

MANUAL DO EXPOSITOR

SEBRAE

NEON 2024

JOÃO PESSOA - PB

6 e 7 de junho de 2024

ÍNDICE

APRESENTAÇÃO	3
PLANTA DO EVENTO	4
REALIZAÇÃO	6
1. INFORMAÇÕES GERAIS	7
1.1. Evento	7
1.2. Data do Evento	7
1.3. Local do Evento	7
1.4. Horário de Funcionamento da Exposição (confira a programação no site)	7
1.5. Atendimento ao Expositor	7
1.6. Infraestrutura e Produção	7
2. DATAS LIMITES E PROVIDÊNCIAS	8
3. MONTAGEM/FUNIONAMENTO/DESMONTAGEM	8
3.1. Montadora oficial	8
3.2. Demarcação das áreas e carga e descarga de materiais	8
3.3. Montagem para outras montadoras	8
3.4. Somente limpeza – Todas as montadoras	8
3.5. Organização e decoração dos materiais do expositor no estande/ exposição	8
3.6. Desmontagem	8
4. NORMAS GERAIS DO EVENTO	9
4.1. “Holdings”, grupos e empresas associadas	9
4.2. Representantes comerciais e “tradings”	9
4.3. Interdição à promoção de empresas não participantes	9
4.4. Demonstração de Produtos e Distribuição de Material	10
4.5. Redimensionamento de Área	10
4.6. Efeitos Sonoros	10
4.7. Entrada de Materiais	10
4.8. Carga e Descarga	10
4.9. Equipamentos de Segurança	11
4.10. Danos causados aos locais de realização dos eventos	11
4.11. Responsabilidade	11
4.12. Seguro	11
5. SERVIÇOS DE INFRAESTRUTURA	11
5.1. Estacionamento	11
5.2. Recepção, atendimento e credenciamento	11
5.3. Corrente elétrica	12
5.4. Serviços de segurança	12
5.5. Serviços de Limpeza	12
5.6. Taxas	12
5.6.1. Expositores	12
6. PROVIDÊNCIAS PREPARATÓRIAS	13
6.1. Credenciamento	13
6.2. Montagem de projetos especiais	13
6.3. Serviços de apoio	13

7. NORMAS TÉCNICAS DE MONTAGEM	13
7.1. Estandes com montagem especial	13
7.1.1. Limites Laterais	13
7.1.2. Paredes Divisórias	14
7.1.3. Altura Máxima	14
7.1.4. Tablado do Estande	14
7.2. Outras disposições comuns a todos os estandes	14
7.2.1. Fixação de materiais	14
7.2.2. Materiais que envolvem perigo	14
7.2.3. Vias de Circulação	14
7.2.4. Utilização de equipamentos elétricos	14
7.2.5. Internet	15
8. NORMAS TÉCNICAS DESMONTAGEM	15
8.1. Período	15
8.2. Orientações	15
8.2.1. Retirada de material exposto	15
8.2.2. Data de retirada dos produtos	15
8.2.3. Data de encerramento das atividades	15
9. NORMAS LEGAIS	16
9.1. Direitos Autorais	16
9.2. Procedimentos Fiscais	16
10. CONTRATAÇÃO DE MÃO DE OBRA	16
11. DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES	16
11.1. Motivos de força maior	16
11.2. Exigências Legais	17
11.3. Aceite do Regulamento Geral	17
11.4. Eleição e Foro	17
11.5. Multa	17
12. STARTUPS	17
12.1. Estrutura fornecida para as Startups	17
12.2. Acesso ao evento por Startup	18
12.3. Startups - Pavilhão de Congressos e Convenções	18
12.4. Startups - Pavilhão de Feiras e Exposições	18
13. DIMENSÕES DOS ESTANDES EXPOSITORES	19
13.1. Estande Catalisa	19
13.2. Estande Agro	19
13.3. Patrocinador P - Institucional	20
13.4. Patrocinador M – Ouro e Diamante	20
14. FORMULÁRIOS	22
14.1. Link de acesso aos formulários	22
14.2. Formulários disponibilizados	22

APRESENTAÇÃO

Prezado Expositor,

apresentamos o **MANUAL DO EXPOSITOR** do “**NEON – NORDESTE ON**”, que será realizado nos dias **06 e 07 de junho de 2024, no Centro de Convenções – João Pessoa – PB**. Nele, estão contidas as informações e orientações que vão facilitar a sua participação no Evento e na Exposição.

Solicitamos a colaboração de todos os participantes, em especial no tocante à observação dos **prazos e datas de devolução dos formulários**, de modo que eles sejam rigorosamente cumpridos. A assinatura do contrato de patrocínio/exposição no **NEON 2024** implica na aceitação automática das normas aqui estabelecidas.

Pedimos, também, a gentileza de compartilhar o conteúdo do Manual com funcionários e fornecedores contratados, que irão trabalhar durante o **NEON – NORDESTE ON**, a fim de evitar transtornos e contribuir para o bom funcionamento do Evento. O desconhecimento das normas que regem este Manual não exime os expositores e seus eventuais contratados (montadores, decoradores e demais pessoas envolvidas no evento) das responsabilidades, penalidades, multas e sanções aqui previstas.

