

9 a 12 de abril

PARECIS
SUPERAGRO
FEIRA DE TECNOLOGIA E NEGÓCIOS

15 anos

REGULAMENTO DO EXPOSITOR

APRESENTAÇÃO

Prezado(a) Expositor(a),

É com muita satisfação que o(a) recebemos na condição de expositor(a) na 15ª edição da Parecis SuperAgro.

O Regulamento do Expositor e da Montadora é parte integrante do Contrato Comercial de Locação Temporária de Espaço e define as condições para utilização das áreas de exposição, bem como os serviços contratados.

Este regulamento foi elaborado para orientar e regulamentar sua participação no evento.

Todas as informações contidas neste regulamento deverão ser encaminhadas às empresas que prestarão serviços para o(a) Expositor(a), como: montadora do estande, vigilância individual, limpeza, recepção entre outros contratados, a fim de evitar transtornos de última hora.

O conhecimento das informações e orientações aqui contidas e o cumprimento dos prazos de preenchimento dos Formulários, irão nos permitir atender às suas expectativas e necessidades em tempo hábil e com eficiência.

O desconhecimento das normas aqui estabelecidas não exime o(a) Expositor(a) e seus contratados (montadora, decorador, subcontratado e demais pessoas envolvidas com o evento) das penalidades, multas, sanções e responsabilidades previstas neste regulamento, que ocorrendo, são assumidas pelo(a) Expositor(a) e seu(s) preposto(s), seja qual for a natureza, solidariamente e independentemente da ordem de nomeação.

Quaisquer dúvidas, favor entrar em contato com Liliana Pivetta, Bárbara Couto e Daniela Peres – Indústria d'Eventos – Telefone: (65) 3621.1314 / 98404.9441/ 98114.5369/ 98114.0400, e- mails: atendimento2@industriadeeventos.com.br ; atendimento@industriadeeventos.com.br ou daniela@industriadeeventos.com.br

Sucesso e bons negócios!

SUMÁRIO

DADOS PRINCIPAIS	4
CHECK-LIST DO EXPOSITOR.....	5
Providências de Contratações	5
Período de realização do evento: 09 a 12/04/2024	6
Cronograma de montagem, realização e desmontagem da feira :	6
ESTRUTURAS OFERECIDAS:	7
Informações gerais	10
Descrição dos prazos	10
Credenciamento do expositor	11
Ações promocionais no horário de funcionamento da feira.....	11
Ações de relacionamento	12
Segurança	12
Limpeza e higienização	12
Energia elétrica para os estandes	12
Credenciamento de veículos para acesso à feira	13
Circulação de veículos no parque	13
Alterações nas montagens básicas.....	13
Altura limite para montagem dos estandes área interna.....	13
Rede de Internet sem Fio – Wireless	13
Letreiros e pinturas dos estandes da área interna.....	13
Jardins/Floreiras e vasos	13
Estrutura do parque	13
Bebidas	13
O evento terá uma distribuidora de bebidas no local para maior comodidade do expositor.....	13
Bebidas alcoólicas só poderão ser servidas nos estandes após as 19h00	13
Materiais/Equipamentos e ou Mobiliários Opcionais	14
Volume do som na área contratada.....	14
Sobre a retirada dos materiais dos estandes	14
RESPONSABILIDADES:	14
Responsabilidades dos realizadores:	14
Responsabilidades do expositor:.....	14
NORMAS GERAIS	15
NORMAS PARA AS MONTADORAS NÃO OFICIAIS	16
PROVIDÊNCIAS CONTÁBEIS E FISCAIS	17
FORNECEDORES PARCEIROS DA SUPERAGRO 2024:	18
DADOS DA MONTADORA	19
TERMO DE RESPONSABILIDADE	20
AÇÃO DE RELACIONAMENTO	21

9 a 12 de abril



DADOS PRINCIPAIS

Realizador:

Sindicato Rural de Campo Novo do Parecis

Av. Lions Internacional, 489 / Bairro Jardim Alvorada, Campo Novo do Parecis – MT - CEP: 78.360-000

Tel: (65) 3382. 2491-www.sindicatoruralcnp.com.br

Organização:

Indústria d'Eventos Ltda.

R. São Paulo, 12 - Santa Marta, Cuiabá – MT - 78043-607

Tel: (65) 9.8404.9441 (Liliana) / (65) 9.8114.5369 (Bárbara) / (65) 9.8114.0400 (Daniela)

www.industriadeeventos.com.br

Montadora oficial do evento:

Tempo Montadora

Tel: (65) 9.8405-8744 (Viviane) / (65) 9.9242-8396 (Augusto) - E-mail: viviane.tempo@terra.com.br / augusto.musis@terra.com.br ;

Site: <https://instagram.com/tempolocadora?igshid=YWJhMjlhZTc>

Local do Evento:

Parque de Exposições Odenir Ortolan

Rod. BR 364, Km, 873 - Zona Rural - Campo Novo do Parecis - MT

CHECK-LIST DO EXPOSITOR

ETAPA 1

Manual do Expositor

- *Ler atentamente o Manual, se tentando aos prazos para envio dos seus anexos;*
- *Repassar informações do manual para os funcionários e demais contratados;*
- *Definir os produtos e/ou serviços a serem expostos;*

ETAPA 2

Pendências do expositor

- *Contratar a Empresa Montadora (no caso de aquisição de terrenos ou áreas externas ou execução de projeto específico ou melhorias na área de estandes internos);*
- *Definir o Projeto do estande;*
- *Preencher e enviar os formulários anexos;*
- *Reservar Hotel/Traslados/Passagem/Visto se necessário;*
- *Verificar as exigências legais para o transporte dos produtos e equipamentos a serem expostos;*
- ***Providenciar TODOS os equipamentos e serviços de segurança exigidos pelo Corpo de Bombeiros (ART, extintores, suportes, placas de identificação, luzes de emergência, guarda-corpo, corrimão, rampas, aterramento e estaiamento de tendas, entre outros) – Sujeito a vistoria e bloqueio do estande pelo Corpo de Bombeiros.***

