

REGULAMENTO GERAL

SHOW SAFRA MATO GROSSO 2026

O Show Safra Mato Grosso 2026 é um evento de grande porte que reúne expositores, visitantes e fornecedores de todo o país. Para garantir a segurança, a organização e o bom funcionamento de todas as atividades, é essencial que cada expositor, montadora e prestador de serviço conheça e cumpra integralmente as orientações aqui descritas. Este regulamento foi elaborado para esclarecer procedimentos, prazos, responsabilidades e regras de participação, evitando imprevistos e garantindo que todos tenham a melhor experiência possível durante o evento.

A leitura atenta de cada item é obrigatória e deve ser compartilhada com toda a equipe envolvida na montagem, operação e desmontagem dos estandes. O não cumprimento das regras poderá resultar em penalidades, multas ou até mesmo na suspensão da participação. A confirmação da participação do expositor no evento implica que este está ciente e de acordo com todas as disposições deste regulamento, cuja via de igual teor está vinculada ao contrato firmado entre a Fundação Rio Verde e o Expositor.

Site oficial

www.showsafra.com.br

Comercialização dos Lotes e Cotas de Patrocínio

showsafra.hubev.com.br

Sumário

1. PRAZOS DA FEIRA.....	3
2. DAS ATIVIDADES DO EVENTO.....	3
3. DESCRIÇÃO DOS PRAZOS DE MONTAGEM E DESMONTAGEM.....	3
4. CREDENCIAMENTO DE MONTADORAS, TENDEIROS E PRESTADORES DE SERVIÇO.....	4
5. INTEGRAÇÃO DE SEGURANÇA DO TRABALHO E DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA.....	4
6. CUMPRIMENTO DO REGULAMENTO.....	6
7. LOCALIZAÇÃO DE ÁREAS.....	7
8. RESPONSABILIDADE.....	7
9. SEGURO.....	7
10. ENTREGA E TRANSPORTE DE MERCADORIAS.....	7
11. PROCEDIMENTOS RELATIVOS A MÁQUINAS, EQUIPAMENTOS E VEÍCULOS DE EXPOSIÇÃO.....	9
12. PROCEDIMENTOS GERAIS DE MONTAGEM DOS ESTANDES.....	9
13 - EXTINTORES DE INCÊNDIO.....	12
14 - EQUIPAMENTOS E PRODUTOS PROIBIDOS.....	12
15 - BALÕES.....	12
16 - DRONES.....	12
17 - SEGURANÇA.....	13
18. ENERGIA ELÉTRICA.....	13
19. INSTALAÇÕES HIDRÁULICAS.....	14
20. SERVIÇOS DE INTERNET.....	14
21. DISTRIBUIÇÃO DE BRINDES E IMPRESSOS.....	14
22. LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DA ÁREA.....	15
23. REFEIÇÕES.....	15
24. REPOSIÇÃO DE MERCADORIAS / PRODUTOS.....	15
25. MAPA E DESLOCAMENTO DO PÚBLICO.....	15
27. NOME DO EVENTO.....	16

1. PRAZOS DA FEIRA

- **Realização da feira:** 23 a 27 de março 2026;
- **Montagem dos estandes:** 17/02/2026 a 20/03/2026;
- **Limite para entrada de equipamentos do expositor:** até 20/03/2026;
- **Entrada de animais:** até 22/03/2026;
- **Desmontagem dos estandes:** 28/03/2026 a 18/04/2026;
- **Horário para montagem e desmontagem:** 07h30m às 18h30m.

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 Varejo;
- VI. Pavilhão Connect;
- VII. Pavilhão Pecuária
- VIII. Pavilhão espaço mulher.

3. DESCRIÇÃO DOS PRAZOS DE MONTAGEM E DESMONTAGEM

3.1 - O período de montagem será de **17/02/2026 a 20/03/2026**. O horário de montagem deverá ser das **07h30min às 18h:30min**. Após esta data só poderão entrar na área do evento materiais carregados a mão e/ou carrinho.

3.2 – **O encerramento da montagem é impreterivelmente às 18h30 do dia 20/03/2026. Portanto, até esta data, o estande deve estar totalmente pronto, incluindo móveis e sistemas de refrigeração. Este é o prazo final para as montadoras concluírem seus trabalhos. Após essa data, apenas os serviços de comunicação visual, paisagismo, limpeza e instalação de equipamentos eletrônicos serão permitidos.**

a) Reforçamos que o **último dia para entrada de veículos** para descarregar equipamentos e materiais é dia **20/03/2026**. Após esta data, apenas será permitida a entrada de materiais que possam ser transportados manualmente para o local;

b) Os equipamentos do expositor destinados à demonstração na feira devem estar posicionados dentro da área contratada até o máximo dia 20/03/2026, às 18h30m. Este prazo será rigorosamente aplicado pela organização. Além disso, essa data também é o limite para a instalação dos extintores nos estandes, os quais devem estar em conformidade com o memorial descritivo do projeto de cada expositor;

Obs.: Em casos de atrasos (por qualquer motivo), na chegada de equipamentos, máquinas e veículos em geral a entrada somente será permitida pela

organização através de pagamento de 25% do valor da locação da área (a título de multa) a cada equipamento que entra em atraso. No caso de máquinas pequenas o valor será de 10% de cada carro (carga). Sendo que o limite de entrada para estes casos será dia 21/03/2026 com horário estipulado pela organização.

c) A partir do dia 20/03/2026 (sexta-feira) e extremamente proibida a circulação de veículos dentro do parque. Os materiais como brindes entre outros devem ser levados manualmente.

d) Os animais de exposição serão admitidos no parque nos dias 20/03 (sexta-feira), 21/03 (sábado) e 22/03 (domingo), nos horários 07h30min às 19h. A inserção dos animais para exposição se encerra no dia 22/03/2026 (domingo). Só serão admitidos animais com certificação do INDEA.

e) A entrada de máquinas pesadas e implementos no parque, como tratores, esteiras, caminhões e implementos agrícolas, deverá ser permitida nos seguintes horários: das 07h às 08h30 e das 16h30 às 18h30. Esses horários visam facilitar a logística no parque, incluindo o transporte de tratores esteira por caminhões prancha.

3.3 - O período de desmontagem será de **28/03/2026 a 18/04/2026** com horário compreendido entre as **07h30min às 18h30min**. Após **18/04/2026**, será cobrada uma **multa de R\$ 300,00 por dia** para cada stand, máquina, implemento ou demonstrativo de feira que permanecer no local.

4. CREDENCIAMENTO DE MONTADORAS, TENDEIROS E PRESTADORES DE SERVIÇO

4.1 – Todas as empresas que forem executar serviços durante a montagem e desmontagem do SHOW SAFRA MATO GROSSO, devem ser credenciadas através do site de forma antecipada, sendo obrigatório esse credenciamento para passar para as próximas etapas, e ser autorizada a trabalhar na área da feira.

4.2 – Para o credenciamento da montadora, tendeiros e prestadores de serviço a empresa expositora deverá preencher formulário no site do Show Safra Mato Grosso (<https://showsafra.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 **25/02/2026**, nos casos em que a montagem for realizada pelo próprio expositor, o formulário deve ser preenchido com os dados do próprio expositor, sendo obrigatório o envio dos documentos. 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.

5. INTEGRAÇÃO DE SEGURANÇA DO TRABALHO E DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA

O SHOW SAFRA MATO GROSSO disponibilizará uma equipe de técnicos de segurança e administrativos para garantir o cumprimento da legislação trabalhista, previdenciária e de segurança no trabalho, todas as empresas que trabalharem durante a montagem

e desmontagem, deverão cumprir rigorosamente todos os itens a seguir relacionados, bem como demais instruções e orientações dos técnicos de segurança que estarão presentes no evento.

A fim de preservar a saúde e integridade física dos trabalhadores envolvidos nas etapas de montagem e desmontagem do evento serão exigidos os preceitos estabelecidos nas normas regulamentadoras (NRs) e seus anexos.

Documentos solicitados neste manual deverão ser encaminhados previamente para a realização da integração de segurança dos trabalhadores.

A integração de segurança será realizada no auditório local e terá como objetivo a divulgação de regras de segurança a serem observadas, após a integração de segurança os trabalhadores receberão as pulseiras de identificação, que limita as atividades aos quais estão autorizados. As pulseiras de identificação possuem cores e nomenclaturas distintas que indicam a liberação formal da atividade específica.

Lembrando que a liberação formal da atividade ocorrerá após a apresentação dos documentos exigidos neste manual do expositor.

É proibida a entrada de menores de 18 anos dentro do recinto do evento durante o período de montagem e desmontagem dos estandes mesmo que acompanhados.

- Durante o período de 17/02/2026 a 20/03/2026, teremos o momento de segurança destinado a Integração dos trabalhadores contratados pelos expositores, visando as normas internas de segurança e condutas a serem seguidas durante o período. O mesmo deve ser agendado via contato telefônico ou na secretaria do evento com no mínimo 24hs de antecedência para reservar vaga. Horários de realização 07:30 as 08:30 e das 13:30 as 14:30, turmas com 30 participantes.

- E de inteira responsabilidade da empresa expositora/montadora 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, mucks, guinchos, guindastes, etc.).

- A Organizadora irá fiscalizar o cumprimento das normas de segurança de trabalho durante os períodos de montagem e desmontagem do evento, atendendo todas as normas regulamentadoras.

DOCUMENTAÇÃO PARA MONTAGEM:

- Para todas as estruturas a serem montadas no evento, deverá ser enviada a seguinte documentação: ART (Anotação de Responsabilidade Técnica), Planta e o Projeto 3D em PDF, até o dia 03/03/2026, para o e-mail: showsafraamt@fundacaorioverde.com.br

- Antes do início da montagem, as empresas contratadas, deverão entregar na secretaria do evento, essa documentação impressa, para a liberação de acesso ao parque para a montagem, e para a vistoria do corpo de bombeiros e CREA.

- A NÃO apresentação dos documentos acima citados poderá implicar na interdição do espaço locado e fechamento do estande pelo corpo de bombeiros. Serão passíveis de interdição pela organização e órgãos responsáveis, os estandes que não cumprirem o acima descrito.

DOCUMENTAÇÃO PARA INTEGRAÇÃO E ACESSO:

Os seguintes documentos listados abaixo devem ser encaminhados antecipadamente ao e-mail segsafrá2024@gmail.com para liberação de integração e posterior acesso dos trabalhadores:

- Ficha de EPI (Equipamento de Proteção Individual) devidamente assinada pela empresa e pelo funcionário.
- ASO (Atestado de Saúde Ocupacional) de todos os colaboradores, deverá constar a autorização do médico para a realização do trabalho.
- Cópias dos certificados de treinamentos conforme atividade a ser realizada, seguindo as exigências das Normas Regulamentadoras (NR 10, NR 11, NR 35).

FISCALIZAÇÃO

A empresa Hazard Segurança do Trabalho fiscalizará as etapas de montagem e desmontagem do evento a fim de averiguar situações de grave e iminente risco aos trabalhadores envolvidos.

PENALIDADES

Caso identificadas situações de grave e iminente risco aos trabalhadores envolvidos durante as etapas de montagem e desmontagem serão efetuadas as seguintes punições:

- 1ª – Na primeira infração a montadora será notificada e penalizada no valor de R\$ 1000,00.
- 2ª – Na segunda infração ou permanecendo a primeira a montadora ficará suspensa dos serviços em execução e somente serão retomados após o comprometimento do representante legal e pagamento da penalização anterior.
- 3ª – Na terceira infração não será mais permitida a presença do funcionário ou da empresa no parque.

Fica exemplificado abaixo situações de grave e iminente risco:

- Trabalhadores permanecendo sobre carga suspensa;
- Trabalhadores não utilizando os EPIs de acordo com a atividade sendo executada;
- Trabalhadores realizando trabalho em altura sem meios de ancoragem;
- Trabalhadores realizando atividade sem pulseira de identificação ou com pulseira de identificação incorreta para a atividade liberada;
- Uso de ferramentas defeituosas ou improvisadas;
- Uso de condutores que ofereçam risco de choque elétrico;
- Demais situações que indiquem grave e iminente risco aos trabalhadores.

6. CUMPRIMENTO DO REGULAMENTO

6.1 – Solicitamos e recomendamos que os expositores cumpram rigorosamente as disposições estabelecidas neste regulamento e que também as comuniquem aos seus funcionários, terceirizados, montadoras de estandes,

fornecedores e demais prestadores de serviços, a fim de evitar transtornos de última hora.

É imprescindível que todos, sem exceção, sigam obrigatoriamente todas as normas estipuladas pelo SHOW SAFRA MATO GROSSO, sob pena de suspensão ou exclusão das próximas edições da feira.

7. LOCALIZAÇÃO DE ÁREAS

7.1 - As áreas contratadas serão demarcadas pela organização do Show Safra. Nenhum expositor poderá ocupar área maior que a locada, colocando os materiais na grama utilizando estacas para que fica 30 cm acima do nível do solo. O zelo com ambiente deve ser respeitado antes, durante e após a feira.

7.2 - 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.

7.3 - 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.

7.4 - Fica proibido a instalação de estruturas nas divisas de lote, as quais de qualquer forma criem obstáculos visual ou faça menção a marcas, essa fica

8. RESPONSABILIDADE

8.1 - 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, rede elétrica, convulsão civil ou sinistros de qualquer espécie.

9. SEGURO

9.1 - 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.

9.2 - A ausência ou ineficácia de apólices na cobertura dos riscos acima implicará na responsabilidade total do expositor e de seu montador perante a ORGANIZAÇÃO.

10. ENTREGA E TRANSPORTE DE MERCADORIAS

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

10.2 - Deverão ser rigorosamente observados os procedimentos para a emissão das notas fiscais referentes à remessa de produtos e/ou equipamentos destinados ao evento (conforme item 8.1), em conformidade com a legislação fiscal vigente no Estado de origem.

Ressaltamos que **é expressamente proibida a emissão de notas fiscais em nome da FUNDAÇÃO DE PESQUISA E DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO RIO VERDE**, uma vez que **não será realizada a emissão de nota fiscal de devolução por parte da Fundação**, sendo de total responsabilidade do remetente o correto enquadramento fiscal e a destinação final da nota.

10.3 - PROCEDIMENTOS PARA EMISSÃO DE NOTAS FISCAIS COM DESTINO AO EVENTO SHOW SAFRA MATO GROSSO

10.3.1. Orientações para emissão das notas fiscais de remessa para demonstração no evento Show Safra - 2026:

10.3.2- 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.

10.3.3- Natureza da Operação: Remessa para Exposição ou Feira.

10.3.4- 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.

10.3.5 - Código de Situação Tributária: Deverá ser utilizado o CST 40 – Isenta de ICMS.

10.3.6 - No campo observação da nota fiscal deve constar o seguinte: "Mercadoria remetida para Exposição ou Feira no evento SHOW SAFRA, que acontecerá de 23/03/2026 a 27/03/2026 no endereço MT 449 - Km 08 Zona Rural - Lucas do Rio Verde-MT. **ICMS ISENTA CFE ART. 77 DO ANEXO IV-RICMS/MT, Número da CND: _____.**"

10.4 - Orientações para emissão das notas fiscais de remessa para demonstração no evento Show Safra - 2026:

10.4.1- 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](#)".

10.5 - VENDAS DA MERCADORIA NO LOCAL DO EVENTO

10.5.1 - Ocorrendo ocasionalmente a venda da mercadoria no recinto da exposição ou feira, deverão ser observadas as práticas normais de saídas para venda de mercadorias. De outra forma, se a remessa for efetuada com o intuito de comercialização, deverão ser observadas e utilizadas as normas para a operação de venda fora do estabelecimento/ambulante previstas no

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

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

- a) 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;
- b) 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.

11. PROCEDIMENTOS RELATIVOS A MÁQUINAS, EQUIPAMENTOS E VEÍCULOS DE EXPOSIÇÃO.

11.1 - CARGAS, DESCARGA E MOVIMENTAÇÃO.

11.1.1 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.

11.1.2 - Obrigatoriamente máquinas e implementos agrícolas deverão ser montados em local próximo do desembarcador bolsão, sendo posteriormente encaminhados à área de exposição via reboque ou rodando.

11.1.3 - A locomoção das máquinas e implementos para a área de exposição será coordenada pela organização do evento em horário comercial (das 07h30min às 17h30min). O último dia para a entrada de máquinas no local do evento será impreterivelmente em 20/03/2026 às 17h30min.

11.1.4 - **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 é de 25% do valor da locação da área por equipamento, pagamento deve ser no ato da entrada junto a secretaria do evento.

11.1.5 - Os expositores ou montadores não poderão, de maneira alguma, obstruir as avenidas e/ou ruas, impedindo a passagem de outros veículos tampouco transitar acima da velocidade máxima estipulada pela Comissão Organizadora (10 km/h), e fora das ruas da área do evento **(na grama)**.

12. PROCEDIMENTOS GERAIS DE MONTAGEM DOS ESTANDES

12.1 - 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.

12.2 – Os materiais descarregados dos caminhões durante o procedimento de montagem deverão ser alocados dentro do espaço locado em plataforma elevada ou suspensão de tal forma que não ocorra danos ao gramado do parque. O não cumprimento desta ocasionará em penalidade no valor de R\$ 800,00 (oitocentos reais) por dia e o estande será interditado até a solução do problema.

12.2.1 – O não pagamento da multa ocasionará o bloqueio do acesso ao parque por parte da montadora.

12.3 - Máquinas, implementos, caminhões e outros deverão ficar recuados em 2 metros contando a partir do limite estabelecido pela organização das ruas e avenidas do evento afim de não prejudicar a visibilidade de demais expositores vizinhos.

12.4 - MONTAGENS NAS ÁREAS EXTERNAS

12.4.1 – A feira estará aberta aos expositores para os trabalhos de montagem e instalação dos seus estandes no período de 17/02/2026 a 20/03/2026 das 07h30min às 18h30min.

12.4.2 – 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.

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 **da rede hidráulica ANTES DE PERFURAR O SOLO. A organização se reservará ao direito de multar a montadora e/ou expositor no valor de R\$ 800,00 (oitocentos reais) através de boleto bancário, por infração e reparo do dano.**

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.

12.4.3 - 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 maquinas e equipamentos, a relação das normas da “NFI” estão contidos no item 8.1 deste regulamento.

12.4.4 - A logística de montagem quanto ao acesso de veículos dentro do parque será orientada pela organização conforme pontos abaixo.

12.4.4.1 – Veículos Leves - durante a montagem do evento será permitido o acesso na ordem de uma unidade por expositor e montadora, com objetivo de apoio e suporte. Estes veículos não poderão obstruir as ruas e avenidas do parque devendo ficar estacionados dentro do espaço a ser montado.

12.4.4.2 – Veículos Pesados - O acesso de veículos de carga para descarregamento será organizado por ordem de chegada e conferência de documentos na secretaria do evento. A organização irá acompanhar o deslocamento do veículo até o ponto de descarregamento, podendo este permanecer por duas horas dentro do parque para descarregar, em caso de manuseio de implementos e/ou equipamentos que serão para exposição às operações com guindastes e/ou Munck deverão ser limitados ao espaço locado, ou seja, ao plot até a data de 20/03/2026 as 17:30.

12.4.4.3 – Em caso de descumprimento a organização se reserva no direito de retirar os veículos do parque e a montadora não terá mais o direito de usar o carro de apoio dentro da feira durante a montagem.

12.4.4.4 – A organização se reservará ao direito de multar a montadora no valor de R\$ 800,00 (oitocentos reais) por infração conforme itens acima.

12.5 - TAXA DE MONTAGEM

12.5.1 - A taxa de montagem é destinada ao ressarcimento de despesas com água, manutenção e recuperação dos espaços, coleta de resíduos e mão de obra.

12.5.2 - Será cobrado taxa de montagem da empresa MONTADORA/EXPOSITORA no valor de R\$ 1.800,00 (Um mil e oitocentos reais) por estande a ser montado nas áreas externas.

12.5.3 - Será cobrado taxa de montagem da empresa MONTADORA/EXPOSITORA no valor de R\$ 600,00 (seiscentos reais) por estande a ser montado no pavilhão de negócios (internos) quando estes forem personalizados.

12.5.4 - Está 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.

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

13 - EXTINTORES DE INCÊNDIO

13.1 - 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

13.2 - 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 com lâmpada de emergência.

14 - EQUIPAMENTOS E PRODUTOS PROIBIDOS

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

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

15 - BALÕES

15.1 - 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).

16 - DRONES

16.1 – É proibido a utilização e manuseio de Drones no espaço aéreo do evento durante a montagem e durante os dias do evento.

16.2 – Serão permitidos voos com autorização da organização através de comunicação prévia de local de decolagem e pouso e tempo de voo.

17 - SEGURANÇA

17.1 - A ORGANIZAÇÃO disponibilizará serviço de segurança oficial do evento, 24 horas por dia, a partir de 10/03/2026 até 30/03/2026. 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.

18. ENERGIA ELÉTRICA

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

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

ESTANDES DESCOBERTOS	4,0 KW
-----------------------------	---------------

18.2 - Todo expositor fica OBRIGADO a enviar à Organização o consumo previsto, até o dia 10/03/2026, mesmo que esse consumo seja o oferecido gratuitamente.

18.3 - 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\$ 300,00 o KW excedente**. O formulário está disponível no site <https://showsafra.com.br/>.

18.4 - 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.

18.5 - Caberá ao EXPOSITOR prover a entrada de sua rede de energia, com cabo paralelo isolado em tamanho suficiente até o ponto indicado pela organizadora, além dos disjuntores, conectores e cabeamento adequados para ligação no estande.

18.6 - 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

18.7 - 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.

18.8 - O expositor/montador deverá possuir no momento de solicitação da ligação na rede na secretária do evento todos os conectores e cabeamento necessário para conexão. A organizadora, que, na ocasião, verificará a carga elétrica instalada e o balanceamento entre fases dentro do parque.

19. INSTALAÇÕES HIDRÁULICAS

19.1 - Em determinados pontos, haverá disponibilidade de torneiras para uso do expositor identificados no mapa geral do evento, evidentemente, que tal disponibilidade não se aplica a cada expositor individualmente.

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

19.3 - Na necessidade de instalação de mastros e bandeiras que necessitam perfurar o solo é necessário consultar a organização da existência de rede hidráulica. Caso ocorra dano a rede sem comunicação prévia a organizadora será cobrada taxa de R\$ 800,00 (oitocentos reais) para conserto e reparo da rede hidráulica.

20. SERVIÇOS DE INTERNET

20.1 - 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, no mínimo com antecedência de 10 dias anterior ao evento.

21. DISTRIBUIÇÃO DE BRINDES E IMPRESSOS

21.1 - 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.

21.2 - 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.

21.3 - **Rádio Parque** - Durante os dias do evento, respeitando-se os horários de palestras, será disponibilizado o **sistema de som para divulgação das atividades**.

22. LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DA ÁREA

22.1 - A limpeza das áreas locadas deverá ser feita pelo EXPOSITOR, devendo o material existente ser acondicionado em recipientes para o devido recolhimento final pela Organizadora. 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.

23. REFEIÇÕES

23.1 - 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 Organizadora.

23.2 - Em tempo hábil serão informados os contatos dos fornecedores de refeições, lanches e afins para negociação e fechamento antecipado entre fornecedor e expositor.

24. REPOSIÇÃO DE MERCADORIAS / PRODUTOS

24.1 - 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**.

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

24.2.1 - Caso a Organização flagrar o expositor fornecendo bebida alcoólica dentro do Parque, será multado em **R\$ 2.000,00 (dois reais)** e será impedido no prazo de um ano a participar de eventos da Fundação Rio Verde.

OBS.: Válido também para os dias de montagem do evento.

25. MAPA E DESLOCAMENTO DO PÚBLICO

25.1 - 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.

25.2 - A EXPOSITORA que formar grupos de visita ao evento poderá agendar com antecedência o apoio da ORGANIZADORA para transporte exclusivo dos participantes através de 'tremzinho' até o ponto desejado.

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

26. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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.
- É proibido pernoitar na área do evento. Exceto os seguranças credenciados e identificados.
- É proibido tomar banho nos banheiros e dependências do parque.
- É proibido uso de caixas de som externo no estande, e em caso de sorteio de brindes ou panfletagem, os mesmos devem ser dentro do seu estande.

27. NOME DO EVENTO

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