GOVERNO DO ESTADO
DO ESPÍRITO SANTO

Secretaria da Ciência, Tecnologia, Inovação e Educação Profissional

MANUAL PARA ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS, FEIRAS E SEMINÁRIOS DE MOBILIZAÇÃO PARA CIÊNCIA E INOVAÇÃO

2024

SECRETARIA DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÃO E EDUCAÇÃO PROFISSIONAL - SECTI

Endereço: Av. Fernando Ferrari, 1080 - Mata da Praia, Vitória - ES, 29066-380

2024-VBZ8LK - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 27/02/2024 12:08 PÁGINA 1 / 41

APRESENTAÇÃO

O presente documento tem por objetivo dispor sobre as REGRAS e PROCEDIMENTOS OBRIGATÓRIOS da organização geral de Feiras de interesse da SECTI, indicar as sugestões para os organizadores no sentido de padronizar o espaço e sua utilização.

Contribui, ainda, para orientar os servidores no acompanhamento e fiscalização, na gestão local e em outras particularidades próprias dos ambientes de mobilização.

A SECRETARIA DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÃO E EDUCAÇÃO PROFISSIONAL - SECTI, tem por missão propor e implantar projetos que direcionam o fortalecimento das iniciativas científicas, tecnológicas, inovadoras e de qualificação profissional em todas as suas esferas e em todos os municípios do Estado.

Tais ações estão voltadas para projetos de políticas públicas, capacitação profissional, políticas de atração para investimentos, políticas para o desenvolvimento dos setores industrial e de serviços entre outros, tudo em consonância com as diretrizes governamentais.

A SECTI tem como objetivo o desenvolvimento das seguintes ações estratégicas:

I. Difundir a educação profissional no estado do Espírito Santo;

II. Divulgar os resultados atingidos e os impactos gerados através do programa de qualificação profissional;

2024-VBZ8LK - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 27/02/2024 12:08 PÁGINA 2 / 41

III. Dar visibilidade e incentivo aos participantes dos programas de qualificação promovidos pelo governo do estado, através de formaturas e solenidade de entregas de títulos e certificados;

IV. Despertar o interesse de estudantes nas áreas de ciência, tecnologia e inovação;

V. Estimular o intercâmbio de professores e estudantes em todos os níveis de ensino;

VI. Estimular a atualização de conhecimentos e o debate de temas específicos e de interesse para o desenvolvimento científico e tecnológico do estado do Espírito Santo;

VII. Divulgar a produção e atividades técnico-científicas e de inovação desenvolvidas nas escolas de ensino fundamental, médio, técnico e superior do Espírito Santo;

VIII. Contribuir para o desenvolvimento científico e tecnológico do estado do Espírito Santo;

IX. Popularizar a ciência e as ações de inovação no estado do Espírito Santo; **X.** Despertar a vocação inovadora de profissionais e estudantes;

XI. Mobilizar a população, em especial crianças, adolescentes e jovens, em torno de atividades de Ciência, Tecnologia e Inovação;

XII. Identificar talentos, valorizando a criatividade na elaboração e execução dos projetos;

XIII. Divulgar a produção e atividades técnico-científicas e de inovação desenvolvidas nas empresas e startups selecionadas em programas de aceleração, incubação, desenvolvimento e fomento em geral, promovidos pelo estado Espírito Santo.

II - DOS CONCEITOS

2024-VBZ8LK - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 27/02/2024 12:08 PÁGINA 3 / 41

1 - ORGANIZADORES

Para fins didáticos e normativos, este manual refere-se a ORGANIZADORES DE FEIRAS como sendo instituições, associações, entidades ou empresas que, quando contratadas, assumam a responsabilidade pela coordenação integral de Feira de Mobilização, incluindo desde a montagem estrutural, acolhimento e recepção dos expositores, promoção e articulação dos atores envolvidos durante o evento, até a concretização e entrega final de todos os serviços contratados.

A pluralidade e a dinâmica de cada Feira, diferente na forma contratual, de estrutura e da organização quanto às relações estabelecidas entre as empresas promotoras, organizadoras e montadoras, podem ser diferenciadas, considerando o porte da feira e suas singularidades locais. São considerados pertinentes as subcontratações, quando necessário, de serviços terceirizados, com a finalidade única de atender ao objeto.

2 - NOME E OBJETIVO

A denominação da Feira deve estar diretamente relacionada ao seu objetivo; o público visitante e/ou expositor, bem como a comunidade local (regional) deve compreender a simbologia, o tipo, a origem dos produtos e serviços, os produtos apresentados e comercializados - sendo a sua denominação (nome) um dos aspectos a serem indicativos para as ações de marketing e publicidade.

O objetivo principal das Feiras é a apresentação dos produtos e novas

2024-VBZ8LK - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 27/02/2024 12:08 PÁGINA 4 / 41

ideias, entretanto elas constituem-se de manifestações socioeconômicas que movimentam a sua localidade nas áreas econômica, social e cultural. Embora seja um vetor de disseminação de novas ideias, a Feira preenche também uma função social, de forma a assegurar a difusão da educação profissional e superior, bem como do conhecimento inovador, despertando o interesse dos estudantes de nível médio para as áreas de ciência e tecnologia, além de divulgar resultados e impactos das pesquisas desenvolvidas no Estado, dentre outras finalidades.

3 PORTE

Entende-se como porte a classificação das Feiras de acordo com sua dimensão/tamanho em metros quadrados, a saber:

1. Feiras de Pequeno Porte: Até 500 metros quadrados de área de estandes/praça de alimentação;

2. Feiras de Médio Porte: Acima de 500 até 1000 metros quadrados de área de estandes/praça de alimentação;

3. Feiras de Grande Porte: Acima de 1000 metros quadrados de área de estandes/praça de alimentação.

4 - LOCAL

O local destinado à realização da Feira deve ser previamente identificado, observando-se os aspectos externos e internos, sendo de fácil acesso, que esteja perto dos principais pontos da cidade, que possibilita aos visitantes chegarem de transporte público e que também propicie vagas de estacionamento para quem for de veículo próprio, preferencialmente em uma área central (da cidade ou da

2024-VBZ8LK - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 27/02/2024 12:08 PÁGINA 5 / 41

região). É importante que internamente os espaços sejam distribuídos de forma a contemplar os estandes, áreas de convivência, salas de reuniões, ambientes para recepção e de descanso dos convidados/participantes, palcos para apresentações culturais, dentre outros que permitam o conforto e segurança durante o evento.

