



Experiência  
**CONECTADA**  
à inovação

27,28 e 29 de  
Fevereiro 2024



**28°**

**SHOW**  
**TECNOLÓGICO**  
**COPERCAMPOS®**

# MANUAL DO EXPOSITOR



Organização e  
realização:

  
**COPERCAMPOS®**

# ÍNDICE

<b>Contatos</b> .....	<b>4</b>
<b>1. Coordenação e Recepção Expositor</b> .....	<b>5</b>
<b>2. O evento</b> .....	<b>5</b>
2.1. Direitos da Promotora .....	5
2.2. Deveres do Expositor, Montadora e Prestadora de Serviços .....	5
2.3. Infrações .....	5
2.4. Fiscalização .....	5
<b>3. Estacionamento e Acesso</b> .....	<b>5</b>
3.1 Horários para Acesso ao Parque .....	6
<b>4. Regras Gerais de Montagem e Desmontagem</b> .....	<b>7</b>
4.1. Áreas de Campo – Vitrines Tecnológicas .....	7
4.2. Credenciamento de Montadoras .....	7
4.3. Montagem e Desmontagem dos Estandes .....	7
4.3.1. Regras de Montagem .....	7
4.3.2. Regras de Desmontagem .....	9
<b>5. Contratação de Feno</b> .....	<b>9</b>
<b>6. Projetos, Responsabilidade Técnica e Segurança para Montagem</b> .....	<b>9</b>
6.1. Edificações Temporárias .....	9
6.2. Edificações Permanentes .....	9
6.3. Outros Equipamentos, Estruturas e Serviços .....	10
6.4. Documentos para enviar a Promotora .....	10
6.5. Documentos para enviar ao CREA/SC .....	10
<b>7. Procedimentos de Segurança</b> .....	<b>10</b>
7.1. Equipamentos de Proteção Individual .....	11
<b>8. Atendimento Médico</b> .....	<b>11</b>
<b>9. Entrega e Transporte de Bens/Mercadorias</b> .....	<b>12</b>
9.1. Nota Fiscal de Remessa dos Bens e Mercadorias dentro do Estado (SC/SC) .....	12
9.2. Nota Fiscal de Retorno dos Bens e Mercadorias dentro do Estado (SC/SC) .....	12
9.3. Nota Fiscal para Transporte de Bens e Mercadorias de outros Estados para SC .....	12
<b>10. Serviços de Infraestrutura</b> .....	<b>12</b>
10.1. Energia Elétrica .....	12
10.2. Instalação Hidráulica .....	13
10.3. Internet .....	13

<b>11. Exposição de Bovinos, Ovinos, Suínos e Abelhas .....</b>	<b>14</b>
11.1. Recebimento dos Animais .....	14
11.1.1. Suídeos.....	14
11.1.2. Abelhas .....	14
11.2. Alimentação e Medicação .....	14
11.3. Saída dos Animais .....	14
<b>12. Vigilância.....</b>	<b>14</b>
<b>13. Procedimentos Gerais.....</b>	<b>15</b>
13.1. Responsabilidade .....	15
13.2. Promoção de Venda não Autorizada .....	15
13.3. Locação de Mobiliário e Equipamentos .....	15
13.4. Limpeza.....	16
13.5. Exposição de Veículos e Máquinas/Equipamentos .....	16
13.6. Propaganda e Merchandising.....	16
13.7. Sonorização ou Ruídos Sonoros nos Estandes.....	16
13.8. Alimentação.....	17
13.8.1. Horário funcionamento do Restaurante .....	17
13.8.2. Horário funcionamento da Lanchonete .....	17
13.8.3. Horário funcionamento do Espaço Café .....	17
13.9. Bebidas e Água.....	17
13.10. Drone .....	17
13.11. Sorteios e Brindes .....	17
<b>14. Formulários .....</b>	<b>17</b>
• Ficha Cadastral.....	18
• Autorização de Montadora .....	19
• Solicitação de Feno.....	20
• Solicitação de Internet.....	21
• Solicitação de Energia Elétrica.....	22

## Prezado Expositor

Este Manual tem como objetivo orientar e repassar as normas e prazos estabelecidos para garantir o bom andamento do evento, com informações relevantes ao expositor, empresa montadora e prestadora de serviços.

É de inteira responsabilidade da empresa expositora observar e cumprir as normas constantes neste Manual, atenção para os prazos de montagem, efetivação de contratos e pagamentos e a entrega da documentação exigida para a liberação da montagem dos estandes.

## CONTATOS

### Coordenador Geral e Eng. Agr. do Campo Demonstrativo

Fabricio Jardim Hennigen – (49) 3541-6080  
fabricio.hennigen@copercampos.com.br

### Coordenação do Evento

Maria Lucia Pauli – (49) 3541-6079 | (49) 99127-6438   
showtecnologico@copercampos.com.br

### Cadastros

Karyne Ribeiro Antunes – (49) 3541-6726 | (49) 99127-4653   
showtecnologico@copercampos.com.br

### Contratos

Elizandra Mara C. F. Palavro – (49) 3541-6039  
showtecnologico@copercampos.com.br

### Assessoria de Comunicação

Felipe Götz – (49) 3541-6060  
comunicacao@copercampos.com.br

### Pecuária

Bruna Alessandra Cruz – (49) 3541-6710  
bruna.cruz@copercampos.com.br

### Internet

Erasmus Carlos Toigo – (49) 3541-6018  
erasmo.toigo@copercampos.com.br

## DEFINIÇÕES

**PROMOTORA:** Empresa realizadora do Show Tecnológico, denominada Cooperativa Regional Agropecuária de Campos Novos, e no “Contrato de Participação e Locação de Área para Montagem de Estande” é citada como LOCADORA.

**EXPOSITOR:** Empresa participante do Show Tecnológico, que utiliza de área ou plot para a promoção e divulgação dos produtos de sua representação, e no “Contrato de Participação e Locação de Área para Montagem de Estande” é citada como LOCATÁRIA.

**MONTADORA:** Empresa contratada pelo Expositor ou Promotora para a montagem de estande, tenda ou pavilhão.

**EMPRESA TERCEIRA ou TERCEIRIZADA:** Empresa contratada pela Promotora, Expositor e ou Montadora para prestação de serviços.

## 1. COORDENAÇÃO E RECEPÇÃO EXPOSITOR

No período de 01 a 26/02/2024 a recepção no parque, conferência de documentação, orientações, estacionamento, vigilância e verificação do cumprimento das regras descritas no Manual do Expositor, será compartilhada com a empresa terceirizada, contratada pela Promotora – Copercampos.

Os contatos com os Organizadores do Evento, deverão ser realizados pelos telefones ou no e-mail descritos na página 4.

No período de 24 a 29/02/2024 o atendimento dos organizadores do evento será no escritório da Coordenação Copercampos, no Campo Demonstrativo (parque do evento), das 7h30 às 19 horas.