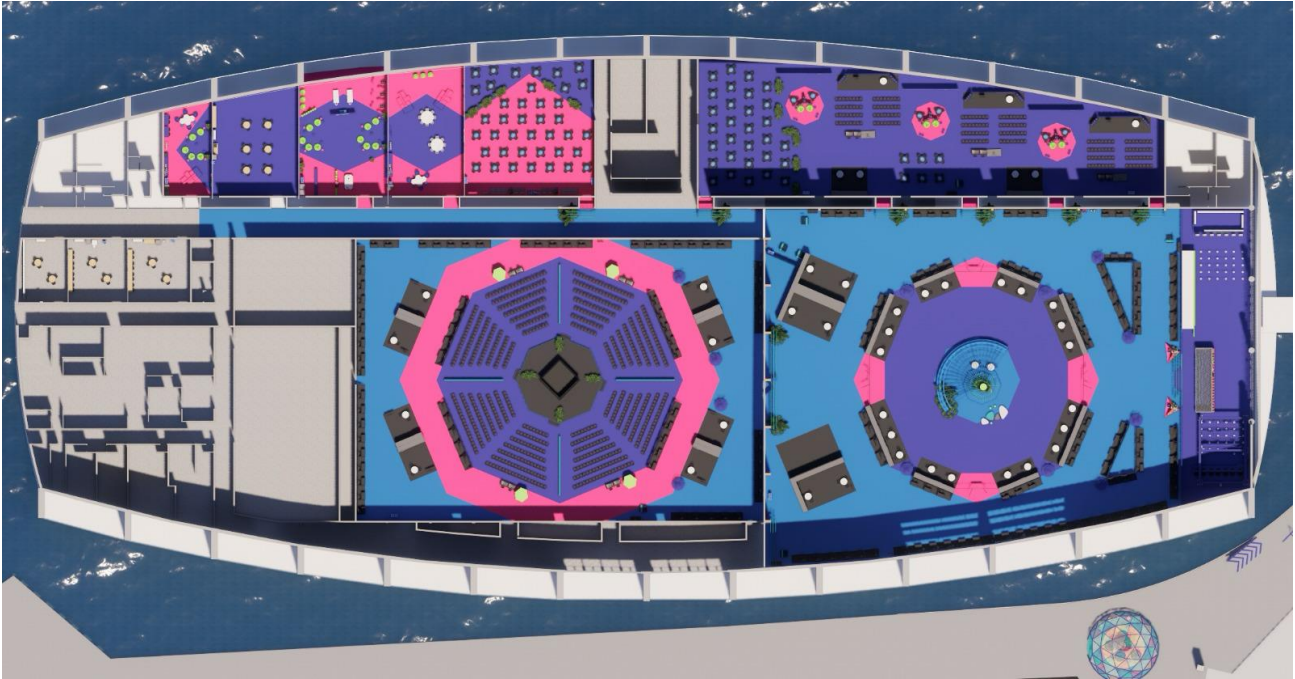
Recomendamos, ainda, a indicação de um único profissional para administrar as atividades operacionais definidas neste Manual, lembrando que a sua empresa pode contar com a nossa equipe para tornar este processo o mais simples possível.

Estamos à sua disposição para melhor atendê-los.

Seja bem-vindo ao “**NEON – NORDESTE ON**”! Realize excelentes negócios!!

