



## REGULAMENTO GERAL DO EXPOSITOR

### 1. PERÍODO DE REALIZAÇÃO DO EVENTO

O SHOW SAFRA BR 163 terá periodicidade anual com 04 dias de duração e será realizado após a segunda quinzena de março de cada ano.

### 2. DAS ATIVIDADES DO EVENTO

O evento contará com as seguintes atividades:

- I. Vitrines de tecnologias de produção;
- II. Vitrines de máquinas, equipamentos, veículos e implementos;
- III. Espaço tecnológico para a agricultura familiar;
- IV. Palestras e painéis com assuntos afins;
- V. Pavilhão com feira de produtos e serviços.

### 3. MONTAGEM E DESMONTAGEM

O período de montagem será de **24/02/2020** a **14/03/2020**. O horário de montagem deverá ser das 07h30min às 17h30min. Após esta data só poderão entrar na área do evento materiais carregados a mão e/ou carrinho. O encerramento da montagem é impreterivelmente às **17h30min** do dia **14/03/2020**.

O período de desmontagem será de **21/03/2020** a **10/04/2020** com horário compreendido entre as **07h30min** às **17h30min**.

#### 3.1 - CREDENCIAMENTOS DE MONTADORA

A empresa expositora deverá preencher formulário no site da Fundação Rio Verde ([www.fundacaorioverde.com.br](http://www.fundacaorioverde.com.br)) autorizando a montagem de seus estandes pela montadora de sua preferência. O referido formulário deverá ser preenchido e enviado para a Organização do evento até o dia **14/03/2020**. É obrigatório o uso de crachás de identificação para todos os funcionários das montadoras cadastradas e não será permitida a entrada e permanência na área do evento sem essa identificação.

#### IMPORTANTE:

- **É proibido jogar restos de comida na área da feira (usar locais apropriados).**
- **É proibida a venda, consumo e oferecimento de bebidas alcoólicas na área do evento antes, durante e após a realização do Show Safra BR 163.**
- **É proibido pernoitar na área do evento. Exceto os seguranças credenciados e identificados.**

### 4. CUMPRIMENTO DO REGULAMENTO

Os expositores obrigam-se ao cumprimento das disposições contidas no presente regulamento, levando-as também ao conhecimento de seus funcionários, terceirizados, fornecedores e especialmente às montadoras de estandes.

Organização e Realização:





## **5. LOCALIZAÇÃO DE ÁREAS**

As áreas serão demarcadas pela organização do Show Safra BR 163. Nenhum expositor poderá ocupar área maior que a locada.

### **5.1 – INTRANSFERIBILIDADE**

O expositor não poderá transferir, total ou parcialmente, qualquer direito ou responsabilidade assumida com relação ao evento, nem sublocar ou ceder parte ou toda a área, à empresa ou produto que não for o seu ou de sua representação.

### **5.2 - PROMOÇÃO DE TERCEIROS**

É absolutamente proibida a exposição e publicidade direta ou indireta de quaisquer produtos, equipamentos e serviços de empresas não participantes ou estranhas no estande do expositor.

## **6. RESPONSABILIDADE**

O expositor é o único responsável pelo seu estande no evento. A ORGANIZAÇÃO não se responsabiliza por danos ou prejuízos causados por pessoas ou produtos expostos antes, durante ou após a realização do evento, incluindo roubo, furto, sabotagem, convulsão civil ou sinistros de qualquer espécie.

## **7. SEGURO**

A ORGANIZAÇÃO recomenda, enfaticamente, aos EXPOSITORES que providenciem seus próprios seguros específicos de Riscos Diversos – RD e Responsabilidade Civil – RC, os quais ofereçam cobertura suficiente aos riscos envolvidos durante a montagem e desmontagem do estande e o período de realização do evento. A ausência ou ineficácia de apólices na cobertura dos riscos acima implicará na responsabilidade total do expositor e de seu montador perante a ORGANIZAÇÃO.

## **8. ENTREGA E TRANSPORTE DE MERCADORIAS**

A organizadora não se responsabiliza pelo recebimento e acondicionamento de mercadorias de qualquer tipo e para qualquer expositor.

Deverão ser observados os procedimentos na emissão das notas fiscais relativas à remessa de produtos e/ou equipamentos para o evento, conforme Legislações Fiscais vigentes em cada Estado.

Organização e Realização:





## 8.1 - PROCEDIMENTOS PARA EMISSÃO DE NOTAS FISCAIS COM DESTINO AO EVENTO SHOW SAFRA BR 163

### 1. Orientações para emissão das notas fiscais de remessa para demonstração no evento Show Safra BR 163 - 2020:

#### 1.1 - Destinatário:

A nota fiscal relativa à remessa deverá ser emitida em nome do próprio remetente (Expositor) e, no campo "Natureza da operação", deverá constar "Remessa para exposição ou feira", com a utilização do CFOP 5.914 ou 6.914.

#### 1.2 - Natureza da Operação:

Remessa para Exposição ou Feira.

#### 1.3 - CFOP:

**5.914 - Remessa Para Exposição ou Feira:** Classificam-se neste código as remessas de mercadorias ou bens para exposição ou feira, em operações Internas.

**6.914 - Remessa de mercadoria ou bem para demonstração:** Classificam-se neste código as remessas de mercadorias ou bens para exposição ou feira, em operações interestaduais.

#### 1.4 - Código de Situação Tributária:

**Deverá ser utilizado o CST 40 – Isenta de ICMS.**

#### 1.5 - No campo observação da nota fiscal deve constar o seguinte:

"Mercadoria remetida para Exposição ou Feira no evento SHOW SAFRA BR 163, que acontecerá de 17/03/2020 a 20/03/2020 no endereço MT 449 - Km 08 Zona Rural - Lucas do Rio Verde-MT. **ICMS ISENTO CFE ART. 77 DO ANEXO IV- RICMS/MT, Número da CND : \_\_\_\_\_.**"

### 2. Orientações para emissão das notas fiscais de remessa para demonstração no evento **Show Safra BR 163 - 2020:**

**2.1-** Para amparar o retorno das mercadorias ao estabelecimento de origem, também deverá ser emitida a nota fiscal relativa à entrada, com os mesmos dados da nota fiscal de saída, sendo alterada tão somente a natureza da operação, que será "Retorno de exposição ou feira", CFOP 1.914 ou 2.914, e a fundamentação legal "Art. 77, II, do Anexo IV do [RICMS-MT/2014](#)".

### 3. VENDA DA MERCADORIA NO LOCAL DO EVENTO

Ocorrendo ocasionalmente a venda da mercadoria no recinto da exposição ou feira, deverão ser observadas as práticas no

De outra forma, se a remessa for efetuada com o intuito de comercialização, deverão ser observadas e utilizadas as normas estabelecimento/ambulante previstas no [RICMS-MT/2014](#).

( [RICMS-MT/2014](#) , art. [599](#) )

OBS: A fruição do benefício fiscal previsto neste texto fica condicionada:

- à comprovação da operação regular e idônea, obrigatoriamente acobertada por Nota Fiscal Eletrônica (NF-e), bem como por Conhecimento de Transporte Eletrônico (CT-e), pertinente à respectiva prestação de serviço de transporte;
- à prévia extração, durante o correspondente prazo de eficácia, de Certidão Negativa de Débito (CND-e), com a finalidade "Certidão referente ao ICMS", para o remetente ou prestador inscrito no cadastro mato-grossense de contribuintes do ICMS, cujo número deve constar na NF-e e no CT-e.

Organização e Realização:





## 9. PROCEDIMENTOS RELATIVOS A MÁQUINAS, EQUIPAMENTOS E VEÍCULOS DE EXPOSIÇÃO.

### 9.1 - CARGAS, DESCARGA E MOVIMENTAÇÃO.

A empresa EXPOSITORA deverá vir com todos os equipamentos necessários para o descarregamento e locomoção, como guinchos, pinos, 3º pontos, cabos, óleos hidráulicos nos implementos e tratores, etc.

Obrigatoriamente máquinas e implementos agrícolas deverão ser montados em local próximo do desembarcador, sendo posteriormente encaminhados à área de exposição.

**OBSERVAÇÃO:** A locomoção das máquinas e implementos para a área de exposição será coordenada pela organização do evento e em horário comercial (das 07h30min às 17h30min). O último dia para a entrada de máquinas no local do evento será impreterivelmente 14/03/2020 às 17h30min.

**É proibida a entrada de máquinas fora do período estipulado; casos excepcionais serão avaliados pela organização.** Em caso de permissão, a entrada e o horário do acesso só serão aprovados mediante ao pagamento da taxa definida pela organização que varia de R\$ 500,00 a R\$ 2.000,00 por equipamento pago à vista na secretaria.

Os expositores ou montadores não poderão, de maneira alguma, obstruir as avenidas e/ou ruas, impedindo a passagem de outros veículos tampouco transitar fora das ruas da área do evento (**na grama**).

## 10. PROCEDIMENTOS GERAIS DE MONTAGEM DOS ESTANDES

O expositor não poderá exceder os limites demarcados para instalação do estande (nem mesmo com tirantes ou cordas) e nenhuma identificação poderá avançar visualmente o espaço do expositor vizinho.

**Todos os estandes independente da apresentação (tenda ou construído) deverão entregar as plantas em DWG (AUTOCAD) no e-mail [projetos@fundacaorioverde.com.br](mailto:projetos@fundacaorioverde.com.br) no prazo mínimo de 20 dias antes do evento e ART'S (ANOTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA) emitidas pelas montadoras na recepção do evento para a vistoria do corpo de bombeiros e CREA antes do início da montagem.**

**A NÃO apresentação dos documentos acima citados implicará na interdição do Espaço locado.**

**OBS:** serão passíveis de interdição os estandes que não cumprirem o acima descrito.

### 10.1 - MONTAGENS NAS ÁREAS EXTERNAS

O local estará aberto aos expositores para os trabalhos de montagem e instalação dos seus estandes no período de 24/02/2020 a 14/03/2020 das 07h30min às 17h30min. A Organizadora do evento não se responsabilizará em nenhuma hipótese, por qualquer dano, prejuízo ou acidente que venha a ocorrer durante a montagem dos estandes.

Organização e Realização:





**ATENÇÃO:** Para evitar perfurações na rede hidráulica da área a Organização pede aos montadores que solicitem um fiscal de montagem na Secretaria para indicar a localização **ANTES DE PERFURAR O SOLO.**

### **ANTES DA CONTRATAÇÃO DO SEU ESTANDE LEIA OS ITENS ABAIXO**

- Os elementos de ornamentação ou não, projetados para manter a estabilidade das construções tais como: cabos, estruturas e outros, terão que ficar integralmente dentro do terreno locado.
- Será exigida a distância mínima de 2 (dois) metros de quaisquer elementos dos estandes: tendas, mastros, banners, bandeiras - da rede elétrica do evento.
- Os deságues dos tetos deverão ser realizados dentro do próprio terreno de modo que não causem inconvenientes aos demais expositores.
- Jardins, flores e plantas ornamentais serão permitidos quando contidos em vasos, cestos ou outros recipientes, sendo vedada a utilização de terra solta, areia ou pedras para instalação de jardins, sem a devida autorização da organização.
- A Organizadora do evento não se responsabilizará em nenhuma hipótese, por qualquer dano, prejuízo ou acidente que venha a ocorrer durante a montagem dos estandes.

**O expositor ficará responsável pela instrução de normas e exigências fiscais do estado de Mato Grosso no quesito de emissão de nota fiscal para envio de materiais, máquinas e equipamentos, a relação das normas da "NFI" estão contidos no item 8.1 deste regulamento.**

**A logística de montagem quanto ao acesso de veículos dentro do parque será orientada pela organização com limites de permanência para descarga com horários a serem definidos.**

### **10.2 - TAXA DE MONTAGEM**

A taxa de montagem é para o ressarcimento de despesas com energia, água, manutenção e recuperação dos espaços, coleta de lixo e mão de obra.

Será cobrada taxa de montagem da empresa MONTADORA/EXPOSITORA no valor de R\$ 1.000,00 (mil reais) por estande a ser montado.

Esta cobrança será efetuada para todos os tipos de áreas e é de responsabilidade da MONTADORA, mas poderá ser paga pelo EXPOSITOR caso a mesma não efetue o pagamento.

Caso a montagem seja realizada pela própria empresa expositora (sem a contratação de uma montadora) esta será responsável pelo pagamento da taxa. A taxa também será devida por expositores que utilizam como estandes, por exemplo, caminhão estande, motorhome, entre outros.

O pagamento deverá ser obrigatoriamente realizado através de boleto bancário e/ou depósito bancário. O boleto deverá ser retirado na secretária do evento e também encaminhado via e-mail. Entrar em contato com Bruno Fernando – [bruno@fundacaorioverde.com.br](mailto:bruno@fundacaorioverde.com.br)

**Favorecido: Fundação de Pesquisa e Desenvolvimento Tecnológico Rio Verde**

**Banco Sicredi nº 748**

**Agência: 0810 - 14**

**Conta Corrente: 30215-9**

**CNPJ: 24.978.041/0001-15**

Organização e Realização:





Após o pagamento encaminhar para o e-mail [bruno@fundacaorioverde.com.br](mailto:bruno@fundacaorioverde.com.br) o comprovante citando o nome da montadora e a empresa expositora na qual será feito a montagem do estande.

### 10.3 - EXTINTORES DE INCÊNDIO

Todo expositor, será obrigado a manter em seu estande, desde o início da montagem, durante todo o funcionamento e até o final da desmontagem, no mínimo 2 (duas) unidades extintoras, sendo uma adequada a materiais comuns (tais como madeiras, papéis, tecidos, etc.) e outra destinada a riscos em equipamentos elétricos energizados. Entende-se por unidade extintora, os extintores com as seguintes capacidades:

**Pó químico seco: 4 kg**  
**Água pressurizada: 10 litros**

Tais extintores deverão permanecer em locais visíveis e sinalizados, não podendo ser obstruídos de qualquer forma. Haverá vistoria do Corpo de Bombeiros que se reserva no direito de exigir maior número de extintores, exigir recargas e determinar locais para sua fixação, ficando o expositor como único responsável pelo não cumprimento dessas obrigações e por todos os prejuízos a que der causa. Os estandes que possuírem áreas internas fechadas destinadas ao público deverão prever saídas de emergência devidamente sinalizadas.

### 10.4 - EQUIPAMENTOS E PRODUTOS PROIBIDOS

É proibido o funcionamento de motores de combustão interna nas áreas cobertas.

É proibida a utilização de explosivos, gases não inertes, tóxicos e combustíveis inclusive G.L.P. (Gás Líq. Petróleo) nas áreas internas e externas.

### 10.5 - BALÕES

É proibida a distribuição ou a soltura de balões com gás. Balões grandes são permitidos apenas quando amarrados com 3 cordas (BLIMPS) dentro da área locada, com distância mínima horizontal da rede elétrica, igual à altura superior do balão. Em nenhuma hipótese são permitidos balões presos por apenas uma corda (ZEPELIM).

## 11. SEGURANÇA

A ORGANIZAÇÃO disponibilizará um serviço de segurança oficial do evento, 24 horas por dia, a partir de 06/03/2020 até 22/03/2020. Não é de responsabilidade da segurança oficial, zelar pelos produtos expostos em cada estande. Cada estande deverá, a seu critério contratar segurança, que poderá ser um funcionário de sua empresa ou de empresas especializadas. Os seguranças deverão portar-se de credenciais e identificação.

Organização e Realização:





## 12. ENERGIA ELÉTRICA

**SOMENTE A EMPRESA CONTRATADA PELA ORGANIZADORA TERÁ ACESSO À REDE ELÉTRICA DO EVENTO**

O EXPOSITOR terá direito à utilização gratuita de energia conforme tabela abaixo:

<b>ESTANDES DESCOBERTOS</b>	<b>4,0 KW</b>
-----------------------------	---------------

Todo expositor fica OBRIGADO a enviar à Organização o consumo previsto, até o dia 14/03/2020, mesmo que esse consumo seja o oferecido gratuitamente.

Caso o consumo for ultrapassar aquele fornecido gratuitamente pela Organização, o expositor deverá preencher um formulário e será emitido um boleto para pagamento do excedente e o EXPOSITOR deverá pagá-lo até o dia de abertura do evento o valor de R\$ 200,00 o KW excedente. O formulário está disponível no site [www.fundacaorioverde.com.br](http://www.fundacaorioverde.com.br), no link "Expositores".

O expositor que não informar ou exceder o consumo informado ARCARÁ com todas as despesas e inconvenientes decorrentes de qualquer problema ocasionado pela falta dessa informação. A ORGANIZAÇÃO se reserva no direito de não fornecer energia para os expositores que não enviarem o formulário devidamente preenchido até o dia previsto.

Caberá ao EXPOSITOR prover a entrada de sua rede, com cabo paralelo isolado em tamanho suficiente até o ponto indicado pela Organizadora, além dos disjuntores adequados no estande. Somente a conexão entre o ponto de fornecimento de energia instalado pela Organizadora e a rede de distribuição do EXPOSITOR será realizada pela Organizadora, que, nessa ocasião, verificará a carga elétrica instalada e o balanceamento entre fases.

**A energia do estande do EXPOSITOR não será liberada enquanto persistirem desbalanceamentos de fase, demanda de energia em desacordo com o Formulário de Energia Elétrica ou pagamento excedente, quando for o caso.**

**A tensão disponível é 220V monofásica e 380V trifásica**

Quaisquer cabos (fios) expostos deverão ser cobertos com proteção para segurança do público. A Organizadora recomenda que cada estande possua um estabilizador de voltagem, a fim de evitar possíveis danos causados pela oscilação de energia, e que seja utilizada em seus equipamentos, chave automática de proteção, pois na falta de uma fase, a mesma se desligará automaticamente.

Qualquer excesso de consumo que for comprovado durante a realização do evento, será cobrado pela organização, à razão da taxa especificada, com um acréscimo de 25% a título de multa.

Organização e Realização:





### 13. INSTALAÇÕES HIDRAÚLICAS

Em determinados pontos, haverá disponibilidade de torneiras para uso do expositor, evidentemente que tal disponibilidade não se aplica a cada expositor individualmente. É expressamente proibida à descarga de esgotos de qualquer natureza (águas servidas) no terreno do estande ou ruas laterais, bem como a abertura de fossas.

### 14. SERVIÇOS DE INTERNET

O serviço de internet será prestado por empresas terceirizadas na área do evento. Para contratar os serviços, entrar em contato com nosso escritório para informações sobre prestadores de serviço. A ORGANIZAÇÃO irá fornecer wifi liberado no auditório de palestras para o público presente no evento.

### 15. DISTRIBUIÇÃO DE BRINDES E IMPRESSOS

É permitida a distribuição de brindes, amostras, folhetos e catálogos aos visitantes **exclusivamente** no interior da área adquirida, reservando-se à Organização o direito de fazer cessar a distribuição sempre que ocorrerem distúrbios, aglomeração ou inconveniência da ordem moral.

As ruas, corredores dos pavilhões e áreas descobertas do evento são de uso comum, não sendo neles permitido o aliciamento de visitantes ou distribuição de impressos ou qualquer outro produto, bem como não é permitida neles ou sobre eles a colocação de faixas ou motivos decorativos. Tal distribuição somente poderá ser feita no perímetro da área do expositor.

Durante o evento, respeitando-se os horários de palestras, será disponibilizado o **sistema de som para divulgação das atividades nos estandes (Rádio Parque)**, sendo que esta deverá ser entregue para a organização do evento no máximo as 17h00min do dia 16/03/2020 na forma de 'spot' de duração máxima de 30" segundos. O referido terá um custo de R\$ 500,00 (quinhentos reais) por anuncio, para limites de tempo superior será calculado valor adicional de acordo com critério da comissão organizadora.

### 16. LIMPEZAS E CONSERVAÇÃO DA ÁREA

A limpeza das áreas locadas deverá ser feita pelo EXPOSITOR, devendo o material existente ser acondicionado em recipientes para o devido recolhimento final pela Fundação Rio Verde. Lembramos que durante o evento todo o lixo deverá ser colocado nas lixeiras em locais indicados pela organização do evento. Solicita-se o máximo de zelo com a grama e o ajardinamento, bem como com o aspecto geral na área do expositor e demais áreas.

### 17. REFEIÇÕES

No local do evento serão fornecidas refeições, sendo o custo por conta do interessado. O serviço será terceirizado, mas deverá obedecer aos padrões de qualidade e preço estabelecidos pela Comissão de Organização.

Organização e Realização:







## 18. REPOSIÇÃO DE MERCADORIAS / PRODUTOS

A reposição de mercadorias, bem como de alimentos e bebidas durante o evento, deverá ser realizada no horário das 06h00min às 08h00min horas durante os dias de realização do evento.

**É PROIBIDA à entrada, a venda, o consumo e oferecimento de bebidas alcoólicas em qualquer área do EVENTO.**

Caso a Organização flagrar o expositor fornecendo bebida alcoólica dentro do Parque, será multado em **R\$ 1.000,00 (mil Reais)** e será impedido no prazo de um ano a participar de eventos da Fundação Rio Verde.

**OBSERVAÇÃO:** Válido também para os dias de montagem do evento.

## 19. EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL E CONDIÇÕES DE SEGURANÇA

É de inteira responsabilidade da empresa expositora o fornecimento, orientação e controle do uso de equipamento de proteção individual para os operadores das máquinas, construção e montagem de stands, bem como, a sua habilitação para condução e operação dos maquinários agrícolas (tratores, muncks, guinchos, guindastes, etc.).

## 20. MAPA E DESLOCAMENTO DO PÚBLICO

A ORGANIZADORA irá disponibilizar aos participantes o mapa do evento em diferentes pontos do parque para facilitar o deslocamento e irá divulgar a programação técnica do auditório de palestras através do sistema de rádio parque em todos os dias do evento.

A EXPOSITORA que formar grupos de visitação ao evento poderá solicitar apoio da ORGANIZADORA para transporte exclusivo dos participantes através de 'trenzinho' até o ponto desejado.

A visitação do público, durante o horário de funcionamento do evento, será livre. Caberá a cada expositor determinar sua estratégia de atração do público, obedecendo as normas do evento.

## 21. DISPOSIÇÕES GERAIS

A ORGANIZADORA não cobra tarifas de estacionamento e para entrada no evento dos visitantes em todos os dias do evento.

Os valores da participação dos estandes deverão ser pagos até o dia anterior a abertura e o comprovante de pagamento deverá ser apresentado à organização do evento.

Não será permitida a permanência de ambulantes ou distribuição de panfletos e outros nas dependências do evento.

A Comissão organizadora se reserva o direito de recolher, instrumentos musicais, de som ou similares que estiverem sendo utilizados fora do estabelecido neste regulamento.

Os casos omissos a este regulamento serão resolvidos pela Comissão organizadora.

## 22. NOME DO EVENTO

Quando for citado o evento em qualquer meio de comunicação deverá ser citado o nome completo, ou seja, "**SHOW SAFRA BR 163**".

Organização e Realização:

