



INOVA Amazônia

**O EVENTO QUE CONECTA
NEGÓCIOS DA BIOECONOMIA**

MANUAL ORIENTATIVO DE PATROCINADORES, EXPOSITORES E PARCEIROS

Temos o prazer de apresentar-lhes o Manual do PATROCINADOR / EXPOSITOR/PARCEIRO do INOVA AMAZÔNIA 2024 que será realizado no período de 09 a 10/05/2024, no Centro de Convenções do Amazonas - Vasco Vasques, em Manaus - Amazonas.

O contexto, local e atores da Região, por si sós, já prenunciam um evento que será um marco nas diretrizes de desenvolvimento da AMAZÔNIA Legal, como um todo – será o evento de Inovação que marcará o ano de 2024 com propostas efetivas de desenvolvimento e inovação, com foco na sustentabilidade.

Este informativo visa tornar sua participação no evento o tão proveitosa quanto seja possível, com resultados efetivos para voce, EXPOSITOR, e para o evento como um todo.



INFORMAÇÕES GERAIS – O QUE É?

O evento ocorrerá nos dias 09 a 10 de Maio de 2024, no Centro de Convenções do Amazonas - Vasco Vasques, em Manaus – Amazonas, das 09h00 às 20h00, de classificação livre, sendo o acesso de menores de 12 anos condicionada à presença de pai ou responsável.

O Inova Amazônia, promovido pelo SEBRAE, com apoio do Governo do Estado Amazonas, tem como patrocinadores a Vale e Al- Invest Verde, será um evento que conecta negócios da bioeconomia. O ecossistema de bioeconomia, inovação e dos negócios da Amazônia, gerando parcerias, agregação de valor, ampliação de mercados e investimentos.

Destina-se a empreendedores e potenciais empreendedores, Startups, Hubs de Inovação, gestores públicos, CEO's de Empresas, Instituições de Ensino, Pesquisa, Ciência e Tecnologia, investidores e demais interessados em Inovação de Processo e de Produto, bem como os demais atores do mercado e tema Inovação.



ATIVIDADES DE INOVAÇÃO PREVISTAS NO EVENTO

- Exposição de negócios inovadores da Amazônia do Inova Amazônia, Catalisa ICT e Capital Empreendedor;
- Exposição de Igs da Amazônia
- Exposição de startups atendidas por projetos da Vale;
- Palcos e debates sobre os negócios da Amazônia(turismo, gastronomia, energia, dentre outros);
- Rodadas de Negócios;
- Rodadas de investimento;
- Pitches das expositoras;
- Pitches invertidos com investidores;
- Mentorias coletivas;
- Espaço gastronomia amazônica;
- Exposição de artesanato Trama Canoê; e
- Apresentações culturais
- Fórum de Indicação Geográfica(IG)

CRONOGRAMA GERAL DE ATIVIDADES

A montagem dos estandes se dará no dia 05/05/2024 e 07/05/2024, das 08h00 às 20h00, e a decoração dos estandes por parte dos expositores deverá iniciar às 8h30 e estar concluída impreterivelmente até 18h do dia 08/05/2024, pois a partir desse horário iniciaremos a limpeza de toda a área, e finalizações técnicas.
A abertura oficial da exposição será às 08h30 do dia 09/05/2024.

Observando os horários de montagem e desmontagem que serão realizadas montadora oficial do evento, conforme tabela abaixo,

DATA	INFORMAÇÕES PARA MONTAGEM	INÍCIO	TÉRMINO
05 a 07/05	Montagem dos estandes.	08h00	20h00

DATA	DECORAÇÃO DO ESTANDES / EXPOSIÇÃO	INÍCIO	TÉRMINO
08/05	Decoração dos estandes. Entrada dos EXPOSITORES para decoração	08h30	18h
08/05	Limpeza dos estandes pela contratada da organização do evento	a partir de 18h00	20h00

DATA	EXPOSIÇÃO	INÍCIO	TÉRMINO
09/05	Abertura oficial do evento	08h30	09h30
09 e 10/05	Exposição	09h00	20h00
10/05	Retirada dos itens do depósito e stande	20h30	21h00

DATA	DESMONTAGEM	INÍCIO	TÉRMINO
11 /05	Desmontagem	08h00	20h00

ENDEREÇOS E TELEFONES ÚTEIS

Local	Centro de Convenções do Amazonas - Vasco Vasques Av. Constantino Nery n.º 5001, Flores, esquina com Av. Pedro Teixeira – Manaus/AM – CEP: 69058-795 dcap@amazonastur.am.gov.br
Realização	Realização:SEBRAE Apoio: GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS Patrocinadores: Vale e Al- Invest Verde
Núcleo de Gestão INOVA AMAZÔNIA 2024	Contato: Ligia Silva, Jenner Pinheiro, Miza Arruda, Christini Gama, Marcus Lima, Denys Cruz e Ricardo Sampaio Rua Leonardo Malcher, 924 - Centro - Manaus – AM - CEP: 69010170 Email: caex.inova@am.sebrae.com.br
Montadora Oficial	JYS EVENTOS E CONSULTORIAS Elétrica, , internet, projeto e gestão do estande, montagem, decoração, desmontagem. Contato: Jenner /Juan Telefone (92) 98402-1294 E-mail: jyseventosconsultorias@gmail.com
Empresa de Apoio ao evento	AFM PUBLICIDADE Internet, apoio (receptionistas, socorristas, segurança não armada, brigadistas) Credenciamento, sala vip. Contato: Mari Venturi 92 9982-8700
Empresa de iluminação, sonorização de ambiente	4 T locações Contato: Fábio Tomaselli 92 98802-0100



REGULAMENTO

Este Regulamento Geral trata dos Procedimentos de participação no INOVA AMAZÔNIA, e traz, nos anexos, o Termo de Responsabilidade e a Solicitação de Crachás do Expositor. Contudo, de nada valerão regras e prazos se os mesmos não forem seguidos rigorosamente, no tempo e forma aqui recomendados – e aditamos desde já que, havendo dúvidas, quaisquer questões podem ser resolvidas diretamente com a organização do evento, através dos telefones do Núcleo de Gestão e pelo e-mail caex.inova@am.sebrae.com.br, no horário comercial.

Reforçamos que o cumprimento dos prazos e a completude no preenchimento dos formulários será essencial para minimizarmos retrabalhos e ajustes, que podem ser evitados, razão pela qual pedimos desde já a colaboração de todos.