PLANTA DO EVENTO

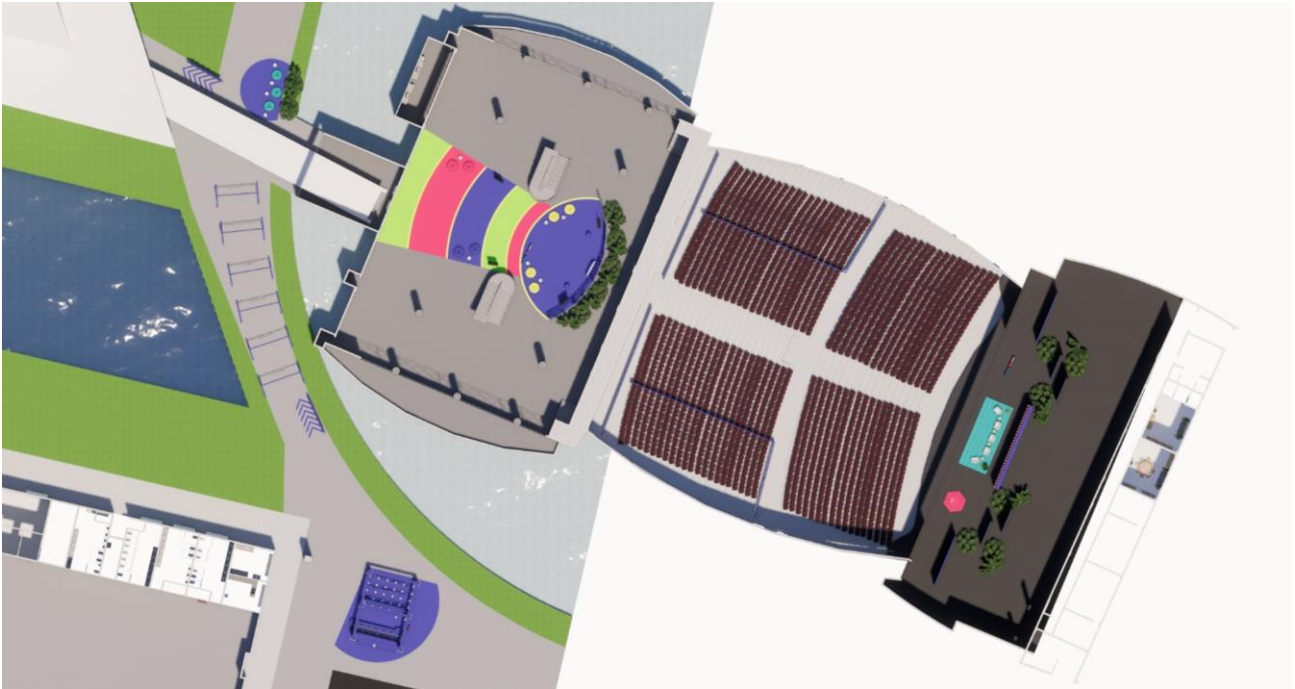
PAVILHÃO DE CONGRESSOS E CONVENÇÕES



PAVILHÃO DE FEIRAS E EXPOSIÇÕES



TEATRO PEDRA DO REINO



REALIZAÇÃO



**GOVERNO
DA PARAÍBA**

1. INFORMAÇÕES GERAIS

1.1. Evento

NEON – Nordeste ON

<https://nordesteon.com>

1.2. Data do Evento

Dia 06 e 07 de junho de 2024

1.3. Local do Evento

Centro de Convenções de João Pessoa

Rodovia PB-008, Km 5 s/n Polo Turístico - Cabo Branco, PB, 58000-000

Contato: (83) 98822-8252

contato@cecon.pb.gov.br

1.4. Horário de Funcionamento da Exposição (confira a programação no site)

Dia 06 de Junho 09h às 22h

Dia 07 de Junho 09h às 22h

1.5. Atendimento ao Expositor

Startups:

Contato: Ivana Sousa

Telefone: (83) 99306-4531

Email: expositorasneon@pb.sebrae.com.br

Patrocinadores/Praça de Alimentação

Contato: Diogo Freitas

Telefone: (83) 99628-0108

Email: diogo.freitas@pb.sebrae.com.br

1.6. Infraestrutura e Produção

Contato: Chirley Dantas

Telefone: (84) 99100-8680

Email: chirley@crioneventos.com.br

Contato: Thiago Lucena

Telefone: (83) 99444-6307

Email: thiago.sousa@pb.sebrae.com.br

2. DATAS LIMITES E PROVIDÊNCIAS

DATA	HORÁRIO	PROVIDÊNCIAS
10/05/2024	Até 23h59	Envio de logomarca para a placa do estande
17/05/2024	Até 23h59	Envio dos formulários via e-mail
30/05/2024	08h às 20h	Início montagem geral do evento
31/05/2024	09h às 17h	Entrega de material para os kits dos participantes (se contemplar na cota), no Centro de Convenções de João Pessoa – PB A/C Camilla Alcântara (Crion Eventos)
05/06/2024	08h às 22h	Término da montagem geral do evento
04 e 05/06/2024	08h às 22h	Montagem de estandes especiais
05/06/2024	14h às 22h	Montagem mobiliário e materiais expositores
06/06/2024	09h às 22h	Evento
07/06/2024	09h às 22h	Evento
08/06/2024	08h às 12h	Desmontagem

OBS: O NÃO ATENDIMENTO DAS PROVIDÊNCIAS NOS PRAZOS ESPECIFICADOS ISENTA A ORGANIZAÇÃO DE QUALQUER RESPONSABILIDADE QUE VENHA TRAZER PREJUÍZO AO EXPOSITOR.

3. MONTAGEM/FUNCIONAMENTO/DESMONTAGEM

3.1. Montadora oficial

Dia 30 de maio de 2024, das 08h às 20h.

3.2. Demarcação das áreas e carga e descarga de materiais

Dia 30 de maio de 2024, das 08h às 20h.

3.3. Montagem para outras montadoras

Dia 04 de junho de 2024, das 08h às 20h.

3.4. Somente limpeza – Todas as montadoras

Dia 05 de junho de 2024, a partir das 22h.

Dia 06 de junho de 2024, das 07h às 08h30.

3.5. Organização e decoração dos materiais do expositor no estande/ exposição

Dia 05 de junho de 2024, das 14h às 22h.

3.6. Desmontagem

Dia 08 de junho de 2024, das 08h às 12h.

Observação: *Por questões de segurança, por determinação da Comissão Organizadora, somente será autorizada a desmontagem de equipamentos, trânsito de caixas nos corredores ou qualquer movimentação de material, a partir do dia 07 de junho de 2024, após o término do evento, mediante comunicação da Comissão Organizadora. Esta determinação independe da localização do estande ou dos motivos pessoais de cada expositor.*

Em caso de haver descumprimento dos horários previstos para montagem, desmontagem, abertura do estande, decoração, entrada de material etc, o expositor será incurso em pena pecuniária no valor de R\$2.000,00 (dois mil reais).

4. NORMAS GERAIS DO EVENTO

O principal objetivo deste regulamento é permitir que o “**NEON – NORDESTE ON**”, atinja seu propósito fundamental de oferecer uma experiência impulsionadora para empresas e profissionais de todo o Brasil, que querem estar à frente das transformações para um futuro sustentável.

A organização reserva-se o direito de decidir sobre os casos omissos neste Manual. É obrigatório o cumprimento das cláusulas aqui apresentadas, devendo a empresa expositora, bem como seus funcionários e/ou contratados, respeitar as medidas definidas.

Nenhuma alteração pela organização poderá ser motivo de cancelamento do contrato de participação pelo expositor.

A organização do “**NEON – NORDESTE ON**” além das disposições do presente, está pronta a prestar toda colaboração.

4.1. “Holdings”, grupos e empresas associadas

Quando o expositor for uma “holding” ou membro do grupo empresarial, poderá expor produtos de ambas as empresas, desde que forneça, antecipadamente à organização, a relação dessas empresas, juntamente com os comprovantes dos vínculos existentes entre elas.

4.2. Representantes comerciais e “tradings”

Quando o expositor for uma empresa de representação comercial ou “trading company”, poderá expor somente produtos de sua representação, sendo obrigatório o fornecimento antecipado à organização da relação das empresas representadas.

4.3. Interdição à promoção de empresas não participantes

É terminantemente proibida a divulgação, com distribuição de brindes e peças publicitárias, de forma direta ou indireta, de quaisquer produtos de empresas não expositoras ou que se enquadrem nos itens anteriores. Não será permitida a propaganda, promoção ou comercialização de quaisquer outras promotoras no recinto do evento.

O não cumprimento desses dispositivos dará a promotora, através de seu departamento comercial, o direito de recolher ao seu depósito, para posterior devolução, os produtos e materiais objetos da infração, bem como interditar o funcionamento do estande, com que concorda expressamente o expositor.

4.4. Demonstração de Produtos e Distribuição de Material

Em hipótese alguma será permitido ao expositor, sem prévia aprovação:

Distribuição de folhetos fora do domínio do estande, sob penalidade de serem recolhidos pela equipe de segurança da organização. Circulação pelos corredores do evento ou áreas comuns, de pessoas caracterizadas com trajes de qualquer tipo ou espécie (infláveis, fantasia etc.), que representem os produtos da empresa expositora/marca, personagem ou tema alusivo; Instalação de infláveis de nenhum tipo, forma ou tamanho, fora dos domínios do estande; nas delimitações do estande, a distribuição somente poderá ser feita sem causar distúrbios ou aglomerações, o que acarretará suspensão da distribuição dos materiais caso haja problemas.

4.5. Redimensionamento de Área

Embora só execute redistribuição de áreas em caso extremo, em qualquer fase, a bem geral e sem prévio aviso, a Organização poderá redistribuir os estandes, desde que respeitadas as dimensões e características estabelecidas em contrato, com o que concorda o EXPOSITOR.

4.6. Efeitos Sonoros

É vetado o uso de alto-falantes, megafones ou quaisquer similares para distribuição de sons em direção variadas, em qualquer posição ou altura sobre o estande e em qualquer nível de volume. Excluem-se, apenas somente, projeções ou audiovisuais que se desenrolem no recinto limitado do estande que não interfiram na tranquilidade de outro estande. Exclui-se, também, sonorização de música ambiente.

4.7. Entrada de Materiais

No **dia 05 de junho**, a partir das 14h e até às 22h, os expositores poderão levar para Centro de Convenções o material promocional que será utilizado durante o Evento.

Data para os Expositores encaminharem material que irá na pasta dos participantes do evento está na tabela vigente anterior.

4.8. Carga e Descarga

O serviço de carga e descarga de material deve ser feito através das docas, de acordo com o local onde se localiza o estande, preservando-se as entradas sociais exclusivamente para acesso do público. O motorista, para adentrar o recinto, deverá fornecer os seguintes dados para a segurança:

Nome e RG

Nome da empresa responsável

LEMBRAMOS: É de responsabilidade do Expositor o transporte de equipamentos e materiais que poderão ser realizados nos períodos de montagem e desmontagem. Somente fica a seu

critério contratar este tipo de serviço e/ou levar seus próprios carrinhos para transporte com rodas protegidas com borracha e /ou pneumáticas e limpas para não danificar o piso do local.

4.9. Equipamentos de Segurança

O Expositor é obrigado a manter em seu estande desde o início da montagem, até o final da desmontagem, pelo menos, um extintor de incêndio, com carga ABC em seu estande, no caso de montagens especiais. O cinto de segurança tipo paraquedista deve ser utilizado em atividades a mais de 2m (dois metros) de altura do piso, nas quais haja risco de queda do trabalhador, devendo possuir argolas e mosquetões de aço forjado, ilhoses de materiais não ferrosos e fivela de aço forjado ou material de resistência e Durabilidade equivalente. **É obrigatório o uso de EPI'S durante todo período de montagem e desmontagem.**

4.10. Danos causados aos locais de realização dos eventos

A parceria do SEBRAE/PB com o Centro de Convenções de João Pessoa prevê o reembolso de danos causados às instalações do espaço por expositores ou empresas contratadas.

O SEBRAE/PB reserva-se ao direito de transferir ao expositor, eventuais custos gerados por quaisquer tipos de danos de acordo com as normas de utilização dos locais e com referido regulamento das normas de montagem previstas neste manual.

4.11. Responsabilidade

A REALIZADORA/ORGANIZADORA não se responsabilizam por danos ou prejuízos ocasionados a pessoas ou responsáveis, durante o período de montagem, realização e desmontagem do **“NEON – NORDESTE ON”**

É também vetada a utilização de mão de obra de menores de 18 (dezoito) anos pelo expositor e empresas a seu serviço, durante montagem, realização e desmontagem.

4.12. Seguro

Os estandes, materiais, produtos, pessoal, seja de que espécie for, inclusive terceirizados, não estão cobertos por seguros, em nenhuma das etapas do congresso, montagem, realização e desmontagem, cuja exclusiva e total responsabilidade do EXPOSITOR. Dessa forma, a REALIZADORA, sugere ao EXPOSITOR que providencie seus próprios seguros contra todos e quaisquer riscos.

5. SERVIÇOS DE INFRAESTRUTURA

5.1. Estacionamento

O estacionamento do Centro de Convenções é gratuito e não podemos garantir as vagas, pois são limitadas.

5.2. Recepção, atendimento e credenciamento

Estes serviços estarão em funcionamento durante o período integral da realização do Evento em horários compatíveis a montagem, realização e desmontagem.