## 2. O EVENTO

- **Data:** 27, 28 e 29 de fevereiro de 2024.
- **Local:** Rodovia BR 282 – Km 347, Campos Novos – Joaçaba, no município de Campos Novos/SC
- **Realização:** Cooperativa Regional Agropecuária de Campos Novos - Copercampos
- **Horário funcionamento para visitantes:** Dias 27, 28 e 29/02/2024 das 8h às 18h.
- **Horário Funcionamento para Expositores:** Dias 27, 28 e 29/02/2024 das 6h30 às 19h30.

### 2.1. DIREITOS DA PROMOTORA

Fica reservado a promotora – Cooperativa Regional Agropecuária de Campos Novos (Copercampos) - o direito de alterar as normas deste Manual, ou estabelecer novas regras, desde que em tempo hábil, para segurança ou bom andamento do evento.

**Para iniciar a montagem do estande, a promotora exige do expositor que toda a documentação referente a locação esteja providenciada, inclusive contratos assinados, notas e boletos emitidos.**

Ficará facultado a Promotora o direito de vistoriar e examinar os estandes em seu interior, sempre que lhe aprouver, para confirmar o cumprimento das normas deste Manual e das condições estabelecidas em contrato, e poderá penalizar ou cessar as atividades dos estandes se encontrar irregularidades.

### 2.2. DEVERES DO EXPOSITOR, MONTADORA E PRESTADORA DE SERVIÇOS

Respeitar e cumprir todas as normas estabelecidas neste Manual e repassar aos seus funcionários e contratados.

### 2.3. INFRAÇÕES

Dependendo da gravidade da infração cometida, a pena poderá ser uma advertência, multa, ou suspensão das demonstrações e fechamento do estande, conforme avaliação e decisão da promotora.

### 2.4. FISCALIZAÇÃO

A promotora não se responsabilizará por infrações oriundas de fiscalizações federais, estaduais ou municipais que possam vir a existir durante o período do evento, bem como qualquer tributo, imposto ou documentação, sendo estes de responsabilidade do expositor.

## 3. ESTACIONAMENTO E ACESSO

A promotora disponibilizará aos expositores, montadoras e prestadoras de serviços, estacionamento gratuito na área interna e externa do parque, sem limite de veículos. Para o período do evento, de 27, 28 e 29/02/2024, utilizar somente os veículos necessários (organizar com a equipe), para liberar espaço aos visitantes.

No dia 26/02/2024 os caminhões e veículos maiores devem ser retirados dos estacionamentos, pois eles serão nos dias 27, 28 e 29/02 destinados exclusivamente para automóveis dos visitantes e expositores.

**A Promotora se isenta de qualquer responsabilidade por roubo, furto ou danos em veículos, durante o período que estiverem nos estacionamentos interno e externo do Parque.**

Durante a montagem, os veículos e caminhões deverão seguir as orientações de locais, conforme determinação da empresa contratada pela promotora, para organização e orientação das atividades pré-evento.

Será liberado somente 01 (um) veículo pequeno para o acesso até ao estande, durante as montagens. Nos dias do evento somente para carga e descarga, nos horários determinados pela promotora.

Será liberado o acesso de 01 (um) caminhão por estande para descarga ou carga, sendo que o mesmo não poderá permanecer estacionado nas ruas de circulação, devendo ser direcionado para o estacionamento determinado pela promotora.

Os veículos ou caminhões devem trafegar na velocidade máxima de 20 km/h, caso contrário serão impedidos de circular.

**Não serão permitidos acessos de veículos nos corredores de grama em caso de umidade ou chuva, os acessos serão liberados somente pelas ruas asfaltadas. Esta condição é para todo o período de montagem, exposição e desmontagem.**

Não obstruir as ruas, estacionando os veículos, elas são para circulação. Durante a organização e montagem do estande o veículo deverá permanecer o mínimo de tempo possível, somente o tempo necessário para fazer a descarga e retornar ao estacionamento. Evitar circular na grama e não transitar no lote de terceiros, nem mesmo para descarga de produtos, materiais, máquinas e equipamentos, utilizar as ruas ou espaços demarcados para este procedimento.

Não serão permitidas operações de entrada e saída de produtos ou máquinas e equipamentos nos dias 27, 28 e 29 de fevereiro de 2024, durante o horário de visitação, ou seja, das 8h às 18 horas, ficando sujeita a multa a ser definida pelos organizadores ou suspensão de participação para o próximo ano. Esta operação deverá ser programada para após às 18 horas, somente pelas ruas de circulação, não passar pelos lotes vizinhos e a liberação depende da condição climática, conforme citada acima.

**É de responsabilidade da expositora o ressarcimento ou reparo de qualquer dano causado por veículos ou caminhões dentro da área do Campo Demonstrativo (Parque do Evento).**

O Expositor deve acompanhar a montagem dos estandes e o cumprimento das normas do Manual do Expositor, bem como exigir da empresa montadora a documentação necessária para a prestação dos serviços.

### 3.1. HORÁRIOS PARA ACESSO AO PARQUE

- **Período de 01 a 24 de fevereiro de 2024:** para caminhões de montagem ou prestadores de serviços das 7h30 às 19h30.
- **Período de 01 a 25 de fevereiro de 2024:** para veículos pequenos das 7h45 às 19h30.
- **Período de 26 a 29 de fevereiro de 2024:** somente 1 veículo pequeno, que deverá ser credenciado junto a coordenação, para carga e descarga de material de apoio: das 6h30 às 8h e das 18h às 19h. Se houver a necessidade comprovada, o acesso fora deste horário somente com a autorização dos organizadores.
- **Período de 14 a 25 de fevereiro de 2024:** acesso de máquinas e equipamentos para exposição: 6h30 às 19h30.
- **Desmontagem:** dia 29 de fevereiro de 2024 das 18 às 20h e de 01 a 05 de março das 8h às 18h.

## 4. REGRAS GERAIS DE MONTAGEM E DESMONTAGEM

### 4.1. ÁREAS DE CAMPO – VITRINES TECNOLÓGICAS

As empresas de sementes ou agroquímicos, que realizam a condução dos plot's fora dos períodos considerados de montagem e desmontagem, devem seguir as recomendações das “Normas Técnicas de Implantação de Vitrines Tecnológicas” disponível com a Promotora.

A condução da área é de responsabilidade da empresa em concordância com a Promotora. É proibida a limpeza de equipamentos de aplicação nas torneiras de água disponibilizadas na área do parque, a Promotora tem o local identificado e apropriado para esta ação e descarte.

Qualquer procedimento a ser realizado na condução do plot ou visita, a empresa deve previamente comunicar e deve estar acompanhado por algum técnico do Dep. Técnico e ou Campo Demonstrativo.

Não será permitido o corte de plantas antes da preparação para o Show Tecnológico sem a autorização da coordenação do Campo Demonstrativo, somente no toailete. Todo e qualquer material que seja sobra do preparo das vitrines deverá de preferência ficar no local, por exemplo depositado nas entre linhas se possível. O descarte de plantas que tenha necessidade de coleta pela promotora, deve ser depositado em frente ao plot até o final da tarde do dia 24/02/2024 (sábado), para que os organizadores realizem a coleta no dia 25/02/2024. Após esta data a Promotora não se responsabilizará pelo recolhimento do material.

Todo o material para a montagem das vitrines (estacas, placas e outros) será de responsabilidade de cada empresa. Não será realizado empréstimo de material e ferramentas do Campo Demonstrativo.

### 4.2. CREDENCIAMENTO PARA MONTADORAS

Serão permitidos acesso ao parque, das montadoras ou prestadores de serviço, mediante:

- Quitação em dia dos pagamentos por parte do expositor, relativos ao contrato de locação. Estando inadimplente deverá saldar de imediato, para que seja liberada pela promotora a área para a montagem do estande ou a realização dos serviços.
- Envio prévio pelo expositor da Autorização de Montadora totalmente preenchida, para o e-mail [showtecnologico@copercampos.com.br](mailto:showtecnologico@copercampos.com.br), disponível no final deste Manual e no site [www.showtecnologicocopercampos.com.br](http://www.showtecnologicocopercampos.com.br).

### 4.3. MONTAGEM E DESMONTAGEM DOS ESTANDES

#### 4.3.1. Regras de Montagem

A contratação da empresa montadora para estrutura do estande, paisagismo ou qualquer outro serviço é de competência do expositor, que tem como responsabilidade integral pelos mesmos, nos termos da legislação vigente (CLT), inclusive pela contratação legal dos funcionários fixos ou temporários ou ainda terceirizados, uso de EPIs, pois poderá ocorrer fiscalização pelo Ministério do Trabalho e evitar transtornos caso aconteça um acidente de trabalho.

Os responsáveis pela montagem do estande devem ter a relação com nome, RG e PIS, de toda a equipe que está prestando serviço dentro do parque, para apresentação em eventual fiscalização pelos órgãos competentes.

A montagem das estruturas do estande está liberada a partir do dia 01/02/2024. Os serviços devem ser realizados com antecedência, para não criar tumulto e atraso no término dos trabalhos e evitar transtornos ou penalizações.

**A montagem básica do estande deverá ser encerrada rigorosamente às 18 horas do dia 24/02/2024 (sábado).**

O estande deverá estar totalmente pronto no dia 25/02/2024 (domingo), considerando mobiliário, comunicação visual e paisagismo. Não havendo o cumprimento dos prazos, fica a critério da Promotora a aplicação de punições, ou bloqueio da montagem. Limpeza e organização do material de apoio (equipamentos eletrônicos, banners expediente, extintores e buffet), devem estar finalizados até às 18 horas de 26/02/2024 (segunda-feira).

**A montagem de Tendas e Barracas devem ser realizadas até às 18 horas do dia 25/02/2024 (domingo) inclusive as montagens na área de nutrição e pecuária.**

Durante a montagem é de responsabilidade da empresa montadora, expositor ou empresa terceira, guardar os materiais, equipamentos, ferramentas e outros, em local seguro e não os deixando espalhados pela área da vitrine.

O expositor não poderá exceder os limites demarcados para a instalação do seu estande, as identificações e edificações não poderão avançar na área ao lado.

**As montadoras devem realizar a montagem das estruturas dentro do espaço da área locada, e também deixar o material depositado neste espaço, não em corredores ou lotes vizinhos. O não cumprimento poderá implicar na suspensão de contratação para os próximos anos.**

Nas áreas de vitrines tecnológicas (área de plantas), deve ser respeitado o distanciamento de 1,50 metro do meio-fio da rua na montagem do estande, bem como a fixação de mastros no solo. Nos demais espaços destinados a expositores devem-se respeitar as demarcações, se houver. São locais com passagem de cabos de energia elétrica e fibra óptica, e este recuo deve ser preservado, inclusive por segurança, e ocorrendo algum dano por desrespeito a limitação, será cobrado do expositor e ou montadora os valores do reparo. Dúvidas sobre o limite de segurança, favor entrar em contato com os organizadores do evento.

Os expositores ou montadoras não poderão, de maneira alguma, obstruir as ruas, impedindo a passagem de outros veículos. Após a descarga os veículos devem ser direcionados ao estacionamento.

A montadora e o expositor são responsáveis pelo material a ser descartado, e devem ser depositados, no final do dia, nas laterais das ruas para o recolhimento. Devem acondicionar os resíduos e sobras de montagem em sacos de lixo providenciado pela própria montadora ou podem ser solicitados a empresa contratada para a recepção e acompanhamento das montagens. A última coleta será no dia 25/02/2024 (domingo), após esta data a retirada dos entulhos e lixo é de responsabilidade do expositor.

Não jogar garrafas pet, copos, latas de bebida, marmitas, papéis e sobras de refeições pela área do parque, se necessário solicitar lixeiras aos organizadores.

**O horário para montagem dos estandes é das 7h45 às 20 horas. As empresas montadoras deverão respeitar o horário estipulado, o não cumprimento poderá gerar punições a empresa montadora e ao expositor.**

Na necessidade de prorrogar a montagem após o horário estipulado, a montadora deverá até as 17 horas, solicitar a autorização junto aos organizadores do evento e ou empresa terceirizada responsável pela recepção e acompanhamento das montagens.

É obrigatório o uso de sombrite ou lona embaixo pedras, cavacos, maravalha e ou serragem para a proteção do solo ou grama e facilitar a remoção.

O expositor ou a montadora é o único responsável pela movimentação - carga e descarga - de qualquer equipamento utilizado durante a montagem e a desmontagem dos estandes.

O uso de álcool, drogas e outras substâncias não são permitidos. Qualquer pessoa sob a influência destas substâncias será retirada imediatamente pela Equipe Terceirizada da Organização e deverá ficar afastada das atividades durante o período de montagem, realização e desmontagem.

O descumprimento das normas acima pode acarretar na paralização ou não liberação de montagem.

### 4.3.2. Regras de Desmontagem

A desmontagem será liberada após **as 18 horas do dia 29/02/2024**, bem como, a retirada das máquinas e equipamentos que poderá ser realizada até as 18 horas do dia 05/03/2024.

A desmontagem do estande, a retirada de todos os produtos e equipamentos expostos, devem seguir os prazos estipulados neste Manual, e são de responsabilidade do expositor e de seus contratados.

O expositor deverá manter um funcionário responsável durante a desmontagem do estande, até a total retirada dos seus produtos ou equipamentos. A Promotora não se responsabiliza por desaparecimentos, danos ou furtos que por ventura ocorrerem.

**A Promotora está isenta de quaisquer responsabilidades por danos, avarias, prejuízos ou furtos de qualquer natureza. A Organização do evento não guarda qualquer material de expositor ou montadora.**

Ao término da desmontagem, a área locada deverá ser entregue aos Organizadores do evento, limpa e desimpedida, assim como foi entregue, sem quaisquer materiais, sejam eles da empresa expositora ou da montadora.

