

MANUAL DO EXPOSITOR



**Luís Eduardo Magalhães - BA
30 de maio a 03 de junho de 2017**

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.....	06
4. MERCHANDISING.....	07
5. SITE OFÍCIAL DO EVENTO.....	08
6. PROGRAMAÇÃO DE PALESTRAS / AUDITÓRIO.....	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.....	10
9.3. Credenciais para Montadoras/Prestadores de Serviços.....	11
10. PROCEDIMENTOS GERAIS DE FUNCIONAMENTO DO PARQUE.....	11
10.1. Acesso e Circulação Interna.....	11
10.2. Acesso de Veículos e Equipamentos.....	12
10.3. Limpeza e Conservação da Área.....	12
10.4. Bebidas e Eventos Paralelos.....	13
10.5. Eventos no Estande.....	13
10.6. Entrega e Transporte de Mercadorias.....	13
10.7. Atendimento na Área do Expositor.....	14
10.8. Exposição de Máquinas, Implementos e Veículos automotores e motocicletas.....	14
10.9. Limites de Área.....	14
10.10. Distribuição de Brindes e de Impressos.....	14
10.11. Demonstração de Equipamentos no Estande.....	14
10.12. Jogos e Sorteios.....	15
10.13. Sonorização nos Estandes.....	15
10.14. Balões.....	15
10.15. Equipamentos e Produtos Proibidos.....	15
11. MONTAGEM.....	16
11.1. Montagem do Pavilhão Coberto.....	18
11.2. Embargo da Construção.....	19
12. DESMONTAGEM.....	19
13. REDE ELÉTRICA.....	19
13.1. Quantitativo Elétrico (Anexos III e IV).....	20
14. REDE HIDRÁULICA.....	20
15. EXTINTORES DE INCÊNDIO E SAÍDAS DE EMERGÊNCIA.....	21
16. IMPOSTOS MUNICIPAIS.....	21
17. CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	22

TABELA DE PRAZOS / CHECK-LIST

Item	Descrição	Data Limite	Sim	Não
1	Envio de projeto de montagem para análise do Departamento de Infraestrutura.*	25/04/2017		
2	Envio de solicitação de dispensa de montagem para o Pavilhão Coberto (para expositores que optarem por contratar montagem especial).	25/04/2017		
3	Envio de Formulário de Consumo de Energia Elétrica (Anexo III).*	25/04/2017		
4	Envio de Formulário para página específica no site da BFS (Anexo V).	25/04/2017		
5	Pagamento de consumo de energia elétrica excedente.*	10/05/2017		
6	Envio da Autorização de Montadora / Prestadores de Serviços (Anexo II).*	25/04/2017		
7	Pagamento da taxa de limpeza.*	10/05/2017		
8	Solicitação de credenciais para vigilantes.	25/04/2017		
9	Entrega de cheque caução pela montadora.*	No ato da solicitação de autorização de montagem-CAEX		

* 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 - TABELA DE REFERÊNCIA DE CONSUMO DE ENERGIA ELÉTRICA.

ANEXO V - FORMULÁRIO PARA ELABORAÇÃO DE PÁGINA DO EXPOSITOR.

Todos os Anexos estão disponíveis em formato Word na seção de downloads do site do evento:
www.bahiafarmshow.com.br.

1. INTRODUÇÃO

Este Manual contém todas as informações que você precisa para uma exposição de sucesso. Ele foi elaborado com o objetivo de esclarecer as eventuais dúvidas e evitar problemas, levando ao expositor/participante, às pessoas, empresas e outros por ele contratados, todas as normas que regulamentam a Bahia Farm Show, e as 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, 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 minuciosa 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. 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

BAHIA FARM SHOW 2017- Feira de Tecnologia Agrícola e Negócios

2.1. Local:

Complexo Bahia Farm Show

Estrada BR 020/242, km 535 - Luís Eduardo Magalhães – BA.

2.2. Créditos:

Realização e Organização:

Associação de Agricultores e Irrigantes da Bahia – Aiba

Apoio:

Associação Baiana dos Produtores de Algodão – Abapa

Assoc. dos Revendedores de Máquinas e Equipamentos Agrícolas do Oeste da Bahia – Assomiba

Fundação de Apoio à Pesquisa e Desenvolvimento do Oeste da Bahia – Fundação BA

Prefeitura Municipal de Luís Eduardo Magalhães-BA

2.3. Período de Realização:

De 30 de maio a 03 de junho de 2017.

Horário: 9h00 às 19h00.

Abertura oficial: 30 de maio de 2017, às 10h00.

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

Associação de Agricultores e Irrigantes da Bahia – Aiba

Av. Ahylon Macedo, nº 919 - Barreirinhas

47810-035 - Barreiras - BA

Telefone: (77) 3613-8000 - Fax: (77) 3613-8020

E-mail: caex@bahiafarmshow.com.br

A partir do dia 20/04/2017 a coordenação do evento atenderá os expositores, montadoras e demais interessados no Centro Administrativo do Expositor- CAEX instalado no local do evento.

3. ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO

A Bahia Farm Show é uma excelente oportunidade para as empresas expositoras divulgarem seus produtos e serviços na mídia nacional e internacional. Para garantir esse sucesso, a Organização conta com uma Coordenação de Comunicação capacitada a dar apoio aos jornalistas e aos profissionais de marketing das empresas expositoras antes e durante o evento.

Com o objetivo de auxiliar o trabalho de divulgação, tanto dos expositores quanto da Feira, seguem algumas informações sobre a estrutura de comunicação montada e seu funcionamento.

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 sobre hospedagem, alimentação e voos, além de indicar oportunidades de exposição da marca do expositor. Para divulgação gratuita, são

disponibilizados os seguintes espaços: Informaiba (informativo mensal da Aiba), site (www.bahiafarmshow.com.br) e facebook (www.facebook.com/BahiaFarmShow) do evento.

Durante a Bahia Farm Show, o expositor pode contar com uma sala de imprensa, que está localizada próxima à entrada do CAEX. O espaço possui computadores, impressoras, internet wi-fi, estúdio de TV, fotógrafo e uma equipe de jornalistas capacitados para auxiliar com a sugestão de pautas e o fornecimento de informações. Há também um local para a colocação de releases das empresas expositoras. Este material poderá ser entregue diretamente no local à equipe de comunicação, ou um mês antes da Feira, na sede da Aiba. Os jornalistas que comparecerem ao evento terão acesso a esse material diariamente. Vale ressaltar que é expressamente proibida a distribuição de panfletos, jornais e revistas pelas ruas do Complexo Bahia Farm Show.

A Feira também possui uma rádio interna onde podem ser divulgados spots ou anúncios dos expositores. Este serviço não é gratuito.

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

Contato da Coordenação de Comunicação:

Assessoria de Comunicação:

Catiane Magalhães

Tel.: (77) 3613-8016 Cel.: (77) 9-8802-4964

E-mail: imprensa@aiba.org.br

4. MERCHANDISING

A Bahia Farm Show disponibiliza a todos os expositores diversos mecanismos para divulgação de sua marca no evento. De um simples “banner” aéreo até a plotagem dos veículos oficiais da Feira, o merchandising agrega valor há sua marca, por um custo bastante atrativo.

Investindo em merchandising, o expositor expande a exibição de sua marca para além dos limites do estande.

Ressaltamos ser expressamente 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.

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.**

Consulte nosso Manual de Merchandising na página de Downloads do nosso site:
<http://bahiafarmshow.com.br/downloads/>

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

Coordenação financeira

Regiane Oliveira

Tel.: (77) 3613-8011 / Cel.: (77)9 8802-0682

caex@bahiafarmshow.com.br

5. SITE OFICIAL DO EVENTO

O site oficial da Bahia Farm Show (www.bahiafarmshow.com.br) foi reformulado e agora possui navegação adaptável a todos os dispositivos: computador, tablete e celular. A seção Mapas da Feira também sofreu mudanças e passou a ser interativa. O usuário, além de conferir a localização do expositor no Mapa, poderá clicar na empresa escolhida e saber mais informações. Isso também acontece na página Expositores, onde é possível filtrar as empresas por segmento de interesse, escolher e, ao clicar, saber mais sobre o expositor e seus produtos ou serviços. Além disso, sua marca é exibida em nossa vitrine de expositores na home do site.

Para ter a sua empresa em nosso site, preencha e envie o Formulário para Elaboração de Página do Expositor (Anexo V), assim que assinar o Pedido de Participação.

6. PROGRAMAÇÃO DE PALESTRAS / AUDITÓRIO

A organização da Bahia Farm Show disponibiliza aos expositores espaço para realização de palestras técnicas e/ou institucionais.

