

MANUAL DO EXPOSITOR

06-07
AGOSTO
DAS 15H ÀS 21H
Centro de Eventos do Ceará
Fortaleza | CE



Portão C – Salão Almofala

www.embalane.com.br

Prezado Expositor,

Este manual foi elaborado especialmente para atender às demandas e necessidades referentes à produção e organização do evento **EMBALA NORDESTE – 15ª edição**.

Para garantir o fornecimento dos serviços necessários, visando uma boa exposição de seus produtos e serviços em nosso evento, é importante observar os **FORMULÁRIOS** disponíveis para preenchimento e enviá-los nos prazos.

Este documento informa os direitos e deveres da **ORGANIZADORA** e do **EXPOSITOR**. Ele contém as normas e orientações técnicas e operacionais relativas aos períodos de montagem, realização e desmontagem, as quais devem ser respeitadas pela empresa expositora, seus funcionários e/ou contratados.

O descumprimento das normas aqui estabelecidas não exime o **EXPOSITOR** e seus contratados (montadores, decoradores, subcontratados e demais pessoas envolvidas) das penalidades, multas, sanções e responsabilidades previstas neste regulamento.

Aproveitamos para nos colocar à inteira disposição de seus funcionários e contratados para quaisquer esclarecimentos adicionais.

Desejamos a todos uma excelente participação!

Departamento Operacional – EMBALA NORDESTE
operacional@bmcomm.com.br
(11) 99685-4107 – (11) 5042-5260

ÍNDICE

1. INFORMAÇÕES GERAIS.....	05
• O Evento	
• Local	
• Realização	
• Montadora Oficial	
• Aprovação e Acompanhamento de Projetos	
2. CHECKLIST.....	06
3. REGRAS GERAIS DE MONTAGEM E DESMONTAGEM.....	07
• Programação de Montagem	
• Horário de Montagem e Desmontagem	
• Remessa de Materiais – Entrada e Saída de Equipamentos	
• Entrada de Produtos durante o Evento	
• Desmontagem e Retirada de Produtos	
4. NORMAS DE MONTAGEM E DESMONTAGEM.....	08
• Montagem Completa	
• Solicitações Adicionais de Montagem Oficial	
• Sem Montagem	
• Termo de Responsabilidade	
• Demarcação das Áreas	
• Regulamento de Montagem para todos os Expositores	
• Credenciamento Montadoras	
• Taxa de Limpeza	
• Normas Técnicas de Montagem	
• Acesso ao Pavilhão – Montagem/Desmontagem	
• Normas de Construção	
• Normas de Segurança	
• Segurança do Trabalho	
• Carga e Descarga	
5. REGRAS DE PARTICIPAÇÃO.....	16
• Informações Fiscais	
• Envio de Produtos/Nota Fiscal de Remessa	
• Operação e Funcionamento	
• Intransferibilidade	
• Inadimplência	
• Taxas e Impostos	
• Seguro	
• Distribuição de Brindes	
• Realização de Sorteios	
• Apresentações Artístico-Culturais	
• Merchandising	
• Comercialização de Produtos	
• Distribuição de Bebida Alcoólica	
• Participação de Terceiros	

6. MATERIAL DE DIVULGAÇÃO.....	19
• Convite Digital	
• Catálogo Oficial Digital	
• Newsletter	
7. CREDENCIAMENTO.....	20
• Credenciamento de Visitante	
• Credenciamento de Expositor	
• Credenciamento de Imprensa	
• Credenciamento de Empresas de Serviços	
8. INFRAESTRUTURA DE SERVIÇOS DE APOIO.....	21
• Atendimento aos Expositores (CAEX)	
• Energia Elétrica	
• Energia Elétrica Adicional	
• Hidráulica – Ponto Água e Deságue	
• Ar Comprimido	
• Empilhadeira	
• Telefonia e Internet	
• Extintores de Incêndio	
• Paisagismo	
• Segurança	
• Segurança Empresa Oficial	
• Limpeza	
• GLP (Gás)/Ar Condicionado	
• Coletor de Dados	
• Ambulância/Posto Médico	
• Sanitários	
• Agência Oficial	
• Estacionamento	
• Dúvidas	

1. INFORMAÇÕES GERAIS

O EVENTO

EMBALA NORDESTE – 15ª Edição

Data: **06 e 07 de agosto de 2024**

Horário: **Das 15h às 21h**

LOCAL

CENTRO DE EVENTOS DO CEARÁ

PAVILHÃO OESTE – PORTÃO C

SALÃO ALMOFALA

Av. Washington Soares, 999 – Edson
Queiroz, Fortaleza – CE

Site: www.centrodeeventos.ce.gov.br



REALIZAÇÃO

Editora Casa Nova

Rua Félix de Sousa, 305 – Vila Congonhas

CEP – 04612-080 – São Paulo – SP

Tel. (11) 5042-5260 www.bmcomm.com.br

www.editoracasanova.com.br

MONTADORA OFICIAL

Grupo New Light - Contemporânea Stands e Cenografia

Contato: **Andreia Floriano** (085) 99995-3228

E-mail: comercial@gruponewlight.com.br

APROVAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE PROJETOS

Grupo New Light - Contemporânea Stands e Cenografia

Contato: **Andreia Floriano** (085) 99995-3228

E-mail: atendimento@gruponewlight.com.br

2. CHECKLIST

Para que as solicitações realizadas, mediante formulários do Manual do Expositor sejam executadas adequadamente, é necessário o cumprimento dos prazos, assim como o envio dos documentos solicitados.

Acompanhe abaixo a lista de serviços e formulários disponíveis e seus respectivos prazos para contratação ou envio:

EXPOSITOR		
FORMULÁRIO	DESCRIÇÃO	DATA DE ENVIO
Site - Área Expositor	Credencial Expositor	26/07
02	Ar Comprimido	26/07
03	Hidráulica – Ponto de água e deságue	26/07
04	Empilhadeira	26/07
05	Energia Elétrica Adicional	26/07
MONTADORA		
FORMULÁRIO	DESCRIÇÃO	DATA DE ENVIO
01	Termo de Responsabilidade – Montagem	22/07
Site/Área Expositor	Credencial Montador	26/07
PRESTADOR DE SERVIÇOS		
	DESCRIÇÃO	DATA DE ENVIO
Site/Área Expositor	Credencial Empresas de Serviço (Buffet, Limpeza, Recepcionistas)	26/07

3. REGRAS GERAIS DE MONTAGEM E DESMONTAGEM

PROGRAMAÇÃO DE MONTAGEM

03.08.2024 a 05.08.2024 – das 08h às 20h

HORÁRIO DE MONTAGEM E DESMONTAGEM

MONTADORA OFICIAL

Os estandes, com montagem **completa**, serão liberados para decoração e colocação de produtos no dia **05/08/2024, a partir das 8h**. Nenhum material ou entulho deverá ser colocado nas áreas comuns.