Madeiras, entulhos e resíduos da montagem devem ser acondicionados ao lado da rua, para que a Promotora faça a destinação correta.

## 5. CONTRATAÇÃO DE FENO

O uso do feno é permitido, nos pavilhões da pecuária, nas áreas abertas tanto de grama ou de plantio (vitrines tecnológicas), desde que estes fardos sejam adquiridos do produtor que a organização do evento – Promotora Copercampos tenha definido.

A reserva deverá ser realizada antecipadamente, até o dia 14/02/2024, enviando formulário de pedido disponível no site [www.showtecnologicocopercampos.com.br](http://www.showtecnologicocopercampos.com.br), para o produtor Eduardo Bordin, via WhatsApp (49) 99902-6088.

O pagamento também deverá ser diretamente com o fornecedor.

O prazo limite para a entrega dos fenos nos estandes é até as 18 horas do dia 25/02/2024 (domingo).

## 6. PROJETOS, RESPONSABILIDADE TÉCNICA E SEGURANÇA PARA MONTAGEM

O Expositor, antes de contratar uma montadora, deverá verificar se ela atende as exigências de Responsabilidade Técnica e Segurança.

### 6.1. EDIFICAÇÕES TEMPORÁRIAS

O expositor ou montadora para poder iniciar as montagens, deverão enviar cópia do projeto (planta baixa, elevação frontal e lateral, perspectivas) e memorial descritivo (arquitetônico, estrutural, elétrico, climatização), laudos dos materiais do acabamento na resistência ao fogo (lonas, lycra e tecidos decorativos), juntamente com a respectiva ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) ou RRT (Registro de Responsabilidade Técnica) dos projetos e da execução (montagem e desmontagem). Esta documentação deverá atender toda a montagem, o projeto do estande e as tendas e pirâmides alocadas em toda a área locada.

Para as montagens que envolvem somente a instalação de tendas e pirâmides, será necessário apresentar a ART ou RRT e o Laudo Antichamas, antes de iniciar as atividades.

### 6.2. EDIFICAÇÕES PERMANENTES

A documentação a ser encaminhada é a mesma exigida para as edificações temporárias. A Promotora deve ser consultada antecipadamente da intenção deste projeto para análise documental, local da construção e autorização. A instalação deve atender o prazo com a finalização da obra até o dia 06/02/2024.

### 6.3. OUTROS EQUIPAMENTOS, ESTRUTURAS E SERVIÇOS

As atividades informadas abaixo devem ser concordantes com as habilitações do responsável técnico.

- Totens e painéis publicitários apresentar projeto e ART.
- Guindastes, gruas ou guinchos em exposição devem possuir ART de manutenção e responsabilidade técnica.
- Empresas de sonorização devem apresentar ART ou RRT.
- Mão de obra terceirizada pelas montadoras ou expositores deverão atender as normas de segurança e apresentar vínculo contratual com o contratante (jardineiros, eletricitas, pintores, pedreiros, carpinteiros, decoradores e outros).

### 6.4. DOCUMENTOS PARA ENVIAR A PROMOTORA

O expositor ou montadora deve encaminhar para a coordenação do evento (Promotora), **até 5 (cinco) dias antes de iniciar as atividades**, cópia da documentação de montagem, sendo o condicionante para a liberação do início das montagens. Enviar para o e-mail [showtecnologico@copercampos.com.br](mailto:showtecnologico@copercampos.com.br)

- Termo de Autorização de Montadora emitido pelo Expositor.
- Projetos Arquitetônicos do estande a ser montado (planta baixa, planta baixa de implantação, elevação frontal e lateral, perspectivas) com metragem construída e Memorial descritivo.
- ART ou RRT do projeto, execução (montagem e desmontagem), elétrica, tendas e mastros, informando o seguinte local e endereço dos serviços ou da obra – Cooperativa Regional Agropecuária de Campos Novos, rodovia BR 282 – Km 347, Campos Novos/SC, CNPJ 83.158.824/0033-07.
- Comprovante de pagamento da ART ou RRT.
- Cópia do Laudo Antichama das lonas, lycra e tecidos decorativos.

### 6.5. DOCUMENTOS PARA ENVIAR AO CREA/SC

É de responsabilidade a montadora ou expositor enviar ao Escritório de Inspeção do CREA/SC de Campos Novos, 01 (uma) cópia dos documentos abaixo, em arquivo PDF, para o e-mail [camposnovos@crea-sc.org.br](mailto:camposnovos@crea-sc.org.br):

- Projetos Arquitetônicos do estande a ser montado (planta baixa, planta baixa de implantação, elevação frontal e lateral, perspectivas) com metragem construída e Memorial descritivo.
- ART ou RRT do projeto, execução (montagem e desmontagem), elétrica, tendas e mastros, informando o seguinte local e endereço dos serviços ou da obra – Cooperativa Regional Agropecuária de Campos Novos, rodovia BR 282 – Km 347, Campos Novos/SC, CNPJ 83.158.824/0033-07.
- Comprovante de pagamento da ART ou RRT.

A obrigatoriedade de encaminhamento da documentação ao CREA/SC é extensiva as empresas de outros equipamentos, estruturas e serviços locados ou prestados.

O não cumprimento das regras acima implicará em notificação, multa e ou suspensão por parte do Fiscal do Escritório de Inspeção do CREA/SC. É de responsabilidade do expositor manter em seu poder os documentos originais para eventual vistoria.

## 7. PROCEDIMENTOS DE SEGURANÇA

A empresa expositora e ou montadora deverá providenciar os equipamentos de prevenção contra incêndio, respeitando as Instruções Normativas da Diretoria Segurança do Estado de Santa Catarina.

Os extintores devem ficar em fácil acesso, visível e sinalizados. Estandes com até 100m<sup>2</sup> devem ter

01 (um) extintor ABC de 0,9kg. Os estandes acima de 100m<sup>2</sup> devem atender o caminhamento de 30m entre um extintor e outro.

**É expressamente proibida durante a montagem, exposição e desmontagem a utilização de qualquer explosivo, botijão de gás, gases liquefeitos, combustíveis e qualquer atividade com fogo ou proporcione chama.**

Na elevação do piso do estande ou de qualquer área ocupacional, é obrigatória a construção de rampa de acesso para deficientes físicos, independente da sua metragem.

Toda a Rampa, escada, piso ou desnível maior de 19 cm deve ter a proteção de Guarda-Corpo para evitar quedas, a altura do guarda-corpo deve ser de no mínimo de 1,10m.

### 7.1. EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL

Cabe as empresas expositoras e montadoras cumprir e fazer cumprir as normas de segurança e medicina do trabalho, instruindo o empregado quanto a precauções a serem tomadas no sentido de evitar acidentes do trabalho.

Os montadores devem utilizar os EPIs – Equipamentos de Proteção Individual, obedecendo a NR 06. Deverão ser utilizados obrigatoriamente durante as atividades de montagem no parque: Calçado de Segurança ou Botina de Couro; Óculos de Proteção; Luvas de Raspa; Capacete de Segurança, Cinto de Segurança, Calça Comprida, Camisa ou Camiseta com identificação da montadora.