Os interessados devem entrar em contato com a Coordenação com a maior brevidade possível para agendar o horário, pois o agendamento fica sujeito à disponibilidade na programação.

Com o evento definido, a coordenação 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:

Supervisor de Eventos e Palestras

Luiz Stahlke

Tel.: (77) 3613-8000 / Fax.: (77) 3613-8020

palestras@bahiafarmshow.com.br

7. INGRESSOS

Cada expositor receberá uma cota de ingressos para distribuir aos seus clientes e parceiros à razão de R\$ 0,13 do valor do ingresso por m² (exemplo para uma área de 1.920 m²: 1.920 x 0,13 = 249,6 => 250 ingressos).

Caso necessite de uma maior quantidade, o expositor poderá adquirir ingressos a um preço reduzido, com 20% de desconto sobre o valor de bilheteria equivalente a R\$ 10,00. Essa promoção destina-se exclusivamente ao expositor, não sendo permitida, portanto, a comercialização dos ingressos.

A aquisição dos convites poderá ser feita antecipadamente, com a coordenação do evento.

Os ingressos promocionais, para expositores, não serão vendidos na bilheteria. Antecipe seu pedido.

8. SEGURANÇA

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

Cada expositor deverá, a seu critério, contratar segurança, que poderá ser um funcionário de sua empresa ou de empresas especializadas. Caso a opção seja pela contratação de profissional de segurança autônomo, é fundamental efetuar a verificação prévia de bons antecedentes.

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.

Todos os Seguranças deverão estar usando o uniforme padronizado da Empresa.

Horário de entrada no período noturno será até as 19 horas após este horário não será permitido a entrada.

Proibido ficar fora do stand e andando pela feira, sujeito a ser retirado da feira.

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

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;

Cópia: Certificado do Curso de Grandes Eventos conforme Art. 19 da Portaria nº 3233 da PF.

Cópia: Comprovante de endereço;

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.

SUJESTÃO 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 antecedentes 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;

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:

Alvará de funcionamento e Certificado de Segurança no prazo vigente.

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.

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.

9. CREDENCIAIS:

9.1. 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 até 30 dias do início do evento.**

A entrada no evento é permitida somente através de convites adquiridos pelos expositores, de ingressos comprados na bilheteria ou de credenciais para os funcionários e prestadores de serviço dos expositores.

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.

A quantidade de credenciais será de acordo com a área adquirida pelo expositor. Lembramos ainda, que as credenciais do pessoal de apoio (recepcionistas, manutenção, segurança, garçom, etc.) já estão inclusas na quantidade permitida para sua área, conforme tabela a seguir:

Área (m ²)	Quant. Credenciais
Até 200	13
De 201 a 400	20
De 401 a 800	25
De 801 a 1.000	30
Acima de 1.000	35

Caso necessite de credenciais extras, as mesmas custarão R\$ 10,00 cada, para o período da feira. A solicitação deverá ser feita através do e-mail: caex@bahiafarmshow.com.br.

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.

9.2. Credenciais para Vigias (Pessoa Física / Pessoa Jurídica) das Áreas Locadas

As credencias para vigias deverão ser solicitadas até o dia 20/05/2017 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.

9.3. Credenciais para Montadoras/Prestadores de Serviços

O credenciamento das Montadoras e prestadores de serviços é realizado pelo próprio expositor, 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 25/04/2017 para a Central de Atendimento ao Expositor através do e-mail: caex@bahiafarmshow.com.br ou pelo Fax. (77) 3613-8020.

No ato do credenciamento a montadora deverá fornecer a relação de seus funcionários responsáveis pela execução da montagem dos estandes, constando nome e RG dos mesmos.

Cada funcionário, após credenciado, receberá pulseira/credencial de identificação de uso pessoal e intransferível. Esta pulseira/credencial deverá ser utilizada constantemente durante todo processo de montagem.

Não terão acesso ao parque montadores sem o porte da sua respectiva pulseira, 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 e bota de segurança.

A montadora e/ expositor deverá fornecer aos empregados e contratados os equipamentos de proteção individual (EPIs) apropriados aos riscos do ambiente durante o período de montagem e desmontagem dos estandes.

Para cada estande montado a montadora receberá 02 pulseiras/credenciais de manutenção após o último dia de montagem, com destinatários informados previamente pela montadora.

É proibido a entrada de menores de 16 anos dentro do Parque de Exposição durante o período de montagem e desmontagem dos estandes mesmo que acompanhados por um responsável legal.

10. PROCEDIMENTOS GERAIS DE FUNCIONAMENTO DO PARQUE**10.1. Acessos e Circulação Interna**

É expressamente proibida a circulação e permanência fora dos horários pré-estabelecidos para o período de montagem, manutenção, conservação, abastecimento dos estandes durante do 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 terá acesso ao Parque de Exposição da Feira no período de montagem e desmontagem, trajando calça, uniforme, camisetas, tênis e 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.

10.2. 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 **Bahia Farm Show**.

Lembramos que o acesso de caminhões será interrompido às 18h do dia 28/05/2017 e de outros veículos às 12h do dia 29/05/2017, devendo esta data ser utilizada exclusivamente para limpeza e ornamentação do estande.

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 20h às 22h e das 06h às 08h, não sendo permitido o acesso de veículo fora desse horário no parque.

10.3. Limpeza e Conservação da Área

A Organização se responsabiliza pela limpeza das áreas comuns do evento (ruas, avenidas, praças e acessos), na área descoberta e corredores do pavilhão coberto, 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 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 uma taxa de limpeza equivalente a R\$ 0,50 (cinquenta centavos de real) por metro quadrado de área adquirida pelo Expositor. Esta taxa deverá ser paga pelo Montador (ou, opcionalmente, pelo Expositor), até 10/05/2017 na Secretaria do Evento ou via boleto bancário.

Se a opção for por boleto bancário, deverá ser efetuada a solicitação de emissão pelo e-mail caex@bahiafarmshow.com.br e apresentado o comprovante de quitação no ato da solicitação de acesso para montagem. Nenhum material poderá ser descarregado na área do evento sem a comprovação do pagamento desta taxa.

10.4. Bebidas e Eventos Paralelos

Recomenda-se àqueles que desejarem realizar eventos, que o façam fora do parque da Bahia Farm Show.

É expressamente proibido o consumo ou oferta de bebidas alcoólicas dentro da área do parque, em qualquer horário, durante todos os dias de realização da Feira. Caso esta norma não seja respeitada, será cobrada uma multa de R\$ 5.000,00.

10.5. Entrega e Transporte de Mercadorias

A Organização não se responsabiliza 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 da Bahia, 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/emitente, inclusive no que diz respeito ao endereço, sendo que a indicação da feira e o local onde será realizada deverão constar nos dados adicionais, no campo de "OBSERVAÇÕES".

Endereço de entrega:

**Complexo Bahia Farm Show
ROD BR 020/242 – Km 535
Luís Eduardo Magalhães/BA
CEP. 47.850-000**

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.

10.7. 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 alcóolicas, guloseimas e cigarros nos estandes que não forem adquiridos para esse fim.

10.8. Exposição de Máquinas, Implementos e Veículos automotores e motocicletas:

I - Para revendedores de automóveis e 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.

10.9. 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 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.

10.10. 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.

10.11. 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 causar ruídos, fumaças e outros inconvenientes ao bem estar dos visitantes e da vizinhança;
- Não oferecer perigo aos operadores e visitantes;

10.12. 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, **estão vetadas** aos expositores.

10.13. 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.

10.14. 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 9h às 19h;
- 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/atterrisar somente nos locais pré-definidos pela Coordenadoria de Infraestrutura.

10.15. 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.

11. MONTAGEM

TODA EMPRESA MONTADORA DEVERÁ ENTREGAR UM CHEQUE CAUÇÃO NO VALOR DE R\$ 1.000,00 POR ESTANDE A SER MONTADO.

APÓS A DESMONTAGEM E A DEVOLUÇÃO DA ÁREA NO ESTADO EM QUE FOI ENTREGUE, O CHEQUE EM QUESTÃO SERÁ DEVOLVIDO, VIA CORREIOS, COM AVISO DE RECEBIMENTO, PARA O ENDEREÇO E DESTINATÁRIO QUE DEVEM SER INFORMADOS PELO MONTADOR NO ATO DA ENTREGA DO CHEQUE.

CASO O DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUTURA VERIFIQUE A NECESSIDADE DE INTERVENÇÃO NA ÁREA, O CHEQUE SERÁ COMPENSADO E O VALOR UTILIZADO PARA COBRIR AS DESPESAS, NÃO EXIMINDO O MONTADOR DE RESPONSABILIDADES QUE SUPEREM O VALOR DA CAUÇÃO.

