

1. REGRAS GERAIS

- Será disponibilizado no evento e a todos os expositores a estrutura de banheiros, estacionamento, segurança, recolhimento de lixo, equipe médica Unimed, iluminação externa e energia elétrica;
- **Espaço** - É dever do expositor o aluguel de barracas, estandes, mesas, cadeiras, ventiladores, equipamentos eletrônicos, etc., assim como todos os itens necessários para composição de seu estande. O expositor deverá respeitar a área limitada do espaço locado;
- **Energia elétrica** - O expositor deverá providenciar um ramal (extensão) do material tipo cabo PP para alimentação do estande, onde o ponto disponível para a tomada de energia do seu espaço pode estar em um raio de até 30 metros. Não serão aceitos cabos esticados ou soltos sobre o chão em locais de passagem de veículos e pessoas do ponto até o estande. Deverá também realizar a distribuição elétrica interna do estande, incluindo iluminação e implantação de tomadas. Os expositores devem respeitar a quantidade de energia elétrica disponibilizada, de 10.000 W (10,0 KW) para cada estande, sendo que a soma do consumo de todos os itens usados em seu estande não pode ultrapassar 10.000 W, sujeito à multa no mesmo valor da locação;
- **Feno** - A organização do evento usará feno nos corredores, porém é de responsabilidade do expositor a compra e colocação de feno dentro de seu estande, caso haja interesse;
- **Panfletos e brindes** - A distribuição de panfletos, folders ou brindes deve ser feita apenas dentro da área do estande;
- **Comidas e bebidas** - Cada expositor fica responsável pela água, refrigerante, sorvete ou qualquer outro tipo de bebida/comida ofertado dentro do estande;
- **Bebidas alcoólicas** - Caso o expositor ofereça bebida alcoólica dentro do estande, poderá fazê-lo apenas após as 18h00 de cada dia;
- **Segurança** - Durante o período de montagem e desmontagem dos estandes, assim como durante todo o evento, uma empresa de segurança será contratada para fazer a vigilância do recinto durante 24 horas por dia. Ressaltamos que essa segurança será específica para o perímetro do evento e não exclusiva nos estandes, não nos responsabilizando por qualquer item furtado ou danificado dentro do estande;
- **Reposição nos estandes** - Durante a feira, a reposição das mercadorias nos estandes deverá ser feita das 06h30 às 09h30.
- **Credenciais para expositores** - Para entrar e sair do recinto durante os dias de evento será necessário o uso de credenciais de expositor. Serão entregues 6 credenciais para

cada expositor. No entanto, caso seja necessário, poderá ser solicitado um número extra de credenciais. Além disso, todos os expositores, assim como todos os visitantes do evento, deverão fazer o cadastro na recepção diariamente.

- **Alimentação** - Cada empresa expositora terá direito a 6 almoços diariamente, no restaurante interno do recinto. As pulseiras de alimentação, assim como as credenciais, serão entregues antes ou no primeiro dia do evento. Caso haja necessidade de adquirir refeições extras, o pagamento poderá ser efetuado na hora, em dinheiro.

2. CREDENCIAMENTO DE MONTADORAS E SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

Todos os expositores deverão obrigatoriamente informar à organização qual empresa fará a montagem de seu estande, através do preenchimento do anexo II 'Termo de autorização de montagem no Belasafra 2019'.

Na assinatura do contrato, caso o expositor já saiba qual será a montadora, ele deverá preencher o anexo II 'Termo de autorização de montagem no Belasafra 2019' com os dados da montadora e devolvê-lo juntamente com o contrato.

Se ainda não tiver os dados da montadora no momento da assinatura do contrato, o expositor poderá enviá-lo posteriormente para fernanda.dourado@belagricola.com.br e entregar a via original diretamente para a organização no recinto no primeiro dia de montagem.

A entrega do termo deverá ser feita, imprescindivelmente, até antes do início da montagem do estande. A montagem do espaço somente será liberada se a montadora já estiver credenciada.

O Termo de autorização de montagem no Belasafra 2019' será enviado como ANEXO II ao contrato e também estará disponível para download no site: www.belasafra.com, na página 'Expositores'.

O expositor que optar por montar seu próprio estande será considerado como empresa montadora, sendo responsável pelo recolhimento das taxas e entrega dos laudos e documentos necessários.

3. MONTAGEM DO ESTANDE

A montagem do estande deverá ser feita entre os dias **07/01/2019** a **25/01/2019**, das 8h00 às 18h00. Após o dia 26/01/2019 estará proibida a entrada de veículos no recinto, sendo permitido apenas a entrada de materiais carregados à mão.

É obrigatória a apresentação dos itens abaixo para a organização do evento antes de iniciar a montagem do estande:

1. **Termo de Autorização de Montagem no Belasafra 2019;**
2. **ART** de montagem e desmontagem das tendas assinados pelo expositor e engenheiro, incluso comprovante de pagamento;
3. **Laudo de inflamabilidade das tendas**, conforme NBR 9442 (lembrando que as tendas devem ser de classe I ou II-A, com índice de propagação superficial de chama (IP) menor ou igual a 25, conforme a NPT 10/2015).
4. **Relação com nome e RG** dos funcionários que irão trabalhar na montagem do evento.

Durante a montagem, será liberada a entrada no recinto somente dos funcionários das empresas que estiverem credenciadas. Os funcionários das empresas montadoras deverão se identificar na entrada, apresentando nome e RG e receberão uma identificação para entrar e sair do recinto. Somente será liberada a entrada com essa identificação.

O estande somente será liberado mediante vistoria técnica e de segurança pela organização.

4. DESMONTAGEM DO ESTANDE

O estande poderá ser desmontado no dia **02/02/2019**, das **08h00** às **13h00**, somente itens retirados a mão, e entre os dias **02/02/2018** a partir das **13h00** às **18h00** e **03** a **08/02/2019**, das **08h00** às **18h00**, fica liberado a desmontagem em totalidade.

Em caráter de exceção, entrar em contato com a organização durante o evento sinalizando a necessidade, caso aprovada, passar nome e RG dos responsáveis pela desmontagem.

No momento da entrega do espaço, o expositor deverá apresentar o local no mesmo estado em que recebeu (sem material de exposição, banners, placas, utensílios descartáveis, etc.), sujeito à multa.

CONTATOS

Caso você tenha alguma solicitação extra para a organização ou dúvida, entre em contato com:

- Fernanda Dourado | fernanda.dourado@belagricola.com.br | (43) 3377-8625 | (43) 99923-3192

- José Guilherme | jose.kirilko@belagricola.com.br | (43) 3377-8562 | (43) 99812-2900
- Fernando Melatti | fernando.melatti@belagricola.com.br | (43) 3377-8544 | (43) 9935-0159