



# MANUAL DO EXPOSITOR AGRO CAIPIRA SHOW



## SUMÁRIO

|   |    |
|---|----|
| TABELA DE PRAZO/ CHECK-LIST.....  | 03 |
| LISTA DE ANEXOS.....  | 04 |
| 1. INTRODUÇÃO.....  | 05 |
| 2. INFORMAÇÕES GERAIS.....  | 06 |
| 2.1. Local.....   | 06 |
| 2.2. Créditos.....  | 06 |
| 2.3. Período de Realização.....   | 06 |
| 3. ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO.....   | 07 |
| 4. MERCHANDISING.....   | 07 |
| 5. SITE OFICIAL DO EVENTO.....  | 08 |
| 6. PROGRAMAÇÃO DE PALESTRAS / WORKSHOP.....   | 08 |
| 7. INGRESSOS.....   | 08 |
| 8. SEGURANÇA.....   | 08 |
| 9. CREDENCIAIS.....   | 10 |
| 9.1. Credenciais Expositores.....   | 10 |
| 9.2. Credenciais para Vigias (Pessoa Física/Pessoa Jurídica) das Áreas Locadas..... | 11 |
| 9.3. Credenciais para Montadoras/Prestadores de Serviços.....                       | 11 |
| 10. PROCEDIMENTOS GERAIS DE FUNCIONAMENTO DO EVENTO....                             | 12 |
| 10.1. Acesso e Circulação Interna.....  | 12 |
| 10.2. Acesso de Veículos e Equipamentos.....  | 12 |
| 10.3. Limpeza e Conservação da Área.....  | 13 |
| 10.4. Bebidas e Eventos Paralelos.....  | 13 |
| 10.5. Entrega e Transporte de Mercadorias.....                                      | 13 |
| 10.6. Atendimento na Área do Expositor.....   | 14 |
| 10.7. Exposição de Máquinas, Implementos e Veículos automotores e motocicletas..... | 14 |
| 10.8. Limites de Área.....  | 14 |
| 10.9. Distribuição de Brindes e de Impressos.....                                   | 15 |
| 10.10. Demonstração de Equipamentos no Estande.....                                 | 15 |
| 10.11. Jogos e Sorteios.....  | 15 |
| 10.12. Sonorização nos Estandes.....  | 15 |
| 10.13. Balões.....  | 15 |
| 10.14. Equipamentos e Produtos Proibidos.....                                       | 16 |
| 11. MONTAGEM.....   | 16 |
| 11.1. Montagem Estande Descoberto.....  | 18 |
| 11.2. Embargo da Construção.....  | 19 |
| 12. DESMONTAGEM.....  | 18 |
| 13. REDE ELÉTRICA.....  | 20 |
| 13.1. Quantitativo Elétrico (Anexos III e IV).....                                  | 21 |
| 14. REDE HIDRÁULICA.....  | 20 |
| 15. EXTINTORES DE INCÊNDIO E SAÍDAS DE EMERGÊNCIA.....                              | 20 |
| 16. IMPOSTOS MUNICIPAIS.....  | 20 |
| 17. CONSIDERAÇÕES FINAIS.....   | 21 |
| 18. ANEXOS.....   | 24 |



### TABELA DE PRAZOS / CHECK-LIST

| Item | Descrição  | Data Limite                        | Sim | Não |
|------|--|------------------------------------|-----|-----|
| 1    | Envio de projeto de montagem para análise do Departamento de Infra- estrutura.*  | 18/07/2025                         |     |     |
| 2    | Envio da Autorização de Montadora / Prestadores de Serviços (Anexo II).*   | 31/07/2025                         |     |     |
| 3    | Envio de Formulário de Consumo de Energia Elétrica (Anexo III).*   | 25/07/2025                         |     |     |
| 4    | Envio de solicitação de dispensa de montagem para o Pavilhão Coberto (para expositores que optarem por contratar montagem especial). (Anexo IV)* | 15/07/2025                         |     |     |
| 5    | Envio de Formulário divulgação e preenchimento do manual (Anexo V).  | 20/07/2025                         |     |     |
| 6    | Formulário Termo de Responsabilidade Paisagismo (VI).  | 28/07/2025                         |     |     |
| 7    | Pagamento de consumo de energia elétrica *excedente*   | Em até 07 dias úteis antes evento. |     |     |
| 8    | Pagamento da taxa de limpeza.*   | No cadastramento da montagem       |     |     |
| 9    | Solicitação de credenciais para vigilantes.  | 01/08/2025                         |     |     |
| 10   | Entrega de cheque caução pela montadora.*  |                                    |     |     |
| 11   | Devolução do Contrato de Locação de Área (02 vias devidamente assinadas)   |                                    |     |     |

\* Itens obrigatórios para obter autorização de montagem.



## **LISTA DE ANEXOS**

**ANEXO I - PEDIDO DE PARTICIPAÇÃO E LOCAÇÃO DE ÁREA**

**ANEXO II - AUTORIZAÇÃO DE MONTADORA / PRESTADOR DE SERVIÇOS**

**ANEXO III - CONSUMO DE ENERGIA ELÉTRICA**

**ANEXO IV - FORMULÁRIO PARA DISPENSA DE MONTAGEM DO PAVILHÃO COBERTO**

**ANEXO V - FORMULÁRIO PARA ELABORAÇÃO DE PÁGINA DO EXPOSITOR.**

**ANEXO VI- FORMULÁRIO TERMO DE RESPONSABILIDADE DO PAISAGISMO**



## 1. INTRODUÇÃO

Este Manual contém todas as informações que você precisa para uma exposição de sucesso! Ele foi elaborado com o objetivo de esclarecer eventuais dúvidas e evitar problemas, levando ao expositor/participante, às pessoas, empresas e outros por ele contratados todas as normas que regulamentam a Agro Caipira Show além das principais informações necessárias ao seu bom funcionamento, a fim de que o evento seja o mais produtivo possível.

**O desconhecimento das normas aqui estabelecidas não exime o expositor e seus contratados (montador, decorador, paisagismo, subcontratados e demais pessoas envolvidas com o evento) das penalidades, multas, sanções e responsabilidades previstas neste Manual que, ocorrendo, serão assumidas pelo expositor/participante e seus prepostos, seja qual for a natureza, solidariamente e independentemente da ordem da nomeação.**

Recomendamos a leitura detalhada deste manual e solicitamos que as informações sejam repassadas a todos os seus funcionários, prepostos, fornecedores e demais contratados, evitando transtornos de última hora.

Em caso de dúvida ou necessidade de assistência especial, favor entrar em contato com a nossa equipe organizadora, estaremos à sua disposição.

**A Organização reserva-se o direito de arbitrar sobre casos omissos neste MANUAL, bem como, a qualquer tempo, estabelecer novas normas que se façam necessárias ao bom funcionamento do EVENTO visando facilitar a harmonia entre os EXPOSITORES.**

## 2. INFORMAÇÕES GERAIS

**AGRO CAIPIRA SHOW 2025 - Feira de Relacionamento, oportunidades e Tecnologia Agrícola**

### 2.1. Local

#### **Complexo Arena Open Air**

Rua Cezira Chitolina Siviero. Rod. Hermínio Petrim, Km 185, Charqueada - SP, 13400-000

### 2.2. Datas (07 a 09/08)

#### **MONTAGEM:**

De 01 a 05 de agosto de 2025 - Domingo, segunda e terça das 08h00 as 20h00

Dia 06/08/2025 das 08 as 20h00 – somente **decoração e paisagismo**.

#### **EVENTO:**

De 07 a 09 de agosto de 2025 (Quinta, Sexta e Sábado) – 08h00 as 18h00

Dia 07/08/25 das 09h30 abertura oficial



Dia 08/08/25 das 08h00 às 18h00 – 2º dia de evento

Dia 09/08/25 das 08h00 às 18h00 – Encerramento

#### **MANUTENÇÕES:**

Dia 07/08/25 das 19h00 às 07h00

Dia 08/08/25 das 19h00 às 07h00

#### **DESMONTAGEM:**

De 11 a 13 de agosto de 2025 (Sábado a Quarta-feira)

Das 19h do dia 20/07/24 às 18h00 do dia 22/07/24

**\*\*A ORGANIZAÇÃO SE RESERVA O DIREITO DE ALTERAR A PROGRAMAÇÃO DA FEIRA SEM AVISO FORMAL OU PRÉVIO EM DETRIMENTO DE MELHORES CONDIÇÕES PARA A MESMA.**

### **2.3. Realização**

- JBL Consulting (Idealizadora, planejamento e comercialização)
- A2M Eventos (Planejamento, idealização e estruturas)

### **2.4. Patrocínio e Apoio**

A **Secretaria** do evento estará à disposição dos expositores na sede da organizadora associada:

JBL Consultoria Agronômica e Contábil  
R. Treze de Maio, 1421 – Bairro  
Alto Piracicaba |SP,  
CEP 13.419-270  
Telefone: (19) 3422-9995 (11) 9.7050-4214  
E-mail: [comercial@agrocaipirashow.com.br](mailto:comercial@agrocaipirashow.com.br)

## **3. ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO**

A Agro Caipira Show surge em nosso meio agro como uma excelente oportunidade para as empresas expositoras divulgarem seus produtos e serviços na mídia nacional.

Buscando dar suporte e maior visibilidade, nossa organização conta com uma equipe de Assessoria de Comunicação pronta para dar apoio aos jornalistas e profissionais de marketing das empresas expositoras durante o período do evento.

Este material poderá ser entregue diretamente à equipe de comunicação durante o período de montagem do evento. É importante lembrar que é proibida a distribuição de jornais e revistas pelas ruas do evento!

Nosso evento contará também com o apoio de radiodifusoras locais, e uma rádio interna onde podem ser divulgados spots ou anúncios dos expositores. Este serviço deve ser alinhado com a organização para cotação.

Antes do evento, a equipe de comunicação mantém contato com os expositores através do envio periódico de e-mail Marketing com os avisos de prazos, orientação gerais sobre hospedagem, alimentação e aéreas além de indicar oportunidades de exposição da marca do expositor. Para divulgação gratuita, são disponibilizados os seguintes espaços: Site ([www.agrocaipirashow.com.br](http://www.agrocaipirashow.com.br)), Facebook([www.facebook.com/AgroCaipiraShow](https://www.facebook.com/AgroCaipiraShow)), Instagram (@agrocaipirashowoficial) do evento.

A parceria com os expositores nesse trabalho de divulgação é essencial para que juntos possamos alcançar resultados positivos.



## Contato da Coordenação de Comunicação

### 4. MERCHANDISING

A Agro Caipira Show chega ao meio Agro como uma nova alternativa de interação e conexões com o público e toda a cadeia produtiva do Agro – e para alcançar este objetivo, estamos trazendo um projeto interativo onde toda a ambientação da feira se comunica emocionalmente com o público presente um ponto de encontro incrível em um celeiro com boas opções de refeição, um palco com apresentações de artistas e uma pista Off-Road para Test Drive de máquinas e veículos partindo de dentro do celeiro.

Neste contexto, as possibilidades de visibilidade são inúmeras passando por banner e Outdoors espalhados pelas praças, alamedas e coreto, além do apadrinhamento do pavilhão de inovações, do celeiro e da nossa pista Off-Road de maneira a criar conexões experimentais e afetivas com as marcas, ultrapassando as linhas limite dos stands, levando sua marca a toda a feira.

Lembramos ainda que é proibida a colocação de faixas, placas, outdoors ou qualquer outro tipo de mídia que possa prejudicar a visibilidade de visitantes e expositores na faixa de domínio da rodovia em frente ao local da feira ou áreas de domínio público, ficando os mesmos sujeitos as penalidades sob suas infrações.

Toda e qualquer propaganda fora dos limites do estande, estabelecidos neste Manual, será considerada merchandising. **Não será permitida a instalação de nenhum material sem que o Contrato de Merchandising tenha sido assinado.**

Ao assinar o contrato de locação de área de estandes, o expositor receberá o manual de merchandising do evento com as diretrizes para melhor uso e aplicações no evento.

Entre em contato com o nosso departamento comercial e veja as opções disponíveis.

