



2025

28 DE ABRIL
A 02 DE MAIO

8H ÀS 18H

RIBEIRÃO PRETO • SP • BRASIL

MANUAL DO EXPOSITOR

AGRISHOW.COM.BR



Promoção e Organização:



informamarkets





Sumário

1	LOCAL E DATAS	6
1.1	DIREITOS DA PROMOTORA	6
1.2	RESPONSABILIDADE DO EXPOSITOR.....	6
1.3	LOCAL DO EVENTO.....	7
1.4	ESTACIONAMENTO	7
1.5	DIAS E HORÁRIOS DA FEIRA, MONTAGEM E DESMONTAGEM	11
1.6	CAEX - HORÁRIO DE ATENDIMENTO	11
2	PORTAL DO CLIENTE.....	12
2.1	SERVIÇOS OBRIGATÓRIOS.....	12
2.2	CONSUMO MÍNIMO DE ENERGIA	12
2.3	LIMPEZA DURANTE A MONTAGEM.....	12
2.4	TAXA DE PREFEITURA.....	13
2.5	SERVIÇOS ADICIONAIS	13
2.6	CONSUMO ADICIONAL DE ENERGIA	13
2.7	LEADSTER	14
2.8	CREDENCIAMENTO DA FEIRA	14
2.9	CREDENCIAIS DE EXPOSITOR	15
2.10	CREDENCIAIS DE MONTADOR E PRESTADOR DE SERVIÇOS	15
2.11	FOTÓGRAFO E FILMAGENS	16
2.12	CREDENCIAL DE SEGURANÇA	16
2.13	PAGAMENTOS	17
2.14	NOTAS FISCAIS	18
3.	SEGURANÇA NO EVENTO.....	19
4	PLATAFORMA AGRISHOW EXPERIENCE	21
4.1	PLATAFORMA AGRISHOW	21
4.2	APROVEITE AO MÁXIMO A PLATAFORMA DIGITAL	21
4.3	ACESSO DESCOMPLICADO.....	21
4.4	SUORTE SEMPRE PRESENTE	21
5	REGRAS DE MONTAGEM E DESMONTAGEM	22
5.1	ÁREAS DESCOBERTAS	22
5.2	TEST DRIVE	22
5.3	ARENA DE SOLUÇÕES AGRO (PAVILHÃO COBERTO).....	23
5.4	APRESENTAÇÃO PARA O PROJETO E DOCUMENTAÇÃO.....	23
5.5	ESCAVAÇÕES	26
5.6	ALTURAS E RECUOS PARA MONTAGEM DO ESTANDE E TENDAS	27
5.7	VISIBILIDADE	28
5.8	VISIBILIDADE NA MONTAGEM DA ÁREA DE SOLUÇÕES AGRO.....	28
5.9	VISIBILIDADE NA MONTAGEM DA ÁREA DESCOBERTA	29
5.10	PAREDES DIVISÓRIAS E ACABAMENTOS.....	29
5.11	PAREDES DE VIDRO	29
5.12	PISO	30
5.13	GUARDA-CORPO	31
5.14	MONTAGEM DE ESTANDES COM MEZANINO	31
5.15	PROJEÇÃO HORIZONTAL DO ESTANDE.....	32
5.16	PROJEÇÃO DAS TESTEIRAS	32
5.17	UTILIZAÇÃO DE SAPÊ, LYCRA E TECIDOS DECORATIVOS.....	32
5.18	AUDITÓRIOS OU SALAS DE PROJEÇÃO	32
5.19	ILUMINAÇÃO EXTERNA, ARANDELAS, HOLOFOTES EXTERNOS DOS ESTANDES..	33
5.20	CONSTRUÇÕES EM ALVENARIA.....	33
5.21	CABOS.....	33
5.22	INSTALAÇÕES ELÉTRICAS	33



5.23	APARELHOS ELÉTRICOS	36
5.24	TESTE DE EQUIPAMENTOS E ENERGIA	36
5.25	UTILIZAÇÃO DE EPI E EPC	37
5.26	ACESSO DE VEÍCULOS	38
5.27	ACESSO DE CAMINHÕES DURANTE A MONTAGEM	40
5.28	PROTOCOLO POUSOS E DECOLAGENS	40
5.29	DOCAS	41
5.30	VIAS DE CIRCULAÇÃO	41
5.31	AR-CONDICIONADO	41
5.32	DECORAÇÕES FINAIS E LIMPEZA DO ESTANDE	41
5.33	ENTRADAS DE MERCADORIAS/ABASTECIMENTO	42
5.34	EXPOSIÇÃO DE MÁQUINAS E VEÍCULO NO ESTANDE	42
5.35	SERVIÇO DE LOGÍSTICA INTERNA	43
5.36	UTILIZAÇÃO DE CARRINHOS ELÉTRICOS	43
5.37	MERCHANDISING	43
5.38	DESMONTAGEM	44
5.39	ACESSO DE CAMINHÕES DURANTE A DESMONTAGEM	44
5.40	TÉRMINO DO PERÍODO DE DESMONTAGEM	45
5.41	PROGRAMA BETTER STANDS	45

6	NORMAS REGULAMENTADORAS.....	48
----------	-------------------------------------	-----------

6.1	OPERAÇÕES DE MATERIAIS	49
6.2	BLIMPS PROMOCIONAIS	50
6.3	BALÕES E DRONES	50
6.4	EXPLOSIVOS E COMBUSTÍVEIS	53
6.5	EXTINTORES DE INCÊNDIO	53
6.6	MOTORES DE COMBUSTÃO	54

7	INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES	54
----------	---	-----------

7.1	HIDRÁULICA	54
7.2	PRONTO ATENDIMENTO	55
7.3	TELEFONIA E INTERNET	55
7.4	SEGURO	55
7.5	DESPACHO ADUANEIRO E TRANSITÁRIO	56
7.6	PARTICIPAÇÃO DE COEXPOSITORES	56
7.7	DA POLÍTICA DE NÃO DISCRIMINAÇÃO NO PROCESSO SELETIVO E NA ROTINA DE TRABALHO	56
7.8	DA POLÍTICA DE COMBATE AO ASSÉDIO SEXUAL	57

8	REALIZAÇÃO	58
----------	-------------------------	-----------

8.1	DISTRIBUIÇÃO PROMOCIONAL E PROMOÇÃO DA MARCA	58
8.2	EXPOSIÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	59
8.3	INGRESSOS E BILHETERIA	59
8.4	MANUTENÇÃO DO ESTANDE	59
8.5	SOM E MÚSICA AMBIENTE	59
8.6	DISTRIBUIÇÕES GRATUITAS DE PRÊMIOS E SORTEIOS	60
8.7	SUBSTÂNCIAS PROIBIDAS	60
8.8	ATIVIDADES PROIBIDAS	61
8.9	AUTORIZAÇÃO DE EVENTOS APÓS HÓRARIO DA FEIRA	61

9	EXIGÊNCIAS LEGAIS	62
----------	--------------------------------	-----------

9.1	PROCEDIMENTOS FISCAIS	62
9.2	NOTA FISCAL PARA REMESSA E RETORNO DE MERCADORIAS	62
9.2.1	REMESSA DE MERCADORIA PARA EXPOSIÇÃO	63
9.2.2	RETORNO DA MERCADORIA	63
9.3	IMPORTAÇÃO	63
9.3.1	ICMS	63



MANUAL DO EXPOSITOR

9.3.2 ADMISSÃO TEMPORÁRIA DE BENS DESTINADOS A FEIRAS, EXPOSIÇÕES, CONGRESSOS E OUTROS EVENTOS (RECEITA FEDERAL)	64
9.4 IPI	64
9.5 COVISA, ANVISA E SIF	64
9.6 FISCALIZAÇÃO DO MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO	65
9.7 PREVIDÊNCIA SOCIAL	65

TERMO DE RESPONSABILIDADE PARA EXPOSITORES E MONTADORAS	66
TDC – TERMO DE COMPROMISSO - NORMA REGULAMENTADORA (NR) Nº 35 - TRABALHO EM ALTURA	68
LISTA A - DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS	70
NR-12 – SEGURANÇA NO TRABALHO EM MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	71
CHECKLIST DO EXPOSITOR	73



Atualizado em 26 de fevereiro de 2025.

ATUALIZAÇÕES DO MANUAL

- Checklist do Expositor – Pág 71
- Protocolo Pousos e Decolagens – Item 5.28, pág 40
- Seguro – Item 7.4, pág 55



MANUAL DO EXPOSITOR

Prezado Expositor,

Este manual tem como objetivo orientá-lo quanto a sua participação na **AGRISHOW 2025 – Feira Internacional de Tecnologia Agrícola em Ação**.

É importante que o expositor e montador respeitem as normas e prazos estabelecidos nestes documentos para garantir que sua exposição aconteça de forma tranquila e segura.

É de inteira responsabilidade da empresa expositora observar e cumprir as normas impostas neste manual.

A Promotora reserva-se o direito de estabelecer, a qualquer momento, novas normas que se façam necessárias para o bom andamento do evento, assim como alterar e/ou acrescentar informações relevantes ao expositor, montadora e empresa prestadora de serviços.

Pedimos a sua atenção quanto às normas e prazos estabelecidos no Manual e exigidos pela legislação e pelas autoridades com o intuito de evitar transtornos desnecessários.

Para mais informações, a equipe Informa Markets estará à disposição para atendê-lo:

CENTRAL DE ATENDIMENTO

Telefone e WhatsApp: +55 (11) 5043-9680

E-mail: atendimento.agrishow@informamarkets.com.br

Customer Success: Loraine Viziak

DEPARTAMENTO OPERACIONAL

Ricardo Ozores

E-mail: ricardo.ozores@informa.com

Gabrielle Siqueira

E-mail: gabrielle.siqueira@informa.com

Felipe Fernandes

E-mail: felipe.fernandes@informa.com

Danilo Marlieri

E-mail: danilo.marlieri@informa.com

APROVAÇÃO DE PROJETOS

Rodrigo Rossin

CAU 150717-6

Tel.: +55 (19) 99449-3310

E-mail: projetos.agrishow@informa.com

LINK PORTAL DO EXPOSITOR

<https://portal.informamarkets.com.br/>

DEPARTAMENTO FINANCEIRO

E-mail: financeirocr@informa.com

PROGRAMA BETTER STANDS

E-mail: betterstands_br@informa.com

DEPARTAMENTO FISCAL

E-mail: fiscalbr@informa.com

COMERCIAL

Marilda Meleti

Tel.: +55 (11) 94504-5075

E-mail: marilda.meleti@informa.com

Crislei Zatta

Tel.: +55 (11) 99155-0634

E-mail: crislei.zatta@informa.com

Cristina Santos

Tel.: +55 (11) 98866-3484

E-mail: cristina.santos@informa.com

Denis Santos

Tel.: +55 (11) 98803-0113

E-mail: denis.santos@informa.com

Thaís Santos – Atendimento Internacional

Tel.: +55 (47) 99776-1312

E-mail: thaisa.santos@informa.com

Carla Mendes

Tel.: +55 (11) 98957-9846

E-mail: carlar.mendes@informa.com

CANAL DE DENÚNCIA DURANTE A MONTAGEM E DESMONTAGEM

WhatsApp destinado a receber reclamações de fornecedores, fiscais e equipes não ligadas ao expositor

Tel.: +55 (11) 98806-0987

1 LOCAL E DATAS

1.1 DIREITOS DA PROMOTORA

A Organizadora do Evento, Informa Markets Ltda., reserva-se o direito de alterar as normas estabelecidas no manual, ou estabelecer novas regras, em tempo hábil para o bom funcionamento do evento ou por motivo de segurança.

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

Para iniciar a montagem do estande, a Organizadora exige do expositor o pagamento imediato de qualquer pendência financeira referente às parcelas do contrato e serviços obrigatórios e/ou contratados.

A Organizadora poderá penalizar ou cessar as atividades dos estandes que estejam em desacordo com as normas estabelecidas neste manual e nas condições gerais aplicáveis aos contratos de participação e serviços.

1.2 RESPONSABILIDADE DO EXPOSITOR

Respeitar todas as normas e datas estabelecidas neste manual e orientar seus funcionários, contratados e subcontratados, inclusive quanto à observância obrigatória do Manual de Segurança e Medicina do Trabalho

– Acesso e Liberação de Trabalho na Agrishow 2025 (Manual para acesso e liberação de trabalhadores no Parque da Feira Agrishow 2025 durante os períodos de montagem, realização e desmontagem).

É obrigação do expositor, montador e/ou prestador de serviço respeitar todas as normas de segurança do trabalho em qualquer momento que esteja dentro da área de exposição do evento. Caso alguém da equipe de segurança note a falha, indicará a maneira segura de exercer a tarefa. Na segunda falha, o trabalhador será retirado do parque e irá passar pela reciclagem das regras de montagem da Agrishow. Caso a falha se mantenha, o colaborador será proibido de acessar o parque, sendo impossibilitado de exercer o trabalho em todo o período de montagem, realização e desmontagem. Se constatado a falta de respeito com qualquer membro da equipe de serviço da Agrishow, o colaborador será retirado do parque e terá sua credencial confiscada, o que o impossibilitará de exercer o trabalho em todo o período de montagem, realização e desmontagem.

Recomendamos que contratem montadores e demais serviços de empresas associadas aos seguintes órgãos oficiais:

ABRACE: Associação Brasileira de Cenografia e Estandes - www.abracce.com.br

UBRAFE: União Brasileira de Feiras e Eventos - www.ubrafe.org.br

SINDIPROM: Sindicato de Empresas de Promoção, Organização e montagem de Feiras, Congressos e Eventos do Estado de São Paulo - www.sindiprom.org.br



Como a feira é considerada pelo Ministério Público do Trabalho e Previdência como um canteiro de obras, é necessária confecção e instalação da placa da obra com as seguintes informações:

1. É responsabilidade do expositor, junto a sua montadora, verificar os desníveis de sua área de exposição. A verificação poderá ser realizada através de uma visita técnica do expositor/montador acompanhado pelo nosso time operacional ou a solicitação junto ao time operacional do desnível aproximado da área (nesta opção é importante informar que o desnível será informado pelo perímetro completo da área, de ponta a ponta, pois não temos conhecimento da implantação do projeto);
2. Nomes dos responsáveis técnicos com identificação dos números de RRT correspondentes às atividades técnicas desenvolvidas;
3. Título profissional e número(s) de registro no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU);
4. Atividades técnicas desenvolvidas;
5. Nas placas de obras devem constar também o endereço, e-mail ou telefone dos arquitetos e urbanistas ou das pessoas jurídicas de Arquitetura e Urbanismo.
6. O início da montagem somente será autorizado após fixação da placa na respectiva área. Respeitar todas as normas e datas estabelecidas neste manual e orientar seus funcionários e contratados.

1.3 LOCAL DO EVENTO

Instituto Agronômico (IAC) – Centro de Cana.

Rodovia Antônio Duarte Nogueira, Km 321 CEP: 14032-800 –Ribeirão Preto – SP

1.4 ESTACIONAMENTO

O estacionamento é administrado exclusivamente pela VVR, que é a responsável pelo controle de acesso e cobrança durante os períodos de montagem, realização e desmontagem.

O expositor terá uma cota gratuita de “**ACESSOS VIA QR CODE**” promocional à metragem do estande, como mostra tabela abaixo

Este “**ACESSO VIA QR CODE**” “pode ser utilizado pelo expositor nos períodos de montagem, realização e desmontagem, independentemente do tipo de veículo.

COTA GRATUITA DE ACESSOS DE QR CODE DE ESTACIONAMENTO		
TIPO	ÁREA	QUANTIDADE
ÁREA DESCOBERTA	0 a 224	2
	225 a 299	3
	300 a 449	4
	450 a 599	6
	600 a 899	8
	900 a 1199	10
	1200 a 1799	12
	1800 a 3599	25



	3600 a 4200	35
	4201 a 8500	50
ARENA DE SOLUÇÕES AGRO (PAVILHÃO COBERTO)	9 a 11	1
	12 a 15	2
	16 a 23	3
	24 a 35	3
	Acima de 36 a cada 12m ²	3 mais 1
TEST DRIVE/PISTA**	Qualquer metragem	0

Os Acessos Via QR CODE, serão enviados, via Correios, pela VVR Estacionamentos a partir do dia 14 de fevereiro de 2025 para todos os expositores que estejam com o contrato vigente junto a Informa.

A quantidade de Acessos via QR Code pode variar de acordo com a negociação contratual. No portal do expositor, cada empresa poderá consultar a quantidade.

As montadoras de automóveis terão tickets de saída e retorno dos veículos destinados ao test drive.

Expositores receberão sua cota de estacionamento para utilizar qualquer um dos estacionamentos existentes, Verde, Roxo, Azul e Amarelo. O estacionamento será liberado de acordo com sua capacidade.

Caso sejam necessários adesivos com QR CODE extras, a compra deverá ser feita diretamente com a VVR.



• USO DO ESTACIONAMENTO DURANTE MONTAGEM E DESMONTAGEM

Durante o período de montagem, os veículos pequenos deverão permanecer no estacionamento do lado sul- - ROXO. Para que isto ocorra, o responsável pelo veículo deverá adquirir o selo de montagem para ter o direito ao uso do estacionamento durante todos os dias de montagem e desmontagem. Não será permitida a entrada e permanência de veículos de passeio na área da feira em nenhum período. Somente para carga e descarga com 30 minutos de permanência.

VALORES DOS SELOS PARA O PERÍODO DE MONTAGEM E DESMONTAGEM

PERÍODO	VALOR	TIPO	OBS
De 31 de março	R\$ 385,00	Selo de serviço e/ou alimentação	Selo permitido para o bolsão do estacionamento durante a montagem, realização e desmontagem.



a 14 de Maio	R\$ 70,00	Diária para carros	Múltiplas saídas por dia.
	R\$ 385,00	Selos para Montador	Selo permitido para o bolsão de caminhões
	R\$ 420,00	Selo Caminhão - Diurno	Destinado aos caminhões que permanecerem estacionados no Bolsão de Caminhão durante o dia (até no máximo 19h) em todo o período de montagem e desmontagem, e que circularão diariamente dentro da área de exposição no mesmo horário.
	R\$ 1200,00	Selo Caminhão – 24h	Destinado aos caminhões que permanecerem estacionados no Bolsão de Caminhão durante a noite (após as 19h) em todo o período de montagem, realização e desmontagem.
	R\$ 1200,00	Selo Máquina articulada	Destinado às máquinas articuladas ou outros modelos que permanecerem estacionadas no Bolsão de Caminhão em qualquer período: montagem, realização ou desmontagem.

Para mais detalhes, solicitar manual de estacionamento.

TEMPO PARA CARGA E DESCARGA SEM CUSTO

- Veículos de passeio sem tolerância (liberado o embarque e desembarque);
- Veículos pequenos até F 4000 = tempo para descarregar até 2:00h;
- Veículos maiores que F 4000 até caminhão Truck = tempo para descarregar até 3:00h;
- Carretas em geral = tempo para descarregar até 3:00h.

Caso exista a necessidade de ultrapassar o tempo determinado, o responsável pelo veículo deverá procurar a administração da VVR Estacionamentos, localizada na Praça de Serviços, acesso Roxo.

Abaixo, tabela de valores caso ultrapassem o tempo permitido para carga e descarga:

Tipo de veículo	Valor/hora	Valor/diária
Veículo passeio	\	R\$ 70,00
Veículos pequenos (F4000)	\$ 35,00	\
Veículos médios (F4000 até Truck)	R\$ 55,00	\
Veículos grandes (acima de Truck)	R\$ 85,00	\



ESTACIONAMENTO ROTATIVO

Os caminhões que não estiverem descarregando dentro do parque, deverão ficar no ESTACIONAMENTO ROTATIVO DE CAMINHÕES. Para que isto ocorra, o responsável pelo veículo deverá adquirir o selo para o caminhão.

ATENÇÃO:

- A montadora ou expositor que estacionar o seu caminhão fora do ESTACIONAMENTO ROTATIVO DE CAMINHÕES terá seu acesso bloqueado ao recinto da feira;
- Os veículos ou caminhões devem trafegar na velocidade máxima de 20 km/h; caso contrário, terão seu acesso bloqueado ao recinto da feira;
- Todo e qualquer dano causado por veículos ou caminhões dentro da área de exposição da Agrishow será de total responsabilidade do expositor. Exemplos: quebra de guias, quebra de tubulação de água, quebra de placas de sinalização, quebra de caixas de iluminação, postes, etc.

***De 31 de março a 23 de abril, todas as montadoras (CNPJ) terão direito à 2 adesivos pagos para liberação de acesso de veículos dentro do parque. Os demais veículos devem estacionar no estacionamento roxo. Após essa data, apenas veículos autorizados terão acesso à área de exposição.

IMPORTANTE:

- A Agrishow terá controle de acesso de veículos para área de exposição desde o primeiro dia de montagem, permitindo apenas a entrada de veículos que efetivamente auxiliarão na execução de tarefas. Pedimos a compreensão de todos para otimização dos veículos. Carros de passeio deverão estacionar no estacionamento Roxo. Dessa forma conseguiremos manter o parque seguro e com melhor mobilidade. O dia 24 de abril será o último dia para acesso de veículos dentro da área de exposição;
- Nos dias 25 a 27 de abril será **PROIBIDO** o acesso de veículos de passeio na área de exposição;
- DESMONTAGEM: A utilização do selo de estacionamento é obrigatória. Para todo veículo sem selo, o custo do estacionamento será igual ao cobrado durante a montagem.

VALORES DE ESTACIONAMENTO PARA O PERÍODO DE REALIZAÇÃO

PERÍODO	VALOR	TIPO	OBS
	R\$ 385,00	Selo de serviço e/ou alimentação	Selo permitido para o bolsão do estacionamento durante a montagem, realização e desmontagem.
	R\$ 550,00 (pacote)	Vip valet por acesso unitário diário/ apenas compra antecipada	Compra do pacote para 5 dias entrada unitária diária.
	R\$ 70,00	Diária - Estacionamento convencional para carros	Valor por entrada
	R\$ 110,00	Diária - Estacionamento para Vans e Ônibus	Valor por entrada

1.5 DIAS E HORÁRIOS DA FEIRA, MONTAGEM E DESMONTAGEM

Montagem Arena Descoberta e Test Drive /Pista	
31/03 a 24/04/2025	07h às 18h
Montagem Arena de Soluções Agro	
09/04 a 24/04/2025	07h às 18h
Último Dia de Montagem (último dia de acesso de veículos do montador no parque)	
24 de abril	07h às 18h
Decoração	
25 e 26 de abril	07h às 18h
Cerimônia de Abertura	
27 de abril	(verificar horário)
Realização	
28/04/2025 - Segunda -feira	08h às 18h
29/04/2025 - Terça-feira	08h às 18h
30/04/2025- Quarta-feira	08h às 18h
01/05/2025- Quinta-feira	08h às 18h
02/05/2025 - Sexta-feira	08h às 18h
Manutenção/Abastecimento (durante a realização do evento)	
Horário	Das 21h às 06h
Desmontagem	
Horário	Das 07h às 18h
De 03 a 09 de maio	Desmontagem Arena de Soluções Agro
De 03 a 14 de maio	Estandes, Pisos, Pistas teste-drive, Máquinas e Equipamentos
De 15 a 23 de maio	Desmontagem Tendas

1.6 CAEX - HORÁRIO DE ATENDIMENTO

CAEX	
31/03/2024	12h às 18h
01/04 a 02/05/2025	07h às 18h

O atendimento no CAEX (CENTRAL DE ATENDIMENTO AO EXPOSITOR) será de 31 de março a 09 de maio das 07h às 18h.

***No dia 31 de março o atendimento terá início às 12h.**

2 PORTAL DO CLIENTE

2.1 SERVIÇOS OBRIGATÓRIOS

Todos os serviços obrigatórios são comumente incluídos no contrato de participação da feira. A quantidade e o tipo de serviço podem mudar de acordo com a negociação. Os serviços de cada contrato estarão disponíveis para consulta dentre os serviços obrigatórios descritos no portal do expositor.