Doravante, as partes contratantes serão tituladas como PROMOTOR e EXPOSITOR, este último compreende todas as demais categorias de participação possíveis no evento (Expositor, Patrocinador).

DISPOSIÇÕES GERAIS – COMO FAREMOS?

1. Comporão o ambiente do Evento : 88 estandes para Starups; 4 estandes patrocinadores; 14 estandes de parceiros; 21 estandes de ilhas compartilhadas para Igs; 01 área para Credenciamento; 01 Portal Desconstruído; 01 Centro de apoio ao expositor (CAEX); 01 Ilha com Programação; 01 Espaço para Podcast; 10 Totens de sinalização; 01 Espaço para



Roda de Negócios e Investidores; 01 Depósito dos expositores; 01 sala da organização; 01 sala para coordenação; sala para Maratona; e sala para Indicações Geográficas.

2. Não será permitida a instalação de infláveis, de qualquer tipo, forma ou tamanho, fora da área delimitada do estande adquirido, salvo os previstos em contrato, que atendam rigidamente às normas de segurança.

3. Não serão permitidas quaisquer construções em alvenaria ou similar em caráter definitivo (pisos, paredes, etc.), bem como circulação de veículos internamente, ainda que não motorizados, para segurança dos participantes.

4. A PROMOTORA não é responsável por

prejuízos de qualquer ordem, e não será obrigada a indenizar o EXPOSITOR por perdas sofridas em razão da insatisfação do resultado na participação do evento.

5. Piso e paredes do local do evento, colunas ou qualquer outra estrutura, não poderão ser demarcados, pintados, furados ou danificados. Qualquer dano causado será de responsabilidade do EXPOSITOR, que deverá arcar com as despesas de reparo ou reposição, estipulada pela equipe técnica do Centro de Eventos Vasco Vasques.

6. Comunicar com antecedência a organização do evento, até o dia 30/04, a circulação nos corredores do EVENTO ou áreas comuns, de pessoas que fazem parte dos estandes, caracterizadas com trajes de

qualquer tipo ou espécie, (infláveis, fantasias, etc.) que representem risco aos transeuntes, ainda que façam alusão aos produtos da empresa EXPOSITORA – marca, personagem ou tema alusivo ao estande.

7. A PROMOTORA poderá redistribuir as áreas, por exigência dos Órgãos de Fiscalização, respeitando sempre as proporções de dimensões e características estabelecidas no Contrato de Participação, sem que tal procedimento implique em infração contratual, redistribuição devidamente pré negociada com o EXPOSITOR em questão, com pelo menos 48 horas antes da realização do evento.

8. Todo e qualquer material promocional que infringir este regulamento será apreendido e devolvido somente após o término do evento.

9. Jardins, flores e plantas ornamentais, ou ainda areia e pedras para composição de jardins, somente serão permitidos se estiverem contidos em vasos, cestas ou outros recipientes, de forma que, ao serem aguados, não causem qualquer vazamento que possa danificar o carpete da circulação do evento ou qualquer outro piso do local de montagem.

10. CREDENCIAIS DE EXPOSITOR - Todas as credenciais fornecidas pelos organizadores são

pessoais e intransferíveis e não dão direito a acompanhantes. O uso indevido implicará na apreensão e cancelamento da referida credencial. O uso da credencial é obrigatório por parte dos EXPOSITORES, montadores e fornecedores de serviços nos estandes. Este formulário destina-se ao credenciamento dos funcionários da empresa EXPOSITORA e prestadores de serviços que trabalharão e/ou permanecerão no estande durante a realização do evento.

Informamos que o crachá de EXPOSITOR permite acesso somente à área de exposição. As credenciais deverão ser retiradas a partir do dia 08/05/2024 das 08h30 às 20h00, no CAEX.

11. As credenciais das startups que participarão da visita técnica no dia 08.05.24 pela manhã, serão entregues individualmente na sede do Sebrae.

12. Diariamente os funcionários da exposição e os EXPOSITORES terão acesso aos seus estandes uma hora antes da abertura do evento para reposição de material promocional sendo proibida a movimentação de carrinhos no meio da feira.

13. **IMPORTANTE:** Por motivo de segurança todos os participantes e pessoas envolvidas no evento são obrigados a usar crachás, norma que

também deve ser cumprida pelos EXPOSITORES. A segurança ficará vigilante quanto a essa exigência e quem estiver sem o crachá será convidado a se retirar da exposição.

14. É importante assinalar que a fluidez dos processos, em eventos desse porte, só terá bons resultados se todos os processos forem executados dentro dos prazos, e que solicitações entregues pelos EXPOSITORES para a PROMOTORA, fora do prazo

Estande parceiros 3x2m:



prescrito, não serão consideradas pela PROMOTORA e Montadora Oficial. De modo especial solicitamos que nenhuma pendência de qualquer natureza deva ficar para o período de montagem, sob pena de inviabilização da participação.

Estandes parceiros de 3,00 x2,00m construído de forma personalizada com acabamento em madeira recortada.

Mobiliários (01 balcão em MDF; 01 mesa de vidro; 03 cadeiras; 01 Tv 42"); carpete; iluminação e tomadas;

Comunicação visual: 01 adesivo frontal do balcão 1,10x1,10m; 01 lona da parede do fundo medindo 3,20x2,20m (A); 01 lona (B) 2,20x2,20m, TV não inclusa.

PAREDES:

- a -01 lona 3,10x2,20m - parede de fundo (prever acabamento arredondado que varia de acordo com a localização do estande na planta baixa) - FIGURA 1;
- b -01 lona 2,10x2,20m - parede lateral (prever TV - não inclusa no estande) - FIGURA 2;
- c -01 adesivo 1,10x1,10m - frente do balcão.

MOBILIÁRIOS:

- 01 balcão MDF;
- 01 mesa de vidro;
- 03 cadeiras;
- 01 lixeira.

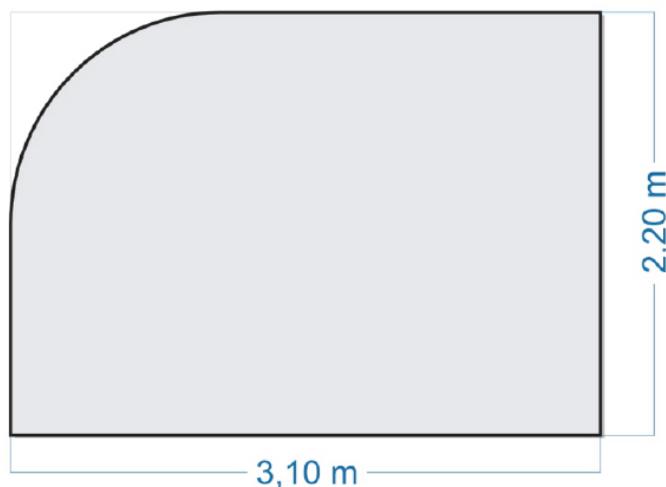


FIGURA 1 - Parede de fundo parceiros

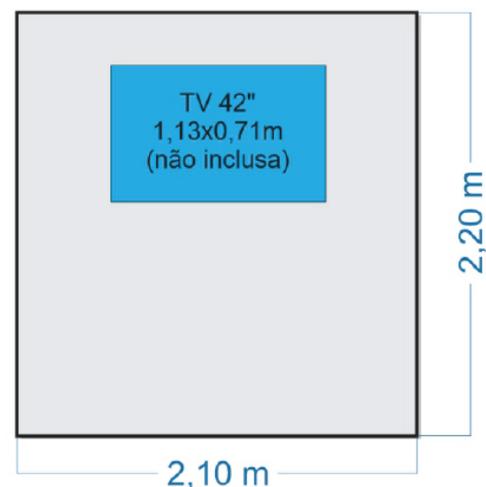


FIGURA 2 - Parede lateral parceiros



Estande startup 2x2m:

TESTEIRA:

a 01 adesivo 1,00x0,40m - testeira inclinada (FIGURA 1);

PAREDE:

b 01 lona 2,10x2,20m - parede de fundo;

c 01 adesivo 1,10x1,10m - frente do balcão.

MOBILIÁRIO:

01 balcão de MDF branco com portas;

01 banquetta

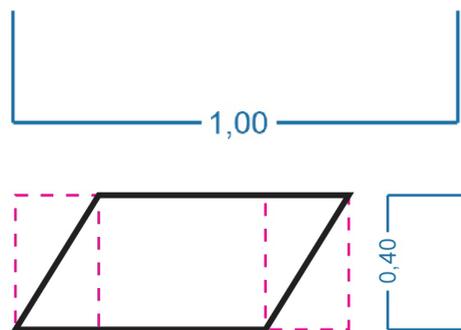
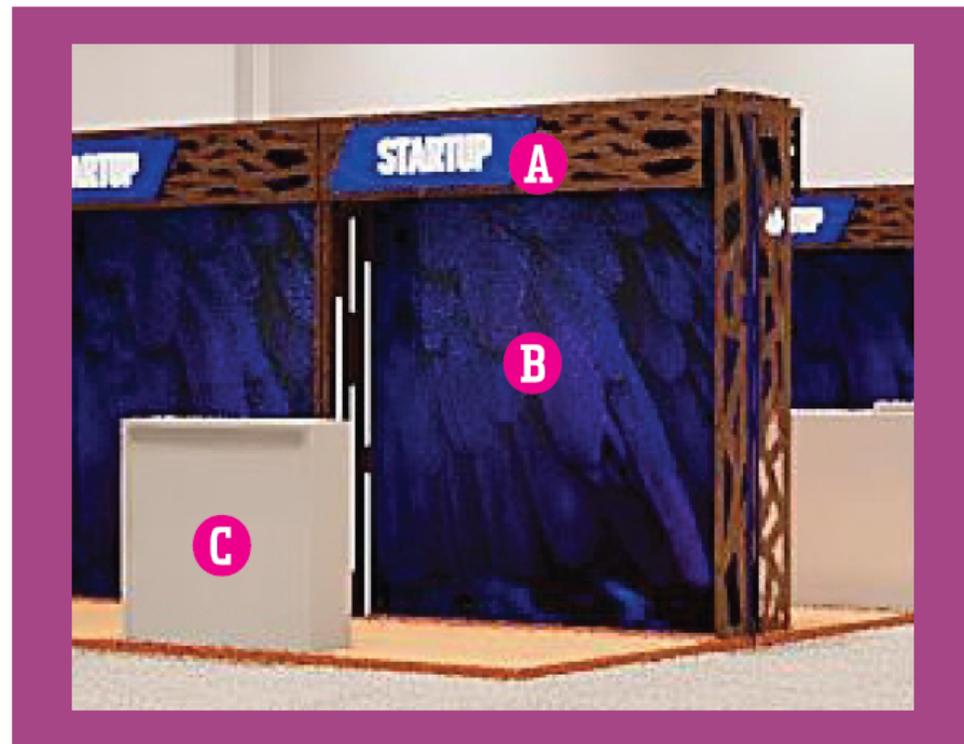


FIGURA 3 - Testeira startup

ESTANDE PATROCINADOR 7X4M:



Figura 6 - Estande patrocinador

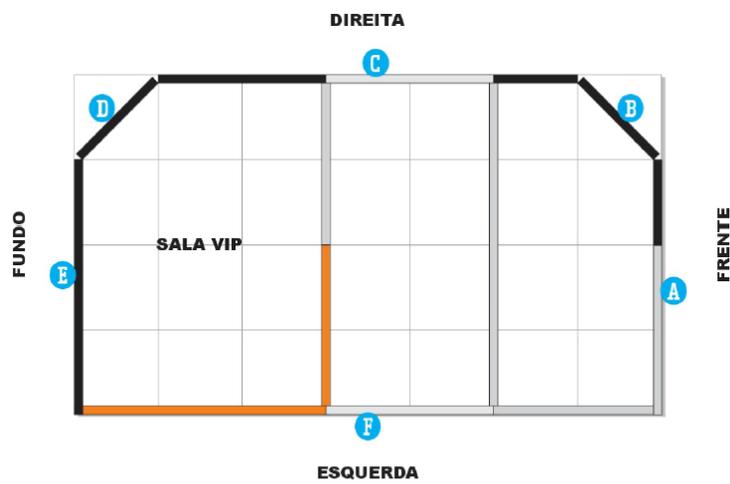


FIGURA 4 - Testeiras patrocinadores

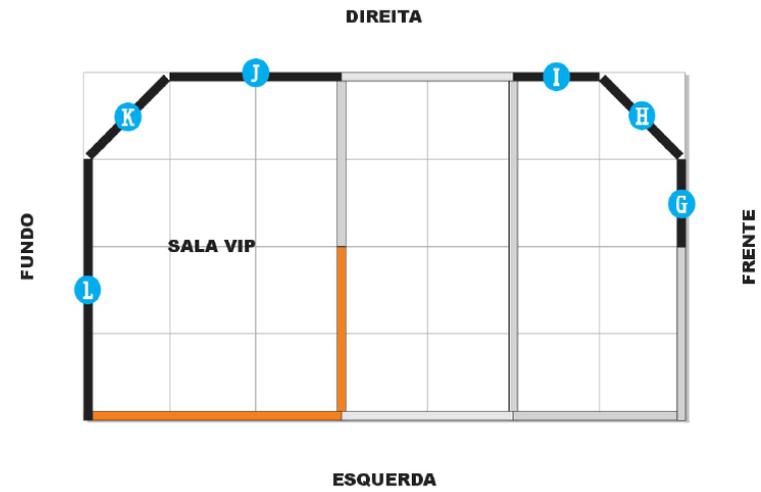


FIGURA 5 - Paredes patrocinadores

Estande patrocinador 7x4m:

TESTEIRAS (FIGURA 4):

- a- 01 lona 3,10x0,50m - testeira frontal;
- b- 01 lona 1,50x0,50m - testeira diagonal (frontal com direita);
- c- 01 lona 5,10x0,50m - testeira lateral direita;
- d- 01 lona 1,50x0,50m - testeira diagonal (direita com fundo);
- e- 01 lona 3,10x0,50m - testeira fundo;
- f- 01 lona 7,10x0,50m - testeira lateral esquerda

PAREDES (FIGURA 5):

- g- 02 lonas 1,10x2,20m - parede frontal (externa e interna);
- h- 02 lonas 1,50x2,20m - parede diagonal frontal com direita (externa e interna);
- i- 02 lonas 2,10x2,20m - parede lateral direita (externa e interna);
- j- 02 lonas 2,10x2,20m - parede lateral direita (externa e interna Sala VIP);
- k- 02 lonas 1,50x2,20m - parede diagonal fundo com

direita (externa e interna Sala VIP);

l- 02 lonas 3,10x2,20m - parede de fundo (externa e interna Sala VIP);

MOBILIÁRIO:

m- 03 adesivos 1,10x1,10m - frente do balcão.

Estande patrocinadores construído medindo 7,00x4,00m com acabamento em madeira, espaço atendimento, espaço VIP, mobiliários (04 balcões, 02 sofás de dois lugares, 01 mesa de canto), instalação elétrica, iluminação, tomadas e comunicação visual, 1 frigobar e 2 tv's.

Permitido adesivar as áreas internas e balcão do estande. As paredes externas são destinadas para adesivos referentes ao evento INOVA AMAZÔNIA 2024.

Estande patrocinadores construído medindo 7,00x4,00m com acabamento em madeira, espaço atendimento, espaço VIP, com os seguintes mobiliários: 04 balcões, 02 sofás de dois lugares, 01 mesa de canto, 01 mesa de vidro com 04 cadeiras, 01 lixeira, 01 frigobar e 2 tv's de 42 polegadas. Espaço contará com instalação elétrica, iluminação, tomadas e comunicação visual.

Permitido adesivar as áreas internas e balcão do estande.

As paredes externas são destinadas para adesivos referentes ao evento INOVA AMAZÔNIA 2024.

ESTANDES PRAÇA DE ALIMENTAÇÃO

Estande 3x3 m;

Comunicação visual permitida - adesivo 1,10x1,10m;

Balcão de atendimento frontal + 01 banquetta.



Imagem da praça de alimentação

ESTANDES INDICAÇÕES GEOGRÁFICAS(IG's)

Ilha compartilhada de 2,00 x 2,00m para cada expositor de formato aberto com paredes em madeira recortada e ambientação com plantas;

Mobiliários (01 mesa e 01 cadeira; 01 vitrine alta);

Carpete circular e acabamento;

Iluminação e tomadas;



Imagem dos estandes Indicações Geográficas



Imagem dos estandes Indicações Geográficas

15. PROPAGANDA

Os corredores do Salão de Exposições são de uso comum, não sendo permitida a abordagem de congressistas ou a distribuição de quaisquer outros artigos de promoção, sob a penalidade de serem os mesmos recolhidos e devolvidos somente após o término do evento

A PROMOTORA poderá sustar qualquer promoção que, a seu critério, venha prejudicar o evento e o acesso à visitação de qualquer estande e/ou livre circulação do público.

16. CARGA E DESCARGA - É obrigatória a permanência do manobrista no interior do veículo.

17. TRANSPORTE - O EXPOSITOR é responsável pelo transporte dos materiais e equipamentos nas dependências do Pavilhão de Exposição. Os carrinhos de transporte deverão ter rodas de borracha (pneus) podendo circular somente nos horários previstos.

18. SEGUROS - Os estandes, bens ou produtos e pessoal a serviço dos EXPOSITORES não estão cobertos por seguro, portanto cabe a cada EXPOSITOR providenciar seu próprio seguro contra qualquer risco como perdas,

lucros cessantes, danos e/ou extravios de qualquer natureza que porventura ocorram a produtos expostos, estandes ou pessoal em serviço, inclusive de chuvas, inundações, ventos, raios, infiltrações, quedas de energia, pânico de multidão, curto circuitos, incêndio e motivos de força maior.

19. LIBERAÇÃO PARA MONTAGEM

Não será permitida a entrada de indivíduos para as áreas destinadas às montagens dos estandes sem uso de crachá, EPI, fardamento de identificação.

20. INSTALAÇÕES ELÉTRICAS

Na montagem dos estandes estão inclusos instalações elétricas, tomadas e iluminação.

Recomendamos o uso de estabilizadores ou nobreak para equipamentos que exijam cargas estáveis de energia, pois a PROMOTORA não se responsabilizará por quedas ou elevações bruscas, nem interrupção de energia oriundas das instalações do Centro de Eventos.

Informamos que por razões de segurança, cada

equipamento a ser utilizado no estande necessita de uma tomada, não sendo permitidos adaptadores de múltiplos pontos e distribuidores de sistema.

Somente a Montadora Oficial está autorizada a fornecer pontos de energia.

Nenhuma instalação elétrica poderá ser pendurada no teto ou ser fixada em qualquer parte da estrutura. A PROMOTORA se reserva ao direito de interromper o fornecimento de energia para qualquer instalação que julgar perigosa ou com probabilidade de causar problemas para os participantes do evento. Para maior segurança do público em geral as instalações do estande (iluminação, equipamentos, fios e cabos) não poderão ficar visíveis aos estandes vizinhos e nem aos visitantes.