#### Coordenação Comercial

Jorge Lima / Cássia e Jessica

Tel.: (19) 3422-9995 / Cel.: (19) 9.96705-6818

[comercial@agrocaipirashow.com.br](mailto:comercial@agrocaipirashow.com.br)

### 5. PROGRAMAÇÃO DE PALESTRAS E WORKSHOPS

Pensando na conectividade com o público e apresentação de novidades do setor, a organização da Agro Caipira Show criou alguns ambientes para que os expositores possam realizar palestras técnicas e/ou institucionais.

Os interessados devem entrar em contato com a Organização do evento para agendar horário, ficando o mesmo sujeito à disponibilidade na programação.

Com o evento definido, a organização da feira o incluirá em todas as peças impressas de divulgação da programação. **Entretanto, é responsabilidade do expositor a divulgação para seu público-alvo.**

Para agendamento e informações adicionais, favor entrar em contato com o supervisor de eventos e palestras:

### 6. INGRESSOS

A Agro Caipira Show tem como objetivo o alcance do público envolvido com o agronegócio, produtores, empresas, clientes e etc. Para isso, dedicamos **Ingressos Ilimitados** para cada expositor.



## 7. SEGURANÇA

A Organização do evento manterá um serviço de segurança patrimonial oficial para as áreas comuns do evento (ruas, avenidas, praças, celeiro e acessos), 24 horas por dia, durante todo o período de montagem, realização e desmontagem.

Cada expositor deverá contratar agentes de segurança, que deverá ser de empresa especializada de segurança legalizada junto ao Ministério da Justiça (PF) para cuidado de seu espaço de exposições e materiais alocados no mesmo, ficando a organizadora do evento livre de responsabilidade sobre os mesmos. Atenção a esta questão, pois é fundamental e obrigatório!

Todo e qualquer funcionário ou contratado que por força das suas atividades necessite pernoitar na feira, deverá ser cadastrado junto ao nosso setor de segurança, das 08horas até as 18horas.

Todos os Seguranças deverão estar usando o uniforme padronizado da Empresa, e o horário de entrada no período noturno será até as 19 horas - após este horário não será permitido a entrada. É proibido ficar fora do stand e andando pela feira, ficando o mesmo sujeito a ser retirado do parque. **Em hipótese alguma os seguranças poderão portar qualquer tipo de arma, seja ela branca ou de fogo.**

Só será aceito o porte de armas pelos seguranças nos stands dos bancos que tiverem caixas eletrônicos, no qual deverão apresentar ordem de serviços e comunicado da Polícia Federal, com

apresentação dos documentos dos seguranças, seguidos de cópias autenticadas dos documentos:

**Cópia: Curso de Formação de Vigilante ou Reciclagem em dia válida por 2 anos. Cópia: RG, CPF e Atestado de Antecedentes Criminais;**

**A Organizadora não assume responsabilidade, na área dos estandes, sobre danos causados a pessoas ou produtos expostos antes, durante ou após a realização do evento, incluindo roubo, furto, sabotagem, convulsão civil, deficiências ou interrupções no fornecimento de energia elétrica, água ou sinistros de qualquer espécie.**

### SUGESTÃO CONTRATAÇÃO DE SEGURANÇA PARA O ESTANDE

É responsabilidade de cada expositor providenciar segurança para seu stand, objetos e equipamentos expostos na montagem, realização e desmontagem. Não será permitida a prestação de serviços de pessoas e / ou empresas não habilitadas legalmente para a função.

A credencial de segurança contratado por empresa não oficial, somente será entregue mediante apresentação dos seguintes documentos, conforme portaria nº 3233 da Polícia Federal:

a) Apresentação do contrato entre o expositor e a empresa de segurança ou carta do expositor aprovando a prestação de serviço, devidamente protocolizado junto a Comissão de Vistoria da Polícia Federal, no prazo de 48 horas antecedente ao início da prestação de serviço;

b) Apresentação dos documentos dos seguranças, seguidos de cópias autenticadas dos

documentos: Curso de Formação de Vigilante ou Reciclagem em dia válida por 2 anos.

RG, CPF e Atestado de Antecedentes Criminais;

Curso de Grandes Eventos conforme Art. 19 da Portaria nº 3233 da PF. Comprovante de endereço;

Alvará de funcionamento e Certificado de Segurança no prazo vigente.



c) Empresas Orgânicas estão proibidas de prestar serviço de segurança no evento.

As empresas prestadoras de serviços de segurança deverão apresentar os seguintes documentos para a empresa Oficial de Segurança:

#### **IMPORTANTE:**

#### **ESTES DOCUMENTOS SÃO OBRIGATÓRIOS PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO.**

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 do estande por tempo indeterminado.

#### **A Direção da Feira não se responsabiliza por eventuais furtos ou roubos que possam ocorrer no Parque de Exposição.**

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

**\*\*A organização se reserva o direito de vetar o acesso de empresas de segurança ou qualquer contratado portando armas branca ou de fogo, com ou sem autorizações e documentos necessários.**

## **8. CREDENCIAIS**

### **8.1. Credenciais Expositores**

As credenciais de funcionários e prestadores de serviços contratados pelo expositor serão emitidas com o nome fantasia do próprio expositor e do prestador de serviços quando for aplicável. **Exceções deverão ser solicitadas à Organização .**

A entrada no evento é gratuita feita através de inscrição no site ou na recepção do evento no credenciamento.

O controle das credenciais cedidas aos expositores é de exclusiva competência da Organização do evento, podendo ser por ela retidas, a qualquer tempo, no caso de seu portador cometer qualquer ato ou tomar qualquer atitude incompatível com os objetivos da feira, a critério da Organização.

Lembramos ainda, que as credenciais do pessoal de apoio (recepcionistas, manutenção, segurança, garçom, etc.), deverão ser informadas a quantidade até 07 dias antes do início do evento .

As credenciais serão identificadas de acordo com os serviços prestados/contratados diferentes das credenciais de expositor.

**DICA:** Utilize sua cota de credenciais para aqueles funcionários que estarão presentes durante todo o evento. Para funcionários eventuais, representantes, entre outros, adquira ingressos. É mais prático, econômico e evita problemas com a segurança.