ETAPA 3

Providências de Contratações

- *Serviço de Buffet;*
- *Serviço de limpeza;*
- *Recepcionistas / uniformes de equipe de atendimento;*
- *Segurança do estande;*
- *Seguro do estande, produtos e equipamentos expostos;*
- *Internet;*
- *Materiais de divulgação;*
- *Merchandising / Mídias complementares;*
- *Outros serviços e produtos específicos a serem contratados*

Período de realização do evento: 09 a 12 de abril de 2024

Horário de funcionamento da feira: Dia: 09/04/2023 das 14h00 as 19h00 - Dias: 10/04/2024, 11/04/2024 e 12/04/2024 das 08h00 às 19h00

Cronograma de montagem, realização e desmontagem da feira :

DATA	HORÁRIO	AÇÃO	PARTICIPAÇÃO
15/03 a 06/04	08h às 20h	Montagem dos estandes área externa	Montadoras
22/03 a 06/04	08h às 20h	Montagem dos estandes área interna	Montadora Oficial
03/04 a 06/04	08h às 20h	Montagem dos estandes área interna	Montadoras – Não Oficial
06/04 a 08/04	08h às 18h	Entrada do expositor para ambientação dos estandes área interna e externa	Expositores
08/04	08h às 18h	Credenciamento dos expositores	Expositores
08/04	A partir das 12h	Manutenção das ruas do Parque pela Prefeitura – CIRCULAÇÃO DE VEÍCULOS NÃO PERMITIDA	Equipe de limpeza do evento
09/04	08h às 12h	Limpeza geral das áreas comuns – CIRCULAÇÃO DE VEÍCULOS NÃO PERMITIDA	Equipe de limpeza do evento
09/04	14h às 19h	Abertura da Feira – Visitação	Todos
09/04	19h às 23h	Ação de relacionamento expositores – SOMENTE PATROCINADORES AUTORIZADOS PELA ORGANIZAÇÃO (controle por pulseiras)	SOMENTE PATROCINADORES AUTORIZADOS
10/04	06h30 às 07h30/ 11h30 às 13h/ 18h às 20h	Limpeza, reposição e organização dos estandes – PERMITIDA A CIRCULAÇÃO DE VEÍCULOS CREDENCIADOS (Velocidade máxima 20km/h – pisca alerta ligado)	Expositores
10/04	08h às 19h	Funcionamento da Feira – Visitação	Todos
10/04	09h às 10h30	Solenidade de Abertura	Todos
10/04	08h às 15h	Programação Técnica	Participantes
10/04	19h às 23h	Ação de relacionamento expositores – SOMENTE PATROCINADORES AUTORIZADOS PELA ORGANIZAÇÃO (controle por pulseiras)	SOMENTE PATROCINADORES AUTORIZADOS
11/04	06h30 às 07h30/ 11h30 às 13h/ 18h às 20h	Limpeza, reposição e organização dos estandes – PERMITIDA A CIRCULAÇÃO DE VEÍCULOS CREDENCIADOS (Velocidade máxima 20km/h – pisca alerta ligado)	Expositores
11/04	08h às 19h	Funcionamento da Feira – Visitação	Todos
11/04	09h às 16h	Programação Técnica	Participantes
11/04	19h às 23h	SOMENTE PATROCINADORES AUTORIZADOS PELA ORGANIZAÇÃO	SOMENTE PATROCINADORES

		(controle por pulseiras)	AUTORIZADOS
12/04	06h30 às 07h30	Limpeza, reposição e organização dos estandes – PERMITIDA A CIRCULAÇÃO DE VEÍCULOS CREDENCIADOS (Velocidade máxima 20km/h – pisca alerta ligado)	Expositores
12/04	08h às 19h	Funcionamento da Feira – Visitação	Todos
12/04	09h às 16h	Programação Técnica	Todos
12/04	16h00	Solenidade de encerramento	Todos
12/04	A partir das 19h00	Retirada dos materiais pelos expositores NÃO PERMITIDA A CIRCULAÇÃO DE VEÍCULOS	Expositores
13/04 a 20/04	08h às 20h	Desmontagem dos estandes e liberação total dos espaços	Montadoras – todas

ESTRUTURAS OFERECIDAS:

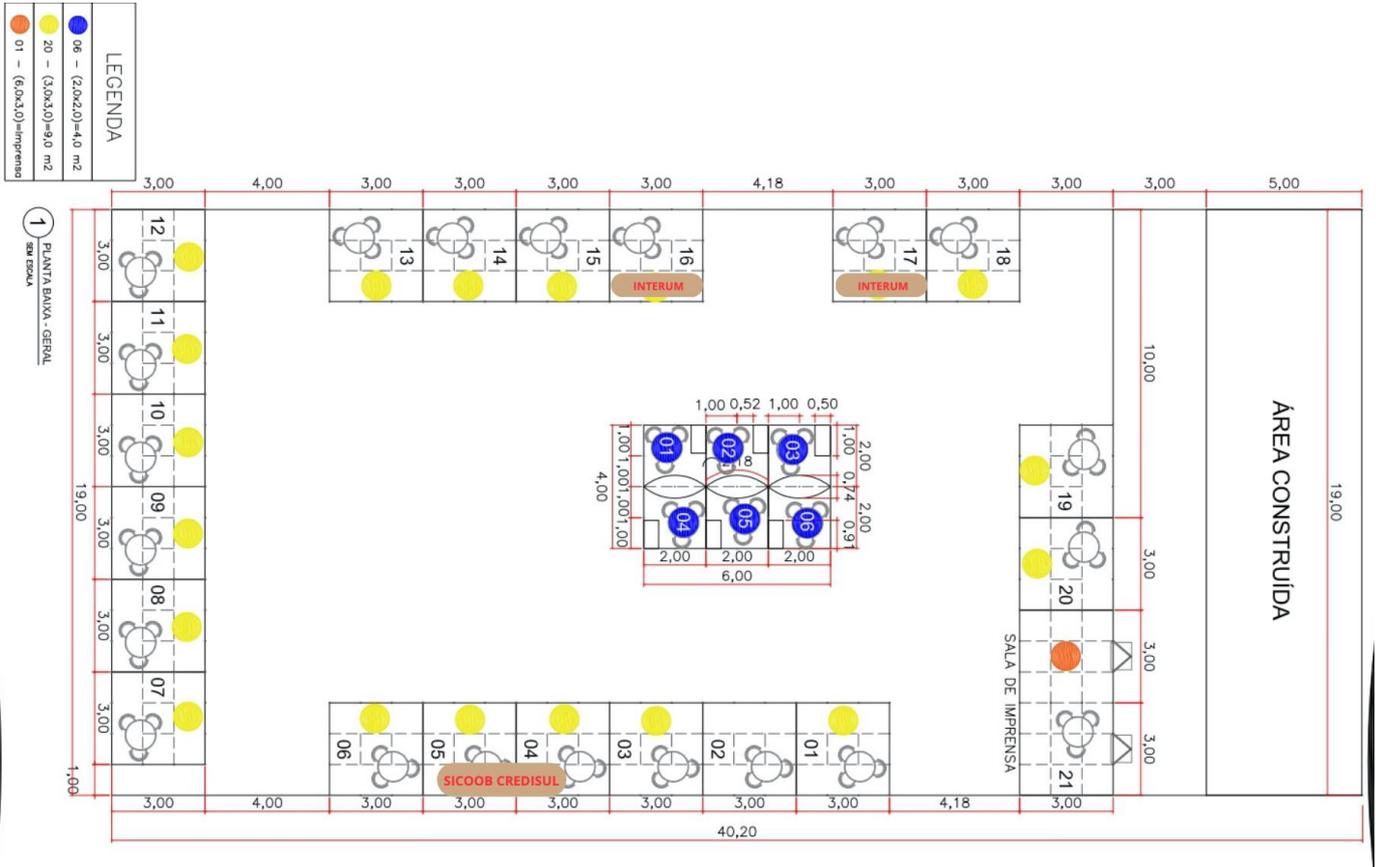
MAPA EXTERNO:

Mapa do Parque 2024
9 a 12 de abril

PLANO COMERCIAL 2024 



MAPA ESTANDES INSTITUCIONAIS:



PAVILHÃO DE ESTANDES INSTITUCIONAIS:

Espaço sem Montagem – Agrícola (para plantio e estande)

Metragem conforme espaço escolhido em contrato e 01 ponto de energia localizado no poste mais próximo à área.

Espaço sem Montagem – Área para Exposição de veículos leves e utilitários:

Metragem conforme espaço escolhido em contrato e 01 ponto de energia localizado no poste mais próximo à área.

Espaço sem Montagem – Área para exposição de máquinas:

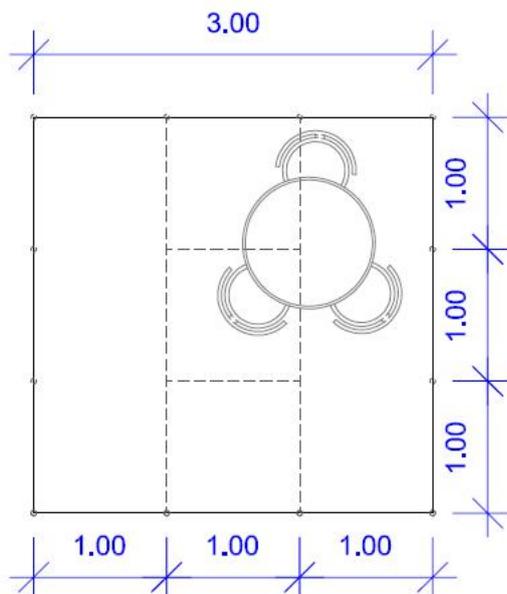
Metragem conforme espaço escolhido em contrato e 01 ponto de energia localizado no poste mais próximo à área.

Estande com Montagem Básica (oferecida pelo evento)

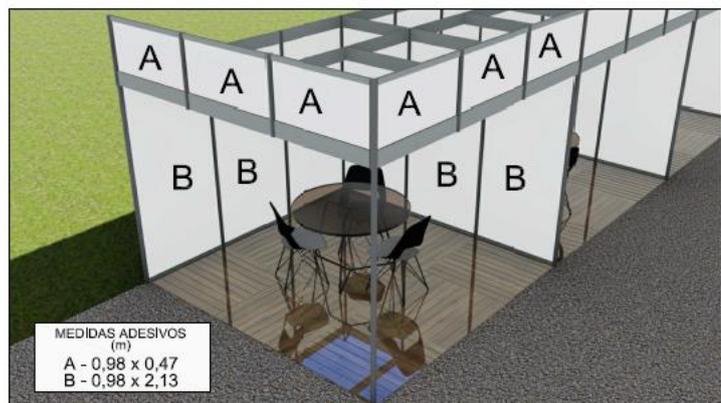
Estrutura 9 m² (3m x 3m) - Pavilhão Institucional

- **Revestimento:** Em madeira elevado e nivelado tipo DECK .
- **Montagem:** No sistema octanorme, com paredes em chapas TS, na cor branca pérola, estruturas com perfis de alumínio anodizado com travessas tipo Z500 e Z400, com pé direito frontal do stand na medida de 2,70 m.
- **Mobília:** 01 Mesa redonda com tampo de vidro cromada, em cada stand. 03 Cadeiras cromadas, em cada stand.
- **Iluminação:** Composta por 01 spot de 100 W a cada 3 m² e 01 tomada 110V a cada stand.
- **Logotopia:** 01 Identificação COM logomarca aplicado em testeira padrão (0,98 x 0,47), em cada stand.

Medidas para adesivagem:



7 STANDS ABERTOS
 ESCALA 1:50

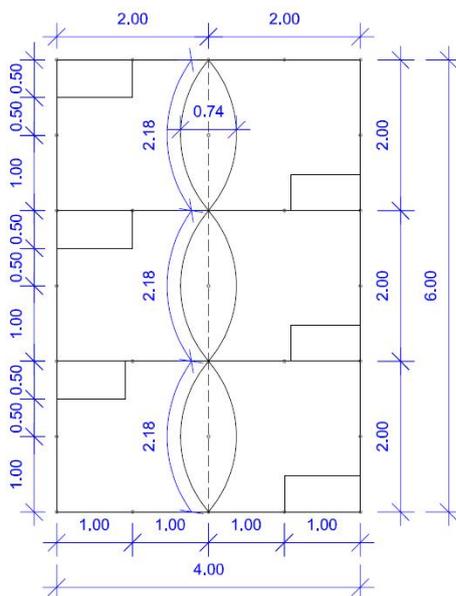


8 PERSPECTIVA E DIMENSÕES
 ESCALA 1:75

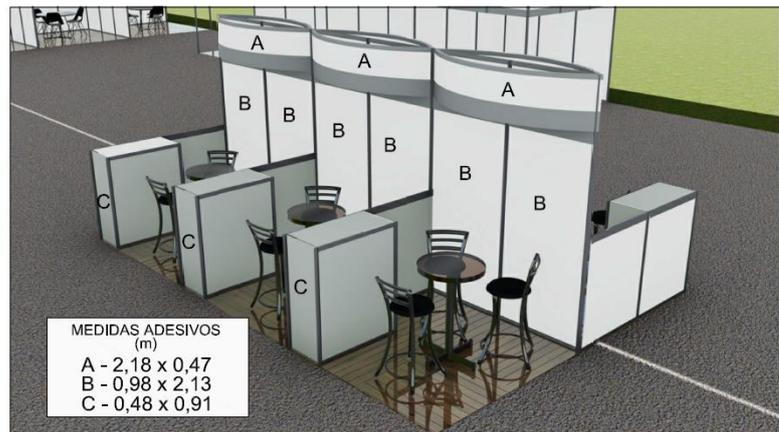
Estrutura 4 m² (2m x 2m)- Pavilhão Tecnológico

- **Revestimento:** Em madeira elevado e nivelado tipo DECK .
- **Montagem:** No sistema octanorme, com paredes em chapas TS, na cor branca pérola, estruturas com perfis de alumínio anodizado com travessas tipo Z500 e Z400, com pé direito frontal do stand na medida de 2,70 m.
- **Mobília:** 01 Mesa redonda com tampo de vidro cromada, em cada stand. 03 Cadeiras cromadas, em cada stand. 01 Balcão padrão Octanorm (1,0 x 0,50 x 1,0) com porta, chave e prateleira
- **Iluminação:** Composta por 01 spot de 100 W a cada 3 m² e 01 tomada 110V a cada stand.
- **Logotopia:** 01 Identificação com logomarca aplicado em testeiras padrão curva (2,18 x 0,47), em cada stand.

Medidas para adesivagem:



3 PLANTA BAIXA - ILHA CENTRAL
ESCALA 1:75



MEDIDAS ADESIVOS
(m)
A - 2,18 x 0,47
B - 0,98 x 2,13
C - 0,48 x 0,91

4 PERSPECTIVA E DIMENSÕES
ESCALA 1:75

Informações gerais

Horário de chegada dos expositores: mínimo de 15 minutos antes da abertura da feira.

Horário de entrada de mercadorias ou volumes dos expositores: máximo de 30 minutos antes da abertura da feira.

Descrição dos prazos

Até **06/04/2024** o estande deverá estar totalmente pronto. Essa é a data limite para as montadoras terminarem o seu trabalho. Posterior a essa data devem ser executados, exclusivamente, serviços de comunicação visual, paisagismo, limpeza e instalação de equipamento eletrônico.

A partir do **08/04/2024** é proibida a circulação de veículos dentro do parque fora dos horários estabelecidos (cronograma acima). Os materiais (como de divulgação, de brindes entre outros) devem ser levados até o estande manualmente.

O funcionamento do parque para montagem dos estandes será até as 19h00. Após esse horário as pessoas devem encerrar suas atividades e sair do parque. O horário de trabalho será rigorosamente exigido pela organização, sob pena de multa para a empresa montadora ou expositora de R\$ 300,00 (trezentos reais) a hora excedida e os trabalhos serão interrompidos até que o pagamento da multa seja efetivado;

O funcionamento do parque para desmontagem dos estandes será até as 20h, após esse horário as pessoas devem encerrar suas atividades e sair do parque. O horário de trabalho será rigorosamente exigido pela organização, sob pena de multa para a empresa montadora ou expositora de R\$ 600,00 (seiscentos reais) a hora excedida e os trabalhos serão interrompidos até que o pagamento seja efetivado.

Credenciamento do expositor

O Expositor é o responsável pelo credenciamento dos seus funcionários e fornecedores, mediante o preenchimento da Ficha de Credenciamento via link: <https://forms.gle/qcKBwAKL5caAkgLv7>

Preencher formulário até dia **20/03/2024**

Todas as credenciais fornecidas pelos organizadores são pessoais e intransferíveis.