A área de exposição é climatizada sendo proibido o uso de aparelhos de ar-condicionado nos estandes.

É de responsabilidade do EXPOSITOR desligar a energia do seu estande ao fim de cada dia.

Os aparelhos que necessitem de fornecimento contínuo de energia devem obrigatoriamente estar ligados a circuitos independentes. A PROMOTORA não se responsabiliza por danos que o EXPOSITOR possa sofrer por não cumprir essa regra.

21. INSTALAÇÃO HIDRÁULICA

Esse tipo de serviço não estará disponível.

22. LIMPEZA

A limpeza das ruas, corredores e áreas de circulação da exposição será feita diariamente pela empresa de limpeza oficial, contratada para atender ao evento durante o período de realização, no entanto, não atuará no interior dos estandes, essa é uma responsabilidade do EXPOSITOR.

Durante o horário de funcionamento do evento, o lixo produzido e recolhido pelo EXPOSITOR deverá ser acumulado em recipiente próprio e mantido em seu estande, até o recolhimento pela equipe de limpeza oficial.

Compreende-se a "LIMPEZA DE ENTREGA DO ESTANDE" como sendo a primeira limpeza para a inauguração do evento, depois da decoração dos estandes, conforme item 1- Cronograma Geral.

23. DESMONTAGEM DOS ESTANDES

O EXPOSITOR/Montadora deverá desmontar o estande dentro do limite de tempo estabelecido e

devolver o mobiliário contratado pontualmente. O EXPOSITOR deverá deixar a área e o chão dos estandes limpos.

Todo o material, ao fim da exposição, que o EXPOSITOR/Montadora julgar descartável, deve ser devidamente eliminado pelo mesmo.

24. PUBLICIDADE E MÍDIA

O logotipo do INOVA AMAZÔNIA 2024 só poderá ser utilizado nas publicações oficiais do Evento ou publicações que tenham sido oficialmente aprovados pela PROMOTORA.

MATERIAL PUBLICITÁRIO E DE DIVULGAÇÃO

Os EXPOSITORES deverão providenciar com antecedência as peças promocionais, em várias mídias, compatíveis com o que será disponibilizado pelo PROMOTORA para que os mesmos sejam veiculados durante a realização do evento, impreterivelmente até o dia 30 de Abril de 2024, sexta feira, até as 12h00.

Não garantiremos a inserção nas divulgações de qualquer material de mídia que chegar após a data

limite e ou fora das especificações técnicas recomendadas. O material deverá vir devidamente finalizado, em mídia compatível, repetimos, e identificado com o Nome do Evento e do EXPOSITOR e do estande.

27. ZÊLO PELO ESPAÇO - O Centro de Convenções é muito exigente quanto à manutenção de suas instalações. Sempre realizamos uma minuciosa vistoria inicial e outra final anotando todos os detalhes que possam constituir uma avaria ao seu patrimônio. Peça a sua Montadora que tenha cuidado na entrada do material, na montagem e também na desmontagem. Estaremos sempre observando qualquer estrago que venha a acontecer e informaremos ao responsável no ato do acontecido para que efetue o devido pagamento.

28. Agradecemos sua compreensão para com a extensão desse documento, mas entendemos que um trabalho coletivo é sempre a soma dos esforços de todos; somos, por assim dizer, um só organismo, para o qual a organização é ponto vital de sobrevivência. A partir de sua adesão ao evento e consequentemente a este Manual Orientativo, o EXPOSI-

TOR é parte integrante e responsável pelo sucesso do mesmo, e co-responsável pelos resultados.

É ATRIBUIÇÃO DO EXPOSITOR

Cumprir e fazer cumprir, rigorosamente, os prazos estabelecidos neste regulamento, principalmente quanto ao envio dos formulários à empresa PROMOTORA;

Seguir a diretriz mestra do evento, que é gerar o mínimo impacto ecológico possível, e evitar o uso de elementos de demorada decomposição e que prejudiquem o meio ambiente;

Evitar todo tipo de poluição possível, inclusive sonora, por essa razão, não utilizar equipamento de som e imagem com volume acima do permitido e negociado e aprovado pela PROMOTORA, previamente;

Não utilizar os corredores e passarelas dos estandes para expor mercadorias ou serviços, limitando-se à área contratada previamente;

Abrir e encerrar o estande pelo qual é responsável, na hora de funcionamento do evento, em todos os dias e horários acordados no Contrato;

Manter o estande em ordem, com pessoas habilitadas

a prestarem informações sobre o material exposto, durante os dias do evento, em horário integral;

Responder pela limpeza, vigilância e segurança interna de seu estande;

Manter e entregar o estande em perfeitas condições de uso, não sendo permitido furar, pintar ou danificar a estrutura padrão do estande, nem executar nenhum tipo de ajuste ou extensão da parte elétrica, sem o devido conhecimento e anuência da MONTADORA.

O EXPOSITOR é o responsável pelo credenciamento dos seus funcionários e fornecedores mediante preenchimento das informações e envio do formulário preenchido. O formulário com os nomes para as credenciais deverá ser enviado até o dia 30/04/2024.

Serão disponibilizadas 2 credenciais por estande.

SUBLOCAÇÃO - PERMISSÃO DE ACESSO

Está proibida a cessão parcial ou total de sublocação de seu estande a terceiros.

Do mesmo modo, não será possível a troca de espaços entre dois EXPOSITORES, através de acordos privados, sem o conhecimento prévio e aprovação pela PROMOTORA, que nesses casos se reserva

ao direito de vetar a utilização do estande, a qualquer momento.

O EXPOSITOR fica desde já ciente que sua imagem poderá ser captada e gravada, durante a montagem e realização do evento, de forma que todos os direitos que possui sobre sua imagem captada são, desde já, considerados cedidos a PROMOTORA, de forma gratuita, posto que é parte integrante do evento.

À Montadora Oficial reserva-se o direito de exigir mudanças nos estandes e materiais expostos caso sejam julgadas necessárias, tendo em vista o cumprimento das normas de segurança, os requisitos técnicos e a responsabilidade de manter ou obter a melhor imagem possível para a exposição global.

Todas as diretrizes e instruções da Montadora Oficial no que dizem respeito à utilização dos estandes, a decoração dos mesmos, a utilização de seu design, utensílios e mobílias dos estandes, devem ser obedecidas a fim de que a exposição possa ter as mínimas complicações possíveis.

Cada EXPOSITOR ou Patrocinador é responsável pelo

material e informações fornecidas no Congresso e só poderão expor o que foi proposto em seu estande legalmente autorizado, em conformidade com a legislação do país. EXPOSITORES e Patrocinadores deverão abordar estas questões e quaisquer conflitos resultantes desses assuntos diretamente com a PROMOTORA.

MINISTÉRIO DO TRABALHO

O Ministério do Trabalho, no sentido de padronizar as diferentes formas de contratação de mão de obra, tem realizado diligências com equipe de fiscais no recinto de realização do evento para orientação e fiscalização. O EXPOSITOR deverá manter em seu estande, durante a realização do evento, os documentos trabalhistas de todos os seus empregados, assim bem como, qualquer prestador de serviços (ex. garçons, copeiras, montadores de estandes, guardas, recepcionistas, etc.).

INTERNET

O serviço de internet será disponibilizado pela PROMOTORA, junto com a fornecedora oficial do evento.

SEGURANÇA

A equipe de segurança contratada pela PROMOTORA irá assegurar o acesso de profissionais portadores de credenciais válidas apenas para a área de exposição, sendo que essa equipe não poderá ser responsabilizada pela segurança individual dos estandes.

Aconselhamos aos EXPOSITORES, a tomarem precauções adequadas para garantirem que todos os seus artigos valiosos estejam segurados e sejam mantidos em locais seguros. O PROMOTORA não se responsabiliza pela segurança de tais artigos, ou quaisquer outros, trazidos pelos EXPOSITORES, seus funcionários ou qualquer outra pessoa.

NO HORÁRIO ESTIPULADO PARA FECHAMENTO DA EXPOSIÇÃO AS LUZES SERÃO APAGADAS E TODOS OS EXPOSITORES E PESSOAL DE SERVIÇO DEVEM SE RETIRAR.

A equipe de segurança oficial poderá, a qualquer momento, bloquear a entrada ou retirar qualquer pessoa da área de exposição, cujo comportamento ou traje seja considerado inadequado com a imagem do evento, ou, ainda, que se recuse a obedecer aos regulamentos de segurança.



Cada EXPOSITOR é responsável pelo próprio material de sua exposição.

DECORAÇÃO DOS ESTANDES

Os elementos decorativos, a exposição de equipamentos ou materiais promocionais nos estandes, não poderão, em hipótese alguma, ultrapassar os limites da área do estande, mesmo em balanço.

É proibido pregar, furar, pintar ou arranhar as placas divisórias, as estruturas de alumínio ou qualquer outro material de propriedade da Montadora Oficial, bem como as instalações do local de exposição.

O EXPOSITOR deverá tomar cuidado especial evitando arranhões no piso, utilizando-se de proteção ao arrastar mobiliário ou cargas pesadas. Os EXPOSITORES que pretendam expor material extremamente pesado, que necessitem de suporte especial, deverão providenciar o manuseio destes equipamentos sem danificar a estrutura do pavilhão.

Para a exposição de equipamentos de grande porte, o EXPOSITOR deverá ter a autorização da PROMOTORA.

Os materiais expostos nos estandes deverão ser retirados logo após o término do evento, sempre antes do início da desmontagem. A PROMOTORA do Evento e a

Montadora Oficial, não se responsabilizam pela guarda ou segurança dos mesmos, nem por quaisquer outros materiais deixados no local do evento.

É proibida a utilização de substâncias inflamáveis, explosivos, gases perigosos, materiais radioativos e motores de combustão.

PRECAUÇÃO DE INCÊNDIO

a) Instalações Especiais

É expressamente proibido usar qualquer tipo de equipamento que produza fogo, inclusive fornos, braseiros ou jato de gás. Também é proibido operar máquinas de combustão interna ou qualquer tipo de equipamento que emita tipo de gás tóxico.

Os corredores e saídas do Centro de Eventos não poderão estar obstruídos em nenhum momento.

FICA PROIBIDA QUALQUER ATIVIDADE COM UTILIZAÇÃO DE FOGO OU COMBUSTÃO.

ESTOQUE DE SUBSTÂNCIAS DE RISCO

Os EXPOSITORES não poderão, sob qualquer hipótese, manter no estande substâncias tóxicas, inflamáveis,

explosivos ou quaisquer substâncias que ofereçam risco para o público e estandes contíguos ou para o PAVILHÃO, independente da quantidade estocada

QUESTÕES LEGAIS

Cada EXPOSITOR ou Patrocinador é responsável pelo material e informações fornecidas no Congresso e só poderão expor o que foi proposto em seu estande legalmente autorizado, em conformidade com a legislação do país.

EXPOSITORES e Patrocinadores deverão abordar estas questões e quaisquer conflitos resultantes desses assuntos diretamente com o PROMOTORA.

DEPÓSITO DOS EXPOSITORES

Disponibilizaremos no período do evento um depósito que será de uso comum de todos os EXPOSITORES. Todo o material que chegar a partir do 08/05/2024 será recebido por um funcionário da PROMOTORA e guardado em local a ser divulgado posteriormente, manteremos um estoquista no depósito durante todo o período do evento, sendo o mesmo responsável pela permissão da entrada das pessoas autori-

zadas.

Para maior segurança pedimos que cada EXPOSITOR identifique junto ao nosso funcionário as pessoas que poderão manusear seus produtos. O depósito será aberto uma hora antes do início da exposição para que possam efetuar a reposição de material para os estandes. Após as 08h não será permitida a circulação com carrinhos pela feira. Fecharemos o depósito às 20h00 reabrindo somente no dia seguinte. A PROMOTORA não vai controlar a saída de materiais para os estandes, portanto, não se responsabilizará por qualquer extravio que venha a ser comunicada. Sugerimos providenciar um seguro para as mercadorias deixadas no depósito. **ATENÇÃO:** O depósito será desativado no dia 10/05/2024 às 21h00, portanto os EXPOSITORES devem programar a retirada de seu material até esse dia e horário. O material que permanecer no depósito será considerado como lixo e descartado nas caçambas do Centro de Convenções.

É ATRIBUIÇÃO DOS PROMOTORES

Coordenar, Supervisionar e gerenciar o andamento geral do Evento, antes, durante e depois dele, e zelar pelo bom funcionamento do mesmo;

Prestar orientação técnica ao EXPOSITOR, no que se refere ao material de montagem da montadora oficial do evento, serviços de infraestrutura e outras necessidades referentes ao funcionamento da exposição;

Entregar ao EXPOSITOR que utiliza os estande, desocupado e limpo, em condições de uso, montado conforme as especificações contidas em contrato e de acordo com as datas e horários determinados.

Aprovar ou reprovar projetos de decoração de estandes tendo como base este regulamento e Normas Técnicas de Engenharia e Arquitetura e dos postulados nas Plantas de distribuição da Montadora Oficial;

Manter os estandes em sua total capacidade de operação durante o período integral de funcionamento da exposição.

Prover todos os serviços básicos, tais como: recepção geral do evento, secretaria, portaria, segurança externa, limpeza geral dos corredores e áreas de uso comum durante todo o período, através de ronda permanente, além da infraestrutura elétrica e de internet;

Fornecer aos EXPOSITORES que estiverem com todas as obrigações cumpridas, suas credenciais para acesso à exposição.

Cumprir e fazer cumprir todos os direitos e obrigações dos participantes.

Oferecer e dispor todas as condições contratadas previamente com os EXPOSITORES.

Emitir e controlar as credenciais de direito, por estande, de acordo com a sequência solicitada no formulário;

Cuidar e garantir a ordem e o cumprimento das regras de participação aqui expostas;

Intermediar e intervir em toda e qualquer situação que envolva o EXPOSITOR e a Administração do Centro Vasco Vasques;

Garantir o sigilo e confiabilidade de todos os dados das empresas participantes do evento;

Assumir a negociação e responsabilidade por todo e qualquer ponto ou situação atípica, não prevista em contrato, atuando com autoridade maior nas decisões tomadas.



ANEXO I - TERMO RESPONSABILIDADE DO EXPOSITOR

DADOS GERAIS DE EXPOSITOR:

Razão Social: _____

CNPJ: _____ NºEstande _____

Nome do Responsável: _____

CPF: _____ Cargo: _____

Telefone: Celular: () _____ - _____

E-mail: _____

O EXPOSITOR, abaixo assinado, assume integralmente que, através deste termo, obedece e está de acordo com as instruções e regras contidas MANUAL DO EXPOSITOR/ PATROCINADOR/ PARCEIRO, cujo teor tem pleno conhecimento.

Pelo presente termo o EXPOSITOR declara que assume total responsabilidade sobre todos os atos praticados por seus funcionários e pelas empresas abaixo relacionadas na listagem anexa, contratadas para a montagem e operação de seu estande no INOVA AMAZÔNIA

O EXPOSITOR se responsabiliza ainda por todas as obrigações trabalhistas, legais e securitárias; e, também, por todo e qualquer dano que venham a ocasionar no pavilhão do Centro de Convenções Vasco Vasques, ou contra terceiros, física e moralmente.

Data: ____ / ____ / 2024

EMPRESA EXPOSITORA

Enviar este formulário preenchido e assinado para organização do evento:
caex.inova@am.sebrae.com.br

ANEXO II - SOLICITAÇÃO DE CRACHÁS DO EXPOSITOR

DADOS GERAIS DE EXPOSITOR:

Razão Social: _____

CNPJ: _____ NºEstande _____

Nome do Responsável: _____

CPF: _____ Cargo: _____

Telefone: Celular: () _____ - _____

E-mail: _____

A distribuição de crachás por expositor deve ser verificada no manual do expositor contendo data e local da entrega.

Estes crachás não terão acesso às plenárias, somente são válidos para a área da exposição.

Favor especificar a categoria de cada pessoa pertencente.

NOME	CPF	CATEGORIA

A empresa EXPOSITORA, abaixo assinada, assume total responsabilidade perante a PROMOTORA, pelos funcionários, empreiteiros e prestadores de serviços contratados, bem como está absolutamente de acordo com as instruções e regras contidas no MANUAL DO EXPOSITOR, cujo teor tem pleno e exposto conhecimento e está de acordo.

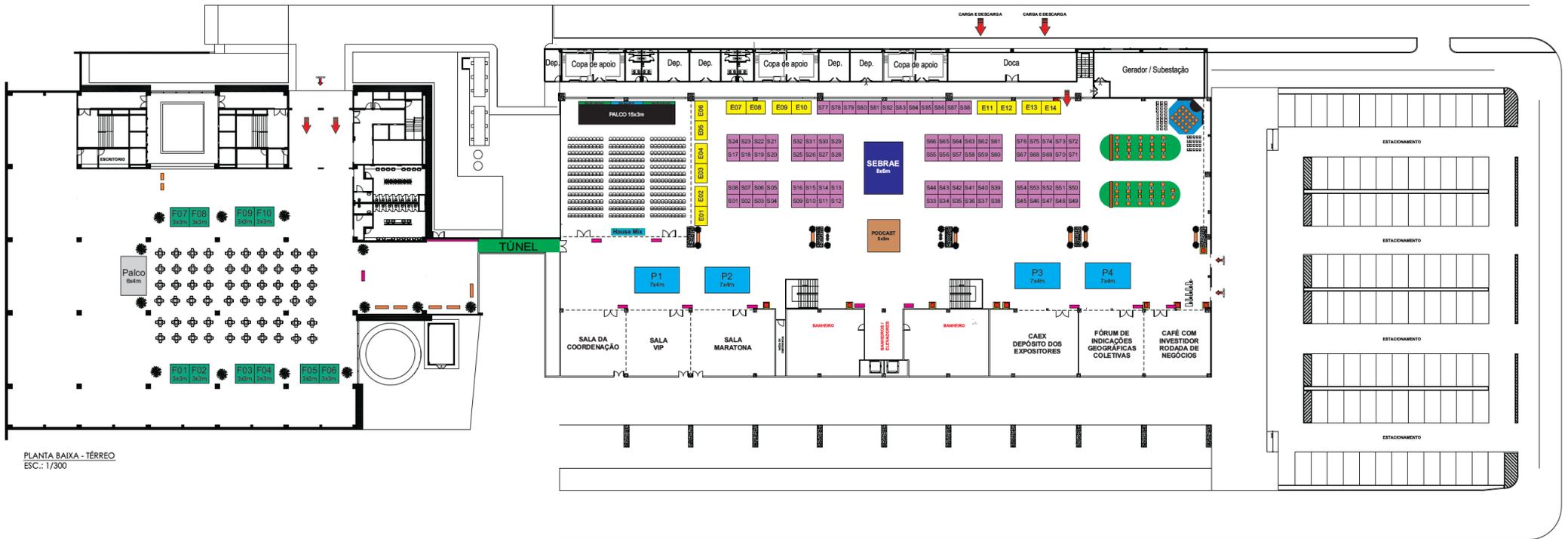
EMPRESA EXPOSITORA

Enviar este formulário preenchido e assinado para organização do evento:
caex.inova@am.sebrae.com.br

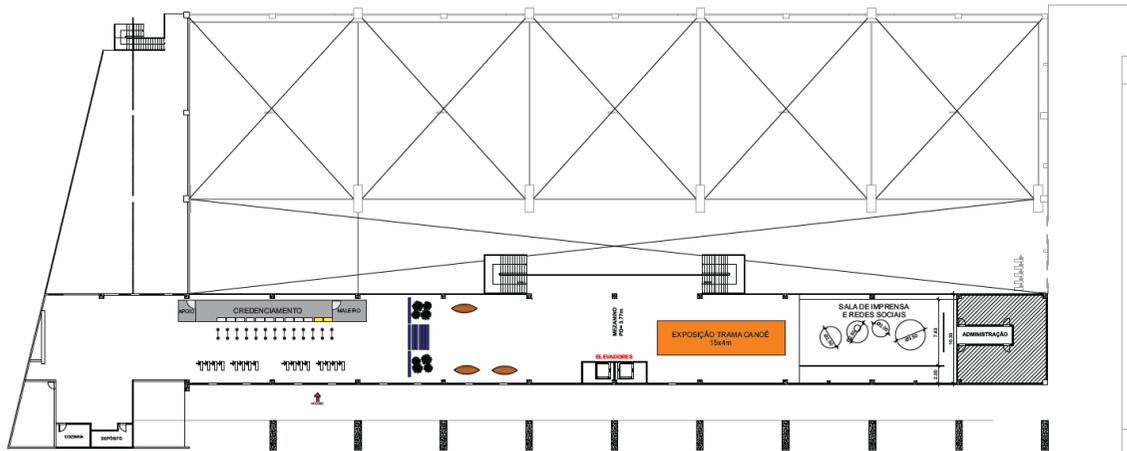
ANEXO III – SUGESTÕES DE HOSPEDAGENS

Hotel	Tipo dos quartos	1 Pessoa	2 Pessoas	3 Pessoas	Responsável	E-mail	Telefone	Site Hotel
Adrianópolis All Suítes	Suíte	R\$ 335,75	R\$ 361,25	Indisponível	Rayza de Melo	reservas02@manauhoteis.tur.br	(92) 2101-9965	Hotel Adrianópolis
Manaus Hotéis Milênio	Luxo	R\$ 277,95	R\$ 303,45	Indisponível				Hotel Millennium
	Premium	R\$ 303,45	R\$ 333,45	Indisponível				
Express Vieiralves	Standard	R\$ 223,16	R\$ 268,16	R\$ 333,16				Express Vieiralves
Hotel Intercity Manaus	Standard	R\$ 311,10	R\$ 362,10	R\$ 470,22	Ericson Palma	reservas.manaus@intercityhoteis.com.br	(92) 3303-1330 (92) 98121-6966	Intercity hotel
	Luxo Superior	R\$ 341,70	R\$ 392,70	Indisponível				
	Premium	R\$ 423,30	R\$ 474,30	Indisponível				
Ibis Stilis Centro	Comum	R\$ 227,46	R\$ 273,36	Indisponível	Rackson Duarte	hc1d3-re@accor.com	(92) 3090-1828	Ibis Stilis Centro
Blue Tree Premium Manaus	Suíte superior 1° a 9°	R\$ 382,50	R\$ 423,30	Indisponível	Jessyka Camara	reservas.manaus@bluetree.com.br	(92)3303-2000	Blue Tree Premium

Obs. Valor de apenas 1 diária, com café incluso, disponibilidade dos quartos entrada dia 06/05 e saída dia 11/05, favor ao entrar em contato com hotel informar que é do Sebrae e vem participar do evento Inova Amazônia, os hotéis selecionados estão localizados entre o centro Histórico e itinerário local do evento



PLANTA BAIXA - TÉRREO
ESC.: 1/300



PLANTA BAIXA - MEZANINO
ESC.: 1/300

PLANTA BAIXA DO EVENTO

LEGENDA

- SEBRAE - Espaço Sebrae (8,00x6,00m)
- 04 - Estande Patrocinadores (7,00x4,00m)
- 14 - Estande Parceiros (3,00x2,00m)
- S1 - Estande Startup (2,00x2,00m)
- PODCAST - Estande Podcast (5,00x5,00m)
- 11 - Estande Alimentação (3,00x3,00m)
- IG - Estande Indicações Geográficas (igs) (5,33m²)

EVENTOS

PREMIAR

PRODUÇÃO • CENOGRAFIA • LOCAÇÃO

EVENTO: INOVA AMAZÔNIA 2024		
MONTAGEM: 05 À 08/05/2024	PERÍODO: 09 E 10/05/2024	DESMONTAGEM: 11/05/2024
LOCAL: CCA VASCO VASQUES (MESANINO, PAVILHÃO E ANEXO)		
Cliente: SEBRAE NACIONAL		
Projeto: LAYOUT / PLANTA BAIXA		
Responsável Técnico: VICTOR HUGO OLIVEIRA - Engenheiro Civil		Revisão:
Co-Responsável Técnico:		v13
Monitora: PREMIAR EVENTOS	ART Projeto:	Data: 15/04/2024
Cadista: WAGNER OLIVEIRA	Área Projeto:	Escala: S/E

NOTAS:
ESTUDO IDEAL PARA TAMANHOS DO SALÃO, RESPEITANDO ASSIM O TAMANHO DOS STANDS SUGERIDOS E ENCAIXANDO PERFEITAMENTE NAS MEDIDAS CARBETES E DENTRO DO SALÃO, RESPEITANDO ASSIM AS ENTRADAS E SAÍDAS DE EMERGÊNCIAS NECESSÁRIAS.
ROTA DE FUGA DE EMERGÊNCIA E CIRCULAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA POR NORMA TÉCNICA, PELAS AUTORIDADES E ÓRGÃOS COMPETENTES. CONTATO: (91) 462-1294



INOVA Amazônia

**O EVENTO QUE CONECTA
NEGÓCIOS DA BIOECONOMIA**

Informações e parcerias:

USIM – Unidade de Soluções Inovação e Mercado

Email: caex.inova@am.sebrae.com.br



MINISTÉRIO DA
CIÊNCIA, TECNOLOGIA
E INOVAÇÃO