O acesso ao parque será liberado para as montadoras e para as empresas expositoras com montagem própria a partir de 15/05/2017, encerrando os trabalhos em 29/05/2017. As montagens ocorrerão das 07:30h às 19h. Caso a empresa necessite antecipar a sua montagem, deverá comunicar esta necessidade à coordenação de infraestrutura que fornecerá instruções sobre o pagamento de R\$ 1.000,00 por dia de antecipação por expositor.

No último dia que antecede o evento, 29/05/2017, os serviços de montagens deverão ser destinados exclusivamente à limpeza final e ajustes finos.

Todos os terrenos são fornecidos em estado natural, gramado ou com qualquer outra cobertura similar. A entrega do terreno será feita pelo Departamento de Infraestrutura da Bahia Farm 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 infra@bahiafarmshow.com.br até 20/05/2017. 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 componham 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;
- 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 25/04/2017 (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 CRA/BA. Dúvidas sobre este procedimento, entrar em contato com o CREA/BA.

Barreiras (BA):

Inspetor:
Atendimento: 8h às 12h e 14h às 17h
Tv. XV de Novembro, 21 – Sandra Regina
CEP: 47803-130 – Tel:77-3612-3700 ou
77-3611-2720
creaba.barreiras@redecreaba.org.br

Luis Eduardo Magalhães (BA):

Inspetor:
Atendimento: 8h às 12h e 14h às 17h
Av. JK, Qd. 91, Lote 1, Sala 1e3, Centro
CEP: 47850-000 - Tel: 77-3628-6755
creaba.lem@redecreaba.org.br

Barreiras (BA):

Delegacia:
Endereço: Rua Benedita Silveira, nº156, Sala 107
Bairro: Centro Barreiras-Ba
Cep: 47.800-160
Telefone: 77-3612-0703

Utilização de EPI (Equipamento de Proteção Individual): 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 pessoal ou material causado por seus contratados às instalações do parque ou as pessoas que ali estiverem.

11.1. MONTAGEM DO PAVILHÃO COBERTO

Entre os dias 25/05/2017 e 29/05/2017, das 08h às 18h, o Pavilhão Coberto estará aberto aos expositores para o recebimento das mercadorias a serem expostas.

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 concreto bruto ou carpete;
- 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 3 m²), montados nos painéis divisórios, além de 1 (uma) tomada em cada estande de 12 m² (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;

– **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 expressamente proibida. O pavilhão é totalmente climatizado e não permite a instalação de aparelhos de ar-condicionado devido à troca de calor e concorrência entre os sistemas.

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 Bahia Farm Show deverá informar via e-mail ao Departamento de Infraestrutura (infra@bahiafarmshow.com.br) até 15/05/2017 a 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 6,00m.

11.2. 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.

12. DESMONTAGEM

O período de desmontagem será de 04/06/2017 a 20/06/2017, das 07:30h às 19h.

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 04/06/2017 será definido pela Organização, após as 19h, 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 15 dias (quinze) 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.

13. REDE ELÉTRICA

Será disponibilizado, um quadro elétrico equipado com sistema de proteção, para alimentação dos estandes.

- 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 BFS.
- 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 Bahia Farm 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 visitação da feira.
- A corrente disponível é alternada, com frequência de 60 c/s nas tensões de 220v monofásica e 380v trifásica.
- 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).

13.1. Quantitativo Elétrico (Anexo III e Anexo IV)

O expositor deve informar o quantitativo elétrico a ser utilizado no estande durante o evento, mesmo que esse consumo seja gratuito, 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 25/04/2017. 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 10/05/2017.

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 10/05/2017. O valor devido por kW excedente é de R\$ 100,00 (cem reais).

ÁREA ESTÁTICA PARQUE	QDE LIVRE
Área até 192,00 m ²	2,0 Kw
Área com 193,00 m ² a 384,00 m ²	3,0 Kw
Área com 432,00 m ² a 864,00 m ²	5,0 Kw
Área com 865,00 m ² a 1.920,00 m ²	8,0 Kw
ÁREA PAVILHÃO COBERTO	QDE LIVRE
Área com 12 m ²	0,5 Kw
Área com 24 m ²	1,0 Kw
Área acima de 24 m ²	Máximo de 2,0 Kw

14. REDE HIDRÁULICA

O Complexo da Bahia Farm Show possui rede hidráulica com pontos d'água disponibilizados para uso coletivo, destinados especificamente para a lavagem dos produtos expostos e do estande.

- É expressamente proibido lavar pincéis, roupas, panos de limpeza, vasilhas, utensílios de alimentos e qualquer outro objeto que não seja destinado à exposição no evento.

- O ponto de água não poderá ser utilizado para copa/cozinha (pias) nos estandes. Os serviços de Buffet deverão utilizar materiais descartáveis.
- É expressamente proibido conectar qualquer tipo de derivação nos pontos hidráulicos.
- Mangueiras deverão ser retiradas após o uso, liberadas, para outros expositores, não podendo ultrapassar o período relativamente necessário para a tarefa que necessite de água. Seja breve na utilização do ponto, libere-o rapidamente e o quanto antes, seu vizinho agradece.
- Lembramos que a água fornecida, apesar de clorada e obtida por poço semi-artesiano profundo não deve ser utilizada para consumo humano.

É proibida a descarga de esgotos de qualquer natureza no terreno do estande ou ruas laterais, bem como a abertura de fossas sépticas.

15. 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 (duas) unidades extintoras, sendo uma adequada a materiais comuns (tais como madeiras, papel, tecidos, etc) e outra destinada a riscos em equipamentos elétricos energizados.

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, não podendo ser obstruídos de qualquer forma.

Haverá vistoria da Organização, 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 Luís Eduardo Magalhães (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 Luís Eduardo Magalhães, pelo telefone [77-3628-9000](tel:77-3628-9000).

17. CONSIDERAÇÕES FINAIS

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

Destacamos que a Bahia Farm 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 Bahia Farm Show e o expositor.

As regras aqui estabelecidas têm a finalidade de assegurar que todos os participantes do processo possam cultivar o melhor da Bahia Farm 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 BAHIA FARM SHOW. AGRADECEMOS A CONFIANÇA DEPOSITADA EM NOSSO EVENTO E DESEJAMOS UMA FEIRA DE MUITO SUCESSO PARA SUA EMPRESA



30 de maio a 03 de junho de 2017
Luís Eduardo Magalhães, Bahia.

PEDIDO DE PARTICIPAÇÃO E LOCAÇÃO DE ÁREA

Confirmamos nossa participação na Bahia Farm Show 2017, informando abaixo nossos dados para emissão de Contrato de Locação de Área e Participação em Evento e faturamento, que desde já autorizamos.

NOME FANTASIA:	
RAZÃO SOCIAL:	
CGC(MF):	INSC:
TELEFONE:	
E-MAIL (dept. comercial):	
E-MAIL (dept. marketing):	

REPRESENTANTE LEGAL(*):	
RG:	CPF:

(*) Nome completo do diretor que assinará o contrato

ENDEREÇO:		
CIDADE:	UF:	CEP:
TELEFONE	FAX	
E-MAIL:		
RAMO DE ATIVIDADE:		

FORMA DE PAGAMENTO (VENCIMENTOS):		
END. COBRANÇA:		
CIDADE:	UF:	CEP:

ASSOCIADO A:	DESDE:
OPTANTE PELO SIMPLES:	
OBSERVAÇÕES:	DESCONTO:

TIPO ÁREA:

ESTANDE N°	ÁREA (M2)	CUSTO / M2 (R\$)	CUSTO TOTAL (R\$)

VENDEDOR:	N° CONTRATO
-----------	-------------

Ao assinar este documento, atestamos e assumimos plena responsabilidade pelas informações prestadas e declaramos:

1. Que as informações acima são verdadeiras e por elas nos responsabilizamos;
2. Que estamos cientes e de acordo com as condições gerais de participação na Bahia Farm Show, descritas no Manual do Expositor e no Manual Técnico de Montagem, que ora recebemos;
3. Que estamos cientes de que a confirmação da ocupação da área escolhida somente será efetivada após o pagamento da primeira parcela e que a participação na feira é irrevogável;
4. Que os pagamentos deverão ser efetuados exclusivamente por meio bancário, via boletos ou depósito em conta corrente expressamente indicada pela organizadora e detentora dos direitos de realização do evento, Associação de Agricultores e Irrigantes da Bahia (Aiba).



