de profundidade
Estande – COTA MASTER



Estande Tipo 3 – 20 m² - 5 m de largura X 4 m de profundidade
Estandes – COTA DIAMANTE



Estande Tipo 2 – 12 m² - 4m de largura X 3m de profundidade
Estandes – COTA OURO



Estande Tipo 1 – 9 m² - 3m de largura X 3m de profundidade
Estandes – COTA PRATA

***ATENÇÃO - Altura limite 3,00 m (três metros) para todos os estandes**

3.2. Localização do Stand por Patrocinador

Estande 1 – **Patrocinador 1**

Estande 2 – **Patrocinador 2**

Estande 3 – **Patrocinador 3**

Estande 4 – **Patrocinador 4**

Estande 5 – **Patrocinador 5**

Estande 6 – **Patrocinador 6**

Estande 7 – **Patrocinador 7**

Estande 8 – **Patrocinador 8**

Estande 9 – **Patrocinador 9**

Estande 10 – **Patrocinador 10**

Estande 11 – **Patrocinador 11**

Estande 12 – **Patrocinador 12**

Atenção:

Após 28 de fevereiro de 2024 caso ainda existam estandes vagos os mesmos poderão ser adquiridos por um patrocinador esta área será anexada a área atual, neste caso a readequação do layout da área de estandes será de responsabilidade da organização do evento e comunicada aos demais patrocinadores que poderão ser deslocados a direita ou a esquerda de suas posições atuais para adequação do layout.

3.3. Memorial Descritivo – Conecta Recife 2024

SALÃO PRINCIPAL:

- a. Palco com diâmetro de 7m – h=50cm;
- b. Painel LED suspenso – 4x2m;
- c. Cadeiras (400 und.);
- d. **Estande MASTER 23,70m²** (01 und.) – Balcão de atendimento (dim. 1,00x0,50m/h=1,00m), armário na base, sofá de dois lugares, TV de 70', mesa e quatro cadeiras, Imagem na parede de fundo (dim. 9,10x2,20m);
- e. **Estande Diamante 20,00m²** (02 und.) – Balcão de atendimento (dim. 1,00x0,50m/h=1,00m) com armário na base, sofá de dois lugares, TV de 70', mesa e quatro cadeiras, Imagem na parede de fundo (dim. 5,00x2,20m);
- f. **Estande Ouro 12,00m²** (04 und.) – Balcão de atendimento (dim. 1,00x0,50m/h=1,00m), armário na base, TV de 60', mesa e quatro cadeiras, Imagem na parede de fundo (dim. 3,00x2,20m),;
- g. **Estande Prata 9,00m²** (05 und.) – Balcão de atendimento (dim. 1,00x0,50m/h=1,00m) , armário na base, TV de 50', mesa e quatro cadeiras, Imagem na parede de fundo (dim. 3,00x2,20m);
- h. Painel de LED sobre os estandes (dim. 47,00x1,00m).

ATENÇÃO

- Durante o período da montagem, a realização do evento e a desmontagem, a promotora, a organizadora e a montadora oficial não se responsabilizam por danos ou prejuízos causados a pessoas ou bens de qualquer espécie.
- O uso da área destinada a cada expositor/patrocinador é exclusivo a marca da empresa, produtos e serviços que a mesma representa, não podendo ser compartilhado por mais de uma marca representante.

4. ENVIO DE MERCADORIAS PARA O EVENTO

O envio deverá ser feito para o seguinte endereço:

Mirante do Paço

Tv do Amorim, 75 - 4º andar, Bairro do Recife – Recife – PE CEP 50030-070

A mercadoria deverá ser designada à EMPRESA PATROCINADORA.

O expositor deverá mandar seus produtos/equipamentos/catálogos/ brindes somente quando houver um responsável em seu estande para o devido recebimento.

***Ficar atento à regra de abastecimento.**

5. ABASTECIMENTO

Após o início do evento, mercadorias destinadas ao abastecimento dos estandes só poderão entrar no local fora do período de realização do EVENTO (ver horários).

6. CREDENCIAMENTO

O expositor é o responsável pelo credenciamento de seus funcionários, fornecedores e montadores; mediante o preenchimento e envio dos formulários disponíveis até o dia 04 de março de 2024.

Quantidade de representantes de acordo com a COTA de patrocínio:

COTA DIAMANTE – estande de 20m² – 6 credenciais

COTA OURO – estande 12m² – 4 credenciais

COTA PRATA – estande 9m² – 3 credenciais

As credenciais devem ser utilizadas durante a preparação, durante o evento e a desmobilização.

Credenciais adicionais também deverão ser previstas antecipadamente pelo expositor e solicitadas no prazo acima citado. As credenciais de montagem e desmontagem serão disponibilizadas no dia 07 de março de 2024.

As credenciais serão entregues ao responsável pelo estande ou nominalmente a cada pessoa relacionada pelo expositor nos formulários enviados.

A credencial é pessoal e intransferível e seu uso indevido implicará na sua apreensão e no seu cancelamento. Credenciais adicionais ou perda será cobrada a taxa de R\$ 25,00 cada.

7. ESTANDES

7.1. LOCALIZAÇÃO

O Expositor receberá a área do seu estande demarcada no piso, conforme numeração da planta baixa do evento – atualizada, SEM BENFEITORIAS, sendo de responsabilidade do expositor contratar a montadora para execução.

É TERMINANTEMENTE PROIBIDA A APLICAÇÃO DE COLA, GRAMPOS, PREGOS, OU QUALQUER OUTRO RECURSO DIRETAMENTO NO PISO DA ÁREA DE EXPOSIÇÃO.

Lembramos que o expositor é responsável por qualquer dano causado no patrimônio da área de exposição.

7.2. ENERGIA ELÉTRICA

A ENERGIA ELÉTRICA ESTARÁ DISPONÍVEL EM 220V MONOFÁSICA

Cada patrocinador/expositor já possui em seu estande KVs disponibilizado para consumo de acordo com a dimensão do estande:

Estande de 6, 9 e 12m² (cota Basic)= 2KVa

Estande de 20m² (cota Event Partner)= 3KVa

7.2.1. PONTO HIDRÁULICO

Informamos que na área do pavilhão não são possíveis instalações hidráulicas.

7.3. UTILIZAÇÃO DA ÁREA DE EXPOSIÇÃO

- O piso não poderá, em hipótese alguma, ser demarcado, pintado, furado ou escavado pelo Expositor ou seus prepostos.
- É proibido apoiar, amarrar ou pendurar qualquer componente do estande ou de produtos expostos à estrutura, telhado e paredes do pavilhão. É também proibido furar ou pintar estes elementos.
- São vetadas quaisquer construções em alvenaria ou similares.
- Elementos estruturais ou decorativos que sejam combustíveis deverão ser evitados e, quando utilizados, deverão sofrer processo de ignificação ou serem compostos de materiais anti-chamas.
- A utilização de dois pisos (mezanino) nos estandes não é permitida.

7.3.1. JARDINS E PLANTAS

Jardins, plantas e flores ornamentais serão permitidos quando contidos em vasos, cestos ou outros recipientes, desde que não contenham terra solta, areia ou pedras para execução de jardins no local.

• EQUIPAMENTOS PROIBIDOS

É proibido o funcionamento de motores a combustão no interior do pavilhão; é também proibida a utilização de explosivos, gases não inertes, tóxicos e combustíveis.

Não será permitida a utilização de botijões de gás em qualquer das áreas do recinto do evento.

7.4. AÇÕES E PROMOÇÕES

As ações promocionais dos expositores, como distribuição de brindes, amostras, folhetos, catálogos, etc., deverão ser realizadas somente dentro da área de seu respectivo estande ou nas salas de apresentação no momento “interagindo com parceiros”, reservando-se à organização o direito de fazer cessar a distribuição sempre que a mesma estiver ocorrendo fora das áreas limítrofes do estande ou no momento próprio de interação com os participantes do evento.

O expositor deverá manter em seu estande, obrigatoriamente, pelo menos um representante, habilitado a prestar informações sobre os produtos expostos, durante todo o período de funcionamento do evento.

A Organização estimula promoções por parte dos Expositores, que, entretanto, deverão submetê-las previamente à Organização que se reserva o direito de vetá-las caso estejam em desacordo com o presente Manual ou causem desequilíbrio à participação dos demais expositores, respeitadas as diferenças de categorias.

7.5. SOM

O Expositor não poderá fazer uso de aparelhagem de som no seu estande.

7.6. TELEVISÃO NO ESTANDE

A estande será entregue ao expositor **com TV de Led** conforme o modelo adequado a cota de patrocínio. Quando o evento iniciar na plenária, as **TVs e painéis de led** deverão ser desligados, até o término das atividades dentro da plenária.

8. SERVIÇOS E FACILIDADES

8.1. LIMPEZA

Durante a exposição será realizada limpeza geral das áreas públicas e banheiros.

Nas áreas internas de exposição dos estandes não será efetuada limpeza, ficando a mesma por conta do expositor, assim como a limpeza dos produtos expostos. Este serviço é individual e exclusivo para cada expositor, caso o expositor queira contratar o serviço de limpeza interna do estande deve entrar em contato com a organizadora do evento **Assessoria Corporativa**, este serviço será contratado diretamente com o Mirante do Paço, por intermédio da organizadora do evento.

O material recolhido deverá ser embalado em sacos plásticos apropriados e deixado no corredor ao lado do estande para ser recolhido pelo pessoal da limpeza da organização, até meia hora antes da abertura do evento.

Fora do horário determinado, todo material deverá ser acumulado em recipiente vedado mantido pelo EXPOSITOR em seu próprio estande.

8.2. INTERNET

A Organização manterá acesso a internet para todos os expositores com login e senha que será fornecida ao responsável pelo estande.

Não será cobrado valor pelo uso da internet.

8.3. ALIMENTOS E BEBIDAS

Os serviços de alimentação e bebidas nos estandes serão de responsabilidade do expositor, bastando apenas informar a **Assessoria Corporativa**.

8.4. ESTACIONAMENTO

Para o público em geral, **há estacionamento no Mirante do Paço, com cobrança de tarifa**. No entanto, sem responsabilidade por parte da organização por perdas e danos.

9. DISPOSIÇÕES GERAIS

A Direção do evento 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, visando o bem-estar dos expositores e visitantes.

Reforçamos o compromisso do expositor em respeitar e fazer respeitar por seus funcionários e/ou contratados, todas as cláusulas e disposições aqui contidas, bem como outras normas que, a bem geral, venham a ser estabelecidas.