2.2 CONSUMO MÍNIMO DE ENERGIA

O consumo de energia é medido em KVA e a energia da rede aérea no Parque será fornecida no sistema trifásico 220/127V. A quantidade contratada de KVA sempre estará disponível para consulta dentre os serviços obrigatórios descritos no portal do expositor. A quantidade cedida será proporcional à metragem do estande como mostra tabela abaixo.

COTA GRATUITA DO CONSUMO MÍNIMO DE ENERGIA		
TIPO	ÁREA (M ²)	KVA
ÁREA DESCOBERTA	0 a 224	2
	225 a 299	2
	300 a 449	3
	450 a 599	5
	600 a 899	5
	900 a 1199	7
	1200 a 1799	8
	1800 a 3599	10
	3600 a 5399	12
	5400 a 8000	12
ARENA DE SOLUÇÕESAGRO (PAVILHÃO COBERTO)	9 a 11	0,5
	12 a 15	0,5
	16 a 23	1
	24 a 35	1,5
	Acima de 36 a cada 12m ²	1,5 mais 0,5
TEST DRIVE/PISTA	Qualquer metragem	0

2.3 LIMPEZA DURANTE A MONTAGEM

A taxa de limpeza faz parte dos serviços obrigatórios (incluídos em contrato) e é cobrada por metro quadrado. Esse serviço se refere à limpeza geral do recinto da feira (limpeza das ruas, áreas de circulação, sanitários e áreas comuns) durante os períodos de montagem e realização.

É de responsabilidade da empresa montadora ou da empresa contratada entregar o estande limpo antes da inauguração da feira. Além disso, é responsabilidade do expositor manter a limpeza durante a realização do evento. Todos os resíduos gerados durante o período de montagem e realização deverão ser devidamente armazenados para coleta.

Essa taxa não abrange a retirada de entulhos e lixo produzidos durante a desmontagem. É responsabilidade do expositor e/ou montadora providenciar a saída e limpeza da área locada para sua devolução. A área deve ser devolvida exatamente da mesma maneira que foi recebida antes do início da montagem.

2.4 TAXA DE PREFEITURA

A cobrança da taxa de prefeitura é feita diretamente pela Secretaria da Fazenda de Ribeirão Preto, e é uma taxa obrigatória.

Taxa de Licença e Funcionamento: por metro quadrado de área ocupada no evento:
O valor da taxa para 2025 será divulgada em breve.

- Legislação: artigos 190, 192, 193, 197, 209, 210, 223, 226 da Lei 2.415/70 (CTM) e Tabela nº 2 do Dec. 333/12. As leis estão disponíveis no site www.ribeiraopreto.sp.gov.br, menu Legislação.

Expositores e Prestadores de Serviço devem manter cópia da guia de recolhimento da Taxa de Licença e Funcionamento e "ART-CREA" em cada Estande.

Em caso de dúvidas, entre em contato com a Fiscalização Fazendária de Ribeirão Preto, pelo telefone **+55 (16) 3977-5700** ou pelo e-mail cpgallo@fazenda.pmrp.com.br e evgomes@fazenda.pmrp.com.br.

O Imposto sobre Serviço, referente à prestação de serviço realizada por pessoas jurídicas ou físicas que não emitam documento fiscal autorizado pelo Município de Ribeirão Preto, deverá ser retido e recolhido através do site <http://portal.gissonline.com.br/>.

2.5 SERVIÇOS ADICIONAIS



A contratação dos serviços adicionais, deve ser realizada conforme necessidade, através do portal do expositor. As compras efetuadas no CAEX durante os períodos de montagem e realização, estão sujeitas a tempo mínimo de 30 min para atendimento. Toda e qualquer compra antecipada até a data limite mencionada acima (11 de abril) garante praticidade na forma de pagamento, agilidade no atendimento e disponibilização prévia dos serviços. Antecipe suas atividades para não enfrentar filas no CAEX.

2.6 CONSUMO ADICIONAL DE ENERGIA

Para estipular a quantidade de KVA necessária para o estande, o expositor deverá somar a potência em W ou KVA de acordo com a plaqueta original de fábrica de cada equipamento elétrico. Consulte a plaqueta do seu equipamento.

Caso identifique a necessidade de KVA adicional é possível adquirir através do portal do expositor ao custo de R\$415,00 /KVA excedente.

Os KVA's utilizados no estande durante o evento serão verificados e controlados pela empresa responsável pela elétrica do recinto. Caso o consumo exceda a quantidade contratada, o expositor receberá uma notificação que deve ser assinada e a cobrança será feita no ato da fiscalização.



O prazo final para compra de KVA adicionais será até 11 de abril de 2025. Após essa data, a compra só será possível mediante a consulta de disponibilidade.

Toda a demanda de elétrica do parque será dimensionada através das solicitações dos expositores, isso incluirá no dimensionamento de cabos e transformadores que serão instalados nos postes de energia ao longo do parque de exposições. Importante se atentar a data final devido a esse prazo de dimensionamento, após a data ocorrerá o risco de a organizadora não atender a demanda extra.

No item 5.4 APRESENTAÇÃO PARA O PROJETO E DOCUMENTAÇÃO - Para a aprovação do projeto do estande, pedimos a relação de carga elétrica com o balanceamento por fase, onde serão apresentadas as quantidades, potências e equipamentos utilizados no buffet, audiovisual entre outros.



Para que não ocorra o interrompimento no fornecimento de energia elétrica devido a sobrecargas nos sistemas. O expositor deverá passar toda a demanda de elétrica a empresa montadora (incluir equipamentos de buffet, audiovisual, ar-condicionado e outros que consomem muita energia) para o dimensionamento correto das estruturas elétricas.

A energia do estande não será liberada enquanto ainda houver o subdimensionamento das estruturas, quando a demanda necessária de energia elétrica for maior que a quantidade solicitada pelo expositor ou por falta de pagamento do consumo elétrico adicional contratado

2.7 LEADSTER

Visando trazer maior agilidade, facilitar o acesso aos dados e melhorar a mensuração dos seus resultados durante a feira, a coleta de dados dos profissionais que visitam o seu estande agora é feita de forma 100% digital, utilizando o Leadster.

O Leadster é uma ferramenta que permite à sua equipe, com uma simples leitura do código da credencial do visitante, coletar informações, atribuir notas e fazer anotações sobre cada profissional que visitar seu estande durante o evento.

Você pode adquirir o Leadster no momento da contratação do seu estande, diretamente com o seu executivo de vendas ou através do e-commerce de serviços adicionais.

Com apenas uma licença do Leadster você terá direito a cadastrar toda sua equipe, aumentando ainda mais sua capacidade de coletar contatos durante o evento.

Caso queira mais detalhes sobre o Leadster, por favor entrar em contato com o nosso time de suporte ao expositor pelo atendimento.agrishow@informamarkets.com.br.

2.8 CREDENCIAMENTO DA FEIRA

Será permitida somente a entrada de pessoas credenciadas nas áreas do evento, sendo obrigatório portar a credencial em local visível durante toda a permanência nas áreas internas do recinto da feira.

Será solicitada no acesso ao recinto da feira a apresentação de documento com foto. Caso uma pessoa da equipe não esteja portando a documentação, não será autorizada a sua entrada e permanência no local.

A credencial é de uso pessoal e intransferível.

ATENÇÃO: Emissão de 2ª via de credencial ou troca de credencial será cobrada conforme tabela de preços vigente.

2.9 CREDENCIAIS DE EXPOSITOR

O expositor terá uma cota gratuita de credencial proporcional ao metro quadrado, conforme tabela abaixo*. Essas credenciais são válidas somente para funcionários da empresa expositora.

TIPO	ÁREA	CREDENCIAIS
ÁREA DESCOBERTA	0 a 224	14
	225 a 299	20
	300 a 449	28
	450 a 599	43
	600 a 899	58
	900 a 1199	75
	1200 a 1799	90
	1800 a 3599	180
	3600 a 4200	250
	4201 a 8500	350
ARENA DE SOLUÇÕES AGRO	1 a 11	5
	12 a 15	6
	16 a 23	10
	24 a 35	12
	Acima de 36 a cada 12m ²	14*
TEST DRIVE/PISTA	0 a 1100	12
	1101 a 5000	20

*A cada 12 m² vai ser adicionado 2 credenciais.

Lembramos que o horário de entrada, portando credencial de expositor, durante a realização do evento é a partir das 7h, e portando credencial de visitante somente é permitida a entrada a partir das 08h.

Para facilitar seu acesso ao evento e evitar filas, você poderá agendar a retirada de credenciais através do portal do cliente.

*** A quantidade de credenciais pode mudar de acordo com o tipo de negociação. A quantidade correta sempre estará disponível para consulta no portal do expositor.**

*** Para a confecção da credencial é obrigatório o preenchimento do nome completo, cargo e número de identidade (CPF ou Passaporte). Não é permitida a inserção do nome da empresa nos campos NOME e CARGO ou no campo identidade (CPF ou Passaporte).**

Informamos que após a utilização da cota gratuita, cada credencial adicional terá o custo de **R\$ 77,68**, conforme informação no Portal do Expositor.

A utilização de credencial de expositor por terceiros implica em apreensão da mesma, além das sanções do Ministério Público do Trabalho de Ribeirão Preto.

2.10 CREDENCIAIS DE MONTADOR E PRESTADOR DE SERVIÇOS

Para solicitar as credenciais, montador/prestador de serviços precisar estar cadastrado no Portal do Expositor e registrado pelo expositor.

Todas as credenciais editadas pelo portal serão retiradas no CAEX, a partir do 1º dia de montagem, mediante a confirmação do pagamento, entrega de projeto e documentação trabalhista completa.

ASSOCIADOS SINDIPROM: Os funcionários associados ao Sindiprom não pagarão pela credencial, desde que apresentem, no CAEX, a cópia simples da carteira de filiação.



É de extrema importância verificar as documentações trabalhistas exigidas pelo Ministério Público do Trabalho de Ribeirão Preto e enviar com antecedência à empresa responsável por tal análise. Caso alguma documentação esteja errada ou incompleta e a credencial já estiver paga, não haverá devolução. Certifique-se de que toda a documentação de funcionários (CLT ou temporários) esteja de acordo com as exigências para não incorrer em gastos desnecessários.

2.11 FOTÓGRAFO E FILMAGENS

A empresa expositora ou prestadora de serviços deverá se responsabilizar pelas imagens ou vídeos feitos por elas durante a montagem e/ou realização do evento, além da divulgação dessas mídias que não sejam os oficiais divulgados pela Informa Markets Latam.

O profissional contratado pela empresa deverá fotografar/filmar somente o estande autorizado.

Não é necessário solicitação prévia de autorização para fotografia ou filmagem para a Informa Markets Latam, desde que a empresa expositora ou prestadora de serviços siga a regra citada acima e se responsabilize pela mídia feita.

Importante ressaltar que todos os profissionais deverão comprar a credencial de serviço e estarem cadastrados no Portal do Cliente - <https://portal.informamarkets.com.br/>.

IMPORTANTE: O profissional contratado deverá fotografar/filmar somente o estande autorizado. A Promotora poderá apreender todo material não autorizado ou impedir o acesso ao estande quando desrespeitadas as limitações impostas.



Proibido qualquer tipo de filmagem durante o período a montagem e desmontagem das Agrishow.

2.12 CREDENCIAL DE SEGURANÇA

De acordo com o OFÍCIO de NOTIFICAÇÃO expedido pela POLÍCIA FEDERAL em 8/4/99, as empresas promotoras e organizadoras de eventos estão terminantemente proibidas de credenciar pessoas que não são habilitadas e regulamentadas para os serviços de SEGURANÇA e/ou VIGILANTE de estande.

Tanto para segurança "funcionário do expositor" como para segurança da "empresa contratada", a credencial terá custo, conforme preço disponível no site.

O expositor deverá contratar funcionários de empresas legalmente especializadas e exigir os documentos necessários, conforme orientação da Polícia Federal, para a liberação da credencial no pavilhão, tais como autorização para funcionamento, certificado de segurança e revisão de autorização para funcionamento.

A credencial do **segurança contratado por empresa não oficial** somente será entregue mediante a apresentação dos seguintes documentos no CAMPS - Central de Atendimento à Montadora e Prestadora de Serviço:

✓ Apresentação dos documentos do segurança seguidos de Xerox simples: curso de formação, reciclagem (formação há mais de dois anos), RG, CPF e atestado de antecedente;

- ✓ Contrato de prestação de serviço entre o expositor e a empresa de segurança ou carta em papel timbrado do expositor, informando o nome da empresa e do segurança que irá prestar o serviço;
- ✓ Carta de apresentação da empresa (papel timbrado da empresa contratada), contendo os dados do segurança que irá prestar o serviço e o nome do expositor;
- ✓ Certificado de segurança e autorização de funcionamento da empresa dentro da validade de 1 ano (Xerox simples).

Pedimos especial atenção ao cumprimento dessa determinação, pois haverá fiscalização da Polícia Federal durante o evento e, sendo constatada infração aos dispositivos da Lei, as empresas irregulares serão passíveis de advertência, multas e até interdição.

A Organizadora não se responsabiliza por eventuais furtos ou roubos que possam ocorrer no pavilhão de exposição.

Em hipótese alguma os seguranças poderão portar qualquer tipo de arma.

Não será permitida a permanência de expositores, montadores, prestadores de serviços ou qualquer credencial que não SEGURANÇA no horário noturno no interior do parque. Somente seguranças devidamente credenciados e com apresentação dos documentos poderão permanecer no local. Caso nossa equipe de segurança patrimonial noturna encontre qualquer pessoa com uma das credenciais mencionadas, a credencial será retida. No dia seguinte, o colaborador poderá acessar o parque mediante apresentação da credencial de SEGURANÇA.

2.13 PAGAMENTOS

FORMAS E PRAZOS DE PAGAMENTO:

A) E-commerce (via site do Portal do Cliente):

- Boleto bancário

Pagamento em até 07 dias corridos após a compra (respeitando a data limite).

Atenção: Pagamentos via boleto podem demorar até 03 dias para compensar.

- Cartão de crédito (Amex, Visa, Mastercard e Elo).

É possível realizar a compra e o pagamento pelo site até o dia **11 de abril, durante o horário comercial, com encerramento pontual às 19h.**

B) CAEX (Central de Atendimento ao Expositor, situado no lado Sul da fazenda)

- Cartão de crédito (Amex, Visa, Mastercard e Elo) cobrados em moeda local (Reais) e Pix.

ATENÇÃO: A partir do dia 12 de abril não será permitida qualquer compra online através do Portal.



Pedidos efetuados e não quitados até o dia 14 de abril de 2025, serão automaticamente cancelados. A nova compra deverá ser realizada diretamente no CAEX, com valor da tabela vigente atualizada.

No CAEX, os pagamentos poderão ser realizados através de cartão de débito, crédito (Amex, Visa, MasterCard e Elo) e pix.

A entrega das credenciais somente será realizada mediante a quitação de todos os valores pendentes. Em caso de dúvidas, entre em contato com o Departamento Financeiro através do e-mail financeirocr@informa.com.

2.14 NOTAS FISCAIS

Informamos que, para a edição de 2025, as notas fiscais do valor total do contrato e dos serviços serão emitidas no mês da realização do evento. Para cada boleto, será emitido um Recibo Simples com a descrição do valor de cada título bem e a retenção dos impostos, conforme previsto no contrato. O recibo disponível no Portal de Cobrança tratará dos adiantamentos dos pagamentos referentes a Prestação de Serviços de PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DE FEIRAS, EXPOSIÇÕES, CONGRESSOS E CONGÊNERES - CÓDIGO DE SERVIÇOS: 07161 - ITEM 17.10 DA LEI COMPLEMENTAR 116/03.

Para mais informações sobre notas fiscais e recibos, entrar em contato com o Departamento Fiscal através do e-mail: fiscalbr@informa.com.

A Nota Fiscal será emitida conforme legislação da cidade de São Paulo e com base no pedido realizado na plataforma. Portanto, não é possível realizar alterações de dados em hipótese alguma.

Após emissão, a nota fiscal NÃO poderá ser cancelada.

Todas as notas fiscais serão enviadas para o e-mail fiscal em cadastro, no mês vigente do evento, após sua finalização.

O prestador de serviço terá visualização com base no contrato que está associado. Portanto, se estiver associado a um contrato internacional, a visualização do portal e-commerce e demais itens refletirá os mesmos dados e vitrine que constam para o expositor.

3. SEGURANÇA NO EVENTO

O evento possui uma equipe de segurança nas áreas comuns e em seus controles de acesso disponível durante o período integral de montagem, realização e desmontagem.

O expositor é o responsável pela segurança de todos os bens expostos na área interna do seu estande.

É responsabilidade de cada expositor providenciar segurança para seu estande, objetos e equipamentos expostos durante a montagem, realização e desmontagem.

ATENÇÃO: recomendamos redobrar a atenção a todos os seus objetos pessoais enquanto estiverem no pavilhão, especialmente notebooks, tablets, câmeras digitais e celulares. Mantenha-os sob sua observação constante ou em local seguro. A organizadora não se responsabiliza pela incidência de furtos deste tipo de equipamento em eventos. Fique atento e evite transtornos.

Evite contratar empresas clandestinas, pessoas desqualificadas para a profissão de segurança, ou mesmo empresas autorizadas que estejam em situação irregular perante a Delegacia de Controle de Segurança Privada.

Cabe ao expositor o isolamento e segurança de seu estande durante a montagem, decoração, realização e desmontagem do evento. A organizadora do evento não se responsabilizará por perdas, danos, roubos, avarias ou extravios de qualquer natureza durante o período de montagem, realização do evento e desmontagem, devendo cada Expositor providenciar a guarda e vigilância dos seus produtos e equipamentos. Após o encerramento das atividades (verifique o período nos itens "1.5 DIAS E HORÁRIOS DA FEIRA" e "1.6 CAEX – HORÁRIO DE ATENDIMENTO"), todos os participantes, expositores e demais prestadores de serviço deverão sair do pavilhão, permanecendo apenas os seguranças que prestam serviço para a empresa expositora e o staff da empresa organizadora.

A empresa expositora poderá contratar o segurança do fornecedor de sua confiança, desde que o prestador de serviço forneça a documentação necessária solicitada no item "2.3 CREDENCIAL DE SEGURANÇA" deste manual.

DICAS DE SEGURANÇA NO EVENTO:

- Para pedir informações ou auxílio, procure sempre alguém com o crachá de organização do evento ou com crachá de fornecedor oficial;
- Não se descuide de seus pertences. Cuidado com pessoas que se aproximam de forma suspeita apenas para provocar sua distração;
- Não deixe sua carteira, celular ou outros pertences sobre a mesa se você precisar se ausentar temporariamente;
- Carregue filmadoras, notebooks, celulares ou outros aparelhos eletrônicos em local seguro;
- Guarde os seus pertences pessoais em um local seguro;
- Como sugestão, tenha um mini depósito em seu estande, com chave, para guarda dos pertences de sua equipe e deixe apenas uma pessoa com a guarda dessa chave.

NO CASO DE NOTEBOOKS E CELULARES:

- Sempre faça seguro e backup;
- Mantenha a tela fora do alcance de curiosos;
- Oba, Wi-Fi grátis?! Tome cuidado com redes abertas;
- Utilize senhas seguras para bloqueá-los;
- Instale uma VPN, principalmente se o notebook for usado para fins profissionais.

Caso aconteça alguma ocorrência, e precise de apoio, por favor procure pelo CAEX (CENTRAL DE ATENDIMENTO AO EXPOSITOR), você será atendido pela organização, junto ao supervisor de segurança do evento. A equipe te auxiliará a fazer o boletim de ocorrência, relatando todos os objetos perdidos ou roubados, através do link abaixo ou na delegacia mais próxima ao evento: <https://www.delegaciaeletronica.policiacivil.sp.gov.br/ssp-de-cidadao/home>

Os estrangeiros, no caso de passaporte, devem procurar o serviço consular de seu país para obter novo passaporte. Ao perder cartões de crédito, comunique imediatamente o seu banco administrador.

SEGURANÇA E EMERGÊNCIA

Procure sempre ter estes números ao alcance.

- Trânsito - CET – 156
- Corpo de Bombeiros – 193
- Defesa Civil – 199
- Delegacias especializadas no Atendimento à Mulher – 180
- Disque-Denúncia – 181 ou 0800-156315
- Informações DDI 0800 777 1515
- Ouvidoria do Município de São Paulo – 0800 17 5717
- Polícia Civil – 197
- Polícia Militar – 190
- Polícia Rodoviária Federal – 191
- SAMU – Serviço de Atendimento Móvel de Urgência – 192
- Turismo Sustentável e Infância – Disque e Denuncie a exploração sexual de crianças e adolescentes – 100





4 PLATAFORMA AGRISHOW EXPERIENCE

4.1 PLATAFORMA AGRISHOW

A plataforma digital oficial da feira **AGRISHOW** é a **Agrishow Experience 2025** ([LINK DA PLATAFORMA AQUI](#)) que é um espaço para impulsionar a **visibilidade da sua marca** e ampliar a geração de negócios ao longo dos 365 dias do ano. A **Agrishow Experience 2025** é a sua principal aliada tanto no ambiente virtual quanto no presencial, elevando sua participação na feira a um novo patamar.

Todos os usuários cadastrados, inclusive patrocinadores, receberão um link de acesso à plataforma através do e-mail noreply@informamarkets.com. Caso não encontre o e-mail em sua caixa de entrada, dê uma olhada na pasta de SPAM – não queremos que você perca nenhum detalhe importante.

4.2 APROVEITE AO MÁXIMO A PLATAFORMA DIGITAL

Esta é sua chance de alavancar suas vendas e fortalecer sua marca. Explore ao máximo todas as possibilidades oferecidas pela **AGRISHOW**, utilizando-a como parceira para conquistar reconhecimento e sucesso.

- **Faça networking:** Amplie suas oportunidades de negócio! **Todos** os visitantes da **AGRISHOW** estão na Plataforma, prontos para fazerem conexões valiosas. Acesse a seção "Conecte-se" no menu e comece a se conectar com seu público-alvo agora mesmo. Fique de olho também na sua caixa de mensagens, onde novas oportunidades podem surgir a qualquer momento. Para verificar novas conexões, basta clicar no ícone de sino no canto superior direito, ao lado da sua foto ou inicial do seu nome.
- **Exponha seus produtos:** Cadastre seus produtos, lançamentos e ofertas especiais para que os visitantes do evento tenham acesso a todo seu catálogo. Garanta que sua empresa apareça nas buscas por produtos e serviços dentro da Plataforma.
- **Dê vida ao perfil de sua Empresa:** Acrescente logotipos, vídeos, catálogos atrativos e até links para suas redes sociais. Este é o seu cartão de visita e a primeira impressão é a que fica!
- **Não perca o que importa:** Verifique a programação e marque como favoritas as palestras e painéis que mais chamarem sua atenção no menu "Programação".
- **Assista quando quiser:** Acesse e favorite os melhores conteúdos gravados disponíveis para você no menu "Conteúdos"!

4.3 ACESSO DESCOMPLICADO

Além do acesso recebido via e-mail, você poderá acessar a plataforma diretamente pelo link ([LINK DA PLATAFORMA AQUI](#)). Clique na opção "Login" no canto superior direito da tela, insira seu e-mail e crie uma senha para começar a desfrutar de todas as funcionalidades.

Assista um rápido vídeo de como acessar a **Agrishow Experience 2025**: [acesse o vídeo aqui](#).

4.4 SUPORTE SEMPRE PRESENTE

Até a data de realização da AGRISHOW, realizaremos diversos encontros virtuais para esclarecer todas as dúvidas sobre o evento, incluindo principalmente as questões relacionadas às configurações da sua página na Plataforma. Fique de olho no seu e-mail, lá você receberá as datas destas reuniões online.

Dúvidas? Estamos ao seu lado, prontos para auxiliar em cada passo da sua jornada na Plataforma. Não hesite em entrar em contato conosco através do e-mail atendimento.agrishow@informamarkets.com.br para receber um suporte personalizado e eficiente.

5 REGRAS DE MONTAGEM E DESMONTAGEM

As áreas locadas contratualmente estarão disponíveis para ocupação e montagem, **sendo obrigatório o uso do espaço com montagem e a presença de um responsável da empresa para atendimento conforme** as datas, horários e exigências deste manual. Áreas não ocupadas **até 48 horas** antes do início do evento poderão ser realocadas a critério exclusivo da Direção da Feira, sem direito ressarcimentos ou reclamações por parte do expositor, **além de aplicação de uma multa.**

Valor mínimo: R\$500,00 reais (UFESPs).

A manutenção do gramado deixa de ser responsabilidade da organizadora assim que o expositor assume a área com início de sua montagem de estande ou tenda. Manteremos registro fotográfico caso

As áreas serão liberadas com a grama cortada no dia 31 de março

necessário.

A montagem dos estandes deverá ser encerrada às **18h** do dia **24 de abril.**

Os dias **25 e 26 de abril** serão destinados apenas para a **decoração dos estandes.** Nesse período estão liberados a entrada de paisagismo, mobiliários, equipamentos de buffet/catering e material de expositor.

5.1 ÁREAS DESCOBERTAS

Todos os estandes localizados nas áreas externas são caracterizados como área descoberta.

A montagem da área descoberta terá início no dia **31 de março às 07h** e término no dia **24 de abril às 18h.**

Todo e qualquer tipo de escavação ou necessidade de conexão de peças para a sustentação do estande deverá ser informado com antecedência, juntamente ao projeto, para aprovação.

É obrigatória a retirada de qualquer material fixado no terreno e reparo imediato do chão para a devolução da área locada no momento da desmontagem, salvo casos autorizados por escrito pela Organizadora.

⚠ ATENÇÃO: A circulação de veículos (carros, caminhonetes, vans, caminhões e carretas) é permitida somente pelas vias pavimentadas. Em **HIPÓTESE ALGUMA** será permitido a **CIRCULAÇÃO DENTRO DA ÁREA DE EXPOSIÇÃO GRAMADA**, a fim de evitar danos à grama.

5.2 TEST DRIVE

Todas as montadoras que têm em sua área pista de test drive são caracterizadas como test drive.

A montagem da área de test drive terá início no dia **31 de março às 07h** e término no dia **24 de abril às 18h.**

Todo e qualquer tipo de escavação ou necessidade de conexão de peças para a sustentação do estande deverá ser informado com antecedência, juntamente ao projeto, para aprovação.

É mandatória a presença de um Bombeiro Civil, habilitado e devidamente equipado. Consulte empresa habilitada em nossa lista de fornecedores cadastrados.

É obrigatória a retirada de qualquer material fixado no terreno e reparo imediato do chão para a devolução da área locada no momento da desmontagem.

A área de pista deve ter um recuo de, no mínimo, 2 metros de cada rua e cada avenida.

5.3 ARENA DE SOLUÇÕES AGRO (PAVILHÃO COBERTO)

Todos os estandes que estão no interior do pavilhão localizado no início da rua A são caracterizados como "Arena de Soluções Agro".

A montagem da Arena de Soluções Agro (pavilhão coberto) se inicia 09 de abril às 07h e término no dia 24 de abril às 18h. É vetado ao expositor fazer uso das estruturas, danificar, pintar ou perfurar qualquer componente da cobertura ou paredes das instalações do local do evento.

Todo e qualquer dano causado pela construção dos estandes será de inteira responsabilidade da empresa expositora/montadora. Havendo qualquer tipo de dano, será aplicada multa financeira de acordo com o custo do prejuízo causado. A multa mínima é de 2000 UFESPs do ano de realização do evento e pode variar dependendo do dano causado.



Proibido a exposição de máquinas e ou equipamentos EM FUNCIONAMENTO no interior do Pavilhão de Soluções Agro.

5.4 APRESENTAÇÃO PARA O PROJETO E DOCUMENTAÇÃO

É obrigatório o envio dos seguintes documentos:

DESENHOS TÉCNICOS:

- Planta baixa c/ cotas/medidas.
- Planta baixa de Implantação (local onde será montado estande dentro da área total).
- Elevação frontal e laterais c/ cotas/medidas (pé direito/altura)
- Planta com a implantação das tendas e com os fechamentos laterais (Caso houver)
- Perspectivas (3D)

CÁLCULO ESTRUTURAL:

- Cálculo estrutural de fundação/aterramento (quando necessário).

ELÉTRICA:

- Relação de carga elétrica com o balanceamento por fase.

Exemplo de quadro de cargas e balanceamento:

AGRISHOW 2025 - Quadro de Cargas - QDx: Expositor XXXXXXXX														Disj = 23		F _{QT} Médio = 1,10		F _c Médio = 1,02		F _{Alim} = 1,00							
Circuito	Descrição (Carga / Equipamento)	Fase (V,A,B)	I/F / T	Disjuntor	Potência		Fator de Potência	Fator de Demanda	Distância (m)	Demanda (VA)	Tensão (V)	Corrente		Bitola do cabo (mm²)		Proteção (A)			Queda de Tensão				Balanceamento (VA)				
					(W)	(VA)						Ib (A)	IN (A)	F	N	T	F _{Corr}	IN	Ireg*	DR**	F _{QT} ***	Circ. (V)	Total (V)	Total (%)	V	A	B
1	iluminação interna	V	I	1	480	600	0,80	1,00	15	600	127	4,72	4,72	2,5	2,5	2,5	1,0	16	-	-	1,1	0,99	8,4	3,8%	600	0	0
2	tomadas notebook	A	F	1	640	800	0,80	0,50	15	400	127	6,30	3,15	4,0	4,0	4,0	1,0	20	-	-	1,1	0,82	8,2	3,7%	0	800	0
3	tomadas externas	VB	T	2	960	1200	0,80	0,50	20	600	220	5,45	2,73	4,0	4,0	4,0	1,0	20	-	25i	1,1	0,95	8,4	3,8%	600	0	600
4	ar condicionado sala 1	VA	F	2	837	890	0,94	0,90	10	801	220	4,05	3,64	4,0		4,0	1,0	20	-	-	1,1	0,35	7,8	3,5%	445	445	0
5	ar condicionado sala 2	AB	F	2	837	890	0,94	0,90	10	801	220	4,05	3,64	4,0		4,0	1,0	20	-	-	1,1	0,35	7,8	3,5%	0	445	445
6	ar condicionado sala 3	VB	F	2	2230	2450	0,91	0,90	10	2205	220	11,14	10,02	4,0		4,0	1,0	20	-	-	1,1	0,97	8,4	3,8%	1225	0	1225
7	ar condicionado sala 4	VA	F	2	2230	2450	0,91	0,90	10	2205	220	11,14	10,02	4,0		4,0	1,0	20	-	-	1,1	0,97	8,4	3,8%	1225	1225	0
8	forno elétrico	AB	F	2	3000	3000	1,00	1,00	10	3000	220	13,64	13,64	4,0		4,0	1,0	20	-	25i	1,1	1,19	8,6	3,9%	0	1500	1500
9	ecobrisa	VB	F	2	1971	2700	0,73	0,90	10	2430	220	12,27	11,05	4,0		4,0	1,0	20	-	-	1,1	1,07	8,5	3,9%	1350	0	1350
10	geladeira / freezer	V	T	1	804	1200	0,67	0,75	15	900	127	9,45	7,09	4,0	4,0	4,0	1,0	20	-	25i	1,1	1,23	8,6	3,9%	1200	0	0
11	iluminação externa	A	I	1	640	800	0,80	0,50	15	400	127	6,30	3,15	2,5	2,5	2,5	1,0	16	-	25i	1,1	1,32	8,7	4,0%	0	800	0
12	tomada equipamento	VA	T	2	1097	1590	0,69	0,50	15	795	220	7,23	3,61	4,0	4,0	4,0	1,0	20	-	-	1,1	0,94	8,3	3,8%	795	795	0
13	painel de led	VAB	I	3	12000	12000	1,00	1,00	20	12000	220	31,49	31,49	16,0	16,0	16,0	1,2	40	-	-	1,1	1,29	8,7	4,0%	4000	4000	4000
Alimentador do Quadro QDx		VAB	F	3	27724	30570	0,91	0,89	105	27137	220	80,23	71,22	35	35	16	1,08	100	100	-	1,0	7,40	7,4	3,4%	11440	10010	9120
** Corrente de ajuste para disjuntor com disparador regulável // DR-30mA: individual ou coletivo / DPS: 175V-20kA (fases) /// Fc= fator de correção da corrente do circuito // Fa= fator de correção da corrente do alimentador																											
*** Valor de F _{QT} ajustado para garantir queda de tensão máxima de 4% nos circuitos terminais / F _{QT} >=1,0 // A Queda de tensão máxima no circuito alimentador do quadro é de 3%																											
Nota: O dimensionamento considera: minidisjutores Siemens modelo 5SL1 (5kA-220V) para os circuitos terminais e disjuntor geral SIEMENS modelo 3VM (40/60kA-220V) com disparador de sobrecorrente ajustável.																											

* Corrente de ajuste para disjuntor com disparador regulável / ** DR-30mA: individual ou coletivo / DPS: 175V-20kA (fases) /// Fc= fator de correção da corrente do circuito // Fa= fator de correção da corrente do alimentador

*** Valor de F_{QT} ajustado para garantir queda de tensão máxima de 4% nos circuitos terminais / F_{QT} >=1,0 // A Queda de tensão máxima no circuito alimentador do quadro é de 3%

Nota: O dimensionamento considera: minidisjuntores Siemens modelo 5SL1 (5kA-220V) para os circuitos terminais e disjuntor geral SIEMENS modelo 3VM (40/60kA-220V) com disparador de sobrecorrente ajustável.

MEZANINO:

- Vide item 5.14 deste manual.

Se emitir A.R.T.: (Engenheiro Civil)

- ACEITA SOMENTE A.R.T DO ESTADO DE SÃO PAULO.

– Não aceitamos provisória ou rascunho.

- É permitido a emissão de uma única ART de projeto e de execução.

• Cópia Carteira do CREA

• A.R.T. do projeto:

- Edificação Provisória.
- Estruturas Metálicas (Tendas e Box Truss)
- Instalações Elétrica em Baixa Tensão.

• A.R.T. de Execução:

- Edificação Provisória.
- Estruturas Metálicas (Tendas e Box Truss).
- Instalações Elétrica em Baixa Tensão.

Se emitir R.R.T.: (ARQUITETO)

- A R.R.T. tem validade em todo Território Nacional
- Não aceitamos provisória ou rascunho

• Cópia Carteira do CAU

• R.R.T. de projeto:

- Edificação ou Instalações Efêmeras (Sigla CAU - Atividade 1.1.4)
- Estruturas Mistas (Sigla CAU – 1.2.5)

Ou

- Estruturas Metálicas (Sigla CAU – 1.2.4) (Tendas e Box Truss).
- Instalações Elétricas Prediais de Baixa Tensão (Sigla CAU – Atividade 1.5.7)

• R.R.T. de Execução:

- Edificação ou Instalações Efêmeras (Sigla CAU - Atividade 2.1.3)
- Estruturas Mistas (Sigla CAU – 2.2.5)

Ou

- Estruturas Metálicas (Sigla CAU – 2.2.4) (Tendas e Box Truss).
- Instalações Elétricas Prediais de Baixa Tensão (Sigla CAU – Atividade 2.5.7)

- Laudo Antichamas (ignifugação) quando utilizar: Lycra, Sapê e Tecido Decorativo

- A.R.T ou R.R.T de Estruturas Metálicas se houver tendas ou box Truss.

Relação de carga elétrica com o balanceamento por fase.

- **Termo de Responsabilidade** (página 57) devidamente preenchido e assinado pelos Expositores, empresas Montadoras e/ou Tendeiros.

ESTANDE CONTAINER / CARRETA:

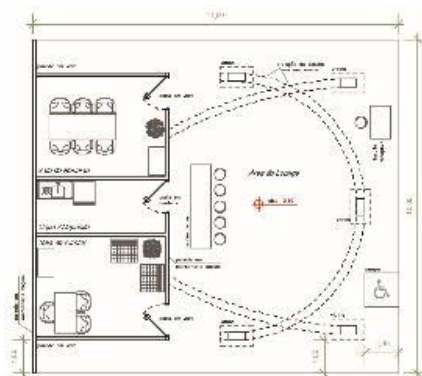
- Desenho técnico ou croqui da carreta ou container.
- Planta baixa de Implantação (local onde será montado estande dentro da área total).
- A.R.T ou R.R.T de execução.
- A.R.T ou R.R.T de elétrica.
- **Termo de Responsabilidade** (página 57) devidamente preenchido e assinado pelos Expositores, empresas Montadoras e/ou Tendeiros.

OBS: Caso haja qualquer tipo de montagem, é necessário seguir o procedimento de estandes.

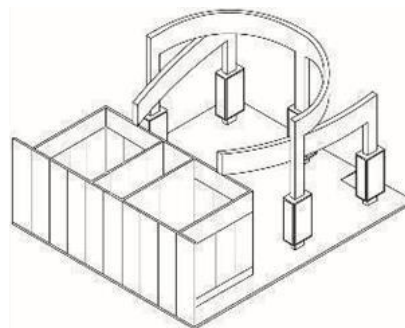
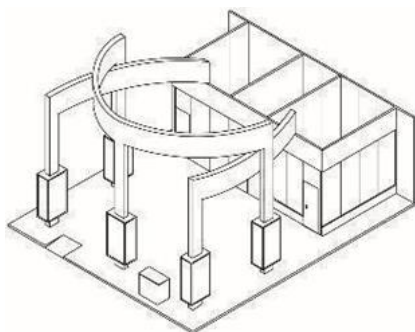
Todos os estandes, inclusive as TENDAS, deverão apresentar ART ou RRT assinado por um profissional registrado pelo CAU – NACIONAL / CREA no Estado de São Paulo, com o devido pagamento referente ao Projeto para este evento, válido por todo o período de vigência, incluindo montagem, exposição e desmontagem do evento.

EXEMPLOS DE PROJETOS

PLANTA BAIXA



PERSPECTIVAS



ENVIAR PROJETO PARA PROJETOS.AGRISHOW@INFORMA.COM ATÉ 07 DE MARÇO DE 2025.



Para agilizar a organização e a análise dos projetos dos estandes, pedimos para que todos sigam o **Formato de envio de e-mail de aprovação a seguir**:

Exemplo: Assunto: Projeto Expositor - INFORMA MARKETS / Montadora - INFORMA MARKETS. (Anexar todos os documentos para análise e detalhar os arquivos enviados no corpo do e-mail)

Não serão avaliados os projetos fora do padrão de envio acima.

Não serão avaliados e-mails com dois ou mais expositores em um só e-mail. O envio de e-mail é único para cada expositor.

OBSERVAÇÕES IMPORTANTES:

1. As empresas montadoras são obrigadas a identificar o projeto com o nome do expositor responsável, telefone e e-mail para contato;
2. O não cumprimento das determinações acima dentro do prazo estipulado isenta a Promotora de qualquer responsabilidade e/ou obrigação.



A montagem do estande será liberada mediante a aprovação do projeto, quitação de todos os débitos do expositor e da montadora. É de suma importância, por motivo de fiscalização, manter a cópia do projeto e A.R.T./R.R.T. no estande durante todo o período de montagem e realização do evento.

5.5 ESCAVAÇÕES

Todo e qualquer tipo de escavação/perfuração ou necessidade de conexão de peças para a sustentação do estande deverá ser informado, juntamente ao projeto, para aprovação.

As áreas que necessitem efetuar escavação, perfuração ou fixar peças no terreno devem retirar todos os materiais fixados e realizar o reparo imediato do chão para a devolução da área locada.



O não cumprimento desta ação acarretará cobrança de multa como estipulado no termo de responsabilidade.

ATENÇÃO: A apresentação da A.R.T. / R.R.T. é obrigatória para escavações.

5.6 ALTURAS E RECUOS PARA MONTAGEM DO ESTANDE E TENDAS

Para todos os espaços locados, exceto àqueles com contratação de montagem básica (que já possuem altura padrão), é obrigatório respeitar as seguintes regras para a construção do estande:

ESTANDES LOCALIZADOS NA ARENA DE SOLUÇÕES AGRO (PAVILHÃO COBERTO)

ALTURAS LIMITE	RECUOS (Obrigatório para o perímetro)
De 2,20m a 4,00m	Sem recuo

ESTANDES LOCALIZADOS NAS ÁREAS DESCOBERTAS

ALTURAS LIMITE	RECUOS (Obrigatório para o perímetro)
Até 5,50 m	Sem recuo

PARA POSTES DE ILUMINAÇÃO E MASTROS DE BANDEIRAS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS

(para áreas próximas a rede elétrica)

ALTURA LIMITE	Recuo (obrigatório para o perímetro)
Até 6,00m	Recuo de 3,00m
Acima de 6,00m	Recuo de 5,00 m

TENDAS (para áreas próximas a rede elétrica)

ALTURA LIMITE	Tendas 2 águas (galpão) – Altura máxima do pé direito + cume da estrutura
Até 5,00m	Sem recuo
De 5,01m a 6,00m	3,00 m de recuo, face rede elétrica
De 6,01m em diante	5,00 m de recuo, face rede elétrica
ALTURA LIMITE	Tenda 4 águas (piramidal) – altura máxima do pé direito
Até 5,00m	Sem recuo
de 5.01m a 6,00m	3,00m de recuo
A partir de 6,01m	5,00m de recuo

Para todos os mastros com altura superior a 5,00m, localizados próximos à rede elétrica, é obrigatório respeitar o recuo de 3,00 m da rede elétrica.

Marcação das ruas com obrigatoriedade de recuo das tendas e mastros



5.7 VISIBILIDADE

A visibilidade deve seguir as regras de acordo com a área de montagem. Será aceito vidro e/ou vitrines no local da abertura, desde que translucido, apenas com sinalização de segurança.

IMPORTANTE: Para todos os estandes nas configurações só frente, esquinas e ponta de ilha é obrigatória a construção de paredes para divisão de sua área. Lembrando também que na parte posterior da parede, caso o seu vizinho esteja com a altura padrão (arena de soluções agro/pavilhão coberto 2,20m), é obrigatório fazer o acabamento neutro, em cor branca, no mesmo nível de qualidade até a altura limite construída.

5.8 VISIBILIDADE NA MONTAGEM DA ÁREA DE SOLUÇÕES AGRO

Os estandes com área igual ou superior a 30m² não poderão, em hipótese alguma, obstruir a visibilidade total em qualquer lateral que esteja voltada às vias de circulação. É obrigatória a abertura de 30% da metragem linear de cada lateral. No local de abertura serão aceitos vidros e/ou vitrines. Paredes de vidro ou material similar, que possuam transparência total, devem ter a sinalização de segurança.

IMPORTANTE: Para todos os estandes nas configurações só frente (box), esquina e ponta de ilha é obrigatória a construção de paredes para divisão de sua área. Lembrando que, na parte posterior da parede, caso o seu vizinho esteja com a altura padrão de 2,20 m, é obrigatório fazer o acabamento na cor branca mantendo o mesmo nível de qualidade até a altura limite construída.

5.9 VISIBILIDADE NA MONTAGEM DA ÁREA DESCOBERTA

Os estandes com área igual ou superior a 1.800m² não poderão, em hipótese alguma, obstruir a visibilidade total em qualquer lateral que esteja voltada às vias de circulação. É obrigatório que 30% da metragem linear de cada lateral necessária tenha abertura ou vitrines de vidro cristal, ou que haja um recuo de 3 metros em toda a área de montagem. A abertura deve permitir a livre circulação e/ou visibilidade através a montagem/estrutura. Paredes de vidro ou material similar, que possuam transparência total, devem ter a sinalização de segurança.

IMPORTANTE: Para todos os estandes nas configurações box, esquinas e ponta de ilha é obrigatório fazer o acabamento, em cor branca, até a altura limite construída e/ou dos lados opostos da montagem nas divisas com estandes vizinhos e ruas.

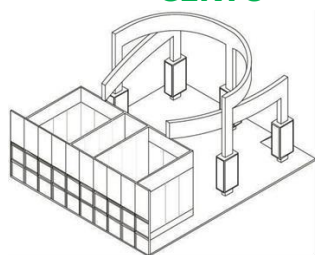
5.10 PAREDES DIVISÓRIAS E ACABAMENTOS

É obrigatória a construção de paredes divisórias nos limites de sua área (porém, dentro dela) com as áreas vizinhas. A altura mínima deve ser de **2,20m (pavilhão coberto)**, a partir do piso do pavilhão, até a altura máxima de **4,00m (consulte o item "Alturas Máximas e Recuos para Montagem do Estande")**.

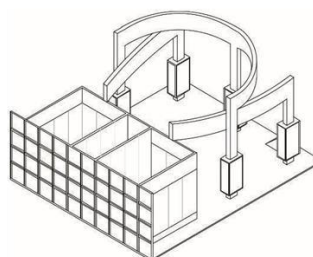
O expositor deverá dar acabamento de qualidade na face voltada para seus vizinhos ou áreas de circulação, a partir da altura de 2,20m. Para as áreas voltadas para os vizinhos, o acabamento deverá ser unicamente na cor branca.

ACABAMENTO DO LADO VIZINHO

CERTO



ERRADO



É PROIBIDO A INSTALAÇÃO DE SINALIZAÇÃO E OU IDENTIDADE VISUAL VOLTADOS PARA OS ESTANDES VIZINHOS.



Estande configurados como contêiner ou carreta estande estão isentos de construção de parede divisória ou acabamentos voltados para os estandes vizinhos.

5.11 PAREDES DE VIDRO

Todas as paredes em vidro devem ser construídas em vidro temperado ou laminado, respeitando a tabela de recuos imposta pela Organizadora.

Os painéis deverão estar sinalizados com fita de segurança (adesivo, grafismo, logotipo etc.) durante os períodos de montagem e desmontagem, a fim de evitar acidentes.

Devem ser observadas as exigências legais, normas do Corpo de Bombeiros e as normas NBR nº 7.199, 14.697 e 14.698 da ABNT. A utilização de painéis de vidro obriga a apresentação de A.R.T. (Anotação

de Responsabilidade Técnica) ou R.R.T. (Registro de Responsabilidade Técnica) e apresentação de atestado de fabricação (certificação do material).

5.12 PISO

O piso da **ARENA DE SOLUÇÕES AGRO (PAVILHÃO COBERTO)** não pode ser demarcado, furado ou pintado pelo expositor/empresas terceiras. É necessário revestir o piso do pavilhão com material próprio e adequado a sua proteção.



Os solos das ÁREAS DESCOBERTAS E TEST DRIVE/PISTA são irregulares, sendo necessária visita técnica para verificar o desnível. Podem constar dentro ou no entorno do terreno árvores e/ou tubulões de água.

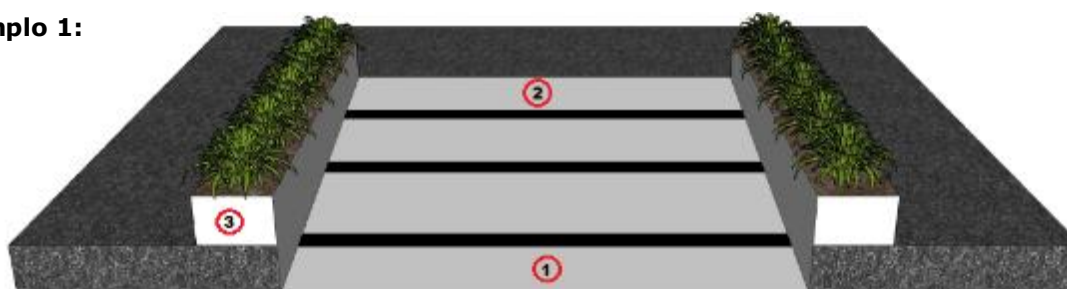
A grama das áreas descobertas não pode ser demarcada, escavada ou pintada pelo expositor e/ou empresas terceiras. Caso a ação seja imprescindível, a Direção do evento deve ser previamente consultada para análise.