OBS.: É PROIBIDA A CIRCULAÇÃO DE PESSOAS SEM CRACHÁ DE IDENTIFICAÇÃO DENTRO DA ÁREA DE EXPOSIÇÃO

5.3. Corrente elétrica

A tensão elétrica do Centro de Convenções é de 220 Volts. Caso o expositor necessite de energia elétrica com voltagem de 110v, deverá providenciar transformador compatível com a carga desejada. Após 10 minutos do encerramento das atividades diárias do evento a iluminação será parcialmente desligada. Aparelhos que necessitem de fornecimento contínuo de energia devem, obrigatoriamente, estar ligados em circuitos independentes.

É PROIBIDA A PASSAGEM DE CABOS OU QUAISQUER ELEMENTOS DE LIGAÇÃO QUE CRUZEM RUAS, ÁREAS COMUNS OU ESTANDES VIZINHOS.

5.4. Serviços de segurança

Os serviços de segurança do Centro de Convenções serão realizados durante 24 horas, em todas as entradas, saídas e circulações internas e externas, nos dias de montagem, realização e desmontagem da mesma, através de uma central de monitoramento com 1(um) segurança humano.

Cada empresa expositora é responsável pela segurança em seu estande. Não é responsabilidade da segurança geral, zelar pelos produtos expostos em cada estande, sendo a equipe de segurança orientada a fiscalizar apenas as áreas comuns e nunca o interior dos estandes.

Assim sugerimos a todos os Expositores que mantenham segurança em seu estande, principalmente, fora do período de funcionamento do Evento. A organização não se responsabilizará por perdas ou danos a quaisquer materiais expostos nos estandes.

5.5. Serviços de Limpeza

Fica sob responsabilidade da Organizadora a limpeza da chamada área comum. Os expositores deverão se responsabilizar pela limpeza de seus estandes durante o Evento. Lembrando que a montadora contratada fica responsável pela retirada de lixo produzidos na montagem e desmontagem do estande, do cliente contratado.

O reabastecimento e a limpeza deverão acontecer fora do horário de funcionamento do Evento. Os detritos de cada estande somente poderão ser colocados nas vias de circulação após o encerramento das atividades do dia, desde que devidamente acondicionados em sacos plásticos especiais. Em nenhuma hipótese os detritos, mesmo em sacos plásticos, poderão ser colocados nas vias de circulação durante o período de funcionamento do Evento.

Lixo de montagem/desmontagem devem ser recolhidos pela própria montadora e acondicionados em local indicado pela Organização no dia do evento.

5.6. Taxas

5.6.1. Expositores

Nesta edição, os expositores ficarão isentos dos pagamentos das taxas obrigatórias de KVA, e limpeza das áreas comuns do evento.

O expositor deve informar a quantidade de KVA a ser utilizada através do formulário anexo, a ser enviado **impreterivelmente até 17/05/2024**, para distribuição elétrica adequada.

6. PROVIDÊNCIAS PREPARATÓRIAS

6.1. Credenciamento

Além dos funcionários da empresa, também garçons, recepcionistas e outros profissionais que necessitem de identificação para desenvolverem seu trabalho durante a realização do evento, deverão utilizar credenciais de Staff Expositor. Estas credenciais serão fornecidas aos expositores à partir do **dia 05 de junho de 2024**, na secretaria do evento à partir das 14h00.

6.2. Montagem de projetos especiais

A ORGANIZADORA solicita aos EXPOSITORES que seja informada por escrito, através do e-mail: eventos@crioneventos.com.br, até o **dia 25 de maio de 2024**, os dados completos (Nome, pessoa de contato, endereço, telefone e E-mail) da montadora contratada para o desenvolvimento do projeto especial, assim como enviar o projeto para aprovação da organização. Após aprovação da organização, a montadora deverá enviar a RRT do projeto com o comprovante de pagamento desta RRT. A montadora deverá ter uma cópia da RRT em mãos durante a montagem.

6.3. Serviços de apoio

Para contratação de empresas especializadas, recepção, segurança, limpeza, os interessados poderão entrar em contato com Amanda Coutinho: (81) 99213-0365.

7. NORMAS TÉCNICAS DE MONTAGEM

Todos os estandes deverão estar finalizados até as 22h (vinte e duas horas) do dia 05 de junho de 2024

Importante: Será cobrada uma multa de R\$1.000,00 (um mil reais) dos Expositores que não respeitarem os horários estabelecidos.

A fiscalização do aviso acima descrito será efetuada pela Comissão Organizadora do Evento. O dia **05 de junho, a partir das 22h**, está reservado exclusivamente, para limpeza e últimos acabamentos. Neste período poderá ser feita apenas colocação de produtos que possam ser carregados sem uso de carrinhos de transporte.

7.1. Estandes com montagem especial

7.1.1. Limites Laterais

A projeção horizontal do estande, inclusive quaisquer elementos decorativos ou produtos expostos, deverão sempre estar totalmente compreendidos na área demarcada no piso do espaço de exposição, não serão permitidos quaisquer projetos sobre as vias de circulação. **NÃO SERÁ PERMITIDA QUALQUER TIPO DE MONTAGEM A UMA DISTÂNCIA INFERIOR A 60CM (SESSENTA CENTIMETROS) DE HIDRANTES OU QUE IMPEÇAM O LIVRE ACESSO AOS MESMOS.**

7.1.2. Paredes Divisórias

É obrigatória a construção, pelo expositor, de paredes divisórias nos limites de sua área, na divisa com outro estande.

7.1.3. Altura Máxima

O ponto mais alto de qualquer elemento decorativo ou estrutura de apoio não poderá exceder a altura máxima do local do evento, a contar do piso.

Altura Mínima e Máxima de estandes.

Mínima 2,70

Máxima 3,50

7.1.4. Tablado do Estande

Em hipótese alguma serão aprovados projetos de estandes construídos em madeira/ferro, que necessitem emassamento, lixamento, solda e pintura no local. As empresas que optarem por esta forma de execução de montagem deverão levá-los pré-montados, já com emassamento, lixamento e pintura definitiva acabada.

Estão terminantemente proibidas quaisquer construções em alvenaria ou similares no local do evento.

7.2. Outras disposições comuns a todos os estandes

7.2.1. Fixação de materiais

Material promocional, quadros ou objetos de decoração poderão ser fixados nas paredes dos estandes, desde que sejam com fio de nylon. Pregos, percevejos, colas ou fitas colantes de qualquer tipo não poderão ser utilizados para tal. Também não é permitido pintar, fazer furos ou aplicar quaisquer outros materiais que causem danos às paredes, pisos e estrutura do pavilhão onde se realiza o evento. Danos causados, mesmo acidentalmente, serão cobrados do Expositor, que se obriga a saldá-los no ato de apresentação da conta.

7.2.2. Materiais que envolvem perigo

Quaisquer trabalhos com tinta ou com materiais corrosivos, pós e líquidos, deverão ser realizados em vasilhames e com equipamentos adequados, evitando danos a pessoas, ao local e estandes vizinhos.

7.2.3. Vias de Circulação

As vias de circulação e a parte traseira do estande não poderão ser utilizadas para depósito de materiais, ferramentas e produtos a serem instalados nos estandes. Toda operação deverá ser realizada exclusivamente dentro dos limites do estande do expositor. A partir de **06/06/2024**, a promotora poderá proceder a retirada do material e equipamento que estiverem nas vias de circulação, sem prévia consulta a proprietários, e sem responsabilizar-se por perdas ou danos durante a guarda dos mesmos.

7.2.4. Utilização de equipamentos elétricos

É terminantemente proibida a utilização de serra elétrica, compressor para pintura e lixadeira elétrica, nas dependências do local do evento.

7.2.5. Internet

Será disponibilizada internet wifi para o evento. A rede é aberta e não garantimos alta qualidade, em razão do volume de pessoas que estarão utilizando. Caso queira contratar um link dedicado para o seu estande, disponibilizamos o contato da empresa contratada pelo evento: **FR Solutions 365** (ceo@frsolution365.com.br). Sugerimos, ainda, considerar a possibilidade de instabilidades e necessidade de uso de dados móveis.

A organização não se responsabiliza por negociações com os fornecedores.

8. NORMAS TÉCNICAS DESMONTAGEM

8.1. Período

Dia 07 de junho de 2024, das 22h às 00h, mediante autorização da Comissão Organizadora.
Dia 08 de junho de 2024, das 08h às 12h.

8.2. Orientações

As características de desmontagem de estandes nas áreas ou espaços deverão obedecer aos seguintes princípios:

8.2.1. Retirada de material exposto

A retirada do material exposto, bem como móveis e utensílios utilizados em cada estande, somente será permitida após o encerramento oficial do evento, ou quando liberado pela organização no **dia 07 de junho de 2024**.

8.2.2. Data de retirada dos produtos

Os eventuais equipamentos dos expositores que, em função de sua instalação, possam obstruir os trabalhos de desmontagem dos estandes pelas montadoras, deverão ser retirados pelos expositores a partir **das 22h às 00h 8h00, do dia 07 de junho de 2024**. Caso não haja providências do(s) expositor(es), neste sentido, a Montadora Oficial fica autorizada a proceder a retirada destes equipamentos por seus próprios meios, sem consulta prévia aos proprietários e não se responsabilizando pela guarda ou quaisquer perdas e /ou danos, podendo, ainda cobrar do expositor todos os custos de desmontagem que depender para retirada dos mesmos. Este pagamento deverá ser feito à vista e no ato de apresentação da nota de serviços.

8.2.3. Data de encerramento das atividades

Após 10 minutos do encerramento das atividades, estipulado para **22h, do dia 07 de junho de 2024**, a iluminação do local do evento será parcialmente desligada, às 00h serão desligadas todas as luzes e correntes elétricas do Centro de Convenções.

O Expositor/Montadora que não respeitar esta regra pagará uma multa de R\$1.000,00 (um mil reais).

Importante: Após o prazo de desmontagem, a Organizadora reserva-se ao direito de desmontar os estandes sem se responsabilizar por perdas ou danos ou pela guarda de materiais de terceiros.

9. NORMAS LEGAIS

9.1. Direitos Autorais

Todos os participantes que realizarem programação musical (música ambiente, apresentação musicais, dança etc) deverão pagar taxas correspondentes aos direitos Autorais, de acordo com a Lei nº 9610/98, os quais são cobrados pela entidade abaixo mencionada:

ECAD – Escritório Central de Arrecadação de Distribuição

Plaza Center - Av. João Machado, 553 - Sala 207 - Centro, João Pessoa - PB, 58013-520

Telefone: (83) 3031-4410

O valor dessas taxas varia de acordo com uma tabela da Entidade. Aconselhamos, portanto, que o assunto seja tratado com antecedência junto ao órgão competente, porquanto, esta negociação e pagamento são exclusiva responsabilidade do Expositor.

9.2. Procedimentos Fiscais

É de responsabilidade exclusiva do expositor cumprir as exigências legais aos procedimentos para remessa de mercadorias, equipamentos, produtos, utensílios, etc. A organização isenta-se de qualquer responsabilidade decorrente da não observância das exigências do IPI e ICMS.

A NOTA FISCAL PARA ENVIO DAS MERCADORIAS A SEREM EXPOSTAS DEVERÁ SER EMITIDAS EM NOME DO PRÓPRIO EXPOSITOR, COM SEU CNPJ E INSCRIÇÃO ESTADUAL. O CENTRO DE CONVENÇÕES NÃO RECEBERÁ MERCADORIAS COM NOTAS COM O SEU CNPJ.

10. CONTRATAÇÃO DE MÃO DE OBRA

Para utilização de mão-de-obra eventual contratada diretamente pelo EXPOSITOR, os procedimentos legais deverão ser observados com especial atenção. Na contratação de serviços de terceiros (empresas prestadoras de serviços), alertamos para conveniência de solicitar as comprovações de existência legal (contrato social, alvarás etc). Os documentos de terceiros e dos próprios empregados, deverão estar disponíveis no estande para serem apresentados aos representantes do Ministério do Trabalho.

É vedada a utilização de mão de obra de menores de 18 anos pelo expositor e empresas a seu serviço, durante montagem, realização e desmontagem.

11. DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES

11.1. Motivos de força maior

Por motivo de força maior, a REALIZADORA poderá utilizar outros locais, ou alterar o período de funcionamento da exposição do evento “**NEON – NORDESTE ON**”, sem direito de cancelamento de contratos de expositores.

11.2. Exigências Legais

Cabe ao EXPOSITOR regularizar seu estande perante as repartições Federais, Estaduais e Municipais, cumprindo as normas tributárias, trabalhistas, previdenciárias, segurança, saúde e higiene, bem como quaisquer outras, se forem exigidas pelo Poder Público.

Secretaria Municipal da Fazenda

Rua Diógenes Chianca, 1777, Água Fria, João Pessoa/PB, CEP: 58053-900

Horário de Atendimento: De segunda a sexta, das 08h às 17h.

Telefones: (83) 3218-9413, 3218-9111 e 3218-9415

11.3. Aceite do Regulamento Geral

Todos os EXPOSITORES do “**NEON – NORDESTE ON**”, declaram estar cientes das condições deste regulamento geral e se comprometem a segui-lo integralmente, durante a realização do Evento e em qualquer tempo ou situação que possa resultar dessa participação.

11.4. Eleição e Foro

Todas as dúvidas porventura existentes em relação ao exercício do presente regulamento geral serão dirimidas pela Coordenação do “**NEON – NORDESTE ON**”, elege-se, desde já, o Foro da comarca de João Pessoa/PB com expressa renúncia de qualquer outro, para decisões finais que ultrapassem os limites de razão entre Realizadores e Expositores.

11.5. Multa

O descumprimento das normas aqui estabelecidas acarretará multa de 25% do valor total do Contrato do Expositor, além do valor individual por cada dano causado. Na expectativa de sua participação, agradecemos antecipadamente sua atenção, certos de o cumprimento das normas contidas neste manual será muito importante para garantir o sucesso de sua participação no do “**NEON – NORDESTE ON**”

12. STARTUPS

12.1. Estrutura fornecida para as Startups

A organização do evento fornecerá para cada Startup Expositora:

- 01 estande medindo 2,00m de largura x 1,14m de profundidade x 2,00m de altura, com 01 tomada 220v, 01 placa no formato 60x60cm, contendo a logomarca da Startup em adesivo. Também estará disponível no estande, 01 TV de 42” ou superior, que será fixada no painel existente, e 01 balcão medindo 1,00m de largura x 1,00m de altura x 0,50cm de profundidade e 01 banquetas.

Cada Expositor deverá levar o conteúdo para a sua tv em pen drive e orientamos que evitem confeccionar o conteúdo em looping para melhor visualização.

Aplicação de logomarca no estande: Todas as Startups deverão encaminhar para o link indicado pela organização ou para o email expositorasneon@pb.sebrae.com.br até o dia 10/05/2024 a sua logomarca em alta resolução no formato AI ou PDF.

12.2. Acesso ao evento por Startup

Serão disponibilizados 02 (duas) credenciais para cada Startup expositora, durante os dois dias de evento.

12.3. Startups - Pavilhão de Congressos e Convenções



- 01 estrutura de stand medindo 2,00x1,14x2,00m
- 01 balcão 1,00x1,00x0,50m
- 01 banqueta
- 01 TV de 42" ou superior
- 01 placa medindo 0,60x0,60m, com aplicação de adesivo da logomarca do expositor, fornecido pela organização.

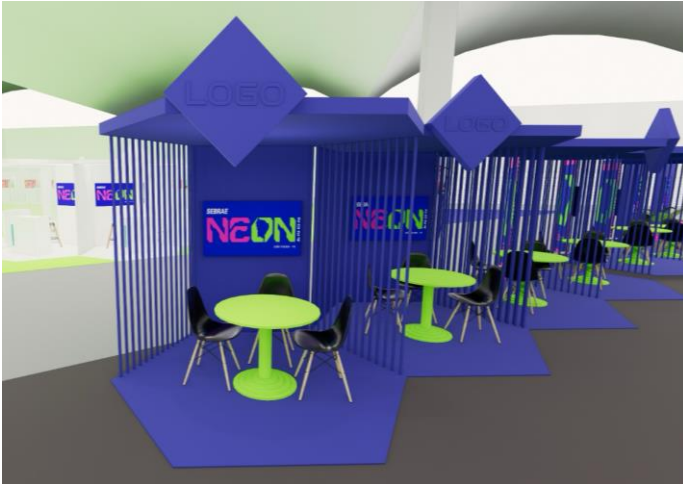
12.4. Startups - Pavilhão de Feiras e Exposições



- 01 estrutura de stand medindo 2,00x1,14x2,00m
- 01 balcão 1,00x1,00x0,50m
- 01 banqueta
- 01 TV de 42" ou superior "
- 01 placa medindo 0,60x0,60m, com aplicação de adesivo da logomarca do expositor, fornecido pela organização.