5 - PLANEJAMENTO

O planejamento de uma Feira é fator primordial para garantir o objetivo proposto; inicia-se antes da execução, e compreende a descrição e mensuração de todas as etapas, desde de sua concepção até a finalização das atividades, desmontagem da estruturação física e emissão dos relatórios definidos na fase contratual.

6 - ORÇAMENTO

A elaboração do orçamento é uma das primeiras etapas para garantir que ele seja um sucesso. Tanto a cautela quanto a competência precisam estar presentes no escopo do projeto/plano de trabalho, devendo ser considerado uma série de fatores, a saber: o tipo do evento desejado, o objetivo, o porte, o custo de locação de espaço, a infraestrutura, dentre outros. Todos os itens de despesas são fundamentais para a correta elaboração do orçamento da Feira e, por conseguinte, da aferição dos gastos orçados e realizados.

7 - CRONOGRAMA

2024-VBZ8LK - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 27/02/2024 12:08 PÁGINA 6 / 41

No planejamento e orçamento de uma Feira configura-se para os organizadores a elaboração de cronograma contendo todas as atividades e ações com prazos e profissionais responsáveis pela execução; o cronograma deve ser de conhecimento de todos, acompanhado e atualizado conforme seja seu andamento.

8 - PROPOSTA E PROJETO DA FEIRA

A Proposta e o Projeto da Feira, são definidos a partir dos objetivos, do local, da denominação, a abrangência municipal ou regional, o período da Feira, sendo necessário a apresentação em um único PDF, o projeto da Feira e ou evento, a Proposta (Anexo 01) que deverá ser acompanhado pela Planta Baixa da Área de Exposição (Anexo 03), e deverão ser compatíveis com o orçamento previsto. Os documentos do Check-list (Anexo 04) serão enviados de forma individual por intermédio da plataforma E-flow.

A Proposta/Projeto deverá definir todos os espaços e ações previstas no escopo do projeto, observando: as áreas individuais (espaço para estandes), suas metragens, espaços para circulação de pessoas, as áreas comuns, as áreas reservadas, as áreas de recepção dos visitantes e expositores. Todos os itens da estruturação física devem ser compatíveis com as normas de comodidade e de segurança, quais sejam: elétrica, hidráulica, acessibilidade, vigilância sanitária, banheiros, áreas livres, saídas de emergência entre outros, definidos pelos órgãos competentes.

As Propostas deverão ser encaminhadas à SECTI com no mínimo 30

2024-VBZ8LK - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 27/02/2024 12:08 PÁGINA 7 / 41

(trinta) dias corridos de antecedência da data de realização do evento, através do link https://secti.es.gov.br/InovaPop **na aba:**

SUBMISSÃO DE PROPOSTA DE ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS, FEIRAS E SEMINÁRIOS - INOVAPOP

9 - PROGRAMAÇÃO DE PALESTRAS, WORKSHOPS E FORMAÇÃO

Deverá ser apresentado cronograma contendo: Nome do palestrante ou convidado, se haverá despesas com traslado, acomodação e alimentação, discriminando os valores pagos e se há valores subsidiados, bem como datas, horários e o local definido para atividade.

III - ESTRUTURA GERAL

A estrutura de uma Feira deverá ser realizada em áreas disponíveis no Município ou Região, podendo ser utilizados, parques municipais, pavilhões, parques de exposições, halls de hotéis, praças públicas, ginásios, dentre outros; e esta é uma estratégia para as ações de marketing, influenciando na motivação e sendo atrativa do ponto de vista dos expositores, visitantes e do Governo na movimentação da economia local e na ampliação das relações de negócios. Portanto, para definirmos o padrão estrutural que abranja todos os conceitos supracitados, a estrutura deverá obrigatoriamente conter:

1 - TENDAS E A ESTRUTURA DE COBERTURA

O organizador deverá providenciar e instalar estruturas de montagens, tendas e fechamentos em pleno estado de conservação, resistentes a

2024-VBZ8LK - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 27/02/2024 12:08 PÁGINA 8 / 41

intempéries climáticas (considerando que quaisquer prejuízos e perdas em razão da qualidade da estrutura do evento serão de total responsabilidade do organizador), utilizando cores, padrões e espessuras de acordo com as orientações do projeto aprovado no ato da contratação.

2 - ESTANDES

Os estandes deverão ser versáteis, para permitir a edificação em diversas formas, considerando a montagem e modelagem de estruturas curvilíneas, que estejam compatíveis com o objetivo proposto da Feira. É indicado que o material utilizado para a instalação dos estandes seja do Sistema Octanorm - estrutura composta por tubos de alumínio octogonais (montante 8 lados) com vários comprimentos e ranhuras onde se encaixam travessas em diversos formatos (retas, curvas, estreitas, largas). Sua instalação é feita de acordo com as medidas do teto e das colunas, além de obedecer às necessidades de cada local.

Os estandes destinados à venda de produtos de ALIMENTAÇÃO deverão obrigatoriamente conter, para os expositores, local para higienização dos utensílios de forma individual ou coletiva.

3 - DIVISÓRIAS

As divisórias entre os estandes deverão ser instaladas de acordo com o definido no contrato e apresentado na planta baixa, que tem por finalidade determinar os espaços de cada empreendedor, para exposição de seus produtos, comercialização, organização e decoração.

2024-VBZ8LK - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 27/02/2024 12:08 PÁGINA 9 / 41

4 - PISO DA FEIRA

A instalação do piso deverá ser de carpete de 3mm, aplicado diretamente sobre a superfície existente ou sobre tablados especiais utilizados na montagem dos estandes, sendo imprescindível que a cor seja compatível com o ambiente geral, além de primar pelo zelo ao meio ambiente ou piso Deck.

5 - TESTEIRAS

As testeiras nos estandes deverão conter, de modo visual, o nome fantasia ou a razão social da empresa ou instituição expositora e a numeração de cada estande, devendo ser afixadas com letras em material adesivo. Esta identificação deverá estar localizada na parte frontal superior do estande, na cor determinada pelos organizadores da Feira, podendo, caso seja aprovado previamente, conter a logomarca da empresa expositora. Deverá ser aplicada em todos os estandes a logomarca da SECTI, disponibilizada pela Assessoria de Comunicação da Secretaria.

6 - ENERGIA E ILUMINAÇÃO INTERNA DOS ESTANDES

É obrigatória a instalação de iluminação em todos os espaços, sendo indispensável disponibilizar um sistema de iluminação para cada ambiente, se necessário, considerando o horário do evento. Cada estande deverá conter 02 (duas) lâmpadas (spot light), potência mínima de 100W, 02 pontos de energia devem ser instalados de acordo com a carga necessária

2024-VBZ8LK - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 27/02/2024 12:08 PÁGINA 10 / 41

indicada pelo expositor, levando-se em consideração os produtos e serviços a serem expostos ou comercializados. Cabe ainda ressaltar que os pontos de energia para a ventilação, são condizentes com o conforto dos participantes no que tange ao funcionamento dos ventiladores e aparelhos de ar-condicionado.