A elevação do piso do estande de qualquer área é opcional. Quando o piso for elevado, é obrigatória a construção de rampa de acesso para deficientes físicos, independentemente de sua metragem.

Estandes com desníveis de até 0,20m devem possuir rampa de acesso com inclinação entre 8,33% e 10%. As rampas devem ser chanfradas em suas laterais, sendo admitido largura mínima de 1,20m, com vão livre para a passagem do cadeirante de 0,80m de largura.

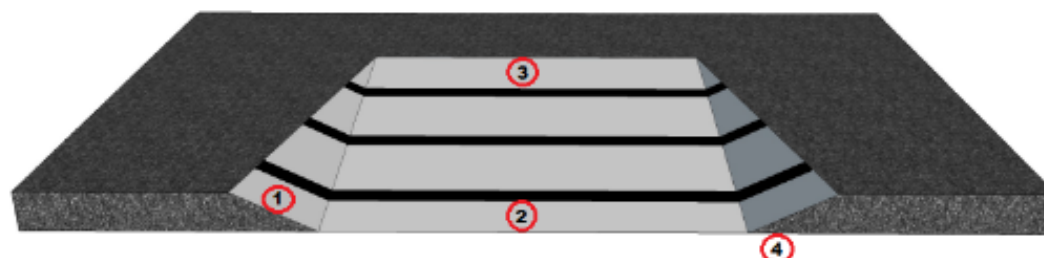
A área de cada estande será demarcada e identificada no piso do pavilhão. É de responsabilidade do expositor/montador solicitar auxílio à Equipe Operacional para solucionar quaisquer dúvidas referentes à área locada.

Exemplo 1:



- 1 - INCLINAÇÃO ENTRE 8,33% E 10%
- 2 - VÃO LIVRE DE PASSAGEM MÍNIMO 0,80m
- 3 - BARREIRA LATERAL EM TODO O COMPRIMENTO DA RAMPA COM MÍNIMO DE 0,10m LARGO x 0,15m ALT

Exemplo 2:



- 1 E 2 - INCLINAÇÃO ENTRE 8,33% E 10%
- 3 - VÃO LIVRE DE PASSAGEM MÍNIMO 0,80m
- 4 - LARGURA MÍNIMA DA RAMPA 1,20m (VÃO + CHANFRO)

A equipe Operacional do evento não se responsabilizará por quaisquer desníveis no piso ou qualquer problema relacionado pela não utilização de piso elevado.

IMPORTANTE:

Para todo estande com piso elevado acima de 0,50 m de altura, a partir do piso do pavilhão, é obrigatório apresentar uma A.R.T. (Anotação de Responsabilidade Técnica) / R.R.T. (Registro de Responsabilidade Técnica) assinada por um profissional cadastrado pelos órgãos CAU/ CREA do Estado de São Paulo, devidamente quitada, e cálculo estrutural do referido projeto, em duas vias.

5.13 GUARDA-CORPO

De acordo com a Instrução Técnica nº 11 do CBPMESP, toda rampa, escada e ou piso com desnível maior de 0,19m deve ser protegida por guarda-corpo para evitar quedas. A altura do guarda-corpo deve ser no mínimo de 1,10m, os entre vãos do guarda-corpo não podem ser maiores que 0,20m.

5.14 MONTAGEM DE ESTANDES COM MEZANINO

Seguindo as novas diretrizes relacionadas à segurança do trabalhador, a partir de 2024 passa a adotar medidas restritivas em relação à construção de mezaninos. **Solicitamos atentar para as instruções abaixo:**

1. **Será permitida** a construção de mezaninos para expositores **com área a partir de 1.800m²**;
2. **Exceção** para estruturas modulares (container e carretas/ unidades móveis), que poderão ser utilizadas em áreas de qualquer metragem (**IMPORTANTE** – é proibido montagem de estruturas, paredes e/ou módulos na área do mezanino, o mezanino deve chegar no parque pronto apenas para acabamento e detalhes);
3. **O valor** do m² é o mesmo valor **da área original** e é limitado a 40% do terreno;
4. **É necessário** que o expositor **entre em contato com o Departamento Comercial**, que verificará a localização do estande, e, quando permitida a construção, informará o custo para a contratação da área complementar.

Importante: **É obrigatório** seguir as seguintes exigências para análise e construção do projeto mezanino:

- A montadora responsável pelo projeto deverá seguir todo o regulamento e a documentação de seus trabalhadores deverá ser entregue com antecedência seguindo normas de segurança que atendam à fiscalização do MPTE e GRTE;
- Apresentar A.R.T. / R.R.T. de projeto e execução válida ou comprovante de pagamento/ Cópia carteira do CREA ou CAU;
- Planta baixa, elevação frontal e lateral com unidade de medida;
- Apresentar Memorial de Cálculo Estrutural com capacidade máxima de carga em kg/m² e uma placa de sinalização de ser instalada no acesso da escada com essa informação;
- Respeitar as regras de recuo base e recuo nas áreas com rede elétrica detalhadas pela Organizadora;
- Permitido somente estrutura metálica para o mezanino;
- É obrigatório a contratação e acompanhamento do técnico de segurança do trabalho dedicado a construção durante todo período de montagem e desmontagem. Durante a realização é obrigatória a contratação de um bombeiro civil para acompanhar a segurança e controle de acesso do mezanino com base na capacidade;

- A escada de acesso deve seguir as diretrizes das Instruções Técnicas do Corpo de Bombeiro Militar do Estado de SP;
- A quantidade de pessoas máxima permitida no mezanino deverá estar identificada no piso térreo;
- O mezanino deve possuir guarda corpo de acordo com as diretrizes das instruções técnicas do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de SP;
- O trabalho em altura (NR35), na área externa para montagem do mezanino, deve ser realizado utilizando exclusivamente PTA (Plataforma de Trabalho Aéreo), não será permitida a utilização de escadas.

***PATROCINADORES DEVEM PROCURAR O DEPARTAMENTO COMERCIAL PARA VALIDAR MEZANINO, CASO NECESSÁRIO.**

5.15 PROJEÇÃO HORIZONTAL DO ESTANDE

Somente para os estandes localizados dentro da arena de soluções agro (pavilhão coberto), a projeção horizontal de qualquer elemento de montagem ou de produtos expostos deverá obrigatoriamente estar dentro dos limites da área locada.

Não serão permitidas projeções sobre estandes vizinhos ou áreas de circulação.

5.16 PROJEÇÃO DAS TESTEIRAS

É proibido o uso do espaço aéreo da arena de soluções agro (pavilhão coberto) por qualquer expositor. Essa área somente poderá ser utilizada pela Informa Markets para sinalização e merchandising.

É proibido apoiar, amarrar ou pendurar qualquer componente do estande ou produtos expostos nas estruturas do pavilhão.

Não serão permitidas as instalações de testeiras elevadas na área descoberta ou na Arena de Soluções Agro (pavilhão coberto) e projetadas para fora dos limites da área, exceto spots de iluminação, desde que estejam com a altura mínima superior a 2,80 m.

A identificação dos estandes somente poderá ser feita para as faces voltadas para as ruas. Não serão permitidas testeiras voltadas para os vizinhos.

5.17 UTILIZAÇÃO DE SAPÊ, LYCRA E TECIDOS DECORATIVOS

Para uso de sapê, lycra e tecidos decorativos é obrigatório apresentar laudo de aplicação de produto antichamas (ignifugação). Esses materiais deverão obrigatoriamente estar acompanhados de extintores de incêndio em quantidade adequada, a critério da Direção da Feira e/ou brigada de incêndio Oficial. O material poderá passar por um teste antichamas e terá hora de entrada no recinto da feira.

A apresentação da nota fiscal do produto aplicado, laudo e A.R.T./R.R.T. da aplicação do produto antichamas deverão ser enviados junto com o restante dos documentos para projetos.agrishow@informa.com.

5.18 AUDITÓRIOS OU SALAS DE PROJEÇÃO

Nos ambientes que caracterizem auditórios, salas de projeção ou outros ambientes fechados e escuros, deve ser prevista a instalação de luzes de emergência, acústica condizente com a atividade, sinalização das saídas de emergência, placas de indicação de lotação máxima e demais equipamentos de segurança necessários.

A Direção da Feira poderá exigir a instalação de equipamentos de segurança complementares e ainda interditar o ambiente que estiver em falta com algum destes itens de segurança obrigatórios.

5.19 ILUMINAÇÃO EXTERNA, ARANDELAS, HOLOFOTES EXTERNOS DOS ESTANDES

Somente para os estandes localizados dentro da Arena de Soluções Agro (pavilhão coberto), toda e qualquer iluminação na parte externa do estande deverá estar protegida, evitando o acesso de pessoas. Arandelas e holofotes externos devem estar acima de 2,80 m ou isolados e protegidos do acesso de visitantes.

Toda iluminação do estande deverá ser autossuficiente, não devendo o expositor/montador “contar” com a iluminação geral do recinto da feira. O expositor/montador deverá observar que essa iluminação não prejudique os estandes vizinhos (holofotes etc.) e tampouco os visitantes.

A Direção da Feira reserva-se o direito de interditar o estande até que sejam atendidas as solicitações de proteção ou retirada dos equipamentos, como holofotes, etc.

5.20 CONSTRUÇÕES EM ALVENARIA

Caso a construção em alvenaria seja imprescindível, é necessária a prévia aprovação da Organizadora. Se aprovada, a construção deverá observar a necessidade de revestir o piso do recinto da feira com material próprio e adequado à sua proteção. Após a realização do evento, a construção deverá ser demolida e a área liberada de qualquer material ou resíduo se necessário a grama deve ser replantada.

5.21 CABOS

Não é permitida a passagem de cabos ou quaisquer elementos de ligação que cortem ruas, áreas comuns ou estandes vizinhos. Essas necessidades, se ocorrerem, deverão ser previstas com antecedência e resolvidas junto à Promotora.

É obrigatória a utilização de cabo não propagador de chamas e com dupla isolamento mecânica (tipo PP). Em caso de dúvida, consulte a NBR 5.410. Todo estande deverá obrigatoriamente ser aterrado.

Todos os cabos elétricos dos estandes devem estar aterrados, até no máximo, dia **24 de abril**. Caso contrário, a energia do estande será desligada.

5.22 INSTALAÇÕES ELÉTRICAS

A ORGANIZADORA disponibilizará quadros de distribuição Neobox com quatro pontos para ligação, protegidos por um disjuntor trifásico DIN de 63A. Um disjuntor trifásico de 125A faz a proteção geral do quadro.

EXPOSITOR – irá fornecer o cabo tipo PP e bitola de acordo com sua carga contratada e descrita pela montadora. Este cabo será PLUGADO no disjuntor trifásico Din 63A curva C. É muito importante o expositor realizar os testes de suas instalações antes de concluir a instalação do cabo no quadro Neobox além de verificar dimensionamento, proteção e aterramento do seu estande. Toda instalação será revisada pela equipe elétrica, e, caso não esteja de acordo com as medidas de segurança, o cabo será desconectado. Lembrando que o quadro estará fixado no poste a 2,00m do solo.

⚠ Para ligação de alimentadores dos estandes junto a rede elétrica aérea do parque não serão aceitos, EM HIPÓTESE ALGUMA, mais de DOIS CABOS POR FASE e DOIS CABOS NEUTRO. O responsável técnico do estande deverá dimensionar os cabos corretamente para que não seja solicitada uma ligação com TRÊS ou MAIS cabos POR FASE e NEUTRO.

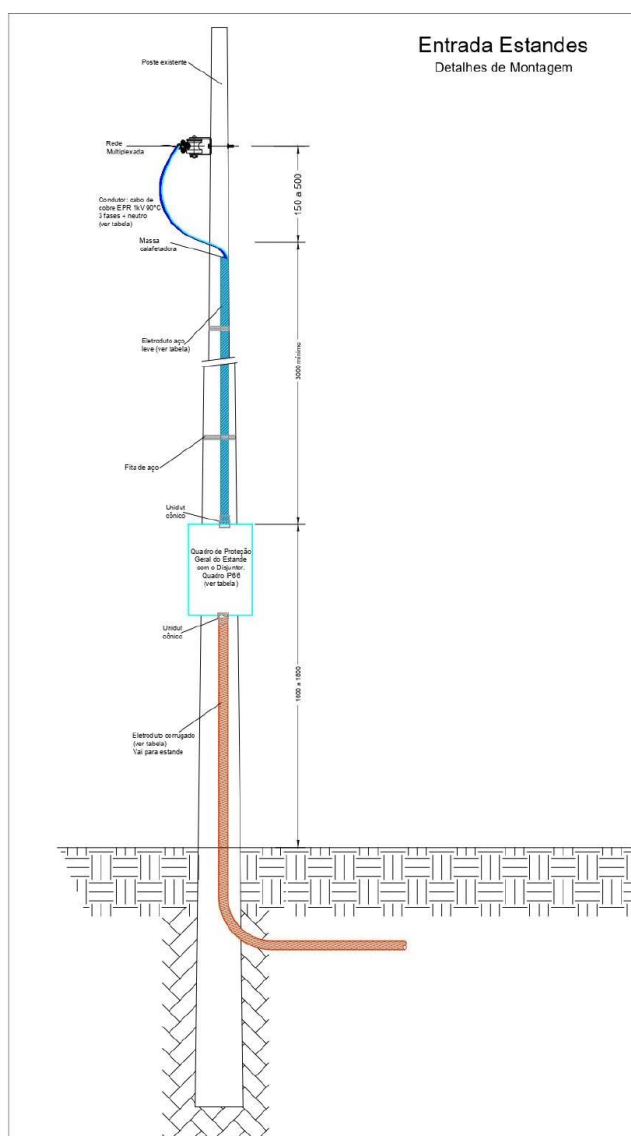
É obrigatório a utilização das TRÊS fases disponíveis nas caixas Neobox, mesmo que o estande tenha uma carga baixa, ou seja, não será aceita ligação em duas fases do disjuntor trifásico de 63A disponível.

É obrigatória a instalação de um DISJUNTOR TRIFÁSICO GERAL no quadro interno de distribuição elétrica geral do estande. A partir desse quadro, derivarão os circuitos da instalação elétrica interna, todos com a devida PROTEÇÃO através de disjuntores termomagnéticos adequados a cada carga do estande

A organizadora reserva o direito de realizar o corte da instalação elétrica caso verifique o não cumprimento das ações citadas.

PROCEDIMENTO PARA LIGAÇÃO DE ESTANDES COM CABOS DE BITOLA IGUAL OU MAIOR DO QUE 25mm²

Se os cabos fornecidos pelo expositor forem de bitola igual ou superior a 25mm², deverá ser fornecido pelo expositor o eletroduto que será instalado no poste, o quadro e o disjuntor (conforme figura 1 anexa) para proteção do seu alimentador, de acordo com as Normas Técnicas de instalações elétricas (NBR 5410). Lembrando que, se os cabos do alimentador do estande forem de bitola igual ou inferior a 16mm², o alimentador do estande será instalado nas caixas NEOBOX previamente instaladas pela INFORMA nos postes da rede elétrica.



Não serão aceitos cabos PP de bitola inferior a 10mm², devendo o expositor fornecer, no **MÍNIMO**, o cabo **PP 4x10mm²** (três fases e neutro) ou superior de acordo com a carga a ser instalada no estande. **Lembrando que o quadro elétrico deverá ser trifásico.** Esse dimensionamento é de responsabilidade do expositor e seu responsável técnico, e deve estar de acordo com a carga informada no momento da contratação do espaço de exposição e conforme a tabela abaixo:

Tabela 1 (ligações trifásicas)					
Carga (kW)		I (A)	Cabo (mm ²)	Disjuntor (A)	Eletroduto (pol)
Até 12	12	31,49	3#10(10)	40	*
12 a 18	18	47,24	3#10(10)	50	*
19 a 23	23	60,36	3#16(16)	63	*
24 a 28	28	73,48	3#25(16)	80	1 1/2" **
29 a 37	37	97,10	3#35(16)	100	1 1/2" **
38 a 47	47	123,34	3#50(25)	125	2" **
48 a 60	60	157,46	3#70(35)	160	2" **
61 a 75	75	196,82	3#95(50)	200	3" **
76 a 85	85	223,07	3#120(70)	225	3" **
86 a 100	100	262,43	3#150(95)	300	4" **
101 a 125	125	328,04	3#185(95)	350	4" **
126 a 150	150	393,65	2x (3#120(70))	400	2x 3" **
151 a 200	200	524,86	2x (3#150(95))	630	2x 4" **
201 a 250	250	656,08	2x (3#185(95))	800	2x 4" **
>251	1000	Consultar	Consultar	Consultar	Consultar
* cabo PP ligado na caixa NEOBOX // ** cabos singelos ligados diretamente na rede secundária ou ao borne do transformador					

A rede elétrica existente na área aberta no Parque é aérea e trifásica, sendo a primária (média tensão 13,8kV) e a secundária (baixa tensão em 220/127V). Não existe a tensão 380V, porém o expositor deve estar atento a seus equipamentos. É de responsabilidade do expositor providenciar adequação para tensão que não seja 220/127V trifásica.

Por conta da variação de tensão observada no fornecimento de energia pela CPFL, o uso de estabilizador NO BREAK é obrigatório.

O eletricitista ou responsável técnico da montadora deverá fazer um teste da carga do estande antes do evento, a fim de evitar transtornos como CARGA DESEQUILIBRADA, que acaba sobrecarregando uma das fases e interrompendo o fornecimento de energia. Estamos alertando porque, em 2024, foi muito recorrente o chamado da equipe de elétrica, e a FALHA constatada era de responsabilidade do técnico do estande que executou a instalação, seja por desequilíbrio de carga ou por dimensionamento incorreto. O cabeamento subdimensionado aquece e interrompe o fornecimento de energia no estande, atrapalhando também os estandes vizinhos ligados no mesmo poste e adjacentes.



A energia do estande não será liberada enquanto persistirem desbalanceamentos de fases, quando a demanda necessária de energia elétrica for maior que a quantidade solicitada pelo expositor ou por falta de pagamento do consumo elétrico adicional contratado.

GERADOR

Caso exista a necessidade do uso de gerador no estande, o expositor deverá informar a Organização e pagar uma taxa de 50% do total de KVA do gerador utilizado. É obrigatório seguir as normas de segurança básicas como:

- Botões práticos e de fácil acesso para desligamento;
- Separador de água/óleo;
- Filtro de ar;
- Lâmpada indicativa de funcionamento;
- ART com comprovante de pagamento;
- Tanque de combustível isolado;
- Painel de controle fechado;
- Isolado do motor.

5.23 APARELHOS ELÉTRICOS

Aparelhos elétricos são amplamente utilizados na montagem e desmontagem dos estandes. O contato direto com materiais elétricos pode causar ferimentos graves ou fatais. Para evitar esses acidentes, a devida atenção deve ser dada à segurança no uso da energia elétrica.

Seguem algumas medidas básicas de segurança para o uso da eletricidade:

- Verifique todos os aparelhos elétricos antes da utilização. Repare ou substitua as peças danificadas ou com defeito;
- Se o dispositivo de proteção dos equipamentos elétricos (fusível ou disjuntor) apresentar qualquer falha, é necessário verificar o problema imediatamente e corrigi-lo antes de voltar a utilizar os equipamentos;
- Todos os soquetes e plugues devem ser adequados e as conexões de cabos elétricos devem ser adequadamente protegidas;
- Evite sobrecarregar tomadas elétricas;
- Todo o trabalho elétrico deve ser realizado por um eletricitista.

5.24 TESTE DE EQUIPAMENTOS E ENERGIA

As datas liberadas para testes de equipamentos e energia serão divulgadas durante o período de montagem pela equipe técnica Oficial. Após o término dos testes, o fornecimento será disponibilizado regularmente durante o período do evento, conforme o horário de abertura e encerramento.

5.25 UTILIZAÇÃO DE EPI E EPC

De acordo com a norma regulamentadora nº 6 do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE), a promotora determina que: é obrigatório o uso de EPI – Equipamento de Proteção Individual e EPC – Equipamento de Proteção Coletiva, específico para o desenvolvimento de cada função.

Conforme o Art. 157 da CLT cabe às empresas:

- I. Cumprir e fazer cumprir as normas de segurança e medicina do trabalho;
- II. Instruir o empregado, através de ordens de serviço, quanto às precauções a serem tomadas no sentido de evitar acidentes do trabalho ou doenças profissionais.

São exemplos de EPC:

- Sinalização de Segurança;
- Proteção de partes móveis de máquinas e equipamentos;
- Corrimão de escadas;
- Capelas químicas, etc.



Não será permitido o uso de sandálias, chinelos, tamancos ou nenhum tipo de sapato aberto dentro do parque de exposição, bem como a circulação de pessoas trajando bermudas, saias, calças capri, camiseta regata ou sem camisa durante a montagem e desmontagem.

É proibida a entrada de menores de 18 anos dentro do pavilhão durante o período de montagem e desmontagem dos stands, mesmo que acompanhados por um responsável legal.

No desenvolvimento de serviços em instalações elétricas e em suas proximidades devem ser previstos e adotados equipamentos de proteção coletiva.

Equipamento de Proteção Coletiva – EPC é todo dispositivo, sistema, por meio fixo ou móvel, que tem como finalidade a preservação da integridade física e a saúde dos trabalhadores, usuários e terceiros.

Manual de Segurança e Medicina do Trabalho – Acesso e liberação de trabalho na Agrishow 2025

É de grande importância que o montador/tendeiro, prestador de serviços e expositor observem as exigências indicadas no **Manual de Segurança e Medicina do Trabalho – Acesso e Liberação de**



Trabalho na Agrishow 2025 (Manual para acesso e liberação de trabalhadores no Parque da Feira Agrishow 2025 durante os períodos de montagem, realização e desmontagem), documento criado para orientar os expositores e seus contratados e subcontratados no cumprimento das legislações trabalhistas e normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Previdência aplicáveis à Agrishow no tocante à medicina e segurança do trabalho.

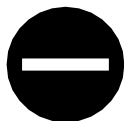
O **Manual de Segurança e Medicina do Trabalho** é parte integrante do presente **Manual do Expositor**, disponível no Portal do Expositor e no CAEX para consulta a qualquer tempo. Solicitamos encaminhamento do **Manual de Segurança e Medicina do Trabalho** a todos os contratados, subcontratados e prestadores de serviços do Expositor.

A empresa responsável pela coleta, análise e validação da documentação necessária para AGRISHOW 2025 será a **Up Service Serviços Integrados ("Up Service")**, a qual informa e detalha em referido Manual de Segurança e Medicina do Trabalho o processo necessário para que sua empresa possa atender todos os requisitos obrigatórios diante da legislação trabalhista em vigor, de acordo com seu segmento de serviços.

Lembramos que a montagem e desmontagem da Agrishow é classificada como "canteiro de obra", fazendo-se necessário atender todas as especificações constantes na Norma Regulamentadora Nº 18 da portaria 3.214/78 do MTE e demais Normas Regulamentadoras correlatas.

Tendo em vista a constante fiscalização do Ministério Público do Trabalho e do Ministério do Trabalho e Previdência durante a montagem e desmontagem do evento AGRISHOW 2025, a liberação de todos os trabalhadores será feita pela equipe da **Up Service**, mediante a correta e tempestiva apresentação dos documentos exigidos no Manual de Segurança e Medicina do Trabalho pelos contratados, prestadores de serviços e subcontratados do Expositor, inclusive referente à integração, cursos e treinamentos

A empresa **Up Service** detém poder absoluto na análise e aceitação ou recusa dos documentos exigidos para liberação do acesso de trabalhadores na Agrishow 2025, podendo impedir a entrada de empresas e trabalhadores que não cumpram com os requisitos e/ou não entreguem os documentos exigidos no prazo e forma determinados no Manual de Segurança e Medicina do Trabalho.