### **8.2. Credenciais para Seguranças/Vigilantes**

As credencias para vigias deverão ser solicitadas até o dia **05/07/2024** com a apresentação dos seguintes documentos para cadastramento dos mesmos:

#### **Pessoa Física:**

- Cópia da Carteira de Identidade e CPF;
- Cópia do Diploma do curso de vigilante em empresa devidamente certificada pela Polícia Federal;
- Cópia do contrato de prestação de serviço.

#### **Pessoa Jurídica:**

Cópia do Contrato Social e Cartão CNPJ;  
Cópia do Certificado de funcionamento expedida pela Polícia Federal; Cópia do contrato de prestação de serviço com o expositor/montadora;  
Cópia dos documentos pessoais CI e CPF dos funcionários que farão a vigilância nas áreas locadas.

### **8.3. Credenciais para Montadoras/Prestadores de Serviços**

O credenciamento das Montadoras e prestadores de serviços é realizado pelo próprio expositor/montadora, mediante o preenchimento da Autorização de Montadoras/Prestadores de Serviços (Anexo II).

O expositor deverá encaminhar a Autorização de Montadoras/Prestadores de Serviços até o dia 25/07/2025 a 01/08/2025 para a Central de Atendimento ao Expositor através do e-mail: [comercial.agrocaipirashow@gmail.com](mailto:comercial.agrocaipirashow@gmail.com)

No ato do credenciamento a montadora deverá fornecer a relação de seus funcionários responsáveis pela execução da montagem dos estandes, constando nome, RG e função dos mesmos. A montadora deverá fornecer Contrato social, Alvará de funcionamento, Seguro responsabilidade civil, NR01 (Contrato entre as partes). Cada um dos funcionários, conforme constatado em suas funções respectivas, deverá ter as certificações de NRs de suas respectivas funções como, mas não somente, NR10 para elétrica, NR12 para marceneiros e máquinas, NR18 para montagens e obras e NR35 para trabalho em altura, dentre outros.

Cada funcionário após credenciamento, receberá uma identificação de uso pessoal e intransferível por dia de montagem. Esta identificação deverá ser utilizada constantemente durante todo processo de montagem, ficando sujeito a ser retirado do espaço o funcionário que não estiver devidamente identificado e paramentado com os EPI's obrigatórios para o desempenho de suas funções de acordo com regulamentação de segurança do trabalho vigente a época do evento.

Não terá acesso ao parque montadores e funcionários sem o porte da sua respectiva identificação referente ao dia de trabalho, podendo ser exigido documento de identificação pela segurança do evento a qualquer momento nas dependências do parque.

Todo funcionário e/ ou contratado das empresas expositoras e/ ou de montagem e/ ou de terceiros somente terá acesso ao Parque de Exposição com sua identificação e trajando calça, uniforme ou camiseta com identificação da empresa e bota de segurança, como todo material de EPI conforme as Normas NR 10, NR12, NR 18, NR35 e outras que regulamentam os serviços prestados que deverão ser fornecidos pela empresa montadora responsável aos seus empregados e contratados de acordo com os riscos do ambiente durante os períodos de montagem e desmontagem.

**É proibido o acesso de menores de 18 anos dentro do Parque de Exposição durante o período de montagem e desmontagem dos estandes mesmo que acompanhados por um responsável legal.**

**É proibido a entrada trajando shorts, regata, chinelo, sandálias e/ou calçados abertos durante a montagem e desmontagem.**

**É proibida a entrada de bebidas alcóolicas durante o período de montagem e desmontagem.**

**É proibida a entrada de qualquer tipo de líquido e/ou alimento durante a realização do evento.**

A elétrica fornecida para montagem e desmontagem é toda 220v, sendo fornecida 01 tomada por estande com capacidade de 20kv. É de responsabilidade de cada montadora levar a sua régua e extensões.

**\*\*A organização se reserva o direito de vetar e/ou retirar qualquer empresa e/ou funcionário de qualquer contratado com ou sem autorizações e documentos necessários.**

## 9. PROCEDIMENTOS GERAIS DE FUNCIONAMENTO DO PARQUE

### 9.1. Acessos Circulação Interna

É expressamente proibida a circulação e permanência fora dos horários pré-estabelecidos para o período de montagem, manutenção, conservação e abastecimento dos estandes durante evento e desmontagem, sendo liberado acesso apenas para seguranças previamente credenciados e cadastrados na secretaria do evento.

**Todo funcionário e/ ou contratado das empresas expositoras, assim como seus responsáveis, somente terão acesso ao Parque de Exposição da Feira no período de montagem e desmontagem, trajando calça, uniforme, camisetas, tênis fechado e/ou bota de segurança.**

**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, no período de montagem e desmontagem do parque.**

Lembramos que empresas de segurança sem a devida documentação requerida no item 9.2, não poderão acessar a área da feira, pois estarão sujeitas a fiscalização da Polícia Federal.

**Obs.: Evite problemas com a segurança do parque, faça o cadastro antecipado da sua empresa de segurança atuante no evento.**

### 9.2. Acesso de Veículos e Equipamentos

Durante o período de montagem e desmontagem, só será permitido o acesso de veículos com autorização da organização, sendo proibida a sua circulação no interior dos lotes. Esta autorização está vinculada ao credenciamento da Montadora e ao Termo de Responsabilidade fornecido pelo Expositor.

Caso seja necessário transitar com veículos dentro dos lotes favor solicitar o acompanhamento do departamento de infraestrutura da **Agro Caipira Show**.

**Lembramos que o acesso de caminhões será interrompido às 20h00 do dia 05/08/2025 e de outros veículos às 13h00 do dia 06/08/2025, devendo esta data ser utilizada exclusivamente para limpeza e ornamentação do estande.**

**Não será permitida pernoitar nenhum veículo nas ruas e lotes do parque, caso insista será bloqueado a entrada.**

**Não será permitida a permanência de veículos nas ruas após o período de carga e descarga.**

A reposição de materiais, brindes, serviços de buffet, entre outros, durante o evento, deverá ser feita SOMENTE das 19h às 23h e das 06h00 às 07h00, não sendo permitido o acesso de veículo fora desse horário no parque.

### 9.3. Limpeza e Conservação da Área

A Organização é responsável pela limpeza das áreas comuns do evento (ruas, avenidas, praças e acessos), na área descoberta e corredores do pavilhão coberto e celeiro, removendo todo o lixo para local adequado.

A limpeza do estande ficará a cargo dos próprios expositores que deverão acondicionar o lixo em sacos plásticos de 100L de boa resistência para serem recolhidos pela Organização, todos os dias, 01 h antes da abertura do evento. Fora deste horário, todo material deverá ser acumulado em recipientes e mantido pelo expositor em sua própria área.

Caberá ao expositor manter permanentemente o perfeito estado de conservação e limpeza da sua área.

**TAXA DE LIMPEZA: Será cobrada de cada montador/ expositor uma taxa de limpeza equivalente a R\$ 1,00 (Hum real) por metro quadrado de área adquirida pelo Expositor.**

**Esta taxa deverá ser paga pelo Montador (ou, opcionalmente, pelo Expositor), até 04/08/2025 Via boleto bancário ou Pix, no valor de R\$ 200,00.**

**Nenhum material poderá ser descarregado na área do evento sem a comprovação do pagamento desta taxa.**

#### **9.4. Bebidas e Eventos Paralelos**

É expressamente proibido a entrada de bebidas alcólicas nas dependências do parque. A oferta de bebidas de forma gratuita ou paga devem ser alinhadas juntamente a organização e respeitadas as marcas obrigatórias de cada um dos líquidos.

#### **9.5. Entrega e Transporte de Mercadorias**

A Organização não se responsabiliza em hipótese alguma pelo recebimento e acondicionamento de mercadorias de qualquer tipo e para qualquer expositor. É recomendável que os produtos ou equipamentos que serão expostos sejam enviados somente quando houver um responsável em seu estande para recebê-los.

Tanto a remessa de mercadorias a serem expostas, como seu retorno ao remetente, desde que esta ocorra no prazo de 60 (sessenta) dias contados da remessa, é desonerada, tanto do IPI, por meio da suspensão de seu pagamento, como do ICMS, por meio da isenção, no Estado de São Paulo, e isenção nos demais Estados, conforme dispuser a legislação de cada um deles.

A mercadoria deverá transitar sempre com Nota Fiscal, tanto na remessa, quanto no retorno. Os dados do destinatário contidos na Nota Fiscal de saída serão aqueles relativos ao expositor/emiteente, no que diz respeito ao endereço use o endereço da feira ou exposição:

Endereço:

Complexo Arena Open Air  
Rod. Hermínio Petrim, Km 191, Charqueada - SP, 13400-000

Deverá constar no campo "OBSERVAÇÕES" o local onde será realizada a feira e constar nos dados adicionais.

Não se esqueça de colocar o número do estande onde a mercadoria deverá ser entregue e um telefone celular de contato para qualquer problema, principalmente se o transporte não for efetuado por veículos da empresa expositora.

#### **9.6. Atendimento na Área do Expositor**

Durante todo o horário de funcionamento da Feira, deverá haver no estande pelo menos um funcionário capacitado a prestar informações sobre os produtos e/ou serviços ali expostos.

É proibida a venda de alimentos, sorvetes, bebidas alcólicas, guloseimas e cigarros nos estandes que não forem adquiridos para esse fim. Consulte nosso comercial para tal.

### **9.7. Exposição de Máquinas, Implementos e Veículos automotores e motocicletas:**

I - Para revendedores de automóveis, motocicletas será permitida a exposição em seu espaço exclusivamente de uma marca representada, exceto quando se trate de concessionária multi-marcas.

II - Para as vendas de implementos agrícolas será permitida a exposição de no máximo 4 (quatro) marcas de produtos em seu espaço.

III - Os revendedores de tratores poderão expor apenas produtos da marca representada na região. Excepcionalmente, quando o fabricante de tratores não possuir colheitadeiras em seu mix de produtos, será permitida a exposição de colheitadeiras de outra marca. Poderão, também, os revendedores de tratores, expor até 2 marcas de implementos em seu espaço.

A Organização fiscalizará o cumprimento dos itens expostos acima durante o período de montagem da feira, o que não desobriga o expositor de retirar produtos que estejam em desacordo com os referidos itens durante a realização do evento.

### **9.8. Limites de Área**

É vedado ao expositor expor produtos e/ou serviços fora da área locada, bem como, manter pessoal fora dos limites de sua área, em operação de venda, distribuição de folhetos, revistas, jornais ou realização de pesquisas.

Não poderá também efetuar acampamentos, colocar cartazes, bandeiras e faixas em locais próximos ao recinto onde será realizado o Evento, a não ser que esta ação esteja dentro do Plano de Merchandising da Feira.

### **9.9. Distribuição de Brindes e de Impressos**

É permitida a distribuição de brindes, amostras, folhetos e catálogos aos visitantes exclusivamente no interior da área adquirida, reservando-se à Organização o direito de fazer cessar a distribuição sempre que ocorrerem distúrbios, aglomeração ou inconveniência de ordem moral.

As ruas, corredores dos Pavilhões e áreas descobertas do Evento são de uso comum, não sendo neles permitido o aliciamento de visitantes ou distribuição de impressos ou qualquer outro produto, bem como não é permitido neles ou sobre eles a colocação de faixas ou moveis decorativos. Tal distribuição somente poderá ser feita no perímetro da área do expositor ou na compra do Book de Merchandising

### **9.10. Demonstração de Equipamentos no Estande**

A demonstração de equipamento exposto nos estandes somente será permitida quando:

- Ocorrer com o equipamento estacionado ou em área demarcada e isolada para proteção do público visitante, se for essencial colocar em movimento;
- Não oferecer perigo em hipótese alguma aos operadores e visitantes;

### **9.11. Jogos e Sorteios**

A realização de jogos ou sorteios de qualquer natureza, bem como a instalação de parques infantis, áreas de recreação com brinquedos, sejam quais forem suas características, precisam de aprovação junto a organização. Consulte nosso comercial.

### **9.12. Sonorização nos Estandes**

É proibido o uso de equipamentos de som. Os expositores que desejarem utilizar o recurso de som somente poderão fazê-lo se, na construção do estande, forem criadas salas com isolamento acústico, que impeçam totalmente a propagação do som ou outros ruídos

emitidos no ambiente. O não cumprimento implicará na proibição do funcionamento no estande.

Para evitar quaisquer transtornos, envie o projeto de sonorização antecipadamente para a Organização.

### 9.13. Balões

A utilização de balões no espaço aéreo, limitado pela área de exposição de cada empresa, deverá seguir as seguintes orientações da Organização:

- a) Deverão ser fixados por 3 pontos, no mínimo;
- b) Somente poderão permanecer no ar das 09h30 às 17h;
- c) É obrigatório o uso de torre estacionária.

Os balões que estiverem no ar fora deste horário serão retirados pela Organização, pois colocam em risco a infraestrutura do Evento.

A qualquer tempo poderá a Organização solicitar que os balões sejam recolhidos, se as condições climáticas assim o exigirem.

As empresas que se utilizarem de balões aerostáticos deverão comunicar à Organização, pagar uma taxa a ser estabelecida, e decolar/aterrissar somente nos locais pré-definidos pela Coordenadoria de Infraestrutura.

### 9.14. Equipamentos e Produtos Proibidos

É proibido o funcionamento de motores de combustão interna nas áreas cobertas.

É proibida a utilização de explosivos, gases não inertes, tóxicos e combustíveis que não G.L.P. nas áreas internas.

## 10. MONTAGEM

O acesso ao parque será liberado para as montadoras e para as empresas expositoras com montagem própria a partir de 27/07/2025 até dia 05/08/2025, encerrando os trabalhos. As montagens ocorrerão das 07:00h às 12h e das 13:00h às 20h00 e dia 06/08/2025 o encerramento será as 18h00. Caso a empresa necessite antecipar a sua montagem, deverá comunicar esta necessidade à coordenação de infraestrutura que fornecerá instruções sobre a possibilidade mediante pagamento.

**No último dia que antecede o evento, 06/08/2025, os serviços de montagens deverão ser destinados exclusivamente à paisagismo, decoração e limpeza final e ajustes finos.**

Todos os terrenos são fornecidos em estado natural ( pedregulho). A entrega do terreno será feita pelo Departamento de Infraestrutura da Agro Caipira Show ao responsável da montadora após verificação dos seguintes procedimentos:

**Avaliação de Projetos:** todos os projetos dos estandes deverão ser encaminhados para análise técnica, quando será observado o cumprimento das regras contidas neste manual, para o e-mail [comercia@agrocaipirashow.com.br](mailto:comercia@agrocaipirashow.com.br) até 26/07/2025. Após esse prazo, a análise será feita quando da entrega do terreno à montadora, por ordem de chegada e de acordo com disponibilidade do departamento de Infraestrutura. Formatos de envio aceitos.

Os projetos devem seguir em arquivo eletrônico nos formatos PDF, JPEG ou similar (planta baixa com locação no terreno, cortes e elevações) incluindo todos os elementos que acompanham a montagem (bandeiras, mastros, pórticos etc.) conforme a tabela de recuos:

| Altura do elemento (m) | Recuo obrigatório (m) | Situação no local |
|------------------------|-----------------------|-------------------|
|------------------------|-----------------------|-------------------|

|               |      |   |
|---------------|------|---|
| Até 4,00      | 0,50 | Frentes, laterais e fundos.   |
| Acima de 4,00 | 1,00 | Frentes, laterais e fundos, exceto avenidas "G" lado esquerdo e "C" lado direito. |
|               | 2,00 | Avenida "G" lado esquerdo e "C" lado direito (limitado a 7m).                     |

O estande ou qualquer outro elemento estático ou de exposição, não poderá ultrapassar os limites da área adquirida pelo expositor conforme exposto abaixo:

- Cordoalhas e Tirantes aplicados a tendas de cobertura, aos estandes e qualquer elemento que componha o projeto não poderão ultrapassar a área do expositor, tanto nos vizinhos e no arruamento;
- Os deságues dos tetos deverão ser realizados dentro do próprio terreno de modo que não causem inconvenientes aos demais expositores. Fica proibido lançar águas de chuva sobre os lotes e as coberturas da tenda do vizinho;
- Objetos decorativos e equipamentos de ar condicionado deverão permanecer dentro da área contratada;
- Paredes divisórias deverão ter obrigatoriamente suas laterais externas pintadas e acabadas na cor branca. Lembre-se: o vizinho não deve ser prejudicado por projetos com acabamento inadequado, a imagem de seu trabalho será vista por milhares de pessoas e futuros clientes;
- Paisagismos não poderão invadir arruamento e áreas vizinhas;
- Empresa contratada de paisagismo deverá deixar cheque caução na administração do evento e preencher o formulário de autorização dos serviços de paisagismo;
- Construções de alvenaria não são permitidas. Todo material diferente de areia ou terra não poderá ser aplicado. Em caso de necessidade absoluta o expositor deverá solicitar essa autorização por escrito até 01/08/2025 (junto com o pedido de análise do projeto) à organizadora que será analisada perante as regras deste manual;
- Todo estande deverá ser dotado de rampa e acesso especial para pessoas com mobilidade reduzida ou deficiência física.
- Serviços terceirizados pela montadora ou expositor (climatização, tendas de cobertura, pisos, paisagismo, segurança) são de responsabilidade do expositor.

**OS PROJETOS QUE ESTIVEREM EM DESACORDO COM O MANUAL NÃO SERÃO LIBERADOS PARA MONTAGEM.**

**Apresentação de cópia da ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) ou RRT (Registro de Responsabilidade Técnica):** Toda montagem, por mais simples que seja, deve estar assegurada pela sua respectiva ART ou RRT, fornecida por engenheiro habilitado ou arquiteto, CREA/CONFEA e CAU/SP. Dúvidas sobre este procedimento, entrar em contato com o CREA/SP.

**Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Estado de São Paulo - Crea-SP**  
**Endereço:** R. Antônio Maniero, 177 - São Dimas, Piracicaba - SP  
**Cep:** 13.416-045 **Telefone:** (19) 3434-9889

**Utilização de EPI (Equipamento de Proteção Individual) conforme as Normas; NR 10, NR12, NR 18, NR35 e outras que regulamentam os serviços prestados.** Todos os envolvidos no processo deverão utilizar equipamentos de proteção individual e coletivo. No ato da contratação da montadora, é recomendável inserir uma cláusula no contrato firmado entre as partes (expositor e montadora), resguardando e exigindo a utilização e fornecimento pela montadora destes equipamentos.

Vale lembrar que o expositor é o único responsável por qualquer dano de ordem

peçoal ou material causado por seus contratados às instalações do parque ou as pessoas que ali estiverem, sendo passíveis de interdição e multa por parte da organizadora do evento as montagens que não respeitarem as normativas regulatórias de segurança.

### 10.1. Montagem Pavilhão coberto – estandes prontos

Entre os dias 05/08/2025 e 06/08/2025, das 08h00 às 20h00 e dia 07/08/2025 até as 18h00, o Pavilhão Coberto estará aberto aos expositores para o recebimento das mercadorias a serem expostas.

A Organizadora do evento não se responsabiliza por furtos ocorridos dentro do seu estande, sendo necessária a contratação de empresa de segurança conforme orientações descritas no item 7 deste documento (Segurança)

A Organizadora do evento não se responsabilizará em nenhuma hipótese, por qualquer dano, prejuízo ou acidente às mercadorias de propriedade dos expositores na montagem e desmontagem dos estandes.

Os expositores das áreas cobertas receberão seus respectivos estandes com a seguinte montagem básica:

- a. **Piso:** em tablado;
- b. **Paredes divisórias:** a área contígua aos vizinhos será separada por paredes com altura de 2,20 m, em Octanorm, TS ou similar;
- c. **Iluminação:** composta por refletores com lâmpadas, tipo "spot light" (1 a cada 4 m<sup>2</sup>), montados nos painéis divisórios, além de 1 (uma) tomada em cada estande de 12 m<sup>2</sup> (220 volts);
- d. **Testeira:** será colocada uma testeira em cada estande, com o nome do expositor adesivado em letra convencional (arial ou similar). Caso o expositor deseje inserir a sua logomarca, poderá fazê-lo ficando este serviço ao seu cargo e responsabilidade.

#### Recomendações:

– **Plantas ornamentais:** jardins, flores e plantas ornamentais são permitidos quando contidos em vasos, cestos ou outros recipientes, sendo vedada à utilização de terra solta, areia ou pedras para execução de jardins;

- **Paisagismo:** Caso o expositor contrate uma empresa de paisagismo, deverá informar a administração do evento e o mesmo preencher o formulário para autorização dos serviços de paisagismo com entrega do cheque caução valor de R\$ 2.000,00 para estes serviços;

– **Construções em alvenaria:** são proibidas quaisquer construções (pisos, paredes, etc.) em alvenaria ou similar;

– **Piso:** Os pisos não poderão ser demarcados, pintados, furados ou escavados pelo expositor sem autorização da Organização;

– **Ar Condicionado no pavilhão:** é vetado aos expositores do setor coberto (estandes prontos) o uso de máquinas de Ar condicionado, uma vez que os estandes são de montagem padrão octanorm e visual uniforme. É permitido aos mesmos a utilização de circuladores e ar e aspersores de água.

**É vedado ao expositor danificar, pintar ou perfurar qualquer componente da estrutura, cobertura ou paredes, das instalações do local do Evento.**

#### Montagem Especial no Pavilhão:

A Empresa que não for utilizar a montagem básica oferecida pela Agro Caipira Show deverá informar via e-mail ao Departamento de Infraestrutura **e pelo site da feira na seção Montadora até 01/08/2025** o formulário de solicitação de dispensa de montagem.

**Não é permitido fazer qualquer complemento sobre a montagem básica com montadora diferente do oficial do pavilhão. A altura das montagens não poderá ultrapassar 3,00m.**

## 10.2. Embargo da Construção

**A ORGANIZADORA tem o direito de embargar a construção do estande caso esteja em desacordo com as normas deste MANUAL. Caso o EXPOSITOR não reformule os parâmetros do projeto em tempo hábil, além de multa de 25% sobre o valor da área, o estande não poderá ser utilizado no período de Realização, sem prejuízo dos custos contratuais da área com a ORGANIZADORA.**

Salvaguardando seu interesse, aconselhamos ao EXPOSITOR comunicar, à empresa encarregada da montagem de seu estande, todas as normas do EVENTO, repassando a ela qualquer responsabilidade sobre o assunto.

## 11. DESMONTAGEM

O período de desmontagem será das 18h do dia 11/08/2025 as 08h00 as 18h00 do dia 14/08/2025.

Recomendamos que, no último dia de realização do evento, após seu encerramento, sejam retirados todos os mostruários e outros objetos de valor (DVD's, aparelhos de som e TV, dentre outros), bem como objetos de pequeno porte, evitando, dessa forma, problemas e transtornos. **O horário para início da retirada destes bens no dia 10/08/2025 será definido pela Organização, após as 18h00, de acordo com as condições de acesso e público no parque.**

Sugerimos que os expositores mantenham vigias em seus estandes enquanto seus materiais não forem retirados em sua totalidade, pois a Organização não se responsabiliza por quaisquer problemas advindos da inexistência de vigilância.

**Os materiais e/ou equipamentos eventualmente remanescentes no local, após o período de 05 dias (cinco) contados a partir do término do evento serão considerados "abandonados" e sem aviso prévio serão retirados e seu destino designado pela Organização. O custo desta operação será cobrado do expositor do material, através de boleto bancário ou desconto do cheque caução.**

## 12. REDE ELÉTRICA

Será disponibilizado, um quadro elétrico equipado com sistema de proteção, para alimentação dos estandes no espaço Fazendinha.

A montadora deverá levar cabo próprio e adequado para realizar a ligação do quadro até o estande. Esta ligação deverá respeitar orientação do Departamento de Infraestrutura da Agro Capira Show.

Toda ligação exposta deverá ser executada com cabos isolados e anti-chamas, protegidos por dutos rígidos e enterrados.

É proibida a ligação do estande no quadro de força fornecido pelo setor de Infraestrutura. Este serviço é exclusivo deste departamento, que verificará neste momento o balanceamento das fases e carga instalada.

**A energia do estande do EXPOSITOR não será liberada enquanto persistirem os desbalanceamentos de fase e ocorrer demanda de energia em desacordo com o Formulário de energia Elétrica ou falta de pagamento do excedente solicitado.**

O departamento de Infraestrutura da Agro Capira Show fiscalizará a qualquer momento o quantitativo elétrico declarado, podendo interromper o fornecimento caso haja desacordo com o formulário.

Cabe ao montador instalar em local externo e acessível, quadro de distribuição elétrica, identificando e separando com proteção adequada, os circuitos de alimentação para ar condicionado, tomadas e iluminação interna e externa, visando o desligamento daqueles não necessários ao funcionamento do estande fora do horário de visita da feira.

A corrente disponível é alternada, com frequência de 60 c/s nas tensões de 220v monofásica e 380v trifásica, com adendo de que a voltagem poderá ser alterada até a data do evento, sendo avisado previamente.

Todo e qualquer elemento (estandes, carretas estandes, máquinas, equipamentos, etc...), que sejam necessários energizar, deverão possibilitar alimentação elétrica trifásica.

**Obs.:** Todo estande deverá possuir aterramento e quadro interno de proteção, formado por disjuntores com dimensionamento adequado baseado nas normas vigentes da companhia fornecedora (Coelba) e normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

### **Quantitativo Elétrico (Anexo III e Anexo IV)**

O expositor deve informar o quantitativo elétrico a ser utilizado no estande durante o evento, conforme a Tabela de Referência de Consumo de Energia Elétrica (Anexo IV), ficando a mesma estabelecida no contrato de participação, assim como todo este manual.

**O formulário de Consumo de Energia Elétrica (Anexo III) deve ser entregue até 30/07/2025. Este quantitativo será utilizado como base de cálculo para o envio do boleto de consumo elétrico para o expositor, que deverá ser pago impreterivelmente até 04/08/2025.**

O expositor tem direito de utilizar gratuitamente quantitativo elétrico de participação de acordo com o tamanho do seu lote, conforme tabela abaixo. O excedente deve ser pago via boleto bancário até 04/08/2025. O valor devido por kW excedente é de R\$ 100,00 (cem reais).

|                                   |        |
|-----------------------------------|--------|
| Estandes padrão 120m <sup>2</sup> | 5KVA's |
| Estandes padrão 25m <sup>2</sup>  | 2KVA's |

## **13. REDE HIDRÁULICA**

O Complexo da Agro Caipira Show não possui rede hidráulica com pontos d'água para uso individual nos estandes. Em caso de necessidade de hidráulica para o estande consulte nosso comercial para entender as possibilidades.

***É proibida a descarga de esgotos de qualquer natureza no terreno do estande ou ruas laterais, bem como a abertura de fossas sépticas. O descarte indevido de materiais contaminantes estarão sujeitos as penalidades previstas em lei, bem como serão passíveis de multa pela organização do evento.***

## **14. EXTINTORES DE INCÊNDIO E SAÍDAS DE EMERGÊNCIA**

Todo montador será obrigado a manter em local de trabalho, desde o início da montagem, durante todo o funcionamento do evento e até o final da desmontagem, no mínimo 2 (Dois) extintores, sendo uma adequada a materiais comuns (madeiras, papel, tecidos, etc...) e outra destinada a riscos em equipamentos elétricos energizados. Evite a fiscalização e embargo no seu estande pelo Corpo de Bombeiros.

Entende-se por unidade extintora, os extintores com as seguintes capacidades:

- 1- Pó químico seco: 4 kg – classes B e C;**
- 2- Água pressurizada: 10 litros – classe A.**

Tais extintores deverão permanecer em locais visíveis e sinalizados (Considerar este item com atenção na confecção de projetos 3D ou imagens, de maneira a encontrar melhor posicionamento sem prejudicar a estética do estande!), não podendo ser obstruídos de qualquer forma.

Haverá vistoria do Corpo de Bombeiro, que se reserva o direito de exigir maior número de extintores, recargas e determinar locais para sua fixação, ficando o montador e o expositor como responsáveis pelo não cumprimento dessas obrigações e por todos os prejuízos a que der causa.

Os estandes que possuírem áreas internas fechadas destinadas ao público deverão prever saídas de emergência compatíveis com a capacidade de público e devidamente sinalizadas.

## **16. IMPOSTOS MUNICIPAIS**

Sobre os serviços de montagem de estandes, vigilância e cessão de mão de obra, dentre outros, há incidência do Imposto Sobre Serviços (ISS), de competência municipal.

De acordo com o Artigo 145 do Código Tributário do Município de Charqueada (Lei 387/2009), os tomadores de diversos serviços são responsáveis pelo recolhimento devido pelos respectivos prestadores. Assim, recomenda-se aos expositores efetuar a retenção e recolhimento do ISS, na alíquota de 5% (cinco por cento), devido pelos prestadores de serviços descritos no inciso II do Artigo 145 da Lei Municipal 387/2009.

Para mais esclarecimentos, entrar em contato com a Gerência de Arrecadação e Fiscalização da Secretaria de Administração e Finanças da Prefeitura de Charqueada, pelo telefone XXXXXXXX.

## **17. CONSIDERAÇÕES FINAIS**

Fica estabelecida para qualquer infração contida neste manual, multa de 10% sobre o contrato estabelecido entre a Agro Caipira Show e o expositor.

Destacamos que a Agro Caipira Show não tem vínculo com a montadora contratada pelo expositor, sendo somente este responsável por qualquer desobediência perante as regras contidas neste manual.

No caso de reincidência, além da primeira penalidade, fica estabelecida multa de 20% sobre o contrato estabelecido entre a Agro Caipira Show e o expositor.

As regras aqui estabelecidas têm a finalidade de assegurar que todos os participantes do processo possam cultivar o melhor da Agro Caipira Show.



Para ter acesso ao parque e iniciar suas montagens, o expositor deve estar adimplente com todas as obrigações previstas neste Manual, nos prazos estabelecidos. Nos casos em que os prazos e datas constantes neste Manual coincidirem com sábados, domingos e feriados, será considerado o primeiro dia útil seguinte.

**SE VOCÊ CHEGOU ATÉ AQUI, ESTÁ CIENTE DE TODAS AS ORIENTAÇÕES E PROCEDIMENTOS PARA PARTICIPAR DA AGRO CAIPIRA SHOW. AGRADECEMOS A CONFIANÇA DEPOSITADA EM NÓS E BOM EVENTO A TODOS!**

**DESEJAMOS UMA FEIRA DE MUITO SUCESSO PARA SUA EMPRESA**