13. DIMENSÕES DOS ESTANDES EXPOSITORES

13.1. Estande Catalisa



- 01 estrutura de estande hexagonal medindo 3,00m x 3,00m
- 01 painel de fundo azul
- 01 mesa redonda verde de 1,00m de diâmetro
- 04 cadeiras pretas
- 01 TV de 42" ou superior
- 01 placa, medindo 0,60x0,60m, com aplicação de adesivo da logomarca do expositor, fornecido pela organização.

13.2. Estande Agro



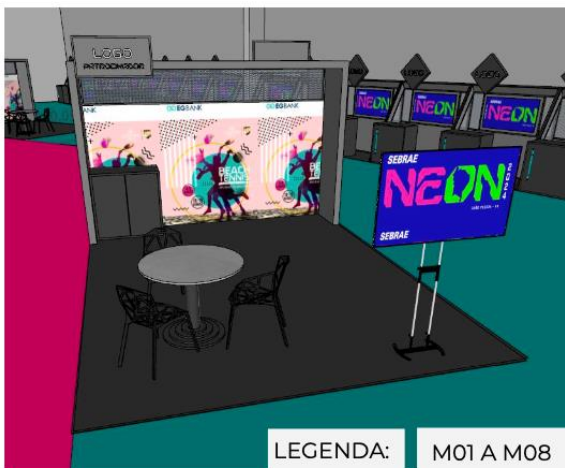
- 01 estrutura de estande medindo 6,00x4,00m
- 01 fechamento de fundo de lona branca medindo 3,80m largura
- 01 fechamento de fundo de folhagem sintética de 1,83m de largura
- 01 balcão de apoio com 2 portas de giro com chave
- 01 TV de 42" ou superior em suporte de piso
- 01 mesa redonda de 1,00m de diâmetro
- 04 cadeiras verdes
- 01 placa, medindo 1,20m x 0,50m, com aplicação de adesivo da logomarca do expositor, fornecido pela organização.

13.3. Patrocinador P - Institucional



- Carpete preto, delimitando a área.
- 01 estrutura de estande, medindo 3,00m x 3,00m
- 01 TV 42” ou superior com suporte de piso
- 01 balcão de apoio, com espaço para aplicação de adesivo (*não incluso), medindo 1,00m x 1,00m x 0,50m
- 01 painel para aplicação de adesivo (*não incluso) com as seguintes medidas:
 - 01 adesivo de 1,83m x 1,90m
 - 01 adesivo de 1,00m x 0,90m
- 01 mesa redonda, com 04 cadeiras
- 01 placa, medindo 1,00m x 0,50m, com aplicação de adesivo da logomarca do expositor, fornecido pela organização.

13.4. Patrocinador M – Ouro e Diamante



Patrocinador Tipo M 20,00m² - 5,00x4,00m

- Carpete preto, delimitando a área.
- 01 estrutura de estande, medindo 5,00m x 4,00m.
- 01 TV 42” ou superior com suporte de piso
- 01 balcão com espaço para aplicação de adesivo (*não incluso), medindo 1,00m x 1,00m x 0,50m.
- 01 painel para aplicação de adesivo (*não incluso) com as seguintes medidas:
 - 01 adesivo de 2,77m x 1,91m
 - 01 adesivo, medindo 1,00m x 0,90m
- 01 mesa redonda com 04 cadeiras
- 01 placa, medindo 1,00m x 0,50m, com aplicação de adesivo da logomarca do expositor, fornecido pela organização.



LEGENDA: M05A E M05B

Patrocinador Tipo M Alternativo
20,00m² - 4,00x5,00m

- Carpete preto, delimitando a área
- 01 estrutura de estande, medindo 4,00m x 5,00m
- 01 TV 42" ou superior com suporte de piso
- 01 balcão com espaço para aplicação de adesivo (*não incluso), medindo 1,00m x 1,00m x 0,50m
- 01 painel para aplicação de adesivo (*não incluso) com as seguintes medidas:
 - 01 adesivo de 3,80m x 1,93m
 - 01 adesivo medindo 1,00m x 0,90m
- 02 mesas redondas com 04 cadeiras cada
- 01 placa, medindo 1,00m x 0,50m, com aplicação de adesivo da logomarca do expositor, fornecido pela organização.

13.7. Patrocinador G - Apresenta



- Carpete preto, delimitando a área
- 01 estrutura de estande, medindo 5,00m x 8,00m x 3,50m.
- 01 TV 42" ou superior com suporte de piso
- 01 balcão de apoio, com espaço para adesivagem, medindo 1,00m x 1,00m x 0,50m
- 02 painéis para aplicação de adesivo (*não incluso) com as seguintes medidas:
 - 01 adesivo de 7,81m x 2,92m
 - 01 adesivo medindo 4,93m x 2,92m
- 02 mesas redonda com 04 cadeiras cada
- 01 placa, medindo 1,00m x 0,50m, com aplicação de adesivo da logomarca do

14. FORMULÁRIOS

14.1. Link de acesso aos formulários

https://docs.google.com/document/d/12eISdDU4_RURPL_vY5X7-e8VtECCjPfd/edit?usp=share_link&oid=117916076166851837916&rtpof=true&sd=true

14.2. Formulários disponibilizados

Formulário de consumo de energia elétrica
Formulário de cadastro do expositor/montadora
Formulário de solicitação credenciais do expositor
Formulário de solicitação credenciais do montador
Cadastro e termo de responsabilidade da montadora