Durante toda a duração da montagem, realização e desmontagem do evento AGRISHOW 2025, a empresa GSI Group Serviços Integrados Ltda fiscalizará o cumprimento de todas as normas de segurança do trabalho pertinentes a cada função/atividade, atendendo a Portaria 3.214/78 do Ministério do Trabalho e Previdência.



A empresa **GSI Grupo de Serviços Integrados** detém poder absoluto na fiscalização da execução das atividades dos trabalhadores alocados na Feira Agrishow durante o período de montagem, realização e desmontagem, podendo unilateralmente suspender/paralisar trabalhos/atividades/trabalhadores que estejam atuando em desconformidade com as normas de segurança aplicáveis ao Evento.

Qualquer dúvida e/ou consulta com relação às exigências de medicina e segurança do trabalho, acessar o site do Ministério do Trabalho Previdência e pesquisar as Normas Regulamentadoras (NR) no link <http://trabalho.gov.br/seguranca-e-saude-notrabalho/normatizacao/normas-regulamentadoras>.

5.26 ACESSO DE VEÍCULOS

Durante os períodos de montagem e desmontagem, a administradora do estacionamento irá controlar a quantidade máxima de veículos que poderá transitar simultaneamente no recinto. Esta medida tem como objetivo garantir o fluxo contínuo de entrada e saída de caminhões, utilitários e outros.



IMPORTANTE: Durante a montagem, o horário para entrada de veículos no parque poderá ser alterado a qualquer momento pela Organização, caso exista alguma condição desfavorável para acesso por motivo de logística interna e/ou mau tempo.

REGRAS DE ACESSO DE VEÍCULOS DENTRO DO PARQUE

Impreterivelmente dia 24 DE ABRIL será o último dia de montagem

O Selo de Estacionamento NÃO É GARANTIA DE ACESSO à Área Interna do Evento (Área dos estandes)

MONTADORES

- Após a compra dos Selos de Estacionamento, o MONTADOR (CNPJ) poderá retirar 02 (duas) liberações de veículos para Área de Exposição (Acesso Interno) da Agrishow no CAEX;
- Caso o mesmo MONTADOR (CNPJ) realize a montagem de mais de 10 unidades de estande, poderá retirar mais 02 liberações de acesso à Área Interna do Evento (Acesso Interno). Para ter acesso às 02 liberações adicionais (não cumulativas), o CAEX irá validar a quantidade de montagens no sistema de vinculação expositor.
- A data limite para entrada de veículos na área dos estandes será **24 de abril de 2025**;
- A retirada de selos não é cumulativa, sendo possível a realização da retirada de até 04 (quatro) ACESSOS INTERNOS, conforme condição acima mencionada.
- A retirada será a partir do 1º dia oficial de montagem (**31/03/2025**) na praça de serviços ao lado do CAEX (central de atendimento do expositor).

PRESTADORES DE SERVIÇO

- Após a compra do SELO DE ESTACIONAMENTO, o PRESTADOR DE SERVIÇO (CNPJ) poderá retirar 01 (uma) liberação de veículo para Área Interna do Evento (Acesso Interno);
- A retirada da liberação da Área Interna do Evento (Acesso Interno) da Agrishow deverá ser realizada no CAEX;
- A data limite para entrada de veículos na Área Interna do Evento (Acesso Interno) será **24 de abril de 2025**;
- A retirada será a partir do 1º dia oficial de montagem (**31/03/2025**) na praça de serviços ao lado do CAEX (central de atendimento do expositor).

INFORMATIVO:		EXPOSITOR	IMPRENSA	CAMINHÃO	CAMINHÃO24h	SERVIÇOS	MONTADORA	ACESSO INTERNO
		2025	2025	2025	2025	2025	2025	2025
		ESTACIONAMENTO AGRISHOW	ESTACIONAMENTO AGRISHOW	ESTACIONAMENTO AGRISHOW	ESTACIONAMENTO AGRISHOW	ESTACIONAMENTO AGRISHOW	ESTACIONAMENTO AGRISHOW	ESTACIONAMENTO AGRISHOW
ACESSO AO PARQUE		✓	✗	✓	✓	✗	✗	✓
ESTACIONAMENTO		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✗

!

EXPOSITOR Acesso de veículos a área de exposição durante o **período de montagem até 24/04**. De **25/04 a 27/04** acesso de veículos permitido apenas para descarregar materiais.

CAMINHÃO Acesso permitido para veículos carregados durante o **período de montagem até 26/04**.

ACESSO INTERNO Somente acesso ao parque até 24/04.

A circulação de veículos (carros, caminhonetes, vans, caminhões e carretas) é permitida somente através das vias pavimentadas. Em **HIPÓTESE ALGUMA** será permitido a **CIRCULAÇÃO DENTRO DA ÁREA DE EXPOSIÇÃO GRAMADA**, a fim de não danificar a área gramada.

POR QUESTÕES DE SEGURANÇA, NÃO SÃO PERMITIDOS A CIRCULAÇÃO de motos, quadriciclos, triciclos, bicicletas, patinetes, segways elétricos ou outro meio de locomoção a não ser os carrinhos elétricos conforme previsto no item 5.35. Durante todo o período do evento.

5.27 ACESSO DE CAMINHÕES DURANTE A MONTAGEM

O acesso de caminhões será permitido, sob controle da Organização do evento, até às **18h** do dia **24 de abril**. Após essa data, qualquer exceção para descarga de produtos/equipamentos será permitida mediante o pagamento de taxa, calculada conforme o volume e tempo de permanência no local, destinado posteriormente para a manutenção das ruas de todo o parque.

O valor cobrado por tipo de veículo, tempo de permanência e portaria para acesso serão divulgados através de comunicado por e-mail ao expositor.

5.28 PROTOCOLO POUSOS E DECOLAGENS

1. POUSOS E DECOLAGENS

O **HELIPONTO** e a **PISTA DE POUSO** estão **desabilitados (registro da pista foi cancelado)**, **portanto não estão mais em operação**. As áreas ocupadas por estes espaços serão utilizadas para outros fins.

2. AERÓDROMO SANTA LYDIA

Em parceria com o Aeródromo Santa Lydia oferecemos ao expositor a opção do transporte aéreo para a Agrishow. Serão 7km de carro entre o Aeródromo e a entrada da feira. O aeródromo possui 950 metros de pista com 18 metros de largura (1.100m asfaltado) e helipontos para utilização.

Link ROTAER: Rampa/localização/Info da pista

<https://aisweb.decea.mil.br/?i=aerodromos&codigo=SDUL>

Horário de funcionamento: do nascer ao pôr do sol.

Abastecimento: gasolina (Avgas) e querosene (Jet A)

Informações para contato:

Instagram: @Aeródromo_Santa_Lydia

Contato: Ana Garcia

E-mail: aerosantalydia@gmail.com

Telefone: (16) 981850048

Para os agendamentos de serviços no Aeródromo usamos o app AeroLydia. Seguem informações:

Olá, Comandantes!

Os agendamentos para controle de voo (chegada/saída) estão liberados no App AeroLydia. Todos os dados informados ficarão registrados, não sendo necessário informar novamente. ✖ No App AeroLydia você efetuará o cadastro PF ou PJ e o cadastro da Aeronave. Quando efetuar controle de voo até o SDUL os valores aparecerão já calculados. Na tela inicial temos a tabela de preços. Cobranças só começam a valer após a chegada da aeronave no Aeródromo e os pagamentos ficam disponíveis no controle de voo assim que a saída for confirmada.

O aeródromo oferecerá um transfer para o deslocamento de ida e volta ao evento.



Os dados registrados dentro do aplicativo e o transfer, estão sob gestão e responsabilidade inteiramente do Aeródromo Santa Lydia, ficando a Agrishow e a Informa Markets isentas de quaisquer responsabilidades sobre eles.

O cancelamento do plano pode ser efetuado até 3hrs antes de sua previsão de chegada. Sendo possível alterar quantas vezes for necessário. Os valores dos serviços acompanharão as alterações.

Em caso de dúvidas e questionamentos pedimos que entrem em contato no: (16) 981850048 Agradeço a colaboração e que tenham uma ótima experiência digital.

Segue o Link e bons voos 📲

Links para download do aplicativo:

Smartphones Android:

<https://play.google.com/store/apps/details?id=com.aerolydia.aerolydiaandroid&pli=1>

iPhone:

<https://apps.apple.com/br/app/aerolydia/id6475014562>

5.29 DOCAS

O espaço do evento conta com uma doca próximo ao estacionamento roxo. É destinado ao uso comum, portanto a organização pede para que os expositores usem essa estrutura o mais breve possível, devido ao grande número de expositores.

5.30 VIAS DE CIRCULAÇÃO

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

Nenhum expositor poderá interditar nenhuma via por mais de 1 dia.

É proibido jogar lixo nas áreas comuns.

A Equipe Operacional poderá descredenciar qualquer pessoa que infringir as normas estabelecidas pela Organizadora.

5.31 AR-CONDICIONADO

O uso de aparelho de ar-condicionado é permitido SOMENTE nas áreas DESCOBERTA, PLOT E TEST DRIVE.

É PROIBIDO o uso de aparelhos de ar-condicionado na Arena de Soluções Agro, pois a Arena é climatizada.

É responsabilidade do expositor providenciar a locação e a instalação do equipamento, respeitando os limites da área locada.

Deve-se atentar para que o deságue do ar-condicionado fique dentro da área locada do expositor e em altura segura para evitar acidentes. Caso isso não ocorra, a Organizadora poderá solicitar a retirada do equipamento.

5.32 DECORAÇÕES FINAIS E LIMPEZA DO ESTANDE

Os trabalhos de montagem dos estandes deverão ser encerrados no dia **24 de abril às 18h**, com restrição de alguns procedimentos devido à decoração dos estandes.

A decoração final dos estandes será realizada nos dias 25 e 26 de abril, sendo proibido lixar, pintar, soldar, serrar e /ou realizar qualquer outra montagem que produza sujeira.

O expositor poderá contratar a empresa de limpeza cadastrada ou empresa especializada de sua escolha para fazer a manutenção e limpeza periódica de seu estande durante o período de realização.

É responsabilidade da empresa expositora/montadora entregar o estande limpo para a inauguração.

O serviço de limpeza das ruas atuará nas áreas de circulação (ruas), administração, sanitários, áreas comuns e na remoção do lixo para local adequado.



Durante a realização a coleta de lixo produzido pelos expositores será das 21h às 06h. Para evitar o acúmulo de lixo, pedimos para os colaboradores dos expositores descartarem todo o resíduo gerado após a realização do evento.

Solicitamos que armazenem o lixo orgânico em sacos pretos e os demais recicláveis em sacos de qualquer outra cor, assim todos colaboram com a reciclagem e doação dos materiais para cooperativa.

5.33 ENTRADAS DE MERCADORIAS/ABASTECIMENTO

Toda mercadoria terá livre entrada no recinto da feira no período de **31 de março a 26 de abril**. É de responsabilidade exclusiva do expositor cumprir toda e qualquer exigência legal relativa ao procedimento de remessa de mercadorias, produtos, equipamentos e/ou utensílios.

A Organizadora não faz conferência ou vistoria de nota fiscal de equipamentos e ou mercadorias. O conteúdo destas é de responsabilidade exclusiva do expositor. **Consulte o item "Exigências Legais" – "Procedimentos Fiscais".**

Horário de Abastecimento/Manutenção – De 28 de Abril a 02 de maio, durante a realização do evento, a entrada de mercadorias com a utilização de veículo motorizados e carrinho de mão será permitida apenas das 21h às 06h por pessoas credenciadas.

IMPORTANTE: A Organizadora não se responsabiliza pelo recebimento das mercadorias e não disponibiliza qualquer tipo de depósito no recinto da feira para acomodação de produtos e equipamentos do expositor. É de responsabilidade do expositor providenciar o local para acomodar seus materiais e pertences, além de manter um funcionário responsável para recebimento de equipamentos e/ou produtos.

A Organizadora está isenta de quaisquer responsabilidades por danos, avarias, prejuízos, roubos ou furtos de qualquer natureza.

5.34 EXPOSIÇÃO DE MÁQUINAS E VEÍCULO NO ESTANDE

A entrada de máquinas e veículos para exposição será permitida até as **18h do dia 24 de abril**.

É necessário enviar para projetos.agrishow@informa.com o projeto da demonstração da máquina contemplando as questões de segurança e isolamento acústico quando for necessário. As informações são necessárias para controle de acesso ao parque/área de carga e descarga e dos equipamentos e/ou veículos expostos no evento.

Não será permitida a exposição e/ou operação de máquinas e equipamentos que não possuam sistema de exaustão ou que produzam som (ruído) que perturbe a ordem e bom andamento da feira. O limite de ruído permitido durante a realização do evento é de **80 DECIBÉIS**.

É vedada a publicidade e a promoção, direta ou indireta, de produtos e/ou serviços de terceiros não participantes do Evento e/ou que não sejam do segmento de mercado ao qual se destina o Evento. É vedada também a sublocação ou transferência parcial ou total da área contratada.

MÁQUINAS E/OU EQUIPAMENTOS USADOS

É proibida a exposição/demonstração de quaisquer máquinas e/ou equipamentos usados, não podendo haver menção, material ou mesmo expressões.

Todos devem ser novos, de fábrica e sem uso. A organização, a qualquer tempo, notificará a empresa expositora e exigirá a retirada ou cobertura do equipamento em questão, e tomará as medidas cabíveis às custas do expositor.

Somente será liberada tal exposição para fins de demonstração histórica e sem qualquer valor comercial.

VEÍCULOS

Tendo em vista o foco da AGRISHOW, a exposição de veículos estará limitada aos que atenderem a uma das seguintes características:

- Com caçamba, carroceria ou baú de carga, com capacidade igual ou superior a 1,5 tonelada;
- Veículos especiais para uso predominantemente agrícola que estejam de acordo com os critérios exigidos pela Organizadora.

A Organizadora poderá suspender a demonstração de qualquer equipamento que, a seu critério, possa apresentar risco às pessoas, mercadorias, estruturas e elementos de estandes, ou que produza alto nível de ruído ou vibração, de modo que possa perturbar as operações de estandes contíguos.

5.35 SERVIÇO DE LOGÍSTICA INTERNA

É responsabilidade do expositor providenciar ou contratar empresa de logística para a movimentação interna de materiais e/ou equipamentos no recinto da feira.

5.36 UTILIZAÇÃO DE CARRINHOS ELÉTRICOS

Durante o período de montagem e na realização do evento, os carrinhos elétricos poderão ser utilizados apenas pelos expositores com estandes acima de 1.800 m², mediante a contratação do serviço de merchandising oferecido pela Organizadora, devendo respeitar regras contidas no manual de utilização de carrinhos e, estar de acordo com o termo de responsabilidade para uso de carrinhos elétricos (disponível para download no Portal do Cliente - <https://portal.informamarkets.com.br/>) .

IMPORTANTE: Os carrinhos autuados por infrações, como trafegar ou estacionar em locais proibidos, alta velocidade e ou sem identificação da Organizadora serão proibidos de circular no recinto da feira e apreendidos imediatamente, sendo liberados somente após o encerramento do evento.

A responsabilidade de locação dos carrinhos é de responsabilidade do expositor.

5.37 MERCHANDISING

Será considerado merchandising toda e qualquer propaganda realizada fora dos limites terrestres do estande. Os produtos de merchandising têm o objetivo de ampliar a visibilidade e divulgação do expositor dentro da **AGRISHOW 2025**.

Para conhecer as ferramentas de merchandising disponíveis para o evento, consulte o executivo de vendas que lhe atende.

Não será permitida a instalação de qualquer material sem que o Contrato de Merchandising esteja assinado e quitado pelo expositor.

5.38 DESMONTAGEM

No dia **02 de maio**, a partir das **20h30**, o expositor deverá retirar todo o seu material de decoração, produtos e equipamentos de locadoras, tais como, TV, DVD, computadores, móveis e pertences. Solicitamos aos expositores que mantenham em seu estande, no período de desmontagem, um funcionário responsável até a total retirada de seus equipamentos e/ou produtos, pois a Direção da feira não se responsabiliza por desaparecimentos, danos e/ou furtos.

A Organizadora está isenta de quaisquer responsabilidades por danos, avarias, prejuízos, roubos ou furtos de qualquer natureza. A Organização não guarda qualquer material após o término da desmontagem.

A desmontagem do estande e a retirada de todos os produtos e equipamentos expostos, nos prazos e condições estipulados neste manual, são de responsabilidade do expositor e de seus contratados.

CRONOGRAMA DE DESMONTAGEM:

Sexta

>18h as 20h30

- Saída de visitantes.
- Saída de expositores com materiais e produtos portáteis.
- Abertura das vitrines.

>20h30

- Saída de material de decoração, mobiliário e equipamentos de áudio visual.
- Entrada de veículos pequenos e caminhonetes (caminhões de até 3ton (3/4 ou VUC) a partir das 20h30 do dia 02 de maio – RUA D
- Saída de veículos autoportante (veículos de pneus) – RUA D ou H

Sábado

>07h desmontagem de estandes (a desmontagem das tendas está liberada após a retirada total de montagem e máquinas, equipamentos e implementos).

>08h saída de implementos e máquinas que necessitam empilhadeira ou munck. - RUA H

- Entrada de caminhões toco (1 eixo) e trucados (2 eixos): a partir das 08h do dia sábado.
– RUA D
- Acesso para caminhões das montadoras. – RUA D

Domingo

- Entrada de carretas: a partir das 08h do domingo. – RUA D

>Data final de desmontagem do pavilhão agro – 09/05

>Data final de desmontagem dos estandes externos – 14/05

>Data final de desmontagem das tendas – 23/05

Durante os períodos de Montagem e Desmontagem, será expressamente proibida a entrada de menores de 18 anos, mesmo que acompanhados por seus responsáveis. Não é permitida a permanência de expositores e prestadores de serviço, com exceção da equipe de segurança, no período noturno.

5.39 ACESSO DE CAMINHÕES DURANTE A DESMONTAGEM

O acesso de caminhões durante o período de desmontagem será permitido a partir do dia 03 de maio e a entrada será liberada por tipo de veículo. Lembrando que é obrigatório o uso do selo também no período de desmontagem.

- Entrada de veículos pequenos e caminhonetes: a partir das **20h30** do dia **02 de maio**
- Entrada de caminhões toco (1 eixo) e trucados (2 eixos): a partir das **08h** do dia **03 de maio**
- Entrada de carretas: a partir das **08h** do dia **04 de maio**

IMPORTANTE: Durante a desmontagem, o horário para entrada de veículos no parque poderá ser alterado a qualquer momento pela Organização, caso exista alguma condição desfavorável para acesso, como circulação de pessoas no local e/ou por motivo de logística interna e/ou mau tempo.

5.40 TÉRMINO DO PERÍODO DE DESMONTAGEM

MATERIAIS DEIXADOS NA ÁREA DE EXPOSIÇÃO APÓS O ÚLTIMO DIA DE DESMONTAGEM, INDICADO NESTE MANUAL, SERÃO RECOLHIDOS E DESTRUÍDOS.

Ao término da desmontagem, a área locada deverá ser entregue à Direção da feira, limpa e desimpedida, assim como foi recebida, sem quaisquer materiais, sejam eles da empresa expositora ou da empresa montadora.

Os materiais, madeiras, equipamentos e produtos eventualmente remanescentes no recinto da feira após o término do período de desmontagem serão retirados pela Direção da feira, que cobrará do expositor os custos decorrentes desta operação e ainda executará o Termo de Responsabilidade para a empresa montadora.

Danos causados ao gramado serão cobrados do expositor, de acordo com o custo de recuperação pelo m².

Os expositores/montadoras serão responsáveis por qualquer dano identificado durante o período de montagem, realização e desmontagem. A cobrança será realizada após a desmontagem do evento, conforme preços definidos e divulgados pela Organizadora.

Caso haja atraso na desmontagem, será aplicada multa diária no valor de R\$5.000,00 (cinco mil reais) para o expositor, montador e tendeiro. Uma semana após a desmontagem tenha sido encerrada, os materiais abandonados serão destruídos

5.41 PROGRAMA BETTER STANDS



O Better Stands é um programa global da Informa Markets que visa zerar a geração de resíduos dos estandes. Para isso, incentivamos expositores e montadoras a substituírem os estandes descartáveis (de uso único) por estandes reutilizáveis, reduzindo significativamente o impacto ambiental.

Por que aderir ao Better Stands?

Em 2019, eles foram responsáveis por mais de 80% dos resíduos dos eventos da Informa Markets, gerando problemas ambientais significativos. O Better Stands foi criado para resolver esse problema, buscando transformar nossos eventos em exemplos de sustentabilidade e segurança.

Quem pode participar? Todos os expositores e montadoras dos eventos da Informa Markets.

Benefícios do Better Stands



Impacto ambiental positivo

Redução do desperdício de materiais



Segurança de todos

Aumento da segurança para montadoras, expositores e visitantes nos eventos



Redução de custos

Possibilidade para expositores e montadoras reduzirem custos de projeto e construção



Otimize tempo e aumente a produtividade

Economia de tempo na construção, montagem e desmontagem



Divulgação da marca de sua empresa

Promova a marca de sua empresa de maneira positiva



Superior qualidade e longa durabilidade

Investimento em estandes de alta qualidade e durabilidade

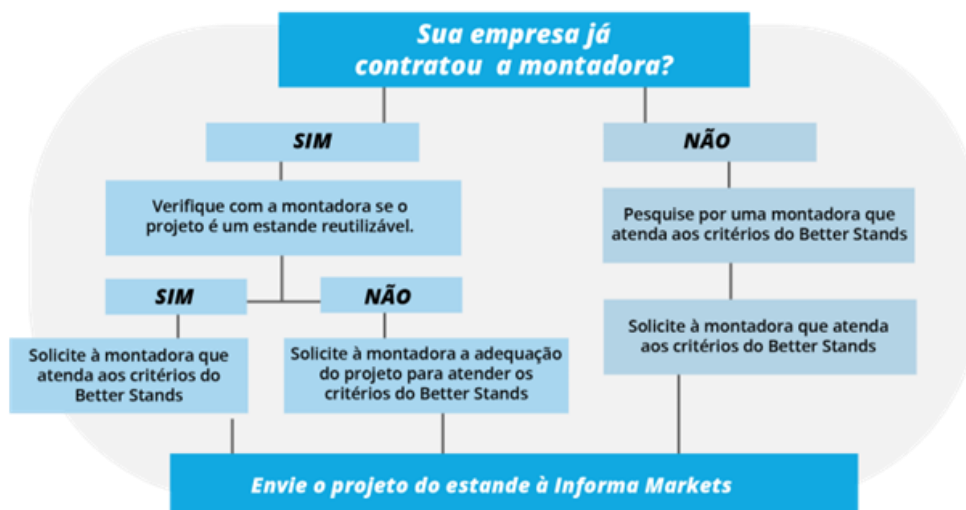
		Categorias	Itens	Em progresso			
Reutilizado	1	Estrutura e paredes do estande	Estrutura ou armação do estande, paredes, painéis para salas de reuniões, pano de fundo.	✗	✓	✓	✓
	2	Plataforma ou piso elevado	Estrutura do piso (excluindo cobertura de superfície, por exemplo, carpete).	✗	✓	✓	✓
	3	Mobília e equipamentos	Vitrines, balcões, cadeiras, mesas, sofá, mesa de café, armário, suporte para panfletos, paredes de LED, TV, equipamentos de áudio e vídeo, etc.	✗	✓	✓	✓
	4	Iluminação	Todo tipo de iluminação no estande e dentro das vitrines.	✗	✓	✓	✓
	5	Sinalização frontal e aérea	Sinalização aérea, logotipo da empresa no topo da estrutura do estande.	✗	✗	✓	✓
	6	Estrutura de montagem	Qualquer estrutura de montagem, incluindo pórticos de iluminação ou outros elementos estruturais.	✗	✗	✓	✓
	7	Teto	Qualquer forma de teto, por exemplo, teto de tecido, tetos sólidos para iluminação ou suporte de estande.	✗	✗	✓	✓
	8	Displays de exibição	Armários de exposição de produtos embutidos ou desmontáveis, caixas de luz etc.	✗	✗	✓	✓
Reutilizado ou reciclado	9	Revestimento de piso	Carpete, ladrilhos, piso laminado - HDF (High Density Fibreboard), piso vinílico, etc.	✗	✗	✗	✓
	10	Gráficos e itens decorativos	Estandes gráficos montados na parede ou no chão (não suspensos) e quaisquer outros itens decorativos, como plantas e flores, modelos e ornamentos	✗	✗	✗	✓

O que faz um estande ser sustentável?

Todos os estandes dos eventos da Informa Markets são classificados em 3 níveis: Better Stands Bronze, Silver (prata) ou Gold (ouro), de acordo com o uso de materiais reutilizáveis e recicláveis.

Todos os elementos de um determinado nível devem ser reutilizados ou reciclados (no nível Gold) para alcançar essa classificação. Se o estande não reutilizar todos os elementos no nível Bronze, ele é classificado como descartável.

O que os expositores precisam fazer para aderir ao programa Better Stands?



Como acontece o processo de avaliação do estande?

A avaliação é feita em três momentos distintos:

1. No envio do projeto para a Informa Markets Latam. Junto com o projeto você deve responder e enviar o formulário online do Better Stands.

Link formulário:

<https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdIolwi6ZxhHxbF8n7yrSYCa1FpEcLLMtodrJzyLI0qEguXTg/viewform>

2. Nos dias de montagem do evento;
3. Nos dias de desmontagem do evento.

Para mais informações acesse o site Better Stands

<https://www.informamarkets.com/pt/sustentabilidade/better-stands.html>

Entre em contato conosco pelo e-mail betterstands_br@informa.com

6 NORMAS REGULAMENTADORAS

As Normas Regulamentadoras - NR têm o princípio de regulamentar e fornecer orientações sobre os procedimentos obrigatórios relacionados à segurança e medicina do trabalho no Brasil. As Normas Regulamentadoras do Capítulo V, Título II, da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), relativas à Segurança e Medicina do Trabalho, foram aprovadas pela Portaria N.º 3.214, 08 de junho de 1978 e são de observância obrigatória por todas as empresas brasileiras regidas pela CLT.

- 1) Todos os expositores, trabalhadores, montadores, tendeiros, prestadores de serviços em geral deverão, necessariamente, ler e cumprir as exigências e determinações do Manual de Segurança e Medicina do Trabalho – Acesso e Liberação de Trabalho na Agrishow 2025 (Manual para acesso e liberação de trabalhadores no Parque da Feira Agrishow 2025 durante os períodos de montagem, realização e desmontagem), sob pena de impedimento de acesso ao Parque e/ou suspensão/paralisação de atividades. OS EXPOSITORES SÃO RESPONSÁVEIS SOLIDARIAMENTE PELA OBSERVÂNCIA E CUMPRIMENTO DO MANUAL DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO POR SEUS CONTRATADOS, SUBCONTRATADOS E PRESTADORES DE SERVIÇOS.
- 2) Todas as atividades realizadas no parque de exposições no período de montagem, realização e desmontagem serão acompanhadas e fiscalizadas pela empresa de segurança do trabalho (GSI Grupo de Serviços Integrados) contratada pela Organizadora.
- 3) Todas as pessoas devem estar credenciadas para acessar o parque de exposições. Uma vez credenciado, é necessário ainda o selo de liberação. Este selo é retirado junto à empresa de segurança do trabalho (Up Service), após apresentação de toda documentação. A credencial pode ser solicitada ao portador a qualquer momento pelas empresas de segurança do trabalho, segurança patrimonial e Organizadora;
- 4) É obrigatório a todos o uso EPI, independentemente do tempo de permanência e ou atividade, durante o período de montagem e desmontagem.
- 5) A empresa de segurança no trabalho GSI Grupo de Serviços Integrados está autorizada a fotografar as ações para registro, aplicação de notificações e multas.
- 6) A empresa GSI Grupo de Serviços Integrados detém poder absoluto na fiscalização da execução das atividades dos trabalhadores alocados na Feira Agrishow, **podendo unilateralmente suspender/paralisar trabalhos/atividades/trabalhadores** que estejam atuando em desconformidade com as normas de segurança aplicáveis ao Evento.
- 7) Será proibida a entrada no parque de exposições quando identificado agressão física ou verbal, ameaça, excesso de velocidade, uso de álcool e/ou drogas;
- 8) Será obrigatória a participação de todos os trabalhadores na integração (duração de 40 minutos) aplicada pela equipe de segurança do trabalho da GSI Grupo de Serviços Integrados a todas as pessoas que adentrarem o parque de exposição durante o período desmontagem. A integração se faz necessária somente uma vez;
- 9) Durante o período de montagem e desmontagem será autorizada a entrada apenas do veículo e seu condutor. Os demais passageiros deverão fazer o acesso pela entrada de pedestres para



a verificação das credenciais, uso de EPI's e trajes em geral. No decorrer da montagem e desmontagem do estande devem ser atendidos os requisitos constantes nas NR, entre outras:

NR 06 – Equipamento de Proteção Individual

NR 10 – Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade

NR 11 – Transporte, Movimentação, Armazenagem e Manuseio de Materiais

NR 12 - Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos

NR 18 – Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção

NR 35 – Trabalho em Altura

O detalhamento das exigências específicas de cada atividade encontra-se no **Manual de Segurança e Medicina do Trabalho**, parte integrante do presente Manual do Expositor.

Lembramos que durante todo o período de montagem, realização e desmontagem haverá intensa fiscalização da feira:

MPTE RP – Ministério Público do Trabalho e Emprego de Ribeirão Preto

GRTE RP – Gerência Regional do Trabalho e Emprego de Ribeirão Preto

ANVISA - Vigilância Sanitária

CREA e CAU

Promotoria Pública de Ribeirão Preto

Polícia Militar de Ribeirão Preto Polícia Rodoviária

Juizado de Menores

ANATEL

Departamento Fiscal da prefeitura de Ribeirão Preto

1. No caso do trabalho/condição não segura, falta ou negligência do trabalhador em seguir qualquer uma das NORMAS REGULAMENTADORAS o mesmo poderá ser advertido pela equipe da GSI Técnicos de Segurança do trabalho, GSI Bombeiros, Fiscais operacionais ou Segurança patrimonial, na segunda advertência seguiremos com o protocolo abaixo.

- i. **1ª advertência. (apontamento descrito em sistema)**
- ii. **2ª advertência.**
 - 1. Retirar do parque;**
 - 2. Reter o workcard;**
 - 3. Avaliar o ato ou condição insegura e período de suspensão;**
 - 4. Realização da reintegração;**
 - 5. Em casos de reincidência > suspensão das atividades;**

6.1 OPERAÇÕES DE MATERIAIS

Todo trabalho com graxa, tinta, material corrosivo, pó, líquido ou produto químico deverá ser realizado utilizando-se de recipiente próprio e adequado, a fim de evitar danos e acidentes.

6.2 BLIMPS PROMOCIONAIS

É PROIBIDA A INSTALAÇÃO DOS BLIMPS ACIMA DE 2.00M DE ALTURA SEM UTILIZAÇÃO EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO EM ALTURA.

O uso de blimps na feira só será permitido com a contratação de merchandising.

Para conhecer as ações de merchandising disponíveis para o evento, consulte seu executivo de vendas.

Os blimps devem ser fixados dentro da área locada pelo expositor. Não poderão ser projetados sobre estandes vizinhos ou áreas de circulação.

É obrigatório o uso de torre estacionária, fixação mínima de 3 (três) pontos e utilização somente de gás hélio industrializado.

Por motivo de segurança, os blimps poderão permanecer no ar somente das **06h às 18h**. Caso permaneçam no ar fora do horário estabelecido, serão retirados imediatamente pela Organização.

6.3 BALÕES E DRONES

Balões tripulados e não tripulados são proibidos de sobrevoar o recinto da feira devido ao risco de queda, incêndio e colisão nos dias de realização.

Sendo constatada a infração, as empresas identificadas serão notificadas imediatamente pela Organização da feira, e aplicação de multa será providenciada. Valor mínimo R\$500,00 reais (UFESPs).

Drones em exposição é obrigatória a construção de gaiola (área de contenção) para utilização de drones que serão demonstrados em funcionamento na área de exposição da feira, todas as faces da gaiola obrigatoriamente devem estar com proteção de tecido ou tela de nylon.

Drones para vídeos promocionais serão permitidos SOMENTE se executem apenas filmagem e fotografia. É mandatório que o drone esteja em propriedade do expositor ou empresa vinculada ao expositor com credencial de acesso. O voo está liberado somente em torno do perímetro do estande expositor, com altura máxima de 30 metros. Não é permitido o voo sobre o espaço geral do evento.

Para utilização de drone é necessário enviar a solicitação de autorização à Organizadora que avaliará a possibilidade de liberação. Abaixo seguem as leis nacionais para usuários de drone pela **ANAC, ANATEL e DECEA**.

DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA PARA A OPERAÇÃO DE DRONE*:

- Selo da Anatel ou Declaração/Certificação de Conformidade
- Certidão de Cadastro, Certificado de Aeronavegabilidade ou Autorização Especial
- Autorização de Voo emitida pelo SARPAS
- Manual da Aeronave
- Avaliação de Risco Operacional para voos não recreativos
- Seguro Aeronáutico (RETA) para voos não recreativos
- *Outras exigências documentais poderão ser impostas pelos entes que regulam o setor.

ANAC – AGÊNCIA NACIONAL DE AVIAÇÃO CIVIL

- Regulamento Brasileiro de Aviação Civil Especial nº 94/2017
- Instrução Suplementar E94.503-001A
- Instrução Suplementar E94-001A
- Instrução Suplementar E94-002A
- Instrução Suplementar E94-003

1) Ter no mínimo 18 anos de idade para pilotar ou para auxiliar a operação como observador.



- 2) Possuir seguro com cobertura de danos a terceiros.
- 3) Fazer uma avaliação de risco operacional (IS-ANAC nº E94-003)
- 4) Operar apenas em áreas distantes de terceiros (no mínimo 30 metros horizontais). Essa restrição está dispensada caso haja anuência das pessoas próximas à operação ou exista uma barreira mecânica capaz de isolar e proteger as pessoas não envolvidas e não anuentes com a operação.
- 5) Operar apenas um único sistema de RPA/Drone. As Aeronaves Remotamente Pilotadas (RPA - Remotely Piloted Aircraft) por vez.
- 6) Ter o cadastro do Operador e Drone na ANAC - A Lei nº 11.182/2005, em seu artigo 8º, item XVII, estabelece que é de competência da ANAC "proceder à homologação e emitir certificados, atestados, aprovações e autorizações relativos às atividades de competência do sistema de segurança de voo da aviação civil, bem como licenças de tripulantes e certificados de habilitação técnica e de capacidade física e mental, observados os padrões e normas por ela estabelecidos". Para a emissão de documentação específica de Licença, quer seja de Piloto Remoto ou de Piloto Remoto em Comando, quando aplicável, deverão ser seguidas as orientações estabelecidas pela ANAC.

**** O cadastro tem que estar no nome do Operador que está controlando o Drone.**

**** Deve-se apresentar o Documento de Identificação do Operador quando solicitado para verificação.**

**** O cadastro deve ser DE USO NÃO RECREATIVO e o ramo de atividade descrito no cadastro deve obrigatoriamente ser relacionado ao motivo da operação.**

De acordo com a **Lei nº 11.182/2005**, compete à **ANAC** administrar o **Registro Aeronáutico Brasileiro (RAB)** com as funções de efetuar o registro de aeronaves, bem como de emitir **Certificados de Matrícula (C.M.)** e de **Aeronavegabilidade (C.A.)** de aeronaves civis sujeitas à legislação brasileira.

Para a emissão de documentação específica de **Registro de UA** ou equivalente, quando aplicável, deverão ser seguidas as orientações estabelecidas pela **ANAC para as UA civis** e pelos respectivos **Comandos para UA militares** (orgânicas das Forças Armadas).

- 7) Fixar a identificação (número obtido no processo de cadastramento) do equipamento em local visível na aeronave e com material não inflamável.
- 8) Portar o comprovante do cadastro junto à ANAC, do seguro e da avaliação de risco e o manual de voo do equipamento.
- 9) Não é permitido operar drones sob efeito de substâncias psicoativas e todos os operadores estão sujeitos às regras quanto ao uso de álcool e de drogas constantes do item 91.17 do Regulamento Brasileiro de Homologação Aeronáutica (RBHA 91/2003).

ANATEL – AGÊNCIA NACIONAL DE TELECOMUNICAÇÕES

É necessário que o expositor siga a Regulamentação da **ANATEL** para uso do espectro, homologação e uso de quaisquer equipamentos onde seja realizado qualquer tipo de transmissão de informações, sendo eles de telecomunicação ou não. Fiscalização e autuações poderão resultar na remoção dos equipamentos durante a realização do evento além de outros tipos de penalidades aplicadas pelo órgão regulatório.

A regularização e homologação dos equipamentos antes de iniciar o uso ou a comercialização de equipamentos e telecomunicações pode ser consultada em:

<http://www.anatel.gov.br/setorregulado/apresentacao-certificacao>



Para informar-se sobre a necessidade de obter a autorização de UTE- Uso Temporário de Espectro antes de utilizar equipamentos emissores de radiofrequências ou demonstrar novas tecnologias que ocupem o espectro, leia as orientações em: www.anatel.gov.br/setorregulado/uso-temporario-do-espectro

O prazo mínimo para solicitação é de 15 dias antes do início da operação.

DECEA – DEPARTAMENTO DE CONTROLE DO ESPAÇO AÉREO

- ICA 100-12, de 31 de julho de 2014 - Regras do Ar
- ICA 100-37, de 28 de abril de 2014 - Serviços de Tráfego Aéreo
- ICA 100-40, de 3 de julho de 2023 - Aeronaves não Tripuladas e o Acesso ao Espaço Aéreo Brasileiro

1) Antes de iniciar um voo, o operador do Sistema deve ter ciência de todas as informações necessárias ao planejamento do voo, bem como conhecimento do manual de operação do equipamento. Deverão incluir, pelo menos, uma avaliação criteriosa dos seguintes aspectos:

a) Condições meteorológicas (informes e previsões meteorológicas atualizadas) dos aeródromos envolvidos, das áreas e da rota a ser voada;

b) Cálculo adequado de combustível ou autonomia de bateria, previsto para o voo;

c) Planejamento alternativo para o caso de não ser possível completar o voo; e

d) Condições pertinentes ao voo previstas nos produtos AIS disponíveis no *site* da AISWEB (exemplo, às restrições operacionais dos aeródromos envolvidos, às condições relativas ao funcionamento dos auxílios à navegação da rota, aproximação e decolagem, à infraestrutura aeroportuária necessária para a operação proposta, ao horário de funcionamento dos aeródromos, aos órgãos ATS afetos ao voo etc.)

2) Proibido voar com o Drone menos de 30 metros horizontais de Edifícios, é possível voar caso o proprietário de anuência.

****Ele é válido para Shows e Eventos, para voar a uma distância menor que 30 metros horizontais, deve-se ter a anuência do responsável pelo evento.**

3) Proibido o voo de drones sobre áreas de segurança, como presídios e instalações militares, ou sobre infraestruturas críticas, como usinas termelétricas ou estações de distribuição de energia.

4) A manutenção do Drone deve estar em dia.

5) Permitidos voos de até 100 pés de altura (30m) sem a necessidade da NOTAM (Notice to Airmen, que é um informe à comunidade aeronáutica). Voos até 100 pés a operação deve ocorrer a 3 milhas náuticas ($\approx 5,4\text{km}$) de distância dos aeródromos. Para voos entre 100 pés e 400 pés (30m a 120 m) a operação deve ocorrer a 5 milhas náuticas ($\approx 9\text{ km}$) de distância de aeródromos. Operações próximas a aeródromos podem ser solicitadas pelo SARPAS (Solicitação de Acesso de Aeronaves Remotamente Pilotadas), mas dependem da emissão de NOTAM*.

6) Não sobrevoar pessoas sem anuência.

7) O piloto deve carregar o NOTAM (Solicitação de Voo) emitida pelo DECEA.

8) De acordo com o disposto no artigo 87 do Código Brasileiro de Aeronáutica, a prevenção de acidentes e incidentes aeronáuticos é de responsabilidade de todas as pessoas, naturais ou jurídicas, envolvidas com a fabricação, manutenção, operação e circulação de aeronaves. As atividades de prevenção de acidentes devem ser planejadas e executadas com base em oito Princípios da Filosofia SIPAER – Sistema de Investigação e Prevenção de Acidentes Aeronáuticos:

a) Todo acidente aeronáutico pode ser evitado;

- b) Todo acidente aeronáutico resulta de vários eventos e nunca de uma causa isolada;
- c) Todo acidente aeronáutico tem um precedente;
- d) A prevenção de acidentes requer mobilização geral;
- e) O propósito da prevenção de acidentes não é restringir a atividade aérea, mas estimular o seu desenvolvimento com segurança;
- f) A Alta Direção é a principal responsável pela prevenção de acidentes aeronáuticos;
- g) Na prevenção de acidentes não há segredos nem bandeiras; e
- h) Acusações e punições de erros humanos agem contra os interesses da prevenção de acidentes.

Anexo A - Regras para Acesso ao Espaço Aéreo Brasileiro

REGRAS PARA ACESSO AO ESPAÇO AÉREO BRASILEIRO	PMD ≤ 25 KG												PMD > 25 KG ⁽¹⁾	
TIPO DE OPERAÇÃO	VLOS											BVLOS	VLOS/BVLOS	
ALTURA	Até 100 ft		100/200 ft		200/300 ft		300/400 ft		> 400 ft	NO ENTORNO DE ESTRUTURA ⁽⁴⁾		ATÍPICA	⁽²⁾	⁽²⁾
GROUND SPEED MAX	30 Kt		60 Kt		60 Kt		60 Kt		⁽⁴⁾	30Kt		⁽²⁾	⁽²⁾	⁽²⁾
DETAÑCIA DE AERÓDROMOS NAS ZAD (METROS)	≥ 3550	< 3550	≥ 4480	< 4480	≥ 5400	< 5400	≥ 6320	< 6320	⁽²⁾	Não Aplicável		⁽²⁾	⁽²⁾	⁽²⁾
DETAÑCIA DE AERÓDROMOS NO ENTORNO (METROS)	≥ 1740	< 1740	≥ 2350	< 2350	≥ 2960	< 2960	≥ 3570	< 3570	⁽²⁾	≥ 500	< 500	⁽²⁾	⁽²⁾	⁽²⁾
DETAÑCIA DE HELIPONTOS (METROS)	≥ 1740	< 1740	≥ 2350	< 2350	≥ 2960	< 2960	≥ 3570	< 3570	⁽²⁾	≥ 200	< 200	⁽²⁾	⁽²⁾	⁽²⁾
DETAÑCIA DE PESSOAS NÃO ANUENTES ⁽³⁾	CONFORME REQUISITOS ESTABELECIDOS PELA ANAC													
DETAÑCIA DE PATRIMÔNIOS ⁽⁴⁾	≥ 30 Metros		≥ 30 Metros		≥ 30 Metros		≥ 30 Metros		⁽²⁾	≤ 30 Metros		≥ 30 Metros	⁽²⁾	⁽²⁾
PERÍODO DA OPERAÇÃO	DIURNO OU NOTURNO													
SOLICITAÇÃO	SARPAS													
PRAZO PARA SOLICITAÇÃO ⁽¹⁾	30 min	4 Dias Corridos	30 min	4 Dias Corridos	30 min	4 Dias Corridos	30 min	4 Dias Corridos	12 Dias Corridos	30 min	4 Dias Corridos	12 Dias Corridos	12 Dias Corridos	12 Dias Corridos
AUTORIZAÇÃO IMEDIATA	SM	NÃO	SM	NÃO	SM	NÃO	SM	NÃO	NÃO	SM	NÃO	NÃO	NÃO	NÃO
ANÁLISE ATM	NÃO	SM	NÃO	SM	NÃO	SM	NÃO	SM	SM	NÃO	SM	SM	SM	SM
TERMO DE COORDENAÇÃO	NÃO	SM	NÃO	SM	NÃO	SM	NÃO	SM	NÃO	NÃO	SM	NÃO	NÃO	NÃO
COMUNICAÇÃO BILATERAL COM ORGÃO ATS	CONFORME ANÁLISE ATM								SM	CONFORME ANÁLISE ATM		CONFORME ANÁLISE ATM	SM	SM
EMISSÃO DE NOTAM	CONFORME ANÁLISE ATM													

(1) Significa o afastamento horizontal da projeção vertical da aeronave no solo.

(2) independent de valores, pois deverão ser cumpridas as condicionantes operacionais previstas na autorização e/ou no NOTAM.

(3) O prazo de quatro dias corridos, quando envolver divulgação por meio de Produto AES, poderá ser estendido para doze dias corridos.

(4) Operação em Área de Segurança, quando solicitada pelo responsável da área, terá prazo de 30 min de antecedência. Para os demais usuários o prazo será de quatro dias corridos.

(5) A Operação de Aerolevante, mesmo que cumpra as condicionantes operacionais relacionadas com altura e distância dos aeródromos, deverá ser solicitada com prazo de quatro dias corridos de antecedência.

(6) A: Operações: No Entorno de Estruturas: em Aeródromos/Helipontos homologados para Operação IFR deverão respeitar os parâmetros de FRZ previstos no item 6.2.3.2.1.

(7) A: Operações: Aeroagrícolas realizadas por aeronaves com PMD maior que 25 Kg deverão respeitar as condicionantes previstas no ite 6.2.11.

6.4 EXPLOSIVOS E COMBUSTÍVEIS

É proibida a utilização de qualquer explosivo, gases não liquefeitos, tóxicos e combustíveis, incluindo balões de gás e/ou ar.

6.5 EXTINTORES DE INCÊNDIO

Em atendimento à legislação Estadual do Corpo de Bombeiros, será necessário para seu estande, a cada

40m² - 1 (um) extintor, através do equipamento: "Extintor de Incêndio".

Cada estande deverá possuir no mínimo, 2 (duas) unidades de extintores por pavimento, seguindo as seguintes especificações:

- Uma unidade D'Água de 10 litros para Classe A - Materiais sólidos (papel, madeira, plásticos etc.) e;
- Uma unidade de Pó Químico Seco (6kg ou 12kg) "ou" Dióxido de Carbono (Co²) de 6kg para Classe B e C- Materiais líquidos e gases inflamáveis e Material energizado.

Os extintores deverão estar sinalizados em local de fácil acesso. O expositor/montadora poderá levar os seus próprios extintores ou locá-los diretamente de uma empresa local.

A Direção da feira colocará uma Equipe de Brigada de Combate a Incêndio, treinada de acordo com as características do evento, para vistoriar os estandes, orientar e determinar aos expositores a necessidade de um número maior de extintores, conforme as instruções técnicas do Corpo de Bombeiros disponível na sala de segurança.

A empresa montadora deve **manter 1 (um) extintor de incêndio** no estande, durante o período de montagem do evento.

IMPORTANTE: É terminantemente proibida qualquer atividade com fogo durante todo o período do evento.

6.6 MOTORES DE COMBUSTÃO

Não será permitido o funcionamento de motores de combustão interna/externa no interior do recinto da feira.

7 INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

7.1 HIDRÁULICA

Não será disponibilizado ponto de água individual nos estandes. Estará disponível um ponto de água para uso de todos os expositores das áreas descobertas, em local conveniente para a Organizadora.



O ponto de hidráulica não deverá destinar-se à copa ou cozinha (pias) existentes nos estandes. **Os estandes que optarem por serviços de Buffet deverão utilizar o sistema de bombona (pia seca).**

Caberá ao expositor, quando necessário, interligar este ponto através de uma mangueira até o seu estande e, após a sua utilização, desconectá-la, liberando o ponto o mais breve possível.

É responsabilidade de todos, a utilização consciente e economia no consumo de água.



É expressamente proibida a descarga de esgotos de qualquer natureza no terreno do stande ou ruas laterais, bem como a abertura de fossas. (Para sistemas de bombona/ pia seca, descartar os resíduos no tanque do banheiro mais próximo)

A organização não garante o volume e pressão de água nos tubulões (pontos de distribuição de água). Por se tratar de um evento outdoor, em área rural, o fornecimento de água está dimensionado para utilização na área comum (banheiros, praças de alimentação), portanto os tubulões de água são para o uso comum dos expositores quando não houver uma alternativa.

7.2 PRONTO ATENDIMENTO

O serviço de pronto atendimento estará em operação nos horários compatíveis com os períodos de montagem, realização e desmontagem dispostos neste manual.

Caso haja necessidade de trabalho após o período divulgado neste manual, haverá cobrança. O responsável deverá comparecer ao CAEX para efetuar o pagamento imediato.

7.3 TELEFONIA E INTERNET

Todos os serviços de internet e wifi são de responsabilidade exclusiva da Mapp TV/ Expo Telecom.

MAPPTV

Central de comercialização:

+55 11 4210-0810

+55 11 99201-7321 (WhatsApp)

agrishow@mapptv.com.br

Condições especiais devem ser observadas e descontos são aplicados de acordo com a data de contratação dos serviços.

7.4 SEGURO

A contratação do seguro para o seu stande e equipe está descrita em contrato e a apresentação da apólice é obrigatória. O Expositor deverá estar devidamente segurado com relação às atividades desenvolvidas para sua participação na Agrishow 2025. O Expositor deverá contratar e manter em vigor, com seguradora idônea e reconhecida, seguro de responsabilidade civil e seguro de responsabilidade por empregados contra incêndio, roubo, danos elétricos, danos pessoais, morte, danos ou perda de propriedade. A Organizadora terá o direito de verificar as apólices de seguro e os comprovantes de pagamento dos prêmios de seguro detidos pelo Expositor, mediante solicitação, sugerimos que o expositor tenha a documentação regularizada, antes do início da montagem.

Caso, o expositor precise de indicação, a Informa negociou condições especiais para oferecer valores competitivos de apólices para nossos expositores através da nossa corretora parceira a **Seguro Expositor.com**, segue link da página <https://vendas.seguroexpositor.com/plataformas/informa-markets/feiras-e-eventos/agrishow-2025/metragens>

Cabe exclusivamente ao expositor providenciar seus próprios seguros (responsabilidade civil, riscos diversos e acidentes pessoais) durante o período de montagem, realização e desmontagem. A Organizadora não assumirá qualquer responsabilidade por danos ou custos gerados por ocorrências nos stands com produtos, materiais, empresas contratadas, montadoras, transportadores, pessoas ou por qualquer outra natureza.



É importante verificar, na apólice, a cobertura do seguro e o período da vigência, que deverá contar a partir do 1º dia da montagem até o último dia da desmontagem.

Caso o expositor já possua algum seguro dentro destas coberturas, ele deve enviar a sua apólice para que seja conferida e validada por nosso time de suporte: seguro.expositor@informa.com

IMPORTANTE: A Organizadora não se responsabiliza por eventuais furtos ou roubos que possam ocorrer no recinto da feira.

O Expositor deverá, ainda, assegurar que quaisquer terceiros por ele contratados para a participação (montagem, realização e/ou desmontagem) na Agrishow deverão estar devidamente segurados, assegurando que seus contratados, subcontratados ou prestadores de serviços detêm e mantêm em vigor, com seguradora idônea e reconhecida, seguro de responsabilidade civil e seguro de responsabilidade dos empregados contra danos pessoais, morte, danos ou perda de propriedade. A organizadora terá o direito de verificar as apólices de seguro e os comprovantes de pagamento dos prêmios de seguro dos referidos terceiros contratados pelo Expositor, mediante solicitação.

7.5 DESPACHO ADUANEIRO E TRANSITÁRIO

Providencie com antecedência o envio e a liberação das mercadorias a fim de garantir a chegada das mercadorias e equipamentos para a exposição. Contate os agentes de carga indicados para receber as instruções de embarque.

Equipamentos, maquinários e outros materiais para exposição podem ser embarcados temporariamente, com suspensão do pagamento de Impostos, podendo ser reexportado ou nacionalizado em caso de venda.

Para a contratação de serviços para importação, em caráter de admissão temporária/definitiva de mercadorias ou amostras, o expositor poderá contratar a empresa Oficial. O contato será divulgado no portal 60 dias antes do início da feira.

IMPORTANTE: É de livre escolha do expositor a contratação de uma empresa de despacho, desembaraço aduaneiro e/ou trânsito de mercadorias

7.6 PARTICIPAÇÃO DE COEXPOSITORES

Somente quando o expositor for uma empresa de representação comercial exclusiva, trading company, holding, membro de um grupo empresarial ou quando possuir empresas associadas, a apresentação dos produtos de outras marcas será permitida, desde que o expositor forneça antecipadamente à Organizadora a relação das empresas, juntamente com comprovante de vínculo de exclusividade existente. Após verificação, será encaminhada a respectiva cobrança.

Todo e qualquer material disponibilizado ao coexpositor será enviado sempre ao expositor principal, conforme o contrato de participação, que tratará diretamente a cada coexpositor.

7.7 DA POLÍTICA DE NÃO DISCRIMINAÇÃO NO PROCESSO SELETIVO E NA ROTINA DE TRABALHO

A Informa Markets Latam, enquanto promotora e organizadora do evento Agrishow, repudia qualquer tipo de discriminação, seja na rotina de trabalho, seja na seleção de trabalhadores, não tolerando condutas que adotem critérios discriminatórios em relação a sexo, identidade de gênero, origem, raça, cor, estado civil, situação familiar, deficiência, idade, orientação sexual, aparência física, status socioeconômico, entre outros, ou a intersecção de algumas destas características.



Incentivamos fortemente que nossos expositores celebrem a diversidade em todos os sentidos na contratação de profissionais para trabalhar no Evento.

A obrigação de não discriminação no processo seletivo de trabalhadores está prevista na Lei 9.029/95, de modo que, por força da legislação, ao selecionar staff para atividades na Feira Agrishow, os expositores ou empresas contratadas para este fim não poderão adotar nenhum critério de discriminação de candidatos que não se justifique pela natureza da função/atividade (capacidade técnica, física etc.).

O cumprimento da legislação será fiscalizado pelo Ministério do Trabalho e Emprego e pelo Ministério Público do Trabalho, antes, durante e depois da realização da Feira Agrishow, que poderão autuar e punir individualmente as empresas que violarem referida norma, inclusive judicialmente.

A contratação de empresa terceirizada para condução do recrutamento e seleção de staff para trabalhar na Feira ou de empresa terceirizada de disponibilização de mão de obra não eximirá o expositor de sua responsabilidade legal. Cada expositor irá responder diretamente por seus empregados, contratados, terceirizados, prestadores de serviços e afins perante a Informa.

7.8 DA POLÍTICA DE COMBATE AO ASSÉDIO SEXUAL

A Informa Markets Latam, como promotora e organizadora da Feira Agrishow, repudia a imposição, para quaisquer trabalhadores nas dependências da Agrishow, do uso de uniformes/vestimentas que possam causar constrangimento e/ou possam gerar exposição física inadequada a fim de evitar qualquer tipo de constrangimento, assédio ou importunação sexual, sejam estes expressos ou não.

A exigência de uso de uniformes/vestimentas que possam ser considerados constrangedores aos trabalhadores ou que possam submeter as trabalhadoras do sexo feminino à exposição física que as tornem mais susceptíveis à importunação sexual poderá ser fiscalizada, autuada e punida pelo Ministério do Trabalho e Emprego e pelo Ministério Público do Trabalho durante o Evento.

A Informa Markets Latam envidará todos os esforços para promover um ambiente em que o respeito e a dignidade da pessoa humana seja garantida e atuará em conformidade com o protocolo "Não Se Cale" do Governo do Estado de São Paulo, prestando assistência às mulheres vítimas de assédio, abuso, violência e importunação sexual nas dependências do Evento.

Caso Você tenha presenciado, sofrido ou recebido notícia de qualquer tipo de constrangimento, assédio ou importunação sexual, use os canais de atendimento abaixo para se pronunciar:

- E-mail / Whatsapp: atendimento.agrishow@informamarkets.com.br
- Pessoalmente: CAEX (entrada SUL/ROXA)
- Delegacia da Mulher em Ribeirão Preto
- **Endereço:** Av. Costábile Romano, 3230 - Nova Ribeirânia, Ribeirão Preto/SP
- **Telefone:** (16) 3625-3368

8 REALIZAÇÃO

A promotora poderá antecipar a entrada de visitantes, visando sempre garantir segurança a todos. O expositor deverá manter presente no estande pelo menos um funcionário seu, capacitado a prestar informações sobre os produtos expostos. É necessário ter um responsável no estande, pelo menos, 30 minutos antes da abertura do evento.

Não será permitido o encerramento das atividades nos estandes antes do término do horário de realização do evento, mesmo no último dia de realização.

A iluminação permanecerá acesa durante o horário de funcionamento do evento, sendo encargo do expositor desligar a chave geral de energia do seu estande ao final do dia.

8.1 DISTRIBUIÇÃO PROMOCIONAL E PROMOÇÃO DA MARCA

É vetado ao expositor manter seu pessoal fora dos limites do estande em operação de venda ou distribuição de folhetos, brindes, etc.

Será permitida a distribuição de brindes, amostras, folhetos e catálogos exclusivamente no interior do estande, exceto de empresas não participantes e que não possuam qualquer vínculo ao expositor.

Caso seja imprescindível ao expositor apresentar em seu estande produtos, equipamentos e serviços por ele não fabricados ou representados com exclusividade, que complementam sua linha de produtos, será obrigatório enviar a solicitação por escrita à Promotora que, a seu critério, poderá autorizar ou não a exposição do material.

Não serão permitidas:

- Propaganda, promoção ou comercialização de qualquer outra promotora de eventos no evento;
- Produtos e/ou exposição de marcas de empresas concorrentes aos patrocinadores Oficiais do evento;
- Exposição de marcas de bebidas e refrigerantes em locais de visibilidade;
- É proibido a divulgação de Lucro e Faturamento no estande e matérias de divulgação.

Os expositores que não respeitarem essa determinação terão seus materiais recolhidos pelo Departamento de Segurança, podendo retirá-los somente após o encerramento do período de realização do evento. A Promotora poderá também, a qualquer momento, interditar o funcionamento do estande.

8.2 EXPOSIÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS

É terminantemente proibida a realização de alguns eventos durante todo o evento:

- Espetáculos pirotécnicos com a utilização de fumaça ou dirigíveis;
- Apresentação de modelos vivos de qualquer sexo, seminu e/ou com tapa sexo;
- Animais de qualquer espécie ou porte, inclusive aves para decoração do estande ou para complementar a demonstração dos produtos expostos;
- Shows.



Proibido a exposição de máquinas e ou equipamentos **EM FUNCIONAMENTO** no interior do Pavilhão de Soluções Agro.

Qualquer atividade não listada acima, e que possa causar transtornos ao evento, será imediatamente encerrada pela promotora.

8.3 INGRESSOS E BILHETERIA

A entrada da feira é paga e o valor do ingresso estará disponível para compra no site da Agrishow a partir de janeiro de 2025.

8.4 MANUTENÇÃO DO ESTANDE

A empresa montadora deverá solicitar, no máximo, **2 credenciais** para eventuais serviços de manutenção durante o evento. Os funcionários que prestarão o serviço de manutenção deverão se apresentar no CAEX no último dia de montagem e efetuar a troca da credencial gratuitamente.

8.5 SOM E MÚSICA AMBIENTE

Todo som produzido no estande por audiovisuais, gravadores, rádios ou qualquer outro equipamento **não deverá exceder o volume normal da voz ou 80 decibéis.**

É também proibido o uso de qualquer aparelho de amplificação para a emissão de mensagens de vendas ou promoções.

Caso o expositor não observe essa norma, serão tomadas as seguintes medidas por parte da Direção da Feira:

- ✓ Na primeira infração: será feita a solicitação verbal para se estabelecer o volume de som permitido;
- ✓ Na segunda infração: o expositor será comunicado por meio de carta da Direção da Feira.

O não atendimento às solicitações referentes à redução dos níveis de som implicará desde o corte do fornecimento de energia elétrica até a retirada do equipamento em questão, sem prévio aviso, por tempo indeterminado e cobrança de multa.

No caso de palestras, apresentações, etc., será obrigatória a utilização de ambientes fechados, como salas, auditórios etc.

De acordo com a Lei nº 9.610/98, que regulamenta os Direitos Autorais, a empresa expositora que utilizar música ambiente em seu estande, mesmo por meio de AM/FM, deverá recolher taxa específica mediante Guia própria, fornecida pelo ECAD.

ECAD – SP

Av. Paulista, 171 - 3º Andar – Edifício Dom Pedro I de Alcântara – CEP: 01311-000 – São Paulo – SP

Horário de atendimento: 09:00 às 18:00

E-mail: ecadsp@ecad.org.br

Telefone: +55 (11) 3287-6722 / WhatsApp: +55 (11) 3795-8031

Shows e Eventos: +55 (11) 3795-8042 / +55 (11) 3795-8037

Site: <https://www4.ecad.org.br/>

8.6 DISTRIBUIÇÕES GRATUITAS DE PRÊMIOS E SORTEIOS

A operacionalização, a emissão das autorizações e a fiscalização das atividades relativas à distribuição gratuita de prêmios efetuada mediante sorteios, vales-brindes, concursos ou apurações assemelhadas são da competência da Caixa Econômica Federal, exceto quando a própria Caixa Econômica ou qualquer outra instituição financeira seja parte interessada. Nesses casos, a competência para análise e autorização dos pedidos é da Seae – Secretaria de Acompanhamento Econômico do Ministério da Fazenda.

Para mais informações, acesse:

<https://www.gov.br/fazenda/pt-br/aceso-a-informacao/perguntas-frequentes/regulacao/promocoes-comerciais1> e <https://www.caixa.gov.br/empresa/promocoes-sorteios/Paginas/default.aspx>

Autorizações e documentos necessários são de responsabilidade exclusiva do expositor.

IMPORTANTE: A Promotora/Organizadora do evento não possui qualquer vínculo com os órgãos competentes que determinam as normas para a prática de distribuição de prêmios e sorteios.

8.7 SUBSTÂNCIAS PROIBIDAS

O uso de álcool, drogas e outras substâncias não são permitidos. Qualquer pessoa sob a influência destas substâncias será retirada imediatamente pela Organizadora e ficará permanentemente afastada das atividades durante todo o período de montagem, realização e desmontagem do evento.

Os expositores que ofertam bebidas alcoólicas deverão observar a Lei 14.592/2011 que proíbe a venda, oferta, fornecimento e o consumo de bebida alcoólica, ainda que gratuitamente, aos menores de 18 anos de idade.

Lembramos que a Polícia Rodoviária e a Polícia Militar fazem operações para verificação de motoristas dirigindo sob influência de álcool nas proximidades da Agrishow.

8.8 ATIVIDADES PROIBIDAS

As seguintes atividades estão proibidas:

- Balão/Bexiga Metalizado (ar comum ou gás hélio, para decoração ou promoção/ distribuição);
- Uso de chamas;
- Materiais radioativos;
- Armazenamento de gasolina, querosene, óleo diesel ou outros líquidos inflamáveis, mesmo que temporariamente;
- Uso de explosivos e pirofóricos;
- Excesso de velocidade ou o uso imprudente de veículos ou equipamentos, inclusive empilhadeiras;
- Presença de trabalhadores menores de 18 anos de idade durante o período de montagem e desmontagem;
- Serviço de solda;
- Serviço de pintura spray ou com ar-comprimido;
- Produtos classificados como perigosos, incluindo tóxicos, irritantes, corrosivos, materiais nocivos ou oxidantes (com exceção os materiais domésticos de limpeza);
- Equipamentos que possam causar incômodo devido ao odor, emissão de ruídos desagradáveis ou luzes estroboscópicas;
- Animais no local (exceto cão guia);
- Entregar ou vender bebidas em recipiente de vidro.

8.9 AUTORIZAÇÃO DE EVENTOS APÓS HÓRARIO DA FEIRA

Caso o expositor tenha interesse em realizar qualquer evento após as 18h (happy hour, coquetel, pocket show, etc.) é obrigatório solicitar autorização da promotora e efetuar o pagamento da taxa de hora extra relativa à permanência de bombeiros, ambulância e segurança no local. **IMPORTANTE ATENTAR** que o horário máximo de permanência será até as 20h. Neste horário o responsável operacional irá solicitar o encerramento das atividades e posteriormente, caso o evento não encerre, a energia elétrica do estande será desligada.

Ver item “Pronto Atendimento”. É de responsabilidade do expositor transportar os convidados para os estacionamentos azul e amarelo, uma vez que o serviço de ônibus/transfer encerra às 19h.

Para evitar incêndio ou qualquer tipo de acidente, somente será permitido o uso de equipamentos elétricos. Qualquer equipamento a gás ou combustão é estritamente proibido e caso necessário será recolhido pela equipe de bombeiros, e devolvido ao final do evento.

9 EXIGÊNCIAS LEGAIS

O expositor tem exclusiva responsabilidade no cumprimento das exigências legais da legislação quanto às obrigações:

1. Fiscais inerentes à Receita Federal, Secretaria da Fazenda, Prefeitura Municipal, Previdência Social;
2. Ministério do Trabalho e Emprego;
3. Escritório Central de Arrecadação e Distribuição (ECAD);
4. COVISA;
5. Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA);
6. SIF.

9.1 PROCEDIMENTOS FISCAIS

 **Não emitir notas fiscais qualificando como destinatário o Promotor/Organizador do evento (Informa Markets Latam), pois a legislação do ICMS não prevê este tipo de operação.**

9.2 NOTA FISCAL PARA REMESSA E RETORNO DE MERCADORIAS

É responsabilidade do Expositor cumprir as exigências legais relativas aos procedimentos para remessa e retorno de mercadorias, equipamentos, produtos, utensílios etc.

9.2.1 REMESSA DE MERCADORIA PARA EXPOSIÇÃO

O Expositor deve emitir **Nota Fiscal de Remessa para Exposição ou Feira no CFOP 5.914/6.914**, em seu próprio nome (estabelecimento remetente).

O cabeçalho da Nota Fiscal deverá estar preenchido com todos os dados (Razão Social da Empresa, Endereço, CNPJ e Inscrição Estadual) do Expositor (Estabelecimento Remetente). O mesmo se aplica para remessas efetuadas por filiais.

A remessa de terceiros deve estar coberta por Nota Fiscal do próprio Expositor. No corpo da Nota Fiscal deverá estar relacionada todas as mercadorias, equipamentos, produtos, utensílios etc. com seu valor real e as seguintes expressões:

"Essas mercadorias destinam-se à exposição na AGRISHOW 2025, a realizar-se de 28 de abril a 02 de maio de 2025, no Centro Avançado da Pesquisa Tecnológica do Agronegócio da Cana, Rodovia Antônio Duarte Nogueira, Km 321, CEP 14032- 800, Ribeirão Preto – SP, devendo retornar no prazo máximo de 60 dias".

"Saída com isenção do ICMS, de acordo com o Artigo 33º, Anexo I do RICMS'2000."

No caso de estabelecimento industrial deverá incluir também a expressão abaixo:

"Saída com suspensão do IPI, de acordo com o Artigo 40º - Inciso II do RIPI/98."

A Organizadora por intermédio de sua empresa de Segurança poderá requisitar a nota fiscal de remessa de mercadoria **quando da entrada dos produtos no Pavilhão de Exposições**.

9.2.2 RETORNO DA MERCADORIA

O Expositor deverá emitir **Nota Fiscal de Entrada** em seu próprio nome mencionando nº e data da Nota Fiscal de Remessa fazendo constar as seguintes expressões:

"Retorno de Exposição – exposição na AGRISHOW, a realizar-se de 28 de abril à 02 de maio de 2025, no Centro Avançado da Pesquisa Tecnológica do Agronegócio da Cana, Rodovia Antônio Duarte Nogueira, Km 321, CEP 14032-800, Ribeirão Preto – SP, proveniente da Nota Fiscal de Simples Remessa (nº e data)". "Retorno com isenção do ICMS de acordo com o Artigo 33º, Anexo I, do RICMS'2000."

No caso de estabelecimento industrial, deverá incluir também a expressão abaixo:

"Retorno com suspensão do IPI de acordo com o Artigo 40º, Inciso II, do RIPI/98."

9.3 IMPORTAÇÃO

9.3.1 ICMS

Está beneficiada com a isenção do ICMS a importação de mercadorias ou bens do exterior sob o Regime de Admissão Temporária, com suspensão total do pagamento dos impostos federais incidentes na importação, observados os prazos e as condições estabelecidos na legislação federal e quando destinados para:

- Feiras, exposições, congressos e outros eventos, científicos ou técnicos;
- Feiras e exposições, comerciais ou industriais;
- Espetáculos, exposições e outros eventos, artísticos ou culturais (RICMS-SP/2000, Anexo I, art. 37, VI).

9.3.2 ADMISSÃO TEMPORÁRIA DE BENS DESTINADOS A FEIRAS, EXPOSIÇÕES, CONGRESSOS E OUTROS EVENTOS (RECEITA FEDERAL)

A admissão temporária é um regime aduaneiro que permite que os expositores estrangeiros, ou expositores brasileiros que queiram expor nas feiras e eventos certas mercadorias vindas de outros países, gozem de suspensão total ou parcial do pagamento de tributos aduaneiros incidentes na sua importação.

O referido benefício só tem validade quando a importação desses bens é destinada à realização/participação em eventos de natureza cultural, artística, científica, comercial e esportiva, ao acondicionamento e transporte de outros bens para ensaios e testes, **com compromisso de serem reexportados, e desde que estejam reguladas as seguintes legislações:** IN SRF nº 35/99, IN SRF nº 285/03 e IN SRF nº 611/06.

Os procedimentos a serem aplicados no despacho aduaneiro, assim como a declaração aduaneira a ser utilizada, dependem exclusivamente da finalidade dos bens e podem ser encontrados na página eletrônica da Receita Federal:

<https://www.gov.br/receitafederal/pt-br/assuntos/aduana-e-comercio-exterior/manuais/carne-ata/topicos/2-admissao-temporaria/2-1-bens#anexob1>

(DECRETO Nº 6.759, DE 5 DE FEVEREIRO DE 2009. Regulamento Aduaneiro - Artigo 136 – O).

RECEITA FEDERAL - Unidade de Atendimento - RECEITAFONE: 146

9.4 IPI

Os produtos remetidos diretamente à exposição em feiras de amostras e promoções semelhantes, realizada pelo estabelecimento industrial ou equiparado industrial, poderão sair com a suspensão do tributo conforme Art.43, II do RIPI/2010 – Parecer Normativo CST nº 242/1972.

Para maiores informações referente a Instrução Normativa RFB nº 1.361/2013, arts. 3º, caput, § 1º, II, 4º, 5º, caput I, acesse: <https://www.gov.br/receitafederal/pt-br/assuntos/orientacao-tributaria/tributos/ipi>

9.5 COVISA, ANVISA E SIF

COVISA – COORDENAÇÃO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE

Rua Santa Isabel, 181, Vila Buarque - CEP: 01221-010 – São Paulo – SP

Horário de Atendimento: Das 9h às 16h, de segunda a sexta-feira.

Telefones: +55 (11) 3397-8278/ 3397-8279/ 3397-8280

http://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/saude/vigilancia_em_saude/

ANVISA – AGÊNCIA NACIONAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Trecho 5, Área Especial 57

CEP: 71205-050 – Brasília/DF

Horário de Atendimento: Das 7h30 às 19h30, de segunda a sexta-feira.

Telefones: 0800 642-9782

<https://www.gov.br/anvisa/pt-br>

Todos os produtos de origem animal sob responsabilidade do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento são registrados e aprovados pelo S.I.F. visando garantir produtos com certificação sanitária e tecnológica, respeitando as legislações nacionais e internacionais vigentes.

SIF – SERVIÇO DE INSPEÇÃO FEDERAL



Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento
Esplanada dos Ministérios - Bloco D - Brasília/DF - CEP: 70.043-900
Fone: +55 (61) 3218-2828
Atendimento ao Público: 0800 704 1995
<http://www.agricultura.gov.br/assuntos/inspecao/produtos-animal/sif>

9.6 FISCALIZAÇÃO DO MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO

CONTATO: MINISTÉRIO DO TRABALHO E PREVIDÊNCIA
End.: Esplanada dos Ministérios – bloco F CEP: 70056-900 – Brasília/DF
Central de Atendimento Alô Trabalho: 158 (atendimento nacional)
<https://www.gov.br/trabalho-e-emprego/pt-br>

9.7 PREVIDÊNCIA SOCIAL

Ouvidoria Geral da Previdência Social - OUGPS

Central de Atendimento 135 - Via Telefone
PREVCartas – Correspondência: Caixa Postal 09714 - CEP 70001-970 - Brasília-DF
Atendimento Presencial: Esplanada dos Ministérios, Bloco F, Edifício Anexo, Ala "A", 1º andar,
De segunda à sexta, das 8h às 18h
Site: <https://www.gov.br/previdencia/pt-br>

TERMO DE RESPONSABILIDADE PARA EXPOSITORES E MONTADORAS

Expositor: _____		
Nome Fantasia: _____	CNPJ: _____	
Representante legal: _____		
Montadora: _____	Nº Estande: _____	M²: _____
Nome Fantasia: _____	CNPJ: _____	
Representante legal: _____		
Serviços prestados: _____		

Para a celebração deste termo, as partes levaram em consideração que:

- (i) A Expositora celebrou um contrato de Participação e Serviços com a Promotora – INFORMA MARKETS LTDA, cujo objeto é a locação de área para a **AGRISHOW 2025** a ser realizada entre os dias **28 de abril a 02 de maio de 2025**;
- (ii) A Expositora comprometeu-se a dar o efetivo cumprimento às condições específicas, condições gerais e manual de participação que compõem o Contrato celebrado com a INFORMA;
- (iii) A Expositora declara expressamente que tem plena e irrestrita ciência sobre as normas e medidas de segurança que deverão ser adotadas, por si, seus representantes legais ou prepostos, e também pelas empresas montadoras, fornecedores, prestadores, terceiros e respectivos funcionários;
- (iv) A Expositora é a única e exclusiva contratante dos serviços da empresa Montadora, acima qualificada, e deverá assegurar a conservação da área e o efetivo cumprimento de todas as normas e medidas de segurança pela Montadora, responsabilizando-se integralmente pelos serviços que contratou, seja perante a Informa Markets ou quaisquer terceiros;
- (v) A Montadora declara-se responsável pela montagem do estande, material, equipe e por qualquer outro prestador de serviço contratado durante todo o período da montagem até a desmontagem do estande.

Feitas as considerações preliminares acima, as partes, Expositora e Montadora, declaram, neste ato, responsabilizar-se, de forma conjunta e solidária, perante a INFORMA MARKETS LTDA., localizada na



Avenida Dra Ruth Cardoso, 7221, 22º andar, São Paulo, SP, e inscrita no CNPJ/MF sob o nº 01.914.765/0001-08:

- (i) Pela conservação da área onde serão realizados os serviços, obrigando-se a devolvê-la no mesmo estado em que foi entregue, livre e desocupada de pessoas, coisas e quaisquer materiais;
- (ii) Pela montagem do estande de acordo com as regras, normas e exigências contratuais estipuladas no Manual do Expositor e também por todas aquelas expressas na legislação vigente;
- (iii) Pelo efetivo cumprimento das normas e medidas de segurança e saúde no Trabalho de forma a proteger e prevenir riscos e danos à vida e à saúde dos trabalhadores, adotando também todas as medidas necessárias à sua fiscalização;
- (iv) Pelo cumprimento de todas as Normas Regulamentadoras (NRs) aplicáveis a eventos, as quais são normas legais incorporadas à legislação brasileira, garantindo que todos os seus empregados e/ou contratados estejam legalmente habilitados em conformidade com as referidas normas;
- (v) Por quaisquer danos que porventura venham a causar, direta ou indiretamente, ao Pavilhão, aos prestadores de serviços, aos empregados ou quaisquer terceiros.

Parágrafo Primeiro: Em caso de descumprimento do item (i) acima, a Montadora pagará à Promotora uma multa não compensatória de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais), sem prejuízo da apuração e ressarcimento de eventuais danos que ocorram nas edificações, instalações, equipamentos e acessórios.

Parágrafo Segundo: As partes, Expositora e Montadora, responderão de forma conjunta e solidária, por si, por seus representantes legais ou por seus prepostos, por quaisquer danos que venham a causar na ocasião da prestação dos serviços, sejam de ordem material ou moral, na esfera cível ou penal.

_____, ____ de _____ de ____.

“De acordo”:

Nome do Expositor

Nome do Montador

Assinatura do Expositor

Assinatura do Montador

PARA USO DA PROMOTORA:

Atestamos que a área foi devolvida em ____ / ____ / 2025, nas seguintes condições:

() Em perfeito estado

() Faltando peças ou acessórios

() Apresentando o seguinte defeito:

() Outros: _____



TDC – TERMO DE COMPROMISSO - NORMA REGULAMENTADORA (NR) Nº 35 - TRABALHO EM ALTURA

Empresa/Montadora/Tendeiro: _____
M² _____

Expositor: _____

Nome _____ Fantasia: _____

CNPJ: _____

Representante legal: _____

Serviços
prestados: _____

Número de trabalhadores (e número por extenso) TRABALHO EM
ALTURA: _____

A empresa _____ devidamente
inscrita

no CNPJ Nº _____, com sede localizada na Cidade de _____
/UF

representada neste ato por seu representante legal Sr.(a) _____,

brasileiro(a), portador(a) da Cédula de Identidade RG nº _____
e do CPF nº _____,

DECLARA para os devidos fins de direito, e sob as penas da lei, que tem pleno conhecimento da Norma Regulamentadora No. 35, da Portaria Nº 3.214/78 do Ministério do Trabalho e Previdência, para a execução das atividades de montagem e desmontagem de toda e qualquer tipo de estrutura nas dependências da **Agrishow 2025**.

DECLARA também que recebeu todas as informações e foi previamente orientado dos riscos inerentes a Área de Montagem e Estrutura Global do Evento - Agrishow 2025, tudo com o objetivo de preservar e resguardar a saúde e integridade física dos trabalhadores, através da Orientação de Segurança (Integração) e Medicina do Trabalho, nos termos do Art. 157, incisos I e II da CLT; que recebeu o Manual de Segurança e Medicina do Trabalho – Acesso e Liberação de Trabalho na Agrishow 2025 (Manual para acesso e liberação de trabalhadores no Parque da Feira Agrishow 2025 durante os períodos de montagem, realização e desmontagem), está de acordo, orientado e preparou a análise de risco e Permissão de Trabalho de acordo.

Para isso, em cumprimento à NR 35, **TEM CIÊNCIA E SE COMPROMETE:**

a) Que a entrada dos empregados na Feira está condicionada à apresentação dos documentos constantes da Lista A abaixo, detendo a empresa **Up Service** autonomia para impedir o acesso de trabalhadores ao Parque caso não sejam apresentados todos os documentos, no prazo e forma indicados, exigidos pela NR 35 para o trabalho em altura.



b) Que somente receberão crachá e colete identificador para trabalho em altura os trabalhadores que forem aprovados pela empresa **Up Service** após verificação dos documentos constantes da lista anexa A e liberação pela empresa **Up Service**.

c) Que previamente orientou e treinou todos os seus trabalhadores de acordo com as atividades desempenhadas no local e riscos inerentes a cada função de acordo com as normas de segurança exigidas;

d) Que somente irá autorizar que as atividades de seus trabalhadores se iniciarão após adotadas todas as medidas de proteção definidas na Análise de Risco/PGR (Programa de Gerenciamento de Riscos) em conformidade com a NR 35.

e) Que fiscalizará permanentemente a adoção das medidas protetivas durante a execução dos trabalhos, incluindo EPI, EPC, ponto de ancoragem, linha de vida, etc. determinando-se a sua paralisação /suspensão imediata da atividade na hipótese de se verificar empregado trabalhando sem a observância das medidas

f) Que providenciará substituição IMEDIATA do(s) trabalhador(es) que descumprir(em) as normas de segurança.

g) Que a fiscalização será feita a cargo do Sr. _____,

CPF _____, RG _____, caso possua mais de 10 (dez) trabalhadores na Feira.

h) Que a empresa **GSI Grupo de Serviços Integrados** tem autonomia para paralisar e suspender qualquer atividade em desconformidade com a NR35.

i) Que computou como jornada de trabalho do empregado o período de realização do curso de formação NR 35.

j) Que forneceu a todos os seus trabalhadores os equipamentos de proteção individual e de proteção coletiva de acordo com o risco específico de cada função.

k) Que a empresa mantém sistema adequado de proteção contra queda.

l) Que todo e qualquer prejuízo decorrente de paralisação/suspensão de atividades em razão do não cumprimento da NR 35 é de sua responsabilidade integral e exclusiva, ficando responsável pelo ressarcimento de danos causados ao expositor e organizador da Feira Agrishow 2025.

Por fim, **DECLARA**, que assume toda e qualquer responsabilidade civil, penal, trabalhista, fiscal e tributária em relação à estrutura organizacional do Evento, no que tange a contratação e desempenho de atividades laborais ou não, de seus trabalhadores e atos praticados por estes na área abrangida pelo Evento **Agrishow 2025**, e mesmo após o término do evento, o que reforça o rigor no cumprimento de todas as normas de segurança e medicina do trabalho.

Estou Ciente, Orientado e me Responsabilizo:

Ribeirão Preto ____/ ____/ 2025.

NOME

ASSINATURA

LISTA A - DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

1. Lista Nominal dos Empregados (trabalho em altura) - ()
2. Registro/Contrato de trabalho - ()
3. PCMSO - ()
4. Análise de Risco do PGR - NR1 - ()
5. Permissões de Trabalho - ()
6. Ordens de Serviço - ()
7. Curso de Integração na função - NR 1 - ()
8. Curso de Formação NR 35 (validade 2 anos) - ()
9. Lista de presença de curso formação NR 35 (validade 2 anos) - ()
10. Comprovação qualificação instrutor curso NR35 - ()
11. CPTS, Registro do Contrato de trabalho e comprovante de formação do encarregado supervisão (empresas com mais de 10 trabalhadores) - ()
12. ASO (apto para trabalho em altura) - ()
13. Ficha de Registro de EPI e EPC (com CA) - ()

NR-12 – SEGURANÇA NO TRABALHO EM MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS

Como exposto no Capítulo de Exigências Legais deste Manual no item “FISCALIZAÇÃO DO MINISTÉRIO DO TRABALHO E PREVIDÊNCIA” e no Capítulo 4 “NORMAS

REGULAMENTADORAS”, Expositor, Promotora, contratados, subcontratados e prestadores de serviços deverão cumprir com todas as Normas Regulamentadoras, Convenções, Decretos, Instruções Normativas, Leis e Portarias aplicadas a Segurança e Saúde do Trabalho, bem como o Manual de Segurança e Medicina do Trabalho – Acesso e Liberação de Trabalho na Agrishow 2025, parte integrante do presente Manual do Expositor e de observância obrigatória dos Expositores e seus contratados, subcontratados e prestadores de serviços.

O conteúdo completo de todas as legislações relacionadas ao Ministério do Trabalho e Previdência pode ser acessado no seguinte link: <http://portal.mte.gov.br/legislacao/>.

Especificamente no tocante à Segurança do Trabalho em Máquinas e Equipamentos relacionada a este evento, lembramos que se houver necessidade do uso de máquinas e equipamentos, estes são de integral responsabilidade do **EXPOSITOR**, seus contratados, subcontratados e prestadores de serviços, que deverão observar as especificidades da **NR-12 – SEGURANÇA NO TRABALHO EM MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS**.

Além das Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Previdência, o Expositor deve observar os conceitos fundamentais e princípios gerais de projeto, relacionados à Segurança de Máquinas, estabelecidos pela “ABNT” em conformidade com o Comitê Brasileiro de Máquinas e Equipamentos Mecânicos e o Comitê Setorial MERCOSUL de Máquinas e Equipamentos Mecânicos.

Recomendamos ainda que as máquinas estejam em consonância, entre outras, com as seguintes Normas Técnicas Brasileiras:

Nº	Título	Data
ABNT NBR 13759:1996	Segurança de máquinas - Equipamentos de parada de emergência - Aspectos funcionais - Princípios para projeto	30/12/1996
ABNT NBR 13970:1997	Segurança de máquinas - Temperatura de superfícies acessíveis - Dados ergonômicos para estabelecer os valores limites de temperatura de superfícies aquecidas	30/09/1997
ABNT NBR 14009:1997	Segurança de máquinas - Princípios para apreciação de riscos	30/11/1997
ABNT NBR 14152:1998	Segurança de máquinas - Dispositivos de comando bimanuais - Aspectos funcionais e princípios para projeto	30/07/1998
ABNT NBR 14153:1998	Segurança de máquinas - Partes de sistemas de comando relacionadas à segurança - Princípios gerais para projeto / ISO 13849-1:2006, Safety of machinery - Safety - related parts of control systems - Part 1: General principles for design	30/07/1998
ABNT NBR 14154:1998	Segurança de máquinas - Prevenção de partida inesperada	30/07/1998
ABNT NBR 14191-1:1998	Segurança de máquinas - Redução dos riscos à saúde resultantes de substâncias perigosas emitidas por máquinas	30/10/1998

ABNT NBR NM 213-1:2000	Segurança de máquinas - Conceitos fundamentais, princípios gerais de projeto - Parte 1: Terminologia básica e metodologia	30/01/2000
ABNT NBR NM 213-2:2000	Segurança de máquinas - Conceitos fundamentais, princípios gerais de projeto - Parte 2: Princípios técnicos e especialização e especificações	30/01/2000
ABNT NBR NM 272:2002	Segurança de máquinas - Proteções - Requisitos gerais para o projeto e construção de proteções fixas e móveis	30/07/2002
ABNT NBR NM 273:2002	Segurança de máquinas - Dispositivos de intertravamento associados a proteções - Princípios para projeto e seleção	30/07/2002
ABNT NBR NM ISO 13852:2003	Segurança de máquinas - Distâncias de segurança para impedir o acesso a zonas de perigo pelos membros superiores	30/05/2003
ABNT NBR NM ISO 13853:2003	Segurança de máquinas - Distâncias de segurança para impedir o acesso a zonas de perigo pelos membros inferiores	30/11/2003
ABNT NBR NM ISO 13854:2003	Segurança de máquinas - Folgas mínimas para evitar esmagamento de partes do corpo humano	30/05/2003
ABNT NBR 13930:2008	Prensas mecânicas - Requisitos de segurança	18/08/2008

Desde 11 de junho de 2010 está proibida a fabricação, importação e comercialização de máquinas e equipamentos que possuem motores elétricos de indução rotor gaiola de esquilo entre 1 cv a 250 cv, que não atendam os requisitos de alto rendimento.

A etiquetagem dos motores com as características acima é obrigatória, devendo obrigatoriamente atender aos requisitos de avaliação de conformidade do INMETRO.

Importante salientar que, a utilização das máquinas e equipamentos que não atendam às exigências do INMETRO, estarão sujeitos à fiscalização, bem como multa (valor mínimo 500 reais UFESPs) ou, apreensão. as portarias que regulamentam a questão dos motores elétricos são:

- Portaria INMETRO nº 243, de 04 de setembro de 2009

<http://www.inmetro.gov.br/legislacao/rtac/pdf/RTAC001485.pdf>

- Portaria nº 488, de 08 de dezembro de 2010

<http://www.inmetro.gov.br/legislacao/rtac/pdf/RTAC001643.pdf>

Alertamos que os auditores fiscais do trabalho realizarão, no decorrer da feira, inspeções nas máquinas e equipamentos expostos.

Se houver necessidade de remoção de dispositivos de segurança para melhor exibição dos produtos, sugerimos que o dispositivo também seja exposto e que seja evidenciado com avisos aos visitantes o fato da máquina estar sem eles, ainda que não seja colocada em funcionamento nessas condições.

CHECKLIST DO EXPOSITOR

1. CRONOGRAMA

MONTAGEM

MONTAGEM ARENA DESCOBERTA E TEST DRIVE /PISTA

31/03 A 24/04/2025 07h às 18h

MONTAGEM ARENA DE SOLUÇÕES AGRO

09/04 A 24/04/2025 07h às 18h

ÚLTIMO DIA DE MONTAGEM (último dia de acesso de veículos do montador no parque)

24 DE ABRIL 07h às 18h

DECORAÇÃO

25 E 26 DE ABRIL 07h às 18h

CERIMÔNIA DE ABERTURA

27 DE ABRIL (verificar horário)

REALIZAÇÃO

28/04/2025 - segunda-feira	08h às 18h
29/04/2025 - terça-feira	08h às 18h
30/04/2025- quarta-feira	08h às 18h
01/05/2025- quinta-feira	08h às 18h
02/05/2025 - sexta-feira	08h às 18h

MANUTENÇÃO/ABASTECIMENTO (durante a realização do evento)

HORÁRIO das 21h às 06h

DESMONTAGEM

HORÁRIO	das 07h às 18h
DE 03 A 09 DE MAIO	desmontagem arena de soluções agro
DE 03 DE MAIO A 14 DE MAIO	estandes, pisos, pistas teste-drive, máquinas e equipamentos

CAEX - HORÁRIO DE ATENDIMENTO CAEX

31/03/2024	12h às 18h
01/04 a 09/05/2025	07h às 18h

OUTRAS DATAS IMPORTANTES

Enviar projeto do estande para aprovação para: projetos.agrishow@informa.com	Até 07 de Março de 2025
Prazo final para compra de KVA adicionais	11 de Abril de 2025
Data de envio da documentação de segurança do trabalho	Em breve
Prazo final para compra de serviços adicionais via e-commerce no Portal do Cliente	11 de Abril de 2025

Preenchimento das credenciais dos colaboradores	28 de Fevereiro de 2025
Associação da montadora	07 de Abril de 2025

2. TIMELINE - CHECKLIST

- Agosto – Setembro – Outubro;
 - ✓ Fechou Renovação/área para próximo evento?
 - ✓ Definiu o objetivo de participação e linha de produtos a ser exposta?
 - ✓ Alinhou a campanha de divulgação?
 - ✓ O perfil da sua empresa, o logo, a descrição e os seus produtos já foram preenchidos no guia/plataforma ou portal?
 - ✓ Contratou produtos de merchandising para potencializar a visibilidade?
 - ✓ Está ciente das regras e itens proibidos de acordo com o Manual de Expositor?
 - ✓ Orientou seus funcionários e demais contratados?
 - ✓ Definiu briefing para a montadora?
 - ✓ Contratou MONTADORA do estande?
 - ✓ Repassou as informações a montadora do programa Better Stands da Informa sobre estandes sustentáveis?
 - ✓ Informou a montadora as demandas de elétrica dos equipamentos de buffet e áudio visual para dimensionar a estrutura?
 - ✓ Reservou hospedagem e transporte para a equipe?
- Novembro – Dezembro – Janeiro;
 - ✓ Selecionou a equipe que vai trabalhar no estande e providenciou treinamentos necessários?
 - ✓ Verificou a necessidade de visto para estrangeiros?
 - ✓ Verificou a necessidade de Tendas?
 - ✓ Contratou serviços de Catering/Bufet?
 - ✓ Contratou serviços de Limpeza?
 - ✓ Contratou recepcionista?
 - ✓ Verificou a necessidade de Extintores? **Obrigatório**
 - ✓ Contratou seguro de Responsabilidade Civil e contra terceiros de seu estande? **Obrigatório**
 - ✓ Contratou serviços de segurança ou vigilante?
 - ✓ Verificou a necessidade de Internet?
 - ✓ Verificou a necessidade de Tickets para estacionamento extras para o evento?
 - ✓ Contratou Audiovisual?
 - ✓ Pagou a Taxa da Prefeitura de Ribeirão Preto? Diretamente no portal da prefeitura – **Obrigatório**
 - ✓ Verificou a necessidade Taxa de Direitos Autorais – ECAD? No caso de utilização de som ambiente e/ou ao vivo;
 - ✓ Enviou convites a seus clientes?
 - ✓ Vai precisar de credenciais adicionais para seus clientes?
 - ✓ Contratou o transporte para as máquinas, equipamentos e ou produtos que serão expostos? A montadora está ciente dos produtos e datas que serão entregues no evento?
- Fevereiro – Março;
 - ✓ Portal do Expositor - Itens importantes:
 - Associar montadora e demais prestadores de serviços;
 - Verificar a compra de serviços adicionais;
 - Solicitar as credenciais dos colaboradores e diretoria;



- ✓ Verificou se existem débitos com a Informa Markets para evitar atrasos para início da montagem?
 - ✓ Fez a solicitação para a retirada antecipada de credencias e selos de estacionamento afim de evitar filas e atrasos?
 - ✓ Energia Elétrica (extra) – Caso a demanda de elétrica supere a quantidade em contrato (lembrar de dimensionar a estrutura de acordo com demandas de elétrica dos equipamentos de buffet e áudio visual ou outros);
 - ✓ Leadster;
 - ✓ Certificou se o Termo de responsabilidade para expositores e montadoras, ART/RRT e PROJETO do estande foram enviados e aprovados dentro do prazo?
 - ✓ Certificou se os documentos e atestados de acordo com o “Manual de Segurança do Trabalho” foram enviados e aprovados dentro do prazo?
 - ✓ Já começou a prospectar seus clientes usando a Agrishow Experience?
 - ✓ Produziu brindes para seus clientes?
 - ✓ Escolheu uniformes para a equipe? Tenha cuidado ao escolher as roupas confortáveis, agradáveis, elegantes e que evitem qualquer tipo de constrangimento ou assédio. Lembrem-se que o staff representará a marca e valores pregados pela empresa.
- Montagem;
- ✓ Está ciente dos prazos de montagem?
 - ✓ Está ciente que os pontos hidráulicos espalhados no parque são para uso comum e racional, não sendo para uso exclusivo de pias dentro dos estandes?
 - ✓ Está ciente do uso de EPI´s durante a visita do expositor durante o período de montagem?
 - ✓ Está ciente do canal disque denúncia? (WhatsApp destinado a receber reclamações de fornecedores, fiscais e equipes não ligadas ao expositor) Tel.: +55 (11) 98806-0987
- Realização;
- ✓ Contratou Alimentação e bebidas para equipe durante o evento? (O evento conta com uma distribuição de bebidas oficial e pontos de alimentação no parque de exposições)
 - ✓ Pontos alternativos de retirada antecipada de credenciais (caso haja)
- Desmontagem;
- ✓ Está ciente dos prazos e desmontagem?
 - ✓ Garantiu que a área será entregue limpa, sem montagem e sem danos?