MONTADORAS CONTRATADAS

Para estandes com montagem personalizada (contratada pelo Expositor), o espaço estará disponível a partir do **dia 03/08/2024, às 10hs**, e ficará disponível até o dia **05/08/2024**, nos seguintes horários:

Dia **03/08/2024** – das 10h às 20h

Dias **04 e 05/08/2024** – das 08h às 20h

Os corredores do pavilhão devem ser totalmente liberados até às **18h, do dia 05/08/2024**, para a colocação das passarelas.

É de responsabilidade dos expositores a desmontagem do seu estande e retirada dos seus produtos nos prazos e nas condições previamente estabelecidos.

A entrada de visitantes não será permitida após as 21h.

REMESSA DE MATERIAIS – ENTRADA E SAÍDA DE EQUIPAMENTOS

Materiais para utilização durante o evento só poderão ser entregues no dia estipulado para montagem. Todos os materiais e equipamentos deverão, na entrada e saída, estar acompanhados das respectivas notas fiscais. O Centro de Eventos do Ceará não emite notas de entrada ou saída destes materiais.

Os expositores são responsáveis pelo transporte e manuseio de seus respectivos materiais e equipamentos nas dependências do pavilhão.

O expositor deve disponibilizar um responsável no estande para o recebimento desses produtos e/ou materiais, pois a organização não se responsabilizará por produtos e/ou materiais dos expositores e/ou fornecedores.

ENTRADA DE PRODUTOS DURANTE O EVENTO

06 e 07/08/2024, das 8h às 12h, somente através dos portões de serviço.

Qualquer serviço de manutenção realizado pelas montadoras também deverá ser feito nesse horário. Exceção: Os serviços emergenciais; que visam a correção de eventuais problemas que podem atrapalhar o funcionamento da feira, serão autorizados pela organização.

DESMONTAGEM E RETIRADA DE PRODUTOS

Todo e qualquer produto, de pequeno ou grande porte, só poderá ser retirado do Pavilhão através dos portões de serviço nos seguintes horários:

08/08/2024

Das 8h às 9h retirada do material do expositor e equipamentos

Das 9h às 12h desmontagem

Das 12h às 15h exclusivo para limpeza do pavilhão (organização)

O término será, impreterivelmente, até as **12h do dia 08/08/2024**

Observando os horários de montagem e desmontagem, conforme descrito acima, cabe ao Expositor solicitar às suas montadoras que respeitem o cronograma de trabalho para a realização dos serviços nos prazos estabelecidos.

IMPORTANTE: havendo necessidade de hora extra, o Expositor e a Montadora serão responsáveis pelo valor cobrado, incluindo: aluguel do pavilhão, equipe médica, segurança e limpeza. **Valor hora extra: R\$ 5.000,00 (cinco mil reais)**

4. NORMAS DE MONTAGEM E DESMONTAGEM

MONTAGEM COMPLETA



(imagem ilustrativa 12 m² - esquina)

DESCRITIVO

Piso

Revestimento de carpete na cor grafite aplicado sobre piso já existente

Paredes

Estrutura de perfil de alumínio sodem com fechamentos em painéis de mdf 6mm com altura de 2,50m

Iluminação e elétrica

01 (um) ponto de tomada e 01 (um) ponto de luz no forro em placas intercaladas

01 lâmpada spot para iluminação da testeira

Identificação

Testeira de mdf branco, medindo **1,20 x 0,45** com aplicação da logomarca do expositor, para os estandes de esquina, considerar 02 testeiras

Depósito

Medindo 1x1m com porta, chave e 02 prateleiras internas

Mobiliário

01 balcão armário com portas e sistema de fechamento jacaré, medindo **1,00 x 0,50 x 1,00** e aplicação de logomarca

01 banquetta

01 conjunto de mesa com tampo de vidro e 04 cadeiras modelo iso

01 lixeira

01 vaso com palmeira

01 porta folhetos

Lembramos que todo o material de montagem deverá ser devolvido, ao final do evento, nas mesmas condições em que foram recebidos.

O descumprimento dessa determinação sujeitará o expositor ao pagamento de indenização à Organizadora por material danificado.

Qualquer manuseio dos materiais de montagem só poderá ser realizado pelos profissionais da montadora oficial: **Grupo NewLight - Contemporânea Stands e Cenografia**

SOLICITAÇÕES ADICIONAIS DE MONTAGEM OFICIAL

Qualquer substituição dos elementos que compõem a montagem oficial ou o mobiliário padrão será cobrada separadamente.

SEM MONTAGEM

PROJETOS

Todo e qualquer projeto de montagem e/ou decoração de estande deverá atender às normas deste manual e/ou de ordem pública e/ou CONTRU;

A montadora deverá enviar até a data-limite o projeto do estande em escala, com marcações de cortes, elevações, memorial descritivo, devidamente assinado por engenheiro ou arquiteto com registro no CREA e/ou arquiteto com registro no CAU;

A aprovação das plantas pela organizadora limita-se, exclusivamente, à análise do projeto em relação às normas do evento e de ocupação da área locada;

A Organizadora estará à disposição do expositor e sua montadora para qualquer esclarecimento ou orientação;

A Organizadora fiscalizará rigorosamente os trabalhos de montagem, a fim de assegurar o total cumprimento das normas estabelecidas;

A cópia do projeto deverá permanecer no estande durante todo o período de montagem para efeito de fiscalização;

A via original da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) e/ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT), anexada ao projeto, deverá ser entregue à Organizadora no primeiro dia de montagem para liberação de entrada das montadoras no pavilhão;

A cópia da ART e/ou RRT, anexada à cópia do projeto, deverá permanecer no estande durante todo o período de montagem para efeito de fiscalização;

Enviar cópia da Carteirinha do CREA e/ou CAU, juntamente com o projeto;

Caso um projeto não seja aprovado ou sua execução não corresponda ao projeto em planta, o Expositor deverá providenciar as alterações necessárias para obter sua liberação;

No caso de não adequação, o estande será interditado pela Organizadora.

