26 a 30 ABRIL | 2027
8h às 18h
Ribeirão Preto - SP, Brasil

FEIRA INTERNACIONAL DE TECNOLOGIA AGRÍCOLA EM AÇÃO
AGRISHOW
2027 | BRASIL

ONDE A
INOVAÇÃO
E O CAMPO
SE ENCONTRAM.





MANUAL DO EXPOSITOR

Promoção & Organização

informa

agrishow.com.br



MANUAL DO EXPOSITOR



Sumário

1	**. LOCAL E DATAS**	**6**
1.1	DIREITOS DA PROMOTORA	6
1.2	RESPONSABILIDADE DO EXPOSITOR	6
1.3	LOCAL DO EVENTO	7
1.4	ESTACIONAMENTO	7
1.5	DIAS E HORÁRIOS DA FEIRA, MONTAGEM E DESMONTAGEM	11
1.6	CAEX - HORÁRIO DE ATENDIMENTO	12
2	**. PORTAL DO CLIENTE**	**13**
2.1	SERVIÇOS OBRIGATÓRIOS	13
2.2	CONSUMO MÍNIMO DE ENERGIA	13
2.3	LIMPEZA DURANTE A MONTAGEM	13
2.4	AGRISHOW EXPERIENCE/PLATAFORMA AGRISHOW	14
2.5	TAXA DE PREFEITURA	14
2.6	SERVIÇOS ADICIONAIS	14
2.7	CONSUMO ADICIONAL DE ENERGIA	15
2.8	COLETOR DE CONTATOS – LEADSTER BY INFORMA	16
2.9	CREDENCIAMENTO DA FEIRA	19
2.10	CREDENCIAIS DE EXPOSITOR	19
2.11	CREDENCIAIS DE MONTADOR E PRESTADOR DE SERVIÇOS	20
2.12	FOTÓGRAFO E FILMAGENS	20
2.13	CREDENCIAL DE SEGURANÇA – Período Montagem I Realização I Desmontagem	21
2.14	PAGAMENTOS	23
2.15	NOTAS FISCAIS	24
3.	**SEGURANÇA NO EVENTO**	**25**
4	**. PLATAFORMA AGRISHOW EXPERIENCE**	**27**
4.1	PLATAFORMA AGRISHOW	27
4.2	APROVEITE AO MÁXIMO A PLATAFORMA DIGITAL	27
4.3	ACESSO DESCOMPLICADO	27
4.4	SUPORTE SEMPRE PRESENTE	27
5	**. REGRAS DE MONTAGEM E DESMONTAGEM**	**28**
5.1	ÁREAS DESCOBERTAS	28
5.2	TEST DRIVE	29
5.3	ARENA DE SOLUÇÕES AGRO (PAVILHÃO COBERTO)	29
5.4	APRESENTAÇÃO PARA O PROJETO E DOCUMENTAÇÃO ELÉTRICA.	29
5.5	ESCAVAÇÕES	33
5.6	ALTURAS E RECUOS PARA MONTAGEM DO ESTANDE E TENDAS	33
5.7	VISIBILIDADE	34
5.8	VISIBILIDADE NA MONTAGEM DA ÁREA DE SOLUÇÕES AGRO	34
5.9	VISIBILIDADE NA MONTAGEM DA ÁREA DESCOBERTA	35
5.10	PAREDES DIVISÓRIAS E ACABAMENTOS	35
5.11	PAREDES DE VIDRO	36
5.12	PISO	36
5.13	GUARDA-CORPO	37
5.14	MONTAGEM DE ESTANDES COM MEZANINO	38
5.15	PROJEÇÃO HORIZONTAL DO ESTANDE	39
5.16	PROJEÇÃO DAS TESTEIRAS	39
5.17	UTILIZAÇÃO DE SAPÊ, LYCRA E TECIDOS DECORATIVOS	39
5.18	AUDITÓRIOS OU SALAS DE PROJEÇÃO	39
5.19	ILUMINAÇÃO EXTERNA, ARANDELAS, HOLOFOTES EXTERNOS DOS ESTANDES	39
5.20	CONSTRUÇÕES EM ALVENARIA	40
5.21	CABOS	40
5.22	INSTALAÇÕES ELÉTRICAS	40
5.23	APARELHOS ELÉTRICOS	43

5.24 TESTE DE EQUIPAMENTOS E ENERGIA 44
5.25 ENERGIA ELÉTRICA DURANTE A MONTAGEM E A DESMONTAGEM 44
5.26 UTILIZAÇÃO DE EPI E EPC 44
5.27 ACESSO DE VEÍCULOS 46
5.28 ACESSO DE CAMINHÕES DURANTE A MONTAGEM 47
5.29 PROTOCOLO POUSOS E DECOLAGENS 47
5.30 DOCAS 48
5.31 VIAS DE CIRCULAÇÃO 48
5.32 DECORAÇÕES FINAIS E LIMPEZA DO ESTANDE 48
5.33 ENTRADAS DE MERCADORIAS/ABASTECIMENTO 50
5.34 AR-CONDICIONA 50
5.35 EXPOSIÇÃO DE MÁQUINAS E VEÍCULO NO ESTANDE 51
5.36 SERVIÇO DE LOGÍSTICA INTERNA 51
5.37 UTILIZAÇÃO DE CARRINHOS ELÉTRICOS 51
5.38 DESMONTAGEM 52
5.39 ACESSO DE CAMINHÕES DURANTE A DESMONTAGEM 53
5.40 TÉRMINO DO PERÍODO DE DESMONTAGEM 53
5.41 PROGRAMA BETTER STANDS: COMO CONSTRUIR SEU ESTANDE SUSTENTÁVEL - DICAS E BOAS PRÁTICAS 54

6 . NORMAS REGULAMENTADORAS 58

6.1 OPERAÇÕES DE MATERIAIS 59
6.2 BLIMPS E INFLÁVEIS DE CHÃO (ROOFTOP) 59
6.3 BALÕES E DRONES 60
6.4 EXPLOSIVOS E COMBUSTÍVEIS 64
6.5 EXTINTORES DE INCÊNDIO 64
6.6 MOTORES DE COMBUSTÃO 64
6.7 ALIMENTAÇÃO NA ÁREA EXTERNA DE EXPOSIÇÃO (CHURRASCO) 64

7 . INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES 66

7.1 HIDRÁULICA 66
7.2 PRONTO ATENDIMENTO 67
7.3 TELEFONIA E INTERNET 67
7.4 SEGURO 67
7.5 DESPACHO ADUANEIRO E TRANSITÁRIO 68
7.6 PARTICIPAÇÃO DE COEXPOSITORES 68
7.7 CÓDIGO DE CONDUTA 69
7.8 DA POLÍTICA DE NÃO DISCRIMINAÇÃO NO PROCESSO SELETIVO E NA ROTINA DE TRABALHO 69
7.9 DA POLÍTICA DE COMBATE AO ASSÉDIO SEXUAL 69

8 . REALIZAÇÃO 71

8.1 DISTRIBUIÇÃO PROMOCIONAL E PROMOÇÃO DA MARCA 71
8.2 EXPOSIÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS 71
8.3 INGRESSOS E BILHETERIA 71
8.4 MANUTENÇÃO DO ESTANDE 72
8.5 SOM E MÚSICA AMBIENTE 72
8.6 DISTRIBUIÇÕES GRATUITAS DE PRÊMIOS E SORTEIOS 72
8.7 SUBSTÂNCIAS PROIBIDAS 73
8.8 ATIVIDADES PROIBIDAS 73
8.9 AUTORIZAÇÃO DE EVENTOS APÓS HÓRARIO DA FEIRA 73

9 . EXIGÊNCIAS LEGAIS 75

9.1 PROCEDIMENTOS FISCAIS 75
9.2 7 dias PARA REMESSA E RETORNO DE MERCADORIAS 75
9.2.1 REMESSA DE MERCADORIA PARA EXPOSIÇÃO 75
9.2.2 RETORNO DA MERCADORIA 75
9.3 IMPORTAÇÃO 76
9.3.1 ICMS 76

9.3.2 ADMISSÃO TEMPORÁRIA DE BENS DESTINADOS A FEIRAS, EXPOSIÇÕES, CONGRESSOS E OUTROS EVENTOS (RECEITA FEDERAL) 76
9.4 IPI 77
9.5 COVISA, ANVISA E SIF 77
9.6 FISCALIZAÇÃO DO MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO 78
9.7 PREVIDÊNCIA SOCIAL 78

TERMO DE RESPONSABILIDADE PARA EXPOSITORES E MONTADORAS 79

TDC – TERMO DE COMPROMISSO - NORMA REGULAMENTADORA (NR) Nº 35 - TRABALHO EM ALTURA 81

LISTA A - DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS 83

NR-12 – SEGURANÇA NO TRABALHO EM MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS 84

ATUALIZAÇÕES DO MANUAL

Prezado Expositor,

Este manual tem como objetivo orientá-lo quanto a sua participação na **AGRISHOW 2027 – 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 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: Taline Saturnino

DEPARTAMENTO OPERACIONAL
Ricardo Ozores
E-mail: ricardo.ozores@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) 93274-0389
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

CANAL DE DENÚNCIA DURANTE A MONTAGEM E DESMONTAGEM
WhatsApp destinado a receber reclamações de fornecedores, fiscais e equipes não ligadas ao expositor
Tel.: (11) 98806-098

1 . LOCAL E DATAS

1.1 DIREITOS DA PROMOTORA

A Organizadora do Evento, Informa 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 2027 (Manual para acesso e liberação de trabalhadores no Parque da Feira Agrishow 2027 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.

Information Classification: General

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 da Agrishow 2027 é administrado exclusivamente pela **VVR Estacionamentos**, responsável pelo controle de acesso e cobrança durante os períodos de montagem, realização e desmontagem do evento.

ESTACIONAMENTO PARA EXPOSITORES
O expositor terá direito a uma cota gratuita de **ACESSOS VIA QR CODE** (adesivo fixado no para-brisa do veículo), proporcional à metragem de seu espaço na feira, conforme tabela abaixo.

Information Classification: General

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 (PAVILHÃOCOBERTO)	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

O ACESSO VIA QR CODE poderá ser utilizado durante os períodos de montagem, realização e desmontagem, em veículos de passeio e utilitários, não sendo permitida sua utilização em caminhões e máquinas.
O adesivo deverá estar devidamente fixado no para-brisa do veículo antes do acesso aos estacionamentos.
A quantidade de acessos gratuitos poderá variar conforme a negociação contratual. Cada expositor poderá consultar sua cota no Portal do Expositor.
Os acessos poderão ser utilizados nos estacionamentos VERDE, ROXO, VERMELHO, AZUL e AMARELO, respeitando a capacidade e as orientações operacionais de cada estacionamento.

Information Classification: General



RETIRADA DOS SELOS DE ESTACIONAMENTO

O selo poderá ser retirado presencialmente na Praça de Serviços, ao lado do CAEX Verde, entre os dias 29 de março e 26 de abril de 2027, das 7h às 18h.
Alternativamente, o expositor poderá solicitar o envio antecipado pelos Correios, diretamente à VVR Estacionamentos, pelo e-mail agrishow@vvrestacionamentos.com.br, mediante comprovação de vínculo com a empresa, envio do nome completo e endereço atualizado do destinatário.

ATENÇÃO – PRAZO FINAL PARA SOLICITAÇÃO DO SELO PELOS CORREIOS: 15/02/2027.

A solicitação deverá ser realizada impreterivelmente até essa data. O envio antecipado será disponibilizado exclusivamente aos expositores com contrato assinado junto à Informa Markets. Solicitações posteriores ao prazo não serão atendidas para envio pelos Correios.

IMPORTANTE: O acesso aos estacionamentos durante o período de montagem é cobrado, inclusive para o expositor que comparecer exclusivamente para retirar o selo de estacionamento ou credenciais. **Não há tolerância gratuita para veículos de passeio.**

Para evitar essa cobrança, recomendamos que o expositor solicite antecipadamente o envio do selo pelos Correios, respeitando o prazo estabelecido acima.

Information Classification: General

Caso o expositor não possua o ACESSO VIA QR CODE devidamente instalado no veículo, será cobrada a diária de estacionamento no valor de **R$ 80,00**, correspondente à entrada única e permanência de até 12 horas.

SELOS ADICIONAIS DE ESTACIONAMENTO
Caso sejam necessários acessos adicionais, o expositor poderá adquirir diretamente com a VVR Estacionamentos o **SELO EXPOSITOR CARRO**, no valor de **R$ 430,00**.

O selo permite múltiplos acessos aos estacionamentos durante os períodos de montagem, realização e desmontagem, não autorizando a entrada do veículo na área interna de exposição.

CARGA E DESCARGA DE MÁQUINAS, EQUIPAMENTOS E MATERIAIS

O acesso de veículos à área interna de exposição para operações de carga e descarga será permitido exclusivamente pelo tempo necessário à realização da atividade, respeitando os seguintes períodos de permanência sem cobrança:

- Veículos pequenos até F4000: até 2 horas;
- Veículos médios, de F4000 até caminhão Truck: até 3 horas;
- Veículos grandes, acima de caminhão Truck: até 3 horas.
-

ATENÇÃO: Veículos de passeio não possuem tolerância gratuita de estacionamento. Os períodos de permanência sem cobrança indicados acima aplicam-se exclusivamente às operações de carga e descarga enquadradas nas condições estabelecidas no Manual de Estacionamento Agrishow 2027.
Após o período permitido, serão aplicadas as cobranças previstas no regulamento de estacionamento.
Não será permitido utilizar a área interna de exposição, docas ou estacionamentos para permanência de veículos, máquinas e equipamentos fora das condições autorizadas.

BOLSÃO DE CARGA E DESCARGA RÁPIDA – SELO ESPECÍFICO
Para a edição de 2027, haverá um **SELO DE CARGA E DESCARGA,** destinado aos veículos que necessitem realizar entregas e retiradas rápidas de materiais que possam ser transportados manualmente, como alimentos e bebidas, itens de catering, ferramentas e pequenos materiais.
O selo terá o valor de **R$ 900,00,** sendo válido durante os períodos de montagem, decoração e realização do evento.
O tempo máximo de permanência no bolsão será de:

- **Montagem e decoração:** até 30 minutos;
- **Realização:** até 60 minutos.

Após o período permitido, haverá cobrança adicional por hora de permanência, conforme tabela vigente no local.
O selo poderá ser adquirido por profissionais e empresas devidamente credenciados no evento, diretamente com a VVR Estacionamentos.
ATENÇÃO: O SELO DE CARGA E DESCARGA autoriza exclusivamente a utilização do bolsão específico, não permitindo a entrada do veículo na área interna de exposição. O selo convencional de expositor também não autoriza o acesso a esse bolsão.

INFORMAÇÕES E AQUISIÇÃO DE SELOS
VVR Estacionamentos
Horário de atendimento: das 8h às 18h.

Information Classification: General

Telefone: (16) 3610-92Celular: (16) 99789-2140

E-mail: agrishow@vvrestacionamentos.com.br

IMPORTANTE: As informações acima apresentam um resumo das principais condições de utilização dos estacionamentos e áreas de carga e descarga da Agrishow 2027.
Para conhecer todas as regras, valores, condições de acesso, horários e restrições operacionais, o expositor deverá solicitar o **Manual de Estacionamento Agrishow 2027 à equipe de Atendimento da Agrishow**, pelo e-mail atendimento.agrishow@informamarkets.com.br ou pelo telefone/WhatsApp (11) 5043-9680.

1.5 DIAS E HORÁRIOS DA FEIRA, MONTAGEM E DESMONTAGEM

Montagem Arena Descoberta e Test Drive /Pista	
29/03 a 22/04/2027	07h às 19h
Montagem Arena de Soluções Agro	
07/04 a 22/04/2027	07h às 19h
Último Dia de Montagem (último dia de acesso de veículos do montador no parque)	
22 de abril	07h às 21h
Decoração	
23 e 24 de abril	07h às 19h
Cerimônia de Abertura	
25 de abril	(verificar horário)
Realização	
26/04/2027 - Segunda-feira	08h às 18h
27/04/2027 - Terça-feira	08h às 18h
28/04/2027- Quarta-feira	08h às 18h
29/04/2027 - Quinta-feira	08h às 18h
30/04/2027 - Sexta-feira	08h às 18h
Manutenção/Abastecimento (durante a realização do evento)	
Horário	Das 21h às 06h
Desmontagem	
Horário	Das 07h às 18h
De 01 a 08 de maio	Desmontagem Arena de Soluções Agro
De 01 a 12 de maio	Estandes, Pisos, Pistas teste-drive, Máquinas e Equipamentos
De 12 a 21 de maio	Desmontagem Tendas

Information Classification: General

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	
22/04/2027 a 23/04/2027	10h às 22h
25/04/2027	14h às 20h

O atendimento no CAEX (CENTRAL DE ATENDIMENTO AO EXPOSITOR) será de 29 de março a 08 de maio das 07h às 18h.

No dia 29 de março o atendimento terá início às 12h.

CAEX – Shopping Iguatemi (somente retirada de credenciais)

CAEX	
29/03/2027	12h às 18h
30/03 a 30/04/2027	07h às 18h

Information Classification: General

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 SOLUÇÕES AGRO (PAVILHÃO COBERTO)	9 a 11	0,5
	12 a 15	0,5
	16 a 23	1
	24 a 35	1,5
	Acima de 36 a cada 12m^2	1,5 mais 0,5
TEST DRIVE/PISTA	Qualquer metragem	0

2.3 LIMPEZA DURANTE A MONTAGEM

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

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

Information Classification: General

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 AGRISHOW EXPERIENCE/PLATAFORMA AGRISHOW

A Agrishow Experience é uma plataforma completa e obrigatória, projetada para ampliar suas possibilidades de relacionamento com empresas, palestrantes e profissionais do agronegócio, além de oportunidades de negócios com as principais marcas do mercado, disponível 365 dias por ano.
Todos os expositores possuem um acesso à plataforma, permitindo maximizar sua presença no evento e fortalecer conexões com clientes, parceiros e visitantes durante todo o ano, não apenas durante os dias da feira. Os valores serão calculados de acordo com o tamanho do estande e número de produtos.
Para mais informações vá até a página 29 desse manual, ou entre em contato com o nosso time de suporte através do e-mail atendimento.agrishow@informamarkets.com.br.

2.5 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 2027 será divulgada em breve.

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

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

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

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

2.6 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

Information Classification: General

forma de pagamento, agilidade no atendimento e disponibilização prévia dos serviços. Antecipe suas atividades para não enfrentar filas no CAEX.

2.6.1 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: 09/04/2027 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 gerar um novo pedido e pagamento, após a confirmação de pagamento deste novo pedido, o processo de reembolso será realizado.

2.7 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.

Information Classification: General

Caso identifique a necessidade de KVA adicional é possível adquirir através do portal do expositor ao custo de **EM BREVE** /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 10 de março de 2027**
- **Para até 14 KVA: até o dia 26 de março de 2027**

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

2.8 COLETOR DE CONTATOS – LEADSTER BY INFORMA

Em 2027, 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 em seu contrato, não se preocupe! **Basta entrar em contato com o seu executivo de vendas ou pelo e-mail: comercial.agrishow@informa.com**. Nossa equipe está pronta para auxiliá-lo.

Como funciona?
Para utilizar o coletor de contatos, é necessário instalar o aplicativo da **Informa** 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

Information Classification: General

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 a utilização e ativação do Leadster, por favor entrar em contato com o nosso time de suporte ao expositor pelo e-mail leadster@informa.com.

LEADSTER+ by Informa – Amplie sua marca e fale com mais visitante na **Agrishow**

Você já conhece o Coletor de Dados – LEADSTER by Informa, a ferramenta que facilita o dia a dia do expositor: sua equipe registra os contatos de quem passou no estande, organiza, classifica e inicia o relacionamento em tempo real.

Se você ainda não possui a licença do LEADSTER+ em seu contrato, **basta entrar em contato com o seu executivo de vendas ou pelo e-mail: comercial.agrishow@informa.com.** Nossa equipe está pronta para auxiliá-lo.

Agora, **CHEGOU A EVOLUÇÃO DESSA TECNOLOGIA: LEADSTER+ by Informa.**

O que muda com o LEADSTER+?

Enquanto o Coletor atua no fluxo do seu estande, **o LEADSTER+ vai além**. Com **inteligência artificial**, o sistema identifica profissionais, executivos e decisores de empresas de tecnologia para o agro, distribuidores do agronegócio, Produtores rurais, indústria de máquinas agrícolas, entre outros com perfil semelhante ao seu cliente ideal e que não chegaram até o seu espaço físico durante a feira.

Em outras palavras: **o LEADSTER+ faz sua marca chegar a quem realmente importa, e que não teve a oportunidade de encontrar com ela durante a feira.**

Como funciona, na prática?

• **Mapeamento inteligente:** a IA analisa os seus leads "5 estrelas", aqueles que você classificou com o Coletor de Dados durante as visitas ao estande e, a partir desse perfil, identifica automaticamente outros visitantes com características semelhantes dentro do público total da feira.

• **Abordagem ativa:** sua marca é apresentada a esses contatos por meio de campanhas direcionadas pelo WhatsApp da Agrishow, com uma mensagem personalizada pela sua empresa.

• **Maior alcance de público:** trabalhamos com base no volume contratado. Ou seja, ao adquirir o pacote de 50 Leads, a IA envia mensagens para um número maior de contatos até que 50 pessoas demonstrem interesse real, "levantando a mão" e confirmando o desejo de saber mais sobre sua empresa.

Information Classification: General

Por que escolher o LEADSTER+ by Informa?

• **Alcance ampliado**: não depende apenas do fluxo do estande.

• **Conexões qualificadas:** foco em quem tem fit real com o seu negócio.

• **Mais oportunidades de venda:** potencializa negócios durante e após a Agrishow.

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

LEAD INSIGHTS

Você já utiliza o LEADSTER by Informa para coletar contatos no estande e pode ampliar sua visibilidade com o LEADSTER+. Com o Lead Insights, sua empresa deixa de trabalhar apenas com listas de contatos

e passa a atuar com análise, priorização e estratégia, conectando-se de forma mais eficiente com produtores rurais, distribuidores e decisores do setor.

Se você ainda não possui a licença do Lead Insights em seu contrato, **basta entrar em contato com o seu executivo de vendas ou pelo e-mail: comercial.agrishow@informa.com.** Nossa equipe está pronta para auxiliá-lo.