AUTORIZAÇÃO DE MONTADORA / PRESTADOR DE SERVIÇOS (ANEXO II)

Preencher e enviar por fax (77-3613-8020) ou e-mail caex@bahiafarmshow.com.br até o dia **25/04/2017**.

Por este termo de responsabilidade as empresas abaixo identificadas, na condição de expositor e montador, assumem a responsabilidade pela montagem do estande na Bahia Farm Show 2017, comprometendo-se a seguir rigorosamente as normas e orientações contidas no Manual da feira.

Declaram ainda, estar cientes de que, as irregularidades decorrentes do descumprimento das regras contidas no Manual da Bahia Farm Show 2017 acarretarão, em multa de 10% (dez por cento) do valor pago pela área locada, sem prejuízo do imediato reparo da irregularidade constatada pela organização do evento.

1- DADOS DO EXPOSITOR

NOME FANTASIA:		
RAZÃO SOCIAL:		
CGC(MF):	INSC:	
CONTATO:	FUNÇÃO/CARGO:	
ENDEREÇO:		
CIDADE:	UF:	CEP:
TELEFONE	FAX	
E-MAIL:		
ESTANDE N°:		

2- DADOS DO MONTADOR/PRESTADORA DE SERVIÇOS

NOME FANTASIA:		
RAZÃO SOCIAL:		
CGC(MF):	INSC:	
CONTATO:	FUNÇÃO/CARGO:	
ENDEREÇO:		
CIDADE:	UF:	CEP:
TELEFONE	FAX	
E-MAIL:		
RESPONSÁVEL NO LOCAL DO EVENTO:		
NOME:		
RG:	CPF:	

LOCAL E DATA:	ASSINATURA E CARIMBO
---------------	----------------------

TABELA DE REFERÊNCIA DE CONSUMO DE ENERGIA ELÉTRICA (ANEXO IV)

EQUIPAMENTO	QUANTIDADE DE KW POR EQUIPAMENTO
Ar Condicionado 7.000 BTU	1,85
Ar Condicionado 10.000 BTU	2,25
Ar Condicionado 15.000 BTU	2,75
Ar Condicionado 18.000 BTU	3,2
Cafeteira	0,8
Canhão de Luz 1000 Watts	1
Canhão de Luz 300 Watts	0,3
Canhão de Luz 500Watts	0,5
Circulador de Ar	0,15
Forno elétrico	1,00
Forno elétrico – tipo comercial	3,00
Forno de Microondas	1,25
Freezer	0,50
Geladeira Residencial	0,50
Geladeira tipo Frigobar	0,3
Impressora linha OS	0,2
Lâmpada Fluorescente 20W	0,03
Lâmpada Fluorescente 40W	0,05
Lâmpada Fluorescente HO de 85/110W	0,11/0,14
Lâmpada halógena de 300/500W	0,30/0,50
Lâmpada halógena HQI de 150W (com reator)	0,50
Lâmpada halógena (dicróica) de 50W	0,05
Lâmpada Incandescente 100W	0,10
Lâmpada Incandescente 150W	0,15
Micro Computador c/ Monitor	0,35
Neon por metro	0,03
Televisor 20"/29"	0,25
Ventilador Grande	0,30
Ventilador de Teto	0,15
Refletor 100w	0,10
Refletor 300/500w	0,30
TV Plasma	0,65
Aparelho de DVD	0,11
Notebook	0,08



FORMULÁRIO PARA ELABORAÇÃO DE PÁGINA DE EXPOSITOR (ANEXO V)

NOME FANTASIA:
RAZÃO SOCIAL:
E-MAIL:
SITE:
ENDEREÇO COMPLETO:
TELEFONE:
ESTANDE N°:

Ramo de atividade:
Principais produtos:
Lançamentos na Bahia Farm Show:
Release sobre participação na Bahia Farm Show (até 1.200 caracteres com espaço)

Responsável pelo preenchimento (nome / função):

Ao enviar este formulário, anexe também:

- Sua logomarca (formato 220x70 pixels)
- Até três imagens da empresa e/ou produtos (formato 800x600 pixels)

A PÁGINA SÓ SERÁ PUBLICADA APÓS RECEBIMENTO DO PRESENTE, DEVIDAMENTE PREENCHIDO.

Este formulário deve ser enviado logo após a data da assinatura do Pedido de Participação, até a data limite de 25/04/2017, para o e-mail caex@bahiafarmshow.com.br.

Quanto antes for efetuado o envio, mais tempo sua página ficará no ar.