Os Equipamentos de Proteção Coletiva EPCs devem ser utilizados nas proximidades de locais que tenham risco: Sinalização de Segurança; Proteção de máquinas ou equipamentos; Corrimão de escadas, e outros conforme a necessidade.

Atenção Especial para o cumprimento por parte das montadoras, o cumprimento da NR 35 – Trabalho em Altura. Considera-se trabalho em altura atividades executadas acima de 2,00 metros do nível inferior, onde tenha risco de queda.

O fornecimento dos treinamentos, EPIs e EPCs são de obrigação das empresas expositoras ou montadoras. A Promotora – Copercampos – não será responsável por fornecimento ou empréstimo dos itens de segurança citados.

No período das montagens o Técnico em Segurança do Trabalho da Promotora – Copercampos – estará fiscalizando o cumprimento das normas e procedimentos de segurança do trabalho, notificando as montadoras que tiverem irregularidades e está autorizado a fotografar as ações para registro.

É proibida a permanência de pessoas e mão de obra para menores de 18 anos durante o período de montagem e desmontagem dos estandes.

As regras acima também se estendem às empresas que possuem equipe de montagem própria.

**Acidente causado por montador é de responsabilidade da montadora e expositor (locador da área/espço/plot).**

### 8. ATENDIMENTO MÉDICO

Durante a montagem e desmontagem dos estandes, em caso de acidente ou necessidade de socorrista, deve ser chamado o SAMU 192 e ou BOMBEIROS 193.

A unidade de atendimento de emergência é o Hospital Dr. José Athanásio, com endereço na rua Ne-reu Ramos, nº 379, centro, Campos Novos, telefone (49) 3541-0700

Durante o evento estará ao lado da lanchonete uma ambulância para atendimento básico/pré-hospitalar e suporte dos bombeiros, para atendimentos e eventuais emergência.

Para atendimento médico no município é necessário portar o cartão do SUS (Sistema Único de Saúde).

A Copercampos não se responsabiliza por despesas médicas ou internações ocorridas com terceiros, montadores, expositores ou visitantes, mesmo os decorrentes de acidentes de trabalho.

## 9. ENTREGA E TRANSPORTE DE BENS/MERCADORIAS

A Promotora não se responsabilizará por recebimento e depósito de bens/mercadorias de que qualquer tipo.

**A Copercampos não receberá NF emitidas indevidamente contra si e não emitirá Nota Fiscal de Retorno.**

A emissão de notas fiscais para transporte de mercadorias ou equipamentos para o Show Tecnológico Copercampos deverá ser feito em nome (razão social), CNPJ e endereço do próprio expositor. Deverá ser utilizada a natureza fiscal de operação conforme descrito abaixo.

### 9.1. NOTA FISCAL DE REMESSA DOS BENS E MERCADORIAS, DENTRO DO ESTADO (SC/SC)

Nota Fiscal de Remessa de mercadoria ou bem para exposição ou feira, CFOP 5.914. No campo de informações ou dados adicionais da Nota Fiscal deve constar o seguinte texto: A mercadoria ou bem destina-se ao Show Tecnológico Copercampos no período de 27 a 29 de fevereiro de 2024, no endereço BR 282 - Km 347, CEP 89620-000 – Campos Novos-SC.

### 9.2. NOTA FISCAL DE RETORNO DOS BENS E MERCADORIAS, DENTRO DO ESTADO (SC/SC)

Nota Fiscal de Retorno de mercadoria ou bem para exposição ou feira, do Show Tecnológico Copercampos para a empresa expositora deverá ser emitida uma nota fiscal utilizando a natureza fiscal de operação: Retorno, CFOP 1.914. E, no campo de informações ou dados adicionais da Nota Fiscal deve constar o seguinte texto: Retorno de bem ou mercadoria enviadas para o Show Tecnológico Copercampos que aconteceu no período de 27 a 29 de fevereiro de 2024, no endereço BR 282 - Km 347, CEP 89620-000 – Campos Novos-SC.

### 9.3. NOTA FISCAL PARA TRANSPORTE DE BENS E MERCADORIAS DE OUTROS ESTADOS PARA SC.

Para mercadorias ou bens de Outros Estados, utilizar natureza fiscal de operação CFOP 6.914 para Remessa e 2.914 para Retorno e verificar o enquadramento na legislação de ICMS de cada Estado.

## 10. SERVIÇOS DE INFRAESTRUTURA

### 10.1. ENERGIA ELÉTRICA

Os pontos de energia elétrica serão disponibilizados nos postes dos corredores principais, e onde não tiverem os pontos fixos, a empresa contratada pela Promotora instalará os pontos temporários via cabo de alimentação.

A tensão de fornecimento será trifásica em 380V e monofásica 220V. O expositor fica obrigado a enviar para a Promotora o formulário disponível no site [www.showtecnologicocopercampos.com.br](http://www.showtecnologicocopercampos.com.br) com as especificações da demanda de energia, listando as cargas a serem instaladas. A solicitação de energia elétrica deverá ser efetuada até 20/02/2024 via e-mail [showtecnologico@copercampos.com.br](mailto:showtecnologico@copercampos.com.br). Não será cobrado taxa de energia.

Caberá ao expositor providenciar as instalações elétricas, com cabos isolados, disjuntores adequados e realizar a instalação interna em seu estande/espço, obedecendo as normas e realizar aterramento.

Para edificações/estandes, máquinas, veículos e materiais de exposição, observar a distância mínima horizontal de 2,0 metros da rede de alta tensão e de 1,0 metro da rede de baixa tensão. Mastros e bandeiras devem manter a distância mínima igual ou superior à altura do mastro na baixa tensão e o dobro da altura ou superior na alta tensão.

A segurança das instalações internas do estande e aterramentos são de responsabilidade do expositor. Os equipamentos eletrônicos devem ser instalados em circuitos individuais. Usar cabos sem emendas e nas instalações internas usar fita de alta fusão nas emendas.

## 10.2. INSTALAÇÃO HIDRÁULICA

O abastecimento de água está disponibilizado em alguns pontos, em local conveniente para a Promotora e o expositor e montadora devem ter o cuidado para deixar as torneiras sempre fechadas, para evitar a formação de barro.

Caberá ao expositor, se necessário, utilizar mangueira até seu estande.

## 10.3. INTERNET

A empresa expositora que tiver interesse em contratar link de internet deverá preencher o formulário de Solicitação de Internet e entrar em contato com a empresa credenciada GGnet Telecom pelo e-mail vendas@gegnet.com.br ou pelo telefone (49) 3561-4300, escolhendo um dos planos listados abaixo:

Opção	Descrição	Especificação	Valor (R\$)
Plano 1	LINK de internet IP Dedicado com velocidade simétrica full duplex de 500 Mbps, via Fibra Óptica, com 1 IP Fixo incluso.	Entregue com ONU Bridge e Router Board + 02 pontos de Wi-Fi no estande. Frequência de 2,4 Ghz/5.8 Ghz (Dual Band).	3.299,00
Plano 2	LINK de internet IP Dedicado com velocidade simétrica full duplex de 200 Mbps, via Fibra Óptica, com 1 IP Fixo incluso.	Entregue com ONU Bridge e Router Board + 01 ponto de Wi-Fi no estande. Frequência de 2,4 Ghz/5.8 Ghz (Dual Band).	2.499,00
Plano 3	LINK de internet Banda Larga com velocidade assimétrica half duplex de 500 Mbps, via Fibra Óptica.	Recomendável para conexão até 10 dispositivos + 02 pontos de Wi-Fi no estande. Frequência de 2,4 Ghz/5.8 Ghz (Dual Band).	1.499,00
Plano 4	LINK de internet Banda Larga com velocidade assimétrica half duplex de 200 Mbps, via Fibra Óptica.	Recomendável para conexão até 05 dispositivos + 01 ponto de Wi-Fi no estande. Frequência de 2,4 Ghz/5.8 Ghz (Dual Band).	899,00

### Observações:

- Valores para contratação dos serviços de Internet durante os dias do evento.
- A empresa expositora que tiver interesse em contratar link de internet até a data de 30 de janeiro de 2024.
- As empresas expositoras deverão fazer constar na planta de montagem do estande a localização dos pontos para instalação dos aparelhos de internet e encaminhar para GGNET Telecom.
- Os equipamentos serão instalados em regime de comodato, sendo os mesmos de propriedade e responsabilidade da GGNET.
- Ativação de PINPAD ou máquina de cartão consultar a empresa credenciada.

A responsabilidade pela execução dos serviços de instalação, configuração e suporte dos links de internet é única e exclusiva da empresa credenciada GGnet Telecom.

**É expressamente proibida a contratação de empresas terceiras para o serviço de internet.**

Para os visitantes estará disponível acesso à internet Wi-Fi gratuito e livre na Praça de Alimentação, Lanchonete, Espaço Café e na rua principal. Não existe garantia de uso comercial nessa rede e a promotora não se responsabiliza por eventuais problemas de conexão.

## 11. EXPOSIÇÃO DE BOVINOS, OVINOS, SUÍNOS E ABELHAS.

Todos os animais serão inscritos através do formulário de inscrição fornecido pela Promotora, que definirá a quantidade de inscrições por Expositor.

Os animais participantes do julgamento, se houver, deverão fazer as inscrições diretamente com a Associação de criadores das respectivas raças.

O Expositor deverá credenciar junto aos organizadores (Nome e nº RG) do responsável que permanecerá a noite, na vigilância dos animais.

### 11.1. RECEBIMENTO DOS ANIMAIS

A comissão organizadora, responsável pela recepção dos animais, poderá eliminar previamente animais que não atenderem a recomendação sanitária, com ecoparasitas e portadores de doenças infectocontagiosas.

O horário de recebimento dos animais será das 08h às 20h no dia 26/02/2024, com autorização da comissão organizadora e deverão ser acompanhados dos originais da G.T.A - Guia de Trânsito Animal, atestados, exames e certificados, conforme determina o Estado de Santa Catarina.

#### 11.1.1. Suídeos

Os animais devem ser obrigatoriamente oriundos de granja de Reprodutores Suídeos Certificados (GRSC).

#### 11.1.2. Abelhas

Devem apresentar o G.T.A

### 11.2. ALIMENTAÇÃO E MEDICAÇÃO

A assistência médica veterinária, o fornecimento de medicamentos e ração para os dias do evento será de responsabilidade da Copercampos e fornecimento de volumoso será de responsabilidade do expositor.

### 11.3. SAÍDA DOS ANIMAIS

A retirada dos animais expostos será liberada no dia 29/02/2024, a partir das 18 h, conforme a lista de chegada.

Demais informações e procedimentos estão disponíveis no Regulamento de Exposição de Animais, disponível com os organizadores da área destinada a pecuária [bruna.cruz@copercampos.com.br](mailto:bruna.cruz@copercampos.com.br)

## 12. VIGILÂNCIA

A vigilância noturna só será disponibilizada pela Promotora após o dia 05/02/2024. Ficarà a critério da empresa expositora ou montadora, caso tenha necessidade, realizar a contratação de vigilantes no período que antecede esta data, desde que, informada por e-mail ou documento por escrito, e autorizada pela Coordenação do evento.

**Não será permitida a permanência de expositores, montadores, prestadores de serviços, ou motoristas em caminhões, no período noturno. Neste período somente seguranças e vigilantes credenciados.**

A Promotora disponibilizará vigilância noturna no horário das 19 horas às 7 horas, no período de 05/02/2024 a 05/03/2024, para zelar por toda a área do Campo Demonstrativo, porém, não assume responsabilidade sobre guarda de equipamentos e ferramentas de propriedade do Expositor ou da montadora contratada e ou prestadora de serviço.

A Promotora não assume responsabilidade por roubos, furtos ou danos que porventura possam ocorrer durante o período de montagem, visitação durante o evento e desmontagem, a responsabilidade é toda da empresa Expositora.

O Expositor, se achar necessário, poderá contratar vigilância da empresa oficial do evento, ou outra empresa desde que especializada, devendo apresentar a documentação comprovando estar apta a exercer a atividade. Esta contratação deverá ter a aprovação da Promotora. A vigilância a ser contratada deve ser desarmada e a permanência será exclusivamente no interior da área locada, do expositor.

Não será permitida, nos dias do evento, a permanência de pessoas no estande após as 19h 30min, para não comprometer a segurança, com exceção de vigilância se o expositor tenha contratada. O descumprimento deste parágrafo implicará em restrições para os próximos eventos.

**Durante a desmontagem, a Promotora não assumirá a responsabilidade por estruturas, equipamentos, máquinas ou qualquer outro bem da expositora ou montadora.**

Caso seja necessário, o expositor poderá contratar a vigilância diurna e noturna. A contratação é de responsabilidade da empresa expositora e ou montadora, que deve ser informada a Promotora juntamente com a documentação de comprovação.

## **13. PROCEDIMENTOS GERAIS**

### **13.1. RESPONSABILIDADE**

O Expositor não poderá sublocar a área locada ou parte dela, promover, divulgar, expor ou comercializar produtos, máquinas ou equipamentos que não sejam de sua fabricação, representação e que não tenha vínculo comercial.

A empresa expositora será a única responsável pelo seu estande no evento. A Promotora não se responsabilizará em hipótese alguma por danos, prejuízos de qualquer natureza ou acidentes, causados a pessoas ou a produtos expostos antes, durante e após o evento.

Os estandes, bens, produtos, equipamentos e pessoal não estão cobertos por apólice de seguros pela Promotora. Ficarão de responsabilidade da empresa expositora – se julgar necessário – as providências sobre seus seguros contra quaisquer riscos.