A limitação de carga de energia por estande deverá ser:

- Estande não alimentação até 1 KVA, caso o expositor necessite de carga maior, deverá ser solicitado previamente, mediante justificativa; - Estande alimentação até 5 KVA.

7 - MOBILIÁRIO DOS ESTANDES

A instalação do mobiliário é obrigatória, sendo indispensável a instalação de, no mínimo, 01 (um) balcão (ou mesa em feiras B2B), 02 (duas) cadeiras, 04 prateleiras, a cada 09m, sempre observando a quantidade de expositores participantes.

8 - DECORAÇÃO

O organizador deverá prever recursos para a decoração compatíveis com as cores padrão da Feira, utilizando produtos e recursos visuais de qualidade, contendo plantas e objetos ornamentais que componham um ambiente acolhedor e de conforto, devendo ser repostas quando necessário, durante todo o período e espaços da Feira.

9 - SINALIZAÇÃO

2024-VBZ8LK - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 27/02/2024 12:08 PÁGINA 11 / 41

É obrigatória a instalação de sinalização interna, objetivando facilitar e orientar os expositores e visitantes e garantir que eles encontrem e identifiquem os estandes por nome e por número, individualmente. Os números dos estandes deverão ser identificados em cor preta ou azul sobre a testeira branca, incluso num círculo de 15 centímetros de diâmetro, na cor branca.

Na entrada principal da Feira será obrigatória a instalação de um totem com o mapa de localização dos estandes numerados e com os nomes dos expositores, favorecendo a localização de cada participante/empreendedor. As áreas livres, corredores e saídas de emergências deverão ser sinalizadas com placas dentro dos ambientes, orientando a circulação das pessoas.

10 - ACESSIBILIDADE

O organizador deverá considerar a Lei Federal n° 10.098/2000, que estabelece que haja a remoção de barreiras arquitetônicas, comunicacionais, metodológicas e instrumentais, a fim de garantir a melhoria da qualidade de vida para todas as pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida.

Neste sentido, o organizador deverá providenciar e assegurar a acessibilidade compatível com as definições da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), desde os mobiliários nos estandes, mesas, balcões, rampas, banheiros, assegurando que todas as áreas estejam preparadas para receber e acolher as pessoas com deficiência e baixo

2024-VBZ8LK - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 27/02/2024 12:08 PÁGINA 12 / 41

grau de mobilidade. Pode, ainda, ser instalado totem específico, com placas com códigos e leitores de libras nos estandes, corredores, bem como nas entradas e saídas da Feira.

11 - CENTRO DE ATENDIMENTO AO EXPOSITOR - CAEX

É obrigatória a instalação do Centro de Atendimento ao Expositor - CAEX, para que o expositor tenha um ponto focal para atendimento a toda e qualquer demanda que possa surgir durante a montagem, período de realização, até o encerramento da Feira. O CAEX é responsável por controlar a entrada dos expositores, orientar, apoiar e garantir a entrega das credenciais, documentos organizacionais, recebimentos de demandas, além de prover as informações referentes às liberações de estandes, acionamento de serviços de suporte emergenciais, de segurança e dos bombeiros.

12 - BANHEIROS

O organizador, obrigatoriamente, deverá providenciar a instalação de banheiros com os padrões hidráulicos e acessíveis nas Feiras de pequeno e médio porte, e nas Feiras de grande porte os banheiros devem ser do tipo containers, acessíveis, climatizados - considerando o local e facilidade de acesso aos participantes.

Nas feiras de pequeno e médio porte, que utilizam banheiros hidráulicos, devem ser reservados banheiros exclusivos para os expositores, para garantir o pleno conforto dos usuários que trabalham em tempo integral em todo o evento. É obrigatória a higienização em todos os banheiros, em

2024-VBZ8LK - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 27/02/2024 12:08 PÁGINA 13 / 41

intervalos de no mínimo 01 (uma) hora, assim como a reposição dos utensílios de higiene pessoal (papel higiênico, papel toalha e sabonete líquido), dentro do mesmo intervalo.

Podem ser utilizados os banheiros químicos hidráulicos que possuem cabines com caixas de dejetos que suportam, sem nenhum problema, até uma média de 200 litros em seu interior e/ou banheiros em containers, que trazem praticidade, economia, conforto e higiene.

O acesso aos banheiros deve ser por passarela compatível com o piso da feira e os mesmos devem estar em local coberto.

13 - ESTÚDIO DE TRANSMISSÃO

O organizador deverá obrigatoriamente prever e instalar nas Feiras de grande porte, um estande especial decorado, com dimensões mínimas de 5mx3m = 15m² (quinze metros quadrados), com fechamento frontal em vidro transparente, porta com dimensionamento acessível, e na parte interna: 02 (duas) mesas com cadeiras com 04 (quatro) cadeiras, 04 (quatro) poltronas, 06 (seis) cadeiras para recepção dos convidados, com ar condicionado e piso regular acarpetado.

O estúdio para transmissão estruturada é um espaço de uso exclusivo da SECTI, para a realização das lives, roda de conversa, apresentação dos expositores, gravação de vídeos, transmissão ao vivo nas redes sociais, entrevistas com autoridades, promoção dos empreendedores, seus produtos e as demandas das feiras.

14 - ESTACIONAMENTO

2024-VBZ8LK - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 27/02/2024 12:08 PÁGINA 14 / 41

O organizador deverá, sempre que possível, disponibilizar um local para estacionamento dos veículos dos visitantes e expositores. A definição do local que já possua esse espaço pode ser um diferencial para a organização do seu evento. Quando da sua impossibilidade, é fundamental que seja verificado nas vias de acesso os aspectos de segurança das ruas e locais onde os carros serão estacionados, bem como a facilidade de acesso.

15 - SISTEMA DE ENERGIA ELÉTRICA

O organizador deverá prever e providenciar carga de energia adequada ao porte da Feira, que atenda as demandas de pontos de energia por estandes, considerando a iluminação geral da Feira e do seu entorno, nas Feiras de médio e grande porte é obrigatório a instalação de geradores de emergência (stand by), sendo estes utilizados apenas em ocasiões e momentos especiais, como no horário de ponta e de grande consumo e nos momentos de falta de energia elétrica de rede.

16 - SONORIZAÇÃO

O organizador deverá disponibilizar obrigatoriamente sonorização padrão médio para as atividades diárias (avisos e comunicados oficiais), palestras, painéis, apresentações culturais e grupos musicais que tenham abrangência com qualidade em todos os espaços do evento.