Para mais informações, contatar:

CREA/CE – Conselho Fiscalizador de Engenharia para emissão de ART (Anotação de Responsabilidade Técnica)

Rua Castro e Silva, 81 – Centro Fortaleza, CE - CEP:.60030-010

Tel.: (85) 3453-5800

site: www.creace.org.br

CAU – Conselho de Arquitetura e Urbanismo para emissão de RRT (Registro de Responsabilidade Técnica)

Av. Santos Dumont, 2626 – Ed. Plaza Tower, loja 15, Fortaleza – CE – CEP: 60150-161

Tel.: (85) 3055-6440

e-mail: atendimento@cauce.org.br

TERMO DE RESPONSABILIDADE

É de responsabilidade da empresa contratada para a montagem do estande assinar o **Termo de Responsabilidade de montagem e desmontagem**, disponível para download.

Para isso, favor acessar a Área do Expositor utilizando as seguintes informações de login:

- URL: <https://embalane.com.br/area-do-expositor/>
Senha: **materi!download**

O projeto do estande deverá ser enviado para avaliação e aprovação até **22.07.2024**, juntamente com a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) e/ou Registro de

Responsabilidade Técnica (RRT), anexada ao projeto. Enviar via e-mail para comercial@gruponewlight.com.br com cópia para operacional@bmcomm.com.br. A cópia da ART e/ou RRT, anexada à cópia do projeto, deverão permanecer no estande durante todo período de montagem, para efeito de fiscalização.

A planta do projeto construtivo deverá conter as seguintes informações:

Expositor:	Data da entrega: ____/____/____	
Estande nº:	Área: m ²	
Montadora:	Responsável:	Telefone:
e-mail:	Responsável Técnico:	CREA:

Documentos obrigatórios

Para obter a liberação da área destinada à montagem do estande, a empresa contratada pelo expositor deverá apresentar os seguintes documentos na entrada do pavilhão.

- Projeto do estande (com escala, cortes, elevações, planta com escala mínima de 1,50, memorial descritivo, devidamente assinado por engenheiro ou arquiteto com registro no CREA e/ou arquiteto com registro no CAU);
- Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) para montagem, instalações elétricas e para piso elevado acima de 10 cm;
- Para estande com solicitação de 40 KVAs ou mais, assinatura do Engenheiro Elétrico;
- Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) recolhida e preenchida corretamente, descrevendo a responsabilidade do profissional;
- Termo de Responsabilidade de montagem e desmontagem, conforme **FORMULÁRIO 01, até o 22.07.2024**

As vias originais deverão ficar com a Organizadora no CAEX, para a necessidade de prestar qualquer tipo de esclarecimentos aos bombeiros e à fiscalização competente.

A montadora será liberada para montagem do estande somente após a quitação de todos os pagamentos devidos pela expositora.

DEMARCAÇÃO DAS ÁREAS

A área de cada estande será demarcada pela Organizadora no piso do pavilhão. Para a montagem do estande, deverá ser considerado o ângulo externo da marca no piso.

REGULAMENTO DE MONTAGEM PARA TODOS OS EXPOSITORES

A Organizadora poderá remanejar ou substituir as áreas de exposição até a data de entrega do evento, conforme as normas estabelecidas em contrato, para acomodar eventuais espaços não ocupados e promover uma melhor ambientação geral da feira. **A Organizadora respeitará a área locada e informará previamente o expositor.**

Para iniciar a montagem do estande, os expositores **não poderão ter pendências financeiras** referentes às parcelas do contrato de serviços obrigatórios e/ou contratados.

Durante o período de montagem e desmontagem, será **OBRIGATÓRIO** o uso de **Equipamentos de Proteção Individual (EPIs)**.

Não será permitida a entrada, locomoção ou execução de qualquer trabalho nas seguintes condições: **descalços, usando chinelos ou sandálias, vestindo bermudas, saias, regatas ou qualquer outro traje que não seja seguro e apropriado à execução dos trabalhos.**

A organização terá uma equipe de fiscalização de montagem para assegurar o total cumprimento das normas estabelecidas.

É proibida a entrada de **menores de 16 (dezesseis) anos** durante o período de montagem e desmontagem dos estandes, mesmo quando acompanhados por um responsável legal, exceto lactantes com até 1 ano.

A organizadora não se responsabilizará pelo conteúdo técnico dos projetos, sendo esta responsabilidade exclusiva do Expositor e de seus profissionais técnicos e engenheiros contratados.

CRENCIAMENTO MONTADORAS

Em caso da não contratação da montadora oficial, a montadora responsável deverá solicitar as credenciais de montagem.

Ressaltamos que as credenciais só serão liberadas mediante a entrega da documentação exigida.

É expressamente proibida a entrada de menores de 16 (dezesseis) anos mesmo acompanhados dos responsáveis (Lei Federal 8069/90 – art.149)

TAXA DE LIMPEZA DE MONTAGEM

A taxa de limpeza para montagem personalizada está inclusa no contrato de locação do espaço.

NORMAS TÉCNICAS DE MONTAGEM

Para os estandes a serem montados no **Centro de Eventos do Ceará** as normas são as seguintes:

Não é permitido qualquer tipo de montagem a uma distância inferior a 60cm de hidrante, ou que impeçam o livre acesso aos mesmos, ou em locais que impeçam ou dificultem o livre acesso às saídas de emergência. As portas de emergência devem estar livres e com distanciamento de 4m dos estandes.

RAMPA DE ACESSO PARA PESSOAS COM NECESSIDADES ESPECIAIS

Todos os estandes com piso elevado, deverão ter rampa de acesso para portadores de necessidades especiais (NBR 9050/94, ABNT). É obrigatório indicar no projeto o local e as especificações da rampa PNE (1x1).

VISIBILIDADE

Em hipótese alguma os estandes poderão impedir a visualização interna em sua totalidade.

Estandes em formato **ponta de ilha** poderão ter 50% de perímetro da rua fechado, os outros **50% é obrigatório ter transparência**.

Estandes em formato **ilha** poderão ter uma rua, de sua livre escolha, fechada, as demais ruas deverão ter **50% de visibilidade**.

Os estandes que tenham apenas uma frente também deverão ter no **mínimo 50% de visibilidade**.

PAREDES DIVISÓRIAS

Deverão ser construídas paredes divisórias entre os estandes que possuam vizinhos, estabelecendo o limite de cada área. A montagem das paredes deverá ser imediata à marcação da área no piso do Pavilhão evitando espaços entre os estandes.

A altura padrão das paredes é **2,00m**. As paredes que ultrapassarem esta altura, obrigatoriamente, terão acabamento externo igual ao lado interno obedecendo ao recuo definido por esta norma.

Na ausência de estande vizinho, será obrigatório o uso de acabamento em toda área externa.

ALTURAS E RECUOS

Altura máxima permitida: 4m, incluindo piso elevado modular.