O que é o Lead Insights?

O Lead Insights consolida e organiza os dados dos leads coletados no estande com o Leadster e das ações realizadas com o Leadster+, permitindo uma leitura aprofundada do perfil, do interesse e do comportamento dos visitantes da Agrishow.

Como funciona, na prática?

1. **Consolidação e organização de dados**

Todos os dados gerados através das suas campanhas digitais (Plataforma digital, Leadster, Campanhas de Mídia e Marketing) na Agrishow são organizados em um ambiente único, facilitando a visualização e a análise das informações do agro.

2. **Análise de perfil dos leads**

Visualize informações detalhadas sobre os seus Leads gerados, entendendo melhor quem são os visitantes e qual o perfil predominante do público da Agrishow.

3. **Análise de engajamento**

Identifique o nível de interesse dos leads com base nas interações realizadas antes e durante a Agrishow.

4. **Definição do Perfil de Cliente Ideal (ICP)**

Construa a definição do seu ICP a partir dos dados coletados na Agrishow, identificando quais perfis têm maior aderência às suas soluções para o agronegócio.

5. **Dashboards completos e dados detalhados**

Information Classification: General

Acesse painéis com informações claras e estruturadas, facilitando a visualização das informações e a tomada de decisão.

6. **Exportação de bases para ações estratégicas**

Exporte os dados organizados e segmentados para apoiar campanhas de marketing, planejamento comercial e estratégias de relacionamento no pós-evento.

Por que escolher o Lead Insights?

Foco nos leads mais qualificados do agro, agilidade no follow-up e melhor aproveitamento do investimento na feira.

O Lead Insights transforma dados da Agrishow em oportunidades reais de negócio.

Caso queira mais detalhes sobre a utilização do Lead Insights, por favor entrar em contato com o nosso time de suporte ao expositor pelo e-mail: leadster@informa.com.

2.9 CREDENCIAMENTO DA FEIRA

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

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

A credencial é de uso pessoal e intransferível.

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

2.10 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

Information Classification: General

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 12m²	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 **EM BREVE**, 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.

2.11 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.

2.12 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.

Information Classification: General

Não é necessário solicitação prévia de autorização para fotografia ou filmagem para a Informa, 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.

2.13 CREDENCIAL DE SEGURANÇA – Período Montagem l Realização l 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 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:

Information Classification: General

- 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 totem para o cadastro da empresa de segurança).

- T.E.R (anexo III)

- CNPJ

- Contrato Social

- Relação de empregado

- PGR – NR – Agrishow 2027

- 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 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.

Information Classification: General

2.14 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 **09/04/2027.**

Obs.: Não temos a opção de parcelamento. Os pagamentos não poderão ser efetuados diretamente na conta bancária da Informa, 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:

• 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 **09/04/2027**, 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 **10/04/2027**, para a liberação das credenciais e do acesso à área.

Information Classification: General

Pedidos efetuados e não quitados até 09/04/2027, 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.

2.15 NOTAS FISCAIS

Informamos que, para a edição de 2027, as notas fiscais do valor total do contrato e dos serviços serão emitidas no mês da realização do evento. Para cada boleto, será emitido um Recibo Simples com a descrição do valor de cada título bem e a retenção dos impostos, conforme previsto no contrato. O recibo disponível no Portal de Cobrança tratará dos adiantamentos dos pagamentos referentes a Prestação de Serviços de PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DE FEIRAS, EXPOSIÇÕES, CONGRESSOS E CONGÊNERES - CÓDIGO DE SERVIÇOS: 07161 - ITEM 17.10 DA LEI COMPLEMENTAR 116/03.

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

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

Após emissão, a nota fiscal NÃO poderá ser cancelada.

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

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

Information Classification: General

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.

Information Classification: General

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

Information Classification: General

4 . PLATAFORMA AGRISHOW EXPERIENCE

4.1 PLATAFORMA AGRISHOW

A plataforma digital oficial da feira **AGRISHOW** é a **Agrishow Experience 2027** 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 2027** 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"!

4.3 ACESSO DESCOMPLICADO

Além do acesso recebido via e-mail, você poderá acessar a plataforma diretamente pelo link EM BREVE. Faça o login para desfrutar de todas as funcionalidades.
Assista um rápido vídeo de como acessar a **Agrishow Experience 2027:** WIP - Vídeos serão criados em 2027.

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.

Information Classification: General

5 . REGRAS DE MONTAGEM E DESMONTAGEM

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

As áreas serão liberadas com a grama cortada no dia 29 de março.
É PROIBIDO o uso de pedrisco, brita, cavaco, fresa ou qualquer outro material que possa danificar a grama, salvo com aprovação prévia da organizadora. Caso esses materiais sejam utilizados sem autorização, o expositor será responsável por removê-los ao final da desmontagem e, se necessário, replantar a grama danificada.

A montagem dos estandes deverá ser encerrada às **18h** do dia **22 de abril.**
Os dias **23 e 25 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 **29 de março às 07h** e término no dia **22 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.

Information Classification: General

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 **29 de março às 07h** e término no dia **22 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 07 de abril às 07h e término no dia **22 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 deposito 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 ELÉTRICA.

A apresentação dos projetos da Agrishow 2027 será realizada por meio de uma nova plataforma da Informa.

As orientações e os procedimentos para utilização da plataforma serão disponibilizados em breve, por meio de uma atualização deste manual

Information Classification: General

Necessidade de documentação para estandes, tendas, estruturas metálicas, box truss, carretas estande e containers.

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:

Eletrodoméstico	Potência (W)	Tensão	FP	* Quantidade	Pot. (kW)	Pot.(kVA)
Ar-Condicionado (9.000 BTUs)	1.000	220	0,8		0,00	0,00
Ar-Condicionado (12.000 BTUs)	1.400	220	0,8		0,00	0,00
Ar-Condicionado (18.000 BTUs)	1.850	220	0,8		0,00	0,00
Ar-Condicionado (24.000 BTUs)	2.500	220	0,8		0,00	0,00
Ar-Condicionado (30.000 BTUs)	3.100	220	0,8		0,00	0,00
Ar-Condicionado (60.000 BTUs)	5.500	220	0,8		0,00	0,00
Cafeteira Elétrica	800	127	1		0,00	0,00
Computador / Desktop	300	127	1		0,00	0,00
Fogão Cooktop (Indução 4 bocas)	7.000	127	0,95		0,00	0,00
Forno Elétrico (pequeno)	3.000	220	1		0,00	0,00
Fritadeira Elétrica (Air Fryer)	1.500	127	1		0,00	0,00
Fritadeira Elétrica	5.000	220	1		0,00	0,00
Ecobrisa	2.700	220	0,73		0,00	0,00
Geladeira / Refrigerador (Duplex)	1.200	127	0,67		0,00	0,00
Iluminação interna	100	127	0,9		0,00	0,00
Iluminação externa	250	127	0,9		0,00	0,00
Liquidificador	400	127	0,8		0,00	0,00
Máquina de Lavar Louça	1.500	127	0,95		0,00	0,00
Micro-ondas	1.500	127	0,92		0,00	0,00
Painel de Led	12.000	220	1		0,00	0,00
Televisão (LED 50")	120	127	0,9		0,00	0,00
Tomada cozinha	600	220	0,69		0,00	0,00
Tomada interna	100	127	0,92		0,00	0,00
Tomada equipamento	600	220	0,8		0,00	0,00
Ventilador de parede	200	127	0,7		0,00	0,00
Total				**0**	**0,00**	**0,00**

Obrigatório o envio da planilha elétrica, garantindo que o total de KWA esteja alinhado com o total de KWA disponível para o expositor no portal. O arquivo aberto da imagem anexada pode ser solicitado pelo e-mail projetos.agrishow@informa.com.

- Relação de carga elétrica com o balanceamento por fase.

Exemplo de quadro de cargas e balanceamento:

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

A.R.T

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

Information Classification: General

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;
Obrigatoriedade de a empresa estar registrada e o profissional vinculado 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

Informações importantes CAU

Tem validade em todo território nacional;
Obrigatoriedade de a empresa estar registrada e o profissional vinculado 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:

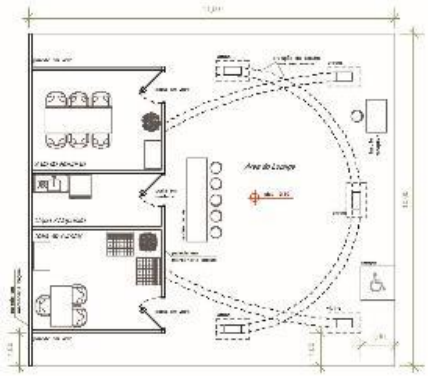
- Desenho técnico ou croqui da carreta ou container;

Information Classification: General

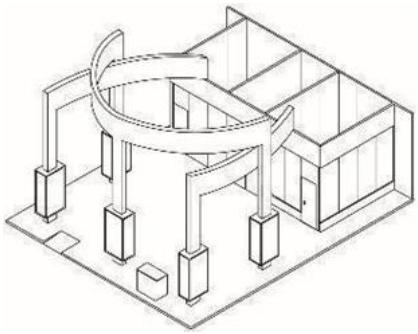
- Planta baixa de Implantação (local onde será montado estande dentro da área total);
- A.R.T ou R.R.T de execução (seguir detalhes solicitados pelo CREA-SP e CAU indicados acima);
- A.R.T ou R.R.T de elétrica (seguir detalhes solicitados pelo CREA-SP e CAU indicados acima);
- Termo de Responsabilidade (página 82) devidamente preenchido e assinado pelos Expositores, empresas Montadoras e/ou Tendeiros.

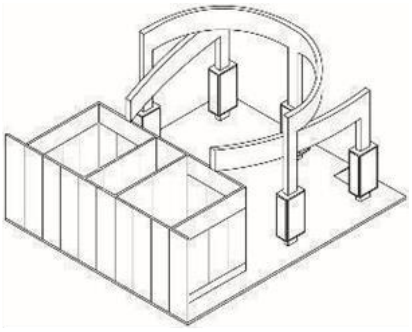
EXEMPLOS DE PROJETOS

PLANTA BAIXA



Não **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.
- Serão aceitos apenas documentos enviados por e-mail.
- Não serão aceitas ARTs ou RRTs provisórias. Certifique-se de que os documentos sejam definitivos.

OBSERVAÇÕES IMPORTANTES:

Information Classification: General

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, a quitação de todos os débitos do expositor e da montadora, e a apresentação do seguro pelo expositor.
   É de suma importância, por motivos de fiscalização, manter uma cópia do projeto e da A.R.T./R.R.T. no estande durante todo o período de montagem e realização do evento.
   O início da montagem sem que todos os itens acima estejam em conformidade está sujeito a embargo, até que todas as pendências sejam regularizadas.

4. A aprovação de projetos possui escopo exclusivamente técnico, limitando-se a aspectos como recuos, alturas, medidas, disposição da área e documentos exigidos, tais como A.R.T., R.R.T. e Termo de Responsabilidade.
   Itens não técnicos, como comunicação visual e elementos fora do escopo técnico, não fazem parte do processo de aprovação. Ajustes ou bloqueios podem ser solicitados apenas por razões de conformidade ou segurança.
5. Todos os itens da montagem devem permanecer dentro da área de exposição, incluindo condensadoras de aparelhos de ar-condicionado e acabamentos. Caso esses itens ultrapassem os limites da área de exposição, estarão sujeitos à cobrança do metro quadrado da área adicional ou à exigência de retirada imediata das áreas comuns.

5.5 ESCAVAÇÕES

Todo e qualquer tipo de escavação/perfuração ou necessidade de conexão de peças para a sustentação do estande deverá ser informado, juntamente ao projeto, para aprovação.
As áreas que necessitem efetuar escavação, perfuração ou fixar peças no terreno devem retirar todos os materiais fixados e realizar o reparo imediato do chão para a devolução da área locada.

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

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

5.6 ALTURAS E RECUOS PARA MONTAGEM DO ESTANDE E TENDAS

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

ESTANDES LOCALIZADOS NA ARENA DE SOLUÇÕES AGRO (PAVILHÃO COBERTO)

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

ESTANDES LOCALIZADOS NAS ÁREAS DESCOBERTAS

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

Information Classification: General

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

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

(para áreas próximas a rede elétrica)

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.

Marcação das ruas com obrigatoriedade de recuo das tendas e mastro

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.

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.

Information Classification: General

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.

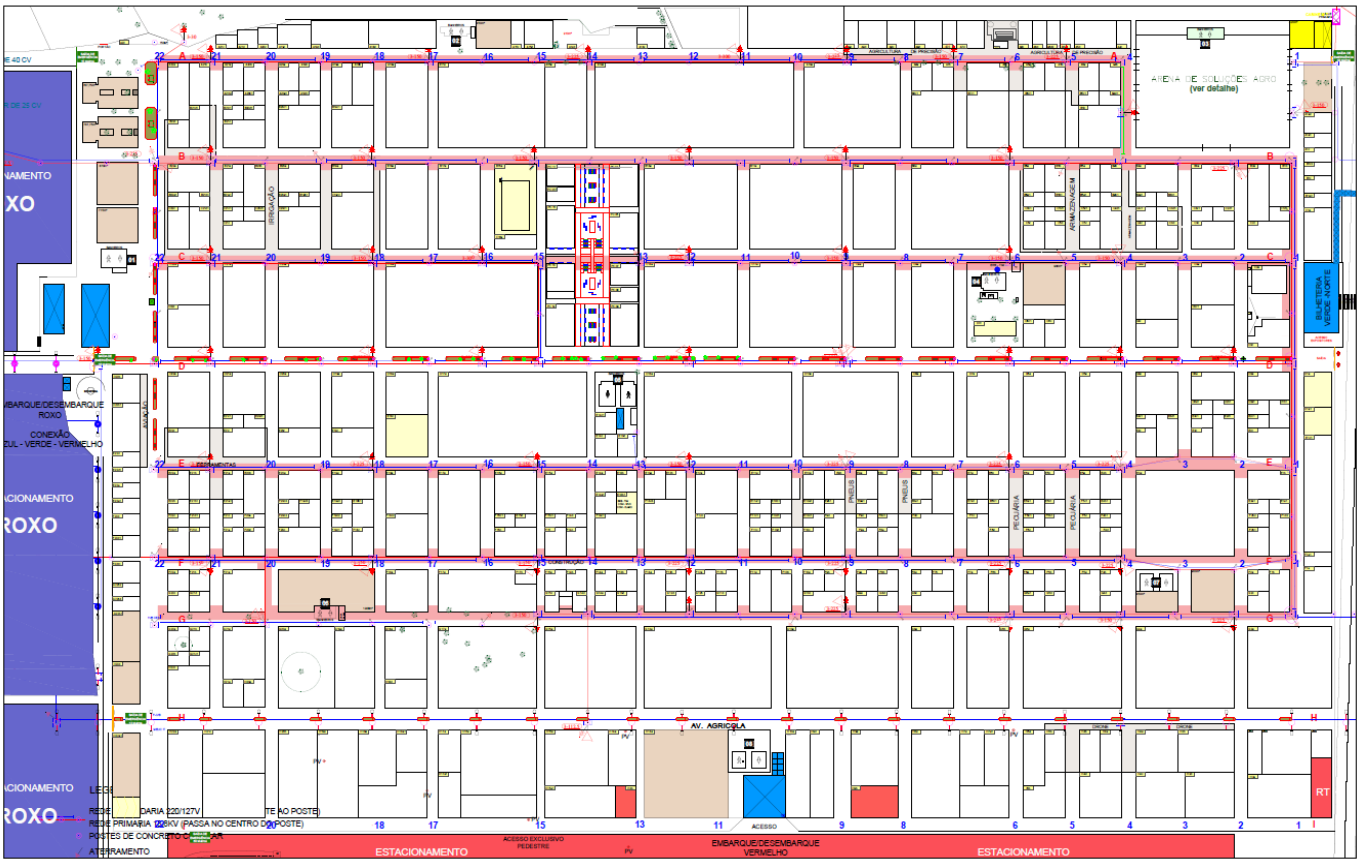
5.9 VISIBILIDADE NA MONTAGEM DA ÁREA DESCOBERTA

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").**

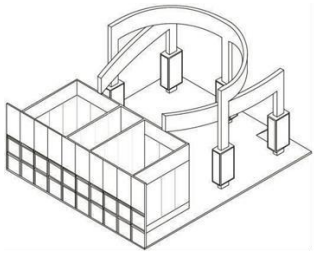


Information Classification: General

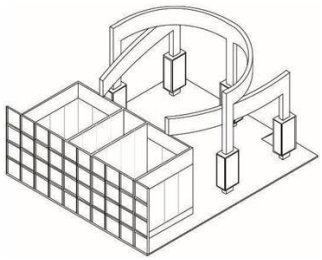
O expositor deverá dar acabamento de qualidade na face voltada para seus vizinhos ou áreas de circulação, a partir da altura de 2,20m. Para as áreas voltadas para os vizinhos, o acabamento deverá ser unicamente na cor branca.

ACABAMENTO DO LADO VIZINHO

CERTO



ERRADO



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

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

5.11 PAREDES DE VIDRO

Todas as paredes em vidro devem ser construídas em vidro temperado ou laminado, respeitando a tabela de recuos imposta pela Organizadora.
Os painéis deverão estar sinalizados com fita de segurança (adesivo, grafismo, logotipo etc.) durante os períodos de montagem e desmontagem, a fim de evitar acidentes.
Devem ser observadas as exigências legais, normas do Corpo de Bombeiros e as normas NBR nº 7.199, 14.697 e 14.698 da ABNT. A utilização de painéis de vidro obriga a apresentação de A.R.T. (Anotação de Responsabilidade Técnica) ou R.R.T. (Registro de Responsabilidade Técnica) e apresentação de atestado de fabricação (certificação do material).

5.12 PISO

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

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

A grama das áreas descobertas não pode ser demarcada, escavada ou pintada pelo expositor e/ou empresas terceiras. Caso a ação seja imprescindível, a Direção do evento deve ser previamente consultada para análise.
A elevação do piso do estande de qualquer área é opcional. Quando o piso for elevado, é obrigatória a construção de rampa de acesso para deficientes físicos, independentemente de sua metragem.

Information Classification: General

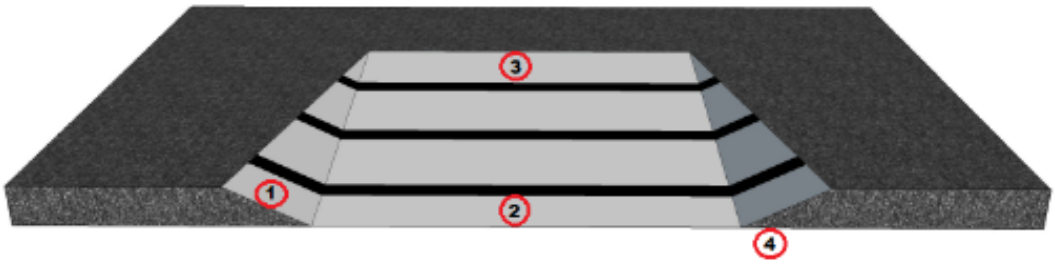
Estandes com desníveis de até 0,20m devem possuir rampa de acesso com inclinação entre 8,33% e 10%. As rampas devem ser chanfradas em suas laterais, sendo admitido largura mínima de 1,20m, com vão livre para a passagem do cadeirante de 0,80m de largura.
A área de cada estande será demarcada e identificada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

Information Classification: General

5.14 MONTAGEM DE ESTANDES COM MEZANINO

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

1. **Será permitida** a construção de mezaninos para expositores **com área a partir de 1.800m²;**
2. **Exceção** para estruturas modulares (container e carretas/ unidades móveis), que poderão ser utilizadas em áreas de qualquer metragem (**IMPORTANTE** – é proibido montagem de estruturas, paredes e/ou módulos na área do mezanino, o mezanino deve chegar no parque pronto apenas para acabamento e detalhes);
3. **O valor** do m² 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;
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.

Information Classification: General

***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.

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 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.

Information Classification: General

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 isolação 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 **22 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.**

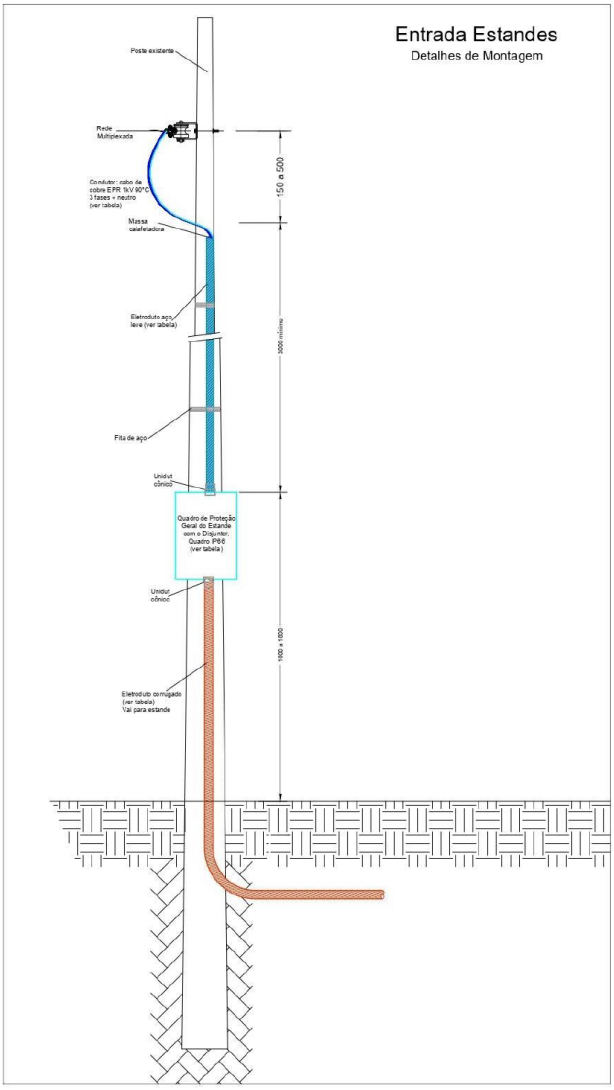
É obrigatório a utilização das TRÊS fases disponíveis nas caixas Neobox, mesmo que o estande tenha uma carga baixa, ou seja, não será aceita ligação em duas fases do disjuntor trifásico de 63A disponível.

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

Information Classification: General

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:



Information Classification: General

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

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

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.

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.

Information Classification: General

Para evitar atrasos na energização e desenergização 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 29/03/2027. A última data para o agendamento das ligações será 22/04/2027. Essa data final de agendamento deverá ser obedecida rigorosamente, pois em 25/04/2027 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 23/04/2027. Não garantimos a execução no mesmo dia para pedidos que não tenham sido agendados com antecedência.

Lembrando que em 25/04/2027 a equipe de campo finalizará 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:

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

Information Classification: General

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, 29/03/2027. 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 08/05/2027. 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.

Information Classification: General

São exemplos de EPC:

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





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

É proibida a entrada de menores de 18 anos dentro do pavilhão durante o período de montagem e desmontagem dos 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 2027**

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 2027**. 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 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 2027** 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.

Information Classification: General

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 2027**, 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 2027. 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 2027, 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 2027, 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.

Information Classification: General

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, durante o período de montagem e desmontagem, **é proibida a circulação** de motos, quadriciclos, triciclos, bicicletas, patinetes, segways elétricos ou qualquer outro meio de locomoção, mesmo que possuam o adesivo de acesso. Será permitida apenas a circulação de automóveis, utilitários de quatro rodas, veículos de carga e máquinas de trabalho.

Durante o período de realização do evento, **nenhum tipo de veículo será permitido**, exceto carrinhos elétricos, conforme previsto no item 5.35. Além disso, é proibido o uso de veículos de exposição para transporte dentro do parque ou para test-drive, salvo em casos onde houver pista dedicada contratada.

5.28 ACESSO DE CAMINHÕES DURANTE A MONTAGEM

Acesso de Caminhões e PEMT (Plataforma Elevatória Móvel de Trabalho) Durante a Montagem

O acesso de caminhões será permitido, sob controle da organização do evento, até às **18h** do dia **22** de **abril**. Após esse prazo, qualquer exceção para descarga de produtos ou equipamentos estará sujeita à aprovação da organização.

Os valores aplicáveis, conforme o tipo de veículo, tempo de permanência e portaria de acesso, estão detalhados no item 1.4 deste manual e no manual de estacionamento.

O acesso de PEMT (Plataforma Elevatória Móvel de Trabalho) será autorizado dentro do parque, desde que o equipamento esteja devidamente identificado com um adesivo removível contendo as seguintes informações: nome do responsável, empresa responsável e contato (celular). A ausência dessas informações, fixadas em uma das laterais do equipamento, resultará na proibição de sua operação.

A permanência de qualquer equipamento de trabalho na área do estacionamento estará sujeita à cobrança, conforme avaliação da equipe responsável pelo estacionamento.

5.29 PROTOCOLO POUSOS E DECOLAGENS

1. POUSOS E DECOLAGENS

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

2. AERÓDROMO SANTA LYDIA

Em parceria com o Aeródromo Santa Lydia, os expositores da Agrishow contam com estrutura para o recebimento de aeronaves da aviação geral e executiva. Localizado a aproximadamente 7 km da entrada da feira, o aeródromo dispõe de pista asfaltada com 1.100 metros de extensão, sendo 950 metros homologados, e 18 metros de largura, além de pátio para aeronaves, abastecimento, balizamento noturno e infraestrutura de apoio a pilotos e passageiros.

Horário de funcionamento: 24 horas.

Olá, Comandantes!

Todos os agendamentos de pouso, decolagem e contratação de serviços do Aeródromo Santa Lydia devem ser realizados exclusivamente pela plataforma AVIATECH.

Information Classification: General

Para utilizar a plataforma, o piloto deverá cadastrar uma pessoa física ou jurídica e a(s) respectiva(s) aeronave(s). Após o primeiro cadastro, os dados permanecerão registrados e poderão ser utilizados em operações futuras, proporcionando mais agilidade e segurança.

Ao registrar uma operação com destino ao Aeródromo Santa Lydia (SDUL), a plataforma apresentará automaticamente os serviços disponíveis e seus respectivos valores. As cobranças serão efetivadas somente após a confirmação da chegada da aeronave. O pagamento ficará disponível na plataforma após a confirmação da saída.

Durante a Agrishow, o Aeródromo Santa Lydia disponibilizará serviço de transfer de ida e volta entre o aeródromo e o evento. A disponibilidade, a contratação e as condições desse serviço deverão ser consultadas diretamente na plataforma AVIATECH.

Todos os cadastros, agendamentos, alterações, cancelamentos, serviços e cobranças realizados pela plataforma são administrados exclusivamente pelo Aeródromo Santa Lydia e pela AVIATECH. A Agrishow e a Informa não participam dessa gestão e não se responsabilizam pelas operações, pelos serviços prestados ou pelas cobranças realizadas.

Para alterar ou cancelar uma operação, o piloto deverá registrar a solicitação diretamente na plataforma. Caso haja alteração no plano de voo (FPL), o sistema poderá atualizar automaticamente a programação, conforme as informações recebidas.

Em caso de dúvidas, entre em contato:

Aeródromo Santa Lydia: (16) 98185-0048

Aeródromo Santa Lydia: aerosantalydia@gmail.com

AVIATECH – Ana Garcia: ana.garcia@aviatech.com.br

5.30 DOCAS

As docas destinam-se exclusivamente às operações de carga e descarga de caminhões durante os períodos oficiais de montagem e desmontagem da Agrishow. A utilização das docas é **gratuita, desde que a operação seja realizada dentro do tempo máximo previsto no item 1.4 deste Manual**. Após esse período, ou em caso de utilização para finalidade diversa, poderá ser aplicada a cobrança da diária de estacionamento vigente para caminhões. Os usuários deverão respeitar a sinalização, as orientações da equipe operacional e manter as docas desobstruídas, liberando o espaço imediatamente após a conclusão da operação.

5.31 VIAS DE CIRCULAÇÃO

As vias de circulação e os estandes vizinhos não poderão ser utilizados para a colocação de materiais,
É proibido jogar lixo nas áreas comuns.
A Equipe Operacional poderá descredenciar qualquer pessoa que infringir as normas estabelecidas pela Organizadora.

5.32 DECORAÇÕES FINAIS E LIMPEZA DO ESTANDE

Encerramento dos trabalhos de montagem dos estandes
Os trabalhos de montagem dos estandes deverão ser concluídos até o dia **23 de abril, às 18h**.
Decoração final dos estandes
A decoração final dos estandes será permitida nos dias **24 e 25 de abril**, com as seguintes atividades autorizadas:

- Paisagismo;
- Montagem de displays com material do expositor;

Information Classification: General

- Descarregamento e posicionamento de mobiliário;
- Instalação e configuração de LEDs;
- Instalação e teste de equipamentos de buffet/catering;
- Limpeza, desde que não envolva atividades acima de **2 metros de altura**.

Atividades não permitidas
As seguintes atividades **não serão permitidas** durante os dias 24 e 25 de abril:

- Pintura;
- Soldagem;
- Lixamento;
- Corte de materiais (serrar);
- Parafusamento;
- Montagem de estruturas;
- Trabalhos com instalações elétricas;
- Trabalhos em altura;
- Qualquer atividade que gere sujeira de montagem.

Atenção!
Mudanças nestas regras poderão ocorrer caso seja necessária alguma intervenção de manutenção dentro do parque.

Acesso de veículos durante o período de decoração:
Montadores

- **Proibido o acesso de veículos de montadores nos dias 23 a 25 de abril**, uma vez que, conforme indicado neste manual, o último dia de montagem será **22 de abril, até as 18h**.
- Após as **17h00** dos dias 23, 24 e 25 de abril, será permitido o acesso de veículos com **adesivo de montador** exclusivamente para buscar ferramentas ou itens de trabalho. Após o carregamento, o veículo deverá deixar o parque imediatamente.

Prestadores de serviço

- Será permitido o acesso **apenas para veículos de empresas de paisagismo e instalação de blimp**.
- **Importante:** Empresas montadoras **não são consideradas empresas de paisagismo** e, portanto, não terão acesso liberado.

Expositores

- Veículos de expositores que o time de controle de acesso identificar como **carregados** serão liberados, desde que:
  - O expositor esteja com sua **credencial**;
  - O veículo possua o **selo de identificação**.
- Um **voucher de cobrança** será emitido e entregue pelo time do estacionamento, com tolerância de **1 hora** para descarregar e retornar ao estacionamento.
- Caso o tempo dentro do parque exceda **1 hora**, será cobrada uma diária adicional.
- Se o time de controle de acesso entender que os itens podem ser transportados manualmente, o veículo **não será liberado**.

Caminhões

- Caminhões carregados com itens como móveis, LEDs, materiais do expositor (papelaria, itens de loja e brindes), alimentos e equipamentos de buffet/catering terão acesso liberado pelo **acesso H**.
- Um **voucher de cobrança** será emitido e entregue pelo time do estacionamento, com tolerância de **1 hora** para descarregar e retornar ao estacionamento.

Information Classification: General

Vans e veículos com itens perecíveis

- Vans e veículos transportando itens perecíveis terão acesso liberado, desde que:
  - O prestador esteja com sua **credencial**;
  - Um **voucher de cobrança** seja emitido e entregue pelo time do estacionamento, com tolerância de **1 hora** para descarregar e retornar ao estacionamento.

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.

No dia 25 de abril, será realizada a cerimônia de abertura do evento, com a presença de autoridades. Em razão disso, poderão ocorrer restrições de acesso e/ou circulação de pessoas e veículos em determinadas áreas do evento.

5.33 ENTRADAS DE MERCADORIAS/ABASTECIMENTO

Toda mercadoria terá livre entrada no recinto da feira no período de **29 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.
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 26 a 30 de abril, durante a realização do evento, a entrada de mercadorias com a utilização de veículo motorizados e carrinho de mão será permitida apenas das 21h às 06h por pessoas credenciadas.
IMPORTANTE: A Organizadora não se responsabiliza pelo recebimento das mercadorias e não disponibiliza qualquer tipo de depósito no recinto da feira para acomodação de produtos e equipamentos do expositor. É de responsabilidade do expositor providenciar o local para acomodar seus materiais e pertences, além de manter um funcionário responsável para recebimento de equipamentos e/ou produtos.
A Organizadora está isenta de quaisquer responsabilidades por danos, avarias, prejuízos, roubos ou furtos de qualquer natureza.

5.34 AR-CONDICIONA

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.

Information Classification: General

5.35 EXPOSIÇÃO DE MÁQUINAS E VEÍCULO NO ESTANDE

A entrada de máquinas e veículos para exposição será permitida até as **18h do dia 22 de abril.**
É necessário enviar para projetos.agrishow@informa.com o projeto da demonstração da máquina contemplando as questões de segurança e isolamento acústico quando for necessário. As informações são necessárias para controle de acesso ao parque/área de carga e descarga e dos equipamentos e/ou veículos expostos no evento.
Não será permitida a exposição e/ou operação de máquinas e equipamentos que não possuam sistema de exaustão ou que produzam som (ruído) que perturbe a ordem e bom andamento da feira. O limite de ruído permitido durante a realização do evento é de **80 DECIBÉIS.**
É vedada a publicidade e a promoção, direta ou indireta, de produtos e/ou serviços de terceiros não participantes do Evento e/ou que não sejam do segmento de mercado ao qual se destina o Evento. É vedada também a sublocação ou transferência parcial ou total da área contratada.

MÁQUINAS E/OU EQUIPAMENTOS USADOS

É proibida a exposição/demonstração de quaisquer máquinas e/ou equipamentos usados, não podendo haver menção, material ou mesmo expressões.
Todos devem ser novos, de fábrica e sem uso. A organização, a qualquer tempo, notificará a empresa expositora e exigirá a retirada ou cobertura do equipamento em questão, e tomará as medidas cabíveis às custas do expositor.
Somente será liberada tal exposição para fins de demonstração histórica e sem qualquer valor comercial.

VEÍCULOS

Tendo em vista o foco da AGRISHOW, a exposição de veículos estará limitada aos que atenderem a uma das seguintes características:
• Com caçamba, carroceria ou baú de carga, com capacidade igual ou superior a 1,5 tonelada;
• Veículos especiais para uso predominantemente agrícola que estejam de acordo com os critérios exigidos pela Organizadora.
A Organizadora poderá suspender a demonstração de qualquer equipamento que, a seu critério, possa apresentar risco às pessoas, mercadorias, estruturas e elementos de estandes, ou que produza alto nível de ruído ou vibração, de modo que possa perturbar as operações de estandes contíguos.

5.36 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 a realização do evento, os carrinhos elétricos poderão ser utilizados exclusivamente pelos expositores com estandes acima de 1.800 m², mediante a contratação do serviço de merchandising oferecido pela Organizadora, devendo respeitar as regras contidas neste manual.
Não será permitida a utilização de carrinhos a combustão, sendo autorizado apenas o uso de carrinhos elétricos.
IMPORTANTE: Carrinhos autuados por infrações, tais como trafegar ou estacionar em locais proibidos, excesso de velocidade e/ou ausência de identificação da Organizadora, serão imediatamente proibidos de circular no recinto da feira e apreendidos, sendo liberados somente após o encerramento do evento.
A responsabilidade pela locação dos carrinhos é exclusivamente do expositor.

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 2027.**

Information Classification: General

Para conhecer as ferramentas de merchandising disponíveis para o evento, consulte o executivo de vendas que lhe atende.
Não será permitida a instalação de qualquer material sem que o Contrato de Merchandising esteja assinado e quitado pelo expositor.

5.38 DESMONTAGEM

No dia **30 de abril,** 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, da tenda e a retirada de todos os produtos e equipamentos expostos são de total responsabilidade do expositor e de seus contratados, devendo ser realizadas dentro dos prazos e condições estipulados neste manual.

Após concluir a desmontagem, a **montadora** deve obrigatoriamente acionar um fiscal de campo para validar a área antes de deixar o parque. A ausência dessa validação poderá resultar na necessidade de retorno da montadora para finalizar a retirada de materiais remanescentes.

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 – 12/05

Information Classification: General

>Data final de desmontagem das tendas – 21/05

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.

5.39 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 **30 de abril**
- Entrada de caminhões toco (1 eixo) e trucados (2 eixos): a partir das **08h** do dia **01 de maio**
- Entrada de carretas: a partir das **08h** do dia **02 de maio**

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

5.40 TÉRMINO DO PERÍODO DE DESMONTAGEM

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

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

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

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

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

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

Information Classification: General

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

Criado pela Informa em 2019, o Better Stands é um programa global que visa zerar a geração de resíduos dos estandes.

Para isso, incentivamos expositores e montadoras a substituírem os **estandes descartados** (de uso único) por **estandes reutilizados**, reduzindo significativamente o impacto ambiental.

Por que aderir ao Better Stands?

Os estandes descartados equivalem a mais de 70% dos resíduos produzidos nos eventos, gerando impactos ambientais significativos. O Better Stands foi criado para resolver esse problema, buscando transformar os eventos em exemplos de sustentabilidade e segurança.

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



Qualidade Superis e longa durabilidade

Investimento em estandes de alta qualidade e durabilidade

O que faz um estande ser sustentável?

Todos os estandes são classificados em 3 níveis: Better Stands Bronze, Silver (Prata) ou Gold (Ouro), de acordo com o uso de materiais **reutilizados** e **reciclados**.

Information Classification: General

Todos os itens de um nível devem ser reutilizados em outros eventos. Apenas nos 2 itens do nível ouro (9 e 10) é permitida a reciclagem para alcançar essa classificação. Se algum dos itens do nível Bronze não for reutilizado, o estande é classificado como descartado (uso único).



Quem pode participar?
Todos os expositores e montadoras que participam dos eventos da Informa têm seus estandes **automaticamente avaliados.**
Etapas da avaliação

	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 área, 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.	✗	✗	✓	✓
Reutilizado ou reciclado	9. Revestimento de piso	Carpete, azulejos para piso, revestimentos de HDF (*High Density Fibreboard*), 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.	✗	✗	✗	✓

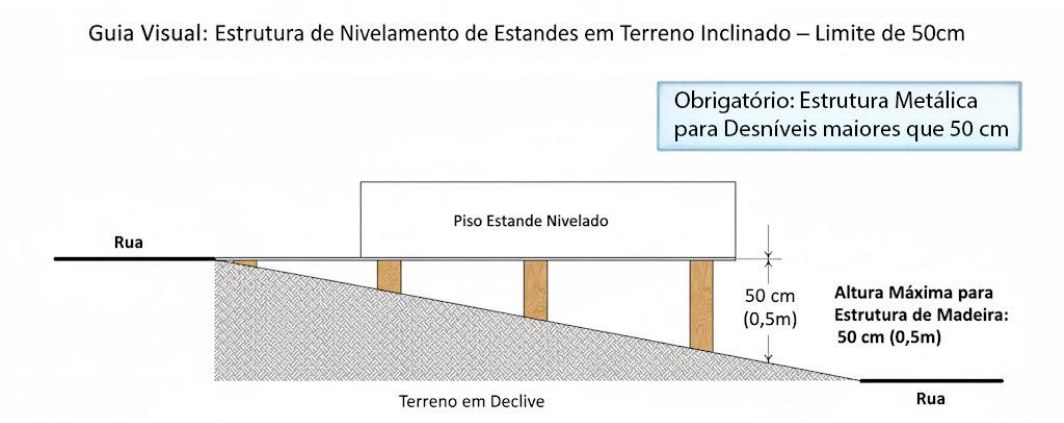
Information Classification: General



formulário online
(auto-avaliação montadora)
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

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.



2. Estandes na área interna:
As regras do programa **Better Stands** permanecem inalteradas.

Information Classification: General

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 participam automaticamente da avaliação do Better Stands

Como acontece o processo de avaliação do estande?

A avaliação é feita em três momentos distintos:

1. Preenchimento do formulário (autoavaliação da montadora) https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLScPVpUBe286-wcRWI1i37s1bCxkhWRMyESg6slkiLSh2xhbaQ/viewform

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

Information Classification: General

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 2027 (Manual para acesso e liberação de trabalhadores no Parque da Feira Agrishow 2027 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 pessoas que adentrarem o parque de exposição durante o período desmontagem. A integração se faz necessária somente uma vez;

Information Classification: General

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 Industria da Construção
NR 35 – Trabalho em Altura

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

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

MPTE RP – Ministério Público do Trabalho e Emprego de Ribeirão Preto
GRTE RP – Gerência Regional do Trabalho e Emprego de Ribeirão Preto
ANVISA - Vigilância Sanitária
CREA e CAU
Promotoria Pública de Ribeirão Preto
Polícia Militar de Ribeirão Preto Polícia Rodoviária
Juizado de Menores
ANATEL

Departamento Fiscal da prefeitura de Ribeirão Preto

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

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

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

Uso de Blimp na Feira

Information Classification: General

O uso de blimp na feira será permitido **exclusivamente mediante a contratação de ações de merchandising**. Para consultar as opções de merchandising disponíveis para o evento, entre em contato com o seu consultor de vendas. Os contatos estão disponíveis no início deste manual.
Para a utilização do blimp, é imprescindível o cumprimento das seguintes orientações:

- A fixação/amarração do blimp deve ser realizada em, no mínimo, **três (3) pontos**.
- É obrigatória a fixação/amarração de **dois (2) pontos no lado oposto à rede elétrica**, com o objetivo de mitigar riscos de contato.
- A fixação/amarração deve ser previamente alinhada com a montadora do estande ou da tenda, garantindo que seja realizada nos locais indicados como **pontos seguros e estruturados** para essa finalidade.
- Apenas **blimps inflados com gás hélio** são permitidos.
- A altura do blimp deve seguir conforme as **orientações técnicas da empresa contratada**, sendo **proibido ultrapassar os limites da área de exposição contratada**. Assim o tamanho da área e a altura do estande ou tenda determinarão a altura máxima permitida para o blimp.
- A altura máxima permitida para o blimp é de **6 metros**, desde que a altura da área e da montagem do estande ou tenda permita.
- É **proibida a amarração ou instalação do blimp diretamente no chão**.

Infláveis de Chão (Rooftop)
A utilização de infláveis de chão na feira é permitida, desde que sejam seguidas as seguintes orientações:

- O inflável deve ser instalado **exclusivamente dentro da área contratada de exposição**, sendo **proibido que qualquer parte do inflável ultrapasse os limites da área contratada**, invadindo ruas ou espaços de expositores vizinhos.
- A amarração do inflável deve ser **devidamente sinalizada** para evitar acidentes.
- Apenas são permitidos **modelos de infláveis que utilizem ventoinhas para sua sustentação**.

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.
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

Information Classification: General

- 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 2027. 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 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 E94.503-001ª
- Instrução Suplementar E94-001ª
- Instrução Suplementar E94-002ª
- Instrução Suplementar E94-003

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

Information Classification: General

2) Possuir seguro com cobertura de danos a terceiros.
3) Fazer uma avaliação de risco operacional (IS-ANAC nº E94-003)
4) Operar apenas em áreas distantes de terceiros (no mínimo 30 metros horizontais). Essa restrição está dispensada caso haja anuência das pessoas próximas à operação ou exista uma barreira mecânica capaz de isolar e proteger as pessoas não envolvidas e não anuentes com a operação.
5) Operar apenas um único sistema de RPA/Drone. As Aeronaves Remotamente Pilotadas (RPA - Remotely Piloted Aircraft) por vez.
6) Ter o cadastro do Operador e Drone na ANAC - A Lei nº 11.182/2005, em seu artigo 8º, item XVII, estabelece que é de competência da ANAC "proceder à homologação e emitir certificados, atestados, aprovações e autorizações relativos às atividades de competência do sistema de segurança de voo da aviação civil, bem como licenças de tripulantes e certificados de habilitação técnica e de capacidade física e mental, observados os padrões e normas por ela estabelecidos". Para a emissão de documentação específica de Licença, quer seja de Piloto Remoto ou de Piloto Remoto em Comando, quando aplicável, deverão ser seguidas as orientações estabelecidas pela ANAC.
   **** O cadastro tem que estar no nome do Operador que está controlando o Drone.**
   **** Deve-se apresentar o Documento de Identificação do Operador quando solicitado para verificação.**
   **** O cadastro deve ser DE USO NÃO RECREATIVO e o ramo de atividade descrito no cadastro deve obrigatoriamente ser relacionado ao motivo da operação.**
   De acordo com a **Lei nº 11.182/2005**, compete à **ANAC** administrar **o Registro Aeronáutico Brasileiro (RAB)** com as funções de efetuar o registro de aeronaves, bem como de emitir **Certificados de Matrícula (C.M.)** e de **Aeronavegabilidade (C.A.)** de aeronaves civis sujeitas à legislação brasileira.
   Para a emissão de documentação específica de **Registro de UA** ou equivalente, quando aplicável, deverão ser seguidas as orientações estabelecidas pela **ANAC para as UA civis** e pelos respectivos **Comandos para UA militares** (orgânicas das Forças Armadas)
7) Fixar a identificação (número obtido no processo de cadastramento) do equipamento em local visível na aeronave e com material não inflamável.
8) Portar o comprovante do cadastro junto à ANAC, do seguro e da avaliação de risco e o manual de voo do equipamento.
9) Não é permitido operar drones sob efeito de substâncias psicoativas e todos os operadores estão sujeitos às regras quanto ao uso de álcool e de drogas constantes do item 91.17 do Regulamento Brasileiro de Homologação Aeronáutica (RBHA 91/2003).

ANATEL – AGÊNCIA NACIONAL DE TELECOMUNICAÇÕES

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

Information Classification: General

DECEA – DEPARTAMENTO DE CONTROLE DO ESPAÇO AÉREO

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

1) Antes de iniciar um voo, o operador do Sistema deve ter ciência de todas as informações necessárias
ao planejamento do voo, bem como conhecimento do manual de operação do equipamento. Deverão incluir, pelo menos, uma avaliação criteriosa dos seguintes aspectos:
a) Condições meteorológicas (informes e previsões meteorológicas atualizadas) dos aeródromos envolvidos, das áreas e da rota a ser voada;
b) Cálculo adequado de combustível ou autonomia de bateria, previsto para o voo;
c) Planejamento alternativo para o caso de não ser possível completar o voo; e
d) Condições pertinentes ao voo previstas nos produtos AIS disponíveis no *site* da AISWEB (exemplo, às restrições operacionais dos aeródromos envolvidos, às condições relativas ao funcionamento dos auxílios à navegação da rota, aproximação e decolagem, à infraestrutura aeroportuária necessária para a operação proposta, ao horário de funcionamento dos aeródromos, aos órgãos ATS afetos ao voo etc.)
2) Proibido voar com o Drone menos de 30 metros horizontais de Edifícios, é possível voar caso o proprietário de anuência.
**Ele é válido para Shows e Eventos, para voar a uma distância menor que 30 metros horizontais, devesse ter a anuência do responsável pelo evento.
3) Proibido o voo de drones sobre áreas de segurança, como presídios e instalações militares, ou sobre infraestruturas críticas, como usinas termelétricas ou estações de distribuição de energia.
4) A manutenção do Drone deve estar em dia.
5) Permitidos voos de até 100 pés de altura (30m) sem a necessidade da NOTAM (Notice do Airmen, que é um informe à comunidade aeronáutica). Voos até 100 pés a operação deve ocorrer a 3 milhas náuticas (≈ 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 (≈ 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 anuência.
7) O piloto deve carregar o NOTAM (Solicitação de Voo) emitida pelo DECEA.
8) De acordo com o disposto no artigo 87 do Código Brasileiro de Aeronáutica, a prevenção de acidentes e incidentes aeronáuticos é de responsabilidade de todas as pessoas, naturais ou jurídicas, envolvidas com a fabricação, manutenção, operação e circulação de aeronaves. As atividades de prevenção de acidentes devem ser planejadas e executadas com base em oito Princípios da Filosofia SIPAER – Sistema de Investigação e Prevenção de Acidentes Aeronáuticos:

a) Todo acidente aeronáutico pode ser evitado;
b) Todo acidente aeronáutico resulta de vários eventos e nunca de uma causa isolada

c) Todo acidente aeronáutico tem um precedente;

d) A prevenção de acidentes requer mobilização geral;

e) O propósito da prevenção de acidentes não é restringir a atividade aérea, mas estimular o seu desenvolvimento com segurança;

f) A Alta Direção é a principal responsável pela prevenção de acidentes aeronáuticos;

g) Na prevenção de acidentes não há segredos nem bandeiras; e

Information Classification: General

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 (CO^2) (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 (CO^2) (Classe B e C)** - Extintores de dióxido de carbono (CO_2) 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.

6.7 ALIMENTAÇÃO NA ÁREA EXTERNA DE EXPOSIÇÃO (CHURRASCO)

Será permitido realizar churrasco na área externa de exposição, desde que sejam rigorosamente seguidas as condições abaixo:

- O churrasco poderá ser realizado **a partir das 16h30 até, no máximo, 30 minutos antes do horário estipulado para a saída do parque da Agrishow**.

Information Classification: General

- É **obrigatória a presença de um bombeiro civil** durante todo o período de realização do churrasco, desde o início até o término.
- A churrasqueira utilizada deve ser **elétrica ou a carvão**, sendo **estritamente proibido o uso de botijão de gás**, em qualquer forma ou para qualquer finalidade.
- Tanto a churrasqueira quanto os participantes devem permanecer **dentro da área de exposição contratada**.
- Caso algum expositor vizinho apresente **reclamação sobre a fumaça ou qualquer outro incômodo causado pelo churrasco**, a atividade deverá ser **imediatamente suspensa**.

Information Classification: General

7 . INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

7.1 HIDRÁULICA

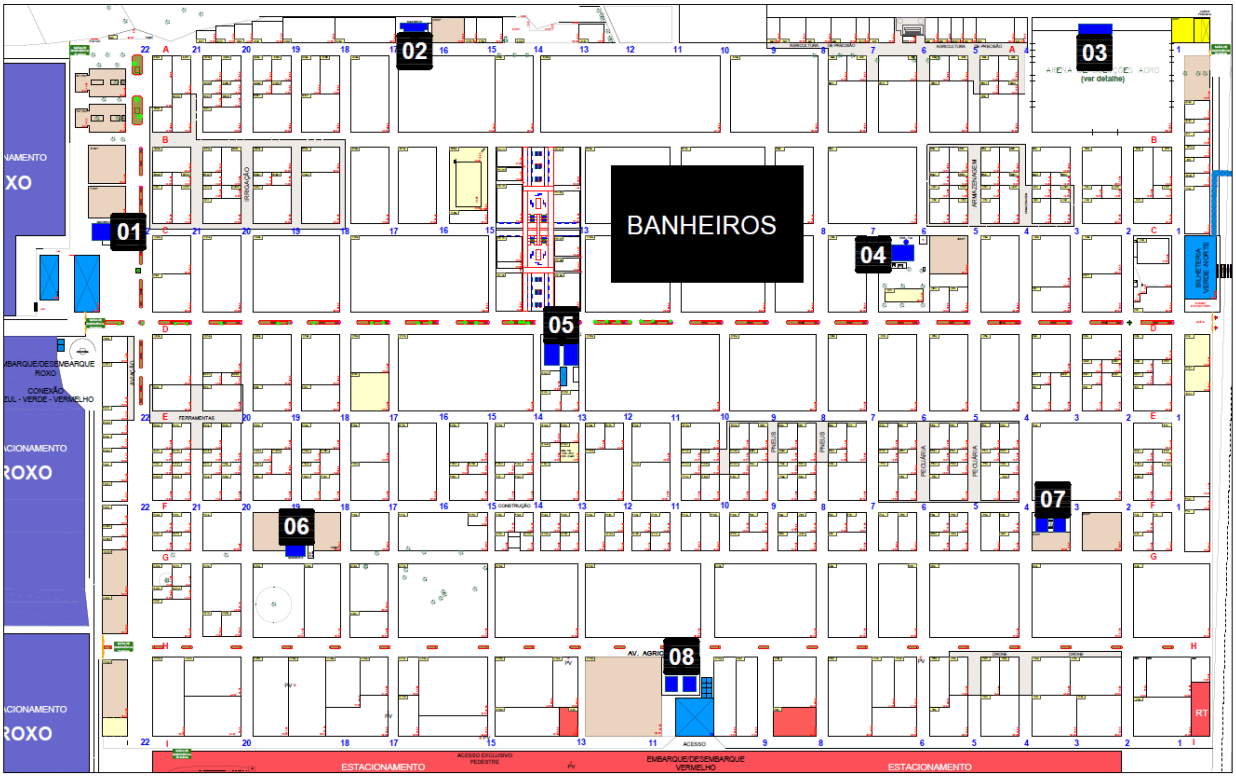
Não será disponibilizado ponto de água individual nos estandes. Estará disponível um ponto de água para uso de todos os expositores das áreas descobertas, em local conveniente para a Organizadora.

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 os tubulões de água são para o uso comum dos expositores quando não houver uma alternativa.

Information Classification: General

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, 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.
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, 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, até 30 (trinta) dias antes do início do evento **26/03/2027**, 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

Information Classification: General

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 a respeito da contratação de seguro devem ser feitas através do e-mail atendimento.agrishow@informamarkets.com.br

O que fazer em caso de sinistro?

- Comunique imediatamente a seguradora e a Informa, por escrito, sobre qualquer ocorrência.
- Permita que a Informa 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 ou consulte um corretor de seguros de sua confiança.

Se porventura você precisar de indicação, a Informa negociou condições especiais para oferecer valores competitivos de apólices para nossos expositores através da nossa corretora parceira, a **Seguro Expositor.com:** EM BREVE

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

IMPORTANTE: A Informa 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, desembaraço aduaneiro e/ou trânsito de mercadorias

7.6 PARTICIPAÇÃO DE COEXPOSITORES

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

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

Information Classification: General

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, 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, 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 será fiscalizada, autuada e punida pelo Ministério do Trabalho e Emprego e pelo Ministério Público do Trabalho durante o Evento.
A Informa 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

Information Classification: General

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



Information Classification: General

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.

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 2027.

Information Classification: General

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.

Information Classification: General

8.7 SUBSTÂNCIAS PROIBIDAS

O uso de álcool, drogas e outras substâncias não são permitidos. Qualquer pessoa sob a influência destas substâncias será retirada imediatamente pela Organizadora e ficará permanentemente afastada das atividades durante todo o período de montagem, realização e desmontagem do evento.
Os expositores que ofertam bebidas alcoólicas deverão observar a Lei 14.592/2011 que proíbe a venda, oferta, fornecimento e o consumo de bebida alcoólica, ainda que gratuitamente, aos menores de 18 anos de idade.
Lembramos que a Polícia Rodoviária e a Polícia Militar fazem operações para verificação de motoristas dirigindo sob influência de álcool nas proximidades da Agrishow.

8.8 ATIVIDADES PROIBIDAS

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

Information Classification: General

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

Information Classification: General

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), 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 2027, a realizar-se de 26 a 30 de abril de 2027, 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.**

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 26 a 30 de abril de 2027, 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."

Information Classification: General

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

Antes do embarque de bens destinados ao evento, o expositor deverá verificar, com o responsável pela importação, o enquadramento aduaneiro e tributário da operação, a documentação necessária e as eventuais licenças ou autorizações exigidas.

9.3.1 ICMS

Nas operações sujeitas à legislação do Estado de São Paulo, o desembaraço aduaneiro de bens importados sob o regime de admissão temporária, com suspensão total do pagamento dos impostos federais incidentes na importação, poderá ser beneficiado com isenção de ICMS, observados os prazos, as condições e as finalidades previstas na legislação, incluindo feiras e exposições comerciais ou industriais e eventos científicos, técnicos, artísticos, culturais ou esportivos.
Base legal: RICMS-SP/2000, Anexo I, art. 37, inciso VI.

Outros estados também preveem desoneração para operações abrangidas pela admissão temporária, conforme seus requisitos específicos: **Rio de Janeiro**, nos termos do RICMS-RJ/2000, Livro XI, art. 13; **Minas Gerais**, com isenção prevista no RICMS-MG/2023, Anexo X, Parte 1, item 98; **Rio Grande do Sul**, com isenção prevista no RICMS-RS, Livro I, art. 9º, inciso CI; e **Santa Catarina**, com suspensão da exigibilidade do ICMS prevista no RICMS-SC/2001, Anexo 2, art. 28, sujeita à concessão e às condições do Fisco estadual.

O tratamento aplicável deverá ser verificado conforme a unidade da Federação competente para exigir o imposto, observadas as formalidades estaduais e as consequências tributárias de eventual nacionalização ou descumprimento do regime.

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

Bens destinados à participação em eventos poderão ingressar no Brasil sob o regime de admissão temporária com suspensão total do pagamento dos tributos federais incidentes na importação, quando enquadrados nas hipóteses previstas na legislação.

A aplicação do regime exige, entre outras condições, importação em caráter temporário e sem cobertura cambial, identificação dos bens, utilização exclusivamente na finalidade autorizada e cumprimento das obrigações fiscais e do prazo de permanência estabelecido pela Receita Federal do Brasil.

O regime poderá ser concedido ao importador e, nas hipóteses previstas na legislação, também à entidade promotora do evento ou à pessoa jurídica contratada como responsável pela logística e pelo despacho aduaneiro dos bens, observadas as regras de habilitação e representação aplicáveis à operação.

O beneficiário deverá adotar tempestivamente as providências necessárias à extinção do regime. Para bens que retornarão ao exterior após o evento, deverá ser providenciada a reexportação. Outras formas

Information Classification: General

de extinção legalmente admitidas dependerão do cumprimento dos requisitos, das formalidades e das obrigações tributárias correspondentes.

Bens consumidos durante o evento: quando admitidos temporariamente em hipótese legal que permita seu consumo, esses bens deverão ser submetidos ao despacho para consumo, com nacionalização e recolhimento dos tributos devidos, observados os prazos legais aplicáveis, as condições estabelecidas pela Receita Federal e as exigências para importação definitiva. A nacionalização de bens usados estará sujeita às restrições e autorizações aplicáveis, e o pagamento dos tributos, por si só, não assegura sua admissibilidade.
Referências: IN RFB nº 1.600/2015 e Decreto nº 6.759/2009, com suas alterações.
A participação no evento não assegura, por si só, a concessão do regime ou de benefícios fiscais. O planejamento da operação deverá contemplar a entrada dos bens, sua utilização e a posterior reexportação ou outra destinação legalmente admitida.

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

Information Classification: General

9.6 FISCALIZAÇÃO DO MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO

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

9.7 PREVIDÊNCIA SOCIAL

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

Information Classification: General

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 2027** a ser realizada entre os dias **26 a 30 de abril de 2027;**

(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 ou quaisquer terceiros;

(v) A Montadora declara-se responsável pela montagem do estande, material, equipe e por qualquer outro prestador de serviço contratado durante todo o período da montagem até a desmontagem do estande.

Feitas as considerações preliminares acima, as partes, Expositora e Montadora, declaram, neste ato, responsabilizar-se, de forma conjunta e solidária, perante a INFORMA LTDA., localizada na Avenida Dra Ruth Cardoso, 7221, 22º andar, São Paulo, SP, e inscrita no CNPJ/MF sob o nº 01.914.765/0001-08:

(i) Pela conservação da área onde serão realizados os serviços, obrigando-se a devolvê-la no mesmo estado em que foi entregue, livre e desocupada de pessoas, coisas e quaisquer materiais;

Information Classification: General

(ii) Pela montagem do estande de acordo com as regras, normas e exigências contratuais estipuladas no Manual do Expositor e também por todas aquelas expressas na legislação vigente;

(iii) Pelo efetivo cumprimento das normas e medidas de segurança e saúde no Trabalho de forma a proteger e prevenir riscos e danos à vida e à saúde dos trabalhadores, adotando também todas as medidas necessárias à sua fiscalização;

(iv) Pelo cumprimento de todas as Normas Regulamentadoras (NRs) aplicáveis a eventos, as quais são normas legais incorporadas à legislação brasileira, garantindo que todos os seus empregados e/ou contratados estejam legalmente habilitados em conformidade com as referidas normas;

(v) Por quaisquer danos que porventura venham a causar, direta ou indiretamente, ao Pavilhão, aos prestadores de serviços, aos empregados ou quaisquer terceiros.

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

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

_____, _____ de _____ de _____.

"De acordo":

_____	_____
Nome do Expositor	**Nome do Montador**
_____	_____
Assinatura do Expositor	**Assinatura do Montador**

PARA USO DA PROMOTORA:

Atestamos que a área foi devolvida em _____ /_____ /2027, nas seguintes condições:

(_) Em perfeito estado

(_) Faltando peças ou acessórios

(_) Apresentando o seguinte defeito:

(_) Outros:_____

Information Classification: General

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 2027.**

DECLARA também que recebeu todas as informações e foi previamente orientado dos riscos inerentes a Área de Montagem e Estrutura Global do Evento - Agrishow 2027, 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 20276 (Manual para acesso e liberação de trabalhadores no Parque da Feira Agrishow 2027 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 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.

Information Classification: General

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 ressarcimento de danos causados ao expositor e organizador da Feira Agrishow 2027.

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 2027,** 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 _____/ _____/ 2027.

_____

NOME

_____

ASSINATURA

Information Classification: General

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) – ( )

Information Classification: General

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 2027, parte integrante do presente Manual do Expositor e de observância obrigatória dos Expositores e seus contratados, subcontratados e prestadores de serviços.

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

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

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

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

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

Information Classification: General

ABNT NBR NM 213-1:2000	Segurança de máquinas - Conceitos fundamentais, princípiosgerais 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 eespecificações	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.

Information Classification: General

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

CHECKLIST DO EXPOSITOR

1. CRONOGRAMA

MONTAGEM	
MONTAGEM ARENA DESCOBERTA E TEST DRIVE /PISTA	
29/03 A 22/04/2027	07h às 18h
MONTAGEM ARENA DE SOLUÇÕES AGRO	
07/04 A 22/04/2027	07h às 18h
ÚLTIMO DIA DE MONTAGEM (último dia de acesso de veículos do montador no parque)	
22 DE ABRIL	07h às 18h
DECORAÇÃO	
23 E 24 DE ABRIL	07h às 18h
CERIMÔNIA DE ABERTURA	
25 DE ABRIL	(verificar horário)
REALIZAÇÃO	
26/04/2027 - segunda-feira	08h às 18h
27/04/2027 - terça-feira	08h às 18h
28/04/2027 - quarta-feira	08h às 18h
29/04/2027 - quinta-feira	08h às 18h
30/04/2027 - sexta-feira	08h às 18h
MANUTENÇÃO/ABASTECIMENTO (durante a realização do evento)	
HORÁRIO	das 21h às 06h
DESMONTAGEM	
HORÁRIO	das 07h às 18h
DE 01 A 08 DE MAIO	desmontagem arena de soluções agro
DE 01 DE MAIO A 12 DE MAIO	estandes, pisos, pistas teste-drive, máquinas e equipamentos
CAEX - HORÁRIO DE ATENDIMENTO CAEX	
29/03/2027	12h às 18h
30/03 a 08/04/2027	07h às 18h

OUTRAS DATAS IMPORTANTES	
Enviar projeto do estande para aprovação para: projetos.agrishow@informa.com	Até 08 de março de 2027
Prazo final para compra de KVA adicionais	10 de março de 2027
Data de envio da documentação de segurança do trabalho	Em breve
Prazo final para compra de serviços adicionais via e-commerce no Portal do Cliente	09 de Abril de 2027
Preenchimento das credenciais dos colaboradores	22 de março de 2027

Information Classification: General

Associação da montadora	27 de fevereiro de 2027

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? Diretamente no portal da prefeitura – Obrigatório
  - ✓ Verificou a necessidade Taxa de Direitos Autorais – ECAD? No caso de utilização de som ambiente e/ou ao vivo;
  - ✓ Enviou convites a seus clientes?
  - ✓ Vai precisar de credenciais adicionais para seus clientes?
  - ✓ Contratou o transporte para as máquinas, equipamentos e ou produtos que serão expostos? A montadora está ciente dos produtos e datas que serão entregues no evento?

- Fevereiro – Março;
  - ✓ Portal do Expositor - Itens importantes:
    - Associar montadora e demais prestadores de serviços;
    - Verificar a compra de serviços adicionais;
    - Solicitar as credenciais dos colaboradores e diretoria;
  - ✓ Verificou se existem débitos com a Informa para evitar atrasos para início da montagem?

Information Classification: General

- ✓ Fez a solicitação para a retirada antecipada de credencias e selos de estacionamento afim de evitar filas e atrasos?
- ✓ Energia Elétrica (extra) – Caso a demanda de elétrica supere a quantidade em contrato (lembrar de dimensionar a estrutura de acordo com demandas de elétrica dos equipamentos de buffet e áudio visual ou outros);
- ✓ Leadster;
- ✓ Certificou se o Termo de responsabilidade para expositores e montadoras, ART/RRT e PROJETO do estande foram enviados e aprovados dentro do prazo?
- ✓ Certificou se os documentos e atestados de acordo com o "Manual de Segurança do Trabalho" foram enviados e aprovados dentro do prazo?
- ✓ Já começou a prospectar seus clientes usando a Agrishow Experience?
- ✓ Produziu brindes para seus clientes?
- ✓ Escolheu uniformes para a equipe? Tenha cuidado ao escolher as roupas confortáveis, agradáveis, elegantes e que evitem qualquer tipo de constrangimento ou assédio. Lembrem-se que o staff representará a marca e valores pregados pela empresa.

- ➢ Montagem;
  - ✓ Está ciente dos prazos de montagem?
  - ✓ Está ciente que os pontos hidráulicos espalhados no parque são para uso comum e racional, não sendo para uso exclusivo de pias dentro dos estandes?
  - ✓ Está ciente do uso de EPI´s durante a visita do expositor durante o período de montagem?
  - ✓ Está ciente do canal disque denúncia? (WhatsApp destinado a receber reclamações de fornecedores, fiscais e equipes não ligadas ao expositor) Tel.: +55 (11) 98806-0987

- ➢ Realização;
  - ✓ Contratou Alimentação e bebidas para equipe durante o evento? (O evento conta com uma distribuição de bebidas oficial e pontos de alimentação no parque de exposições)
  - ✓ Pontos alternativos de retirada antecipada de credenciais (caso haja)

- ➢ Desmontagem;
  - ✓ Está ciente dos prazos e desmontagem?
  - ✓ Garantiu que a área será entregue limpa, sem montagem e sem danos?

Information Classification: General