Os equipamentos de som, de preferência com caixas distribuídas por todo o evento, sendo imprescindível a testagem do áudio, com o volume de som agradável e suficiente em todos os pontos, que será acompanhado por um

2024-VBZ8LK - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 27/02/2024 12:08 PÁGINA 15 / 41

técnico responsável pela operação e guarda dos equipamentos.

17 - DISPONIBILIDADE DE INTERNET

É obrigatória a instalação e funcionamento de internet Wi-Fi, em toda a Feira, com conexão de alta qualidade, que atenda aos empreendedores e ao público visitante, para realização de pagamentos, auxiliar na organização, na transmissão das lives e logística, quando o evento for gerenciado por aplicativos ou outros canais digitais.

18 - LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

O organizador deverá assegurar durante todo o período da Feira as condições plenas de limpeza e conservação do evento, com apresentação de profissional responsável pela supervisão das rotinas de limpeza de todos os ambientes, não somente das áreas de exposições, mas principalmente, dos banheiros, entradas, corredores, áreas de alimentação, estacionamentos e demais espaços de circulação.

19 - SUPORTE PARA ATENDIMENTO EMERGENCIAL - AMBULÂNCIA MÉDICA OU CORPO DE BOMBEIROS

Os organizadores, em cumprimento da Lei Complementar n.º 10.145/2013, no âmbito do Estado do Espírito Santo, ficam obrigados a manter unidades móveis de transporte, em eventos privados que haja grande concentração de pessoas, e, tais unidades deverão permanecer em locais de fácil acesso

2024-VBZ8LK - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 27/02/2024 12:08 PÁGINA 16 / 41

durante todo o período de realização do evento e/ou definir um profissional com a garantia de atendimento em horário integral, que faça o acionamento do serviço emergencial condizente com a situação da necessidade apresentada.

20 - REGULAMENTO DA FEIRA

Os organizadores devem providenciar um REGULAMENTO DA FEIRA, entregue a cada expositor, contendo cláusula ou um parágrafo onde o expositor confirme seu recebimento, conhecimento, e compromisso de participação, obrigando-se a cumpri-lo durante todo o evento.

21 - MANUAL DO EXPOSITOR

Além do regulamento já citado, a SECTI disponibilizará para os expositores o MANUAL DO EXPOSITOR, instrumento que normatiza todo o funcionamento do evento, com informações e orientações gerais, proporcionando aos organizadores soluções práticas para a melhor gestão de toda a exposição.

O referido Manual será entregue, juntamente com o Regulamento da Feira.

22 - CREDENCIAMENTO

O credenciamento deverá ser realizado com todas as pessoas que irão trabalhar na Feira: organizadores, expositores, pessoal de apoio, imprensa, entre outros. Para os profissionais que atuarem na organização, coordenação e no apoio, é obrigatório o uso de crachás de identificação, os

2024-VBZ8LK - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 27/02/2024 12:08 PÁGINA 17 / 41

quais deverão conter o nome da pessoa, sua função e empresa que representa.

Os profissionais da organização, da coordenação e do apoio devem, obrigatoriamente, usar crachá de identificação para acesso à Feira, da mesma forma que os expositores, no sentido de garantir a identificação dos mesmos.

23 - PESQUISAS DE AVALIAÇÃO

O organizador deverá realizar contratar pesquisas de avaliação em todas as Feiras de médio e grande porte, e estas devem ser enviadas para a SECTI, em até 15 (quinze) dias após a realização do evento, sendo esta uma obrigação vinculada à liberação do pagamento.

Aos expositores devem ser feitos questionamentos para avaliar no mínimo: local, período de realização, horário de funcionamento, organização, sugestões de melhorias, apoio do organizador, limpeza, logística e motivação para participar da Feira.

Dos visitantes deve-se obter no mínimo informações, como: atendimento pelo empreendedor, perfil socioeconômico, qualidade dos produtos, organização e segurança.

VI – MARKETING E DIVULGAÇÃO

Com objetivo de atender aos padrões da Secretaria de Estado de Comunicação – SECOM, as peças que incluam o brasão do Governo do Estado, deverão seguir o modelo que consta no Manual de Aplicação do Brasão para sua correta aplicabilidade, que se encontra disponível no site:

2024-VBZ8LK - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 27/02/2024 12:08 PÁGINA 18 / 41

https://identidadevisual.es.gov.br/manual/manual-de-identidade-visual.

1 - LANÇAMENTO OFICIAL.

É recomendado que os organizadores de Feiras promovam a realização de eventos preliminares de lançamentos e apresentações junto aos veículos de comunicação, imprensa, organizações, instituições de classe empresarial e sociedade em geral, com a finalidade de reforçar a divulgação do evento.

2 - DIVULGAÇÃO

A divulgação da Feira é de responsabilidade do organizador do evento e é parte integrante do processo de motivação para trazer o público potencial para participar. É indispensável a utilização de ferramentas de comunicação de massa, tais como panfletagem, propaganda em rádio e TV, redes sociais, outdoor, busdoor, entre outros.

V - PÓS-EVENTO

1 - RELATÓRIO FINAL

O organizador deverá apresentar o Relatório Final da Feira, que contemple o número de visitantes, o controle das vendas, a estimativa de quantitativo de produtos expostos e comercializados, bem como os pontos de atenção e de melhorias, contendo os registros fotográficos, em vídeos e jornalísticos, todos no padrão indicado pela SECTI.

2024-VBZ8LK - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 27/02/2024 12:08 PÁGINA 19 / 41

Este Relatório também deverá ser encaminhado à SECTI em até 15 (quinze) dias após o encerramento do evento. Sendo também uma obrigação vinculada à liberação do pagamento.

2 - ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

Os organizadores deverão ter ciência do papel técnico, de fiscalização e colaborativo dos servidores da SECTI, que atuarão tecnicamente desde a concepção da Feira, acompanhamento de todos os expositores, a montagem, o desenvolvimento e a finalização do evento.

Os servidores, quais sejam, assessores, gerentes e ou técnicos, designados como Fiscais do Contrato, têm o papel descrito no art. 41 da Portaria SEGER/PGE/SECONT n° 0049-R/2010, com a finalidade de conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas contratualmente; e estes são responsáveis pelo zelo, ética e compromisso com a qualidade da oferta dos serviços contratados.