O uso da credencial é obrigatório por parte dos expositores, montadores e fornecedores de serviços nos estandes.

As Credenciais de expositores estarão disponíveis na Secretaria do evento, a partir das 08h00 do dia 08/04/2024.

Solicitamos que o crachá de identificação do expositor e prestadores de serviços seja portado durante o período, para sua livre circulação na área da Feira.

Ações promocionais no horário de funcionamento da feira

Aos expositores não será permitida nenhuma ação promocional fora dos limites de seu estande / área.

Somente aos Patrocinadores Ouro, Prata e Bronze serão permitidas a realização de ações promocionais desde que apresentem aos organizadores da Parecis SuperAgro até o dia **20/03/2024** o projeto completo das ações de marketing (distribuição de materiais promocionais, brindes, colocação de blimp, divulgação de sorteios, entre outras ações) programadas para área comum do evento. As ações somente serão aprovadas após a análise da comissão organizadora.

Os Expositores e Patrocinadores estarão sujeitos à multa de R\$ **1.500,00 (hum mil e quinhentos reais)** por dia de realização de ações de marketing não autorizadas pela Coordenação da Parecis SuperAgro, seguindo os protocolos de segurança.

Os corredores são de uso comum, não sendo neles permitido o aliciamento de visitantes ou distribuição de impressos, ou quaisquer outros artigos de promoção, sob a penalidade de serem os mesmos recolhidos pela Comissão Organizadora do evento.

Aos expositores não será permitida a instalação de infláveis, de nenhum tipo, forma ou tamanho, a colocação ou oposição de faixas, painéis, motivos decorativos ou tapetes, fora dos domínios do seu estande / área.

Aos expositores não será permitida a circulação pelos corredores do evento ou áreas comuns, de pessoas caracterizadas com trajes de qualquer tipo ou espécie, (infláveis, fantasias, etc.) que representem os produtos da empresa expositora - marca, personagem ou tema alusivo ao expositor.

Todo material exposto no evento deverá ser retirado pelo expositor impreterivelmente no horário destinado à desmontagem do evento. O material promocional que não for retirado neste prazo poderá ser descartado e não será de responsabilidade da comissão organizadora.

A comissão organizadora poderá sustar a demonstração de todo e qualquer material que não seja produto destinado ao setor, que a seu critério possa apresentar riscos a pessoas, mercadorias ou estruturas e elementos de estandes ou da própria área de exposição do evento.

Todo e qualquer material promocional que infringir este regulamento, será apreendido e devolvido somente após o término do evento.

A Organização do evento e seus realizadores não fornecem display, porta banners e pôsteres de sinalização, ficando estes equipamentos sob responsabilidade do expositor.

Ações de relacionamento

Será permitido **SOMENTE AO PATROCINADORES AUTORIZADOS PELA ORGANIZAÇÃO** poderão realizar ações de relacionamento com seus clientes em seus estandes nos dias **09/04, 10/04 e 11/04**, após o fechamento da feira, das 19h00 às 23h00. Para maior segurança e controle, as ações deverão ser informadas à organização do evento por meio do Anexo 3 deste Manual, que deverá ser enviado até o dia **20/03/2024** para o e-mail atendimento2@industriadeeventos.com.br. **A entrada dos clientes será liberada até às 22h00, por meio de pulseiras. A quantidade disponibilizada por estande será de até 50 pulseiras por dia, caso haja necessidade de mais quantidades, o evento cobrará uma taxa de R\$300,00, referente a contratação de segurança extra para a quantidade para atender o período a cada 50 pulseiras a mais solicitadas.**

Segurança

A partir do dia 20/03/2024, haverá uma equipe de servidores, devidamente uniformizados para atuar no local dos estandes/ áreas durante 24 horas, apta a inibir situações desagradáveis e proteger os materiais de uso comum do evento.

Todo e qualquer material que esteja dentro do estande é de responsabilidade do expositor. Pedimos, por questão de segurança, que não deixem materiais de valor dentro do estande após o horário de funcionamento do evento.

Limpeza e higienização

É de responsabilidade da organização do evento a limpeza e higienização das chamadas áreas comuns, representadas pelos corredores, setores de administração, banheiros, áreas de serviços especiais e vias de acesso à área da feira.

É de responsabilidade do expositor a limpeza das áreas locadas deverá ser feita diariamente pelo expositor e/ou montadora, acondicionando o lixo adequadamente em sacos plásticos ou recipientes e depositando-os em frente ao estande / área **após as 19h00** para o recolhimento, feito pela organização do evento.

Energia elétrica para os estandes

A energia elétrica estará disponível em todos os setores da feira na voltagem de **110 Volts e 220 Volts**.

Credenciamento de veículos para acesso à feira

Cada expositor terá direito a 2 (duas) credencias de veículos que permitirão o acesso ao parque nos horários estipulados e uma credencial para montadora responsável pelo estande. **SERÁ VEDADO O ACESSO DE VEÍCULO SEM CREDENCIAL INDEPENDENTE DO MOTIVO.** O credenciamento dos veículos estará disponível a partir do dia 03/04/2024, no início da montagem dos estandes (**Solicitar para a equipe de segurança do parque**).

Circulação de veículos no parque

Somente será permitida a circulação de veículos credenciados no parque. Durante o período de realização do evento, a circulação será permitida nos horários estabelecidos no Cronograma de montagem, realização e desmontagem da feira, constante no item 2.

Alterações nas montagens básicas

Alterações nas montagens básicas poderão ser solicitadas pelos expositores por escrito à montadora, até o dia 20/03/2024 (**mediante a disponibilidade da montadora oficial**). A montadora poderá cobrar por qualquer despesa extra solicitada.

Os materiais básicos não utilizados em decorrência dessas alterações não serão ressarcidos e nem transformados em crédito para o expositor.

Altura limite para montagem dos estandes área interna

A altura máxima permitida para montagem de estandes é de 3,50m.

Rede de Internet sem Fio – Wireless

O evento não fornecerá internet aos expositores. Em caso de necessidade de contratação de internet dedicada, o Expositor poderá contratar diretamente com o fornecedor através do número: (65) 9.9624-6017 - VST NETFIBER

Letreiros e pinturas dos estandes da área interna

Os letreiros e pinturas só poderão ser aplicados em material vinil adesivo ou com fita adesiva dupla face, nos locais e medidas previamente estipulados pela Montadora, de acordo com a campanha visual do evento. Essas informações podem ser obtidas com a montadora oficial do evento, via contatos informados.

Jardins/Floreiras e vasos

Serão permitidos desde que limitados à área dos estandes.

Estrutura do parque

O expositor, a montadora ou qualquer outra empresa que preste serviço na feira deverá ter o máximo de cuidado para não danificar qualquer edificação e estrutura do parque. Em caso de danos o expositor será responsável pela reparação da estrutura danificada ou a outros estandes danificados. Exemplos: Torneiras, encanamentos, rede elétrica, etc.

Bebidas

O evento terá uma distribuidora de bebidas no local para maior comodidade do expositor.

Bebidas alcoólicas só poderão ser servidas nos estandes com momentos de relacionamento autorizados pela organização após as 19h00.

Materiais/Equipamentos e ou Mobiliários Opcionais

Materiais, equipamentos e ou mobiliários poderão ser locados para complementação dos estandes com a Montadora Oficial do evento. Para isso, a montadora coloca à disposição dos expositores, sob consulta, a relação de móveis e equipamentos disponíveis. Solicitar até 20/03/2024. Está proibida a utilização de caminhões dentro do parque como Depósito de mobília.

Volume do som na área contratada

Todo som produzido no estande por aparelhos de amplificação não poderá exceder o volume normal da voz ou 80 decibéis.

Caso o expositor não pratique essa norma, serão tomadas as seguintes providências por parte da Organização: 1ª – 1ª- Na primeira infração será feita a solicitação verbal para estabelecer o volume de som permitido.

2ª – Na segunda infração será advertido por escrito pelos realizadores.

3ª – Na terceira infração a Organização fará o corte da energia elétrica fornecida ao expositor infrator, sem aviso prévio, por tempo indeterminado e cobrança de multa estipulada de 3 vezes o valor pago em contrato de locação da área.

O expositor que se sentir prejudicado por volume de som alto de vizinho poderá fazer um comunicado por escrito à administração do Parecis SuperAgro.

É proibido por lei o manuseio, a utilização, a queima e a soltura de fogos de estampidos e de artifícios, assim como quaisquer artefatos pirotécnicos de efeito sonoro ruidoso no município. Sujeito a multa de R\$2.000,00 sem aviso prévio.

Sobre a retirada dos materiais dos estandes

A retirada de materiais dos estandes será liberada no dia **13/04/2024, a partir das 19h00**. Visando a segurança dos visitantes presentes no local, **não será permitida a circulação de veículos antes desse período**.

Obs.: As entidades realizadoras, a empresa organizadora, montadora oficial e o local do evento estão isentos de qualquer responsabilidade por danos, prejuízos, furtos ou roubos.

RESPONSABILIDADES:

Responsabilidades dos realizadores:

- Legalizar o evento junto aos órgãos públicos competentes;
- Seguir os protocolos de segurança nas áreas comuns do evento;
- Colocar à disposição de cada EXPOSITOR sua respectiva área locada pelo período citado no quadro acima (Item 1);
- Manter em funcionamento serviços básicos de infra-estrutura, tais como: recepção, atendimento, energia elétrica, segurança e limpeza das áreas comuns e sanitários, em conformidade às normas mencionadas no presente regulamento.
- Divulgar a realização do EVENTO.



Responsabilidades do expositor:

- Enviar à empresa organizadora do evento **logomarca** da empresa / instituição em PDF em alta resolução **01/03/2024**, para o e-mail atendimento2@industriadeeventos.com.br;
- Participar da feira durante o período de funcionamento mantendo o seu estande em perfeitas condições de operação, desde a inauguração até o encerramento do EVENTO;
- Ambientar seu espaço dentro do prazo estipulado por este regulamento;
- Fazer-se representar em seu estande por funcionários credenciados para atendimento;

- Cumprir os horários e as condições estabelecidas nesse regulamento;
- **Enviar os nomes para credenciamento deste regulamento devidamente preenchidos para o link: <https://forms.gle/qcKBwAKL5caAkgLv7> até o dia 20/03/2024**
- **Enviar os anexos 01 e 02 deste regulamento devidamente preenchidos e assinados para o e-mail atendimento2@industriadeeventos.com.br até o 20/03/2024.**
- **Providenciar a seguinte documentação e enviar para o e-mail: atendimento2@industriadeeventos.com.br até dia 01/03/2024 (somente para montadora não oficial);**
 - a) Apresentar Memorial Descritivo de cada projeto contendo a localização, quantidade, tipo dos extintores. **ATENÇÃO:** Os extintores devem estar fisicamente nas posições informadas no projeto até dia **01/03/2024**, para a fiscalização do Corpo de Bombeiros. Isso é uma responsabilidade da **MONTADORA DO ESTANDE**, não sendo de responsabilidade do evento;
 - b) Apresentar **RRT (Registro de Responsabilidade Técnica)** do projeto emitido por Arquiteto, conforme site <http://www.caubr.gov.br/>;
 - c) Apresentar **ART (Anotação de Responsabilidade Técnica)** da montagem do estande emitido por engenheiro com registro ou visto no CREA-MT, conforme site www.crea-pr.org.br, ou **RRT (Registro de Responsabilidade Técnica)** emitido por Arquiteto, conforme site <http://www.caubr.gov.br/>;
 - d) Para as rampas ou escadas, é obrigatório instalar corrimãos e guarda-corpos, conforme NPT 11;
 - e) Apresentar cópias dos certificados de treinamentos conforme atividade a ser realizada conforme exigência das normas regulamentadoras: NR-10, segurança em instalações e serviços em eletricidade; NR-35 trabalho em altura.
 - f) Providenciar TODOS os equipamentos e serviços de segurança exigidos pelo Corpo de Bombeiros (ART, extintores tipo: AP 10L e 1PQS 4kg ou ABC Pó de 6Kg, suportes, placas de identificação, luzes de emergência, guarda-corpo, corrimão, rampas, aterramento e estaiamento de tendas (deixar em local visível para vistoria do corpo de bombeiros), entre outros). A falta de equipamentos de segurança no ato da vistoria realizada pelo Corpo de Bombeiros poderá ocasionar o fechamento definitivo do estande.**

OBS:

- **A documentação solicitada é passível de fiscalização pela organização do evento, pelo corpo de bombeiros, pelo CREA, pelo CAU e pelo Ministério do Trabalho.**
- **Os documentos **originais e assinados** deverão ser apresentados na entrada para montagem, caso não sejam apresentados não será permitida a montagem do estande.**

NORMAS GERAIS

- Solicitamos que não pendurem adereços, furem, colem, pintem os materiais utilizados para montagem dos estandes, ficando o expositor responsável pela boa conservação dos materiais locados.
- Todo o material da montadora cedido ao EXPOSITOR deve ser devolvido ao final do evento nas mesmas condições em que foram recebidos. Os materiais que faltarem ou forem danificados, serão cobrados do EXPOSITOR pela Montadora Oficial.

- Pedimos para que qualquer retirada ou colocação de painéis dos estandes seja realizada somente por pessoa especializada da Montadora.
- É proibido o uso de motores de combustão, explosivos, gases não inertes, tóxicos e combustíveis no interior dos pavilhões.
- Cada Expositor é responsável pela limpeza e segurança de seu estande.
- As empresas que contratarem assessoria para filmagens, fotografia ou qualquer tipo de registro visual ou sonoro, é solicitado que comuniquem previamente a Organizadora, para que o ingresso desses profissionais e equipamentos seja feito com o devido credenciamento, para livre circulação no evento.
- É proibida a implantação de pontos de demonstração de produtos, distribuição de jornais, revistas, folhetos e similares nas vias de circulação do evento, sem autorização expressa da Organização.
- A utilização de drones só poderá ser utilizada por patrocinadores, via autorização da organização do evento.
- Os funcionários contratados pelos expositores para prestação de serviços de segurança e limpeza deverão estar devidamente uniformizados, portando crachá e informados sobre as regras deste regulamento.
- Todo empregado do expositor / montadora deverá receber Equipamento de Proteção Individual (EPI) fornecido pelo respectivo expositor / montadora, devendo o mesmo se incumbir das medidas cabíveis de acordo com as normas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) e dos protocolos de biossegurança. O evento contará com uma equipe de fiscalização de segurança do trabalho durante a montagem e desmontagem do evento apta a notificar irregularidades. **Caso a empresa esteja fora das normas a montadora/expositora estará sujeita a uma multa no valor de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais).**

NORMAS PARA AS MONTADORAS NÃO OFICIAIS

- Ao ser contratada uma empresa montadora, que não seja a oficial, será de responsabilidade da empresa expositora o envio de uma cópia do regulamento do expositor a mesma. Sendo que a empresa expositora não ficará isenta das responsabilidades quanto ao cumprimento integral das normas do presente regulamento.
- **Os documentos do projeto dos estandes deverão ser enviados para a organização do evento até o dia 01/03/2024. Os originais (com assinatura) deverão ser apresentados na entrada da montagem do espaço a equipe de segurança.**
- A área contratada pelo expositor será demarcada pelos realizadores e a instalação do estande não poderá exceder os limites demarcados (nem mesmo com tirantes ou cordas), assim como produtos de exposição devem ficar dentro destes limites.
- É de responsabilidade da montadora verificar a montagem da estrutura do estande dentro das normas das NRs, cabendo ao realizador fiscalizar e em caso de não cumprimento das normas, embargar a montagem. Visando a segurança do expositor.

- **Será cobrada uma taxa de R\$500,00 de recolhimento de lixo das montadoras. Só será liberada a área para montagem após comprovado o pagamento. Enviar comprovante de pagamento até 01/03/2024 para email atendimento2@industriadeeventos.com.br.** Seguem dados bancários: Conta Corrente nº 9542-7, agência nº 4256, Cooperativa SICOOB, Titularidade de Sindicato Rural de Campo Novo do Parecis/MT. CNPJ/MF nº 02.407.360/0001-38
- As montadoras deverão retirar TODOS os materiais e sobras de dentro da área de montagem após o término do evento. O lixo deve ser colocado na rua para recolhimento pela organizadora. **A não retirada dos materiais das áreas locadas sujeitará a montadora uma multa no valor de R\$ 3.000,00 (três mil reais)**
- Todo trabalho com graxa, tintas, materiais corrosivos, pós e líquidos, deverá ser realizado em vasilhames adequados, evitando danos às pessoas, ao pavilhão e aos estandes contíguos.
- Todo o estande que possuir painéis de vidro na área externa deverá utilizar sinalização de alerta nos mesmos, a fim de facilitar a visualização do público, evitando possíveis acidentes.
- Nenhum tipo de material de montagem deverá ficar apoiado, fixado ou colado nas paredes e pilares;
- Quaisquer danos causados a estrutura do Parque de Exposições, sendo comprovada a autoria dos mesmos, serão de responsabilidade do Expositor e de seus fornecedores.
- Não permitir a circulação de seus funcionários em espaços fora da área de montagem do evento.
- Os sanitários existentes no Parque de Exposições estarão liberados para uso dos empregados das montadoras, estando terminantemente proibida sua utilização para limpezas de quaisquer outras naturezas (limpeza de equipamentos, materiais, lavagem de pincéis, etc.).
- A Montadora deverá terminar a montagem do estande dentro do prazo estipulado pela Comissão Organizadora.
- Qualquer pessoa, por quaisquer motivos, que venha a perturbar o ambiente de trabalho será retirada do evento.

