



PREFEITURA
SORRISO
A CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGÓCIO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO ESTADO DE MATO GROSSO

Av. Porto Alegre, nº 2525, Centro Norte, Sorriso/MT - CEP 78.890.900
Telefone: (66) 3545-4700
E-mail: prefeito@sorriso.mt.gov.br - site.sorriso.mt.gov.br/
CNPJ: 03.239.076/0001-62

Processo

23130/2026

Protocolo 23130/2026 criado por RAMA NIGARO ALGAYER BARELLA em 02/06/2026 10:02:16

Protocolo para pagamento - SEMDEC

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÃO E TURISMO - SEMDET

Dados interessado

SOLICITANTE: GAFFFF FESTIVAL LTDA

CPF/CNPJ: 56.687.118/0001-94

Descrição:

Dados do CRC

Validade CRC - Certificado de Registro Cadastral: 13/06/2026

Emitir CRC consulte o Qr-Code



INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

Protocolo de pagamento digital? Selecione a opção!

Protocolo de pagamento - Digital + Físico

MOVIMENTAÇÃO DO PROCESSO

Seq.	Data/hora	Usuário	Estrutura Administrativa	Movimentação
4	02/06/2026 10:20:08	RAMA NIGARO ALGAYER BARELLA	SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÃO E TURISMO - SEMDET	Retirada de Documentos (Desentranhamento) Nome dos arquivos: Ordem de Fornecimento 5051 -GAFFFF
3	02/06/2026 10:15:13	RAMA NIGARO ALGAYER BARELLA	SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÃO E TURISMO - SEMDET	Retirada de Documentos (Desentranhamento) Nome dos arquivos: Ordem de Fornecimento 5051-2026 - GAFFFF FESTIVAL
2	02/06/2026 10:09:08	RAMA NIGARO ALGAYER BARELLA	SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÃO E TURISMO - SEMDET	Retirada de Documentos (Desentranhamento) Nome dos arquivos: Ordem de Fornecimento 5051-2026 - GAFFFF FESTIVAL
1	02/06/2026 10:02:17	RAMA NIGARO ALGAYER BARELLA	SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÃO E TURISMO - SEMDET	Criação do processo.

Acompanhe o andamento do processo na internet com QRcode ou no endereço

<https://prefsorriso-mt.agilicloud.com.br/portal/sorriso/#/processo>
Processo: 23130/2026 • Protocolo: 23130/2026





ESTADO DO MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO - MT
CNPJ 03.239.076/0001-62

NOTA DE EMPENHO Nº: 5309/2026

Tipo do empenho: Global
Data de contabilização: 16/03/2026
Competência: /

DESTINO DOS RECURSOS

Complemento ao empenho:	-	Processo de compra:	Inexigibilidade - 23/2026
Pré-empenho:	3862/2026	ARP:	-
Processo/protocolo:	46/2026	Contrato:	44/2026 - Prestação de Serviço
Convênio:	-	Programa:	-
Apenso:	-	Dívida fundada:	-
Obra:	-	Repasse:	-
		Adiantamento:	Não

ORIGEM DOS RECURSOS

Recursos orçamentários:	Crédito orçamentário ou Suplementar
Dotação:	509 - 09.001.23.695.0035.1475.3.3.90.39.1.500.0000000
Órgão:	09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TURISMO - SEMDET
Unidade orçamentária:	09.001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TURISMO - GABINETE DO SECRETÁRIO
Função de governo:	23 - Comércio e serviços
Subfunção de governo:	695 - Turismo
Programa:	0035 - Desenvolvimento do Turismo
Projeto/Atividade (Ação):	1475 - Promoção de eventos
Elemento de despesa:	3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
Subelemento:	33 - Serviços Técnicos Profissionais (Exceto de Engenharia e Afins) PJ
Fonte de recursos:	1.500.0000000 - Recursos não Vinculados de Impostos
Classificação da despesa:	Fornecedores
Tipo da despesa:	09.144 - SERVIÇOS PESSOA JURIDICA

FAVORECIDO

Credor:	1122491 - GAFFFF FESTIVAL LTDA	CNPJ:	56.687.118/0001-94
Endereço:	CALC DAS AVENCAS - Nº.: 15	Insc. Estadual:	
Cidade:	BARUERI-SP	Insc. Municipal:	
Banco:		Conta:	
Email:	claudia.nastari@datagro.com	Telefone:	(11) 41333944
	Agência:		

Especificação da despesa: VALOR QUE SE REF.A CONTRATO N. 44/2026 - SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE ORGANIZAÇÃO, PRODUÇÃO EXECUTIVA, COORDENAÇÃO E CURADORIA DE CONTEÚDO PARA REALIZAÇÃO DO EVENTO GLOBAL AGRIBUSINESS FESTIVAL - GAFFF, A SER REALIZADO NO MUNICÍPIO DE SORRISO-MT. INEXIGIBILIDADE N. 23/2026. VIGÊNCIA: 16/03/2026 a 15/03/2027.

QUADRO DEMONSTRATIVO DA DOTAÇÃO

Saldo anterior:	R\$ 10.000.000,00	Valor empenhado:	R\$ 10.000.000,00	Saldo atual:	R\$ 0,00
Valor por extenso: DEZ MILHÕES DE REAIS					

CONTABILIZAÇÃO DA DESPESA

A despesa foi empenhada na importância de R\$ 10.000.000,00 conforme comprovantes.

SORRISO - MT, 16 de Março de 2026

	Responsável assinatura Eletrônica/Digital		Responsável assinatura Eletrônica/Digital		Responsável assinatura Eletrônica/Digital
	ALEI FERNANDES Prefeito Municipal		ELIZANDRA ANDREOLLA BRIZANTE Contador(a) - CRC MT 005863/O-0		TEDY WENDELL PUVA Secretário Municipal de Fazenda

Incluído por: KEILA ARAUJO ALVES

		PREFEITURA MUNICIPAL DE BARUERI			
		SECRETARIA DE FINANÇAS			
NOTA FISCAL ELETRONICA DE SERVICOS - NFE A autenticidade desta Nota Fiscal Eletrônica de Serviços poderá ser confirmada na página da Prefeitura de Barueri na Internet, no Endereço: < http://www.barueri.sp.gov.br/nfe >		Data Emissão 26/05/2026 Hora Emissão 10:37 Código Autenticidade 906Q.2025.1113.5772799-Q		NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVICOS E FATURA Número da Nota 0000027 Série da Nota 0000027 Número RPS Série RPS Data RPS	
Prestador de Serviços GAFFFF FESTIVAL LTDA CALCADA DAS AVENCAS , 15 - Sala 2 CONDOMÍNIO CENTRO COMERCIAL ALPHAVILLE / ALPHAVILLE CEP 06453-031 - BARUERI - SP CNPJ/CPF 56.687.118/0001-94 Telefone Inscrição Municipal 4.BG843-1 e-mail					
Nome Tomador de Serviços MUNICIPIO DE SORRISO				CPF/CNPJ 03.239.076/0001-62	
Endereço AVENIDA PORTO ALEGRE, 2525				Complemento	
CEP 78890-000	Bairro CENTRO	Cidade SORRISO			UF MT
E-mail compras.semde@sorriso.mt.gov.br					
Qtde 1	Descrição do Serviço Feiras, exposições, congressos e congêneres.	Código Serviço 120801220	Alíquota 0,00	Valor Unitário 3.000.000,00	Valor Total 3.000.000,00
DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS E INFORMAÇÕES RELEVANTES Ordem de Fornecimento nº 5.051/2026 DADOS PARA DEPOSITO: Banco: XP Empresas (348) Agência: 0001 Conta Corrente: 1933246-0 Beneficiário: GAFFFF FESTIVAL LTDA (NÃO REALIZAR PIX) Pagamento referente ao item 5.13.2.2 do Contrato nº 44/2026 , originado da Inexigibilidade de Licitação nº 23/2026, que tem por objeto global a PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ORGANIZAÇÃO, PRODUÇÃO EXECUTIVA, COORDENAÇÃO E CURADORIA DE CONTEÚDO PARA REALIZAÇÃO DO EVENTO GLOBAL AGRIBUSINESS FESTIVAL - GAFFFF, A SER REALIZADO NO MUNICÍPIO DE SORRISO/MT, COM ENFOQUE EXCLUSIVO NOS PILARES FAIR, FOOD E FÓRUM, BEM COMO A FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO E FORNECIMENTO DE ESPAÇO DE EXPOSIÇÃO PARA O EVENTO GAFFFF, A SER REALIZADO NA CIDADE DE SÃO PAULO/SP.					
VALORES DE REPASSE A TERCEIROS R\$ 0,00		Observações ISSQN devido a: SORRISO-MT			
IRRF 0,00	PIS/PASEP 0,00	COFINS 0,00	CSLL 0,00		
VALOR TOTAL DA NOTA				3.000.000,00	
Fatura Nº 001	Valor da Fatura R\$ R\$ 3.000.000,00	Forma Pagamento C.C			
Valor por Extenso três milhões de reais					
A autenticidade desta Nota Fiscal Eletrônica de Serviços poderá ser confirmada na página da Prefeitura de Barueri na Internet, no Endereço: http://www.barueri.sp.gov.br/nfe		Código Autenticidade 906Q.2025.1113.5772799-Q			
RECEBEMOS DA EMPRESA GAFFFF FESTIVAL LTDA OS SERVIÇOS CONSTANTES DESTA NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇOS				Número da Nota 0000027 Série da Nota	
Local	Data	Assinatura			



Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://pref.sorriso-mt.agilcloud.com.br/portal/sorriso#/assinatura> e informe o código 9f25e576-d709-48e5-8480-ee4df540061e, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.

Assinaturas



RAMA NIGARO ALGAYER BARELLA (XXX.334.561-XX) Matricula: 679

Título: Fiscal

Assinatura: Eletrônica

HILTON POLESELLO (XXX.119.871-XX) Matricula: 19250

Título: Secretário(a)

Assinatura: Eletrônica

Este documento foi assinado eletronicamente e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse
<https://prefsortoriso-mt.agilicloud.com.br/portal/sorriso#/assinatura> e informe o código 9f25e576-d709-48e5-8480-ee4df540061e, ou leia o QRCode
ao lado para validar as assinaturas.



Estado do Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO

CNPJ 03.239.076/0001-62
Avenida Porto Alegre, n.º 2525 - Centro - CEP 78890-000
Fone (66) 3545-4700



ORDEN DE FORNECIMENTO - 5051/2026

Empenho nº:	5309/2026-Global	Contrato nº:	44/2026
Processo de compra nº:	Inexigibilidade - 23/2026	Número ARP:	-----
Condição pagamento:	Por etapa	Tipo contrato:	Prestação de Serviço
Dotação:	09.001.23.695.0035.1475.3.3.90.39.1.500.0000000	Cód. Reduzido:	509

DADOS DO FORNECEDOR

Nome/ Raz. Social: GAFFFF FESTIVAL LTDA
Nome Fantasia: GAFFFF FESTIVAL CPF/ CNPJ: 56.687.118/0001-94
Endereço: CALC DAS AVENCAS, 15 - Condomínio Centro Comercial Alphaville - BARUERI -SP SALA 2 - Fone: (11) 4
E - mail: claudia.nastari@datagro.com

RESPONSÁVEL PELA AUTORIZAÇÃO E ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Nome/ Raz. Social: Hilton Polesello
Estrutura Administrativa: 1.09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÃO
Ação de Governo: Promoção de eventos
Finalidade: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ORGANIZAÇÃO, PRODUÇÃO EXECUTIVA, COORDENAÇÃO E CURADORIA DE CONTEÚDO PARA REALIZAÇÃO DO EVENTO GLOBAL AGRIBUSINESS FESTIVAL - GAFFFF, A SER REALIZADO NO MUNICÍPIO DE SORRISO/MT, COM ENFOQUE EXCLUSIVO NOS PILARES FAIR, FOOD E FÓRUM, BEM COMO A FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO E FORNECIMENTO DE ESPAÇO DE EXPOSIÇÃO PARA O EVENTO GAFFFF, A SER REALIZADO NA CIDADE DE SÃO PAULO/SP

ENDEREÇO PARA ENTREGA

Endereço: Avenida BLUMENAU S/N ROTA DO SOL - SORRISO-MT Local: SEMDE - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMEN

ESPECIFICAÇÃO DOS ITENS

Natureza de despesa: 3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Descrição	Unidade	Quantidade	Desc.	Preço Unitário	Valor
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA REALIZAÇÃO DA 1ª EDIÇÃO DO EVENTO "GLOBAL AGRIBUSINESS FESTIVAL SORRISO" A SER REALIZADO NO MUNICÍPIO DE SORRISO NO ESPAÇO DESTINADO AO PARQUE TECNOLÓGICO, INCLUINDO ESTRUTURAS FÍSICA E TÉCNICA, PRODUÇÃO, ASS. DE PRODUÇÃO, PLANEJAMENTO, CRIAÇÃO, RSVP, CURADORIA E COMUNICAÇÃO ENTRE OS DIAS 23 A 26 DE JULHO DE 2026	un	1,00	0	R\$ 8.000.000,00	R\$ 8.000.000,00

MARCA: Não possui

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE ESPAÇO, DECORAÇÃO, MARCA, MÍDIA E COMUNICAÇÃO, PARA EXPOSIÇÃO NO EVENTO GLOBAL AGRIBUSINESS FESTIVAL (GAFFFF), A SER REALIZADO NOS DIAS 01 E 02 DE OUTUBRO DE 2026, NA CIDADE DE SÃO PAULO/SP, NO ALLIANZ PARQUE, VISANDO A DIVULGAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SORRISO EM NÍVEL NACIONAL E INTERNACIONAL COM FOCO NO DESENVOLVIMENTO DO AGRONEGÓCIO.	un	1,00	0	R\$ 2.000.000,00	R\$ 2.000.000,00
--	----	------	---	------------------	------------------

MARCA: Não possui

Valor Total da Ordem de Fornecimento: R\$ 10.000.000,00

SORRISO - MT- Terça-feira, 7 de Abril de 2026.



HILTON POLESSELLO
Responsável assinatura Eletrônica/Digital
(QRCode)



Estado do Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO

CNPJ 03.239.076/0001-62

Avenida Porto Alegre, n.º 2525 - Centro - CEP 78890-000

Fone (66) 3545-4700

CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL DE FORNECEDORES N.º 313/2026

Tipo: CRC - Fornecedor Fora do Município

Emissão: 20/02/2026

Validade: 13/06/2026

Situação: Ativo

DADOS DO FORNECEDOR

Nome/ Raz. Social: GAFFFF FESTIVAL LTDA

CNPJ: 56.687.118/0001-94

Porte Empresarial: Demais

CNAE Principal: 82.30-0-01 - Serviços de organização de feiras, congressos, exposições e festas

Logradouro: CALC DAS AVENCAS

Bairro: Condomínio Centro Comercial A Nº: 15

Complemento: SALA 2

Município: BARUERI

Estado: SÃO PAULO

CEP: 06453-031

Telefone: (11) 41333944

Inscrição Estadual: Não informado

DADOS DO DOCUMENTO

Titulo Documento	Numero	Emissão	Validade
CERTIDAO NEGATIVA DE REGULARIDADE DO FGTS	2026051504486296105546	02/06/2026	13/06/2026
CERTIDAO NEGATIVA DE DEBITOS DE TRIBUTOS MUNICIPAIS	18504	02/06/2026	01/08/2026
CERTIDAO NEGATIVA DE DEBITO DE TRIBUTOS FEDERAIS	5B32.C5A0.E222.6DCA	18/02/2026	17/08/2026
CERTIDAO NEGATIVA DE DEBITOS TRABALHISTAS, FORNECIDA PELO PODER JUDICIARIO - JUSTICA DO TRABA	10752031	18/02/2026	17/08/2026
ALVARA DE FUNCIONAMENTO	SPP2531597940	05/12/2025	05/12/2027

CERTIFICADO

Certificamos que a empresa acima especificada se encontra inscrita no Registro Cadastral de Fornecedores da MUNICIPIO DE SORRISO para as atividades constantes no presente cadastro, estando em conformidade com a Lei 8.666/93 de 21 de junho de 1993.

O presente certificado não exime o Licitante da apresentação de documentos exigidos em edital específico. A inscrição representada pelo presente Certificado não importa em obrigação de contratar, ficando o titular do mesmo sujeito aos procedimentos licitatórios pertinentes, quando for o caso.

Caso o prazo de validade de alguns dos documentos estiver expirado da data do ato licitatório, o presente cadastro será válido acompanhado da documentação atualizada.

Este Certificado não representa um atestado de fornecimento ou de desempenho. A manutenção do Registro Cadastral está condicionada ao seu desempenho e à regularização de sua situação, dados e informações cadastrais.

SORRISO - MT, terça-feira, 2 de junho de 2026

Utilize o leitor de Qr-Code para realização da autenticação do documento ou acesse o Link a seguir com o seguinte código de autenticidade: 1125986858
<https://prefsorriso-mt.agilicloud.com.br/portal/sorriso/#/autenticidade>



1125986858



Comprovante de conferência da Ordem de fornecimento

Código Etapa: 246975

DADOS DA OF Nº: 5051/2026

VALOR DA OF: R\$ 10.000.000,00

Data da OF: 07/04/2026

Data da aprovação: 16/04/2026

Endereço para entrega: Avenida BLUMENAU S/N ROTA DO SOL - SORRISO-MT

Finalidade: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ORGANIZAÇÃO, PRODUÇÃO EXECUTIVA, COORDENAÇÃO E CURADORIA DE CONTEÚDO PARA REALIZAÇÃO DO EVENTO GLOBAL AGRIBUSINESS FESTIVAL – GAFFFF, A SER REALIZADO NO MUNICÍPIO DE SORRISO/MT, COM ENFOQUE EXCLUSIVO NOS PILARES FAIR, FOOD E FÓRUM, BEM COMO A FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO E FORNECIMENTO DE ESPAÇO DE EXPOSIÇÃO PARA O EVENTO GAFFFF, A SER REALIZADO NA CIDADE DE SÃO PAULO/SP

Empenho(s):

DADOS DA COMPRA:

Processo de compra: 23/2026

Modalidade: Inexigibilidade

Nº/Ano ata de registro de preços:

Nº/Ano contrato: 44/2026

Tipo contrato: Prestação de Serviço

DADOS DO FORNECEDOR:

Razão social: GAFFFF FESTIVAL LTDA

CPF/CNPJ: 56.687.118/0001-94

Nome fantasia: GAFFFF FESTIVAL

Endereço: Rua CALC DAS AVENCAS 15 SALA 2 Condomínio Centro Comercial Alphaville - BARUERI-SP

E-mail: claudia.nastari@datagro.com

Telefone: (11) 41333944

DADOS FINANCEIROS:

Condição de pagamento: Por etapa

Dotação: 09.001.23.695.0035.1475.3.3.90.39.1.500.0000000

DADOS DE CONFERÊNCIA:

- 1 **Data/hora da conferência:** 02/06/2026 09:09:11

Valor recepcionado: **R\$ 3.000.000,00**

Responsável pela conferência: RAMA NIGARO ALGAYER BARELLA

Status da conferência: Encerrada

INFORMAÇÕES GERAIS DAS RECEPÇÕES DA OF

- TOTAL RECEPCIONADO ATÉ A DATA ATUAL: **R\$ 3.000.000,00**

() - Parcela única

- SALDO A CONFERIR / RECEPCIONAR NA DATA ATUAL: **R\$ 3.000.000,00**

() - Totalmente conferida

OBS: Estes valores levam em conta todas as etapas de recepção da OF;

SORRISO - MT- Terça-feira, 2 de Junho de 2026.

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://prefessoriso-mt.agilcloud.com.br/porta/sorriso#/assinatura> e informe o código f07e7f26-3e4d-4604-acc5-d284ca47c057, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.



SORRISO
CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGÓCIO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO

ESTADO DE MATO GROSSO

Av. Porto Alegre, 2525 - Centro Norte, Sorriso - MT, 78.890-900

Telefone: (66) 3545-4700 E-mail: prefeito@sorriso.mt.gov.br - www.sorriso.mt.gov.br

CNPJ: 03.239.076/0001-62



ATESTADO DE MATERIAL(IS) RECEBIDO(S) OU SERVIÇO(S) PRESTADO(S)

Fornecedor: GAFFFF FESTIVAL LTDA

CERTIFICO que o(s) material(is) e/ou serviço(s) descrito(s) no(s) documento(s) fiscal(is) abaixo relacionado(s), cujo credor é GAFFFF FESTIVAL LTDA, inscrito no CPF/CNPJ sob o nº 56687118000194, encontram-se em conformidade com o pedido e foram devidamente aceitos, conforme atestado, no município de Sorriso - MT.

Tipo de documento: Nota fiscal eletrônica de serviços

Número: 27

Data de emissão: 26/05/2026

Valor: R\$ 3.000.000,00

SORRISO - MT- Terça-feira, 2 de Junho de 2026.



Documento para Assinatura Eletrônica/digital - Qrcode

Atesto que foi recebido neste Departamento o Recebimento Definitivo do(s) material(ais)/serviços constante da presente fatura, que se acha conforme o pedido e aceito pelo presente atestado em SORRISO - MT.

Responsável: RAMA NIGARO ALGAYER BARELLA - RESPONSÁVEL PELO ENCERRAMENTO DA CONFERÊNCIA e RESPONSÁVEL PELA CRIAÇÃO DA

Secretário Responsável: CRISTIANE DE SOUZA SANTOS - RESPONSÁVEL PELA OF

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://pref.sorriso-mt.agilicloud.com.br/portal/sorriso/#/assinatura> e informe o código f07e7f26-3e4d-4604-acc5-d284ca47c057, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.

Assinaturas

RAMA NIGARO ALGAYER BARELLA (XXX.334.561-XX) Matricula: 679

Título: Fiscal

Assinatura: Eletrônica



Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://prefsortiso-mt.agilicloud.com.br/portal/sorriso#/assinatura> e informe o código f07e7f26-3e4d-4604-acc5-d284ca47c057, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.



ANEXO I RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DE SERVIÇO PRESTADO

CONTRATO: 44/2026 – **VIGÊNCIA:** 15/03/2027

INEXIGIBILIDADE: 23/2026

EMPRESA: GAFFFF FESTIVAL LTDA

OBJETO: CONTRATAÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ORGANIZAÇÃO, PRODUÇÃO EXECUTIVA, COORDENAÇÃO E CURADORIA DE CONTEÚDO PARA REALIZAÇÃO DO EVENTO GLOBAL AGRIBUSINESS FESTIVAL – GAFFFF, A SER REALIZADO NO MUNICÍPIO DE SORRISO/MT, COM ENFOQUE EXCLUSIVO NOS PILARES FAIR, FOOD E FÓRUM, BEM COMO A FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO E FORNECIMENTO DE ESPAÇO DE EXPOSIÇÃO PARA O EVENTO GAFFFF, A SER REALIZADO NA CIDADE DE SÃO PAULO/SP

PORTARIA DE FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO: 840/2026

Com a finalidade de cumprir o que dispõe o art. 58 c/c 67 da Lei 8.666/93, e de acordo com as funções acima atribuídas para acompanhar a execução do serviço conforme referido instrumento contratual.

Descrição da verificação	R	I	NA	Complementação
O Contrato está dentro do prazo de vigência?	X			
Os pagamentos efetuados estão dentro do valor contratado, ou seja, não ultrapassou o limite contratado?	X			
A empresa apresentou relatório dos serviços prestados?	X			
O serviço prestado está de acordo com o objeto licitado?	X			
Em caso de obras e/ou ampliação, consta planilha de medição e está de acordo com o cronograma físico e financeiro?			X	
A Nota Fiscal apresentada tem validade e está corretamente preenchida, contendo a exata descrição do serviço prestado?	X			
A empresa apresentou as Certidões de Regularidade Fiscal, conforme dispõe cláusula contratual, atualizadas e válidas?	X			
Consta na Nota fiscal retenção do ISS e IRRF?	X			
Outras verificações julgadas necessárias:				
Pagamento da NF nº 27, OF nº 5.051/2026 no valor de R\$ 3.000.000,00 (Três milhões de reais) referente ao item 5.13.2.2 do Contrato nº 44/2026, de acordo com cronograma de entregas especificado no Termo de Referência, Ata da reunião nº 003 da Comissão nomeada pela Portaria Municipal nº 840 de 16 de março de 2026 e documentação anexa.				



CONCLUSÃO

Concluídas as verificações da **NF 27** e **OF 5.051/2026** e não havendo nenhuma irregularidade constatada, encaminhamos ao Senhor (a) Secretário (a) opinando dar prosseguimento ao processo de despesa do **Contrato nº 44/2026** oriundo da **Inexigibilidade nº 23/2026**.

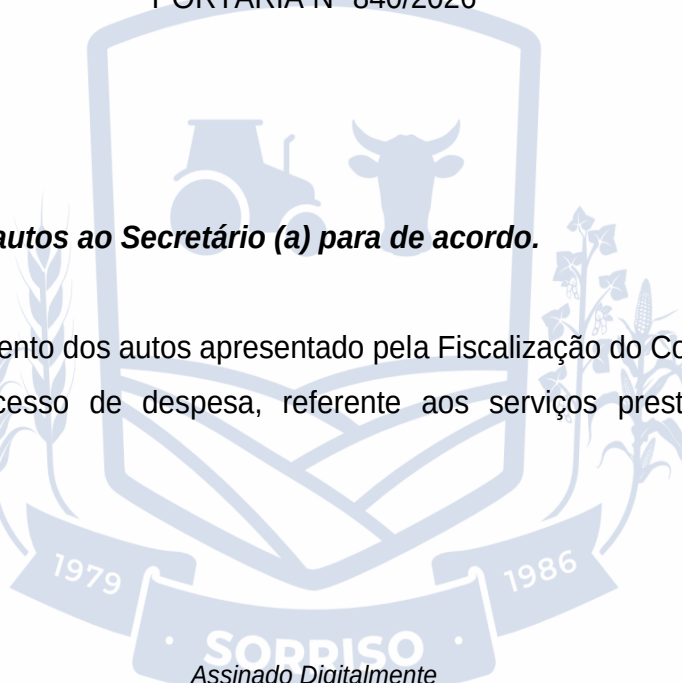
Assinado Digitalmente

Ramá N. Algayer Barella

Presidente da Comissão de Acompanhamento e
Fiscalização de Execução do Contrato nº 44/2026
PORTARIA Nº 840/2026

Submetemos os autos ao Secretário (a) para de acordo.

Tomado conhecimento dos autos apresentado pela Fiscalização do Contrato, determino dar prosseguimento ao processo de despesa, referente aos serviços prestados pela Empresa analisada.



Assinado Digitalmente

HILTON POLESELLO

**Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico,
Ciência, Tecnologia, Inovação e Turismo**

Sorriso-MT, 02/06/2026

Assinaturas



RAMA NIGARO ALGAYER BARELLA (XXX.334.561-XX) Matricula: 679

Título: Fiscal

Assinatura: Eletrônica

HILTON POLESELLO (XXX.119.871-XX) Matricula: 19250

Título: Secretário(a)

Assinatura: Eletrônica

Este documento foi assinado eletronicamente e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse
<https://prefessoriso-mt.agilicloud.com.br/porta/soriso#/assinatura> e informe o código 18d302d7-bd1f-49c5-b912-0cecb87c3173, ou leia o QRCode
ao lado para validar as assinaturas.



PLANEJAMENTO DAS AÇÕES CONTRATUAIS				
Data	Serviço	Número	Descrição	Descritivo Preliminar
01/mai	PLANEJAMENTO MÍDIA	3.3	LOGOTIPO NO MANUAL DIGITAL DO PARTICIPANTE/ EXPOSITOR DO EVENTO	Incluso no Manual do Expositor
01/mai	PLANEJAMENTO DE SERVIÇOS	7.1	SERVIÇO DE LIMPEZA	Equipe de Limpeza (Gestão + Operação + Lixeiras +Vassouras + Pás + Baldes + Rodos + Container + EPI's - 30 pessoas x 4 dias = 120 diárias
01/mai	PLANEJAMENTO DE SERVIÇOS	7.2	SERVIÇO DE SEGURANÇA	Serviços de Segurança Geral do Evento = 80 pessoas x 4 dias = 320 diárias
01/mai	PLANEJAMENTO DE SERVIÇOS	7.3	SERVIÇO DE CARREGADORES	Equipe de Carregadores
01/mai	PLANEJAMENTO DE SERVIÇOS	7.4	SERVIÇO DE RECEPÇÃO	Recepcionistas para Credenciamento - Fórum - 15 recepcionistas x 4 dias = 60 diárias
01/mai	PLANEJAMENTO DE SERVIÇOS	7.5	SERVIÇO DE TRADUÇÃO SIMULTÂNEA	Serviços de Tradução Simultânea + Libras - 2 profissionais tradutores
01/mai	PLANEJAMENTO DE SERVIÇOS	7.6	SERVIÇO DE ORIENTAÇÃO DE PÚBLICO	Empulseiramento, acesso e catraquiros - Orientação - 20 pessoas x 4 dias = 80 diárias
01/mai	PLANEJAMENTO DE SERVIÇOS	7.7	SERVIÇO DE VENDA DE INGRESSOS	Plataforma digital de credenciamento e venda de ingressos (6,5% no valor de cada ingresso comercializado)
01/mai	PLANEJAMENTO DE SERVIÇOS	7.8	SERVIÇO DE CREDENCIAMENTO E CONTROLE DE ACESSO	Equipe de credenciamento e Operação (Bilheteria/Time + sistema)
01/mai	PLANEJAMENTO DE SERVIÇOS	7.10	SERVIÇOS DE ENGENHARIA ARQUITETURA PROMOCIONAL COM RESPONSÁVEL TÉCNICO E EMISSÃO DE ARTs e RRTs	Implantação de projetos e desenvolvimento de Plantas DWG, Responsabilidade técnica, regularização junto a prefeitura e AVCB - ART, alinhamento junto aos fornecedores para obtenção das documentações, pré vistoria - acompanhamento de vistoria.
01/mai	PLANEJAMENTO DE SERVIÇOS	7.11	SERVIÇOS E CONSULTORIA DE SEGURANÇA ALIMENTAR PARA ATENDIMENTO Á VIGILÂNCIA SANITÁRIA LOCAL	Técnico responsável por garantir todas as demandas da COVISA - Coordenação de vigilância sanitária
01/mai	PLANEJAMENTO DE SERVIÇOS	7.12	SEGURO DE RESPONSABILIDADE CIVIL – (RC EM EVENTOS)	Mapeada a necessidade de Seguro de Responsabilidade Civil do Evento
01/mai	PLANEJAMENTO DE SERVIÇOS	7.14	SERVIÇO DE ASSOSSORIAS, JURÍDICA, CONTÁBIL, ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA	Processo administrativo na prefeitura de São Paulo, apuração da AVR, representação no ECAD, alvará temporário, assessoria para AVCB, assessoria com órgão de trânsito, processo administrativo: junto a policia militar, guarda civil, empresa de transporte urbano, prefeitura, e Lei do Psu, se houver. Ação judicial de taxa de policia publica, militar e civil.
01/mai	PLANEJAMENTO DE SERVIÇOS	7.9	ELABORAÇÃO DA PLANTA TÉCNICA DO PROJETO (PARA ALVARÁ JUNTO À PREFEITURA E AVCB DO CORPO DE BOMBEIROS	Elaboração do projeto técnico para alvará e avcb do comrpo de bombeiros
01/mai	PLANEJAMENTO DE SERVIÇOS	7.15	ELABORAÇÃO DO MANUAL DO EXPOSITOR	Finalizado



01/mai	PLANEJAMENTO DE SERVIÇOS	7.18	SERVIÇO DE ELABORAÇÃO DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO EVENTO	Finalizado
01/mai	PLANEJAMENTO DE SERVIÇOS	7.19	SERVIÇO DE PLANO DE COMUNICAÇÃO E MÍDIA	Claudia + Iana - Plano de captação
01/mai	PLANEJAMENTO TÉCNICA FÓRUM	6.3	FILMAGEM	Claudia + Iana - Plano de captação
01/mai	PLANEJAMENTO TÉCNICA FÓRUM	6.4	ESTRUTURA TÉCNICA DE TRADUÇÃO SIMULTÂNEA	Serviços e equipamentos de Tradução Simultânea + Libras
01/mai	PLANEJAMENTO DE SERVIÇOS	7.13	ALINHAMENTO OPERACIONAL COM OS ÓRGÃOS PÚBLICOS (POLÍCIA MILITAR, GUARDA CIVIL, TRÂNSITO E DEMAIS NECESSÁRIOS PARA A SEGURANÇA E ESTABILIDADE DO PÚBLICO DO EVENTO)	Mapeamento concluído, conforme planta final.
01/mai	PLANEJAMENTO DE SERVIÇOS	7.16	SERVIÇOS E OPERAÇÃO DE VENDA DE ALIMENTOS E BEBIDAS	Mapeamento concluído, conforme planta final.
01/mai	PLANEJAMENTO DE SERVIÇOS	7.17	PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO GERAL DO EVENTO, COM EQUIPES DE PRODUTORES, CURADORIA, MÍDIA E COMUNICAÇÃO	Planejamento finalizado e acompanhamento feito semanalmente com responsável da pref de Sorriso
01/mai	PLANEJAMENTO ESTANDE PREFEITURA	1.1	MONTAGEM DO ESTANDE DE 100m² DE PISO, COM MEZANINO, 100m² x 2 = 200m², INCLUSA	Empresa de Cenografia em processo de contratação
01/mai	PLANEJAMENTO ESTRUTURA	5.1	PISO, ESTRUTURA E CENOGRAFIA DO AUDITÓRIO PARA 1200 PARTICIPANTES	Empresa de Cenografia em processo de contratação
01/mai	PLANEJAMENTO ESTRUTURA	5.2	FORNECIMENTO DE TENDA DE EXPOSIÇÃO, ESTRUTURA E CENOGRAFIA DOS ESTANDES	Empresa de Cenografia em processo de contratação
01/mai	PLANEJAMENTO ESTRUTURA	5.3	OCTANORMS PARA SALAS DE APOIO E PARA OPERAÇÃO DE VENDA DE PRODUTOS DOS COMERCIANTES LOCAIS, CONFORME PROJETO	Empresa de Cenografia em processo de contratação
01/mai	PLANEJAMENTO ESTRUTURA	5.4	CENOGRAFIA DO PALCO PARA AS PALESTRAS, ESTANDES DOS EXPOSITORES, ESTRUTURA DO FÓRUM, ESTRUTURA DA ARENA DE FOGO.	Empresa de Cenografia em processo de contratação
01/mai	PLANEJAMENTO ESTRUTURA	5.5	MOBILIÁRIOS (MESAS, CADEIRAS E BALCÕES DO FÓRUM, ARENA DE FOGO E EXPOSITORES, CONFORME PROJETO)	Mobiliários com quantitativo que contemplem toda a infra do fórum, arena de fogo e estandes de expositores.
01/mai	PLANEJAMENTO TÉCNICA FÓRUM	6.1	SONORIZAÇÃO, LED E ILUMINAÇÃO	Estrutura de iluminação e sonorização para o palco do fórum, atendendo 1200 pessoas
01/mai	PLANEJAMENTO TÉCNICA FÓRUM	6.2	ESTRUTURA DE PALCO	Infra estrutura de palco
01/jun	PLANEJAMENTO MARCA	2.8	MARCA EM DESTAQUE NO CORDÃO DAS CREDENCIAIS	Será destacada na impressão após a indicação de outros patrocinadores.
01/jun	PLANEJAMENTO MARCA	2.9	MARCA EM DESTAQUE NA TESTEIRA DO BALCÃO DE CREDENCIAMENTO	Será destacada na impressão após a indicação de outros patrocinadores.

Assinaturas



RAMA NIGARO ALGAYER BARELLA (XXX.334.561-XX) Matricula: 679

Título: Fiscal

Assinatura: Eletrônica

Este documento foi assinado eletronicamente e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse
<https://prefsortriso-mt.agilicloud.com.br/portal/sorriso#/assinatura> e informe o código 80263114-87bb-4e0f-ae43-9006895f1921, ou leia o QRCode
ao lado para validar as assinaturas.



23 A 26 DE JULHO, 2026
PARQUE TECNOLÓGICO LUIZ GIROLETTI SORRISO, MT

MANUAL DO EXPOSITOR

**O MAIOR FESTIVAL DE CONTEÚDO
E CULTURA AGRO DO MUNDO.**

[GAFFFFFSORRISO.COM](https://gafffffsorriso.com)

REALIZAÇÃO, ORGANIZAÇÃO E CURADORIA:

DATAGRO 

APOIO OFICIAL:



Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://prefessoriso-mt.agilicloud.com.br/porta/sorriso#/assinatura> e informe o código 2cc0eaaaf-17c7-44da-8abb-1898a0f66eda, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.





O maior e mais respeitado fórum mundial do agronegócio, O Global Agribusiness Forum, se torna também um festival referência em cultura, música e gastronomia. Este é o GAFFFF SORRISO.



Os tradicionais painéis com entidades, lideranças e autoridades do setor se unem a uma ampla programação, dividida em quatro pilares que exploram diferentes aspectos da cultura agro.



Foi dada a largada para a primeira edição deste evento disruptivo que leva a força do agro para a maior cidade do país. Com estrutura ampla e repleta de novidades, o evento será um novo patamar para o agronegócio.



Você está recebendo o Manual do Expositor, um guia de regras e procedimentos para a plena realização do GAFFFF SORRISO-MT 2026. Ele foi produzido para garantir o sucesso do evento e os melhores resultados para sua marca. Leia com atenção para esclarecer todas as suas dúvidas.

É um prazer ter você conosco na realização deste grande evento!
Seja bem-vindo!

Equipe GAFFFF

REALIZAÇÃO, ORGANIZAÇÃO E CURADORIA:

DATAGRO

APOIO OFICIAL:





SUMÁRIO

REGULAMENTO GERAL	07
CONTATOS PRINCIPAIS	09
INFORMAÇÕES GERAIS	10
ACESSOS E ESTACIONAMENTO	11
PORTAL DO EXPOSITOR (TRIO TECNOLOGIA)	12
CONFORMIDADE DE ESTANDES	30
CONVITES	37
PROIBIÇÕES	38
MATERIAL DE DIVULGAÇÃO	39
NORMAS GERAIS	40

Este documento foi assinado eletronicamente e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://prefessoriso-mt.agilcloud.com.br/porta/sorriso#/assinatura> e informe o código 2cc0eaaaf-17c7-44da-8abb-1898a0f66eda, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.

REALIZAÇÃO, ORGANIZAÇÃO E CURADORIA:

DATAGRO

APOIO OFICIAL:



PREFEITURA
SORRISO
A CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGÓCIO



SUMÁRIO

SERVIÇOS OFICIAIS	43
SEGURANÇA	44
LIMPEZA	45
ENERGIA	46
DISTRIBUIÇÃO DE BEBIDAS E ALIMENTOS	49
RESPONSABILIDADE SOBRE PESSOAS E PRODUTOS EXPOSTOS	50
SEGURO	51
PAGAMENTOS EM ATRASO	52
PROMOÇÃO DE TERCEIROS, HOLDING, GRUPOS, REPRESENTANTES COMERCIAIS E TRADINGS	53
TAXA DA PREFEITURA DE SÃO PAULO	54

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://pref.sorriso-mt.agilcloud.com.br/porta/sorriso#/assinatura> e informe o código 2cc0eaaaf-17c7-44da-8abb-1898a0f66eda, ou leia o QR Code ao lado para validar as assinaturas.

ORGANIZAÇÃO E CURADORIA:

IDATAGRO 



SUMÁRIO

DIREITOS AUTORAIS	55
PROMOÇÕES COMERCIAIS	56
REMESSA E RETORNO DE PRODUTOS PARA EXPOSIÇÃO	57
EXPOSIÇÃO DE PRODUTOS NACIONAIS	58
EXPOSIÇÃO DE PRODUTOS IMPORTADOS	66
CONTRATAÇÃO DE MÃO DE OBRA	67
FISCALIZAÇÃO DO MINISTÉRIO DO TRABALHO E POLÍCIA FEDERAL	68
CONTRATAÇÃO DE PESSOAL PARA O ESTANDE	69
TRABALHO	70
RESPONSABILIDADE AMBIENTAL	71

Este documento foi assinado eletronicamente e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://prefessoriso-mt.agilcloud.com.br/porta/soriso#/assinatura> e informe o código 2cc0eaaaf-17c7-44da-8abb-1898a0f66eda, ou leia o QR Code ao lado para validar as assinaturas.

ORGANIZAÇÃO E CURADORIA:

DATAGRO





SUMÁRIO

ANTICORRUPÇÃO	72
NORMAS DE MONTAGEM E DESMONTAGEM - ÁREA LIVRE	73
CRONOGRAMA DE MONTAGEM E DECORAÇÃO	77
TÉRMINO DA MONTAGEM	78
DESMONTAGEM DOS ESTANDES	79
HORÁRIOS PARA CARGA E DESCARGA - DECRETO MUNICIPAL	80
ELABORAÇÃO DOS PROJETOS/ESTANDES	81
NORMAS DE FUNCIONAMENTO	97
INFORMAÇÕES IMPORTANTES	103

ORGANIZAÇÃO E CURADORIA:

IDATAGRO 



REGULAMENTO GERAL

O presente REGULAMENTO é parte complementar, integrante e indissociável do CONTRATO DE PARTICIPAÇÃO no evento GLOBAL AGRIBUSSINESS FESTIVAL (GAFFFF) SORRISO-MT 2026 (“EVENTO”), firmado entre a empresa EXPOSITORA e a empresa GAFFFF FESTIVAL LTDA. (“ORGANIZADORA”).

No que tange às questões administrativas, financeiras e operacionais, a ORGANIZADORA pode contatar EXPOSITORES, enviar e-mails com instruções, contratos para coleta de assinaturas, cobranças, avisos e tudo o que for necessário para o bom andamento operacional da relação comercial, bem como operacionalizar, acompanhar e fiscalizar os trabalhos desde a montagem até a desmontagem do EVENTO.

Este regulamento contém normas, informações e especificações que orientam e auxiliam o EXPOSITOR, destacando seus direitos e deveres.

A alegação do desconhecimento das normas aqui estabelecidas não exime o EXPOSITOR e seus contratados (montadores, decoradores, subcontratados e demais envolvidos) das penalidades, multas, sanções e responsabilidades previstas neste REGULAMENTO, que deverão ser assumidas solidariamente pelo EXPOSITOR e seu preposto, independentemente da ordem de nomeação.

Este REGULAMENTO fornece ao EXPOSITOR, às pessoas, às empresas e aos demais contratados por ele as principais informações e normas necessárias ao bom funcionamento do EVENTO.

ORGANIZAÇÃO E CURADORIA:

IDATAGRO



REGULAMENTO GERAL



Para evitar qualquer tipo de transtorno, solicita-se e recomenda-se que todas as normas que regem o EVENTO por meio deste REGULAMENTO sejam lidas integralmente pelo EXPOSITOR e sejam repassadas a todos os seus funcionários, fornecedores e contratados.

A ORGANIZADORA informa ao EXPOSITOR que o seu estande será montado dentro de todos os padrões e especificações legais aplicáveis, sejam elas da ABNT, SEGUR, SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO E LICENCIAMENTO e demais órgãos pertinentes.

A responsabilidade pela construção e montagem é exclusiva dos EXPOSITORES e MONTADORAS OFICIAIS, de seus prepostos, responsáveis técnicos ou montadores, de forma integral e independentemente da ordem de nomeação.

Caso o EXPOSITOR ou a empresa por ele contratada descumpra as normas deste REGULAMENTO, serão aplicadas multas, conforme estabelecidas em cada item descrito neste REGULAMENTO. A multa também pode ser avaliada de acordo com a ocorrência, no caso de o valor não cobrir todos os danos aplicáveis.

O EXPOSITOR fica desde já ciente de que sua imagem pode ser captada, gravada e utilizada durante a montagem, realização e desmontagem do EVENTO, de forma que todos os direitos que possui sobre sua imagem captada são, desde já, considerados cedidos à ORGANIZADORA, de forma gratuita e definitiva.

ORGANIZAÇÃO E CURADORIA:

IDATAGRO



CONTATOS PRINCIPAIS



Departamento de Produção e CAEX e Patrocinadores
Léo Sodré – Produção: leonardo.sodre@datagro.com
Marcia Pereira – Caex: marcia.pereira@datagro.com
Loma - Operacional



Departamento de Inscrições / Credenciamento:
Giovanna Nery
E-mail: giovanna.nery@datagro.com



Departamento de Comunicação (à disposição):
Marcella Souza | marcella.souza@datagro.com
Iana Ramos | iana.ramos@datagro.com



Departamento de Relações Públicas / Imprensa:
E-mail: imprensa@gaffff.com



Departamento Administrativo, Financeiro, Jurídico e Contábil:
Rafaela Cruz
Sarah Ramos sarah.ramos@datagro.com
E-mail: Rafaela.cruz@datagro.com

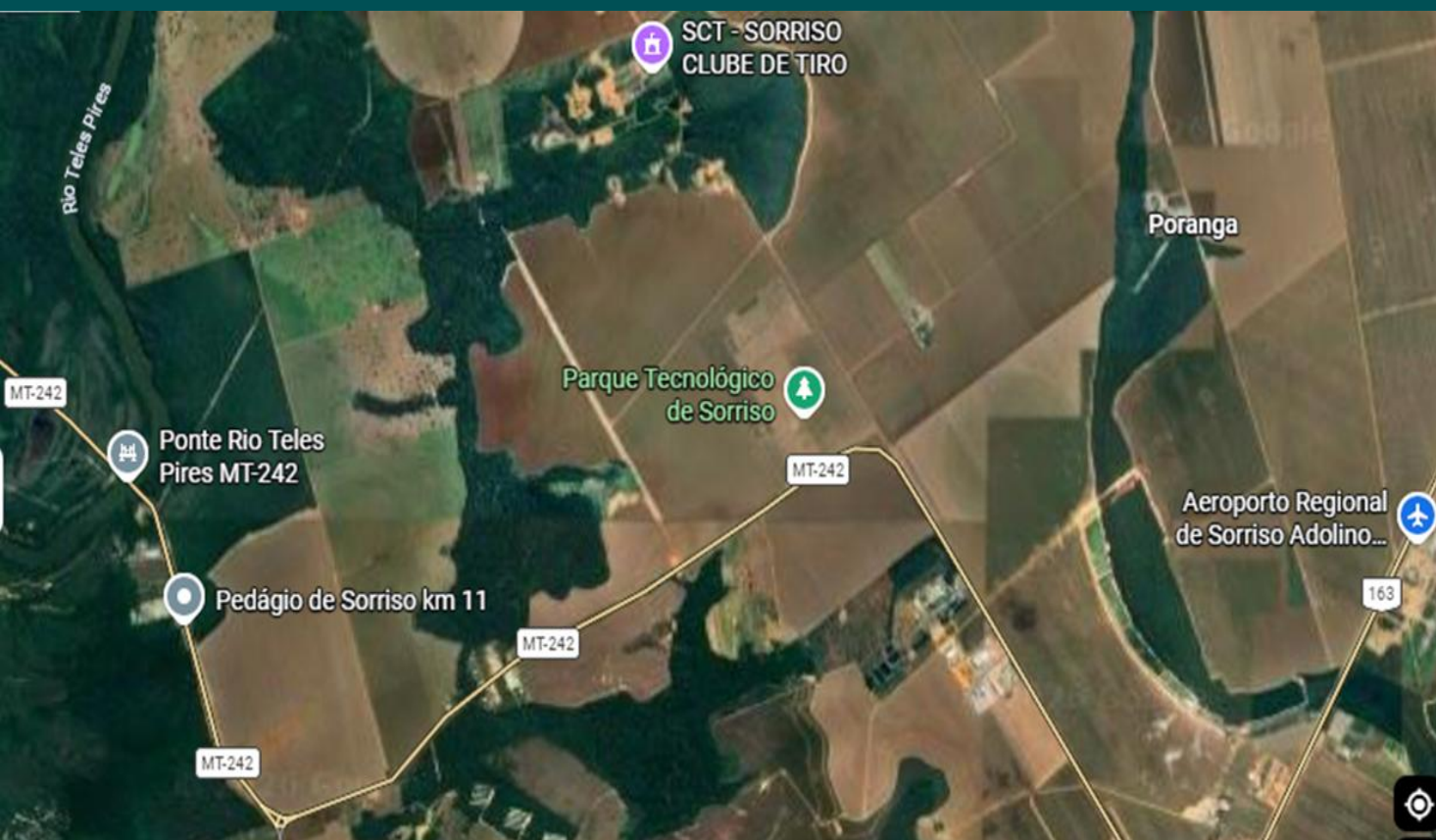
ORGANIZAÇÃO E CURADORIA:

DATAGRO

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://prefessoriso-mt.agilicloud.com.br/porta/sorriso#/assinatura> e informe o código 2cc0eaaaf-17c7-44da-8abb-1898a0f66eda, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.



INFORMAÇÕES GERAIS



Evento: GLOBAL AGRIBUSINESS FESTIVAL (GAFFFF)
SORRISO-MT

Edição: 2026

Realização/Organização: GAFFFF FESTIVAL LTDA

Data: 23 a 26 de Julho de 2026

Horário: 08h às 17h

Local: TECNOLÓGICO LUIZ GIROLETTI – SORRISO, MT

ORGANIZAÇÃO E CURADORIA:

IDATAGRO

Este documento foi assinado eletronicamente e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://prefessorriso-mt.agilicloud.com.br/porta/sorriso#/assinatura> e informe o código 2cc0eaaaf-17c7-44da-8abb-1898a0f66eda, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.



ACESSOS E ESTACIONAMENTO

Tanto nos dias de montagem e desmontagem quanto nos dias de realização do EVENTO, os EXPOSITORES devem acessar as dependências do EVENTO pelo Portão 2 (CAEX) No entanto, se houver necessidade de entrega de material, o acesso deve ser feito pelo **Portão 5, localizado**

Atenção: O acesso ao parque nos dias de realização do EVENTO é único. Após deixar as dependências do estádio, não será possível retornar.

Todos os EXPOSITORES e prestadores de serviços devem acessar o EVENTO pelos locais pré-determinados neste manual, assim como devem estar devidamente cadastrados e credenciados através da plataforma oficial da ORGANIZADORA.

O estacionamento do local é gratuito, tanto para os expositores como para os visitantes do evento.

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://prefsortiso-mt.agilicloud.com.br/porta/sorriso#/assinatura> e informe o código 2cc0eaaaf-17c7-44da-8abb-1898a0f66eda, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.

ORGANIZAÇÃO E CURADORIA:

IDATAGRO



PORTAL DO EXPOSITOR



Após a assinatura do CONTRATO DE PARTICIPAÇÃO no EVENTO, enviaremos por e-mail as informações de login exclusivo do EXPOSITOR à plataforma digital de CAEX do EVENTO, fornecida pela empresa TRIO TECNOLOGIA, onde ficarão disponíveis as últimas atualizações, manuais e formulários relacionados ao patrocinador.

O presente manual está sujeito a modificações e, caso haja alterações, a versão atualizada será disponibilizada automaticamente na plataforma do EVENTO e os EXPOSITORES serão devidamente notificados.

FORMULÁRIOS: PRAZOS E VALORES

Serão disponibilizados na plataforma os formulários pertinentes aos serviços a serem realizados durante o EVENTO. O EXPOSITOR será notificado assim que um novo formulário estiver disponível. O preenchimento desses documentos é obrigatório para a realização do serviço correspondente, se aplicável.

ORGANIZAÇÃO E CURADORIA:

IDATAGRO



PORTAL DO EXPOSITOR



TABELAS DE TAXAS E VALORES:

COTA PRIME Tenda de 400m² com 100m² de exposição

COTA PRIME - 100m ² 10X10	DATA LIMITE	VALOR	VALOR m ² APÓS DATA LIMITE	OBSERVAÇÃO	VALOR DATA LIMITE (100m ² X R\$40,00)	STATUS
TAXA SEGURANÇA (AREA COMUM NÃO PRIVATIVA)	30/06/2026	R\$ 40,00	R\$ 50,00	POR m2	R\$ 4.000,00	OBRIGATORIO
TAXA LIMPEZA (AREA COMUM)	30/06/2026	R\$ 40,00	R\$ 50,00	POR m2	R\$ 4.000,00	OBRIGATORIO
KVA BASICO	30/06/2026	R\$ 0,00		5 KVAs	R\$750,00	TAXA MÍNIMA A PAGAR
TAXA KVA ADICIONAL (CONFROME PROJETO)	30/06/2026	R\$ 150,00	R\$ 170,00	1 KVA	R\$ 150,00	ADICIONAL CONFORME PROJETO/DEMANDA
LOCAÇÃO DE EXTINTOR	30/06/2026	R\$ 120,00	R\$ 130,00	POR UNIDADE	R\$ 240,00	OBRIGATÓRIO 2 unidades
TAXA DA PREFEITURA (AVR)	30/06/2026	R\$ 115,75	R\$ -	VALOR POR 4 DIAS (463,00/DIA)	R\$ 463,00	OBRIGATÓRIO
CREDENCIAIS DE STAFF (SEG., LIMPEZA, ETC.) SERVIÇO EXCLUSIVO DO ESTANDE **	10/07/2026	R\$ 60,00	R\$ 80,00	POR UNIDADE	R\$ 60,00	CUSTO UNITARIO
CREDENCIAIS DE EXPOSITORES	10/07/2026	R\$ 60,00	R\$ 80,00	2 GRATUITAS	R\$ 60,00	CUSTO UNITARIO
Cálculo KVA Básico - (M ² total) x 0,1 kva (coeficiente de energia) x R\$ (600,00) = R\$ (valor final)						
*Adicional de 2 Kvas por conta do mezanino.						

FUNCIONAMENTO BASICO DO STAND. O CALCULO É FEITO BASEADO NUM RACIONAL: (M² TOTAL) X 0,1 KVA (COEFICIENTE DE ENERGIA) X R\$ (150,00) = R\$ (VALOR FINAL)

*LIMPEZA AREA COMUM: REFERE-SE A LIMPEZA GERAL DO DO EVENTO DURANTE A MONTAGEM, EVENTO E DESMONTAGEM

*SEGURANÇA AREA COMUM: REFERE-SE A SEGURANÇA GERAL DO DO EVENTO DURANTE A MONTAGEM, EVENTO E DESMONTAGEM

*AVR – AUTORIZAÇÃO DE VISTORIA.

*ISENÇÃO SOMENTE DAS CREDENCIAIS. AS CONTRATAÇÕES DOS SERVIÇOS DEVEM SER EFETIVADOS PELO EXPOSITOR DIRETAMENTE COM OS FORNECEDORES EXCLUSIVOS.

ORGANIZAÇÃO E CURADORIA:

DATA G R O

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse
https://prefessoriso-mt.agilcloud.com.br/porta/soriso/#/assinatura e informe o código 2cc0eaaaf-17c7-44da-8abb-1898a0f66eda, ou leia o QRCode
ao lado para validar as assinaturas.



PORTAL DO EXPOSITOR

TABELAS DE TAXAS E VALORES: COTA MASTER

COTA MASTER TENDA DE 100 m ²	DATA LIMITE	VALOR	VALOR m ² APÓS DATA LIMITE	OBSERVAÇÃO	VALOR DATA LIMITE (100m ² x R\$40,00)	STATUS
TAXA SEGURANÇA (AREA COMUM NÃO PRIVATIVA)	30/06/2026	R\$ 40,00	R\$ 50,00	POR m2	R\$ 4.000,00	OBRIGATÓRIO
TAXA DE LIMPEZA (AREA COMUM)	30/06/2026	R\$ 40,00	R\$ 50,00	POR m2	R\$ 4.000,00	OBRIGATÓRIO
KVA BASICO	30/06/2026	R\$ 0,00		5 KVAs	R\$ 750,00	MÍNIMO A PAGAR
TAXA KVA ADICIONAL (CONFORME PROJETO)	30/06/2026	R\$ 150,00	R\$ 170,00	1 KVA	R\$ 150,00	ADICIONAL CONFORME PROJETO/DEMANDA
LOCAÇÃO DE EXTINTOR	30/06/2026	R\$ 120,00	R\$ 130,00	POR UNIDADE	R\$ 240,00	OBRIGATÓRIO 2 unidades
TAXA DA PREFEITURA (AVR)	30/06/2026	R\$ 115,75	-	VALOR POR 4 DIAS (463,00/DIA)	R\$ 463,00	OBRIGATÓRIO
CREDENCIAIS DE STAFF (SEG., LIMPEZA, ETC.) SERVIÇO EXCLUSIVO DO ESTANDE **	10/07/2026	R\$ 60,00	R\$ 80,00	POR UNIDADE	R\$ 60,00	CUSTO UNITARIO
CREDENCIAIS DE EXPOSITORES	10/07/2026	R\$ 60,00	R\$ 80,00	2 GRATUITAS	R\$ 60,00	CUSTO UNITARIO
Cálculo KVA Básico - (M ² total) x 0,1 kva (coeficiente de energia) x R\$ (600,00) = R\$ (valor final)						

*KVA - CONSUMO MINIMO BASICO DE ENERGIA OBRIGATORIO A TODOS OS EXPOSITORES PARA O FUNCIONAMENTO BASICO DO STAND. O CALCULO É FEITO BASEADO NUM RACIONAL: (M² TOTAL) X 0,1 KVA (COEFICIENTE DE ENERGIA) X R\$ (600,00) = R\$ (VALOR FINAL)

*LIMPEZA AREA COMUM: REFERE-SE A LIMPEZA GERAL DO EVENTO DURANTE A MONTAGEM, EVENTO E DESMONTAGEM

*SEGURANÇA AREA COMUM: REFERE-SE A SEGURANÇA GERAL DO EVENTO DURANTE A MONTAGEM, EVENTO E DESMONTAGEM

*AVR – AUTORIZAÇÃO DE VISTORIA.

*ISENÇÃO SOMENTE DAS CREDENCIAIS. AS CONTRATAÇÕES DOS SERVIÇOS DEVEM SER EFETIVADOS PELO EXPOSITOR DIRETAMENTE COM OS FORNECEDORES EXCLUSIVOS.

ORGANIZAÇÃO E CURADORIA:

IDATAGRO

Este documento foi assinado eletronicamente e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://prefessoriso-nt.agilcloud.com.br/porta/sorriso#/assinatura> e informe o código 2c0eaaaf-17c7-44da-8abb-1898a0f66eda, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.



PORTAL DO EXPOSITOR

TABELAS DE TAXAS E VALORES: COTA DIAMANTE

COTA DIAMANTE Tenda de 50m ² Construída 5X10	DATA LIMITE	VALOR	VALOR m ² APÓS DATA LIMITE	OBSERVAÇÃO	VALOR DATA LIMITE (50m ² x R\$40,00)	STATUS
TAXA SEGURANÇA (AREA COMUM NÃO PRIVATIVA)	30/06/2026	R\$ 40,00	R\$ 50,00	POR m2	R\$ 2.000,00	OBRIGATÓRIO
TAXA LIMPEZA (AREA COMUM)	30/06/2026	R\$ 40,00	R\$ 50,00	POR m2	R\$ 2.000,00	OBRIGATÓRIO
KVA BASICO	30/06/2026	R\$ 0,00		5 KVAs	R\$ 750,00	TAXA MÍNIMA A PAGAR
TAXA KVA ADICIONAL (CONFORME PROJETO)	30/06/2026	R\$ 150,00	R\$ 170,00	1 KVA	R\$ 150,00	ADICIONAL CONFORME PROJETO/DEMANDA
LOCAÇÃO DE EXTINTOR	30/06/2026	R\$ 120,00	R\$ 130,00	POR UNIDADE	R\$ 120,00	OBRIGATÓRIO
TAXA DA PREFEITURA (AVR)	30/06/2026	R\$ 115,75	-	VALOR POR 4 DIAS (463,00/DIA)	R\$ 463,00	OBRIGATÓRIO
CREDENCIAIS DE STAFF (SEG., LIMPEZA, ETC.) SERVIÇO EXCLUSIVO DO ESTANDE **	10/07/2026	R\$ 60,00	R\$ 80,00	POR UNIDADE	R\$ 0,00	CUSTO UNITARIO
CREDENCIAIS DE EXPOSITORES	10/07/2026	R\$ 60,00	R\$ 80,00	2 GRATUITAS	R\$ 0,00	CUSTO UNITARIO
Cálculo KVA Básico - (M ² total) x 0,1 kva (coeficiente de energia) x R\$ (600,00) = R\$ (valor final)						

*KVA - CONSUMO MINIMO BASICO DE ENERGIA OBRIGATORIO A TODOS OS EXPOSITORES PARA O FUNCIONAMENTO BASICO DO STAND. O CALCULO É FEITO BASEADO NUM RACIONAL: (M² TOTAL) X 0,1 KVA (COEFICIENTE DE ENERGIA) X R\$ (600,00) = R\$ (VALOR FINAL)

*LIMPEZA AREA COMUM: REFERE-SE A LIMPEZA GERAL DO EVENTO DURANTE A MONTAGEM, EVENTO E DESMONTAGEM

*SEGURANÇA AREA COMUM: REFERE-SE A SEGURANÇA GERAL DO EVENTO DURANTE A MONTAGEM, EVENTO E DESMONTAGEM

*AVR - AUTORIZAÇÃO DE VISTORIA

*ISENÇÃO SOMENTE DAS CREDENCIAIS. AS CONTRATAÇÕES DOS SERVIÇOS DEVEM SER EFETIVADOS PELO EXPOSITOR DIRETAMENTE COM OS FORNECEDORES EXCLUSIVOS.

ORGANIZAÇÃO E CURADORIA:

DATAAGRO

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse
https://pref-sorriso-nt.agilcloud.com.br/porta/sorriso/#/assinatura e informe o código 2cc0eaaaf-17c7-44da-8abb-1898a0f66eda, ou leia o QRCode
ao lado para validar as assinaturas.



PORTAL DO EXPOSITOR



TABELAS DE TAXAS E VALORES: COTA PRATA

COTA PRATA - Tenda de 25m ² construída - 5x5	DATA LIMITE	VALOR	VALOR m ² APÓS DATA LIMITE	OBSERVAÇÃO	VALOR DATA LIMITE (25m ² x R\$ 40,00)	STATUS
TAXA SEGURANÇA (AREA COMUM NÃO PRIVATIVA)	30/06/2026	R\$ 40,00	R\$ 50,00	POR m2	R\$ 1.000,00	OBRIGATÓRIO
TAXA LIMPEZA (AREA COMUM)	30/06/2026	R\$ 40,00	R\$ 50,00	POR m2	R\$ 1.000,00	OBRIGATÓRIO
KVA BASICO	30/06/2026	R\$ 0,00	0,00	5 kVAs	R\$ 750,00	TAXA MÍNIMA A PAGAR
TAXA KVA ADICIONAL (CONFORME PROJETO)	30/06/2026	R\$ 150,00	R\$ 170,00	1 KVA	R\$ 150,00	ADICIONAL CONFORME PROJETO/DEMANDA
LOCAÇÃO DE EXTINTOR	30/06/2026	R\$ 120,00	R\$ 130,00	POR UNIDADE	R\$ 120,00	OBRIGATÓRIO
TAXA DA PREFEITURA (AVR)	30/06/2026	R\$ 115,75	-	VALOR POR 4 DIAS (463,00/DIA)	R\$ 115,75	OBRIGATÓRIO
CREDENCIAIS DE STAFF (SEG., LIMPEZA, ETC.) SERVIÇO EXCLUSIVO DO ESTANDE **	30/06/2026	R\$ 60,00	R\$ 80,00	POR UNIDADE	R\$ 0,00	CUSTO UNITARIO
CREDENCIAIS DE EXPOSITORES	30/06/2026	R\$ 60,00	R\$ 80,00	2 GRATUITAS	R\$ 0,00	CUSTO UNITARIO
Cálculo KVA Básico - (M ² total) x 0,1 kva (coeficiente de energia) x R\$ (600,00) = R\$ (valor final)						

*KVA - CONSUMO MINIMO BASICO DE ENERGIA OBRIGATORIO A TODOS OS EXPOSITORES PARA O FUNCIONAMENTO BASICO DO STAND. O CALCULO É

FEITO BASEADO NUM RACIONAL: (M² TOTAL) X 0,1 KVA (COEFICIENTE DE ENERGIA) X R\$ (600,00) = R\$ (VALOR FINAL)

*LIMPEZA AREA COMUM: REFERE-SE A LIMPEZA GERAL DO DO EVENTO DURANTE A MONTAGEM, EVENTO E DESMONTAGEM

*SEGURANÇA AREA COMUM: REFERE-SE A SEGURANÇA GERAL DO DO EVENTO DURANTE A MONTAGEM, EVENTO E DESMONTAGEM

*AVR – AUTORIZAÇÃO DE VISTORIA

*ISENÇÃO SOMENTE DAS CREDENCIAIS. AS CONTRATAÇÕES DOS SERVIÇOS DEVEM SER EFETIVADOS PELO EXPOSITOR DIRETAMENTE COM OS FORNECEDORES EXCLUSIVOS.

ORGANIZAÇÃO E CURADORIA:

IDATAGRO

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://prefessoriso-mt.agilcloud.com.br/porta/sorriso/#/assinatura> e informe o código 2cc0eaaaf-17c7-44da-8abb-1898a0f66eda, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.



PORTAL DO EXPOSITOR

TABELAS DE TAXAS E VALORES:

COTA ARENA DE FOGO

COTA ARENA DE FOGO - TENDA DE 25m ² CONSTRUIDA (FULL OU SEMENTE PISO)	DATA LIMITE	VALOR	VALOR m ² APÓS DATA LIMITE	OBSERVAÇÃO	VALOR DATA LIMITE (25m ² x 40,00)	STATUS
TAXA SEGURANÇA (AREA COMUM NÃO PRIVATIVA)	30/06/2026	R\$ 40,00	R\$ 50,00	POR m2	R\$ 1.000,00	OBRIGATÓRIO
TAXA LIMPEZA (AREA COMUM)	30/06/2026	R\$ 40,00	R\$ 50,00	POR m2	R\$ 1.000,00	OBRIGATÓRIO
KVA GRATUITO	30/06/2026	R\$ 0,00	0,00	5,kVAs	R\$ 750,00	TAXA MÍNIMA A PAGAR
TAXA KVA ADICIONAL (CONFORME PROJETO)	30/06/2026	R\$ 150,00	R\$ 170,00	1 KVA		ADICIONAL CONFORME PROJETO/DEMANDA
LOCAÇÃO DE EXTINTOR	30/06/2026	R\$ 120,00	R\$ 130,00	POR UNIDADE	R\$ 120,00	OBRIGATÓRIO
TAXA DA PREFEITURA (AVR)	30/06/2026	R\$ 115,75	-	VALOR POR 4 DIAS (463,00/DIA)	R\$ 115,75	OBRIGATÓRIO
CREDENCIAIS DE STAFF (SEG., LIMPEZA, ETC.) SERVIÇO EXCLUSIVO DO ESTANDE **	10/07/2026	R\$ 60,00	R\$ 80,00	POR UNIDADE	R\$ 0,00	CUSTO UNITARIO
CREDENCIAIS DE EXPOSITORES	10/07/2026	R\$ 60,00	R\$ 80,00	2 GRATUITAS	R\$ 0,00	CUSTO UNITARIO
Cálculo KVA Básico - (M ² total) x 0,1 kva (coeficiente de energia) x R\$ (600,00) = R\$ (valor final)						

*KVA - CONSUMO MINIMO BASICO DE ENERGIA OBRIGATORIO A TODOS OS EXPOSITORES PARA O FUNCIONAMENTO BASICO DO STAND. O CALCULO É

FEITO BASEADO NUM RACIONAL: (M² TOTAL) X 0,1 KVA (COEFICIENTE DE ENERGIA) X R\$ (600,00) = R\$ (VALOR FINAL)

*LIMPEZA AREA COMUM: REFERE-SE A LIMPEZA GERAL DO EVENTO DURANTE A MONTAGEM, EVENTO E DESMONTAGEM

*SEGURANÇA AREA COMUM: REFERE-SE A SEGURANÇA GERAL DO EVENTO DURANTE A MONTAGEM, EVENTO E DESMONTAGEM

*AVR – AUTORIZAÇÃO DE VISTORIA

*ISENÇÃO SOMENTE DAS CREDENCIAIS. AS CONTRATAÇÕES DOS SERVIÇOS DEVEM SER EFETIVADOS PELO EXPOSITOR DIRETAMENTE COM OS FORNECEDORES EXCLUSIVOS.

ORGANIZAÇÃO E CURADORIA:

IDATAGRO

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse
https://prefessoriso-mt.agilcloud.com.br/porta/soriso/#/assinatura e informe o código 2cc0eaaaf-17c7-44da-8abb-1898a0f66eda, ou leia o QRCode
ao lado para validar as assinaturas.



PORTAL DO EXPOSITOR

TABELAS DE TAXAS E VALORES: COTA AGTECH OURO

PAVILHÃO AGTECH OURO - 12m²	DATA LIMITE	VALOR	VALOR APÓS DATA LIMITE	OBSERVAÇÃO	VALOR DATA LIMITE (12m²xR\$40,00)	STATUS
TAXA SEGURANÇA (AREA COMUM NÃO PRIVATIVA)	30/06/2026	R\$ 40,00	R\$ 50,00	VALOR FIXO PARA OS DOIS DIAS DE EVENTO	R\$ 480,00	OBRIGATÓRIO
TAXA LIMPEZA (AREA COMUM)	30/06/2026	R\$ 40,00	R\$ 50,00	VALOR FIXO PARA OS DOIS DIAS DE EVENTO	R\$ 480,00	OBRIGATÓRIO
KVA GRATUITO	30/06/2026	R\$ 600,00		2 KVA's	R\$ 300,00	TAXA MÍNIMA A PAGAR
TAXA KVA ADICIONAL (CONFORME PROJETO)	30/06/2026	R\$ 150,00	R\$ 170,00	1 KVA	R\$ 150,00	ADICIONAL CONFORME PROJETO/DEMANDA
LOCAÇÃO DE EXTINTOR	30/06/2026	R\$ 120,00	R\$ 130,00	POR UNIDADE	R\$ 120,00	OBRIGATÓRIO
TAXA DA PREFEITURA (AVR)	30/06/2026	R\$ 115,75	-	VALOR POR 4 DIAS (463,00/DIA)	R\$ 463,00	OBRIGATÓRIO
CREDENCIAIS DE STAFF (SEG., LIMPEZA, ETC..) SERVIÇO EXCLUSIVO DO ESTANDE **	10/07/2026	R\$ 60,00	R\$ 80,00	POR UNIDADE	R\$ 60,00	NÃO OBRIGATÓRIO
CREDENCIAIS DE EXPOSITORES	10/07/2026	R\$ 60,00	R\$ 80,00	2 GRATUITAS	R\$ 60,00	EXCLUSIVA DO EXPOSITOR
Cálculo KVA Básico - (M² total) x 0,1 kva (coeficiente de energia) x R\$ (600,00) = R\$ (valor final)						

*KVA - CONSUMO MINIMO BASICO DE ENERGIA OBRIGATORIO A TODOS OS EXPOSITORES PARA O FUNCIONAMENTO BASICO DO STAND. O CALCULO É FEITO BASEADO NUM RACIONAL: (M² TOTAL) X 0,1 KVA (COEFICIENTE DE ENERGIA) X R\$ (600,00) = R\$ (VALOR FINAL)

*LIMPEZA AREA COMUM: REFERE-SE A LIMPEZA GERAL DO EVENTO DURANTE A MONTAGEM, EVENTO E DESMONTAGEM

*SEGURANÇA AREA COMUM: REFERE-SE A SEGURANÇA GERAL DO EVENTO DURANTE A MONTAGEM, EVENTO E DESMONTAGEM

*AVR – AUTORIZAÇÃO DE VISTORIA

*ISENÇÃO SOMENTE DAS CREDENCIAIS. AS CONTRATAÇÕES DOS SERVIÇOS DEVEM SER EFETIVADOS PELO EXPOSITOR DIRETAMENTE COM OS FORNECEDORES EXCLUSIVOS.

ORGANIZAÇÃO E CURADORIA:

DATA G R O

Este documento foi assinado eletronicamente e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://pref.sorriso-mt.agilcloud.com.br/porta/sorriso/#/assinatura> e informe o código 2cc0eaaaf-17c7-44da-8abb-1898a0f66eda, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.



PORTAL DO EXPOSITOR

TABELAS DE TAXAS E VALORES: COTA AGTECH PRATA

PAVILHÃO AGTECH PRATA - Estande de 9 m² na tenda de exposição.	DATA LIMITE	VALOR	VALOR APÓS DATA LIMITE	OBSERVAÇÃO	VALOR DATA LIMITE (9m² x R\$ 40,00)	STATUS
TAXA SEGURANÇA (AREA COMUM NÃO PRIVATIVA)	30/06/2026	R\$ 40,00	R\$ 50,00	VALOR FIXO PARA OS DOIS DIAS DE EVENTO	R\$ 360,00	OBRIGATÓRIO
TAXA LIMPEZA (AREA COMUM)	30/06/2026	R\$ 40,00	R\$ 50,00	VALOR FIXO PARA OS DOIS DIAS DE EVENTO	R\$ 360,00	OBRIGATÓRIO
KVA BASICO	30/06/2026	R\$ 0,00	0,00	2KVAS	R\$ 300,00	TAXA MÍNIMA A PAGAR
TAXA KVA ADICIONAL (CONFROME PROJETO)	30/06/2026	R\$ 150,00	R\$ 170,00	1KVA	R\$ 150,00	ADICIONAL CONFORME PROJETO/DEMANDA
LOCAÇÃO DE EXTINTOR	30/06/2026	R\$ 120,00	R\$ 130,00	VALOR FIXO PARA EXTINTOR COMPARTILHADO	R\$ 120,00	OBRIGATÓRIO
TAXA DA PREFEITURA (AVR)	30/06/2026	R\$ 115,75	-	VALOR POR 4 DIAS (463,00/DIA)	R\$ 115,75	OBRIGATÓRIO
CREDENCIAIS DE STAFF (SEG., LIMPEZA, ETC..) SERVIÇO EXCLUSIVO DO ESTANDE **	10/07/2026	R\$ 60,00	R\$ 80,00	POR UNIDADE	R\$ 60,00	NÃO OBRIGATÓRIO
CREDENCIAIS DE EXPOSITORES	10/07/2026	R\$ 600,00	R\$ 80,00	2 GRATUITAS	R\$ 60,00	EXCLUSIVA DO EXPOSITOR
Cálculo KVA Básico - (M² total) x 0,1 kva (coeficiente de energia) x R\$ (600,00) = R\$ (valor final)						

*KVA - CONSUMO MINIMO BASICO DE ENERGIA OBRIGATORIO A TODOS OS EXPOSITORES PARA O FUNCIONAMENTO BASICO DO STAND. O CALCULO É FEITO BASEADO NUM RACIONAL: (M² TOTAL) X 0,1 KVA (COEFICIENTE DE ENERGIA) X R\$ (600,00) = R\$ (VALOR FINAL)
*LIMPEZA AREA COMUM: REFERE-SE A LIMPEZA GERAL DO DO EVENTO DURANTE A MONTAGEM, EVENTO E DESMONTAGEM
*SEGURANÇA AREA COMUM: REFERE-SE A SEGURANÇA GERAL DO DO EVENTO DURANTE A MONTAGEM, EVENTO E DESMONTAGEM
*AVR- AUTORIZAÇÃO DE VISTORIA
*ISENÇÃO SOMENTE DAS CREDENCIAIS. AS CONTRATAÇÕES DOS SERVIÇOS DEVEM SER EFETIVADOS PELO EXPOSITOR DIRETAMENTE COM OS FORNECEDORES EXCLUSIVOS.



PORTAL DO EXPOSITOR

TABELAS DE TAXAS E VALORES: COTA AGTECH BRONZE

PAVILHÃO AGTECH BRONZE - Estande de 6m² na tenda de exposição.	DATA LIMITE	VALOR	VALOR APÓS DATA LIMITE	OBSERVAÇÃO	VALOR DATA LIMITE	STATUS
TAXA SEGURANÇA (AREA COMUM NÃO PRIVATIVA)	10/07/2025	R\$ 40,00	R\$ 50,00	VALOR FIXO PARA OS DOIS DIAS DE EVENTO	R\$ 240,00	OBRIGATÓRIO
TAXA LIMPEZA (AREA COMUM)	10/07/2025	R\$ 40,00	R\$ 50,00	VALOR FIXO PARA OS DOIS DIAS DE EVENTO	R\$ 240,00	OBRIGATÓRIO
KVA GRATUITO	10/07/2025	R\$ 0,00	0,00	2 KVAS	R\$ 0,00	TAXA MÍNIMA A PAGAR
TAXA KVA ADICIONAL (CONFORME PROJETO)	10/07/2025	R\$ 150,00	R\$ 170,00	1KVA	R\$ 150,00	ADICIONAL CONFORME PROJETO/DEMANDA
LOCAÇÃO DE EXTINTOR	10/07/2025	R\$ 120,00	R\$ 130,00	POR UNIDADE	R\$ 120,00	OBRIGATÓRIO
TAXA DA PREFEITURA (AVR)	10/07/2025	R\$ 115,75	-	VALOR POR 4 DIAS (463,00/DIA)	R\$ 463,00	OBRIGATÓRIO
CREDENCIAIS DE STAFF (SEG., LIMPEZA, ETC.) SERVIÇO EXCLUSIVO DO ESTANDE **	10/07/2025	R\$ 60,00	R\$ 80,00	POR UNIDADE	R\$ 60,00	NÃO OBRIGATÓRIO
CREDENCIAIS DE EXPOSITORES	10/07/2025	R\$ 60,00	R\$ 80,00	2 GRATUITAS	R\$ 60,00	EXCLUSIVA DO EXPOSITOR
Cálculo KVA Básico - (M² total) x 0,1 kva (coeficiente de energia) x R\$ (600,00) = R\$ (valor final)						

*KVA - CONSUMO MINIMO BASICO DE ENERGIA OBRIGATORIO A TODOS OS EXPOSITORES PARA O FUNCIONAMENTO BASICO DO STAND. O CALCULO É FEITO BASEADO NUM RACIONAL: (M² TOTAL) X 0,1 KVA (COEFICIENTE DE ENERGIA) X R\$ (600,00) = R\$ (VALOR FINAL)
*LIMPEZA AREA COMUM: REFERE-SE A LIMPEZA GERAL DO EVENTO DURANTE A MONTAGEM, EVENTO E DESMONTAGEM
*SEGURANÇA AREA COMUM: REFERE-SE A SEGURANÇA GERAL DO EVENTO DURANTE A MONTAGEM, EVENTO E DESMONTAGEM
*AVR – AUTORIZAÇÃO DE VISTORIA
*ISENÇÃO SOMENTE DAS CREDENCIAIS. AS CONTRATAÇÕES DOS SERVIÇOS DEVEM SER EFETIVADOS PELO EXPOSITOR DIRETAMENTE COM OS FORNECEDORES EXCLUSIVOS.



PORTAL DO EXPOSITOR

TABELAS DE TAXAS E VALORES: COTA PRODUTORES ARTESANAIS

PRODUTORES ARTESANAIS Estande de 4 m² na área de produtores	DATA LIMITE	VALOR	VALOR APÓS DATA LIMITE	OBSERVAÇÃO	VALOR DATA LIMITE (4M² X R\$ 40,00)	STATUS
TAXA SEGURANÇA (AREA COMUM NÃO PRIVATIVA)	30/06/2026	R\$ 40,00	R\$ 50,00	VALOR FIXO PARA OS DOIS DIAS DE EVENTO	R\$ 160,00	OBRIGATÓRIO
TAXA LIMPEZA (AREA COMUM)	30/06/2026	R\$ 40,00	R\$ 50,00	VALOR FIXO PARA OS DOIS DIAS DE EVENTO	R\$ 160,00	OBRIGATÓRIO
KVA BASICO	30/06/2026	R\$	0,00	2 KVAS	R\$ 300,00	TAXA MÍNIMA A PAGAR
TAXA KVA ADICIONAL (CONFORME PROJETO)	30/06/2026	R\$ 150,00	R\$ 170,00	1 KVA	R\$ 150,00	ADICIONAL CONFORME PROJETO/DEMANDA
LOCAÇÃO DE EXTINTOR	30/06/2026	R\$ 120,00	R\$ 130,00	VALOR FIXO PARA EXTINTOR COMPARTILHADO	R\$ 120,00	OBRIGATÓRIO
TAXA DA PREFEITURA (AVR)	30/06/2026	R\$ 115,75	-	VALOR POR 4 DIAS (463,00/DIA)	R\$ 463,00	OBRIGATÓRIO
CREDENCIAIS DE STAFF (SEG., LIMPEZA, ETC..) SERVIÇO EXCLUSIVO DO ESTANDE **	10/07/2026	R\$ 60,00	R\$ 80,00	POR UNIDADE	R\$ 60,00	NÃO OBRIGATÓRIO
CREDENCIAIS DE EXPOSITORES	10/07/2026	R\$ 60,00	R\$ 80,00	2 GRATUITAS	R\$ 60,00	EXCLUSIVA DO EXPOSITOR
Cálculo KVA Básico - (M² total) x 0,1 kva (coeficiente de energia) x R\$ (600,00) = R\$ (valor final)						

*KVA - CONSUMO MINIMO BASICO DE ENERGIA OBRIGATORIO A TODOS OS EXPOSITORES PARA O FUNCIONAMENTO BASICO DO STAND. O CALCULO É FEITO BASEADO NUM RACIONAL: (M² TOTAL) X 0,1 KVA (COEFICIENTE DE ENERGIA) X R\$ (600,00) = R\$ (VALOR FINAL)

*LIMPEZA AREA COMUM: REFERE-SE A LIMPEZA GERAL DO EVENTO DURANTE A MONTAGEM, EVENTO E DESMONTAGEM

*SEGURANÇA AREA COMUM: REFERE-SE A SEGURANÇA GERAL DO EVENTO DURANTE A MONTAGEM, EVENTO E DESMONTAGEM

*AVR - AUTORIZAÇÃO

*ISENÇÃO SOMENTE DAS CREDENCIAIS. AS CONTRATAÇÕES DOS SERVIÇOS DEVEM SER EFETIVADOS PELO EXPOSITOR DIRETAMENTE COM OS FORNECEDORES EXCLUSIVOS.

Obs.: Os valores acima são válidos para pagamentos efetuados até a data limite de cada formulário.

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse
https://prefessoriso-mt.agilcloud.com.br/porta/soriso/#/assinatura e informe o código 2cc0eaaaf-17c7-44da-8abb-1898a0f66eda, ou leia o QRCode
ao lado para validar as assinaturas.



PORTAL DO EXPOSITOR

Os boletos são gerados após o preenchimento do formulário do serviço correspondente e a data de vencimento é de 05 (cinco) dias corridos após a geração pelo sistema. Solicitações efetuadas a partir do dia do dia 11 de julho de 2026 deverão ser pagas à vista ou diretamente no CAEX antes do início da montagem.

Todas as taxas serão acompanhadas de Nota Fiscal de Prestação de Serviço, emitida e enviada pela equipe da ORGANIZADORA em até 10 (dez) dias corridos após o encerramento do EVENTO, com exceção da AVR (Autorização de vistoria da Prefeitura Municipal de Sorriso), que será via recibo.

O EXPOSITOR é o único e exclusivo responsável por preencher os formulários e fazer os pagamentos necessários. É importante lembrar que o correto preenchimento, através da plataforma, nos prazos indicados acima, é fundamental para o êxito da organização do EVENTO.

Em nenhuma hipótese, a ORGANIZADORA do EVENTO assumirá a responsabilidade pela contratação de serviços de terceiros, de qualquer natureza, nem pela execução dos serviços solicitados.

ORGANIZAÇÃO E CURADORIA:

IDATAGRO



CONFORMIDADE DE ESTANDES

SOM

Nenhum som produzido no estande por equipamentos audiovisuais, gravadores, rádios ou qualquer outro equipamento poderá exceder o volume normal da voz. É proibido o uso de qualquer aparelho de amplificação para a emissão de mensagens de vendas ou promoções. No caso de descumprimento destas obrigações, a ORGANIZADORA fará uma advertência ao EXPOSITOR e, em caso de reincidência por parte deste, a ORGANIZADORA se reserva o direito de retirar o equipamento que estiver produzindo o som/música, aplicando, ainda, uma multa de R\$ 20.000,00 (vinte mil reais) por dia de descumprimento, sem prejuízo do direito de exigir o pagamento das perdas e danos ocasionados pela conduta do EXPOSITOR.

GÁS

Não é permitida a instalação e o uso de gás tipo GLP, ou qualquer outro tipo de gás inflamável, no interior do Parque Tecnológico.

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://prefessoriso-mt.agilicloud.com.br/porta/sorriso#/assinatura> e informe o código 2cc0eaaaf-17c7-44da-8abb-1898a0f66eda, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.

ORGANIZAÇÃO E CURADORIA:

IDATAGRO 



CONFORMIDADE DE ESTANDES



RESPONSABILIDADE

A ORGANIZADORA não se responsabiliza por danos ou prejuízos causados a pessoas, materiais ou equipamentos do EXPOSITOR antes, durante ou após a realização do EVENTO, tais como: roubo, sabotagem, convulsão civil, deficiências ou danos, frutos de interrupções no fornecimento de energia elétrica e água ou outros sinistros de quaisquer espécies, inclusive de força maior ou caso fortuito, sejam estes decorrentes de causas naturais ou de exigências de órgãos públicos, exceto se decorrentes da infraestrutura do Global Agribusiness Festival, ou de qualquer um de seus equipamentos e utensílios.

O local do evento será preparado com um piso especial. A montagem dos estandes deverá ser feita sobre esse piso, não sendo permitida a utilização de cola ou perfuração. Caso haja algum dano ao piso do estádio, o EXPOSITOR está sujeito a multa não compensatória no valor de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), sem prejuízo do pagamento das perdas e danos incorridos pela ORGANIZADORA e/ou terceiros.

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://prefsortiso-mt.agilicloud.com.br/porta/sorriso#/assinatura> e informe o código 2cc0eaaaf-17c7-44da-8abb-1898a0f66eda, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.

ORGANIZAÇÃO E CURADORIA:

IDATAGRO



CONFORMIDADE DE ESTANDES



RESPONSABILIDADE

Com a finalidade de redução de riscos dos acidentes de trabalho, os funcionários, contratados e os funcionários das empresas montadoras, deverão utilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), durante as montagens/desmontagens do EVENTO, de acordo com cada atividade e previstos na legislação vigente e nas Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego (NR-6 e NR-15, NR-16 e NR-18 e Portaria 3.214/78). Os EPI's básicos que deverão ser sempre utilizados, independentemente das atividades para acesso ao espaço:

- capacete com proteção frontal;
- bota com biqueira de aço;
- protetor auricular;
- luvas; máscara para poeiras; e
- óculos de proteção.

É totalmente vedada a prática de ações como banho de espuma, sinalizadores, fogos de artifício, chuva de papel picado, balão de gás hélio, drones e outras que possam colocar em risco a integridade e a segurança do patrimônio e das pessoas.

ORGANIZAÇÃO E CURADORIA:

IDATAGRO 



CONFORMIDADE DE ESTANDES



CARGA E DESCARGA

A carga e descarga de materiais e mercadorias **serão realizadas através do Portão 05.**

Não será permitido o trânsito de material de montagem e/ou desmontagem por qualquer outra entrada, independentemente do horário. É obrigatória a permanência do motorista no interior do veículo, não sendo permitida, em hipótese alguma, a produção de quaisquer ruídos originários do veículo, tais como motor ligado, rádio/som, etc.

Todos os prestadores de serviços, sem exceção, devem seguir o cronograma de montagem preestabelecido pela ORGANIZADORA, e devem estar devidamente credenciados.

A entrada e saída de materiais só será permitida mediante apresentação da devida identificação.

A ORGANIZADORA não dispõe de carrinhos para transporte de carga. Em caso de grandes montagens, recomenda-se a locação dos mesmos para evitar congestionamentos.

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://prefsortoriso-mt.agilicloud.com.br/porta/soriso#/assinatura> e informe o código 2cc0eaaaf-17c7-44da-8abb-1898a0f66eda, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.

ORGANIZAÇÃO E CURADORIA:

IDATAGRO



CONFORMIDADE DE ESTANDES



CARGA E DESCARGA

A ORGANIZADORA não se responsabiliza pela guarda ou quaisquer danos, perdas ou extravio de mercadorias, tanto nas áreas internas quanto externas. Cabe a cada EXPOSITOR e seus prepostos manterem a guarda adequada sobre as mesmas e assegurar sua efetiva entrada na área cedida. Resíduos ou materiais deixados nas áreas comuns do Parque Tecnológico e do EVENTO estarão sujeitos à apreensão e à devida destinação.

Não serão admitidas mercadorias, produtos ou equipamentos nas dependências do Parque Tecnológico que sejam inflamáveis, explosivos, nocivos à saúde, produtos com emanções desagradáveis ou corrosivos, além de outros que, tornando-se perigosos ou incômodos aos seus usuários, frequentadores e demais presentes, serão vetados.

ACESSIBILIDADE

O estande deverá estar em conformidade com as leis de acessibilidade vigentes. Ressalta-se que todas as áreas de acesso ao público, incluindo palcos, tablados ou qualquer elevação de piso, devem garantir o acesso de pessoas com deficiência e mobilidade reduzida por meio de rampas acessíveis e devidamente sinalizadas. Para arquibancadas e demais áreas de aglomeração destinadas à apreciação de apresentações, é necessário reservar espaços para cadeirantes, proporcionalmente ao público previsto para tal atividade, assegurando pelo menos 1 (um) espaço acessível.

ORGANIZAÇÃO E CURADORIA:

IDATAGRO



CONFORMIDADE DE ESTANDES



DATAS E HORÁRIOS

O EXPOSITOR deve assegurar que seu estande e todas as atividades realizadas durante o EVENTO estejam abertas e disponíveis ao público durante todo o horário definido neste manual. O descumprimento contratual pode acarretar multa.

TIME TABLE		
ACESSO DAS MONTADORAS NÃO OFICIAIS		
12 A 22 DE JULHO	DE ACORDO COM O CRONOGRAMA DE MONTAGEM	
ENTREGA DOS ESTANDES		
22 DE JULHO	DAS 08H AS 20H	
EVENTO (EXCETO SHOW)		
23 DE JULHO	QUINTA-FEIRA	DAS 08H AS 17H
24 DE JULHO	SEXTA-FEIRA	DAS 08H AS 17H
25 DE JULHO	SÁBADO	DAS 08H AS 17H
26 DE JULHO	DOMINGO	DAS 08H AS 17H
DESMONTAGEM		
26 DE JULHO DAS 20H AS 23H59 DIA 28 DE JULHO	SABADO/ DOMINGO	DE ACORDO COM O CRONOGRAMA DE MONTAGEM

Caso haja atualização de datas ou horários, a tabela atualizada será disponibilizada no Portal do Expositor da empresa TRIO TECNOLOGIA) e o EXPOSITOR será devidamente notificado.

É de responsabilidade do EXPOSITOR retirar os produtos e equipamentos expostos, deixando o espaço limpo e livre de entulhos e restos de cenografia.

ORGANIZAÇÃO E CURADORIA:

IDATAGRO



CONFORMIDADE DE ESTANDES



Esta seção estabelece as diretrizes de conformidade para montagem, operação e desmontagem dos estandes durante o evento. O cumprimento dessas normas é essencial para garantir a organização, segurança e integridade das áreas comuns, bem como o bom andamento das atividades. O expositor é responsável por assegurar que todas as ações realizadas em seu espaço estejam de acordo com as regras estabelecidas neste manual.

Para os casos em que o expositor utilize sua montadora, eventuais atrasos na desmontagem estão sujeitos a multa, calculada por m². Qualquer dano causado no local ou a terceiros durante a montagem ou desmontagem por parte de montadores/fornecedores terceirizados, estará sujeito à multa após o término do EVENTO, conforme descrito neste manual.

ORGANIZAÇÃO E CURADORIA:

IDATAGRO



CONVITES

Os convites para acesso ao EVENTO, suas quantidades e maiores informações estão descritos no CONTRATO DE PARTICIPAÇÃO, de acordo com cada cota de patrocínio. Em caso de dúvidas ou necessidade de informações adicionais, entre em contato com a bilheteria pelo e-mail:

BILHETERIA@GAFFFF.COM
(atenção: “GAFFFF” com 4 letras F)

ORGANIZAÇÃO E CURADORIA:

IDATAGRO 

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://prefsortiso-mt.agilicloud.com.br/porta/sorriso#/assinatura> e informe o código 2cc0eaaaf-17c7-44da-8abb-1898a0f66eda, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.



PROIBIÇÕES

É terminantemente proibido, sob pena de multa:

- a) A instalação de infláveis fora dos limites do estande;
- b) A circulação pelos corredores do EVENTO ou áreas comuns de pessoas caracterizadas com trajes de qualquer tipo ou espécie (infláveis, fantasias etc.) que representem os produtos da empresa EXPOSITORA, sua marca, personagem ou tema alusivo ao estande;
- c) A distribuição de folhetos dentro e fora do domínio do estande, sob penalidade de serem recolhidos pelo setor de segurança da ORGANIZADORA;
- d) A utilização de explosivo, gases liquefeitos, tóxicos e combustíveis, inclusive GLP e liquefeitos inflamáveis, bem como o funcionamento de quaisquer tipos de motores de combustão interna durante o EVENTO;
- e) A colagem de adesivos ou similares nas credenciais de identificação do EVENTO, tanto na frente como no verso, ou em qualquer peça/material distribuído pela ORGANIZADORA;
- f) A utilização de fogo como recurso de atração, demonstração ou qualquer outro recurso utilizado em eventos, máquinas de fumaça, gás (botijões e afins), sky paper, assim como qualquer máquina ou equipamento não elétrico, ou qualquer outro efeito que possa gerar situações de pânico.

ORGANIZAÇÃO E CURADORIA:

IDATAGRO



MATERIAL DE DIVULGAÇÃO



- Não será permitida a entrada ou permanência de pessoas portando quaisquer materiais de divulgação de empresas não EXPOSITORAS, tais como folders, cartões, folhetos, revistas, brindes dentre outros. Ademais, não será permitida a distribuição de qualquer tipo de material de divulgação de empresas não EXPOSITORAS, mesmo nas dependências dos estandes.

As empresas EXPOSITORAS poderão distribuir brindes, os quais devem ser seguros e não devem oferecer riscos aos participantes do EVENTO. Para tanto, deverão preencher o formulário específico disponibilizado no sistema de CAEX, indicando os materiais que pretendem dispor para sua divulgação.

É vedado qualquer vinculação de marca, nome, serviços e produtos do PATROCINADOR aos ARTISTAS, influenciadores e contratados para o evento, o PATROCINADOR se responsabiliza independentemente da natureza, por todos os prejuízos causados a parte prejudicada ao EVENTO no caso de descumprimento.

ORGANIZAÇÃO E CURADORIA:

IDATAGRO 



NORMAS GERAIS



CREDENCIAMENTO DE EXPOSITORES

A credencial de EXPOSITOR é de uso exclusivo de diretores, funcionários da empresa, seus vendedores e representantes comerciais, de modo que a ORGANIZADORA disponibilizará as credenciais de acordo com o tipo/cota de cada EXPOSITOR. Credenciais adicionais, além das quantidades pré-determinadas, poderão ser compradas no CAEX.

Todas as empresas ou pessoas contratadas para a prestação de serviços ao EXPOSITOR deverão ser credenciadas.

A solicitação de credenciais deve ser feita por meio do formulário “Solicitação Crachá de Expositor”, disponível no PORTAL DO EXPOSITOR, respeitando as datas lá determinadas.

Destaca-se que apenas profissionais da empresa EXPOSITORA devem ser cadastrados como EXPOSITOR, uma vez que este crachá dá acesso ao EVENTO em horários específicos, antes do seu horário de abertura. É terminantemente proibido solicitar credencial de EXPOSITOR para participantes do EVENTO que sejam consumidores, visitantes e afins.

É recomendável que, antes da contratação de qualquer prestadora de serviços, o EXPOSITOR certifique-se de que a empresa está de acordo com todas as exigências legais.

ORGANIZAÇÃO E CURADORIA:

IDATAGRO



NORMAS GERAIS



CREDENCIAMENTO DE EXPOSITORES

As credenciais deverão ser retiradas no CAEX a partir do dia 21 de julho de 2026. Todas as empresas ou pessoas credenciadas pelo EXPOSITOR receberão usuário e senha de acesso ao PORTAL DO EXPOSITOR, para que solicitem as credenciais e/ou pulseiras de acesso, pagas ou não, de sua equipe que atuará no evento, até o dia 10 de julho de 2026.

IMPORTANTE:

Para os serviços de recepcionistas, vitrinistas, decoradores, paisagistas, segurança, limpeza, operadores de áudio e vídeo, filmagem, entre outros, a solicitação de credenciais de serviços (staff) deve observar o limite pré-definido na TABELA DE TAXAS E VALORES, que demonstra a quantidade limite de cada tipo de COTA DE EXPOSIÇÃO.

O custo de cada tipo de credencial consta na tabela de FORMULÁRIOS, disponível acima.

Importante: todos os custos relativos à contratação dos fornecedores que atuam na operação dos stands são exclusivos e devem ser contratados diretamente entre o EXPOSITOR e o PRESTADOR DE SERVIÇOS.

Obs.: Caso o EXPOSITOR necessite de um número maior de credenciais, essa necessidade será avaliada pelo responsável técnico do CAEX, com base no limite permitido de pessoas em seu stand, conforme o AVCB do EVENTO.

ORGANIZAÇÃO E CURADORIA:

IDATAGRO



NORMAS GERAIS



A retirada das pulseiras será liberada somente mediante o pagamento antecipado.

No CAEX, atendimento no Evento, as únicas formas de pagamento aceitas serão:

- Cartão de Débito;
- Cartão de Crédito;
- PIX.

Atenção: Não serão aceitos pagamentos com cheques ou dinheiro, em hipótese alguma, seja por pessoa física ou jurídica.

Para emitir o comprovante que autoriza a retirada da pulseira, as empresas terceirizadas deverão preencher o formulário com a lista contendo os nomes e cargos dos profissionais que atuarão no evento.

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://prefsortiso-mt.agilcloud.com.br/porta/soriso#/assinatura> e informe o código 2cc0eaaaf-17c7-44da-8abb-1898a0f66eda, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.

ORGANIZAÇÃO E CURADORIA:

DATAGRO



SERVIÇOS OFICIAIS



Os serviços oficiais do evento são disponibilizados com o objetivo de garantir a padronização, segurança e qualidade na execução das atividades durante a montagem, realização e desmontagem.

A contratação desses fornecedores assegura que todos os serviços atendam às normas técnicas e operacionais exigidas pelo evento, além de estarem devidamente habilitados e alinhados às diretrizes da organização.

Recomendamos que os expositores utilizem prioritariamente os serviços oficiais, especialmente para atividades essenciais, evitando intercorrências operacionais e garantindo o pleno funcionamento de seus estandes.

Montadora Oficial: CAMALEÃO

Demais serviços oficiais serão divulgados em breve.

ORGANIZAÇÃO E CURADORIA:

IDATAGRO 



SEGURANÇA

SEGURANÇA GERAL DO EVENTO

Durante as fases de montagem, realização e desmontagem do EVENTO, o serviço de segurança estará em operação, monitorando áreas comuns, portarias e circulações. Entretanto, a segurança geral não se responsabiliza pela vigilância de estandes específicos ou de bens pessoais.

SEGURANÇA EXCLUSIVO DO ESTANDE

É de responsabilidade do EXPOSITOR a contratação de segurança específica para o seu estande durante o período de montagem, realização do EVENTO e desmontagem, caso julgue necessário, ou seja, é um serviço adicional. A empresa deverá ser a empresa oficial do EVENTO (já cadastrada para prestar o serviço), a fim de garantir que esteja de acordo com as normas exigidas pela Polícia Federal.

A contratação deverá ser feita através da plataforma do CAEX.

ORGANIZAÇÃO E CURADORIA:

IDATAGRO 



LIMPEZA



LIMPEZA GERAL DO EVENTO

O serviço de limpeza geral do EVENTO atuará nas áreas comuns e nos sanitários. Teremos serviço de reciclagem, então todas as lixeiras terão separação dos resíduos. É obrigatória a coleta seletiva de lixo entre recicláveis e não-recicláveis.

LIMPEZA EXCLUSIVO DO ESTANDE

É de responsabilidade do EXPOSITOR a contratação do serviço de limpeza exclusivo para o seu estande durante o período de montagem, realização do EVENTO e desmontagem, caso julgue necessário, sendo um serviço adicional. A empresa deverá ser a empresa oficial do EVENTO (já cadastrada para prestar o serviço), a fim de garantir que o serviço esteja de acordo com as normas exigidas.

A contratação deverá ser feita através da plataforma do CAEX.

ORGANIZAÇÃO E CURADORIA:

DATAGRO 



ENERGIA



Será fornecida energia elétrica na voltagem de 220V monofásico.

Caso o EXPOSITOR necessite de uma voltagem de 110V, será necessário prévia autorização da ORGANIZADORA, sujeita à análise. Se solicitado pelo EXPOSITOR, a ORGANIZADORA instalará um ponto de energia elétrica na área locada, utilizando cabos dimensionados de acordo com a solicitação feita pelo EXPOSITOR. Para calcular a quantidade necessária de quilowatts para o estande, o EXPOSITOR deverá somar os watts consumidos pelo sistema de iluminação e pelos equipamentos elétricos expostos, resultando no total de quilowatts a ser solicitado.

O EXPOSITOR deve solicitar à montadora do estande também a carga de iluminação e demais equipamentos que estarão em operação no estande. O EXPOSITOR é responsável por essa solicitação, que deve refletir o consumo real de seu estande. Solicitações de energia menores que o necessário pode comprometer sua participação, resultando em quedas de energia no estande ou até problemas mais sérios. A distribuição da rede de energia elétrica no estande é de responsabilidade exclusiva da empresa EXPOSITORA e da decoradora/montadora contratada, devendo obedecer às normas da ABNT, incluindo a instalação de quadros de força e disjuntores adequados, devidamente identificados. Consulte a tabela de referência para o cálculo do consumo em quilowatts. Caso seja comprovado excesso no consumo de energia elétrica em relação ao total solicitado, a cobrança será feita automaticamente, de acordo com o custo unitário vigente na data do pagamento. A contratação deve ser efetuada por meio do site do EXPOSITOR.

ORGANIZAÇÃO E CURADORIA:

DATAGRO



ENERGIA

IMPORTANTE 1: A energia elétrica será fornecida em unidades de quilowatts, sem fracionamento.

IMPORTANTE 2: Algumas categorias de EXPOSITOR já incluem uma quantidade específica de energia em sua cota. A contratação de energia adicional será necessária apenas caso o consumo ultrapasse a quantidade inicialmente fornecida.

Confira se sua categoria inclui alguma quantidade de energia.

ORGANIZAÇÃO E CURADORIA:

IDATAGRO 

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://prefsortiso-mt.agilicloud.com.br/porta/sorriso#/assinatura> e informe o código 2c0eaaaf-17c7-44da-8abb-1898a0f66eda, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.



ENERGIA

EQUIPAMENTO	KVA
Cafeteira comercial 1700w/2700w/3000w/5000w	1,70 / 2,70 / 3,0 / 5,0
Cafeteira residencial 600w/800w/1100w	0,60 / 0,80 / 1,10
DVD Player	0,30
Forno 1000w	1,00
Forno 1750w	1,75
Forno microondas	1,20
Freezer	0,50
Geladeira/Frigobar	0,30
Impressora	0,25
Lâmpada dicróica (Halógena)	0,05
Lâmpada dicróica (LED)	0,01
Lâmpada fluorescente PL 20w/40w (com reator)	0,03/0,05
Lâmpada Halógena 300w/500w	0,30/0,50
Lâmpada fluorescente HO 110w	0,22
Lâmpada HQJ 150w + Reator	0,35
Lâmpada incandescente 100w	0,10
Lâmpada mista 250w	0,25
Lâmpada PL40w	0,05
Microcomputador (CPU com monitor)	0,50
Notebook	0,03
Projeto 150w/350w/500w	0,15/0,35/0,50
Refletor com lâmpada halógena 180w/300w/500w	0,18/0,30/0,50
Refletor com lâmpada HQJ 15w (com reator)	0,30
Refletor (LED) 20w/30w/50w	0,02/0,03/0,05
Suqueira 300w	0,30
Televisor (consumo médio)	0,30

OBS.: As quantidades de kva acima se referem ao consumo durante todo o período de realização do evento. A tabela acima serve apenas como referência para cálculo do consumo dos equipamentos comuns. é necessário observar os manuais técnicos ou plaquetas no corpo do aparelho, com as características de instalação.

ORGANIZAÇÃO E CURADORIA:

DATAGRO

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://prefsortoriso-mt.agilcloud.com.br/porta/sorriso#/assinatura> e informe o código 2cc0eaaaf-17c7-44da-8abb-1898a0f66eda, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.



DISTRIBUIÇÃO DE BEBIDAS E ALIMENTOS

Para garantir a segurança alimentar e o bem-estar de todos os participantes, a distribuição de alimentos e bebidas no EVENTO, pelo EXPOSITOR, deve atender rigorosamente às normas de vigilância sanitária. O EXPOSITOR que planeja servir qualquer tipo de alimento ou bebida deve fazê-lo com a empresa que possui todas as licenças sanitárias válidas para a manipulação e distribuição de alimentos e bebidas nas dependências do evento. Toda documentação da empresa de alimentos e Bebidas deverá ser entregue ao Caex até o dia 30 de junho de 2026.

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://prefsortiso-mt.agilcloud.com.br/porta/sorriso#/assinatura> e informe o código 2cc0eaaaf-17c7-44da-8abb-1898a0f66eda, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.

ORGANIZAÇÃO E CURADORIA:

IDATAGRO 



RESPONSABILIDADE SOBRE PESSOAS E PRODUTOS EXPOSTOS

A ORGANIZADORA não se responsabiliza por quaisquer danos ou prejuízos às pessoas ou aos produtos expostos antes, durante ou após a realização do EVENTO, causados, de forma não exaustiva, por roubo, sabotagem, convulsão civil, falhas ou interrupções no fornecimento de energia elétrica e água, entre outros sinistros de qualquer natureza.

Recomenda-se que o EXPOSITOR envie seus produtos/equipamentos somente quando houver um responsável em seu estande para recebê-los adequadamente.

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://prefsortiso-mt.agilicloud.com.br/porta/sorriso#/assinatura> e informe o código 2cc0eaaaf-17c7-44da-8abb-1898a0f66eda, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.

ORGANIZAÇÃO E CURADORIA:

IDATAGRO



SEGURO

É de responsabilidade exclusiva do EXPOSITOR a contratação obrigatória e devida ser feita com a Seguradora Oficial do Evento, garantindo sua própria segurança e a do público visitante de seu estande. A apólice deve cobrir eventuais danos materiais e/ou pessoais causados a terceiros durante a montagem, realização e desmontagem do evento.

Obs.: Em nenhuma circunstância, a ORGANIZADORA será responsável pelo custo das apólices do EXPOSITOR.

A ORGANIZADORA contratará sua própria apólice de seguros, com a Seguradora Oficial do Evento, de responsabilidade civil e riscos diversos, que não cobre sinistros relacionados ao EXPOSITOR, incluindo roubo ou furto dentro de seus estandes.

É de responsabilidade exclusiva do EXPOSITOR manter seus objetos, equipamentos e valores (próprios ou não) em local seguro e de acesso restrito.

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://prefsortoriso-mt.agilcloud.com.br/porta/sorrido/sorrido#/assinatura> e informe o código 2cc0eaaaf-17c7-44da-8abb-1898a0f66eda, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.

ORGANIZAÇÃO E CURADORIA:

IDATAGRO 



PAGAMENTOS EM ATRASO

O EXPOSITOR que tiver pagamentos em atraso (patrocínio e/ou taxas) deverá saldar imediatamente seus compromissos com a ORGANIZADORA para obter a liberação da área destinada à montagem de seu estande, seja referente a parcelas contratuais ou taxas de instalação de serviços. Sem a comprovação, sua participação no EVENTO ficará vetada.

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://prefsortiso-mt.agilcloud.com.br/porta/sorriso#/assinatura> e informe o código 2cc0eaaaf-17c7-44da-8abb-1898a0f66eda, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.

ORGANIZAÇÃO E CURADORIA:

IDATAGRO 



PROMOÇÃO DE TERCEIROS, HOLDING, GRUPOS, REPRESENTANTES COMERCIAIS E TRADINGS

É expressamente proibida a exposição e/ou publicidade, direta ou indireta, de produtos, equipamentos e serviços de empresas não participantes ou não autorizadas, no estande do EXPOSITOR, durante o EVENTO.

Os EXPOSITORES não podem colocar anúncios que ultrapassem a área do seu estande. Também não é permitida a impressão de materiais, rótulos, etiquetas ou qualquer outro tipo de material, e a inclusão de anúncios de empresas parceiras que não tenham vínculo legal com o EXPOSITOR.

É permitida ao EXPOSITOR a inclusão de anúncios ou logomarcas de empresas tradings, holdings e representadas dentro do estande ou na testeira, somente mediante a apresentação de documento comprobatório desse vínculo.

Obs.: O EXPOSITOR que descumprir as regras acima será notificado. Se, após a segunda notificação, persistir na impressão, distribuição ou outras ações similares, será multado de acordo com a gravidade, conforme estipulado neste manual.

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://prefessoriso-mt.agilicloud.com.br/porta/sorriso#/assinatura> e informe o código 2cc0eaaaf-17c7-44da-8abb-1898a0f66eda, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.

ORGANIZAÇÃO E CURADORIA:

IDATAGRO



TAXA DA PREFEITURA DE SORRISO



A ORGANIZADORA ficará encarregada de recolher, em uma única via, a taxa de todos os EXPOSITORES.

AVR – AUTORIZAÇÃO DE VISTORIA

As taxas de autorização de vistoria são calculadas com base no período do evento. Para agilizar o processo e evitar visitas presenciais de fiscais aos estandes, a ORGANIZADORA recolhe essas taxas junto à Prefeitura Municipal de Sorriso em guia única, acompanhada da lista das empresas EXPOSITORAS.

Cada EXPOSITOR deve preencher o formulário de solicitação da AVR – Autorização de vistoria – disponível no MANUAL DO EXPOSITOR, bem como **efetuar o pagamento até a data limite (30/06/2026)**.

Obs.: Taxa de R\$ 115,75 por dia de evento, totalizando R\$ 463,00.

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://prefSORRISO-mt.agilicloud.com.br/porta/sorriso/#/assinatura> e informe o código 2cc0eaaaf-17c7-44da-8abb-1898a0f66eda, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.

ORGANIZAÇÃO E CURADORIA:

IDATAGRO



DIREITOS AUTORAIS



Todos os EXPOSITORES que realizarem programas musicais ou reproduzirem música ambiente na operação de seus estandes, deverão pagar taxas correspondentes aos direitos autorais de tais músicas, que, de acordo com a Lei nº 9610/98. As taxas são cobradas pela seguinte entidade:

ECAD - Escritório Central de Arrecadação e Distribuição
Av. Paulista, nº 171, 3º Andar, CEP: 01311-000, São Paulo – SP
Tel.: (11) 3287.6722 /- Fax: (11) 3285.6790

O valor dessas taxas varia de acordo com uma tabela da entidade. Recomenda-se, portanto, que o assunto seja tratado com antecedência junto ao ECAD, a fim de evitar possíveis contratempos. O pagamento é de exclusiva responsabilidade do EXPOSITOR, devendo ser realizado diretamente ao ECAD.

Obs.: Para realizar qualquer atividade no estande, o EXPOSITOR deverá solicitar autorização à ORGANIZADORA por meio do formulário online. A atividade só será executada após análise e aprovação da ORGANIZADORA.

ORGANIZAÇÃO E CURADORIA:

IDATAGRO



PROMOÇÕES COMERCIAIS



Caso o EXPOSITOR realize a distribuição gratuita de prêmios, brindes, concursos ou qualquer promoção comercial durante o EVENTO para impulsionar a venda de produtos ou serviços e/ou promover marcas e imagens, deverá solicitar aprovação prévia à ORGANIZADORA por meio do formulário disponível no site do EXPOSITOR. Após a anuência da ORGANIZADORA, o EXPOSITOR realizará a promoção de acordo com as disposições da Lei nº 5.768/71, comprometendo-se a não iniciar qualquer promoção antes da emissão do Certificado de Autorização pela SECAP.

Obs.: O formulário **deve ser preenchido até 30/06/2026**. As promoções não poderão estar vinculadas ou relacionadas a qualquer incentivo cultural recebido pelo EXPOSITOR.

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://prefsortiso-mt.agilcloud.com.br/porta/sorriso#/assinatura> e informe o código 2cc0eaaaf-17c7-44da-8abb-1898a0f66eda, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.

ORGANIZAÇÃO E CURADORIA:

IDATAGRO



REMESSA E RETORNO DE PRODUTOS PARA EXPOSIÇÃO

A remessa e o retorno de produtos para exposição são procedimentos regulamentados por leis estaduais, e os detalhes estão descritos abaixo:

Toda entrada e saída de produtos do EXPOSITOR deve ser acompanhada pela nota fiscal correspondente. Não será permitida a movimentação de mercadorias sem a presença de um responsável do EXPOSITOR. É de responsabilidade exclusiva do EXPOSITOR garantir o cumprimento de todas as exigências legais relacionadas aos procedimentos de remessa de mercadorias, equipamentos, produtos, utensílios e outros itens.

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://prefsortiso-mt.agilicloud.com.br/porta/sorriso#/assinatura> e informe o código 2cc0eaa-f17c7-44da-8abb-1898a0f66eda, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.

ORGANIZAÇÃO E CURADORIA:

IDATAGRO



EXPOSIÇÃO DE PRODUTOS NACIONAIS

INSTRUÇÕES PARA EMISSÃO DE NOTAS FISCAIS

As Notas Fiscais de mercadoria do EVENTO devem ser emitidas conforme as seguintes diretrizes e modelos:

Modelo da Nota Fiscal de Retorno de Mercadorias:

Natureza da Operação:

Retorno de Mercadoria Remetida para Exposição ou Feira

Destinatário:

Utilize o próprio nome da empresa

CFOP:

1914 (Dentro do Estado) e 2914 (Interestadual)

ICMS com Isenção do Imposto:

Artigo 8º da parte geral e artigo 33 do anexo I do
Decreto nº 45.490/00

IPI suspenso:

Artigo 42, inciso II do Decreto nº 4.544/2002

Dados Adicionais:

Informar a numeração da nota de saída, além da data, local e duração da
feira ou exposição.

ORGANIZAÇÃO E CURADORIA:

DATAGRO

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse
<https://prefessoriso-mt.agilicloud.com.br/porta/soriso#/assinatura> e informe o código 2cc0eaaaf-17c7-44da-8abb-1898a0f66eda, ou leia o QRCode
ao lado para validar as assinaturas.



EXPOSIÇÃO DE PRODUTOS NACIONAIS

Modelo da Nota Fiscal de Remessa para Venda
Fora do Estabelecimento:

Natureza da Operação:
Remessa Para Venda Fora do Estabelecimento

Destinatário:
Utilize o próprio nome da empresa

CFOP:
5904 (Dentro do Estado) e 6904 (Interestadual)

Tributação ICMS:
Utilize a mesma tributação aplicada
às suas vendas regulares.

Tributação IPI: 53

Tributação PIS/COFINS: 08

Dados Adicionais:
Informar o local e a duração da feira ou exposição.

ORGANIZAÇÃO E CURADORIA:

IDATAGRO

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://prefessoriso-mt.agilcloud.com.br/porta/sorriso#/assinatura> e informe o código 2cc0eaaaf-17c7-44da-8abb-1898a0f66eda, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.



EXPOSIÇÃO DE PRODUTOS NACIONAIS

Modelo da Nota Fiscal de Venda
Fora do Estabelecimento:

Natureza da Operação:
Remessa Para Venda Fora do Estabelecimento

CFOP:
5103 (Fabricação) e 5104 (Comercialização)

Tributação ICMS:
Utilize a mesma tributação aplicada
às suas vendas regulares.

Tributação IPI:
Utilize a mesma tributação aplicada
às suas vendas regulares.

Tributação PIS/COFINS:
Utilize a mesma tributação aplicada
às suas vendas regulares.

ORGANIZAÇÃO E CURADORIA:

IDATAGRO 

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse
<https://prefessoriso-mt.agilicloud.com.br/porta/sorriso#/assinatura> e informe o código 2cc0eaaaf-17c7-44da-8abb-1898a0f66eda, ou leia o QRCode
ao lado para validar as assinaturas.



EXPOSIÇÃO DE PRODUTOS NACIONAIS

Modelo da Nota Fiscal de Retorno de Remessa para Venda Fora do Estabelecimento

Natureza da Operação:

Retorno de Remessa Para Venda Fora do Estabelecimento

Destinatário:

Utilize o próprio nome da empresa

CFOP:

1904 (Dentro do Estado) e 2904 (Interestadual)

Tributação ICMS:

Utilize a mesma tributação aplicada
às suas vendas regulares.

Tributação IPI: 53

Tributação PIS/COFINS: 08

Dados Adicionais:

Informar a data de emissão, o valor e a série da nota fiscal de
remessa, além dos dados identificativos ou das chaves de acesso.

Observação:

A quantidade de mercadorias e o valor devem ser os mesmos
informados na nota fiscal de remessa.

ORGANIZAÇÃO E CURADORIA:

IDATAGRO

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse
<https://prefessoriso-mt.agilcloud.com.br/porta/sorriso#/assinatura> e informe o código 2cc0eaaaf-17c7-44da-8abb-1898a0f66eda, ou leia o QR Code
ao lado para validar as assinaturas.



EXPOSIÇÃO DE PRODUTOS NACIONAIS

Modelo da Nota Fiscal de Remessa de Brinde

Natureza da Operação:
Brindes

Destinatário:
Utilize o próprio nome da empresa

CFOP:
5949 (Dentro do Estado) e 6949 (Interestadual)

Tributação ICMS:
Utilize a mesma tributação aplicada
às suas vendas regulares.

Dados Adicionais:
Informar o local e a duração da feira ou exposição.

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse
<https://prefessoriso-mt.agilicloud.com.br/porta/sorriso#/assinatura> e informe o código 2cc0eaaaf-17c7-44da-8abb-1898a0f66eda, ou leia o QRCode
ao lado para validar as assinaturas.

ORGANIZAÇÃO E CURADORIA:

IDATAGRO



EXPOSIÇÃO DE PRODUTOS NACIONAIS

Modelo da Nota Fiscal de Bonificação ou Doação

Natureza da Operação:
Bonificação ou Doação

Destinatário:
Informar a empresa que receberá a bonificação

CFOP:
5910 (Dentro do Estado) e 6910 (Interestadual)

Tributação ICMS:
Sem destaque de ICMS

Dados Adicionais:
Informar o local e a duração da feira ou exposição.

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://prefessoriso-mt.agilicloud.com.br/porta/sorriso#/assinatura> e informe o código 2cc0eaaaf-17c7-44da-8abb-1898a0f66eda, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.

ORGANIZAÇÃO E CURADORIA:

IDATAGRO



EXPOSIÇÃO DE PRODUTOS NACIONAIS

Modelo da Nota Fiscal de Remessa de Bem
por Conta de Contrato de Comodato ou Locação

Natureza da Operação:

Remessa de bens em virtude de contrato de comodato ou locação.

Destinatário:

Informar a empresa que receberá o equipamento

CFOP:

5908 (Dentro do Estado) e 6908 (Interestadual)

Tributação:

Sem destaque de ICMS

Dados Adicionais:

Informar o número e a data de emissão da nota fiscal de remessa.

Observação:

O EXPOSITOR deve manter as notas em sua posse durante todo o período do EVENTO, a fim de atender a eventuais fiscalizações.

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse
<https://prefessoriso-mt.agilicloud.com.br/porta/sorriso#/assinatura> e informe o código 2cc0eaaaf-17c7-44da-8abb-1898a0f66eda, ou leia o QRCode
ao lado para validar as assinaturas.

ORGANIZAÇÃO E CURADORIA:

IDATAGRO



EXPOSIÇÃO DE PRODUTOS NACIONAIS

A ORGANIZADORA e o Parque Tecnológico não se responsabilizam pelo recebimento e/ou entrega de qualquer material de EXPOSITORES. Os materiais enviados antes do período de montagem não serão recebidos.

ATENÇÃO: A nota fiscal NÃO poderá ser emitida em nome de qualquer REPRESENTANTE. Além disso, é imprescindível o cumprimento das instruções mencionadas, garantindo respaldo legal à operação. Ao atender a essas exigências, assegura-se a chegada e permanência das amostras no EVENTO, bem como o seu retorno ao EXPOSITOR.

Obs.: O EXPOSITOR que for “produtor rural, artesanal ou atuar no regime de economia familiar” deverá consultar a organização do EVENTO para obter orientações sobre o transporte de mercadorias e as exigências relativas à COVISA – Coordenação de Vigilância Sanitária.

Este documento foi assinado eletronicamente e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://prefsortiso-mt.agilcloud.com.br/porta/sorriso#/assinatura> e informe o código 2cc0eaaaf-17c7-44da-8abb-1898a0f66eda, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.

ORGANIZAÇÃO E CURADORIA:

IDATAGRO



EXPOSIÇÃO DE PRODUTOS IMPORTADOS

EXPOSIÇÃO DE PRODUTOS IMPORTADOS

Reforçamos que, para receber mercadorias importadas, seja como importação temporária ou definitiva, toda empresa no Brasil deve possuir os registros necessários como importador junto aos órgãos governamentais competentes.

DESPACHO ADUANEIRO/EXPOSIÇÃO DE PRODUTOS IMPORTADOS

Produtos importados poderão ser exibidos pelos respectivos fabricantes, importadores e seus representantes, conforme as normas do EVENTO, respeitando a legislação alfandegária, fiscal e as regulamentações da vigilância sanitária. Os EXPOSITORES devem cumprir todas as exigências obrigatórias impostas pelo MINISTÉRIO DA FAZENDA e pela ANVISA, que coordenam e autorizam as importações destinadas a feiras e exposições.

É importante destacar que o não cumprimento das exigências da legislação alfandegária, fiscal e da vigilância sanitária (ANVISA) resultará no impedimento da entrada das mercadorias no país, o que impedirá sua exposição no EVENTO. Além disso, a ORGANIZADORA não se responsabilizará pela não liberação das cargas destinadas ao EVENTO.

ORGANIZAÇÃO E CURADORIA:

IDATAGRO



CONTRATAÇÃO DE MÃO DE OBRA

A contratação de mão de obra é regulamentada por leis federais. Os procedimentos para essa contratação estão descritos abaixo:

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://prefsorriso-mt.agilicloud.com.br/porta/sorriso#/assinatura> e informe o código 2cc0eaaaf-17c7-44da-8abb-1898a0f66eda, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.

ORGANIZAÇÃO E CURADORIA:

IDATAGRO 



FISCALIZAÇÃO DO MINISTÉRIO DO TRABALHO E POLÍCIA FEDERAL

Para toda e qualquer contratação de empresas prestadoras de serviços em geral, o EXPOSITOR deve se certificar da idoneidade da empresa que está contratando, visto que irregularidades são frequentemente encontradas na contratação de empresas e trabalhadores em geral, como contratação de menores, jornada excessiva de trabalho, falta de registro, cooperativas etc.

O EXPOSITOR está ciente de que a SRTE (Secretaria Regional do Trabalho e Emprego) realiza serviços de fiscalização nas feiras e eventos nos períodos de montagem, realização e desmontagem.

Deste modo, os documentos que devem permanecer em seu estande, à disposição de uma eventual fiscalização trabalhista, são os seguintes:

- Cópia da inscrição do autônomo junto à Prefeitura e ao INSS, se aplicável;
- Relação dos colaboradores de empresas de prestação de serviços e terceiros;
- Contrato de prestação de serviços;
- Segunda via da ficha de registro de empregados ou cartão de identificação tipo crachá, contendo nome completo, função, data de admissão e nº do PIS/PASEP;
- Cartão de ponto, se aplicável.

ORGANIZAÇÃO E CURADORIA:

IDATAGRO

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://prefessoriso-mt.agilcloud.com.br/porta/sorriso/#/assinatura> e informe o código 2cc0eaaaf-17c7-44da-8abb-1898a0f66eda, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.



CONTRATAÇÃO DE PESSOAL PARA O ESTANDE

Todo e qualquer serviço ou colaborador contratado pelo EXPOSITOR para atuar no EVENTO, independentemente do seu tipo de contrato, seja ele determinado ou indeterminado, deverá estar de acordo com a legislação atual.

O EXPOSITOR se compromete a não utilizar qualquer tipo de mão de obra ou trabalho ilegal, ou análogo ao escravo, seja direta ou indiretamente, por meio de seus respectivos fornecedores de serviços e produtos, e declara que não realiza práticas de discriminação negativa e limitativas ao acesso na relação de emprego ou a sua manutenção, tais como, mas não se limitando a, motivos de sexo, origem, raça, cor, condição física, religião, estado civil, idade, situação familiar, estado gravídico ou orientação sexual.

No caso de o EXPOSITOR utilizar autônomos, estes devem estar inscritos na Prefeitura, no INSS e fornecer nota fiscal de prestação de serviço.

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://prefSORRISO-mt.agilcloud.com.br/porta/sorriso#/assinatura> e informe o código 2cc0eaaaf-17c7-44da-8abb-1898a0f66eda, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.

ORGANIZAÇÃO E CURADORIA:

IDATAGRO 



TRABALHO

TRABALHO DE MENORES

O EXPOSITOR se compromete a não contratar menores de idade para a prestação de quaisquer serviços durante o EVENTO. Todas as pessoas envolvidas na representação ou operação do estande ou atividades relacionadas ao EXPOSITOR devem ser maiores de idade, de acordo com a legislação vigente. O EXPOSITOR reconhece a importância de proteger os direitos e o bem-estar dos menores e concorda em cumprir integralmente esta obrigação.

TRABALHO TEMPORÁRIO (LEI 6.019/74)

Eventuais prestadores de serviços temporários deverão respeitar todas as legislações vigentes, resguardando os direitos e deveres de ambas as partes.

É importante manter no estande cópia do contrato assinado, junto com os demais documentos abaixo, diante da possibilidade da fiscalização:

- Cópia do contrato celebrado com a empresa de trabalho temporário e o registro da mesma junto ao Ministério do Trabalho;
- Relação dos trabalhadores que prestam serviços nessa condição;
- Cartão de ponto, se aplicável.

ORGANIZAÇÃO E CURADORIA:

IDATAGRO



RESPONSABILIDADE AMBIENTAL

O EXPOSITOR se compromete a proteger e preservar o meio ambiente, bem como a prevenir e erradicar práticas danosas ao meio ambiente, executando seus serviços e atividades durante o EVENTO com a total observância da legislação aplicável, bem como dos atos legais, normativos e administrativos que sejam relativos à área ambiental e correlatas, emanados das esferas federal, estadual e municipal.

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://prefsortiso-mt.agilicloud.com.br/porta/sorriso#/assinatura> e informe o código 2c0eaaaf-17c7-44da-8abb-1898a0f66eda, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.

ORGANIZAÇÃO E CURADORIA:

IDATAGRO 



ANTICORRUPÇÃO

O EXPOSITOR se compromete a jamais oferecer, prometer, dar ou entregar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público ou a terceira pessoa a ele relacionada, nem de qualquer outra forma tentar influenciar indevidamente um agente público ou uma decisão da administração pública, fraudar contratos públicos ou direcionar negócios ilicitamente.

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse
<https://prefsortiso-mt.agilcloud.com.br/porta/sorriso#/assinatura> e informe o código 2cc0eaaaf-17c7-44da-8abb-1898a0f66eda, ou leia o QRCode
ao lado para validar as assinaturas.

ORGANIZAÇÃO E CURADORIA:

IDATAGRO 



NORMAS DE MONTAGEM E DESMONTAGEM - ÁREA LIVRE

O EXPOSITOR e montador deverão seguir as **normas** informadas abaixo. Caso não sejam cumpridas as regras, poderá sofrer penalidade de multa.

É VEDADO:

- A colocação e/ou instalação de quaisquer materiais e/ou equipamentos na estrutura espacial do telhado, nas colunas, paredes, portas e portões de carga e descarga, sendo certo que, todas as estruturas instaladas pelo Expositor/patrocinador deverão ser autoportantes/autossuficientes/autossustentáveis.
- Acesso à estrutura espacial, telhados, bem como fixar elementos nas marquises e fachadas externas como iluminação ou outras quaisquer.
- Adesivar e/ou afixar: tecidos, tapeçarias, quadros ou qualquer outro tipo de elemento ou material nos tetos, colunas, paredes, portas, portões de carga e descarga, espelhos etc.
- A utilização de materiais corrosivos, gases, ácidos ou qualquer outro material que coloque em risco as pessoas e o local.
- A utilização de qualquer explosivo, gás GLP, tóxicos e combustíveis ou botijão de gás. Somente será permitida a utilização de fogões, aquecedores, torradeiras ou fornos, com alimentação elétrica.

ORGANIZAÇÃO E CURADORIA:

DATAGRO 

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://prefessoriso-mt.agilcloud.com.br/porta/sorriso#/assinatura> e informe o código 2cc0eaaaf-17c7-44da-8abb-1898a0f66eda, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.



NORMAS DE MONTAGEM E DESMONTAGEM - ÁREA LIVRE

- A utilização nas dependências do Parque Tecnológico de materiais combustíveis e/ou de fácil combustão, propagadores de chamas e/ou geradores de fumaça, como velas e assemelhados; bem como de materiais explosivos, sinalizadores ou fogos de artifício de qualquer natureza (inclusive os denominados indoor); estendendo-se tal restrição para gases combustíveis e/ou tóxicos, incluindo os liquefeitos; além de material pirotécnico de qualquer tipo e natureza, propagadores de chamas, centelhas e/ou fumaça, mesmo que produzidos por equipamentos, elétricos ou não, que não se utilizem de materiais explosivos ou combustíveis.

Determinada restrição acima estabelecida, estende-se à utilização de confetes, serpentinas, papéis picados e/ou materiais semelhantes.

- Lixar, pintar a compressor, cortar com serra circular, cortar com maçarico ou soldar qualquer material nas dependências do Allianz Parque, devendo todos os componentes das estruturas que serão montadas, estarem prontos e acabados para serem somente encaixados e fixados entre si, por meio de porcas e parafusos ou sistema de travamento, no local.

Os EXPOSITORES ou montadoras que estiverem portando ou usando esses equipamentos como serra circular e afins terão os equipamentos recolhidos.

- Armazenar qualquer tipo de material nas áreas sinalizadas e determinadas para saídas de emergência.

ORGANIZAÇÃO E CURADORIA:

IDATAGRO



NORMAS DE MONTAGEM E DESMONTAGEM - ÁREA LIVRE

- Pintar ou furar os elementos que compõem a estrutura e/ou cobertura, como paredes, teto, portas ou colunas do Allianz Parque.

O piso do Parque Tecnológico não pode, em hipótese alguma, ser demarcado, pintado, furado ou escavado pelo EXPOSITOR ou pela MONTADORA. Especial atenção: é proibido o uso de produtos derivados de petróleo ou derivados químicos sobre o piso do Parque Tecnológico.

A montadora que for autuada em ação recorrente (segunda vez) será multada conforme fixado.

As instalações de carpetes, passarelas ou semelhantes poderão ser feitas mediante uso de fita dupla face da 3M referência 4.880 ou referência 4890 ou fita dupla face da Adere código 462. Será obrigatória a retirada da fita na sua totalidade, antes da devolução do espaço sem causar danos ao piso.

- Obstruir hidrantes e extintores e botoeiras os quais encontram-se espalhados pelo Espaço, também sendo proibido a colocação de qualquer material ou equipamento sobre os Hidrantes.
- A fabricação de elementos de ferro dentro do Parque Tecnológico. Esses elementos, além de pré-montados e preparados nas oficinas das montadoras, devem chegar ao local do evento com pintura semipronta. É permitida, apenas, a utilização de máquinas e equipamentos para acabamento dessas estruturas.

ORGANIZAÇÃO E CURADORIA:

IDATAGRO



NORMAS DE MONTAGEM E DESMONTAGEM - ÁREA LIVRE

- Para lavagem de material de pintura e outros materiais usados na montagem, devem ser utilizados, apenas, tanques do pátio de serviço. É proibida a utilização dos sanitários para tal fim.
- Dentro do Parque Tecnológico, é permitido realizar, apenas, a fixação dos elementos de estrutura metálica por meio de parafusos, porcas ou sistema de travamento.

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://prefsortiso-mt.agilcloud.com.br/porta/sorriso#/assinatura> e informe o código 2c0eaaaf-17c7-44da-8abb-1898a0f66eda, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.

ORGANIZAÇÃO E CURADORIA:

IDATAGRO 



CRONOGRAMA DE MONTAGEM E DECORAÇÃO

TIME TABLE		
ACESSO DAS MONTADORAS NÃO OFICIAIS		
12 A 22 DE JULHO	DE ACORDO COM O CRONOGRAMA DE MONTAGEM	
ENTREGA DOS ESTANDES		
22 DE JULHO	DAS 08H AS 20H	
EVENTO (EXCETO SHOW)		
23 DE JULHO	QUINTA-FEIRA	DAS 08H AS 17H
24 DE JULHO	SEXTA-FEIRA	DAS 08H AS 17H
25 DE JULHO	SÁBADO	DAS 08H AS 17H
26 DE JULHO	DOMINGO	DAS 08H AS 17H
DESMONTAGEM		
26 DE JULHO DAS 20H AS 23H59 DIA 28 DE JULHO	SABADO/ DOMINGO	DE ACORDO COM O CRONOGRAMA DE MONTAGEM

ORGANIZAÇÃO E CURADORIA:

IDATAGRO 

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://prefssoriso-mt.agilcloud.com.br/porta/soriso#/assinatura> e informe o código 2cc0eaaaf-17c7-44da-8abb-1898a0f66eda, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.



TÉRMINO DA MONTAGEM

Até às 20h00 do dia 22/07/26.

Após esse horário, somente serão permitidos trabalhos de decoração interna, desde que nenhum material ou entulho seja colocado fora do estande.

Poderá ser cobrada multa de **R\$ 1.000,00 (mil reais)** por hora de atraso dos expositores que não respeitarem os horários estabelecidos após o período de montagem, sem prejuízo do pagamento das perdas e danos incorridos pela organizadora e/ou terceiros.

As empresas contratadas para montagem e/ou decoração dos estandes são responsáveis pela remoção do entulho e material não utilizado. Sendo que a remoção de entulhos relativos à montagem é de responsabilidade da MONTADORA OFICIAL, e decoração responsabilidade do EXPOSITOR.

Nos períodos de montagem, entrada de produtos e desmontagem, não será permitida a entrada de menores de 18 anos.

Nos mesmos períodos, não será permitida, sob nenhuma hipótese, o trabalho dos montadores no Parque Tecnológico sem capacete e sem calçados apropriados, sendo vetado, inclusive para EXPOSITORES, o uso de sandálias, chinelos, bermudas, saias e camisas de time de futebol, sob pena de multa.

ORGANIZAÇÃO E CURADORIA:

IDATAGRO



DESMONTAGEM DOS ESTANDES



Desmontagem: das 20h00 do dia 26/07/2026 até as 23h59 do dia 28/07/26.

Os materiais, equipamentos e produtos remanescentes no recinto do Evento, após o término do período de desmontagem estabelecido no MANUAL DO EXPOSITOR, serão retirados pela ORGANIZADORA, que cobrará do EXPOSITOR os custos decorrentes desta operação além de eventuais penalidades que a ORGANIZADORA venha a assumir de terceiros, situação na qual estará isenta de qualquer responsabilidade por danos, prejuízos, furtos ou roubos de qualquer natureza que referidos materiais, equipamentos ou produtos possam sofrer. Caso o EXPOSITOR se negue a reembolsar a ORGANIZADORA pelas despesas havidas, todos os materiais, equipamentos ou produtos retirados passarão a ser automaticamente de propriedade da ORGANIZADORA, que poderá dispô-los da forma que melhor lhe convier.

O EXPOSITOR será responsável pela retirada de todos os seus materiais e equipamentos de seu estande, portanto sugere-se levar ao conhecimento de todo o seu time operacional este prazo e às demais empresas envolvidas.

Recomenda-se ao EXPOSITOR que, logo após o encerramento do EVENTO, sejam retirados todos os mostruários, objetos de valor de sua propriedade (TV, DVD, aparelhos de som, microcomputador etc.) e objetos de pequeno porte, evitando, assim, roubos, furtos, avarias, extravios etc. Caso o EXPOSITOR não retire seu material após o encerramento, sugere-se que seja mantido um segurança no estande até a retirada.

ORGANIZAÇÃO E CURADORIA:

IDATAGRO

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://prefessoriso-mt.agilcloud.com.br/porta/soriso#/assinatura> e informe o código 2cc0eaaaf-17c7-44da-8abb-1898a0f66eda, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.



ELABORAÇÃO DOS PROJETOS/ESTANDES

A montagem de todos os estandes poderá ocorrer pela organizadora ou pelo expositor. A construção e/ou montagem e sua decoração só será iniciada após análise formal do respectivo projeto, COM PARECER DA EMPRESA ORGANIZADORA.

ENVIO DE PROJETO, ART, RRT E TERMOS PARA APROVAÇÃO.

Os projetos e documentação dos estandes deverão ser enviados através do site do expositor, na página do montador.

Conforme a legislação que rege o Conselho Regional de Engenharia e o Conselho de Arquitetura e Urbanismo, é obrigatório que todos os projetos e/ou montagens de estandes em eventos tenham um responsável técnico devidamente registrado no CREA ou no CAU, conforme a localidade da execução da obra ou serviço, devendo ser efetivada no respectivo conselho.

De acordo com as determinações do CREA os engenheiros devem possuir visto ou registro para que a A.R.T seja considerada válida. Já os arquitetos, para emitir a R.R.T., necessitam ter registro no CAU, sendo este válido em todo o território nacional.

Para que a A.R.T ou R.R.T tenham validade, é imprescindível que estejam devidamente assinadas pelo profissional engenheiro ou arquiteto, bem como pelo contratante. Além disso, devem ser acompanhadas do comprovante de recolhimento bancário e cópia do documento de registro do profissional.

ORGANIZAÇÃO E CURADORIA:

IDATAGRO



ELABORAÇÃO DOS PROJETOS/ESTANDES

Para os projetos em que o expositor contrate a montadora de sua preferência, toda a especificação técnica deverá ser encaminhada até o dia 30 de junho de 2026. A ORGANIZADORA analisará os projetos exclusivamente em relação às normas aqui estipuladas. O resultado dessa análise, seja a autorização para execução, restrições ou observações necessárias, será enviado ao e-mail de origem, de acordo com a ordem de recebimento e avaliação de todos os órgãos necessários, dentro de um prazo de 3 dias úteis. Após a aprovação do projeto, é necessário enviar as A.R.Ts, R.R.Ts e relatório de incidência de vento preenchidas e assinadas, juntamente com os demais documentos, em até 2 dias úteis, com a guia de recolhimento devidamente quitada.

ALTURA MÁXIMA DOS ESTANDES.

A estrutura dos estandes com mezanino das categorias Apresenta e Master não pode ultrapassar 6,20 metros.

ELEMENTOS PROJETADOS NAS RUAS

Não é permitida a projeção de nenhum elemento nas ruas do evento, que façam obstrução que atrapalhe a circulação das vias como: TV, Vitrines, Logos volumétricos acima de 5cm, Vasos de plantas, Displays, Faixas, letreiros, etc.

ORGANIZAÇÃO E CURADORIA:

IDATAGRO



ELABORAÇÃO DOS PROJETOS/ESTANDES

RAMPA DE ACESSIBILIDADE

Todo estande que utilizar piso elevado com 10cm, deverá ter rampas de acessibilidade medindo 1,00m x 1,00m com inclinação máxima de 10 graus.

Cada estande com piso elevado deverá ter ao menos uma rampa (item obrigatório).

Os estandes com piso elevado com altura maior que 10cm, deverão seguir as normas de inclinação da ABNT.

Ressalvas: Os estandes que fizerem montagem com piso elevado até 3cm de altura, poderão ficar isentos da construção de rampas de acesso.

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://prefsortiso-mt.agilcloud.com.br/porta/sorriso#/assinatura> e informe o código 2cc0eaaaf-17c7-44da-8abb-1898a0f66eda, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.

ORGANIZAÇÃO E CURADORIA:

IDATAGRO



ELABORAÇÃO DOS PROJETOS/ESTANDES

AR-CONDICIONADO

Será permitida a instalação de aparelhos de ar-condicionado nos estandes mediante o projeto técnico.

ILUMINAÇÃO

Toda iluminação do estande deverá ser autossuficiente, não devendo o EXPOSITOR/MONTADOR “contar” com a iluminação geral do estádio. O EXPOSITOR/MONTADOR deverá observar para que essa iluminação não prejudique os estandes vizinhos (holofotes etc.), tampouco os visitantes.

INSTALAÇÃO ELÉTRICA

É fundamental que o EXPOSITOR avalie, com precisão, o número de kVAs que vai utilizar. Essa informação permitirá à ORGANIZADORA dimensionar a rede elétrica e, com isso, a garantia de segurança.

A informação inadequada do número de kVAs poderá provocar a queima de equipamentos e máquinas ou mesmo a queda total de energia do estande.

A ORGANIZADORA não se responsabiliza pela queda de energia do estande no caso de dimensionamento errado.

ORGANIZAÇÃO E CURADORIA:

DATAGRO



ELABORAÇÃO DOS PROJETOS/ESTANDES

A energia elétrica será fornecida em unidade de kVA não fracionada, 380V/trifásico/fase-fase ou 220V/monofásico/fase-neutro, pelo período de realização do Evento. As lâmpadas e demais equipamentos deverão ter obrigatoriamente tensão de funcionamento 220V monofásico.

A solicitação de energia elétrica deverá ser feita através do formulário eletrônico, seu preenchimento correto garantirá o perfeito funcionamento de seu estande.

A Organização do Evento não possui transformadores para locação.

Todos os expositores farão a solicitação de elétrica, para o estande, que será de quantidade mínima obrigatório, com base de cálculo a (0,10 kVA por m²), caso necessitar de mais kVAs somente faça a solicitação no formulário online.

Os valores em kVA constantes na Tabela são referências médias de consumo, podendo haver variações dependendo do tipo de equipamento a ser utilizado.

Cabe ao EXPOSITOR e sua MONTADORA, executar a instalação de distribuição no estande obedecendo às diretrizes da NBR 5410/90 – Instalações Elétricas em Baixa Tensão.

Também é de responsabilidade do EXPOSITOR prover a entrada da rede com disjuntores, em circuitos separados para tomadas e iluminação, colocando chave geral, com capacidade para suportar a carga de força solicitada em quadro metálico apropriado com porta.

ORGANIZAÇÃO E CURADORIA:

IDATAGRO



ELABORAÇÃO DOS PROJETOS/ESTANDES

É recomendável que o EXPOSITOR instale estabilizadores de energia para ligação dos equipamentos de informática, audiovisual e demais equipamentos eletrônicos a fim de evitar danos causados por oscilação de energia.

ATENÇÃO: A chave geral do estande deverá ser colocada em local de livre acesso para o serviço de segurança da ORGANIZADORA e deverá ser desligada após o término do evento.

As montadoras devem fazer as instalações elétricas com cabo pp, duplo isolamento, em todas as instalações elétricas. É proibido o uso de fio paralelo. PARA MAIOR SEGURANÇA DO PÚBLICO AS INSTALAÇÕES DO ESTANDE (ILUMINAÇÃO, EQUIPAMENTOS, FIOS E CABOS) NÃO PODERÃO FICAR VISÍVEIS AOS ESTANDES VIZINHOS E NEM AOS VISITANTES.

A liberação deste serviço está vinculada a efetivação do pagamento dentro do prazo de vencimento, conforme conta no SITE DO EXPOSITOR.

A TABELA DE REFERÊNCIA PARA CÁLCULO DE KVA, está disponível através da Plataforma - Manual EXPOSITOR.

EXTINTOR DE INCÊNDIO

Conforme Portaria 2314/78 nº 23 do Ministério do Trabalho, é obrigatório o uso de extintor de incêndio em todos os estandes. A cada 25m² deverá ser colocado 01 (um) extintor de incêndio de no mínimo 4 kg de pó químico seco (PQS).

ORGANIZAÇÃO E CURADORIA:

IDATAGRO



ELABORAÇÃO DOS PROJETOS/ESTANDES

Será feita uma vistoria por um bombeiro, que poderá solicitar extintores adicionais no estande.

Fica proibida a retirada dos extintores de seus pontos fixos para serem utilizados em outro local. Os extintores não poderão ser obstruídos.

O EXPOSITOR deverá alugar extintor para o seu estande, por meio da Plataforma oficial da TRIO TECNOLOGIA.

Segue abaixo o que será necessário para apresentação do projeto:

- Termo de Responsabilidade, devidamente carimbado e assinado pelo EXPOSITOR e montadora;
- Memorial Descritivo dentro das normas e padrões da ABNT, com identificação completa e assinatura do profissional habilitado (engenheiro ou arquiteto registrado no CREA ou CAU), responsabilizando pelo mesmo;
- ART ou RRT de estrutural do estande: junto ao comprovante do pagamento da taxa correspondente e cópia das carteiras, do CREA ou do CAU, do arquiteto ou engenheiro civil responsável;
- ART ou RRT de elétrica do estande: junto ao comprovante do pagamento da taxa correspondente e cópia das carteiras, do CREA ou do CAU, do arquiteto ou engenheiro civil responsável;
- Planta baixa;
- Planta lateral contendo as devidas medidas, elevações e recuos;
- Perspectivas, medidas e elevações, cortes, etc;
- Localização dos pontos de energia elétrica, e de internet;
- Atestado de ignificação em caso de materiais que propagem fogo;
- Somente estandes da cota APRESENTA PLUS, APRESENTA e MASTER poderão optar por mezanino.

ORGANIZAÇÃO E CURADORIA:



ELABORAÇÃO DOS PROJETOS/ESTANDES

Para estandes Cota APRESENTA:

ATENÇÃO: A Prefeitura aceita somente A.R.T. assinada por Engenheiro Civil ou RRT assinada por arquiteto para montagem/estruturas. De acordo com o decreto 49969, artigo 24: “2º O atendimento às exigências técnicas constantes deste artigo deverá ser comprovado por atestados técnicos ou termos de compromisso técnico, firmados por empresas ou profissionais devidamente habilitados, acompanhados das respectivas ART e cópias das carteiras do CREA. Em caso de arquiteto cópia das carteiras do CAU.

A ORGANIZADORA sinalizará o status da entrega do projeto, através de e-mail ao EXPOSITOR e da montadora, notificando-os quanto à liberação e/ou alterações necessárias no projeto.

Caso o projeto esteja em desacordo com as normas preestabelecidas, o ajuste apontado pela organização deverá ser corrigido e os projetos reapresentados no período de 05 dias corridos.

As empresas montadoras de estandes de outros Estados deverão registrar no CREA/CAU ou requerer o visto no registro de outra Região, indicando profissional para assumir a responsabilidade técnica pelos serviços a serem realizados, providenciando, também, a respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica – ART/RRT.

ORGANIZAÇÃO E CURADORIA:

IDATAGRO



ELABORAÇÃO DOS PROJETOS/ESTANDES

INFORMAÇÕES SOBRE O PREENCHIMENTO DA ART/RRT.

- **Campo 21: o endereço do Parque Tecnológico Luiz Giroletti – Rod. MT 242, Anel Viário, Zona Rural, Sorriso/MT.**
- Campo 26: neste campo, deve constar a atividade técnica correspondente à execução e ao projeto. Não será aceita a ART se ela possuir a atividade correspondente apenas ao projeto. Para ter validade, a ART deverá estar devidamente assinada pelo profissional e pelo contratante, bem como acompanhada do comprovante de recolhimento bancário e cópia do CREA do profissional.

CREA - SORRISO

Av. Otávio de Souza Cruz, 311 (marginal direita) Centro Sul, Sorriso-MT

Cep.: 78896-042

Central de Atendimento: (66) 98103-0131

E-mail: insp.sorriso@crea-mt.org.br

Site: www.crea-mt.org.br

O cumprimento de todos os procedimentos da Análise do Projeto e do Credenciamento do montador, além do envio dos demais formulários obrigatórios, são condições indispensáveis para que seja permitido o ingresso da MONTADORA no Allianz Parque para os trabalhos de montagem.

Obrigatório o Atestado de Estabilidade Estrutural.

ORGANIZAÇÃO E CURADORIA:

IDATAGRO



ELABORAÇÃO DOS PROJETOS/ESTANDES

IMPORTANTE:

Todos os estandes com montagem especial devem possuir, no mínimo, montagem básica, incluindo paredes laterais e de fundo, testeira com logotipo do EXPOSITOR e iluminação.

A demarcação no piso deverá ser conferida (metragem e localização) pela montadora contratada pelo EXPOSITOR antes de serem iniciados os trabalhos de montagem, a fim de serem evitados problemas posteriores.

NÃO SERÃO PERMITIDOS NO CAMPO FECHAMENTO COM VIDRO, UTILIZAÇÃO DE ACRÍLICO MEDIANTE APROVAÇÃO DE PROJETO.

ELEMENTOS CONSTRUÍDOS NO CASO DE ILHAS

Os elementos construídos no limite da rua dos estandes como ilhas, também deverão respeitar os limites de altura e poderá ter um dos lados com no máximo de 50% de visibilidade os outros lados serão aplicados as regras de visibilidade de 70% de transparência, mediante aprovação do projeto.

ORGANIZAÇÃO E CURADORIA:

IDATAGRO



ELABORAÇÃO DOS PROJETOS/ESTANDES

JARDINS E PLANTAS

Jardins, flores e plantas ornamentais são permitidos quando contidos em vasos, cestos ou outros recipientes, desde que não sejam usados terra solta, areia, pedras e cascalhos para execução dos jardins no local. Quando aguados, esses elementos não podem causar vazamentos que possam danificar o material da montagem, prejudicar os estandes de EXPOSITORES vizinhos ou manchar a passarela/outros materiais da área de circulação do evento. A manutenção, limpeza e retirada de todo o material dos jardins, plantas é de total responsabilidade do EXPOSITOR.

PROJEÇÃO VERTICAL DO ESTANDE

A projeção vertical de qualquer elemento da montagem incluindo (VITRINES, ELEMENTOS DECORATIVOS, OU PRODUTOS/EQUIPAMENTOS EXPOSTOS) deverá estar obrigatoriamente dentro dos limites periféricos da área do estande. Não serão aceitas projeções sobre estandes contíguos ou sobre as vias de circulação do EVENTO.

UTILIZAÇÃO DE ESTRUTURAS AÉREAS/SUSPENSAS

É proibido apoiar, amarrar ou pendurar qualquer componente do estande ou produtos expostos nas estruturas aéreas, colunas ou paredes do Allianz Parque. O Allianz Parque não dispõe de pontos aéreos para acomodar estruturas dos projetos, sendo assim, todas as estruturas dos estandes devem ser autoportantes.

ORGANIZAÇÃO E CURADORIA:

IDATAGRO



ELABORAÇÃO DOS PROJETOS/ESTANDES



PISO E CAPACIDADE DE CARGA

Importante: a área de cada estande será demarcada e identificada pela organizadora no piso.

O expositor deve respeitar rigorosamente os limites de **capacidade de carga máxima de 350kg/m²**, que deverão ser rigorosamente respeitadas, evitando danos ao piso. Lembrando que deve ser feito o chapeamento do piso com placa de ferro para distribuição do peso, caso seja necessário.

Caso ultrapasse esse peso, entrar em contato com a organizadora para consulta com o Parque Tecnológico;
Será de responsabilidade de cada expositor providenciar a base que fará a distribuição de cargas.

USO DE TINTAS, GRAXAS E SUBSTÂNCIAS

É proibido o uso de produtos corrosivos de qualquer espécie ou grupo. É proibido o uso de materiais ou substâncias de fácil combustão para qualquer finalidade. É proibido o funcionamento de motores de combustão interna ou de outros equipamentos que exalem gases, fumaça ou gordura.

Não será permitida a entrada de gases tóxicos e liquefeitos, assim como explosivos de qualquer natureza.

ORGANIZAÇÃO E CURADORIA:

IDATAGRO



ELABORAÇÃO DOS PROJETOS/ESTANDES

NÃO É PERMITIDO NA MONTAGEM

- A obstrução dos hidrantes, extintores e botoeiras. Os sistemas deverão ser mantidos livres de materiais que impeçam ou dificultem o funcionamento de qualquer equipamento de proteção e combate a incêndio,
- A obstrução **do acesso** técnico.
- A obstrução das rotas de fuga ou impedir ou dificultar o acesso às saídas de emergência.
- O uso de materiais combustíveis e/ou de fácil combustão, propagadores de chamas e/ou geradores de fumaça, materiais explosivos, materiais pirotécnicos, gases tóxicos e liquefeitos.
- O uso de motores à combustão ou qualquer outro equipamento que possa lançar gás ou fumaça .
- A retirada de extintores de seu local instalado. Quando necessário, só poderão ser remanejados pelos bombeiros do Evento, para uma distância de no máximo 2,0m (dois metros), garantindo a visibilidade, fácil acesso e sinalização.
- Estruturas não autoportantes. **Toda estrutura montada deverá manter a estabilidade considerando apenas o apoio no piso, não sendo permitido qualquer tipo de fixação, cunhagem ou apoio de outra estrutura do Evento.**

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://prefessoriso-mt.agilicloud.com.br/porta/sorrido#/assinatura> e informe o código 2cc0eaaaf-17c7-44da-8abb-1898a0f66eda, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.

ORGANIZAÇÃO E CURADORIA:

IDATAGRO



ELABORAÇÃO DOS PROJETOS/ESTANDES

EPI (EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL)

Cabe ao EXPOSITOR, e também aos terceiros contratados, seus funcionários próprios e/ou montador, o fornecimento gratuito aos trabalhadores de EPIs (Equipamentos de Proteção Individual), certificados pelo Ministério do Trabalho (Certificado de Aprovação), adequados ao risco e em perfeito estado de conservação e funcionamento. Alertamos a todos que durante a montagem é obrigatório o uso de capacetes para qualquer pessoa que for acessar a área interna de montagem no Allianz Parque.

É proibida a entrada e permanência de pessoas sem camisa, com camisetas de times de qualquer modalidade esportiva, clubes, torcida organizada ou trajando shorts, bermudas, calções durante os períodos de montagem, realização e desmontagem. Também é proibido o uso de tamancos, sandálias, calçados de salto ou chinelos, sendo obrigatória a utilização de calçado fechado (tênis/ sapato/ botas) durante os períodos de montagem e desmontagem, sendo esta regra aplicada aos EXPOSITORES e seus contratados.

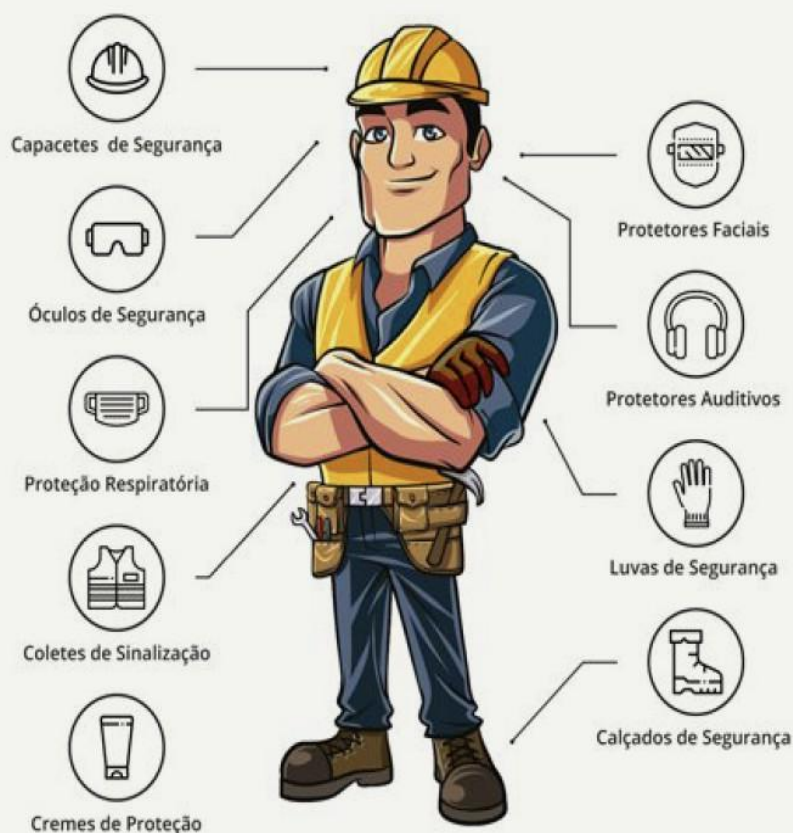
ORGANIZAÇÃO E CURADORIA:

IDATAGRO



ELABORAÇÃO DOS PROJETOS/ESTANDES

Equipamentos de proteção Individual (EPI) e Coletiva (EPC).



Por medida de segurança, é recomendada a utilização de uniforme ou camiseta, identificando a montadora a quem o funcionário pertence, não sendo permitido o acesso de qualquer pessoa sem a utilização de umas dessas opções (inclusive o crachá de identificação).

ORGANIZAÇÃO E CURADORIA:

IDATAGRO



ELABORAÇÃO DOS PROJETOS/ESTANDES

A utilização de E.P.I, é de obrigação e responsabilidade das empresas montadoras/ EXPOSITORAS, sendo importante seguir as determinações das NRS do Ministério do Trabalho, bem como seguir as seguintes normas:

- a) Utilizar a credencial de identificação.
- b) Não utilizar as pias dos banheiros como tanques.
- c) Utilizar tanques apropriados para limpeza, situados nas áreas externas dos Halls.
- d) Usar equipamento de segurança individual durante período de montagem:
 - d 1) Capacete de Segurança.
 - d 2) Óculos de Segurança.
 - d 3) Abafador de ruído.
 - d 4) Camisa e Cinto de Segurança.
 - d 5) Luvas de Proteção.
 - d 6) Máscara Filtradora.
 - d 7) Calça Comprida.
 - d 8) Sapato Fechado.

Em cumprimento às disposições legais, todos os colaboradores /funcionários trabalhadores contratados deverão estar devidamente legalizados.

“O profissional que não estiver cumprindo todas as Normas de Segurança do Trabalho será advertido pela empresa contratada pela ORGANIZADORA e se não atender as exigências, será impedido de continuar a prestação de serviços, como também o trabalho será paralisado até devida regularização para a montagem segura”.

ORGANIZAÇÃO E CURADORIA:

IDATAGRO



NORMAS DE FUNCIONAMENTO

É de responsabilidade exclusiva do EXPOSITOR cumprir as exigências legais e fiscais relativas aos procedimentos de remessa de mercadorias, equipamentos etc. A ORGANIZADORA isenta-se de quaisquer responsabilidades decorrentes do não cumprimento das exigências necessárias, de natureza fiscal, civil e comercial, trabalhista, previdenciária etc.

Compete ao EXPOSITOR cumprir a legislação vigente e todas as normas deste regulamento, montar e desmontar seu estande, mantê-lo limpo e fazer um seguro de seus próprios produtos contra riscos e danos.

ACESSO DE VEÍCULOS

É proibido o acesso de veículos no Parque Tecnológico. Fica o EXPOSITOR liberado para carga e descarga no **Portão 05 Abastecimento**.

ABASTECIMENTO

Mercadorias destinadas ao abastecimento dos estandes só podem entrar no Parque Tecnológico durante o período de MANUTENÇÃO do EVENTO das **06H00 AS 07H00 e das 21H00 AS 23H00**.

Recomenda-se que uma adequada programação seja feita, uma vez que não haverá exceções.

ORGANIZAÇÃO E CURADORIA:

IDATAGRO



NORMAS DE FUNCIONAMENTO

OPERAÇÃO DO ESTANDE

Durante todo o período de realização deve haver, no estande, pelo menos um funcionário do EXPOSITOR capacitado a informar sobre os produtos expostos. O horário de chegada do pessoal é de uma hora antes da abertura do EVENTO.

Não é permitido o encerramento das atividades dos estandes antes do término do horário de realização do EVENTO, mesmo no último dia.

Caso haja descumprimento desta norma, o EXPOSITOR estará sujeito a uma multa de R\$ 1.000,00 (hum mil reais) por hora, configurado à não permanência de pessoas ou responsável no estande, sem prejuízo do pagamento das perdas e danos incorridos pela ORGANIZADORA e/ou terceiros.

A iluminação do estande deve manter-se ligada durante todo o horário de realização. No encerramento de cada jornada, cabe ao EXPOSITOR desligar a chave geral de seu estande.

LIMITES DE OPERAÇÃO

Os corredores são de uso comum. Neles, não é permitido o aliciamento de visitantes ou a distribuição de impressos e outros artigos similares.

A ORGANIZADORA reserva-se o direito de apreender o material distribuído fora dos limites do estande pelo período de realização do EVENTO.

ORGANIZAÇÃO E CURADORIA:

IDATAGRO



NORMAS DE FUNCIONAMENTO



DISTRIBUIÇÃO DE BRINDES E MATERIAIS PROMOCIONAIS

É permitida a distribuição de brindes, amostras, folhetos e catálogos aos visitantes, exclusivamente no interior do estande, reservando-se o EVENTO o direito de fazer cessar a distribuição sempre que estiver ocasionando distúrbios ou aglomerações.

Lembramos que toda ação dentro do estande deve ser sinalizada em formulário próprio e autorizada pela ORGANIZADORA.

VOLUME DE SOM

A utilização de equipamentos de áudio pelo EXPOSITOR só será permitida dentro do estande, seja para EMISSÃO DE MENSAGENS PROMOCIONAIS OU PARA SIMPLES SONORIZAÇÃO AMBIENTE. Os níveis de som não poderão exceder o volume normal da voz, medidos nos perímetros limítrofes do estande onde se origina o som, independentemente de o estande configurar ILHA ou NÃO.

Recomenda-se ao EXPOSITOR que tiver treinamentos ou aulas em seu estande o fechamento de um espaço para tal, evitando que o som ultrapasse os limites do estande e prejudique o bom andamento do evento.

Em hipótese alguma será permitida a realização de shows, espetáculos ou qualquer outro tipo de promoção que prejudique a operação de outro EXPOSITOR ou do EVENTO como um todo. Toda e qualquer ação, precisa ser avaliada previamente pelo ORGANIZADOR.

ORGANIZAÇÃO E CURADORIA:

IDATAGRO



NORMAS DE FUNCIONAMENTO

Durante a realização do EVENTO, teremos aparelhos para medição do número de decibéis. Todo e qualquer EXPOSITOR que ultrapassar o volume determinado, receberá, na 1ª vez, uma solicitação verbal da ORGANIZADORA para diminuição do volume do som.

A segunda infração, acarretará multa indenizatória, bem como o desligamento das chaves de luz do estande pelo subterrâneo do Parque Tecnológico, sem aviso prévio, além da cobrança de uma multa de 100% (Cem por cento) do valor total da área locada, ou R\$ 2.000,00 (dois mil reais) / hora, o que for maior.

Lembramos que toda ação dentro do estande deve ser sinalizada em formulário próprio e autorizada pela ORGANIZADORA.

Este valor será cobrado durante o evento e o não pagamento implicará no fechamento do estande.

As chaves de luz somente serão religadas quando o objeto gerador da infração for eliminado do estande. Desta forma, recomendamos a construção de salas com isolamento acústico nos estandes que utilizarem recursos sonoros.

Os EXPOSITORES que pretenderem utilizar qualquer uma dessas atividades (inclusive sonorização ambiente) deverão enviar o memorial descritivo da programação à ORGANIZADORA, via formulário no MANUAL DO EXPOSITOR com até 30 dias de antecedência ao início da Montagem do EVENTO, para a devida orientação e aprovação.

A ORGANIZADORA reserva-se o direito de ZELAR PELO BOM ANDAMENTO DO EVENTO toda e qualquer ação que venha ocasionar distúrbios, aglomerações, reclamações de estandes contíguos ou quando estiverem em desacordo com o momento atual.

ORGANIZAÇÃO E CURADORIA:

IDATAGRO



NORMAS DE FUNCIONAMENTO



SAÍDA DE PRODUTOS

Nenhum produto, destinado à exposição, poderá sair do Parque Tecnológico durante a Realização do EVENTO. Em casos especiais, a ORGANIZADORA autorizará a substituição de mercadorias que apresentem defeitos por outras de iguais características.

A ORGANIZADORA autoriza a saída dos mostruários e objetos de pequeno porte a partir de uma hora após o horário de encerramento no último dia do EVENTO.

NORMAS DO ESTACIONAMENTO

O estacionamento do Parque Tecnológico fica localizado na **Rod. MT 242, Anel Viário, Zona Rural, Sorriso/MT.**

Ele pode ser utilizado durante a montagem, realização do evento e desmontagem por visitantes, expositores, montadores e prestadores de serviços.

SERVIÇO DE BUFFET OPCIONAL PARA O ESTANDE

A contratação do Serviço de Buffet para o estande está autorizada apenas através da empresa oficial do evento desde que a empresa entregue toda documentação necessária previamente.

ORGANIZAÇÃO E CURADORIA:

IDATAGRO



NORMAS DE FUNCIONAMENTO



INTERNET

O Evento não disponibilizará serviços de internet para os estandes. A contratação do Serviço de Internet ficará a cargo do patrocinador. Mediante disponibilidade.

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://prefsortiso-mt.agilicloud.com.br/porta/sorriso#/assinatura> e informe o código 2cc0eaaaf-17c7-44da-8abb-1898a0f66eda, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.

ORGANIZAÇÃO E CURADORIA:

IDATAGRO 



INFORMAÇÕES IMPORTANTES



Não haverá depósito para armazenamento de materiais.

Conforme indicado neste Manual, a segurança do conteúdo dos estandes (quaisquer objetos) é de responsabilidade do EXPOSITOR. Contudo, listamos abaixo algumas recomendações que poderão prevenir possíveis incidentes.

- Mantenha sua credencial na altura do tórax para facilitar a identificação pela segurança oficial;
- Mantenha supervisão constante dos itens em exposição no estande;
- Nunca deixe o estande sozinho;
- Atenção redobrada com equipamentos eletrônicos, tais como, mas não limitado a laptops, celulares, smartphones e tablets;
- Durante as demonstrações dos produtos, procure não se descuidar totalmente das demais áreas do seu estande;
- Não aceite o auxílio de pessoas estranhas. Se necessário, solicite o suporte da segurança oficial ou organização do evento;
- Se possível, procure armazenar produtos de fácil movimentação em invólucros resistentes utilizando lacres ou cadeados;

ORGANIZAÇÃO E CURADORIA:

IDATAGRO



INFORMAÇÕES IMPORTANTES



- Lacre o seu estande após a montagem e nos períodos em que a feira estiver fechada;
- Os EXPOSITORES podem providenciar fita zebra (amarela e preta), pois a organização não disponibilizará esse material;
- Informe imediatamente à segurança oficial qualquer movimentação suspeita ou incidentes de segurança;
- Não está autorizado o acesso de pessoas armadas no estádio.

RESPONSABILIDADE SOBRE NOTEBOOKS E OUTROS PERTENCES PESSOAIS

Como é de conhecimento do EXPOSITOR e do VISITANTE, todos os eventos realizados em grandes centros, como a Cidade de Sorriso-MT, estão sujeitos a furtos de notebooks e outros itens pessoais. Para a ORGANIZADORA, assim como para qualquer outro promotor de eventos, é impossível identificar as pessoas que realizam essas ações ou fechar o estádio para revistar os visitantes.

A ORGANIZADORA não se responsabiliza pelo furto de itens pessoais, que são de inteira e completa responsabilidade de seu usuário.

No caso de notebooks, a ORGANIZADORA aconselha o uso de cabo de aço especial, a chamada “Trava de Segurança para Notebook”, que prende o notebook a uma mesa, equipamento ou móvel, por meio desse cabo de aço.

ORGANIZAÇÃO E CURADORIA:

IDATAGRO 



INFORMAÇÕES IMPORTANTES



DISPOSIÇÕES GERAIS

- A. É proibido o uso de motores de combustão na parte interna do Parque Tecnológico.
- B. As vias de circulação e os estandes contíguos não podem ser usados para a colocação de materiais, ferramentas, entre outros. Todos os trabalhos devem ser feitos no limite do stande, e materiais como tintas ou corrosivos devem ser manuseados e armazenados adequadamente.
- C. A ORGANIZADORA isenta-se de qualquer responsabilidade por danos causados a pessoas ou produtos expostos antes, durante e após o EVENTO, incluindo roubo, sabotagem, convulsão civil, deficiências ou interrupções de fornecimento de energia elétrica e água e sinistros de qualquer espécie.
- D. A ORGANIZADORA não se responsabiliza pelos serviços prestados por terceiros contratados pelo EXPOSITOR. O fornecimento de relação de prestadores de serviços tem apenas o objetivo de facilitar o trabalho do EXPOSITOR.
- E. É proibido fumar no interior do Parque, de acordo com a Lei nº 9.294/96, porém a organizadora disponibiliza de espaços específicos para fumantes.
- F. Nas áreas sinalizadas e determinadas para saídas de emergência, é expressamente proibido armazenar qualquer tipo de material.



INFORMAÇÕES IMPORTANTES



EMBARGO À MONTAGEM OU AO FUNCIONAMENTO DO ESTANDE

A ORGANIZADORA - visando manter a segurança de todo o público do evento, serviços, EXPOSITORES e visitantes, após o parecer técnico da equipe operacional ou de hierarquia pública, a exemplo: Prefeitura, Corpo de Bombeiros, **CETESB** - tem o direito de embargar a montagem ou o funcionamento de qualquer estande que não esteja obedecendo às normas descritas neste regulamento de montagem.

A ORGANIZADORA tem o direito de embargar a construção do estande caso esteja em desacordo com as normas deste MANUAL.

MULTAS

Qualquer evento com grande número de EXPOSITORES e visitantes necessita de organização e disciplina para a garantia de segurança e funcionalidade.

Problemas causados pelo descumprimento deste regulamento serão penalizados com multa, de acordo com a gravidade.

As gravidades serão classificadas de acordo com a nocividade que representou perante o coletivo do EVENTO. Serão definidas pela ORGANIZADORA com a participação do EXPOSITOR/CAUSADOR. Tal medida não significa tendência à punição descabida e sim preservar a integridade, segurança e bem-estar durante todo o evento. Reincidências sofrerão penas mais impositivas.

ORGANIZAÇÃO E CURADORIA:

IDATAGRO



INFORMAÇÕES IMPORTANTES

Dentre os itens deste regulamento, estão destacados a seguir para conhecimento do EXPOSITOR, itens que podem gerar multas:

- Descumprimento dos prazos de montagem;
- Descumprimento das regras de montagem;
- Divulgação de empresas, produtos e serviços de empresas que não estejam expondo;
- Desmontagem do estande fora do período estabelecido;
- Descumprimento das regras de desmontagem, retirada de materiais e pertences de EXPOSITORES;
- Danos causados ao Espaço de Eventos;
- Distúrbios que comprometam o bom andamento do evento.

As multas serão aplicadas da seguinte maneira:

A irregularidade será constatada por um FISCAL da ORGANIZADORA que notificará, por escrito, o EXPOSITOR.

Após a notificação, caso a irregularidade não seja corrigida, o FISCAL da ORGANIZADORA emitirá a multa através de formulário especial na presença de duas testemunhas. A notificação e a multa serão enviadas ao EXPOSITOR pelo e-mail.

As multas poderão ser aplicadas ao EXPOSITOR ou à MONTADORA/PRESTADOR DE SERVIÇOS ou qualquer outro CAUSADOR.

Agradecemos imensamente a sua participação e confiança em nosso EVENTO. É um prazer tê-lo como EXPOSITOR e esperamos que esta experiência seja tão enriquecedora para você quanto é para nós. Nossa equipe está sempre à disposição para garantir que sua jornada conosco seja memorável e bem-sucedida.



OBRIGADO

OBRIGADO

ORGANIZAÇÃO E CURADORIA:

IDATAGRO 

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://prefsorriso-mt.agilicloud.com.br/porta/sorriso#/assinatura> e informe o código 2cc0eaaaf-17c7-44da-8abb-1898a0f66eda, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.

Assinaturas



RAMA NIGARO ALGAYER BARELLA (XXX.334.561-XX) Matricula: 679

Título: Fiscal

Assinatura: Eletrônica

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://prefsortiso-mt.agilicloud.com.br/portal/sorriso#/assinatura> e informe o código 2cc0eaaaf-17c7-44da-8abb-1898a0f66eda, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.



GAFFFF SORRISO 2026 – PAINEL COMPLETO DE PROSPECÇÃO COMERCIAL

Evento: 23–26 Jul 2026 | Parque Tecnológico – Sorriso/MT | Relatório: 22/05/2026 | Prazo final captação: 10/07/2026

Empresa	CNPJ	Estágio	Cota Prevista	Cenário Piso (R\$)	Cenário Construído (R\$)	Observação	FLUXO DE PAGAMENTO				Total
FORMALIZAÇÃO							19-mai-26	junho-26	julho-26	julho-26	
Contática	02.000.208/0001-36	FORMALIZAÇÃO	Pavilhão Bronze	–	R\$ 18.000,00	Contrato em fase de assinatura – cota a definir	R\$ 4.000,00	R\$ 7.000,00	R\$ 7.000,00	R\$ -	R\$ 18.000,00
Marsan Empreendimentos	10.664.493/0001-18	FORMALIZAÇÃO	Master 100	R\$ 100.000,00	–	Contrato em fase de assinatura – Houve 20% de desconto na negociação	R\$ -	R\$ 33.333,33	R\$ 33.333,33	R\$ 33.333,34	R\$ 100.000,00
Solos e Plantas	15.424.456/0001-56	FORMALIZAÇÃO	Master 100	R\$ 56.000,00	–	Contrato em fase de assinatura – Acordo entre as partes para este valor	R\$ -	R\$ 18.666,67	R\$ 18.666,67	R\$ 18.666,67	R\$ 56.000,00
Sicredi	Solicitando	FORMALIZAÇÃO	Master 100	R\$ 100.000,00	R\$ -	Contrato em fase de assinatura – cota Master 100		R\$ 33.333,33	R\$ 33.333,33	R\$ 33.333,34	R\$ 100.000,00
PROPOSTA AQUECIDA							R\$ 274.000,00				
Seguro MT		PROPOSTA AQUECIDA	Permuta	–	–	Permuta – quer fornecer seguro para os 4 dias do evento					
BYD / Disbrava		PROPOSTA AQUECIDA	Test Drive 1	–	R\$ 55.000,00	Test Drive – interesse confirmado					
Cresol		PROPOSTA AQUECIDA	Cota Master 100	R\$ 125.000,00	R\$ 870.000,00	Master 100 apenas o piso					
Disbrava/FORD		PROPOSTA AQUECIDA	Test Drive 2	–	R\$ 160.000,00	Test Drive 2 (Pista off road)					
Engedelta		PROPOSTA AQUECIDA	Cota Master 100	R\$ 125.000,00	R\$ 870.000,00	Master 100 apenas o piso – em negociação de valor					
Epícentro Empreendimentos		PROPOSTA AQUECIDA	Cota Master 100	R\$ 125.000,00	R\$ 870.000,00	Master 100 apenas o piso					
Facem		PROPOSTA AQUECIDA	Cota Diamante	R\$ 100.000,00	R\$ 430.000,00	Cota Diamante confirmada (tenda construída)					
Fazenda Estrela D'Alva / Sind.		PROPOSTA AQUECIDA	A Definir	–	–	Sem cota escolhida – aguardando definição					
Fiemt		PROPOSTA AQUECIDA	A Definir	–	–	Sem cota escolhida – aguardando definição					
FLOWIN ENGENHARIA		PROPOSTA AQUECIDA	Cota Master 100	R\$ 125.000,00	R\$ 870.000,00	Master 100 apenas o piso					
Grupo Agrobaggio		PROPOSTA AQUECIDA	Maquinário (Master 300 ref.)	–	–	Exposição de maquinário – valor a negociar					
Pacaembu Construtora		PROPOSTA AQUECIDA	A Definir	–	–	Sem cota escolhida – aguardando definição					
PLAX Empreendimentos		PROPOSTA AQUECIDA	Cota Master 100	R\$ 125.000,00	R\$ 870.000,00	Master 100 apenas o piso					
Valle Imóveis		PROPOSTA AQUECIDA	Cota Master 100	R\$ 125.000,00	R\$ 870.000,00	Master 100 apenas o piso					
Vilari		PROPOSTA AQUECIDA	A Definir	–	–	Sem cota escolhida – aguardando definição					
Brastelha		PROPOSTA AQUECIDA	Cota Diamante	R\$ 100.000,00	R\$ 430.000,00	Cota Diamante confirmada (tenda construída)					
Coacen		PROPOSTA AQUECIDA	Cota Diamante	R\$ 100.000,00	R\$ 430.000,00	Cota Diamante confirmada (tenda construída)					

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001.
Acesse <https://pref.sorriso-mt.agilcloud.com.br/portal/sorriso#/assinatura> e informe o código 8e1bc719-37a3-4d66-bd80-970d39cafe75, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.



Grupo Guimarães		PROPOSTA AQUECIDA	Maquinário (Master 300 ref.)	R\$ 170.000,00	R\$ 1.400.000,00	Exposição de maquinário – valor a negociar
MB SILOS		PROPOSTA AQUECIDA	Maquinário (Master 300 ref.)	R\$ 170.000,00	R\$ 1.400.000,00	Exposição de maquinário – valor a negociar
Racon		PROPOSTA AQUECIDA	Cota Diamante	R\$ 100.000,00	R\$ 430.000,00	Cota Diamante confirmada (tenda construída)
Soyama		PROPOSTA AQUECIDA	A Definir	–	–	Sem cota escolhida – aguardando definição
PROPOSTA ENVIADA						
3tentos		PROPOSTA ENVIADA	A Definir	–	–	Proposta enviada – sem cota escolhida
ATENAS		PROPOSTA ENVIADA	A Definir	–	–	Proposta enviada – sem cota escolhida
Case IH		PROPOSTA ENVIADA	Cota Master 200	R\$ 150.000,00	R\$ 1.200.000,00	Master 200 apenas o piso
Condomínio Menotis		PROPOSTA ENVIADA	Cota Master 100	R\$ 125.000,00	R\$ 870.000,00	Master 100 apenas o piso
Condomínio São Miguel		PROPOSTA ENVIADA	A Definir	–	–	Proposta enviada – sem cota escolhida
Del Moro		PROPOSTA ENVIADA	Cota Diamante	R\$ 100.000,00	R\$ 430.000,00	Cota Diamante apenas o piso
Eletro Rovaris		PROPOSTA ENVIADA	A Definir	–	–	Proposta enviada – sem cota escolhida
Fundação Claudino Francio		PROPOSTA ENVIADA	Cota Master 100	R\$ 125.000,00	R\$ 870.000,00	Master 100 apenas o piso
Grupo Rovaris		PROPOSTA ENVIADA	A Definir	–	–	Proposta enviada – sem cota escolhida
IFMT		PROPOSTA ENVIADA	A Definir	–	–	Na lista de prospecção
Rádio Sinop 102.90		PROPOSTA ENVIADA	Permuta	–	–	Negociação de permuta/mídia
Famato		PROPOSTA ENVIADA	A Definir	–	–	Primeiro contato – ainda sem reunião
Grupo Soes		PROPOSTA ENVIADA	A Definir	–	–	Primeiro contato – ainda sem reunião
PRIMEIRO CONTATO						
Canopus		PRIMEIRO CONTATO	A Definir	–	–	Primeiro contato – ainda sem reunião
CNH		PRIMEIRO CONTATO	A Definir	–	–	Primeiro contato – ainda sem reunião
COOAP		PRIMEIRO CONTATO	A Definir	–	–	Primeiro contato – ainda sem reunião
FACIP		PRIMEIRO CONTATO	A Definir	–	–	Primeiro contato – ainda sem reunião
Famato Mulher		PRIMEIRO CONTATO	A Definir	–	–	Primeiro contato – ainda sem reunião
FS		PRIMEIRO CONTATO	A Definir	–	–	Primeiro contato – ainda sem reunião
Grupo Piccini		PRIMEIRO CONTATO	A Definir	–	–	Primeiro contato – ainda sem reunião
Grupo Picolli		PRIMEIRO CONTATO	A Definir	–	–	Primeiro contato – ainda sem reunião
Grupo Soes		PRIMEIRO CONTATO	A Definir	–	–	Primeiro contato – ainda sem reunião
Hotel Avenida / Contur		PRIMEIRO CONTATO	A Definir	–	–	Primeiro contato – ainda sem reunião
Inpasa		PRIMEIRO CONTATO	A Definir	–	–	Primeiro contato – ainda sem reunião
Kodyak Nutrição Animal		PRIMEIRO CONTATO	A Definir	–	–	Primeiro contato – ainda sem reunião
Machado Mercado		PRIMEIRO CONTATO	A Definir	–	–	Primeiro contato – ainda sem reunião
Martinelli		PRIMEIRO CONTATO	A Definir	–	–	Primeiro contato – ainda sem reunião
MF Connect		PRIMEIRO CONTATO	A Definir	–	–	Primeiro contato – ainda sem reunião
Romancini		PRIMEIRO CONTATO	A Definir	–	–	Primeiro contato – ainda sem reunião
Seguro Panseira		PRIMEIRO CONTATO	A Definir	–	–	Primeiro contato – ainda sem reunião
Claudio Bratz (Imobiliária BC)		PRIMEIRO CONTATO	A Definir	–	–	Primeiro contato – ainda sem reunião
Lucas Garcia		PRIMEIRO CONTATO	A Definir	–	–	Primeiro contato – ainda sem reunião
Felipe de Mello		PRIMEIRO CONTATO	A Definir	–	–	Primeiro contato – ainda sem reunião
SOLTURI ENERGIA SOLAR		PRIMEIRO CONTATO	A Definir	–	–	Primeiro contato – ainda sem reunião
Stara		PRIMEIRO CONTATO	A Definir	–	–	Primeiro contato – ainda sem reunião

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001.
Acesse <https://pref.sorriso-mt.agilicloud.com.br/portal/sorriso#/assinatura> e informe o código
8e1bc719-37a3-4d66-bd80-970d39cafe75, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.



Sicoob		PRIMEIRO CONTATO	A Definir			Primeiro contato – ainda sem reunião
Sagel		PRIMEIRO CONTATO	A Definir	–		Primeiro contato – ainda sem reunião
SEM CONTATO (Sem contato fornecido pela prefeitura)						
ABAD		SEM CONTATO	A Definir	–	–	Na lista de prospecção
ABPA		SEM CONTATO	A Definir	–	–	Na lista de prospecção
ANHANGUERA		SEM CONTATO	A Definir	–	–	Na lista de prospecção
Ass. de Miho das Américas		SEM CONTATO	A Definir	–	–	Na lista de prospecção
Banco ABC		SEM CONTATO	A Definir	–	–	Na lista de prospecção
Banco BRICS		SEM CONTATO	A Definir	–	–	Na lista de prospecção
Banco Votorantin		SEM CONTATO	A Definir	–	–	Na lista de prospecção
BoaSafrá		SEM CONTATO	A Definir	–	–	Na lista de prospecção
Bradesco		SEM CONTATO	A Definir	–	–	Na lista de prospecção
BS Construtora		SEM CONTATO	A Definir	–	–	Na lista de prospecção
C Vale		SEM CONTATO	A Definir	–	–	Na lista de prospecção
Cargill		SEM CONTATO	A Definir	–	–	Na lista de prospecção
Cerveja Louvada		SEM CONTATO	A Definir	–	–	Na lista de prospecção
Chevrolet		SEM CONTATO	A Definir	–	–	Na lista de prospecção
Cofco		SEM CONTATO	A Definir	–	–	Na lista de prospecção
Condomínio Premier		SEM CONTATO	A Definir	–	–	Na lista de prospecção
Cooperprimavera		SEM CONTATO	A Definir	–	–	Na lista de prospecção
Ditado Popular		SEM CONTATO	A Definir	–	–	Na lista de prospecção
Eco Gramas		SEM CONTATO	A Definir	–	–	Na lista de prospecção
Embraer		SEM CONTATO	A Definir	–	–	Na lista de prospecção
Fecomercio		SEM CONTATO	A Definir	–	–	Na lista de prospecção
Fenditi		SEM CONTATO	A Definir	–	–	Na lista de prospecção
Fiagril		SEM CONTATO	A Definir	–	–	Na lista de prospecção
Fibracotton		SEM CONTATO	A Definir	–	–	Na lista de prospecção
Focklin		SEM CONTATO	A Definir	–	–	Na lista de prospecção
Fóton		SEM CONTATO	A Definir	–	–	Na lista de prospecção
GHS		SEM CONTATO	A Definir	–	–	Na lista de prospecção
GWM		SEM CONTATO	A Definir	–	–	Na lista de prospecção
Havan		SEM CONTATO	A Definir	–	–	Na lista de prospecção
JACTO		SEM CONTATO	A Definir	–	–	Na lista de prospecção
JAM		SEM CONTATO	A Definir	–	–	Na lista de prospecção
Laboratório Cella		SEM CONTATO	A Definir	–	–	Na lista de prospecção
LCPD		SEM CONTATO	A Definir	–	–	Na lista de prospecção
LDC		SEM CONTATO	A Definir	–	–	Na lista de prospecção
Luft Agro		SEM CONTATO	A Definir	–	–	Na lista de prospecção
MT Par		SEM CONTATO	A Definir	–	–	Na lista de prospecção
New Holland		SEM CONTATO	A Definir	–	–	Na lista de prospecção
Nutribio		SEM CONTATO	A Definir	–	–	Na lista de prospecção
PC Linear		SEM CONTATO	A Definir	–	–	Na lista de prospecção

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001.
Acesse <https://pref.sorriso-mt.agilicloud.com.br/portal/sorriso#/assinatura> e informe o código
8e1bc719-37a3-4d66-bd80-970d39cafe75, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.



PradoSuzuki		SEM CONTATO	A Definir	-	-	Na lista de prospecção
Seguro AGRO Prudential		SEM CONTATO	A Definir	-	-	Na lista de prospecção
Sindifrigo		SEM CONTATO	A Definir	-	-	Na lista de prospecção
Univers China		SEM CONTATO	A Definir	-	-	Na lista de prospecção
VW		SEM CONTATO	A Definir	-	-	Na lista de prospecção
DECLINOU						
COAMI		DECLINOU	A Definir	-	-	Sem interesse declarado
Coavil		DECLINOU	A Definir	-	-	Sem interesse declarado
Daf Caminhões / Caramori		DECLINOU	A Definir	-	-	Sem interesse declarado
Fermap		DECLINOU	A Definir	-	-	Sem interesse declarado
Grupo Agromave		DECLINOU	Cota Master 100	R\$ 125.000,00	R\$ 870.000,00	Master 100 apenas o piso
Toyota		DECLINOU	A Definir	-	-	Sem interesse declarado
'Cenário Piso': apenas o valor do piso (sem tenda/montagem inclusa). 'Cenário Construído': valor cheio com tenda/estande já montados. '-' indica empresa sem cota escolhida ou cuja negociação é por permuta. Receita total prevista está consolidada na aba '2. Previsão de Receita'.						

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001.
Acesse <https://prefessoriso-mt.agilicloud.com.br/portal/sorriso#/assinatura> e informe o código
8e1bc719-37a3-4d66-bd80-970d39cafe75, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.

Assinaturas



RAMA NIGARO ALGAYER BARELLA (XXX.334.561-XX) Matricula: 679

Título: Fiscal

Assinatura: Eletrônica

Este documento foi assinado eletronicamente e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://prefsortriso-mt.agilicloud.com.br/portal/sorriso#/assinatura> e informe o código 8e1bc719-37a3-4d66-bd80-970d39cafe75, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.



Portal de Legislação do Município de Sorriso / MT

PORTARIA Nº 840, DE 16/03/2026

INSTITUI COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL REFERENTE À REALIZAÇÃO DO EVENTO GLOBAL AGRIBUSINESS FESTIVAL - GAFFFF SORRISO, DESTINADA AO MONITORAMENTO DA APLICAÇÃO DE RECURSOS PÚBLICOS, À FISCALIZAÇÃO DAS OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS, AO ACOMPANHAMENTO DA CAPTAÇÃO DE PATROCÍNIOS E À AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS INSTITUCIONAIS E ECONÔMICOS DA INICIATIVA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Alei Fernandes, Prefeito Municipal de Sorriso, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas por lei e Considerando a realização do evento Global Agribusiness Festival - GAFFFF Sorriso, previsto para ocorrer no Município de Sorriso, com a finalidade de promover debates estratégicos, difusão de conhecimento, inovação tecnológica e geração de oportunidades de negócios no setor do agronegócio;

Considerando a relevância econômica do agronegócio para o Município de Sorriso e seu reconhecimento institucional como Capital Nacional do Agronegócio, nos termos da [Lei Federal nº 12.724](#), de 16 de outubro de 2012;

Considerando que a realização do evento integra iniciativa voltada ao fortalecimento das políticas públicas de desenvolvimento econômico, inovação tecnológica e promoção institucional do Município;

Considerando a necessidade de assegurar a adequada execução das obrigações contratuais assumidas pela empresa responsável pela organização do evento, bem como a correta aplicação dos recursos públicos destinados à sua realização;

Considerando a previsão contratual de pagamento antecipado destinado à viabilização das etapas iniciais de planejamento e organização do evento, circunstância que exige acompanhamento administrativo e fiscalização da execução das atividades correspondentes;

Considerando que o modelo de contratação prevê mecanismo de redução do aporte de recursos públicos mediante a captação de patrocínios, tomando necessário o acompanhamento quanto à correta apuração e aplicação dos valores captados;

Considerando a necessidade de monitoramento das atividades relacionadas à organização do evento, à programação técnica, à participação de empresas e especialistas do setor e aos resultados institucionais e econômicos decorrentes de sua realização;

Considerando a importância de assegurar mecanismos de governança, transparência e controle administrativo na execução do contrato, com registro sistemático das atividades desenvolvidas e dos resultados alcançados;

Considerando, por fim, a necessidade de instituir comissão responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução contratual, de modo a garantir a observância das condições estabelecidas e a adequada prestação de contas da iniciativa.

RESOLVE:

Art. 1º Fica instituída a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização da execução contratual referente à realização do evento Global Agribusiness Festival - GAFFFF Sorriso, com a finalidade de acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela empresa contratada, bem como monitorar a execução das atividades relacionadas ao planejamento, organização e realização do evento.

§ 1º A Comissão será composta pelos seguintes membros:

I - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Ciência, Tecnologia, Inovação e Turismo:

- a)** Rama Nigaro Algayer Barella, que atuará como **Presidente da Comissão**;
- b)** Tony de Souza Neves;
- c)** David Carvalho da Silveira Gomes;

II - Secretaria Municipal de Fazenda:

- a)** Edson Andrioli dos Santos;
- b)** Valdiceia Pereira Lima;

III - Secretaria Municipal de Planejamento:

- a)** Etson Henrique de Toni
- b)** Ivonei Pinheiro de Oliveira

IV - Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente:

- a)** Diogo Tsutomu Uchimura
- b)** Pedro Henrique Pires de Camargo

V - Secretaria Municipal de Segurança Pública, Trânsito e Defesa Civil:

- a)** Marlucci Pereira Hoffman
- b)** Ubirajara Rodrigues dos Santos

§ 2º A Procuradoria Geral do Município, servirá como apoio jurídico às atividades da Comissão sem que for solicitado.

§ 3º A Comissão poderá solicitar apoio técnico de outros servidores ou órgãos da administração municipal sempre que necessário ao desempenho de suas atribuições.

§ 4º A Comissão deverá realizar reunião inicial de instalação dos trabalhos, na qual serão apresentados o objeto da contratação, as etapas de execução do contrato, o cronograma do evento e as atribuições de acompanhamento e fiscalização previstas nesta Portaria, devendo a reunião ser registrada em ata.

§ 5º A Comissão poderá organizar seus trabalhos por meio da constituição de grupos de trabalho temáticos, destinados à análise e acompanhamento de aspectos específicos da execução contratual, tais como organização do evento, acompanhamento da captação de patrocínios, fiscalização das atividades preparatórias e avaliação dos resultados institucionais.

§ 6º A eventual divisão das atividades da Comissão em grupos de trabalho, bem como a definição de seus integrantes e atribuições, deverá ser deliberada em reunião e formalmente registrada em ata, a qual passará a integrar o processo administrativo correspondente.

§ 7º A Comissão deverá realizar reuniões periódicas de acompanhamento, com periodicidade mínima mensal, bem como reuniões extraordinárias sempre que necessário.

§ 8º Todas as deliberações, encaminhamentos e decisões da Comissão deverão ser formalmente registradas em atas circunstanciadas, contendo a pauta, as deliberações adotadas, as providências determinadas e os responsáveis por sua execução, as quais deverão integrar o processo administrativo correspondente, de modo a assegurar a transparência, a rastreabilidade das decisões e o adequado acompanhamento da execução contratual.

§ 9º No âmbito das ações relacionadas à mobilidade urbana, segurança pública e organização do fluxo de pessoas e veículos durante a realização do evento, caberá à Secretaria Municipal de Segurança Pública, Trânsito e Defesa Civil colaborar com a Comissão no planejamento e acompanhamento das medidas de ordenamento do trânsito, definição de acessos, áreas de estacionamento, sinalização viária e demais ações preventivas necessárias à segurança e à adequada circulação de participantes e visitantes.

§ 10. No que se refere às ações relacionadas à proteção da saúde coletiva, caberá à Secretaria Municipal de Saúde colaborar com a Comissão no acompanhamento das medidas de assistência à saúde e de vigilância sanitária eventualmente necessárias durante a realização do evento, especialmente quanto à concentração de público e às atividades de manipulação e comercialização de alimentos.

Art. 2º Compete à Comissão de Acompanhamento e Fiscalização acompanhar a execução contratual referente à realização do evento Global Agribusiness Festival - GAFFFF, cabendo-lhe:

I - acompanhar a execução das obrigações contratuais assumidas pela empresa contratada para realização do evento;

II - verificar o cumprimento do cronograma de planejamento, organização e realização do evento, observando as etapas de estruturação, programação, comunicação institucional e execução operacional;

III - monitorar o desenvolvimento das atividades preparatórias e operacionais necessárias à realização do evento;

IV - registrar, em relatórios periódicos, o andamento da execução contratual, indicando eventuais inconsistências, atrasos ou riscos identificados na execução do objeto.

Art. 3º Considerando a previsão contratual de pagamento antecipado destinado à viabilização das etapas iniciais de organização do evento, compete à Comissão:

I - acompanhar a aplicação dos recursos decorrentes do pagamento antecipado previsto contratualmente;

II - verificar se os valores antecipados estão sendo destinados às atividades relacionadas ao planejamento, organização, curadoria, estruturação logística, comunicação institucional e demais ações preparatórias do evento;

III - solicitar, quando necessário, documentos e informações que permitam demonstrar a execução das atividades relacionadas à organização do evento;

IV - registrar, em relatórios de acompanhamento, as evidências de execução das etapas financiadas com os recursos antecipados.

Art. 4º Considerando que a proposta contratual prevê mecanismo de desconto incentivado

decorrente da captação de patrocínios, compete à Comissão:

- I - acompanhar o processo de captação de patrocínios destinados ao evento;
- II - solicitar informações periódicas à contratada acerca das negociações e contratos de patrocínio firmados;
- III - verificar a formalização dos contratos de patrocínio e os valores efetivamente captados;
- IV - acompanhar a apuração da Receita Líquida de Patrocínios, observando os critérios estabelecidos na proposta comercial e no contrato;
- V - monitorar a correta aplicação dos percentuais de abatimento sobre o valor da contratação, de forma a assegurar a redução proporcional do aporte de recursos públicos sempre que houver captação de patrocínios.

Art. 5º No que se refere ao controle do abatimento do investimento público, compete à Comissão:

- I - acompanhar o cálculo do valor do desconto incentivado decorrente da captação de patrocínios;
- II - verificar a emissão do termo de consolidação previsto contratualmente para formalização dos valores captados;
- III - certificar que os valores provenientes de patrocínio sejam devidamente considerados para fins de redução do valor final da contratação;
- IV - registrar, em relatório final, o montante total captado a título de patrocínio e o impacto correspondente na redução do investimento público.

Art. 6º Considerando que o evento possui caráter técnico e estratégico voltado ao setor do agronegócio, compete à Comissão:

- I - acompanhar a estruturação da programação técnica do evento, incluindo fóruns, painéis, conferências e demais atividades de conteúdo;
- II - verificar se os temas abordados na programação apresentam aderência com os objetivos institucionais do evento, especialmente no que se refere ao agronegócio, inovação tecnológica, sustentabilidade produtiva e desenvolvimento do setor agroindustrial;
- III - observar se os palestrantes convidados possuem atuação profissional, experiência técnica ou reconhecimento no setor do agronegócio, tecnologia agrícola, mercado agroindustrial ou áreas correlatas;
- IV - registrar, em relatórios de acompanhamento, eventuais inconsistências entre a programação apresentada e os objetivos técnicos do evento, comunicando formalmente à contratada quando necessário.

Art. 7º No âmbito da avaliação dos resultados institucionais do evento, compete à Comissão:

- I - acompanhar indicadores relacionados à realização do evento, tais como número de participantes, empresas expositoras, fóruns realizados e atividades técnicas promovidas;
- II - registrar informações relacionadas ao impacto institucional e econômico decorrente da realização do evento;
- III - consolidar relatório final de acompanhamento da execução contratual.

Art. 8º No que se refere à transparência e à prestação de contas, compete à Comissão:

- I - elaborar relatórios periódicos de acompanhamento da execução contratual;
- II - consolidar relatório final contendo avaliação da execução do contrato, dos resultados institucionais alcançados e da captação de patrocínios realizada;
- III - encaminhar o relatório conclusivo às autoridades administrativas competentes.

Art. 9º Considerando tratar-se da primeira edição do evento no Município de Sorriso, caberá à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Ciência, Tecnologia, Inovação e Turismo - SEMDET, em articulação com a Comissão instituída por esta Portaria, coordenar o levantamento e a sistematização de dados econômicos e estatísticos relacionados à realização do evento, com a finalidade de subsidiar a avaliação de seus impactos institucionais e econômicos para o Município e para a economia regional.

Parágrafo único. Para fins de monitoramento e avaliação da iniciativa, poderão ser considerados, entre outros, os seguintes indicadores:

- I - estimativa de público participante;
- II - número de empregos temporários gerados durante o período do evento;
- III - número de empresas expositoras e participantes institucionais;
- IV - estimativa de visitantes provenientes de outras cidades, estados e países;
- V - impactos na rede hoteleira, no comércio e no setor de serviços;
- VI - volume estimado de negócios, investimentos ou parcerias institucionais geradas durante o evento;
- VII - estimativa do fluxo de veículos e aeronaves associados ao deslocamento de participantes e visitantes durante o período do evento;
- VIII - número de fóruns técnicos, palestras e demais atividades realizadas.

Art. 10. Ao final da execução contratual e da realização do evento, a Comissão deverá elaborar Relatório Final de Acompanhamento e Fiscalização, contendo a consolidação das atividades desenvolvidas, a avaliação do cumprimento das obrigações contratuais, a análise da captação de patrocínios, os resultados institucionais e os dados econômicos e estatísticos relacionados à

realização do evento.

§ 1º O Relatório Final deverá registrar, entre outros aspectos:

I - a avaliação da execução das obrigações contratuais pela empresa contratada;

II - a análise da aplicação dos recursos decorrentes do pagamento antecipado;

III - os valores efetivamente captados a título de patrocínio e o impacto correspondente na redução do aporte de recursos públicos;

IV - os resultados institucionais e econômicos decorrentes da realização do evento;

V - os indicadores estatísticos e econômicos levantados pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Ciência, Tecnologia, Inovação e Turismo - SEMDET.

§ 2º O Relatório Final deverá ser juntado ao processo administrativo correspondente e encaminhado às autoridades administrativas competentes para conhecimento e providências.

§ 3º A Comissão instituída por esta Portaria permanecerá em funcionamento até a apresentação do Relatório Final, momento em que se considerarão concluídos os seus trabalhos.

Art. 11. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Sorriso, Estado de Mato Grosso, em 16 de março de 2026.

*ALEI FERNANDES
Prefeito Municipal*

*Dê-se ciência. Registre-se.
Publique-se. Cumpra-se.*

*BRUNO EDUARDO PECINELLI DELGADO
Secretário Municipal de Administração*