### **13.2. PROMOÇÃO DE VENDA NÃO AUTORIZADA**

Só poderão participar do Show Tecnológico, como expositor, na comercialização, exposição e divulgação de produtos e serviços, empresas que fizeram a locação de espaço e a quitação da taxa.

Está expressamente proibida a permanência e circulação nas áreas internas do parque e estacionamentos, de representantes comerciais em operação de venda e distribuição de panfletos, brindes e abordando visitantes. É vetado também a presença de vendedores informais.

A Promotora deve ser informada quando da identificação da presença e das ações acima citadas.

### **13.3. LOCAÇÃO DE MOBILIÁRIO E EQUIPAMENTOS**

A locação de mesa, cadeiras, balcões, televisores, climatizadores, equipamentos, aparelhos elétri-

cos, tendas, lonas é de responsabilidade do expositor. A promotora não disponibilizará mobiliário e equipamentos para empréstimo.

### 13.4. LIMPEZA

A manutenção da limpeza das áreas locadas deverá ser realizada pela empresa expositora, devendo o material existente ser acondicionado em recipientes e depositado nas ruas principais após as 18 horas, para o devido recolhimento. Durante o evento todo o lixo deverá ser colocado nas lixeiras.

### 13.5. EXPOSIÇÃO DE VEÍCULOS E MÁQUINAS/EQUIPAMENTOS

Máquinas, equipamentos e veículos pesados são orientados para realizar a entrada no parque até às 18 horas do dia 25/02/2024 (domingo). Na impossibilidade avisar e solicitar autorização aos Organizadores.

Para os veículos menores a entrada está permitida até às 12 horas do dia 26/02/2024 (segunda-feira).

O acesso para carga e descarga, bem como circulação de veículos, devem ser feitos pelas ruas asfaltadas ou grama. Fica proibido a passagem por dentro do lote vizinho, com sujeito a penalização.

É vedada a exposição de máquinas ou equipamentos usados, mesmo sendo de sua marca ou representação, exceto máquinas ou equipamentos de lançamento/tecnologia que estejam em propriedade de produtores e utilizados para demonstração no evento.

**É expressamente proibido a utilização do “pretinho” para pneus, que contenha groselha ou açúcar, pois estes produtos atraem abelhas que podem colocar em risco os participantes do evento.**

Junto aos estandes e ao público fica proibido a movimentação ou acionamento de máquinas e equipamentos. Se esta ação for imprescindível, toda a responsabilidade é do expositor, que deverá encaminhar solicitação prévia pelo e-mail [showtecnologico@copercampos.com.br](mailto:showtecnologico@copercampos.com.br). A promotora avaliará o grau de risco de acidente às pessoas/visitantes por meio do seu Técnico de Segurança do Trabalho que poderá liberar ou não tal situação.

### 13.6. PROPAGANDA E MERCHANDISING

A colocação de cartazes, faixas, bandeiras, balões, será livre e permitida somente dentro da área (lote) locada. Não será permitida a colocação de materiais de divulgação nas ruas e corredores.

A entrega de folders, ficha de inscrição ou cadastro deverá ser realizada somente em seu estande, não sendo permitida a propaganda fora do espaço locado e nem a circulação de recepcionistas distribuindo propaganda nas ruas ou permanecendo na recepção do portal (portão principal) do local do evento.

Para veiculação de spots na Rádio Parque, durante o período do evento, o material (textos ou spots gravados) devem ser enviados para a coordenação geral do evento pelo e-mail [showtecnologico@copercampos.com.br](mailto:showtecnologico@copercampos.com.br) até o dia 09/02/2024, sem cobrança de taxa.

**Não é permitida a demonstração de produtos, máquinas, equipamentos e animais fora do limite da sua área (lote/estande), nem mesmo circulando nas ruas.**

Como Merchandising o expositor poderá contratar uma cota de investimento como anunciante, **ver plano 5, em Cotas de Patrocínio**, para exibição da sua marca e maior visibilidade do seu produto, na comunicação visual do carrinho elétrico, que é utilizado pela organização do evento e da Promotora – Copercampos. Não será permitido a circulação de carrinhos elétricos de terceiros/expositor, para a segurança dos visitantes, sendo que a largura das ruas limita o espaço de fluxo de pedestres e carrinhos. As informações estão disponíveis no site [www.showtecnologicocopercampos.com.br](http://www.showtecnologicocopercampos.com.br) em Patrocínio/Apoio.

### 13.7. SONORIZAÇÃO OU RUÍDOS SONOROS NOS ESTANDES

Durante a realização do evento, o som dentro dos estandes deverá estar em volume que não ultrapasse a área locada, para não atrapalhar os expositores vizinhos. É proibido o uso de carro de som.

**Está expressamente proibido a utilização de buzinas e de qualquer outro equipamento que produza ruídos sonoros, mesmo que seja para demonstração.**

### 13.8. ALIMENTAÇÃO

No local do evento funcionará restaurante e lanchonete para fornecimento de refeições, serviços prestados pela Associação dos Funcionários da Copercampos.

#### 13.8.1. Horário de funcionamento do Restaurante

Período de 27 a 29/02/2024: a venda de fichas do Restaurante iniciará às 8h horas e o almoço será servido das 11h30 às 14h. Os expositores terão acesso exclusivo pela lateral direita.

#### 13.8.2. Horário de funcionamento da Lanchonete

Período de 27 a 29/02/2024: Das 6h30 às 18h com venda de lanches, X-Salada, água e refrigerantes.

#### 13.8.3. Horário Funcionamento Espaço Café (Praça de Negócios)

Período de 27 a 29/02/2024: Das 8h às 18h com venda de salgados, doces, café, bebidas e produtos de padaria e supermercado.

### 13.9. BEBIDAS E ÁGUA

A aquisição de bebida para consumo no estande – refrigerante e água – será por conta do expositor, que deverá fazer a solicitação nas distribuidoras de sua preferência.

O expositor poderá também durante os dias do evento, adquirir as bebidas para seu estande na Lanchonete ou no Espaço Café, com a retirada no balcão (não fornecem térmica e nem gelo).

**É expressamente proibido o consumo e oferecimento de bebidas alcoólicas antes, durante e após o evento, sujeito a punições se comprovado.**

**A organização disponibilizará gratuitamente, nas ruas principais, diversos pontos de água exclusivamente para os visitantes.** Para consumo no estande o expositor deverá providenciar a aquisição.

### 13.10. DRONE

O uso de Drone para filmagens e fotografias deve ser comunicado a Promotora. Para segurança das pessoas, durante os dias 27, 28 e 29/02/2024 **só será permitido voos até às 9 horas e após às 16 horas**, horários com menor concentração de público. O não cumprimento resultará em penalizações ou multas que será definido pela Coordenação Geral do evento.

### 13.11. SORTEIOS E BRINDES

A distribuição de brindes e realização de sorteio é permitida, desde que realizada dentro do espaço do estande da empresa expositora, que também terá a responsabilidade da entrega dos prêmios.