PROVIDÊNCIAS CONTÁBEIS E FISCAIS

Sobre produtos de exposição:

- Deverão ser tomadas providências contábeis e fiscais existentes para o EVENTO, e o cumprimento destas é de total responsabilidade dos EXPOSITORES. Procedimentos relativos ao IPI e ICMS para mercadorias: Consulte seu contador.
- Não deverão ser emitidas notas fiscais de remessa de produtos e equipamentos em nome do Sindicato Rural de Campo Novo do Parecis.

FORNECEDORES PARCEIROS DA SUPERAGRO 2023:

ITEM	EMPRESA	RESPONSÁVEL	CONTATO
Climatização:	MC Mais	Walbram Coelho	(65) 3321-5454/ (65) 9.8417-7777
Distribuidora de Bebidas	Multi Festas	Geneilson	(65) 9.9902-1631
Engenheiro de Segurança:	Fenix	Fernando	(65) 9995.8042
Extintores:	Extintores Mato Grosso	Diego	(65) 99987-4393
Filmagem:	Parecis Net	Paulo	(65) 9.995-0878
Fotógrafo:	Thiago Rocha	Thiago	(65) 9.9991-5516
Internet:	VST NET	Valmir	(65) 9.9624-6017
Locação de equipamentos (Sonorização e Iluminação tela de led):	Espaço DJ	Jann Fabiano	(65) 9.9617-3590
Segurança:	Inviolável	Jonas	(65) 9. 8116-0545
Serviços gráficos:	Settas Comunicação	Vanessa	(65)3382-1359
Serviços para estandes (Limpeza e equipe de trabalho):	Thais Eventos	Thais	(65)99921-4238
Tendas:	Ação Eventos BR	Cássio	(65) 3686-0010 (65) 9.9972-8638
Viveiros:	Flor de Liz	Barreto	(65)99912-9329
	Via Garden	Franciele/ Nilce	(65) 9.9982-9883/ (65) 9.9604-9775

Senhores expositores, este regulamento foi feito para facilitar o entendimento sobre o funcionamento do Evento e ajudá- los a sanar possíveis dúvidas.

Sejam bem-vindos a 15ª Parecis SuperAgro!
Desejamos a todos excelentes negócios!

ANEXO 01**DADOS DA MONTADORA**

Favor enviar este formulário devidamente preenchido, para o e-mail: atendimento2@industriadeeventos.com.br até dia **01/03/2024**.

Obs. Se for a montadora oficial, sinalizar apenas com a identificação do nome.

A empresa montadora: _____, telefone: () _____, pessoa de contato responsável pela montagem: _____, foi por nós contratada para efetuar os serviços de montagem, decoração, manutenção técnica e desmontagem de nosso espaço na Parecis SuperAgro.

Declaramos que temos total conhecimento de que a contratação da referida empresa não nos isenta de responsabilidade quanto ao cumprimento integral das normas contidas no Regulamento do Expositor e que o mesmo deverá ser encaminhado para a montadora contratada.

Razão Social (MONTADORA):		
Nome Fantasia:		CNPJ (Obrigatório):
Endereço:		
Número:		Bairro:
Cidade/UF:		CEP:
Fone:		Whatsapp:
E-mail:		

Responsável pela informação:

Data:

Responsável pela assinatura:

Assinatura – Assinar e mandar por email

**TERMO DE RESPONSABILIDADE
ANEXO 02**

Para ser preenchido e enviado para a Indústria d'Eventos até o dia **01/03/2024** para o email: atendimento2@industriadeeventos.com.br.

Pelo presente Termo de Responsabilidade declaramos que nos responsabilizamos por todas as obrigações trabalhistas, legais e por todo e qualquer dano que possa ser causado ao espaço ou a terceiros pelos funcionários e subcontratados de nossa empresa, que estarão trabalhando no nosso estande.

Confirmo ainda a ciência das regras estabelecidas neste regulamento e me comprometo a repassar todas as informações aos trabalhadores, montadora e ao responsável pelo estande/espaço durante o período do evento.

Razão Social (EXPOSITOR):		
Nome Fantasia:		CNPJ (Obrigatório):
Endereço:		
Número:		Bairro:
Cidade/UF:		CEP:
Fone:		Whatsapp:
E-mail:		

Responsável pela assinatura: _____

Assinatura – Assinar e mandar por email

AÇÃO DE RELACIONAMENTO – **SOMENTE PATROCINADORES AUTORIZADOS** ANEXO 03

Para maior segurança e controle, as ações deverão ser informadas à organização do evento juntamente com a data e quantidade de convidados do momento de relacionamento até o dia **20/03/2024** para o e-mail atendimento2@industriadeeventos.com.br. A entrada dos clientes será liberada até as 22h00, por meio de pulseiras controladas por pulseiras, conforme informadas pelo expositor.

Observação: Só será permitido ações de relacionamento dias **09/04/2024, 10/04/2024 e 11/04/2024**

Empresa realizadoras:

Data de Realização:

Nº de pulseiras a serem disponibilizadas (número limite - **50** pulseiras por dia) :

Ações que serão realizadas:

Responsável pela ação:

Responsável pela assinatura:

Assinatura – Assinar e mandar por email