

# IRRIGASHOW 2019

MANUAL DO  
expositor



aspipp

# MANUAL DO expositor

## índice

<b>Apresentação</b>	4
<b>Fornecedores</b>	5
<b>Cronograma</b>	6
<b>Informações</b>	
Comunicação organizadora/expositores	8
Horário de funcionamento	8
Inscrições e ingresso dos visitantes	8
Inscrições e ingresso de expositores	8
<b>Montagem</b>	
Montagem/Desmontagem áreas de exposição	9
Divisão lotes de exposição/limites/responsabilização	9
<b>Estrutura</b>	
Fornecimento de água	10
Energia elétrica	10
Fornecimento de estrutura coberta (tendas)	10
Mesas e cadeiras	11
Internet	11
Lista de fornecedores de produtos e serviços	11
Vigilantes/Segurança	11
Seguros	11
Normas trabalhistas	12
EPIs e condições de segurança	12
<b>Durante o evento</b>	
Atendentes na área do expositor	13
Limpeza/Conservação da área	13
Áreas de uso comum de circulação e de evacuação	13
Estacionamento/Circulação de veículos	13
Alimentação	13
Bebidas alcoólicas	13
Eventos particulares na área de exposição	14
Confraternização/Encerramento	14

# MANUAL DO expositor

## índice

### **Divulgação/Mídias**

Logotipos - especificações técnicas	15
Anúncio para telão - Especificações técnicas	15
E-mail Marketing e divulgações virtuais digitais	15
Fixação de faixas/cartazes/materiais de divulgação	15
Sorteio de brindes dos expositores	16

### **Considerações finais**

Emissão de notas fiscais para transporte	17
Cumprimento do regulamento	17
Alterações futuras	17

# MANUAL DO expositor

## apresentação

Caro Expositor,

Apresentamos o Manual do Expositor do IRRIGASHOW 2019, um guia com informações e orientações para que a participação de sua empresa no evento seja um sucesso.

O IRRIGASHOW é um evento de tecnologia para agricultura irrigada, organizado e dirigido pela ASPIPP – Associação do Sudoeste Paulista de Irrigantes e Plantio na Palha, que se realizará em 04 e 05 de setembro de 2019 em Campos de Holambra, município de Paranapanema – SP.

Neste ano de 2019 realizamos a nona edição do evento com formato maior, muito conhecimento técnico e inovações em produtos e serviços para a agricultura irrigada.

Solicitamos a sua atenção quanto ao cumprimento às normas e prazos estabelecidos no Manual e exigidos pela legislação e pelas autoridades. Para esclarecer qualquer dúvida sobre este manual, entre em contato:

### **ASPIPP**

(14) 3769-1788 - de segunda a sexta, das 8h às 17h, ou por email: [aspipp@aspipp.com.br](mailto:aspipp@aspipp.com.br)

Sucesso e bons negócios!

**Mauricio Swart**

diretor presidente

# MANUAL DO expositor

## fornecedores

### **Tenda adicional e piso**

**Tendaxi** – Miguel (14) 3733-2515 ou  
(14) 98172-0645

### **Estandes, móveis e pisos**

**Visto Locações:**

**Cassiano Oliveira** (18) 3321 2499 /  
(18) 9 8126 7964 / (18) 9 9704 7801

**Moacir Carrer** (18) 9 9735 8012

### **Cadeiras e mesas adicionais**

(1 mesa e 4 cadeiras já inclusas)

**Gringo´s Bar e Restaurante**

(14) 3769-1485

**CEAI** (14) 3769-1485

### **Box Truss, banners, faixas**

**Visual produções Itapetininga** –

Alan (15) 99743-2222

### **Paisagismo, flores e plantas**

**Ecoverde Nativas** (14) 3769-1643

**Liebe Azaléias** (14) 3769-1245

**Steltenpool** Flores e Plantas

(14) 3769-9400

### **Hotéis**

Visite o site [www.irrigashow.com.br](http://www.irrigashow.com.br)  
para informações completas

### **Restaurantes**

**Self Service e Marmitex**

Denis – Avenida das posses

(14) 3769-1471

Gringo's – próximo à Cooperativa

Holambra (14) 3769-1485

Kalçadão – Avenida das Posses

(14) 3769-1516

Super Freitas – Rua dos Pinus

(14) 3769-1615

Marlene e Luisinho: (14) 99702-9769

**Marmitex**

Isabel Pedroza (14) 3769-1676 /

99774-1659 / 99871-7251

### **Coffee Break & Lanches**

**(bolos e salgados):**

**Isabel Pedrosa** (14) 3769-1676 /

99774-1659 / 99871-7251

**Franca** (14) 99605-9139

**Isa Domingues** (14) 99683-6758

**Gringo´s Bar e Restaurante**

(14) 3769-1485

**Emporium Café**

Aluguel de máquina de café –

Sr. João (14) 99785-7735

### **Vigilantes Profissionais /**

**Segurança Particular**

**Holanseg Segurança Patrimonial** –

Fernando (14) 99646-6586

# MANUAL DO expositor

## cronograma

Dia/mês	Descrição da Atividade
3 dias após assinatura do contrato	<p>Envio da logomarca nos dois formatos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Vetor/curvas em PDF ou compatível com AI (Adobe Illustrator);</li><li>• JPG em 300 dpi com um tamanho mínimo de 15 cm de largura;</li></ul> <p>Envio de logomarca obrigatório inclusive para empresas que estão renovando a parceria. Recomendável o envio do Manual de Identidade Visual.</p> <p>Indicar o porta-voz para comunicação com a ASPIPP.</p>
11/07	Envio, pela cota Diamante, do tema da apresentação de 15 minutos para análise da diretoria da ASPIPP que poderá sugerir adequações.
02/08	Reunião para informações referente ao Regulamento do Irrigashow
05/08	Informar a quantidade de cotas para a confraternização de encerramento que deseja adquirir.
12/08	<p>Envio de laudo e ART´s da tenda ou estande e piso personalizado e notificação a ASPIPP a respeito da utilização ou dispensa da tenda padrão 5x5mts</p> <p>Informar os brindes que pretende sortear publicamente no encerramento da programação na sala de palestras.</p> <p>Informar se pretende instalar infláveis e comunicar o tamanho, formato e especificações técnicas pertinentes.</p>
30/08	<p>Confirmar a utilização dos 2 kvas de energia elétrica ou informar eventual necessidade superior.</p> <p>Data limite para Inscrição, exclusive através do site da ASPIPP, dos representantes das empresas que precisarão de credencial para ingresso no IRRIGASHOW.</p>
De 27/08 a 30/08	Retirada das credenciais na sede da ASPIPP para quem efetuou a inscrição pelo site.
26/08	Montagem de tendas e estandes personalizados.
De 28/08 a 02/09	Entrada de maquinário das 7h às 18h
03/09	Decoração interna das tendas e estandes.
05/09	Retirar material interno das tendas/estandes – somente após as 19h* salvo os que puderem ser transportados à mão. Será permitido no setor de carga e descarga apenas veículos pequenos.
06/09	Retirada de maquinário e Desmontagem das tendas ou estandes personalizados – das 7h às 18h

# MANUAL DO expositor

## cronograma

- As empresas patrocinadoras só precisam enviar os itens que constem em suas respectivas cotas de patrocínio, conforme discriminado na cláusula 2.3.
- As informações solicitadas deverão ser enviadas exclusivamente por email e só podem ser consideradas recebidas após emissão de confirmação de recebimento pela ASIIPP.
- Prazos sujeitos a adequação, caso em que serão amplamente divulgados pela ASIIPP.

## COMUNICAÇÕES ENTRE ORGANIZADORA E EXPOSITORES

As comunicações entre a organizadora e o expositor se darão primordialmente através do aplicativo WhatsApp, podendo conforme a necessidade ocorrer através de e-mail ou SMS, ou mesmo telefone.

Compete ao expositor manter o cadastro de representantes atualizado junto a organizadora, sendo consideradas recebidas todas as mensagens que forem postadas no grupo de expositores no aplicativo WhatsApp, ou enviadas coletivamente por e-mail.

As informações solicitadas no cronograma anexo deverão ser enviadas única e exclusivamente por e-mail, de modo que só poderão ser consideradas recebidas após envio da confirmação de recebimento por parte da Aspipp.

Aos expositores que adquirirem cotas de patrocínio em consórcio entre duas ou três empresas, compete a responsabilidade de nomear um único porta voz para todas as empresas, de modo que os contatos serão feitos somente com esta pessoa, ainda que a organizadora por mera liberalidade, comunique aos demais representantes. De igual modo, as comunicações originadas do grupo de empresas consorciadas, deverão ser dirigidas para a Aspipp somente através do porta voz.

## HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

O horário de funcionamento do evento para a visitação do público será das 8h às 18h em ambos os dias, podendo o EXPOSITOR chegar às 7h para reposição de material e organização do stand, o que deverá ser encerrado às 8h, ou seja, até o horário de abertura para visitação do público.

## INSCRIÇÕES E INGRESSO DOS VISITANTES

Os visitantes terão acesso ao evento mediante preenchimento prévio de ficha de inscrição através do site [www.irrigashow.com.br](http://www.irrigashow.com.br) e doação, na portaria, de um quilo de alimento não perecível por dia.

## INSCRIÇÕES E INGRESSO DE EXPOSITORES

Serão fornecidas credenciais de livre acesso para os representantes das empresas parceiras que não estarão obrigados a doar o alimento, bastando o preenchimento da ficha de inscrição pelo site. Para evitar tumulto e atrasos na entrada do evento é de suma importância que os expositores preencham previamente sua ficha de inscrição através do site [www.irrigashow.com.br](http://www.irrigashow.com.br).



### MONTAGEM E DESMONTAGEM DAS ÁREAS DE EXPOSIÇÃO

A montagem dos produtos, equipamentos e máquinas dentro da respectiva área de cada EXPOSITOR deverá ocorrer, dentro do prazo estipulado no cronograma anexo, sendo que este prazo será rigorosamente exigido pela realizadora/organizadora em função da vistoria das autoridades competentes com vistas a obtenção do AVCB – Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros, do policiamento preventivo e do alvará de funcionamento, pois, qualquer estrutura não autorizada ou não vistoriada poderá ocasionar o indeferimento da licença para realização do evento.

Cada EXPOSITOR deverá indicar pessoa responsável gabaritada para acompanhar a instalação e retirada de suas respectivas máquinas e equipamentos sempre respeitando todas as normas de segurança a fim de evitar acidentes.

Para garantir a segurança do público e equipes de trabalho, a desmontagem dos estandes só poderá ocorrer no dia seguinte ao encerramento do evento, conforme estabelecido no cronograma anexo.

### DIVISÃO DOS LOTES DE EXPOSIÇÃO/LIMITES/RESPONSABILIZAÇÃO

As respectivas áreas de exposição, escolhidas conforme as cotas de patrocínio, serão demarcadas e identificadas pela organizadora possibilitando a correta montagem das tendas e/ou estandes e descarga do maquinário para exposição, dentro do prazo descrito no cronograma anexo.

O EXPOSITOR é o único responsável pelo seu espaço no evento. A organizadora não será responsável por danos ou prejuízos de qualquer natureza, causada às pessoas e/ou aos produtos expostos, antes, durante, e após o evento, inclusive pelo transporte, movimentação, carga e descarga, das máquinas ou dos equipamentos utilizados durante a montagem do estande.

O EXPOSITOR não poderá transferir, total ou parcialmente, qualquer direito ou responsabilidade assumida com relação ao evento, nem sublocar ou ceder parte ou toda a área, à empresa ou produto diferente daqueles constantes no contrato firmado com a organizadora, ficando consignado desde logo o direito da organizadora de fazer cessar de imediato qualquer ação que não esteja em consonância com as disposições contratuais.

Não será permitida a permanência de qualquer tipo de material, veículo, maquinário e afins fora da área delimitada para cada cota de patrocínio, visto que as áreas de circulação estão definidas no projeto técnico e serão alvo de vistoria pelas autoridades competentes, de modo que, a não observância deste princípio pode gerar indeferimento da autorização e embargo a realização do evento.

# MANUAL DO expositor

## estrutura

### FORNECIMENTO DE ÁGUA

Água para limpeza e outros usos pode ser retirada nas torneiras das pias do ginásio. Não haverá água encanada nos estandes.

### ENERGIA ELÉTRICA

A organizadora oferecerá um ponto de luz e uma tomada 110v, sendo que o limite de fornecimento por estande será de 2 kvas.

Os expositores que necessitarem de consumo de energia diferente do que está sendo oferecido deverão informar as especificações técnicas necessárias para a organizadora, exclusivamente por e-mail, dentro do prazo constante do cronograma anexo. Só serão consideradas recebidas as informações enviadas por e-mail cuja confirmação de recebimento for expedida pela Aspipp.

Os pedidos serão avaliados em projeto de engenharia elétrica e, se autorizados, não poderão ser alterados para consumo superior ao que for informado.

A organizadora recomenda que os expositores utilizem estabilizadores, principalmente se possuem aparelhos eletrônicos nos estandes, tais como: computador, TV, rádio, refrigerador, entre outros.

A realizadora/organizadora não se responsabilizará por eventuais curtos circuitos ou quaisquer danos causados a aparelhos elétricos.

### FORNECIMENTO DE ESTRUTURA COBERTA (TENDAS)

A organizadora disponibilizará, uma tenda piramidal com estrutura já montada e coberta, não necessariamente com as respectivas divisórias e ou fechamentos laterais.

Especificações das tendas: 25m<sup>2</sup> cada uma (5x5 mts) com pé direito de 2,70 de altura, cobertura lona especial tipo KP 1000 sansuy, branca, revestido com pvc pigmentado, aditivos anti chamas, antimoho e laca anti raios UV.

O expositor deverá informar a posição da tenda para a Aspipp por escrito, no mesmo prazo estipulado para envio de laudos (abaixo). Após aprovação do local da tenda no projeto técnico o mesmo não mais poderá ser alterado, assim como não será desmontada a tenda sob nenhuma hipótese.

É facultado aos cotistas das séries Diamante, Ouro Plus, Ouro e Prata, utilizarem-se de estandes ou tendas próprias personalizadas, desde que previamente aprovado no projeto técnico.

Para utilização de estandes ou tendas próprias e/ou personalizadas, é absolutamente necessária a inclusão de rampas de acesso para atender aos requisitos de acessibilidade e o fornecimento, dentro dos prazos do cronograma anexo, da ART da respectivas tendas/estande e pisos, cumulado com o laudo técnico dos mesmos, com fulcro em atender as Instruções normativas NBR 9442 e ASTM 662, bem como definir, no mesmo prazo, se estará abrindo mão ou não da tenda/estande padronizada 5x5 que a organizadora forneceria.

Não é permitido o uso de adesivos ou qualquer material que danifique ou marque definitivamente a estrutura das tendas, devendo o EXPOSITOR entrega-la no estado em que a recebeu, sob pena de custear os reparos aos danos que causar.

### MESAS E CADEIRAS

Todas as cotas de patrocínio incluem o oferecimento cortesia de uma mesa com quatro cadeiras em PVC.

### INTERNET

A organizadora não se compromete ao fornecimento de internet para participantes e expositores do evento.

### LISTA DE FORNECEDORES DE PRODUTOS E SERVIÇOS

A fim de auxiliar os EXPOSITORES, a organizadora fornecerá lista de telefones de empresas e fornecedores de serviços (eletricista / mesas / cadeiras / buffet / Supermercado) para livre contratação e negociação entre as partes, não vinculando nenhum tipo de responsabilidade por parte da organizadora.

### SEGURANÇA

A organizadora contratará SEGURANÇA, para as áreas de uso comum, com fulcro em garantir a segurança de pessoas durante o horário de funcionamento e, com especial atenção, impedir a entrada de pessoas não autorizadas durante os horários em que o evento estará fechado. Contudo, não assumimos qualquer responsabilidade por furtos, roubos ou danos que porventura possam ocorrer nos estandes, nas plantas, nos produtos, equipamentos ou maquinários dos expositores, cabendo a cada um providenciar segurança própria – se assim desejar – sendo que o segurança particular de cada EXPOSITOR somente poderá circular dentro de seu próprio estande e deverá ser devidamente identificado pela empresa Expositora que o contratar, através da inscrição prévia feita através do site do irrigashow.

### SEGUROS

A organizadora informa que não contratou seguro de qualquer natureza para o evento de modo que fica a critério de cada expositor contratar sua própria apólice, o que recomendamos que seja feito (contra incêndios, vendavais, roubo/furto e afins), ficando a Aspipp isenta de qualquer responsabilidade neste sentido.

### NORMAS TRABALHISTAS

A organizadora solicita que durante todo o período do evento, incluindo-se transporte, montagem/desmontagem, atendimento e afins, sejam respeitadas todas as normas legais, especialmente as trabalhistas, tendo em vista possível vistoria realizada pelo Ministério do Trabalho.

Os expositores são única e exclusivamente responsáveis pela contratação, pagamento, orientação, identificação de seus funcionários, respondendo inclusive pelos atos dos mesmos, que também devem cumprir este regulamento.

### EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL E CONDIÇÕES DE SEGURANÇA

É de inteira e exclusiva responsabilidade da empresa expositora o fornecimento de equipamentos de proteção individual (EPIs), bem como a orientação para uso correto, além do controle da acomodação e do uso de equipamentos e maquinários, em especial a correta indicação de pessoal habilitado para condução, manuseio, proteção, isolamento e operação dos mesmos, sempre tendo em vista a completa segurança das pessoas que irão trafegar pelo local.

A recepção, a descarga e a retirada das máquinas e equipamentos, deverá ser acompanhada de um representante credenciado pela empresa expositora, mediante prévia indicação da organizadora, do local especificado para acomodação dos mesmos.

### ATENDENTES NA ÁREA DO EXPOSITOR

Durante todo o horário de funcionamento do evento, o EXPOSITOR se obriga a deixar no mínimo 1 (um) funcionário capacitado a prestar informações sobre os produtos e/ou serviços ali expostos, sendo proibida a venda de alimentos, sorvetes, bebidas e cigarros nos estandes.

### LIMPEZA / CONSERVAÇÃO DA ÁREA

Os expositores deverão zelar pela conservação das áreas comuns, bem como pelo aspecto geral do stand. A limpeza das áreas dos estandes deverá ser feita pelo expositor devendo o material existente ser acondicionado em recipientes adequados, bem como o lixo nas lixeiras para o devido recolhimento pela organizadora.

# MANUAL DO expositor

## durante o evento

### ÁREAS DE USO COMUM DE CIRCULAÇÃO E DE EVACUAÇÃO

As ruas e corredores de acesso aos estandes são de uso comum destinadas a circulação de pessoas e evacuação em caso de sinistro, tudo em conformidade com os requisitos legais para obtenção do alvará de funcionamento. Desta forma, não é permitida a colocação de faixas ou motivos decorativos, nem a distribuição de folders nestes locais. Igualmente, devem ser respeitadas as saídas de emergência e portas de acesso ao evento.

### ESTACIONAMENTO / CIRCULAÇÃO DE VEÍCULOS NA ÁREA DE EXPOSIÇÃO

Cada Expositor terá direito a uma credencial de carro para levar equipamentos e afins até o local da exposição. Após a realização do serviço e antes do início do evento, o carro deverá retornar para o estacionamento geral localizado na entrada do evento.

### ALIMENTAÇÃO

Não serão fornecidas refeições para os participantes, nem para os representantes das empresas parceiras.

Haverá, nas dependências do evento, estandes de entidades assistenciais destinadas a venda de gêneros alimentícios. Cumpre informar que nas proximidades do evento existem estabelecimentos especializados para aquisição onerosa de refeições, cuja relação de contatos (em caráter sugestivo) segue anexa a este manual e também será encaminhada pela organizadora para todos os expositores por e-mail.

### BEBIDAS ALCÓLICAS

Não é permitido aos expositores oferecer bebidas alcoólicas durante o evento, nem no horário de funcionamento, nem após, visto que o alvará de funcionamento veda totalmente esta possibilidade, em função da presença de menores de 18 anos.

### EVENTOS PARTICULARES NA ÁREA DE EXPOSIÇÃO

É assegurado e incentivado que o expositor realize ações específicas de atração do público alvo para seus respectivos estantes, desde que as mesmas estejam em conformidade com a boa-fé e bons costumes, podendo inclusive realizar pequenas explicações orais sobre produtos ou serviços, porém, somente nos horários “livres” na programação do evento.

# MANUAL DO expositor

## durante o evento

O evento possui infraestrutura e autorização das autoridades competentes somente para atender aos expositores e visitantes durante o período de funcionamento divulgado na programação do evento, sendo responsabilidade da organizadora impedir a circulação de pessoas após o horário programado. Desta forma o EXPOSITOR não poderá realizar reuniões, confraternizações ou eventos afins em seu estande fora do horário estipulado na programação do evento.

### CONFRATERNIZAÇÃO / ENCERRAMENTO

A organizadora do evento irá realizar um churrasco de encerramento, oportunidade de confraternização entre empresas parceiras (expositores), seus clientes e associados, mediante a aquisição de cotas de patrocínio cujo valor será definido (a depender da quantidade de interessados). Os convites poderão ser distribuídos pelos expositores aos seus potenciais clientes.

# MANUAL DO expositor

## divulgação/mídias

### LOGOTIPOS – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Para que a organizadora possa prestar o melhor serviço de divulgação para os expositores, é necessário que estes forneçam os materiais de divulgação dentro das especificações e dos prazos a seguir descritos.

Os Logotipos devem ser enviadas nos dois formatos:

- Vetor/curvas em PDF ou compatível com AI (Adobe Illustrator);
- JPG em 300 dpi com um tamanho mínimo de 15 cm de largura;

As empresas que possuem, é recomendável o envio do Manual de Identidade Visual com as instruções de aplicação das marcas.

Mesmo empresas que já tenham sido parceiras da Aspipp nas edições anteriores do IRRIGASHOW, deverão confirmar se deveremos continuar utilizando a mesma logomarca, ou se houve alteração.

### ANÚNCIO PARA TELÃO – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Os anúncios para projeção nos telões laterais da sala de palestra deverão ser enviados em Formato HD, com medidas de 1280 x 720 ou 1920 x 1080 pixels.

### E-MAILMARKETING E DIVULGAÇÕES VIRTUAIS E DIGITAIS

A arte gráfica de logomarcas das empresas expositoras constantes nos e-mail-marketing, assim como em qualquer material virtual e/ou digital, destinado a divulgação da 8ª edição do IRRIGASHOW, serão alterados somente uma vez por mês, de modo que, só são garantidas inclusões de logomarcas das empresas que fecharem contrato até o dia 05 (cinco) para divulgação a partir do dia 10 (dez) do respectivo mês, sendo que, para as empresas que fecharem contrato a partir do dia 06 (seis) de cada mês, a inclusão da logomarca em qualquer dos materiais digitais e virtuais só será feita no mês seguinte.

### FIXAÇÃO DE FAIXAS, CARTAZES E DEMAIS MATERIAIS DE DIVULGAÇÃO

A organizadora autoriza, somente para as logomarcas constantes no contrato de patrocínio, a colocação de banners na lateral da tenda de palestra. (Diamante-2 banners de 2x3m e Esmeralda-1 banner de 2x3m).

A divulgação visual de cada expositor não poderá exceder os limites demarcados para a instalação do seu estande, nenhuma forma de divulgação poderá ultrapassar nem atrapalhar visualmente o espaço de outro expositor, podendo a organizadora sustar qualquer ação contrária a estas disposições.

### SORTEIO DE BRINDES DOS EXPOSITORES

Os expositores que desejarem realizar sorteios publicamente no encerramento da programação do segundo dia do evento, devem informar previamente quais serão os brindes que desejam sortear, bem como providenciar cupons e urnas que deverão ser preenchidos e entregues em seus respectivos estandes e/ou tendas.

**Procedimento:** O Orador do evento anunciará que a empresa irá realizar o sorteio daquele brinde e anunciará também que o participante deverá preencher o cupom no próprio estande do expositor. No horário combinado, para realização do sorteio, o expositor irá levar a urna até a sala de palestras, onde será convidado um visitante para sortear o cupom, diante do que, será entregue o brinde e feitas as fotografias para registro.

**Atenção:** o expositor que desejar realizar sorteios em seu próprio estande no horário que desejar, de forma reservada, ou mesmo entregar brindes aleatoriamente para clientes a sua escolha, não precisa informar as ações para a Aspipp, e não terá o sorteio divulgado pelo orador na sala de palestra.



**EMISSÃO DE NOTAS FISCAIS PARA TRANSPORTE DE MERCADORIAS E  
MAQUINÁRIOS**

A emissão de Notas Fiscais de demonstração, para transporte de mercadorias, da INDÚSTRIA/SEDE DA EMPRESA para o evento e na volta do evento para INDÚSTRIA/SEDE DA EMPRESA, deverá ser feita em nome de:

**Associação do Sudoeste Paulista de Irrigantes e Plantio na Palha**  
CNPJ 04.322.801/0001-24.

No envio das mercadorias para o evento deverá constar o seguinte endereço:  
Avenida das Posses, 120  
Campos de Holambra  
Rodovia Raposo Tavares KM 256  
Paranapanema / SP

**Atenção:** A organizadora não dispõe de nota fiscal de retorno, devendo a própria empresa emitir a nota para envio e retorno das mercadorias e/ou máquinas.

**CUMPRIMENTO DO REGULAMENTO**

Os expositores, bem como seus funcionários, contratados, terceirizados, fornecedores e prepostos obrigam-se ao cumprimento das disposições contidas no presente regulamento.

**ALTERAÇÕES FUTURAS**

O presente regulamento pode sofrer alterações por motivos de força maior, mediante justificativa, caso em que, será dada ampla divulgação pela organizadora.