## 14. FORMULÁRIOS

Em anexo os formulários para preenchimento e envio conforme orientação neste Manual do Expositor. No site [www.showtecnologicocopercampos.com.br](http://www.showtecnologicocopercampos.com.br) em Expositores, estão disponíveis os arquivos para download.

## FICHA CADASTRAL

28º SHOW TECNOLÓGICO COPERCAMPOS  
27, 28 e 29 de fevereiro de 2024

### DADOS PARA CONTRATO

Razão Social: \_\_\_\_\_

Nome Fantasia: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_ Inscrição Estadual: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_ Telefone: \_\_\_\_\_

RESPONSÁVEL POR ASSINAR CONTRATO: \_\_\_\_\_

Cargo/Função: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_

Cidade e estado de domicílio: \_\_\_\_\_

E-MAIL (envio link assinatura do contrato): \_\_\_\_\_

**Obs.: Anexar documento que dá poderes legais ao titular para assinatura (contrato social, procuração e outros)**

TESTEMUNHA POR ASSINAR CONTRATO: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

### DADOS PARA NOTA FISCAL

Razão Social: \_\_\_\_\_

Nome Fantasia: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_ Inscrição Estadual: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

Telefone (Corporativo) \_\_\_\_\_

Endereço para Nota Fiscal: \_\_\_\_\_

Contato: \_\_\_\_\_ Celular (Corporativo) \_\_\_\_\_

E-mail (Corporativo) \_\_\_\_\_

Representante do expositor no Show Tecnológico: \_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_ Celular \_\_\_\_\_

Obs.: Se o e-mail ou o celular for pessoal, favor informar, para \_\_\_\_\_ E-mail pessoal  
que a Copercampos faça a coleta do consentimento prévio: \_\_\_\_\_ Celular pessoal

#### Feno, Energia Elétrica e Internet

Ver Manual do Expositor no site [www.showtecnologicocopercampos.com.br](http://www.showtecnologicocopercampos.com.br)

#### Internet (Negociação direta com a GGnet.)

Orientações no Manual do Expositor 2024, disponível no site do evento.

Nº do lote: \_\_\_\_\_ m<sup>2</sup> Valor R\$: \_\_\_\_\_ Pagamento: até 20/02/2024

Forma de Pagamento:  BOLETO  DEPÓSITO

Instruções pagamento (se necessário): \_\_\_\_\_

Estou ciente de que as informações fornecidas serão utilizadas no processo de cadastro e contrato de participação no 28º Show Tecnológico Copercampos 2024.

Responsável pelo preenchimento: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ .



## AUTORIZAÇÃO DE MONTADORA

28º SHOW TECNOLÓGICO COPERCAMPOS - 27, 28 e 29 de fevereiro de 2024

**E-mail:** showtecnologico@copercampos.com.br

Solicitamos o credenciamento da montadora responsável pela execução e montagem do nosso estande para o **28º Show Tecnológico Copercampos - 2024.**

### DADOS EMPRESA EXPOSITORA

Razão Social:		
Nome Fantasia:		
CNPJ:	Inscrição Estadual:	
Endereço:		
_____		
Cidade:	UF:	CEP:
Telefone:	Nº do lote:	
E-mail:		
Responsável pelo preenchimento:		
Cargo/Função:		
E-mail (Corporativo):		

### DADOS EMPRESA MONTADORA

Razão Social:		
Nome Fantasia:		
CNPJ:	Inscrição Estadual:	
Endereço:		
_____		
Cidade:	UF:	CEP:
Telefone:	_____	
E-mail:		
Responsável:	Cargo:	
E-mail (Corporativo):		
Responsável durante a montagem:		
Cargo/Função:		

Estou ciente de que as informações fornecidas serão utilizadas no processo de autorização de montadora, para montagem do estande no 28º Show Tecnológico Copercampos 2024 e serão eliminadas 30 dias após a realização do evento.

Responsável pelo preenchimento:

\_\_\_\_\_ / / \_\_\_\_\_.



## SOLICITAÇÃO DE FENO

28º SHOW TECNOLÓGICO COPERCAMPOS - 27, 28 e 29 de fevereiro de 2024

**Data limite de envio:** 14/02/2024

Formulário de uso exclusivo do Expositor e do produtor de feno.

**Contato:** Eduardo Bordin - telefone/WhatsApp (49) 99902-6088

### DADOS EXPOSITOR

Razão Social:		
Nome Fantasia:		
CNPJ:	Inscrição Estadual:	
Endereço:		
Bairro:		
Cidade:	UF:	CEP:
Nº do Lote:		
Responsável para receber no Estande:		
Cargo:	Celular:	

### INFORMAÇÕES PARA PAGAMENTO

Descrever como será efetuado o pagamento:

### PEDIDO DO FENO

Quantidade de Fardos	Valor Unitário	Valor Total	Data de Entrega

Obs.:

1º Passo: Entrar em contato com o produtor indicado pela coordenação do evento.

2º Passo: Confirmar o pedido enviando este formulário preenchido ao WhatsApp ou e-mail informado pelo produtor.

Afirmo que tenho mais de 18 anos de idade, estou ciente de que as informações serão exclusivas para solicitação de feno, diretamente com o produtor, e que serão eliminadas 30 dias após a realização do evento.

**Responsável pelo preenchimento:**

**Data:**        /        /

## SOLICITAÇÃO DE INTERNET



28° Show Tecnológico Copercampos.

27 a 29 de fevereiro de 2024

Data limite de envio do Pedido: 30/01/2024

Enviar e-mail: vendas@ggnet.com.br

Formulário de uso exclusivo do expositor e da GGNET Telecom

### DADOS DO EXPOSITOR

#### Razão Social:

Nome Fantasia: \_\_\_\_\_ Inscrição Estadual: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

Fone Comercial: \_\_\_\_\_ Celular: \_\_\_\_\_

### RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO (Sócio administrador ou procurador)

Nome: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Fone Comercial: \_\_\_\_\_ Celular: \_\_\_\_\_

Forma de assinatura do contrato  ICP Certificado Digital  Assinatura Digital

### CONTATO FINANCEIRO (Para envio do boleto e nota fiscal)

Nome: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Fone Comercial: \_\_\_\_\_ Celular: \_\_\_\_\_

### PLANO ESCOLHIDO

Plano/Velocidade: \_\_\_\_\_

Valor do Plano: \_\_\_\_\_ Vencimento: 10/02/2024.

### LOCAL DE INSTALAÇÃO

Nº do Lote/Estande: \_\_\_\_\_

Obs.: O estande deve estar disponível para as instalações da internet no dia: 20/02/2024.

### OBSERVAÇÕES

Estou ciente e autorizo as informações fornecidas para o processo de cadastro e contrato de internet, do expositor com a empresa GGNET Telecom, quando da participação no 28° Show Tecnológico Copercampos 2024.

Responsável pelo preenchimento: \_\_\_\_\_

Data:        /        /





**27,28 e 29 de  
Fevereiro 2024**

Organização e realização:

