



A FORÇA
DE NOSSAS
RAIZES



MANUAL DO EXPOSITOR

27 ABRIL
A 1 MAIO

2026
8H ÀS 18H

RIBEIRÃO PRETO • SP • BRASIL

agrishow.com.br

PROMOÇÃO E
ORGANIZAÇÃO



informa markets



MANUAL DO EXPOSITOR

1 LOCAL E DATAS	7
1.1 DIREITOS DA PROMOTORA	7
1.2 RESPONSABILIDADE DO EXPOSITOR.....	7
1.3 LOCAL DO EVENTO.....	8
1.4 ESTACIONAMENTO	8
1.5 DIAS E HORÁRIOS DA FEIRA, MONTAGEM E DESMONTAGEM	13
1.6 CAEX - HORÁRIO DE ATENDIMENTO	14
2 PORTAL DO CLIENTE.....	15
2.1 SERVIÇOS OBRIGATÓRIOS.....	15
2.2 CONSUMO MÍNIMO DE ENERGIA	15
2.3 LIMPEZA DURANTE A MONTAGEM.....	15
2.4 TAXA DE PREFEITURA	16
2.5 SERVIÇOS ADICIONAIS	16
2.6 CONSUMO ADICIONAL DE ENERGIA	18
2.7 COLETOR DE CONTATOS – LEADSTER BY INFORMA	19
2.8 CREDENCIAMENTO DA FEIRA	19
2.9 CREDENCIAIS DE EXPOSITOR	20
2.10 CREDENCIAIS DE MONTADOR E PRESTADOR DE SERVIÇOS	21
2.11 FOTÓGRAFO E FILMAGENS	21
2.12 CREDENCIAL DE SEGURANÇA – Período Montagem I Realização I Desmontagem	21
2.13 PAGAMENTOS	23
2.14 NOTAS FISCAIS	24
3. SEGURANÇA NO EVENTO	26
4 PLATAFORMA AGRISHOW EXPERIENCE	28
4.1 PLATAFORMA AGRISHOW	28
4.2 APROVEITE AO MÁXIMO A PLATAFORMA DIGITAL	28
4.3 ACESSO DESCOMPLICADO.....	29
4.4 SUPORTE SEMPRE PRESENTE	29
5 REGRAS DE MONTAGEM E DESMONTAGEM	30
5.1 ÁREAS DESCOBERTAS	30
5.2 TEST DRIVE	31
5.3 ARENA DE SOLUÇÕES AGRO (PAVILHÃO COBERTO)	31
5.4 APRESENTAÇÃO PARA O PROJETO E DOCUMENTAÇÃO	31
5.5 ESCAVAÇÕES	35
5.6 ALTURAS E RECUOS PARA MONTAGEM DO ESTANDE E TENDAS	36
5.7 VISIBILIDADE	37
5.8 VISIBILIDADE NA MONTAGEM DA ÁREA DE SOLUÇÕES AGRO.....	38
5.9 VISIBILIDADE NA MONTAGEM DA ÁREA DESCOBERTA	38
5.10 PAREDES DIVISÓRIAS E ACABAMENTOS.....	38
5.11 PAREDES DE VIDRO	39
5.12 PISO	39
5.13 GUARDA-CORPO	40
5.14 MONTAGEM DE ESTANDES COM MEZANINO	40
5.15 PROJEÇÃO HORIZONTAL DO ESTANDE.....	41
5.16 PROJEÇÃO DAS TESTEIRAS	42
5.17 UTILIZAÇÃO DE SAPÊ, LYCRA E TECIDOS DECORATIVOS.....	42
5.18 AUDITÓRIOS OU SALAS DE PROJEÇÃO	42
5.19 ILUMINAÇÃO EXTERNA, ARANDELAS, HOLOFOTES EXTERNOS DOS ESTANDES ..	42
5.20 CONSTRUÇÕES EM ALVENARIA	43
5.21 CABOS.....	43
5.22 INSTALAÇÕES ELÉTRICAS	43
5.23 APARELHOS ELÉTRICOS	46
5.24 TESTE DE EQUIPAMENTOS E ENERGIA	47



MANUAL DO EXPOSITOR

5.25	ENERGIA ELÉTRICA DURANTE A MONTAGEM E A DESMONTAGEM	47
5.26	UTILIZAÇÃO DE EPI E EPC.....	47
5.27	ACESSO DE VEÍCULOS.....	50
5.28	ACESSO DE CAMINHÕES DURANTE A MONTAGEM.....	50
5.29	PROTOCOLO POUSOS E DECOLAGENS.....	50
5.30	DOCAS	51
5.31	VIAS DE CIRCULAÇÃO.....	51
5.32	AR-CONDICIONADO.....	52
5.33	DECORAÇÕES FINAIS E LIMPEZA DO ESTANDE	52
5.34	ENTRADAS DE MERCADORIAS/ABASTECIMENTO	52
5.35	EXPOSIÇÃO DE MÁQUINAS E VEÍCULO NO ESTANDE	53
5.36	SERVIÇO DE LOGÍSTICA INTERNA.....	54
5.37	UTILIZAÇÃO DE CARRINHOS ELÉTRICOS	54
5.38	MERCHANDISING	54
5.39	DESMONTAGEM	54
5.40	ACESSO DE CAMINHÕES DURANTE A DESMONTAGEM.....	55
5.41	TÉRMINO DO PERÍODO DE DESMONTAGEM.....	56
5.42	PROGRAMA BETTER STANDS: COMO CONSTRUIR SEU ESTANDE SUSTENTÁVEL - DICAS E BOAS PRÁTICAS	56
6	NORMAS REGULAMENTADORAS.....	61
6.1	OPERAÇÕES DE MATERIAIS.....	63
6.2	BLIMPS PROMOCIONAIS.....	63
6.3	BALÕES E DRONES.....	63
6.4	EXPLOSIVOS E COMBUSTÍVEIS	67
6.5	EXTINTORES DE INCÊNDIO	68
6.6	MOTORES DE COMBUSTÃO	68
7	INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES	69
7.1	HIDRÁULICA	69
7.2	PRONTO ATENDIMENTO.....	70
7.3	TELEFONIA E INTERNET	70
7.4	SEGURO	70
7.5	DESPACHO ADUANEIRO E TRANSITÁRIO	72
7.6	PARTICIPAÇÃO DE COEXPOSITORES	72
7.7	CÓDIGO DE CONDUTA	72
7.8	DA POLÍTICA DE NÃO DISCRIMINAÇÃO NO PROCESSO SELETIVO E NA ROTINA DE TRABALHO	73
7.9	DA POLÍTICA DE COMBATE AO ASSÉDIO SEXUAL	73
8	REALIZAÇÃO	75
8.1	DISTRIBUIÇÃO PROMOCIONAL E PROMOÇÃO DA MARCA	75
8.2	EXPOSIÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	75
8.3	INGRESSOS E BILHETERIA.....	76
8.4	MANUTENÇÃO DO ESTANDE	76
8.5	SOM E MÚSICA AMBIENTE.....	76
8.6	DISTRIBUIÇÕES GRATUITAS DE PRÊMIOS E SORTEIOS.....	77
8.7	SUBSTÂNCIAS PROIBIDAS	77
8.8	ATIVIDADES PROIBIDAS	77
8.9	AUTORIZAÇÃO DE EVENTOS APÓS HÓRARIO DA FEIRA	78
9	EXIGÊNCIAS LEGAIS.....	79
9.1	PROCEDIMENTOS FISCAIS	79
9.2	7 dias PARA REMESSA E RETORNO DE MERCADORIAS	79
9.2.1	REMESSA DE MERCADORIA PARA EXPOSIÇÃO	79
9.2.2	RETORNO DA MERCADORIA	80
9.3	IMPORTAÇÃO	80



MANUAL DO EXPOSITOR

9.3.1 ICMS	80
9.3.2 ADMISSÃO TEMPORÁRIA DE BENS DESTINADOS A FEIRAS, EXPOSIÇÕES, CONGRESSOS E OUTROS EVENTOS (RECEITA FEDERAL)	80
9.4 IPI	81
9.5 COVISA, ANVISA E SIF.....	81
9.6 FISCALIZAÇÃO DO MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO	81
9.7 PREVIDÊNCIA SOCIAL	81
 TERMO DE RESPONSABILIDADE PARA EXPOSITORES E MONTADORAS	 83
 TDC – TERMO DE COMPROMISSO - NORMA REGULAMENTADORA (NR) Nº 35 - TRABALHO EM ALTURA	 85
 LISTA A - DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS	 88
 NR-12 – SEGURANÇA NO TRABALHO EM MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	 89



MANUAL DO EXPOSITOR

Atualizado em 08 de janeiro de 2026.

ATUALIZAÇÕES DO MANUAL

- **Item 5.4: Apresentação para projeto e documentação – págs 29**
- **Item 7.4: Seguro – págs 70**
- **Item 2.5.1: E-commerce – págs 17**
- **Item 2.13: Pagamentos – págs 23**
- **Item 5.42: Como construir seu estande sustentável: dicas e boas práticas – págs 57**



MANUAL DO EXPOSITOR

Prezado Expositor,

Este manual tem como objetivo orientá-lo quanto a sua participação na **AGRISHOW 2026 – 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 (16) 99166-9229

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

Linda Niggli – Atendimento Internacional

E-mail: linda.niggli@informa.com

Carla Mendes

Tel.: +55 (11) 98957-9846

E-mail: carla.mendes@informa.com

Guilherme Gonçalves

Tel.: +55 (11) 97029-8583

E-mail: guilherme.goncalves@informa.com



MANUAL DO EXPOSITOR

CANAL DE DENÚNCIA DURANTE A MONTAGEM E DESMONTAGEM

WhatsApp destinado a receber reclamações de fornecedores, fiscais e equipes não ligadas ao expositor
Tel.: (11) 98806-0987



MANUAL DO EXPOSITOR

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

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);

– Acesso e Liberação de Trabalho na Agrishow 2026 (Manual para acesso e liberação de trabalhadores no Parque da Feira Agrishow 2026 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 se 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.



MANUAL DO EXPOSITOR

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. Nomes dos responsáveis técnicos com identificação dos números de RRT correspondentes às atividades técnicas desenvolvidas;
2. Título profissional e número(s) de registro no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU);
3. Atividades técnicas desenvolvidas;
4. 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.
5. 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 Selo adesivo “**ACESSOS VIA QR CODE**” proporcional à metragem do estande, como mostra tabela abaixo.



MANUAL DO EXPOSITOR

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
PLOTES	1000	4
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

Este “ACESSO VIA QR CODE” pode ser utilizado pelo expositor nos períodos de montagem, realização e desmontagem, em veículos de pequeno e médio porte, não sendo permitido a utilização em caminhões e máquinas.

A retirada do selo adesivo **“ACESSOS VIA QR CODE”** poderá ser retirado na praça de serviço, ao lado do CAEX verde, entre os dias 30 de março e 26 de abril. Alternativamente, ele poderá ser solicitado por e-mail, através do endereço agrishow@vvrestacionamentos.com.br, diretamente com a VVR Estacionamentos, mediante comprovação de vínculo com a empresa, envio do nome completo e endereço atualizado do destinatário. O prazo final para envio da solicitação será até o dia 16 de fevereiro de 2026. Ressaltamos que os selos serão enviados exclusivamente para expositores com contrato assinado junto à Informa Markets.

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.

Expositores receberão sua cota de estacionamento para utilizar qualquer um dos estacionamentos existentes, VERDE, ROXO, VERMELHO, AZUL e AMARELO, estes indicados na imagem abaixo. O estacionamento será liberado de acordo com sua capacidade.



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

VVR Estacionamentos - horário de atendimento das 8h às 18h.

Telefone (16) 3610-9281

Celular (16) 997892140,

E-mail: agrishow@vvrestacionamentos.com.br.

- ESTACIONAMENTO PARA MONTADORES E PRESTADORES DE SERVIÇOS**

Durante o período de montagem, os veículos pequenos deverão permanecer no estacionamento ROXO. Para isso, o responsável pelo veículo deverá adquirir o selo adesivo de montagem junto a VVR estacionamento na praça de serviços, que garante o direito ao uso do estacionamento durante todos os dias de montagem e desmontagem. Não será permitida a entrada ou permanência de veículos de passeio na área da feira com o selo adesivo.

- ACESSO VEÍCULOS MONTADORAS DENTRO DA ÁREA DE EXPOSIÇÃO.**

De 30 de março a 23 de abril, todas as montadoras (CNPJ) terão direito a dois adesivos sem custo que irão complementar o selo adesivo adquirido junto a VVR Estacionamentos para liberação de acesso de veículos dentro do parque. Os demais veículos deverão estacionar no estacionamento roxo. Após esse período, apenas veículos autorizados terão acesso à área de exposição.



MANUAL DO EXPOSITOR

VALORES DOS SELOS

- ✓ **ESTACIONAMENTO PARA MOTOCICLETAS:** não haverá cobrança (apenas montagem e desmontagem);
- ✓ **VEÍCULOS DE PASSEIO E UTILITÁRIOS:** R\$75,00 (setenta e cinco reais) a diária - valor para o período de 12 horas e entrada única;
- ✓ **SELO MONTADOR CARRO:** R\$ 410,00 (quatrocentos e dez reais). O SELO MONTADOR CARRO tem direito a utilizar o estacionamento durante o período de montagem, realização e desmontagem (múltiplos acessos, sem garantia de acesso dentro do parque de exposição);
- ✓ **SELO SERVIÇO CARRO:** R\$ 410,00 (quatrocentos e dez reais). O SELO SERVIÇO CARRO tem direito a utilizar o estacionamento durante o período de montagem, realização e desmontagem (múltiplos acessos, sem garantia de acesso dentro do parque de exposição);
- ✓ **SELO CAMINHÃO DIURNO:** R\$450,00 (quatrocentos e cinquenta reais) → destinado aos caminhões que necessitam de múltiplos acessos e utilizarão o bolsão de caminhão até as 19h.
- ✓ **SELO CAMINHÃO 24 HORAS:** R\$1.270,00 (hum mil duzentos e setenta reais) → destinados aos caminhões que irão pernoitar estacionados no bolsão de caminhão.
- ✓ **SELO MÁQUINA/ EQUIPAMENTO:** R\$1.270,00 (hum mil e duzentos e setenta reais), destinado as máquinas articuladas ou outros modelos e equipamento que ficarem estacionadas no Bolsão de Caminhão em qualquer período, montagem, realização ou desmontagem.

• TEMPO PARA CARGA E DESCARGA SEM CUSTO

A realização de Carga e Descarga poderá acontecer SEM CUSTO, conforme os critérios abaixo:

- **Veículos de passeio** sem tolerância (liberado o embarque e desembarque apenas);
- **Veículos pequenos até F4000:** contará com até 2h para descarregar;
- **Veículos médios que F 4000 até caminhão Truck:** contará com até 3h para descarregar;
- **Veículos grandes acima de Truck:** contará com até 3h para descarregar.

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 que irá verificar a viabilidade.

Após o período SEM CUSTO, a realização de Carga e Descarga será cobrada conforme a tabela abaixo:

TIPO DE VEÍCULO	VALOR SELO	VALOR DIÁRIA
Veículo passeio	R\$410,00	R\$75,00**
Veículo pequenos (F4000)	R\$450,00*	R\$120,00**
Veículo médio (F4000 até caminhão truck)	R\$450,00*	R\$120,00**



MANUAL DO EXPOSITOR

Veículos grandes (acima de caminhão truck)	R\$450,00*	R\$120,00**
---	------------	-------------

* destinado aos caminhões que necessitam de múltiplos acessos e utilizarão o bolsão de caminhão até as 19h, para pernoite
verificar item **SELO CAMINHÃO 24 HORAS**.

**acesso único.

• ESTACIONAMENTO BOLSÃO DE CAMINHÕES

Os caminhões que não estiverem realizando descarregamento dentro do parque deverão permanecer no ESTACIONAMENTO BOLSÃO DE CAMINHÕES. Para isso, o responsável pelo veículo deverá adquirir o selo ADESIVO correspondente para o caminhão na VVR Estacionamento na praça de serviços, acesso roxo. Para evitar riscos, é estritamente proibido estacionar caminhões dentro do parque, exceto durante os momentos de carga e/ou descarga.

ATENÇÃO:

- A montadora, prestador de serviço ou expositor que estacionar o seu caminhão fora do ESTACIONAMENTO BOLSÃO DE CAMINHÕES ou dentro do parque terá seu acesso bloqueado ao recinto da feira para demais operações;
- 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 montador e/ou expositor. Exemplos: quebra de guias, quebra de tubulação de água, quebra de placas de sinalização, quebra de caixas de iluminação, postes etc.

IMPORTANTE:

- A Agrishow realizará o controle de acesso de veículos à área de exposição desde o primeiro dia de montagem, permitindo apenas a entrada de veículos que efetivamente auxiliem na execução de tarefas. Pedimos a compreensão de todos para otimizar o uso dos veículos. Carros de passeio deverão ser estacionados no estacionamento roxo. Dessa forma, conseguiremos manter o parque seguro e com melhor mobilidade. O dia 23 de abril será o último dia permitido para acesso de veículos de montadoras à área de exposição.
- Nos dias 24 a 26 de abril será **PROIBIDO** o acesso de veículos de montador na área de exposição;
- **DESMONTAGEM:** A utilização do selo de estacionamento é obrigatória para todos os veículos. Veículos sem selo estarão sujeitos ao pagamento do valor do estacionamento, equivalente ao cobrado durante o período de montagem.

VALORES DE ESTACIONAMENTO PARA O PERÍODO DE REALIZAÇÃO

- ✓ **Valor do Estacionamento para Motocicletas:** preço único de R\$ 75,00 (setenta e cinco reais) por acesso.
- ✓ **Valor do Estacionamento para veículos de passeio e/ou utilitários:** o preço único de R\$



MANUAL DO EXPOSITOR

75,00 (Setenta e cinco reais) por acesso.

- ✓ **SELO EXPOSITOR CARRO:** R\$ 410,00 (quatrocentos e dez reais). O SELO SERVIÇO CARRO tem direito a utilizar o estacionamento durante o período de montagem, realização e desmontagem (múltiplos acessos, sem garantia de acesso dentro do parque de exposição);
- ✓ **Valor do Estacionamento para área VIP Valet:** Valor único de R\$580,00 (quinhentos e oitenta reais) - válido apenas para a compra antecipada do pacote com 5 (cinco) diárias;
- ✓ **Valor do Estacionamento para Ônibus e/ou Micro-ônibus e/ou Vans:** preço único de R\$120,00 (cento e vinte reais) por acesso, em área reservada para essa finalidade.

1.5 DIAS E HORÁRIOS DA FEIRA, MONTAGEM E DESMONTAGEM

Montagem Arena Descoberta e Test Drive /Pista	
30/03 a 23/04/2026	07h às 19h
Montagem Arena de Soluções Agro	
08/04 a 23/04/2026	07h às 19h
Último Dia de Montagem (último dia de acesso de veículos do montador no parque)	
23 de abril	07h às 21h
Decoração	
24 e 25 de abril	07h às 19h
Cerimônia de Abertura	
26 de abril	(verificar horário)
Realização	
27/04/2026 - Segunda-feira	08h às 18h
28/04/2026 - Terça-feira	08h às 18h
29/04/2026- Quarta-feira	08h às 18h
30/04/2026 - Quinta-feira	08h às 18h
01/05/2026 - Sexta-feira	08h às 18h
Manutenção/Abastecimento (durante a realização do evento)	
Horário	Das 21h às 06h
Desmontagem	
Horário	Das 07h às 18h



MANUAL DO EXPOSITOR

De 02 a 08 de maio	Desmontagem Arena de Soluções Agro
De 02 a 13 de maio	Estandes, Pisos, Pistas teste-drive, Máquinas e Equipamentos
De 13 a 22 de maio	Desmontagem Tendas



NÃO SERÁ PERMITIDO TRABALHO EM REGIME DE VIRADA DE MONTAGEM EM NENHUM MOMENTO DURANTE O PERÍODO DE MONTAGEM E DESMONTAGEM. Nos dias 24 e 25 de Abril, dias de decoração, os carros com selo de MONTADOR serão liberados para acessar a área interna do parque a partir das 17h apenas para retirada de material de montagem.

1.6 CAEX - HORÁRIO DE ATENDIMENTO

CAEX	
30/03/2026	12h às 18h
31/03 a 01/05/2026	07h às 18h

O atendimento no CAEX (CENTRAL DE ATENDIMENTO AO EXPOSITOR) será de 31 de março a 08 de maio das 07h às 18h.

***No dia 30 de março o atendimento terá início às 12h.**



MANUAL DO EXPOSITOR



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.



MANUAL DO EXPOSITOR

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 2026 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.ribeirao-preto.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 (10 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.



MANUAL DO EXPOSITOR

2.5.1 E-COMMERCE

Dentro da sua área no portal do cliente, você encontrará o ícone do **e-commerce**, onde é possível adquirir credenciais, energia elétrica, ponto de hidráulica e outros serviços adicionais.

Antes de realizar a compra, verifique os itens já incluídos em seu contrato e identifique os serviços adicionais que deseja contratar.

A plataforma aceita pagamento via **boleto e cartão de crédito** para clientes nacionais, e **somente cartão de crédito** para clientes internacionais.

Para acompanhar seus pedidos, clique em "**Meus pedidos**", no canto superior direito da tela. Lá você encontrará os detalhes de todas as solicitações realizadas.

⚠ Importante:

Boletos não pagos até a data de vencimento serão cancelados automaticamente, sem cobrança adicional. Caso o prazo seja perdido, é possível gerar um novo boleto até a data de **fechamento do e-commerce: 10/04/2024 às 18h**.

Informamos que, para a edição em questão, a nota fiscal referente ao contrato de participação no evento e aos serviços adicionais adquiridos será emitida dentro do mês em que o evento ocorrer. Em casos de eventos que acontecerão após a data de corte do financeiro, a emissão poderá ser postergada para o início do mês seguinte, conforme a legislação vigente.

💡 Atenção à emissão da nota fiscal:

Ela será gerada com base nos dados do solicitante.

- Compras feitas pela conta do prestador de serviço serão faturadas em nome da empresa prestadora.
- Compras feitas pela conta do expositor serão faturadas em nome da empresa expositora.

As notas fiscais das compras via e-commerce (itens adicionais) serão emitidas contra os dados da conta que efetuou a compra. As notas fiscais serão enviadas dentro do mês em que o evento ocorrer. Em casos de eventos que acontecerão após a data de corte do financeiro, a emissão poderá ser postergada para o início do mês seguinte, conforme legislação vigente.

Reembolso de compras realizadas no e-commerce

Para solicitar reembolso, é necessário atender aos seguintes critérios:

- A solicitação deve ser feita em **até 7 dias após o pagamento**;

Solicitações fora desses prazos só serão aceitas em casos excepcionais, como:

- Compra duplicada (ex: item já incluído no contrato e adquirido novamente);
- Impossibilidade técnica de instalação do item no estande;
- Não entrega ou não execução do serviço contratado.

⚠ Em casos excepcionais, o cliente deve informar a situação até o **dia de decoração**.



Todos os reembolsos aprovados serão realizados de forma **integral**. Não é possível estornar apenas parte de um pedido que contenha múltiplos itens. Pedidos que possuam outros itens, **será** necessário gerar um novo pedido somente com os itens que **serão** utilizados de fato pelo expositor, isto acarretará em gerar um novo pedido e pagamento, após a confirmação de pagamento deste novo pedido, o processo de reembolso será realizado.

2.6 CONSUMO ADICIONAL DE ENERGIA

Para estipular a quantidade de KVA necessária para o estande, o expositor deverá somar a potência em KW 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\$448,00 /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:

- **Para 15 KVA ou necessidades superiores: até o dia 11 de março de 2026**
- **Para até 14 KVA: até o dia 27 de março de 2026**

Após essas datas, a compra só será possível mediante 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, painéis de LED entre outros.

 **Para que não ocorra interrupção 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 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



MANUAL DO EXPOSITOR

2.7 COLETOR DE CONTATOS – LEADSTER BY INFORMA

Em 2026, o coletor de contatos da Agrishow está completamente integrado à nossa plataforma digital, proporcionando uma experiência ainda mais eficiente e estratégica para sua empresa.

Se você ainda não possui a licença do Leadster no seu contrato, não se preocupe! Adquirir é simples e rápido: basta entrar em contato com a equipe da Informa, que está pronta para auxiliá-lo.

Como funciona?

Para utilizar o coletor de contatos, é necessário instalar o aplicativo da **Informa Markets Latam** em celulares ou tablets da sua equipe. Com apenas uma licença por empresa, você já pode começar a aproveitar todos os recursos e benefícios que o Leadster oferece.

Por que escolher o Leadster by Informa?

Acesso em tempo real: Obtenha dados de clientes instantaneamente, permitindo um contato mais ágil e assertivo.

Qualificação imediata de leads: Classifique e personalize as informações dos leads no momento da coleta, otimizando o processo de conversão e o pós-evento.

Relatórios detalhados: Acompanhe o desempenho de cada membro da equipe com relatórios completos, facilitando a gestão e análise estratégica dos resultados.

Exportação simplificada: Exporte os dados coletados em tempo real e integre-os facilmente aos seus sistemas e processos internos.

Potencialize suas oportunidades de negócios e aumente suas conversões com o Leadster by Informa!

Caso queira mais detalhes sobre o Leadster, por favor entrar em contato com o nosso time de suporte ao expositor pelo e-mail leadster@informa.com.

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 2^a 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\$ 85,00**, 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 precisa 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.

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.



Dúvidas sobre a utilização de drones devem ser verificadas no item 6.3. pág 58.

2.12 CREDENCIAL DE SEGURANÇA – Período Montagem I Realização I

Desmontagem

De acordo com o novo Estatuto da Segurança Privada expedido pela POLÍCIA FEDERAL (Lei 14.967), as empresas promotoras e organizadoras de eventos estão terminantemente proibidas de credenciarem pessoas que não são habilitadas e regulamentadas para os serviços de SEGURANÇA e/ou VIGILANTE de estande. Tanto para segurança “funcionário do expositor e/ou montador” como para segurança da “empresa contratada”, a credencial terá custo, conforme preço disponível no e-commerce. Indicamos a



MANUAL DO EXPOSITOR

contratação da empresa de segurança Oficial que será divulgada na Lista de Fornecedores Recomendados. 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, 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 escritório de segurança do evento:

I. Cadastro da empresa de segurança e upload do protocolo de comunicação do evento no sistema GESP no link: em breve

✓ Apresentação dos documentos do segurança, seguidos de Xerox simples:

- Curso de formação;
- Curso de reciclagem;
- Curso em grandes eventos;
- CNV (Carteira Nacional de Vigilante);
- RG;
- CPF.
- Atestado de antecedentes;

✓ Apresentação dos documentos da empresa de segurança privada, seguidos de Xerox simples:

- 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 juntamente com o nome do expositor;
- Certificado da Polícia Federal com Publicação no DOU (Diário Oficial da União);
- Certificado DRD da Polícia Civil;
- Protocolo de comunicação do evento | Expositor | Nome do Vigilante no sistema GESP

II. Para vigilantes que terão acesso durante a montagem e desmontagem, é necessário o Workcard, portanto devem apresentar toda documentação referente a segurança do trabalho, no link: em breve (Obs: o expositor deverá gerar o totêm para o cadastro da empresa de segurança).

- T.E.R (anexo III)
- CNPJ
- Contrato Social
- Relação de empregado
- PGR – NR – Agrishow 2026



MANUAL DO EXPOSITOR

- PCMSO – NR 07
- Registro CLT
- Doc Identificação (RG/CNH)
- ASO (atenção complementares)
- Ordem de Serviço/Função
- N6
- Ficha de EPI
- NR 01 – (treinamento)
- NR 18 – Básico (Treinamento)

III. As credenciais de segurança serão retiradas no CAEX (Centro de atendimento ao Expositor)

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 Informa Markets Latam não se responsabiliza por eventuais furtos ou roubos que possam ocorrer na exposição. Não será permitido a permanência de expositores, montadores ou prestadores de serviços no horário noturno. Somente seguranças, mediante apresentação dos documentos e devidamente credenciados. Em hipótese alguma os seguranças poderão portar qualquer tipo de arma.

2.13 PAGAMENTOS

FORMAS E PRAZOS DE PAGAMENTO:

A) E-commerce (via site do Portal do Cliente - <https://portal.informamarkets.com.br/>):

- Boleto bancário
- Pagamento em até 07 dias corridos após a compra (respeitando a data limite).
- Cartão de crédito (Amex, Visa, Mastercard e Elo).

Possibilidade de compra e pagamento através do site até o dia **10/04/2026**.

Obs.: Não temos a opção de parcelamento. Os pagamentos não poderão ser efetuados diretamente na conta bancária da Informa Markets Latam, através de TED ou PIX, pois o sistema não o associará ao seu pedido, logo o seu pedido seguirá com o status “pendente de pagamento” e os seus serviços não serão liberados.

Requisitos para reembolso de compras realizadas no e-commerce:

- Solicitação deve ser feita em até 7 dias após o pagamento;

Se a solicitação não preenche os requisitos acima, o reembolso não será realizado.

Reembolsos fora dos prazos acima podem ser solicitados se:



MANUAL DO EXPOSITOR

- Pedido de um item em duplicidade (ex: item já foi contemplado em contrato e comprado novamente)*;
- Aconteça inviabilidade técnica que impeça a instalação do item no estande*;
- Eventual não cumprimento do serviço ou entrega do produto adquirido*.

***Condição: em casos de exceção, o cliente precisa nos sinalizar a compra em duplicidade, ou inviabilidade para instalação ou eventual não entrega até o dia de decoração;**

Todos os reembolsos aprovados serão realizados de forma integral. Não é possível estornar apenas parte de um pedido que contenha múltiplos itens. Pedidos que possuam outros itens, será necessário gerar um novo pedido somente com os itens que serão utilizados de fato pelo expositor, isto acarretará em gerar um novo pedido e pagamento, após a confirmação de pagamento deste pedido, o processo de reembolso será realizado.

Para realizar solicitações, tirar dúvidas ou sugerir melhorias, entre em contato pelo e-mail: e-commerce@informa.com.

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

- Dinheiro e PIX (apenas QR Code na maquininha, ambos cobrados em moeda local: R\$ REAIS), Cartão de crédito e/ou débito (Amex, Visa, Mastercard e Elo).

Obs.: Não aceitamos cheques.

ATENÇÃO: A data limite para compras no e-commerce será **10/04/2026**, horário comercial, sendo encerrado pontualmente às 18hrs.

Em caso de inadimplência, após a data limite informada acima, o acerto deverá ser efetuado no CAEX – Central de Atendimento ao Expositor, impreterivelmente, no dia **11/04/2026**, para a liberação das credenciais e do acesso à área.

Pedidos efetuados e não quitados até 10/04/2026, serão automaticamente cancelados. A compra deverá ser realizada diretamente no CAEX – Central de Atendimento ao Expositor, com o valor da tabela vigente atualizada.

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 2026, 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,



MANUAL DO EXPOSITOR

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 evento, 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. 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 2026** ([LINK DA PLATAFORMA](#) em breve) 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 2026** 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 oi@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 e que consiga aumentar seu ROI.

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 além dos cinco dias de evento.

- **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 não perder nada, fique de olho nas notificações na plataforma.
- **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. Se seus produtos não estiverem cadastrados, a Flora – Inteligência Artificial da Agrishow, não vai conseguir te indicar aos visitantes.
- **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! Quanto mais informações suas, mais fácil para te encontrarem no mapa interativo e na Flora.
- **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"!



MANUAL DO EXPOSITOR

4.3 ACESSO DESCOMPLICADO

Além do acesso recebido via e-mail, você poderá acessar a plataforma diretamente pelo link (LINK DA PLATAFORMA AQUI – WIP - Plataforma só abre em 2026). Faça o login para desfrutar de todas as funcionalidades.

Assista um rápido vídeo de como acessar a **Agrishow Experience 2026**: WIP - Vídeos serão criados em 2026.

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 a resarcimentos ou reclamações por parte do expositor.

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 30 de março

necessário.

A montagem dos estandes deverá ser encerrada às **18h** do dia **23 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 **30 de março às 07h** e término no dia **23 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.

Por questões de segurança, a organização será responsável pela roçada e manutenção do gramado até o início de qualquer trabalho vinculado ao expositor, seja montagem de tenda, montagem de estande ou posicionamento de maquinários e/ou equipamentos. Após o início de qualquer um dos trabalhos mencionados, a responsabilidade pela roçada e manutenção da área gramada será do expositor. Nossa equipe de campo está à disposição para realizar a roçada da área antes do início dos trabalhos contratados pelo expositor. Caso seja necessário, informe o CAEX na entrada ROXO ou um de nossos fiscais de campo.



MANUAL DO EXPOSITOR

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 **30 de março às 07h** e término no dia **23 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 **23 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 da Arena de Soluções Agro sem validação junto à Organização

Está liberado som e/ou música ao vivo a partir das 16h desde que respeite o limite de 80 decibéis, caso exista reclamação de ação por estandes vizinho por perturbação será solicitado o interrompimento da ação.

⚠ É PROIBIDO a utilização pelo expositor ou montadora das áreas técnicas, áreas não contratadas pelo expositor como depósito de matéria de exposição, material da montadora ou qualquer outro material/equipamento sem autorização previa da organização.

5.4 APRESENTAÇÃO PARA O PROJETO E DOCUMENTAÇÃO

ENVIAR PROJETO PARA PROJETOS.AGRISHOW@INFORMA.COM ATÉ 07 DE MARÇO DE 2026.



MANUAL DO EXPOSITOR

Necessidade para estandes, tendas, estruturas metálicas e box Truss.

TERMO DE RESPONSABILIDADE:

- Devidamente preenchido e assinado pelos Expositores, empresas Montadoras e/ou Tendeiros (página 82).

DESENHOS TÉCNICOS:

- Planta baixa c/ costas/medidas;
- Planta baixa de Implantação (local onde será montado o 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:

Círculo	Descrição (Carga / Equipamento)	Potência				Fator de Potência Fase / Tensão	Corrente	Bitola do cabo (mm²)			Proteção (A)		Queda de Tensão			Balanceamento (VA)											
		Fase (V,A,B)	I/F	Disjuntor	(W)			Demand a (VA)	Distância (m)	Demand a (A)	Tensão (V)	lb (A)	IN (A)	F	N	T	F _{ocirc}	IN	Ireg*	DR**	F _{ct} ***	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	8,8	3,9%	0	1500	1500
9	ecobrisa	VB	F	1	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	0,87	0,75	15	900	127	9,45	7,09	4,0	4,0	4,0	1,0	20	-	25i	1,1	1,23	8,8	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	794	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	10,0	10,0	10,0	1,2	40	-	-	1,1	2,02	9,4	4,3%	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	85	-	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) *** F_{ct}= fator de correção da corrente do circuito // F_a= fator de correção da corrente do alimentador

** Valor de F_{ct} ajustado para garantir queda de tensão máxima de 4% nos circuitos terminais / F_{ct} >=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.

A.R.T ou RRT – CREA-SP (ACEITA SOMENTE A.R.T DO ESTADO DE SÃO PAULO EMIDITA POR UM ENGENHEIRO CIVIL):

A.R.T

- Cópia da carteira do CREA;
- A.R.T de projeto e execução e instalações elétricas.



MANUAL DO EXPOSITOR

Informações importantes CREA-SP

Aceita somente A.R.T do estado de São Paulo;

Aceita emissão por um engenheiro civil;

Engenheiros utilizarem a nova plataforma, T.O.S(tabela obras serviços), para emissão da A.R.T, nela os itens serão os seguintes;

- **Edificação Temporária/Provisória – Nº 1.1.5**
- **Estruturas – Nº 2.5.1**
- **Elétrica – Nº 11.9.20.2**

É permitido a emissão de uma única A.R.T de projeto e execução;

Obrigatoriamente de a empresa estar registrada e o profissional licenciado nos órgãos responsáveis – CREA ou CAU);

AS A.R.T'S DEVEM OBRIGATORIAMENTE MENCIONAR PROJETO E EXECUÇÃO E CONTEMPLAR MONTAGEM E DESMONTAGEM

Demais complementos descrever no campo de observação

R.R.T

- Cópia da 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 e instalações elétricas;
- 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)



MANUAL DO EXPOSITOR

Informações importantes CAU

Tem validade em todo território nacional;

Obrigatoriedade de a empresa estar registrada e o profissional licenciado nos órgãos responsáveis – CREA ou CAU);

Aceita apenas R.R.T com assinatura digital da plataforma do CAU;

Atentar-se as metragens para emissão da R.R.T de acordo com as regras do CAU;

AS R.R.T'S DE PROJETO E EXECUÇÃO OBRIGATORIAMENTE DEVEM CONTEMPLAR MONTAGEM E DESMONTAGEM

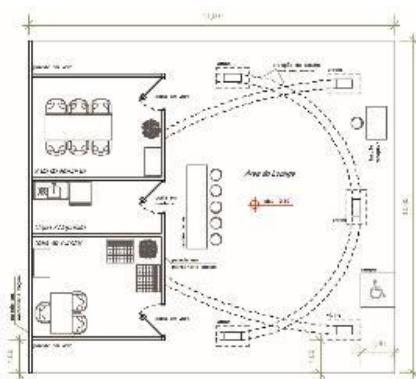
Demais complementos descrever no campo de observação.

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 (seguir detalhes solicitados pelo CREA-SP e CAU indicados acima);
- A.R.T ou R.R.T de elétrica (seguir detalhes solicitados pelo CREA-SP e CAU indicados acima);
- Termo de Responsabilidade (página 82) devidamente preenchido e assinado pelos Expositores, empresas Montadoras e/ou Tendeiros.

EXEMPLOS DE PROJETOS

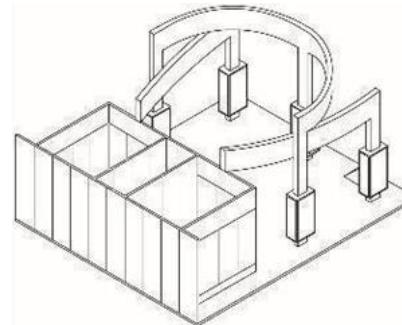
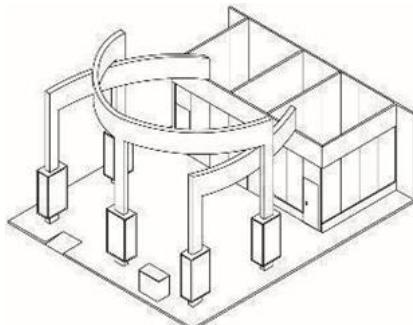
PLANTA BAIXA





MANUAL DO EXPOSITOR

PERSPECTIVAS



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 – (NOME DO EXPOSITOR) / Montadora – (NOME DA MONTADORA). (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.
3. A montagem do estande será liberada mediante a aprovação do projeto, quitação de todos os débitos do expositor e da montadora e apresentação do seguro pelo expositor. 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.



MANUAL DO EXPOSITOR

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)

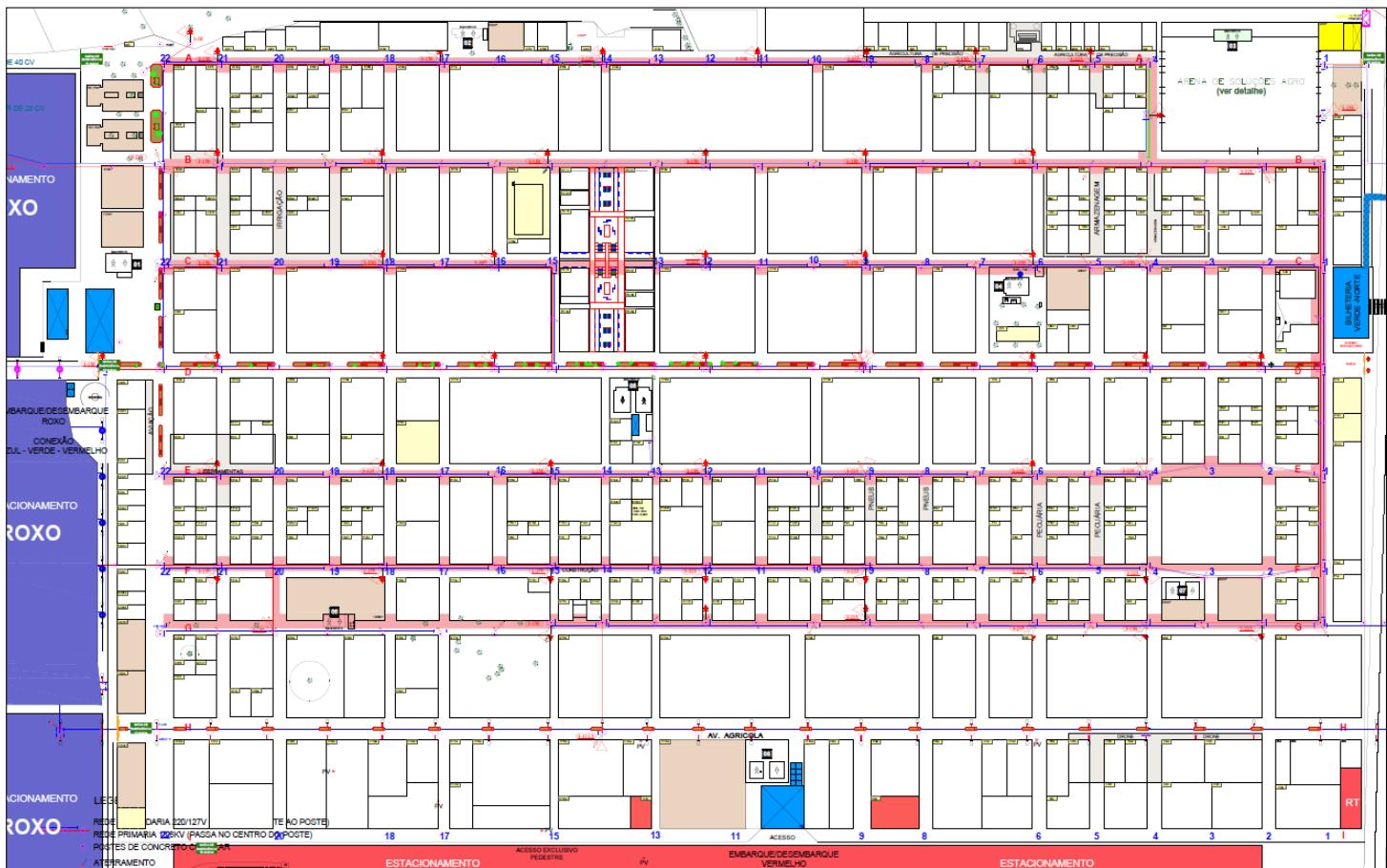
ALTURA LIMITE	Tendas 2 aguas (galpão) – Altura máxima do pé direito + cume da estrutura
Até 5,00m	Sem recuo
De 5,01m a 6,00m	3,00 m de recuo, face rede elétrica
De 6,01m em diante	5,00 m de recuo, face rede elétrica
ALTURA LIMITE	Tenda 4 águas (piramidal) – altura máxima do pé direito
Até 5,00m	Sem recuo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



MANUAL DO EXPOSITOR

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 translúcido, apenas com sinalização de segurança.



MANUAL DO EXPOSITOR

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 1 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.

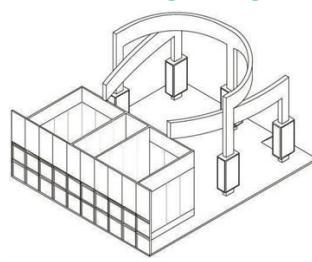
5.10 PAREDES DIVISÓRIAS E ACABAMENTOS

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")**.

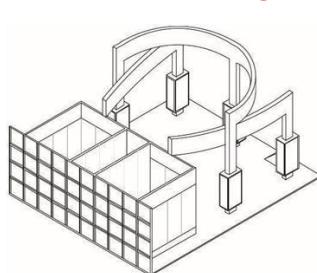
O expositor deverá dar acabamento de qualidade na face voltada para seus vizinhos ou áreas de circulação, a partir da altura de 2,20m. Para as áreas voltadas para os vizinhos, o acabamento deverá ser unicamente na cor branca.

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 DESCOPERTAS 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 tubulações de água.

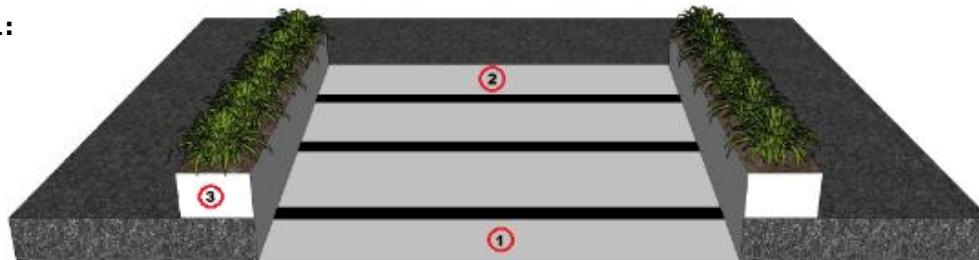
A grama das áreas descobertas não pode ser demarcada, escavada ou pintada pelo expositor e/ou empresas terceiras. Caso a ação seja imprescindível, a Direção do evento deve ser previamente consultada para análise.

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 LARG 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:**

- Será permitida** a construção de mezaninos para expositores **com área a partir de 1.800m²**;
- 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);
- O valor** do m² do mezanino será equivalente ao das novas contratações de m², conforme a tabela de preços anual vigente e sua montagem é limitado a 40% da área da montagem/projeto;



MANUAL DO EXPOSITOR

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 a 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 a exclusivamente PTA (Plataforma de Trabalho Aéreo), não será permitida a utilização de escadas.

***PATROCINADORES DEVEM PROCURAR O DEPARTAMENTO COMERCIAL PARA VALIDAR MEZANINO.**

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.



MANUAL DO EXPOSITOR

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 **23 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.

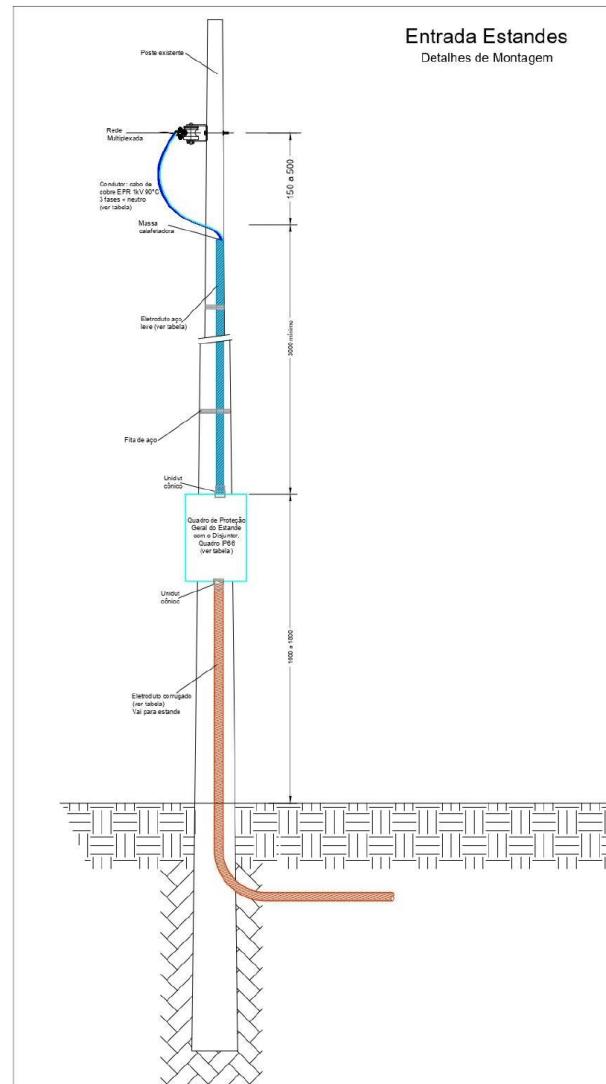
É obrigatória a instalação de um DISJUNTOR TRIFÁSICO GERAL no quadro interno de distribuição elétrica geral do estande. A partir desse quadro, derivarão os circuitos da instalação elétrica interna, todos com a devida PROTEÇÃO através de disjuntores termomagnéticos adequados a cada carga do estande

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:



MANUAL DO EXPOSITOR

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 eletricista 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.



MANUAL DO EXPOSITOR



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.



Para evitar atrasos na energização e desenergizarão da área, é mandatório realizar o agendamento prévio junto à equipe elétrica do parque (GAONA ENGENHARIA). Para isso, é necessário procurar a Cida da Gaona, na Direção do Evento (D7C), a partir do dia 30/03/2026. A última data para o agendamento das ligações será 23/04/2026. Essa data final de agendamento deverá ser obedecida rigorosamente, pois em 25/04/2026 finalizaremos todas as ligações agendadas. A equipe de campo seguirá rigorosamente o cronograma de agendamentos. Solicitações que não forem previamente agendadas deverão se adequar aos espaços disponíveis na agenda e aos encaixes, desde que esteja dentro do prazo final do agendamento que será em 23/04/2026. Não garantimos a execução no mesmo dia para pedidos que não tenham sido agendados com antecedência.

Lembrando que em 25/04/2026 a equipe de campo estará finalizando as ligações agendadas dos estandes e, que após esse prazo, não será mais possível atender nenhuma solicitação que

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.

Informação Importante

Para dúvidas ou mais detalhes sobre questões relacionadas à elétrica do parque, é necessário solicitar o Manual de Elétrica à equipe Informa.

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:



MANUAL DO EXPOSITOR

- 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 sobreregar tomadas elétricas;
- Todo o trabalho elétrico deve ser realizado por um eletricista.

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 ENERGIA ELÉTRICA DURANTE A MONTAGEM E A DESMONTAGEM

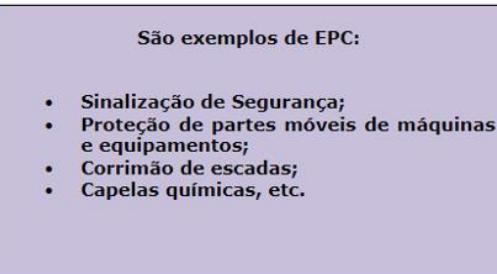
A instalação dos transformadores será realizada a partir do primeiro dia de montagem, 30/03/2026. Dessa forma, não teremos 100% do parque energizado nesta data. As montadoras ou fornecedores que necessitarem de energia elétrica na primeira semana de montagem deverão trazer geradores, até que todo o parque esteja energizado. A montadora deverá utilizar extensões sem emendas, e os cabos deverão estar protegidos de maneira que não ofereçam risco à equipe e a terceiros. Cabos ou extensões identificados como inapropriados ou que apresentem risco serão recolhidos e entregues ao final do período de montagem. Na desmontagem, o parque estará 100% energizado até 07/05/2026. É importante lembrar que, devido à necessidade de algumas manobras para o desligamento de expositores em média tensão, pode ser necessário o desligamento parcial de algumas redes. A montadora ou fornecedor que necessitar de energia elétrica deverá prever o uso de geradores.

5.26 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.



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 estandes, 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 2026**

É essencial que montadores, tendeiros, prestadores de serviços e expositores cumpram as exigências descritas **no Manual de Segurança e Medicina do Trabalho – Acesso e Liberação de Trabalho na Agrishow 2026**. Este documento foi elaborado para orientar expositores, seus contratados e subcontratados no cumprimento das legislações trabalhistas e das normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Previdência, aplicáveis à Agrishow, especialmente no que se refere à medicina e segurança do trabalho durante os períodos de montagem, realização e desmontagem do evento.

O **Manual de Segurança e Medicina do Trabalho** faz parte do **Manual do Expositor** e está disponível para consulta **no Portal do Expositor** e no **CAEX** a qualquer momento. Solicitamos que o



MANUAL DO EXPOSITOR

manual seja encaminhado a todos os contratados, subcontratados e prestadores de serviços do expositor.

A empresa responsável pela coleta, análise e validação da documentação necessária para a **Agrishow 2026** será a **CLA BRASIL**. Essa empresa detalha, no referido manual, o processo necessário para que sua empresa atenda a todos os requisitos obrigatórios previstos na legislação trabalhista vigente, conforme o segmento de serviços.

Ressaltamos que as atividades de montagem e desmontagem da Agrishow são classificadas como “**canteiro de obra**”, sendo obrigatório o cumprimento de todas as especificações da **Norma Regulamentadora Nº 18**, da Portaria 3.214/78 do MTE, além das demais normas regulamentadoras correlatas.

Considerando a constante fiscalização do **Ministério Público do Trabalho** e do **Ministério do Trabalho e Previdência** durante os períodos de montagem e desmontagem da **Agrishow 2026**, a liberação de todos os trabalhadores será realizada pela equipe da **CLA BRASIL**. Essa liberação dependerá da apresentação correta e dentro do prazo dos documentos exigidos no **Manual de Segurança e Medicina do Trabalho**, incluindo requisitos relacionados à integração, cursos e treinamentos obrigatórios para os contratados, prestadores de serviços e subcontratados do expositor.

Dessa forma, garantimos o cumprimento das normas de segurança e medicina do trabalho, promovendo um ambiente seguro e em conformidade com a legislação vigente.

A empresa **CLA BRASIL** possui autoridade significativa na análise e na aceitação ou recusa dos documentos exigidos para a liberação do acesso de trabalhadores na Agrishow 2026. No entanto, a entrada de empresas e trabalhadores poderá ser impedida caso os requisitos não sejam cumpridos e/ou os documentos não sejam entregues dentro do prazo e na forma estabelecidos no Manual de Segurança e Medicina do Trabalho.

Durante toda a duração da montagem, realização e desmontagem do evento AGRISHOW 2026, a empresa **GSI Group Serviços Integrados** fiscalizará os trabalhadores e 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** possui autoridade significativa na fiscalização da execução das atividades dos trabalhadores alocados na Feira Agrishow durante os períodos de montagem, realização e desmontagem. A GSI pode, de forma unilateral, suspender ou paralisar trabalhos, atividades ou trabalhadores que estejam atuando em desconformidade com as normas de segurança aplicáveis ao evento, caso haja dúvida sobre o procedimento procure suporte no CAEX, acesso ROXO.

Durante toda a duração da montagem, realização e desmontagem do evento AGRISHOW 2026, 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>.

5.27 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.



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.

5.28 ACESSO DE CAMINHÕES DURANTE A MONTAGEM

O acesso de caminhões será permitido, sob controle da Organização do evento, até às **18h** do dia **23 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.

5.29 PROTOCOLO POUSOS E DECOLAGENS

1. POUROS 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.



MANUAL DO EXPOSITOR

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>

5.30 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.

5.31 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.



MANUAL 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.

5.32 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.

5.33 DECORAÇÕES FINAIS E LIMPEZA DO ESTANDE

Os trabalhos de montagem dos estandes deverão ser encerrados no dia **23 de abril às 18h**, com restrição de alguns procedimentos devido à decoração dos estandes.

A decoração final dos estandes será realizada nos dias 24 e 25 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.

5.34 ENTRADAS DE MERCADORIAS/ABASTECIMENTO

Toda mercadoria terá livre entrada no recinto da feira no período de **30 de março a 25 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.



MANUAL DO EXPOSITOR

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 27 de Abril a 01 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.

5.35 EXPOSIÇÃO DE MÁQUINAS E VEÍCULO NO ESTANDE

A entrada de máquinas e veículos para exposição será permitida até as **18h do dia 23 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;



MANUAL DO EXPOSITOR

- 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.

5.36 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.

5.37 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.

5.38 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 2026**.

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.

5.39 DESMONTAGEM

No dia **01 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.



MANUAL DO EXPOSITOR

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 01 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 – 08/05

>Data final de desmontagem dos estandes externos – 13/05

>Data final de desmontagem das tendas – 22/05

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.



ATENÇÃO AS DATAS DE DESMONTAGEM – As montadoras e prestadoras de serviços que não respeitarem as datas e prazos sinalizados neste manual, deixando estruturas metálicas, tendas, montagens, máquinas e/ou equipamentos nas áreas internas do parque fora do período estabelecido, deverão pagar uma multa de R\$ 5000,00 por item deixado e por dia que ultrapasse a data limite para a retirada desses itens. O valor arrecadado será revertido para cobrir os custos adicionais com fiscais de campo, técnicos de segurança do trabalho, bombeiros, limpeza, manutenção dos banheiros abertos, atraso na limpeza das áreas de exposição e áreas comuns, além de filtros de água e elétrica.

5.40 ACESSO DE CAMINHÕES DURANTE A DESMONTAGEM

O acesso de caminhões durante o período de desmontagem será permitido a partir do dia 01 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 **01 de maio**
- Entrada de caminhões toco (1 eixo) e trucados (2 eixos): a partir das **08h** do dia **02 de maio**
- Entrada de carretas: a partir das **08h** do dia **03 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.

5.41 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

5.42 PROGRAMA BETTER STANDS: COMO CONSTRUIR SEU ESTANDE SUSTENTÁVEL - DICAS E BOAS PRÁTICAS



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 levantamento feito em aproximadamente 100 eventos, os estandes descartados foram responsáveis por mais de 60% 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.



MANUAL DO EXPOSITOR

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

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 reutilizados e reciclados.

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 descartado (in progress).



	Categoria	Itens	em progresso	BETTER STANDS BRONZE by NZCE	BETTER STANDS SILVER by NZCE	BETTER STANDS GOLD by NZCE
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 revestimento, 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. Testeira e sinalização frontal	Testeira e sinalização frontal, como logo tridimensional da empresa no topo da estrutura do estande.	✗	✗	✓	✓
	6. Estrutura aérea	Qualquer estrutura aérea, incluindo pórticos de iluminação ou outros elementos aéreos.	✗	✗	✓	✓
	7. Teto	Qualquer tipo de teto, por exemplo, teto de tecido, tetos sólidos para iluminação ou suporte do estande.	✗	✗	✓	✓
	8. Displays de exibição	Vitrines de exibição de produtos embutidas ou destacáveis, caixas de luz, etc.	✗	✗	✓	✓
	9. Revestimento de piso	Carpete, azulejos para piso, revestimentos de HDF (<i>High Density Fibreboard</i>), piso vinílico, etc.	✗	✗	✗	✓
	10. Gráficos e itens decorativos	Elementos gráficos do estande que são montados na parede ou apoiados no chão (não suspensos) e quaisquer outros itens decorativos como plantas e flores, modelos e ornamentos.	✗	✗	✗	✓

Regras para estruturas de nivelamento de piso – Programa Better Stands

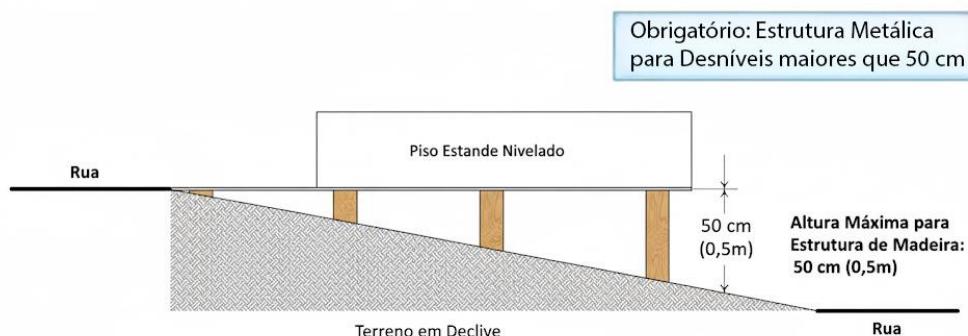
Para que o estande seja considerado em conformidade com o programa Better Stands, as seguintes condições devem ser atendidas:

1. Estandes na área externa:

Estruturas utilizadas para nivelar o piso do estande com desnível:

- de **até 50 cm** de altura (no canto de maior altura de desnível): será aceita a utilização de estrutura de madeira;
- **Acima de 50 cm** de altura (no canto de maior altura de desnível):
 - Estruturas de madeira não serão consideradas válidas dentro do programa Better Stands.
 - Estruturas metálicas estão aprovadas nos requisitos do programa Better Stands.

Guia Visual: Estrutura de Nivelamento de Estandes em Terreno Inclinado – Limite de 50cm



2. Estandes na área interna:

As regras do programa **Better Stands** permanecem inalteradas.

Essas medidas visam garantir maior **segurança** na montagem e desmontagem do estande e **sustentabilidade**, reduzindo o desperdício de materiais, promovendo práticas mais responsáveis e alinhadas aos objetivos do programa.

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

Todos os expositores e montadoras dos eventos da Informa Markets participam automaticamente da avaliação do Better Stands

Como acontece o processo de avaliação do estande?

A avaliação é feita em três momentos distintos:



MANUAL DO EXPOSITOR

1. Preenchimento do formulário (autoavaliação da montadora), disponível em <https://bit.ly/betterstands2026>
2. Nos dias de montagem do evento;
3. Nos dias de desmontagem do evento.

Após a desmontagem, caso queira conhecer a classificação de seu estande, envie um e-mail informando o **nome do evento** e **nome do expositor** para betterstands_br@informa.com

Acesse o site do Better Stands para mais informações

<http://www.informamarkets.com.br/betterstands>



MANUAL DO EXPOSITOR

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 2026 (Manual para acesso e liberação de trabalhadores no Parque da Feira Agrishow 2026 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 (CLA BRASIL), 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



MANUAL DO EXPOSITOR

pessoas que adentram 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. 1^a advertência. (apontamento descrito em sistema)**
 - ii. 2^a 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 > suspenção 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 permito 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\$5000,00 reais.

O Drone como material de exposição, produto do expositor que quiser operar demonstrar em funcionamento, é obrigatória a construção/montagem de gaiola de proteção (área de contenção) dentro da área contratada, essa gaiola deve garantir a segurança de todos, e, por isso, todas as suas faces — incluindo o teto — devem estar protegidas com tecido, tela de nylon ou outro sistema de proteção que impeça a passagem do drone.



MANUAL DO EXPOSITOR

Drones para vídeos promocionais serão permitidos SOMENTE seguindo os itens abaixo;

1. Mapeamento da Área

- O voo é permitido **somente dentro do perímetro contratado pelo expositor**. É proibida a utilização de drones nas áreas comuns e fora do espaço contratado.
- A **altura mínima de voo** é de **30 metros**, por motivos de segurança, privacidade e conforto do público.
- A **altura máxima de voo** é de **120 metros** (400 pés) acima do chão. Essa restrição visa evitar acidentes com aeronaves tripuladas, que geralmente operam acima dessa altitude.
- A operação deverá respeitar também os limites de altura máxima, distância lateral mínima de pessoas não envolvidas, e demais requisitos técnicos e operacionais estabelecidos pela Agência Nacional de Aviação Civil (ANAC), e pelo Departamento de Controle do Espaço Aéreo (DECEA).

2. Planejamento de Voo

- O **ponto de decolagem e pouso** deve estar em **local plano, afastado do público, de estruturas temporárias e da rede elétrica**.
- A **rota de voo deve estar pré-programada** antes da decolagem do drone.
- Nos **corredores de voo (horizontal e vertical)**, a **distância mínima** em relação a qualquer corpo ou estrutura deve ser de **3 metros**.
- No local a equipe Agrishow irá acompanhar o voo que velará até o local 4 cones (DRONE POINT), 2 pessoas credenciadas para conferir a documentação e rádios comunicadores.

3. Lógica de Controle e Monitoramento

- É proibido o uso de mais de um drone simultaneamente por área.
- Todos os drones utilizados na Agrishow devem possuir **sensor de proximidade** e **algoritmos de desvio automático**.
- Antes da decolagem, é obrigatório **configurar os limitadores do sistema do drone** de acordo com as regras estabelecidas pela Agrishow.
- É mandatório que o drone esteja em propriedade do expositor ou empresa vinculada ao expositor com credencial de acesso.

4. Responsabilidade do Operador

- O operador será exclusivamente responsável por quaisquer danos materiais ou morais decorrentes da operação do drone, inclusive em caso de descumprimento das alturas mínima ou máxima estabelecidas por este Manual ou pelas normas e legais e regulamentos aplicáveis.

5. Autorização e comunicação prévia

- A BRAVISION é a empresa responsável pelas autorizações e pelo acompanhamento dos voos de drones durante a Agrishow 2026. O responsável pelo drone deverá informar previamente à BRAVISION a intenção e os detalhes do plano de voo, os equipamentos utilizados, a documentação da aeronave e do piloto, além de apresentar os seguros obrigatórios, quando



MANUAL DO EXPOSITOR

exigidos. A operação só será permitida mediante autorização expressa da organização e da BRAVISION. É obrigatório o envio do pedido de autorização, acompanhado da documentação abaixo, para os seguintes e-mails: : tecnica@bravision.com.br, denise.borges@bravision.com.br e projetos.agrishow@informa.com. Em caso de dúvidas, favor utilizar os mesmos endereços de e-mail.

- **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.

Junto a aprovação será enviado link para agendamento de dia e horário do voo do drone, a liberação da agenda será liberada por ordem de envio da documentação uma vez que esteja com 100% dos documentos aprovados.

Autoridades públicas estarão presentes na Feira realizando a fiscalização das operações de drones. Operações irregulares e autuações poderão resultar na retenção dos equipamentos durante a realização do evento além de outros tipos de penalidades aplicadas pelo órgão regulatório.

Abaixo seguem as leis nacionais para usuários de drone pela **ANAC, ANATEL**

e **DECEA**.

ANAC – AGÊNCIA NACIONAL DE AVIAÇÃO CIVIL

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



MANUAL DO EXPOSITOR

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 podem 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 anuênciam.

**Ele é válido para Shows e Eventos, para voar a uma distância menor que 30 metros horizontais, devesse ter a anuênciam 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 do Airmen, que é um informe à comunidade aeronáutica). Voo até 100 pés a operação deve ocorrer a 3 milhas náuticas (\approx 5,4km) 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 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 anuênciam.

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.

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

Para garantir a segurança de todos os participantes e expositores, é obrigatório que cada estande siga as orientações descritas abaixo.

Localização e Acessibilidade: Os extintores devem estar posicionados em **locais visíveis** e de **fácil acesso** dentro do estande, com **sinalização adequada**. É obrigatório 01 kit de extintores (**composto por 01 unidade de Extintor de Água Pressurizada (Classe A) e 01 unidade de Extintor de Dióxido de Carbono (CO₂) (Classe B e C)**) para cada **40m²** de área construída. A quantidade de extintores será determinada com base no projeto aprovado.

Manutenção e Validade: Certifique-se de que os extintores estejam dentro do prazo de validade e em perfeito estado de funcionamento, com manutenção realizada por empresas certificadas. Extintores fora da validade ou em condições inadequadas não serão aceitos.

Treinamento: Recomendamos que os responsáveis pelo estande estejam familiarizados com o uso dos extintores e saibam como agir em caso de emergência.

Inspeção: A equipe de bombeiros civis do parque realizará inspeções no local para verificar a conformidade com as normas de segurança. A ausência de extintores ou o descumprimento das orientações poderá acarretar penalidades, incluindo a interdição do estande.

Descrição:

- **Extintor de Água Pressurizada (Classe A)** - Extintores de água para materiais sólidos, como papel e madeira.
- **Extintor de Dióxido de Carbono (CO₂) (Classe B e C)** - Extintores de dióxido de carbono (CO₂) para equipamentos elétricos.
- **Extintor de Pó Químico Seco (Classe ABC)** - Extintores de pó químico para líquidos inflamáveis.

A segurança é uma prioridade para o sucesso do evento. Contamos com a colaboração de todos os expositores para garantir um ambiente seguro e preparado para qualquer eventualidade, é terminantemente proibida qualquer atividade com fogo durante todo o período de montagem, realização e desmontagem do evento.

IMPORTANTE – A empresa montadora deve manter 1 (um) extintor (**Extintor de Pó Químico Seco (Classe ABC)**) de incêndio no estande durante os períodos de montagem e desmontagem 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.



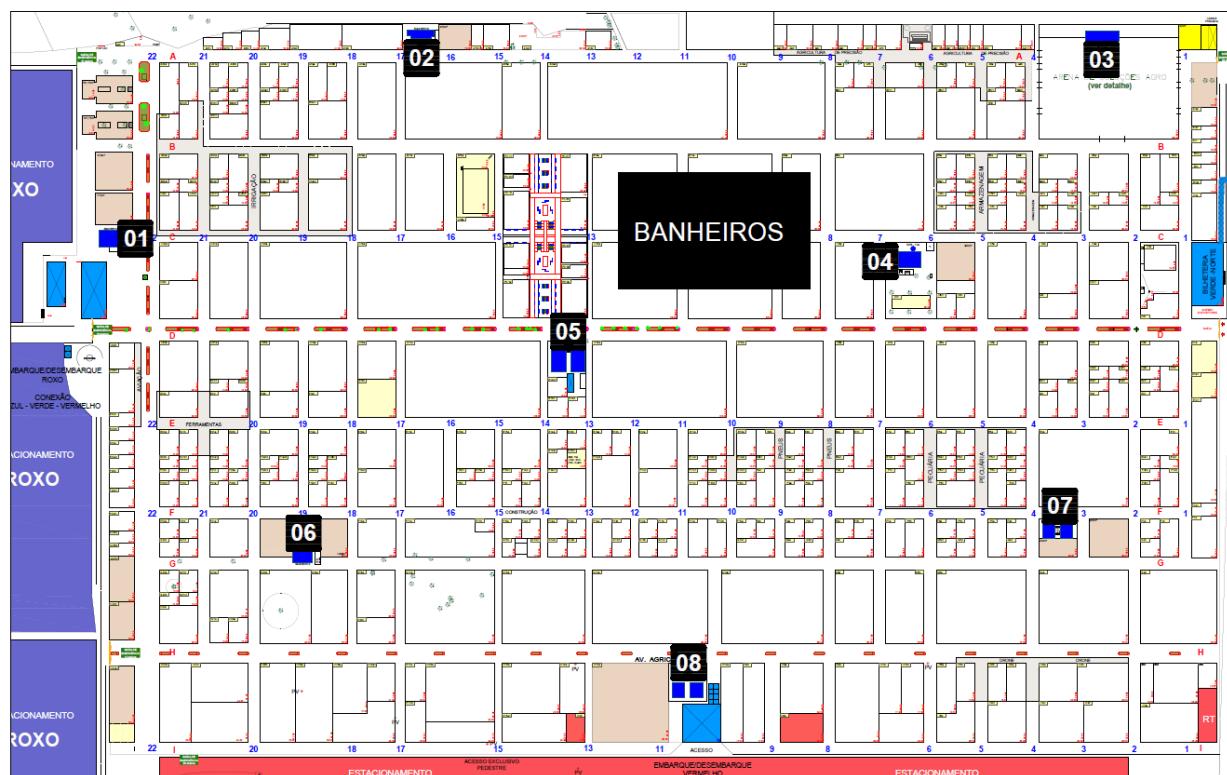
O ponto de hidráulica não deverá destinar-se à copa ou cozinha (pias) existentes nos estandes. Os estandes que optarem por serviços de Buffet deverão utilizar o sistema de bombona (pia seca).

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 estande 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



MANUAL DO EXPOSITOR

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

Por que contratar seguro é fundamental para o expositor?

Participar de um evento é uma grande oportunidade para fortalecer sua marca, conquistar novos clientes e gerar negócios. No entanto, é importante lembrar que, durante a montagem, realização e desmontagem do seu estande, existem riscos que podem afetar tanto a sua empresa quanto os visitantes do evento, funcionários do local e outros terceiros. Um acidente, dano ou imprevisto pode comprometer não só o seu investimento, mas também a reputação da sua marca. Por isso, a contratação de seguros não é apenas uma exigência contratual, mas uma medida essencial de proteção para sua empresa, equipe e clientes.

Quais seguros devo contratar?

De acordo com o contrato firmado com a Informa Markets, você, expositor, deve obrigatoriamente contratar e manter em vigor, durante todo o período do evento (incluindo montagem e desmontagem), as seguintes coberturas:

1) Seguro de Responsabilidade Civil do Expositor

- a) Coberturas mínimas: (a) danos corporais, materiais, morais e estéticos causados pelo expositor a terceiros; (b) danos corporais, morais e estéticos, incluindo morte e invalidez permanente, causados a seus empregados ou prestadores de serviço subcontratados.
- b) Vigência: durante a instalação, montagem, realização e desmontagem do evento.



MANUAL DO EXPOSITOR

- c) Limite de cobertura: O valor mínimo de cobertura deve ser de 5 (cinco) vezes o valor do Preço do contrato por ocorrência ou reclamação, exceto se for contratada a montagem e desmontagem do evento com a Informa Markets, caso em o valor mínimo deverá ser de 3 (três) vezes o Preço do contrato por ocorrência ou reclamação.

Como comprovar a contratação do seguro?

- Você deverá apresentar à Informa Markets, até 30 (trinta) dias antes do início do evento **25/03/2026**, cópia das apólices de seguro contratadas e os comprovantes de pagamento do prêmio. Tais documentos fazem parte do checklist para entrada no pavilhão logo no início da montagem do evento.
- Os prestadores de serviço subcontratados para atuar no evento também deverão ter as mesmas coberturas de seguro acima. Isso poderá ser feito por meio da inclusão destes prestadores como cossegurados na apólice do expositor ou mediante contratação de seguros próprios. O início da prestação de serviço pelo subcontratado ficará condicionado ao atendimento deste item.
- Todas as comunicações com a Informa Markets a respeito da contratação de seguro devem ser feitas através do e-mail seguro.expositor@informa.com.

O que fazer em caso de sinistro?

- Comunique imediatamente a seguradora e a Informa Markets, por escrito, sobre qualquer ocorrência.
- Permita que a Informa Markets acompanhe todo o processo de regulação e liquidação do sinistro junto à seguradora, fornecendo informações, documentos e acesso a reuniões.

Atenção!

- Você é responsável por seus próprios bens, equipamentos e maquinários utilizados no evento e por contratar seguro para protegê-los. Este seguro não é de contratação obrigatória para fins de participação no Evento Físico, e deve ser adquirido conforme sua necessidade.
- A existência do seguro não limita sua responsabilidade. Se o seguro não cobrir integralmente um prejuízo causado, você continuará responsável pela diferença.
- Se dividir o estande com terceiros, as mesmas obrigações de seguro se aplicam a eles.

Dúvidas?

Em caso de dúvidas sobre as coberturas ou sobre como contratar os seguros, entre em contato com a Informa Markets ou consulte um corretor de seguros de sua confiança.

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

Se porventura você precisar de indicação, a Informa Markets negocou condições especiais para oferecer valores competitivos de apólices para nossos expositores através da nossa corretora parceira, a **Seguro Expositor.com**: <https://vendas.seguroexpositor.com/plataformas/informa-markets/feiras-e-eventos>

Atente-se às nossas comunicações e instruções em onboardings e e-mails oficiais.

IMPORTANTE: A Informa Markets Latam não se responsabiliza por furtos ou roubos no evento.

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, desembarço 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 CÓDIGO DE CONDUTA

Queremos que todos que venham aos nossos eventos tenham uma ótima experiência. Esteja você participando, palestrando, expondo, patrocinando ou trabalhando conosco ou para nós, nosso foco é criar um ambiente e uma experiência em que todos possam participar e se beneficiar. Para isso, segurança, respeito e consideração são essenciais. Embora problemas sejam raros, queremos explicar claramente os padrões e expectativas atuais referentes aos nossos eventos, independentemente do local em que sejam realizados, porque as ações podem impactar outras pessoas, e todos têm um papel a desempenhar para garantir que tudo esteja em conformidade. Este Código de Conduta explica nossas expectativas. Qualquer pessoa que se comporte de maneira inaceitável no evento será solicitada – e esperada – a parar imediatamente, e poderá ter seu acesso cancelado e ser retirada do evento.

O código de conduta está disponível para download no Portal do Cliente (<https://portal.informamarkets.com.br/>), clicando no ícone “Downloads de Documentos” no menu lateral.



7.8 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.

7.9 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)



MANUAL DO EXPOSITOR

- 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, 45 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.



MANUAL DO EXPOSITOR

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 2026.

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/acesso-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 piroféricos;
- 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;



MANUAL DO EXPOSITOR

- Animais no local (exceto cão guia);
- Entregar ou vender bebidas em recipiente de vidro;
- Sobrevoo com paraglider, parapente ou alternativas;
- É proibido o uso de bicicletas elétricas na montagem, realização e desmontagem da Agrishow, a proibição visa garantir a segurança dos participantes, evitar acidentes, controlar o fluxo de pessoas e cumprir normas de organização e regulamentação.

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 7 dias 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 2026, a realizar-se de 27 de abril a 01 de maio de 2026, 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 Artigo33º, 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 Parque de Exposições**.



MANUAL DO EXPOSITOR

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 27 de abril à 01 de maio de 2026, 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).



MANUAL DO EXPOSITOR

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



MANUAL DO EXPOSITOR

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>



MANUAL DO EXPOSITOR

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 2026** a ser realizada entre os dias **27 de abril a 01 de maio de 2026**;
- (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, declararam, neste ato, responsabilizar-se, de forma conjunta e solidária, perante a INFORMA MARKETS LTDA., localizada na



MANUAL DO EXPOSITOR

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 resarcimento 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 ____ / ____ /2026, nas seguintes condições:

- Em perfeito estado
 Faltando peças ou acessórios
 Apresentando o seguinte defeito:
 Outros: _____



MANUAL DO EXPOSITOR

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 2026**.

DECLARA também que recebeu todas as informações e foi previamente orientado dos riscos inerentes a Área de Montagem e Estrutura Global do Evento - Agrishow 2026, 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 2026 (Manual para acesso e liberação de trabalhadores no Parque da Feira Agrishow 2026 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 **CLA BRASIL** autonomia para impedir o acesso de



MANUAL DO EXPOSITOR

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 **CLA BRASIL** após verificação dos documentos constantes da lista anexa A e liberação pela empresa **CLA BRASIL**.

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 /suspenção 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 paralização/suspensão de atividades em razão do não cumprimento da NR 35 é de sua responsabilidade integral e exclusiva, ficando responsável pelo resarcimento de danos causados ao expositor e organizador da Feira Agrishow 2026.

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 2026**, 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 _____ / _____ / 2026.



MANUAL DO EXPOSITOR

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) – ()



MANUAL DO EXPOSITOR

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 2026, 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	30/12/19 96
ABNT NBR 13970:1997	Segurança de máquinas - Temperatura de superfícies acessíveis - Dados ergonômicos para estabelecer os valores limites de temperatura de superfícies aquecidas	30/09/19 97
ABNT NBR 14009:1997	Segurança de máquinas - Princípios para apreciação de riscos	30/11/19 97
ABNT NBR 14152:1998	Segurança de máquinas - Dispositivos de comando bimanuais - Aspectos funcionais e princípios para projeto	30/07/19 98
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	30/07/19 98
ABNT NBR 14154:1998	Segurança de máquinas - Prevenção de partida inesperada	30/07/19 98
ABNT NBR 14191-1:1998	Segurança de máquinas - Redução dos riscos à saúde resultantes de substâncias perigosas emitidas por máquinas	30/10/19 98



MANUAL DO EXPOSITOR

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 5000 reais) 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.



MANUAL DO EXPOSITOR



CHECKLIST DO EXPOSITOR

1. CRONOGRAMA

MONTAGEM

MONTAGEM ARENA DESCOBERTA E TEST DRIVE /PISTA

30/03 A 23/04/2026 07h às 18h

MONTAGEM ARENA DE SOLUÇÕES AGRO

08/04 A 23/04/2026 07h às 18h

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

23 DE ABRIL 07h às 18h

DECORAÇÃO

24 E 25 DE ABRIL 07h às 18h

CERIMÔNIA DE ABERTURA

26 DE ABRIL (verificar horário)

REALIZAÇÃO

27/04/2026 - segunda-feira 08h às 18h

28/04/2026 - terça-feira 08h às 18h

29/04/2026 - quarta-feira 08h às 18h

30/04/2026 - quinta-feira 08h às 18h

01/05/2026 - sexta-feira 08h às 18h

MANUTENÇÃO/ABASTECIMENTO (durante a realização do evento)

HORÁRIO das 21h às 06h

DESMONTAGEM

HORÁRIO das 07h às 18h

DE 02 A 08 DE MAIO desmontagem arena de soluções agro

DE 02 DE MAIO A 13 DE MAIO estandes, pisos, pistas teste-drive, máquinas e equipamentos

CAEX - HORÁRIO DE ATENDIMENTO CAEX

30/03/2026 12h às 18h

31/03 a 08/05/2026 07h às 18h

OUTRAS DATAS IMPORTANTES

Enviar projeto do estande para aprovação para: projetos.agrishow@informa.com	Até 07 de março de 2026
Prazo final para compra de KVA adicionais	11 de março de 2026
Data de envio da documentação de segurança do trabalho	Em breve



MANUAL DO EXPOSITOR

Prazo final para compra de serviços adicionais via e-commerce no Portal do Cliente	10 de Abril de 2026
Preenchimento das credenciais dos colaboradores	23 de março de 2026
Associação da montadora	27 de fevereiro de 2026

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/Buffet?
 - ✓ 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? Directamente 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?



MANUAL DO EXPOSITOR

- 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 credenciais e selos de estacionamento afim de evitar filas e atrasos?
 - ✓ Energia Elétrica (extra) – Caso a demanda de elétrica supere a quantidade em contrato (lembre 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?