Estandes acima de **2,00m** deverão ter acabamento **em branco** para o lado vizinho, sem visão imediata, sem fiação aparente e sem nenhum tipo de propaganda nas laterais.

COLUNAS

Será permitido o revestimento de colunas que, porventura, integrem a área do estande, desde que não obstruam o acesso aos Extintores de Incêndio. Não será permitida a aplicação de materiais que danifiquem as colunas.

PISO

A elevação do piso do estande é opcional. Quando o piso for elevado é obrigatória a construção de rampa para PNE (1x1), independentemente de sua metragem.

TETO

O teto dos estandes, inclusive salas de reuniões, deverá estar aberto para passagem do ar-condicionado central.

AR-CONDICIONADO

Não é permitido a instalação de aparelho de ar-condicionado porque o pavilhão possui ar-condicionado central.

IMPORTANTE

Hidrantes e qualquer outro equipamento de combate a incêndio, que estiverem dentro da área do estande, deverão ter fácil acesso e boas condições de visibilidade e sinalização.

As empresas contratadas para montagem/decoração dos estandes são responsáveis pela remoção do entulho e material não utilizado, desde o início do período de montagem até o final do período de desmontagem.

A área de cada estande será demarcada e identificada no piso do pavilhão. É de responsabilidade do expositor/montador solicitar auxílio à Equipe Operacional para solucionar quaisquer dúvidas referentes à área locada.

Na ausência da montadora/decoradora o expositor deverá tomar as devidas providências.

Durante o evento será realizada uma fiscalização em todos os estandes. Caso seja constatada alguma irregularidade, o estande será interditado até que a referida irregularidade seja sanada.

A Organizadora reserva-se ao direito de transferir custos aos expositores que causarem quaisquer tipos de danos, de acordo com as normas contidas neste manual.

ACESSO AO PAVILHÃO- MONTAGEM /DESMONTAGEM

O acesso será pelo **PAVILHÃO OESTE – PLATAFORMA 4**

O **Centro de Eventos do Ceará** não dispõe de carrinhos para transporte de carga.

Caberá ao expositor preservar as instalações do Centro de Eventos do Ceará durante a montagem, operação e desmontagem, sendo que as mesmas deverão ser devolvidas nas condições em que foram encontradas.

NORMAS DE CONSTRUÇÃO

Construção em Madeira - Não é permitida a fabricação de quaisquer elementos em madeira dentro do Centro de Eventos do Ceará, devendo ser pré-montados e preparados nas oficinas das montadoras e levados para a montagem com o masseamento, lixamento e pinturas semiprontas, sendo permitido somente retoques para acabamento com pincel ou rolo. Não é permitido o uso de serras circulares e lixadeiras para construção de quaisquer elementos ou componentes dos estandes.

Construção em Ferro – Também devem ser pré-moldados e preparados dentro das oficinas da montadora e levados ao Centro de Eventos do Ceará com a pintura pronta, sendo permitido somente retoque para acabamento com pincel. A fixação da estrutura deve ser feita com parafuso, encaixe, entre outros.

Construção em Alvenaria – Não é permitida.

Paredes de Vidro – Deverão ter sinalização de segurança e conter estrutura que comporte o peso do mesmo.

Devem ser observadas as exigências legais, normas do Corpo de Bombeiros e as normas NBR nº7.199, 14.697 e 14.698 da ABNT. A utilização de painéis de vidro com insulfilm obriga a apresentação da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) – e a utilização de vidro temperado ou laminado obriga a apresentação de atestado de fabricação.

Instalação Hidráulica - Antes de solicitar este serviço, favor confirmar com a organizadora a viabilidade para o seu estande.

O Centro de Eventos do Ceará não faz a instalação da passagem para o estande, bem como não fornece materiais, equipamentos, pias e torneiras.

Todas as pias deverão ter caixa de gordura na saída do esgoto. A execução deste serviço necessita de piso elevado, com rampa, no estande, para proteger a instalação.

É responsabilidade do expositor/montadora efetuar todo o acabamento, assim como todas as conexões, instalação da pia e toda infraestrutura necessária.

Paredes Divisórias - É obrigatória a construção de paredes divisórias nos limites de sua área com a área vizinha. A altura mínima deve ser de **2,00m**, a partir do piso do pavilhão, até a altura máxima de **4m**, respeitando o recuo, se necessário, em todo o perímetro do estande.

Toda e qualquer montagem deve manter uma distância mínima de 1,20m das paredes do Centro de Eventos.

Na ausência de estande traseiro, será obrigatório o uso de acabamento em toda a área externa.

Testeiras - Não poderão ser instaladas testeiras elevadas projetadas para fora dos limites da área, exceto spots de iluminação, desde que estejam com a altura mínima superior a 2,80m.

Não serão permitidas testeiras voltadas para estandes vizinhos, apenas para ruas.

Todo elemento decorativo ou testeira deverá ter acabamento em ambos os lados, seja com estandes vizinhos ou com ruas transversais.

Importante

A montagem do estande deverá ser feita somente sobre uma forração de proteção, não sendo

permitida a utilização de cola. Em caso de utilização de fita adesiva para fixação de carpete no piso, é obrigatório o uso das indicadas: fita 3M ref 4880 ou Cremmer tipo esparadrapo ref 606-X, pois toda fita deverá ser removida após o evento sem danificar o piso. Toda operação deverá ser realizada exclusivamente dentro do espaço alocado para o estande.

Não é permitido qualquer tipo de montagem:

- a uma distância inferior a 60cm (sessenta centímetros) de hidrante, ou que impeçam o livre acesso aos mesmos;
- em locais que impeçam ou dificultem o livre acesso às saídas de emergência;
- a uma distância inferior a 4m dos postos de serviços de telecomunicações;
- a uma distância inferior a 1,20m das paredes dos pavilhões.

Instalações Elétricas - As instalações elétricas dos estandes deverão atender integralmente ao disposto na NBR 5.410 – Instalações Elétricas em Baixa Tensão.

É obrigatória a instalação de quadro de força com disjuntores adequados à carga solicitada, em local de acesso rápido pelas equipes de bombeiros e elétrica do evento.

A montadora oficial é responsável, exclusivamente, pelo suprimento e conexão de energia, desde os quadros de distribuição de eletricidade, existentes no Centro de Eventos do Ceará, até o local do centro de distribuição elétrica de cada estande.

Cada expositor/montador é responsável pela instalação e distribuição elétrica no estande, provendo a entrada de energia com chave geral com proteção compatível à carga de energia elétrica.

Os expositores/montadoras devem aterrar os estandes construídos em estrutura metálica, seja aço, ferro ou alumínio, visando impedir choques elétricos.

A Organizadora reserva-se o direito de vistoriar as instalações elétricas dos estandes e poderá ainda exigir adequações ou modificações.

A energia elétrica será fornecida em unidades de KVA, não fracionada, em 220V, trifásico, 60HZ, 3 fases e neutro. As lâmpadas e demais equipamentos deverão ter, obrigatoriamente, tensão de funcionamento 220V, ou serem ligados a um transformador de tensão compatível com a carga.

NORMAS DE SEGURANÇA

Os trabalhos com graxa, tinta, material corrosivo, pó e líquido deverão ser realizados em recipientes próprios e adequados, evitando danos e acidentes com outras pessoas e componentes de montagem.

As vias de circulação e os estandes vizinhos não poderão ser utilizados para deposição de materiais, ferramentas e produtos a serem instalados no estande. Toda operação deverá ser realizada exclusivamente dentro dos limites do estande.

Caso haja necessidade da utilização temporária dos corredores para deposição de materiais ou equipamentos de montagem é obrigatório manter desimpedida uma faixa central de, no mínimo, 1 metro de largura em toda a extensão da via de circulação para a passagem de carrinhos, equipamentos de emergência, equipes de resgate, brigadas de incêndio e bombeiros.

SEGURANÇA DO TRABALHO

Durante o período de montagem e desmontagem, será obrigatório o uso de **Equipamentos de Proteção Individual (EPIs)** para a execução dos trabalhos e acesso ao interior do Pavilhão.

Todo empregado/colaborador da Locatária, cujo serviço exigir proteção especial, deverá obrigatoriamente portar e utilizar EPIs, incluindo os trabalhos em altura que necessitam de cintos de segurança com duplo talabarte.

Para os demais equipamentos, como capacetes, luvas, óculos, deverá ser observada a característica específica do serviço a ser executado, conforme Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego – Portaria 3.214/78: NR 06 (Equipamentos de Proteção Individual), NR-10 (Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade) e NR-35 (Trabalho em Altura).

Não será permitida a entrada, locomoção ou execução de qualquer trabalho de empregados nas seguintes condições: **descalços, usando chinelos ou sandálias, vestindo bermudas, regatas ou qualquer outro traje que não seja seguro e apropriado à execução dos trabalhos.**

De acordo com o Decreto Nº 2018/96 e a Lei Federal Nº 92914/96, fica proibido o consumo de qualquer tipo de cigarro nos ambientes coletivos e internos do **Centro de Eventos do Ceará**, sendo cabível a aplicação das multas e penalidades previstas em lei.

A organização terá uma equipe de fiscalização de montagem para assegurar o total cumprimento das normas estabelecidas.

É proibida a entrada de menores de 16 (dezesseis) anos durante o período de montagem e desmontagem dos estandes, mesmo quando acompanhados por um responsável legal.

CARGA E DESCARGA

O **Centro de Eventos do Ceará** e a Organizadora não se responsabilizam por guarda, danos, perdas ou extravio de mercadorias, tanto nas áreas internas como externas. Resíduos ou materiais deixados nas áreas comuns do **Centro de Eventos do Ceará** estarão sujeitos a apreensão.

Toda carga e descarga será pelo **PAVILHÃO OESTE – PLATAFORMA 4**

Para o período de montagem e desmontagem, os caminhões que utilizarem o estacionamento terão uma tolerância para descarregar de 3 horas e veículos de passeio terão 1 hora.

5. REGRAS DE PARTICIPAÇÃO

INFORMAÇÕES FISCAIS

Todas as notas fiscais dos serviços adquiridos só serão emitidas após a realização do evento, devido ao grande número de mudanças que ocorrem durante o processo de aquisição.

ENVIO DE PRODUTOS - NOTA FISCAL DE REMESSA

A nota fiscal de envio de produtos para o evento deverá ser emitida em nome da própria empresa participante (**NÃO ENVIAR EM NOME DA ORGANIZADORA OU CENTRO DE EVENTOS DO CEARÁ**), com seu CNPJ e inscrição estadual. Nos espaços próprios deverão constar as quantidades de produtos, valores unitários e totais.

No campo observações da Nota Fiscal deverá constar a seguinte observação:

As mercadorias destinam-se à exposição **“EMBALA NORDESTE”**, no Centro de Eventos do



Ceará – Salão Almofala – Av. Washington Soares, 999 – Bairro Edson Queiroz, Fortaleza – CE, CEP 60811-341 – com retorno ao local de origem.

Natureza da operação: Remessa de mercadoria para exposição em feira

Código da operação: Emitir a nota fiscal com **CFOP** (Código Fiscal de Operações e de Prestações das Entradas de Mercadorias e Bens e da Aquisição de Serviços) de remessa de mercadoria para exposição em feira.

O CNPJ que constará no campo destinatário/remetente da nota fiscal de produto é o da empresa expositora.

SEFAZ é o órgão que controla as receitas e despesas no estado do Ceará. Desta forma, todo material deverá ser identificado como **“MATERIAL PARA EXPOSIÇÃO - Mercadoria de nossa propriedade que segue para exposição na 15º EMBALA NORDESTE, no período de 06 a 07/08/2024”** e informar o número do SEFAZ.

OBS: Enviaremos o número do SEFAZ, posteriormente, pois estamos aguardando a finalização do processo junto ao órgão.

OPERAÇÃO E FUNCIONAMENTO

Um funcionário da empresa expositora deverá sempre estar presente para prestar informações e acionar os responsáveis para a solução de eventuais problemas. Os estandes deverão permanecer iluminados durante toda a realização do evento. As operações de distribuição de folhetos, brindes etc. deverão acontecer dentro dos limites do estande contratado.

O expositor que pretenda realizar qualquer tipo de promoção fora de seus limites deverá consultar a Organizadora para obter a devida aprovação.

INTRANSFERIBILIDADE

O expositor não poderá transferir, total ou parcialmente, quaisquer responsabilidades assumidas ou direitos adquiridos em relação à Organizadora, como sublocar, ceder ou transferir qualquer parcela ou área total alocada, exceto em casos previamente autorizados pela Organizadora.

INADIMPLÊNCIA

Os expositores que estiverem com seus pagamentos em aberto, sejam parcelas contratuais e/ou taxas de instalações e serviços, deverão quitá-las para obter a liberação da área destinada à montagem do seu estande. Sem a comprovação do pagamento a participação será vetada.

TAXAS E IMPOSTOS

ECAD: de acordo com a Lei 9.610/98, que regulamenta os direitos autorais, a utilização de qualquer tipo de som ou imagem implica no recolhimento de taxa específica por meio de guia própria fornecida pelo ECAD. É de responsabilidade do expositor o recolhimento da referida taxa, quando for o caso.

Mais informações, por favor entrar em contato com o ECAD pelo telefone: (85) 3878.2100 ou pelo site: www.ecad.org.br – e-mail: ecadce@ecad.org.br

POSTO FISCAL

Secretaria de Fazenda do Estado

Av. Pessoa Anta, 274 – Centro Fortaleza, CE – CEP: 60060-430

www.sefaz.ce.gov.br

SEGURO

Cabe ao expositor providenciar o seguro do seu estande incluindo danos, contra terceiros, riscos diversos e danos de qualquer natureza, medida veementemente recomendada pela Organizadora e pela montadora oficial. Estas, por sua vez, não se responsabilizam em hipótese alguma por perdas, danos e/ou extravios de qualquer natureza que, porventura, ocorram contra terceiros, produtos expostos, danos ao estande ou profissionais em serviço dentro do estande.

Fica estabelecido que o Centro de Eventos do Ceará, a organizadora e a montadora oficial estão isentos de quaisquer responsabilidades durante a montagem, realização e desmontagem do evento.

DISTRIBUIÇÃO DE BRINDES

É permitida a distribuição de brindes, amostras, folhetos, catálogos e degustação aos visitantes, **exclusivamente no interior do estande**, reservando-se à Organizadora o direito de fazer cessar a distribuição, sempre que estiver ocasionando distúrbios ou aglomerações, nas áreas de circulação do evento.

REALIZAÇÃO DE SORTEIOS

É permitida a realização de sorteios, **exclusivamente no interior do estande**, reservando-se à Organizadora o direito de fazer cessar essas atividades sempre que estiver ocasionando distúrbios ou aglomerações.

É de responsabilidade do expositor se informar sobre as exigências legais existentes para a realização deste tipo de atividade.

Para mais informações sobre procedimentos legais e autorização de sorteios, consulte www.caixa.gov.br promoções comerciais.

APRESENTAÇÕES ARTÍSTICO-CULTURAIS

Os expositores que promoverem em seus estandes apresentações como shows, música ao vivo, vídeo-wall etc. deverão enviar à Organizadora, para a devida análise e aprovação, o memorial descritivo da apresentação, incluindo montagem do estande, horários das apresentações, tipo de atividade etc.

Será permitida a realização deste tipo de atividade **exclusivamente no interior do estande**, mediante autorização prévia da promotora, respeitando os limites de volume de som, normas de segurança, normas específicas de montagem, horários de funcionamento do evento, recolhimento de taxa junto ao ECAD e demais especificações deste manual, sendo proibida a venda de ingressos ou qualquer tipo de cobrança.

A Organizadora tem o direito de fazer cessar essas atividades sempre que estiver ocasionando distúrbios ou aglomerações.

É proibido o uso de gelo seco, pulverizações aromáticas, fumaça, gás ou qualquer material que possa causar reações alérgicas ao público presente.

O volume do som não poderá exceder 85 +/- 1 dB(A), medidos nos perímetros limítrofes do estande onde se origina o som.

MERCHANDISING

- Será considerado merchandising toda e qualquer propaganda fora dos limites do estande, estabelecidos pelo Manual do Expositor;
- O Merchandising amplia a visibilidade e divulgação do expositor no evento, não podendo, contudo, ser exposto de forma agressiva ou provocativa aos outros participantes;
- Todo espaço aéreo na área interna dos pavilhões, acima dos limites de altura de montagens, bem como áreas de uso comum, como: ruas, testeiras de mezanino, paredes, colunas, estrutura metálica de sustentação, entrada e saída dos pavilhões e sanitários, somente serão usados como espaços de comunicação visual e/ou divulgação da organizadora;
- Textos informativos e/ou material promocional deverão ser previamente aprovados pela organizadora;
- Os espaços de merchandising serão destinados exclusivamente aos expositores e sob nenhuma hipótese serão locados a empresas não participantes;
- Nenhum material será instalado sem assinatura do contrato e realização do pagamento;
- O material promocional a ser instalado deverá ser entregue nas datas e condições estabelecidas pela organizadora;
- Todo material exposto no evento, nas áreas de merchandising, deverá ser retirado pelo expositor, impreterivelmente no último dia, ao final do evento. O material promocional que não for retirado será destruído.
- Consulte nosso **departamento comercial** para saber as opções de merchandising oficial.

COMERCIALIZAÇÃO DE PRODUTOS

A Organizadora do evento não se responsabiliza pela realização de negócios entre expositores e visitantes e/ou compradores e isenta-se de quaisquer responsabilidades decorrentes da não observância das exigências legais do IPI e ICMS.

DISTRIBUIÇÃO DE BEBIDA ALCOÓLICA

É proibida a venda e/ou distribuição de bebida alcoólica a menor de 18 anos. Todos os expositores que estiverem distribuindo ou fazendo qualquer tipo de promoção com bebida alcoólica deverão ter fixado em seu estande o seguinte aviso: “É expressamente proibida a venda e/ou distribuição de bebida alcoólica para menores de 18 anos”, conforme o Estatuto da Criança e do Adolescente (artigo 81), o Decreto-Lei 2 (artigo 243) e Decreto Municipal 14.068.

PARTICIPAÇÃO DE TERCEIROS

Não será permitida a participação e/ou divulgação no recinto da feira de produtos, folhetos promocionais, logomarcas ou qualquer promoção de empresa ou instituição que não possua um contrato vigente com a Organizadora.

6. MATERIAL DE DIVULGAÇÃO

CONVITE DIGITAL

Será disponibilizado um convite eletrônico personalizado com a logomarca e algumas informações fornecidas pela empresa expositora.

CATÁLOGO OFICIAL DIGITAL

O catálogo oficial será composto com os dados completos e produtos de todos os expositores.

Solicitamos que o Expositor tenha o máximo de atenção ao enviar as informações, pois elas serão o canal direto entre a Expositora e seus clientes/visitantes.

NOME DA EMPRESA

HOMEPAGE DA EMPRESA

Ramo de negócio: [área de atividade]

Descrição: [escreva aqui a descrição das atividades da sua empresa, em até **500 caracteres** com espaço]

Anexar o logotipo (arquivo separado) da sua empresa no formato: JPG, em alta resolução (pelo menos 300 DPI). Se tiver o logo em extensão “AI” ou “TIFF” favor anexá-lo também.

As informações, abaixo, deverão ser enviadas para operacional@bmcomm.com.br

7 CREDENCIAMENTO

CREDCIAMENTO DE VISITANTES

O Credenciamento de visitantes está disponível no site do evento para profissionais dos setores compatíveis com o foco do evento <http://embalane.com.br/credenciamento>

É expressamente proibida a entrada de menores de 16 (dezesseis) anos, mesmo acompanhados dos responsáveis. (Lei Federal 8069/90 –art.149), exceto lactantes com até 1 ano.

CREDCIAMENTO DE EXPOSITOR

Todos os profissionais que atuarem no estande durante a realização do evento deverão portar um crachá de expositor fornecido pela Organizadora. Não é permitida a permanência de qualquer pessoa que não esteja credenciada.

O Credenciamento está disponível no site na área do expositor.

Para isso, favor acessar a Área do Expositor utilizando as seguintes informações de login:

- URL: <https://embalane.com.br/area-do-expositor/>
Senha: **material!download**

Os dados deverão ser preenchidos até o dia 26.07.2024.

A credencial de expositor **não** dá acesso às salas de atividades. O acesso é restrito somente ao evento.

As credenciais são pessoais e intransferíveis, válidas somente quando devidamente preenchidas, e implica em apreensão caso a utilização seja feita por terceiros. É obrigatória a apresentação de documento de identificação quando solicitado.

As credenciais estarão disponíveis a partir do dia **05.08.2024, às 8h**, na Central de Atendimento ao Expositor, **CAEX**.

A retirada das credenciais será autorizada somente mediante quitação de todos os pagamentos.

CRENCIAMENTO DE IMPRENSA

O credenciamento da imprensa está disponível no site do evento para profissionais especializados <http://embalane.com.br/credenciamento>

CRENCIAMENTO DE EMPRESAS DE SERVIÇOS (receptionista, garçom, etc. – exceto segurança)

Preencha os dados para solicitar a credencial da sua equipe de staff (limpeza, receptionista, garçom etc.- exceto segurança).

O Credenciamento está disponível no site na área do expositor.

Para isso, favor acessar a Área do Expositor utilizando as seguintes informações de login:

- URL: <https://embalane.com.br/area-do-expositor/>
Senha: **material!download**

Os dados deverão ser preenchidos até o dia 26.07.2024.

As credenciais são pessoais e intransferíveis, válidas somente quando devidamente preenchidas, e implica em apreensão caso a utilização seja feita por terceiros. É obrigatória a apresentação de documento de identificação quando solicitado.

1. INFRAESTRUTURA DE SERVIÇOS DE APOIO

ATENDIMENTO AOS EXPOSITORES (CAEX)

O Centro de Atendimento ao Expositor (CAEX) funcionará nos seguintes horários:

**05/08//2024 das 8h às 20h (período de montagem);
06 e 07/08/2024 das 13h às 21h (período de realização)**

Em caso de dúvidas ou mais informações entrar em contato com operacional@bmcomm.com.br
– (11) 5042-5260 – (11) 99685.4107

ENERGIA ELÉTRICA

A voltagem do Centro de Eventos do Ceará é 220V monofásica e 380V bifásico/trifásica. Caso necessário, favor prever transformador, pois o Centro de Convenções do Ceará não dispõe deste equipamento para uso geral.

As instalações elétricas nos stands devem obedecer às diretrizes da NR 5410/90 – Instalações Elétricas de Baixa Tensão, principalmente as características de cabos elétricos, dispositivos de proteção e seccionamento e aterramento.

É recomendada a utilização de estabilizadores ou nobreak para equipamentos sensíveis à variação de tensão, a fim de evitar possíveis danos causados por oscilação de energia.

Cada montadora deverá prover a entrada de rede, com disjuntores adequados, complementando a instalação de distribuição no stand, a partir do ponto instalado pela organizadora, conforme normas da ABNT, CONTRU.

Pedidos especiais de instalações de energia elétrica deverão ser sinalizados no projeto técnico de montagem.

A Organizadora reserva-se o direito de vistoriar as instalações elétricas dos estandes e poderá ainda exigir adequações ou modificações.

A energia elétrica será fornecida em unidades de KVA, não fracionada, em 220V, trifásico, 60HZ, 3 fases e neutro. As lâmpadas e demais equipamentos deverão ter, obrigatoriamente, tensão de funcionamento 220V, ou serem ligados a um transformador de tensão compatível com a carga.

ENERGIA ELÉTRICA ADICIONAL

Para cálculo do número de KVAs necessários, a empresa expositora deverá calcular a demanda em watts de seu sistema de iluminação e equipamentos expostos, obtendo o total de KW a ser solicitado. Em nenhum caso o consumo poderá ser superior ao declarado inicialmente, nem mesmo a chegada de equipamentos de maior consumo de última hora será permitida. Curto-circuitos e outros problemas, como corte de energia, devido a má instalação, serão responsabilidades do expositor.

Aconselhamos verificar com antecedência o consumo de cada equipamento ou produto, pois solicitações de última hora não serão garantidas.

Durante o evento será realizada aferição do consumo de energia elétrica de cada estande e, caso o consumo tenha ultrapassado os KVAs solicitados, automaticamente será emitida uma cobrança com os valores correspondentes.

Para solicitar KVAs adicionais o expositor deverá preencher o **FORMULÁRIO 05** até o dia **26.07.2024**.

Para isso, favor acessar a Área do Expositor utilizando as seguintes informações de login:

- URL: <https://embalane.com.br/area-do-expositor/>
Senha: **material!download**

Enviar o formulário, via e-mail, para operacional@bmcomm.com.br

HIDRÁULICA – PONTOS DE ÁGUA E DESÁGUE

Antes de solicitar este serviço, favor confirmar com a organizadora a viabilidade para o seu estande.

A execução deste serviço necessita de piso elevado, com rampa, no estande, para proteger a instalação.

É responsabilidade do expositor/montadora efetuar todo o acabamento necessário, bem como a instalação da pia.

Para solicitar ponto de hidráulica, faça sua solicitação através do **FORMULÁRIO 03**, até o dia **26.07.2024**.

Para isso, favor acessar a Área do Expositor utilizando as seguintes informações de login:

- URL: <https://embalane.com.br/area-do-expositor/>
Senha: **material!download**

Enviar o formulário, via e-mail, para operacional@bmcomm.com.br

AR COMPRIMIDO

Os pontos de ar comprimido deverão ser indicados no projeto de montagem do estande e solicitados através do **FORMULÁRIO 02, até o dia 26.07.2024.**

Para isso, favor acessar a Área do Expositor utilizando as seguintes informações de login:

- URL: <https://embalane.com.br/area-do-expositor/>
Senha: **material!download**

Enviar o formulário, via e-mail, para operacional@bmcomm.com.br

É de responsabilidade do expositor a realização da instalação a partir do ponto disponibilizado pelos promotores até o equipamento, inclusive de providenciar todo material necessário (mangueira, braçadeira de fixação, etc.).

O expositor deverá completar a instalação do ar comprimido com o filtro adequado e regulador de pressão para atender suas necessidades, pois a organização não se responsabiliza por impureza ou umidade contidas no ar.

EMPILHADEIRA

Haverá uma empilhadeira disponível, para uso dos expositores, durante a montagem, nos dias **04 e 05.08.24, das 10h às 18h** e durante a desmontagem, no dia **08.08.2024, das 08h às 12h.**

A solicitação deverá ser feita através do **FORMULÁRIO 04, até o dia 26.07.2024.**

Para isso, favor acessar a Área do Expositor utilizando as seguintes informações de login:

- URL: <https://embalane.com.br/area-do-expositor/>
Senha: **material!download**

Enviar o formulário, via e-mail, para operacional@bmcomm.com.br

TELEFONIA E INTERNET

Os serviços de dados e voz estão sob a responsabilidade da empresa **ASTEC**, que disponibiliza a locação de linhas telefônicas diretas, internet e outros serviços.

A solicitação deverá ser feita através do telefone **(85) 4062.8974 (85) 99614.3873**, e-mail edgardosaraiva@astec.tec.br, **Edgardo.**

EXTINTORES DE INCÊNDIO

Conforme relação de Normas Técnicas da ABNT: Dec. Est. 38.069/93, todo expositor deverá manter em seu estande extintor de incêndio do tipo PQS (pó químico seco) ou CO² (gás carbônico), compatível com os produtos/equipamentos expostos e materiais utilizados na montagem de seu estande. Ambos têm a capacidade de cobertura para até 25m² (um extintor de 4kg), dependendo do tipo da montagem do estande, mobílias e produtos expostos.

Todo expositor será obrigado a manter em seu estande, desde o início da montagem e durante toda realização, até o final da desmontagem, um extintor de incêndio com a carga compatível aos

produtos que expõe e com os materiais utilizados na montagem do estande. Além disso, o equipamento deve estar desobstruído, de acordo com a tabela abaixo:

ÁREA/M ²	CO ²		(PSQ) PÓ QUÍMICO SECO
Até 25	1	ou	1
De 26 a 50	1	ou	1

O extintor deverá estar em local de fácil acesso, devidamente sinalizado, e poderá ser levado pelo próprio expositor/montadora.

Estes equipamentos poderão ser locados diretamente pelo expositor da empresa à sua escolha ou com o fornecedor oficial **Inovar Serviços**, comercial@inovarservicos.com.br, Sr Ticiania, (85) 99799-0940

PAISAGISMO

Não há exclusividade para o serviço de paisagismo e decoração. O expositor poderá contratar este serviço com o fornecedor de sua preferência, desde que a empresa seja cadastrada no Centro de Eventos do Ceará

SEGURANÇA

O serviço de segurança será mantido pela Organizadora, durante o período de montagem, realização e desmontagem, para atuação nas portarias, em áreas de circulação e áreas comuns do evento.

Expositores e montadores devem manter segurança contratada em seu estande, uma vez que a Organizadora não se responsabiliza pelas áreas internas dos estandes.

SEGURANÇA - EMPRESA OFICIAL

A equipe de segurança que prestará serviço para a Organizadora poderá ser contratada também pelo expositor, para prestar o serviço de segurança no seu estande.

Para a contratação deste serviço, entre em contato com a **Inovar Serviços**, comercial@inovarservicos.com.br, Sr Ticiania, (85) 99799-0940

LIMPEZA

LIMPEZA GERAL

A Organizadora se encarregará da limpeza geral das áreas comuns da Exposição, ou seja, áreas de circulação, administração e sanitários.

LIMPEZA ESTANDE - OFICIAL

Durante o evento, a limpeza das áreas internas dos estandes é de responsabilidade do Expositor e deverá ser realizada por seus funcionários ou empresa contratada em horários compatíveis. Somente poderão ser utilizados funcionários próprios e/ou empresas terceirizadas, devidamente credenciadas pela Organizadora. Em hipótese alguma, os resíduos oriundos da limpeza dos estandes poderão ser jogados nas áreas comuns ou de circulação. Os detritos de cada estande somente poderão ser colocados nas vias de circulação após o encerramento das atividades do dia, 21h, desde que devidamente acondicionados em sacos plásticos.



Para a contratação deste serviço, entre em contato com a **Inovar Serviços**, comercial@inovarservicos.com.br, Sr Ticiania, (85) 99799-0940

GLP (GÁS)/AR CONDICIONADO

A área de exposição é climatizada, não sendo permitida a instalação de aparelhos de Ar-condicionado no interior dos estandes.

O sistema de climatização será acionado nos dias de realização do evento.

É vetada a utilização de GLP, de materiais explosivos ou nocivos que ofereçam qualquer risco à integridade física dos visitantes, dentro e fora do pavilhão.

COLETOR DE DADOS

Para solicitar este serviço o expositor deverá entrar em contato com **Fábio Rocha, Código 1 TI**, (11) 98263-7184, ffonseca@codigo1ti.com.br

AMBULÂNCIA/POSTO MÉDICO

Esse serviço estará disponível durante a montagem, realização e desmontagem nas instalações do Centro de Eventos do Ceará.

SANITÁRIOS

O Centro de Evento do Ceará de eventos possui sanitários, que deverão ser utilizados exclusivamente pelos promotores, expositores, congressistas e visitantes do evento. Não é permitida a utilização deste espaço para limpeza de pano de chão ou para uso do pessoal da limpeza geral.

AGÊNCIA OFICIAL

A **Feiras e Congressos** é a agência oficial de viagens da **Embala Nordeste**. Oferece pacotes de viagens exclusivos, com preços acessíveis e descontos oficiais para os participantes e expositores do evento.

Consulte: Tel.: (11) 5033.3137 - atendimento@feirasecongressos.com.br

ESTACIONAMENTO

O Centro de Eventos do Ceará possui estacionamento administrado e controlado por terceiros. O horário de funcionamento será das 7h às 22h. O valor da diária para expositor, R\$ 14,00, que dará direito à múltiplas entradas e saídas.

O expositor deverá se identificar junto à empresa de estacionamento, com o crachá do Embala Nordeste.

DÚVIDAS

Para esclarecimentos de dúvidas entre em contato com operacional@bmcomm.com.br – (11) 99685-4107 – (11) 5042-5260.