CONSIDERAÇÕES GERAIS

Este manual normatiza as REGRAS e PROCEDIMENTOS OBRIGATÓRIOS da organização geral das Feiras, indica sugestões para os organizadores no sentido de padronizar o espaço e sua utilização, e seu principal objetivo é a padronização do evento, desde a sua concepção (incorporação da ideia), o pré-evento (planejamento e organização), a realização do evento (execução), até o pós

evento (avaliação e encerramento).

Outro aspecto relevante é orientar os servidores no acompanhamento e

2024-VBZ8LK - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 27/02/2024 12:08 PÁGINA 20 / 41

fiscalização, na gestão local e em outras particularidades.

ANEXOS:

ANEXO 1 - PROPOSTA

ANEXO 2 - ESTANDE - MONTAGEM BÁSICA

ANEXO 3 - PLANTA BAIXA DA ÁREA DE EXPOSIÇÃO

ANEXO 4- CHECK LIST - DOCUMENTAÇÃO A SER APRESENTADA

ANEXO 5 - MODELO DE CARTA DE EXCLUSIVIDADE

REGULAMENTO E MANUAL DO EXPOSITOR PARA EVENTOS APOIADOS PELA SECTI

Prezado Expositor,

Leia atentamente as instruções abaixo e algumas dicas para os eventos apoiados pela SECTI, que certamente o ajudarão em suas atividades diárias. Lembramos que os expositores são a grande atração do nosso evento, por isso contamos com seu bom exemplo, desejando a todos sucesso!

SOBRE O ESPAÇO DE EXPOSITOR:

• A montagem do espaço será feita em dias anteriores ao evento. No momento da publicação da lista definitiva, você saberá o dia e horário dos empreendimentos selecionados.

• A decoração interna e organização do espaço são de responsabilidade do

2024-VBZ8LK - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 27/02/2024 12:08 PÁGINA 21 / 41

expositor, seus produtos e qualquer tipo de equipamento não podem ultrapassar os limites do espaço do seu estande.

• Não se pode avançar a "rua" entre os estandes, de acordo com o protocolo de segurança do Corpo de Bombeiros.

• Também não são permitidos efeitos sonoros e caixas de som. • Apenas maiores de 18 anos estão autorizados a montar e trabalhar nos estandes, ou acima de 16 anos emancipados.

• É proibido menores nos espaços de exposição e comercialização, de acordo com o ESTATUTO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE, podendo o responsável ficar sujeito às penalidades da Lei Federal n° 8.069 de 1990.

• Cada evento tem um Organizador, montadores, e padrões diferentes. O uso de tecidos, caixotes, pallets, canos, entre outros materiais na decoração, que fujam do padrão da montagem, devem ser previamente apresentados ao Organizador do evento, para avaliar a aprovação ou não.

• Banners e faixas só podem ser usados dentro do espaço de exposição. É proibido pendurar na testeira ou na parte externa do estande.

• É terminantemente proibido danificar (colar, furar, pregar, pintar, serrar) os painéis, perfis de alumínio, vidros, carpetes e outros acessórios que compõem os estandes, e estes deverão ser devolvidos nas mesmas condições em que foram entregues pela montadora, sob pena de ser multado em igual valor de mercado do material danificado, sendo o pagamento efetuado diretamente à montadora.

PONTO DE ENERGIA:

• Todos os estandes contarão com um ponto de energia com uma tomada.

• Não é permitida a instalação de artefatos elétricos, fiação ou qualquer outro que ofereça riscos de acidentes, sem a prévia avaliação e

2024-VBZ8LK - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 27/02/2024 12:08 PÁGINA 22 / 41

autorização da organização do evento.

• O expositor deverá indicar ao montador a potência do equipamento a ser ligado na tomada. Havendo necessidade de uma segunda tomada, comunicar sempre previamente ao montador.

• É terminantemente proibido o uso de fio paralelo ou de qualquer outro que não seja fio PP. Esta é uma determinação imposta pelo Corpo de Bombeiros e quem descumprir a regra estará sujeito às penalidades da lei.

LEGALIDADE:

• Tenha sua documentação em dia, pois há fiscalização no evento. Cabe ao expositor checar se está tudo certo com os seus produtos, notas fiscais e máquinas de cartão.

CRACHÁ:

• Você receberá do Organizador um crachá que deverá ser usado durante todo o evento.

RESPONSABILIDADES:

• É passível de punição a colocação de produtos não compatíveis com os que foram apresentados para avaliação na pré-inscrição, assim como o compartilhamento do estande com terceiros não selecionados.

• Deverá o expositor garantir o fornecimento de seus produtos até o fim do evento, com risco de punição caso os produtos terminem no meio da Feira. Ocorrendo a venda total dos produtos antes do final da Feira, deverá o expositor comunicar previamente ao Organizador.

• A definição dos locais de cada empreendedor é feita pela organização do

2024-VBZ8LK - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 27/02/2024 12:08 PÁGINA 23 / 41

evento, e é expressamente proibida a mudança de local sem a devida autorização, sob pena de exclusão do evento.

• O expositor deverá cumprir todos os dias e horários pré-estabelecidos, sob pena de exclusão do evento.

• Não será permitida a entrada de produtos no espaço da Feira fora do horário estabelecido para operacionalização, salvo os casos previamente autorizados por escrito pela Coordenação Geral do Evento.

• O não cumprimento dos prazos determinados, exime a Coordenação de quaisquer responsabilidades.

• Em caso de necessidade de divulgação nos painéis, somente será permitida a colocação de adesivos, não sendo permitido o uso de qualquer tipo de tinta nos painéis.

• Não é permitido afixar nenhum elemento na testeira do material de montagem.

• Dependendo da temática do evento e do Organizador, será aplicado o nome do empreendimento na testeira do estande. O mesmo seguirá o nome informado no Formulário de Pré-Inscrição, que será repassado oficialmente para a Montadora.

• Não serão admitidas projeções acima da altura da testeira, sobre outros estandes ou passagens de público.

• Observar o limite de carga ao efetuar a instalação de seus produtos, equipamentos e móveis.

• Não apoiar, amarrar ou pendurar qualquer componente, ou produtos expostos, na estrutura, coberta ou paredes do local.

• Não usar terra solta, areia e pedras para a execução de jardins. • De acordo com as Normas do Corpo de Bombeiros e da Organização do Evento, não será permitido guardar estoque ou caixas vazias atrás dos

2024-VBZ8LK - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 27/02/2024 12:08 PÁGINA 24 / 41

espaços, devendo estas áreas estarem totalmente desobstruídas.

• Realizar todo o trabalho envolvendo graxas, tintas, materiais corrosivos e líquidos, em vasilhame adequado.

• Executar toda a operação de montagem dentro dos limites do seu espaço, evitando a colocação de materiais nas vias de circulação e espaços contíguos.

• É proibido montar e/ou construir em alvenaria e quaisquer outras que exijam trabalhos locais de carpintaria, serralheria ou algo semelhante. • Não vedar, em hipótese nenhuma, as entradas de Força e luz e áreas de serviços comuns.

• Não instalar nenhum tipo de equipamento elétrico, ou extensões à rede, sem autorização prévia da Montadora e/ou Coordenação.

• A montagem tem as seguintes classificações e composições:

Piso: em carpete tipo forração.

Paredes: em fórmica Intertravadas por perfis de alumínio octogonal. Iluminação: com lâmpadas fluorescentes.

Elétrica: 01 (uma) tomada monofásica com capacidade máxima de 1kwa por estande, sem consumo excedente.

Testeira: em fórmica com identificação por escrito em adesivo. • O EXPOSITOR deverá estar presente em seu espaço, 1 (uma) hora antes da abertura diária do evento, quando cessa a responsabilidade da Coordenação em relação à segurança.

• O EXPOSITOR deverá isolar e lacrar seu espaço com cortina ou semelhante, diariamente, ao final do funcionamento da feira. • A Secretaria de Estado da Ciência, Tecnologia, Inovação e Educação Profissional

2024-VBZ8LK - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 27/02/2024 12:08 PÁGINA 25 / 41

poderá a qualquer momento solicitar as Notas Fiscais que acobertaram o envio da mercadoria.

• É proibida a utilização de explosivos, gases não inertes, tóxicos e combustíveis no interior do local de qualquer evento.

• É obrigatório que os expositores usem trajes adequados com foco no atendimento comercial ao público visitante.

• É proibido aos expositores o consumo de bebidas alcoólicas durante o período do evento, dentro ou fora do estande, bem como trabalhar sob efeito de bebidas alcoólicas sob pena de exclusão.

• É proibido fumar em qualquer local do evento.

• Não são permitidas abordagens excessivas aos visitantes, bem como uso de equipamentos sonoros nesse sentido.

• Não é permitido fazer Merchandising fora de seu espaço disponibilizado, distribuição de panfletos, amostras, entre outros, sem prévia autorização dos organizadores.

• Havendo insistência nesses atos, o expositor será excluído do evento.

• Havendo importunação, ofensas, agressões ou fatos semelhantes entre expositores, os envolvidos serão excluídos do evento.

• É obrigatório o preenchimento do Relatório de Vendas, que deverá ser entregue à Organização do evento, ao seu final.

• É obrigatório responder prontamente às pesquisas aplicadas durante a Feira.

• É proibido vender/servir bebidas alcoólicas a menores de 18 anos.

DISTRIBUIÇÃO DE BRINDES/FOLHETOS:

2024-VBZ8LK - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 27/02/2024 12:08 PÁGINA 26 / 41

• É permitida a distribuição de brindes, folhetos, catálogos, impressos e demais materiais promocionais aos visitantes, desde que se limite ao interior do estande, reservando-se à Coordenação Geral o direito de fazer cessar a distribuição, sempre que estiver ocasionando tumulto ou aglomerações.

• É absolutamente vedada a exposição e/ou publicidade, direta ou indireta, de quaisquer produtos de empresas não participantes do evento, ressalvadas a condição que comprove sua absoluta necessidade, como material complementar à composição visual do estande. Neste caso, é exigida a autorização expressa da Coordenação Geral.

• É terminantemente proibido realizar propaganda política, ideológica ou religiosa em qualquer área ou momento do Evento.

ALMOÇO DOS EXPOSITORES:

• É proibido almoçar/jantar dentro do estande.

DICAS PARA DIVULGAÇÃO NAS REDES SOCIAIS:

• Use e abuse das redes sociais para a promoção do evento.

• Lembre a seus amigos e clientes que você está na Feira.

• Nas suas postagens, marque a @secti.es e demais apoiadores da Feira. Eles poderão compartilhar sua publicação.

• Não esqueça de marcar sua localização.

• Pedir aos amigos e colaboradores que postem também. É importante ter o maior número de pessoas publicando ao mesmo tempo.

• Lembre-se sempre de participar, pois as redes sociais são muito fortes para a divulgação comercial do evento.

2024-VBZ8LK - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 27/02/2024 12:08 PÁGINA 27 / 41

LIMPEZA E ORGANIZAÇÃO:

• Mantenha seu espaço limpo e organizado.

• Programe-se para deixar seu estande limpo e organizado 40 (quarenta) minutos antes da abertura.

• Varre e junte seu lixo do lado de fora, para a equipe de limpeza recolher.

SEGURANÇA:

• Fique atento aos seus produtos.

• Planeje seu estande de forma que você consiga ver a movimentação das pessoas e ser visto.

• Os eventos possuem seguranças treinados, mas o seu olhar é importante! Viu alguma atitude suspeita? Não entre em pânico, nem aja de forma a criar constrangimento para você, seus colaboradores e/ou para os consumidores. Procure um dos seguranças ou alguém da equipe para ajudar a resolver a situação.

APÓS O EVENTO:

• Seu estande deve ser esvaziado assim que terminar o evento. • Não será permitida a retirada total dos produtos durante o evento, sob risco de penalidade.

• Os materiais não retirados em até 24 (vinte e quatro) horas após o encerramento oficial do evento, serão considerados abandonados, sem

2024-VBZ8LK - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 27/02/2024 12:08 PÁGINA 28 / 41

qualquer responsabilidade por parte da Organização e da Coordenação Geral.

• Os danos causados às instalações do evento, em decorrência da não observância aos itens deste Manual, ou quaisquer outras avarias que venham a ocorrer, implicará em indenização por parte do expositor.

2024-VBZ8LK - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 27/02/2024 12:08 PÁGINA 29 / 41

ANEXO I - PROPOSTA
"PAPEL TIMBRADO DA SUA ENTIDADE"
PROPOSTA DE FEIRA DE MOBILIZAÇÃO
1 - QUALIFICAÇÃO:
EMPRESA / INSTITUIÇÃO ORGANIZADORA
RAZÃO SOCIAL:
N.º DO CNPJ:
ENDEREÇO COMPLETO:
E-MAIL:
CONTATOS TELEFÔNICOS:
REPRESENTANTE LEGAL DO PROPONENTE
NOME COMPLETO:
CARGO:
N.º DO CPF:

2024-VBZ8LK - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 27/02/2024 12:08 PÁGINA 30 / 41

ENDEREÇO COMPLETO:	
N.º RG:	**ÓRGÃO EXPEDIDOR:**
EMAIL:	
CONTATOS TELEFÔNICOS:	
RESPONSÁVEL TÉCNICO PELO PROPONENTE	
NOME COMPLETO:	
CARGO:	
N.º DO CPF:	
ENDEREÇO COMPLETO:	
N.º RG:	**ÓRGÃO EXPEDIDOR:**
CONTATOS TELEFÔNICOS:	

2 - IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO
I. TÍTULO DO PROJETO: Descrever o nome pelo qual a proposta deve ser conhecida.
II. DESCRIÇÃO DO PROJETO: Resumo Técnico - máximo de 10 linhas, especificando do que trata o objeto do projeto.

2024-VBZ8LK - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 27/02/2024 12:08 PÁGINA 31 / 41

III. PÚBLICO PRIORITÁRIO: Informar e quantificar qual o público prioritário do evento; especificando-os por segmento (empresas de grande ou pequeno porte; startups; instituições de ensino médio, técnico e/ou superior; população em geral; etc.).
IV. DATA E LOCAL DO EVENTO: Informar a data e especificar a (s) região (ões) e a (s) cidade (s) abrangidas pelo projeto.
V. PRAZO / PERÍODO / PROGRAMAÇÃO: Informar datas, meses de início e término da ação e programação das atividades, indicando o local.
VI. OBJETIVOS GERAL E ESPECÍFICOS: Descrever os objetivos a serem atingidos, com o alinhamento à missão da SECTI - as descrições devem ser coerentes com o exposto na justificativa e com a estratégia global adotada pelo proponente para a sua consecução.
3 – DESCRIÇÃO DO PROJETO
I. EMPRESAS APOIADORAS / PARCEIRAS DO EVENTO: Informar todas as empresas apoiadoras e de instituição de parceria.
II. DESCRITIVO CONCEITUAL / HISTÓRICO / EMPREENDEDOR DO EVENTO: Expor, de forma concisa e clara, os objetivos do projeto, a sua concepção para executá-lo, emitindo as considerações sobre a prioridade e a importância das ações a serem realizadas para o desenvolvimento setorial, territorial e/ou regional, municipal ou de uma cada região. Indicar o segmento de público prioritário a ser beneficiado; os benefícios sociais e econômicos; sua capacidade de estimular o desenvolvimento das ações de ciência, tecnologia e inovação no local. Descrever a pertinência das ações previstas e de como contribuirão para o alcance dos objetivos e dos resultados qualitativos e quantitativos.

2024-VBZ8LK - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 27/02/2024 12:08 PÁGINA 32 / 41

III. IMPORTÂNCIA DA PARTICIPAÇÃO DO GOVERNO DO ESTADO E DA SECTI: Relatar a importância, evidenciando os fatores que demonstram que o projeto é de interesse público, atende aos princípios do Governo do Estado e a missão e os objetivos da SECTI.

IV. APOIO / ARTICULAÇÃO: Indicar instituições de classe, órgãos públicos e empresas privadas, bem como outras instituições que participarão do projeto com seus respectivos recursos que serão utilizados.
V. MÉTODO: Especificar a forma pela qual a proposta deve ser desenvolvida, detalhando a estratégia de implementação e as etapas de realização do evento. Descrição detalhada de todas as características qualitativas do projeto, descrevendo os produtos e serviços que serão entregues.
VI. DETALHAMENTO DA ESTRUTURA E RECURSOS UTILIZADOS: Descrever, detalhadamente, as estruturas que serão utilizadas nos eventos, os recursos necessários para a realização da proposta - local, estrutura, equipamentos e outros.
VII. PLANO DE MARKETING E DIVULGAÇÃO: Indicar detalhadamente o plano de marketing que será utilizado e apresentar a Assessoria de Comunicação da SECTI.
VIII. RESPONSABILIDADES DA PROPONENTE: Descrever as responsabilidades da Empresa ou Instituição Organizadora, seus parceiros e todos os atores envolvidos.
IX. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA, OPERACIONAL E FINANCEIRA:

2024-VBZ8LK - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 27/02/2024 12:08 PÁGINA 33 / 41

1. Qualificação Técnica - descrever o perfil de todos os profissionais da equipe;

2. Qualificação Operacional - descrever sobre as instalações e estrutura operacional para a obtenção dos resultados;

3. Qualificação Financeira - indicadores financeiros ou saldos contábeis que assegurem a execução da contrapartida.

X. RESULTADOS ESPERADOS: Informar as metas quantitativas e qualitativas que se espera alcançar com o projeto; bem como os indicadores de resultados a serem utilizados.

XI. PROPOSTA FÍSICA:

• O valor da locação da área montada básica (área com estande montado) (R$/m2).

• O valor de locação de área montada básica (praça de alimentação), (R$/m?). • Outros benefícios inseridos com a locação de área.

XII. PROPOSTA: Descrever os valores e a relação custo/benefício.

XIII. FORMAS DE ACOMPANHAMENTO: Demonstrar as formas de acompanhamento que permitam uma avaliação de resultados, incluindo a definição dos sistemas de registro das ações realizadas e do acompanhamento dos resultados do projeto.

XIV. DOCUMENTAÇÃO DE REGULARIDADE FISCAL DA EMPRESA OU INSTITUIÇÃO ORGANIZADORA: Descrever a destinação ou propriedade dos bens e produtos adquiridos ou produzidos, quando existirem produtos ou serviços com direitos autorais.

XV. RESPONSÁVEIS LEGAIS: Descrever o perfil profissional do responsável técnico, gestor e suplente do projeto - Equipe da Empresa Proponente.

2024-VBZ8LK - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 27/02/2024 12:08 PÁGINA 34 / 41

XVI. COMPROVANTE DE EXCLUSIVIDADE E EDIÇÕES ANTERIORES: Mencionar e comprovar o conjunto de apoios fornecidos ao público prioritário, pelos órgãos e instituições públicas e privadas locais, com relação aos aspectos financeiros e econômicos, serviços administrativos, técnicos e de infraestrutura.
XVII. INFORMAÇÕES ADICIONAIS: Mencionar todas e quaisquer informações que julgue importantes.

Cidade, ___ de _____ de 20___.

_____

(Assinatura, nome completo e o cargo do responsável pela empresa proponente)

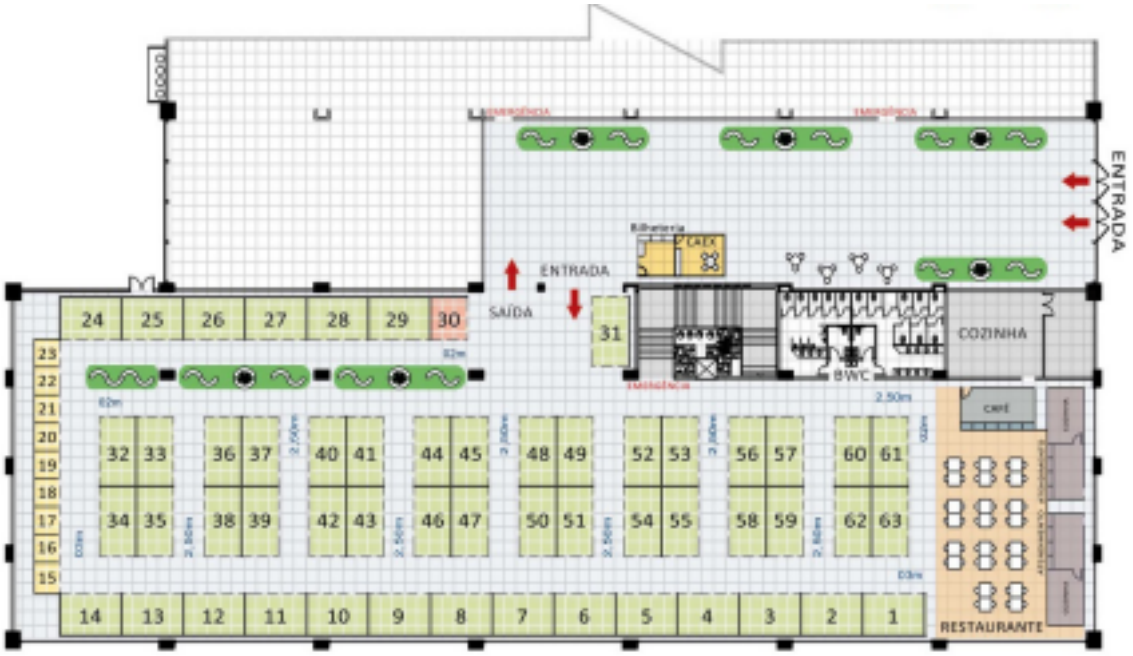
2024-VBZ8LK - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 27/02/2024 12:08 PÁGINA 35 / 41

ANEXO II - ESTANDE - MONTAGEM BÁSICA

(Modelo)

2024-VBZ8LK - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 27/02/2024 12:08 PÁGINA 36 / 41

ANEXO III - PLANTA BAIXA DA ÁREA DE EXPOSIÇÃO



(Modelo)

2024-VBZ8LK - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 27/02/2024 12:08 PÁGINA 37 / 41

ANEXO IV - CHECK LIST DOCUMENTAÇÃO A SER APRESENTADA
I. PROPOSTA: Contendo minimamente, os dados do organizador do evento, seus objetivos, a justificativa, o público prioritário, a programação, a especificação do objeto, os valores e as plantas arquitetônicas.
II. DOCUMENTOS ESTRUTURANTES:
1. Certidão Negativa de Débito da União, da Empresa; **2.** Certidão Negativa de Débito do FGTS, da Empresa; **3.** Certidão Negativa de Débito da Fazenda Estadual, da Empresa; **4.** Certidão Negativa de Débito da Fazenda Municipal, da Empresa; **5.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, da Empresa. **6.** Balanço patrimonial, dos 2 (dois) últimos exercícios sociais - **7.** Declaração do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal; **8.** Atestado de Capacidade Técnica em nome da empresa comprovando que prestou, sem restrição, serviço de características semelhantes ao indicado na proposta **9-** Documento de cessão de marca **10**- Registro INPI
III. CARTA DE EXCLUSIVIDADE para comercialização e realização do evento, Anexo V feita por entidade conforme o inc. I, Art. 25 da Lei de Licitações n° 14133/21.
IV. CONTRATO SOCIAL da empresa.
V. DOCUMENTOS PESSOAIS do responsável pela empresa:

2024-VBZ8LK - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 27/02/2024 12:08 PÁGINA 38 / 41

1. Cópia do Documento de Identidade **2.** Cópia do Comprovante de Residência **3.** Cópia do CPF
VI. COMPROVAÇÃO da equidade financeira, dos valores apresentados na Proposta.

ANEXO 5 - MODELO DE CARTA DE EXCLUSIVIDADE

"Em papel timbrado"

A _____, pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativo, inscrito n° _____, CNPJ sob n° _____, com sede em _____, CEP: _____, empresa ou instituição organizadora, representada por seu presidente Sr.(a) _____, registrado sob o RG n° _____, Órgão Expedidor _____, inscrito no CPF n° _____, declara para os devidos fins que a _____ com sede _____, Município _____, inscrita no n.º _____, do CNPJ _____, é, em caráter de exclusividade, a empresa oficial na comercialização, realização e negociações da _____, que será realizada no período de (data) situada _____.

Por ser verdade, firmo a presente declaração.

Cidade, ___de _____ de 20___.

_____
__ (Assinatura, nome completo e cargo do responsável pela empresa proponente)

*É obrigatório o reconhecimento da firma da assinatura manuscrita do responsável.

2024-VBZ8LK - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 27/02/2024 12:08 PÁGINA 39 / 41

Vitória 27 de Fevereiro de 2024
(Assinado Eletronicamente via E-docs)

Christian Oliveira Cruz
Coordenador InovaPop

Jales Cardoso Soares Junior

Matheus Oggioni Lima Benincá

Samyr Chambela da Silveira

2024-VBZ8LK - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 27/02/2024 12:08 PÁGINA 40 / 41

ASSINATURAS (4)

Documento original assinado eletronicamente, conforme MP 2200-2/2001, art. 10, § 2º, por:

CHRISTIAN OLIVEIRA CRUZ
ASSESSOR ESPECIAL NIVEL II - QCE-05
GEAF - SECTI - GOVES
assinado em 27/02/2024 12:04:19 -03:00

MATHEUS OGGIONI LIMA BENINCA
GERENTE FG-GE
GECIT - SECTI - GOVES
assinado em 27/02/2024 12:05:52 -03:00

JALES CARDOSO SOARES JUNIOR
ASSESSOR ESPECIAL NIVEL I - QCE-04
GABSEC - SECTI - GOVES
assinado em 27/02/2024 12:07:05 -03:00

SAMYR CHAMBELA DA SILVEIRA
FUNCAO GRATIFICADA FG-02
GABSEC - SECTI - GOVES
assinado em 27/02/2024 12:08:01 -03:00

INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO
Documento capturado em 27/02/2024 12:08:01 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)
por HENDRICSON SILVA KERRIGAN (ASSISTENTE ADMINISTRATIVO-SECTI - GECIT - SECTI - GOVES)
Valor Legal: ORIGINAL | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: https://e-docs.es.gov.br/d/2024-VBZ8LK