04 a 06 de maio de 2027

FORLAC

FEIRA PARA A INDÚSTRIA DE LÁCTEOS

Das 14h às 20h.



Local: Expo Lambari
Ilha dos Amores, Av. Getúlio Vargas no Trevo da Garrafa
Lambari – Minas Gerais

FORLAC
FEIRA PARA A INDÚSTRIA DE LÁCTEOS

INFORMAÇÕES GERAIS

A – O Evento

FORLAC – V FEIRA PARA A INDÚSTRIA DE LÁCTEOS
04 a 06 de maio de 2027, no Expo Lambari
Ilha dos Amores, Av. Getúlio Vargas no Trevo da Garrafa
Lambari – Minas Gerais
www.forlac.net.br

B – Patrocinadores

Cap-Lab Tudo para o seu laboratório 30 ANOS
CONTLÁCTEOS
FIBRAV SOLUÇÕES EM FIBRA DE VIDRO
macalé produtos para laticínios
Separatori

C – Organização e Promoção

ROFER FEIRAS & EVENTOS
ENTERPRISE Feiras & Eventos
PROMA FEIRAS

CNPJ: 21.974.765/0001-00
Inscrição Estadual: 144.334.270.116
Av. Dr. Guilherme Dumont Vilares, 1.715 – 2º andar – 2B
CEP: 05640-003 – São Paulo - SP
(11) 2730-0522 – e-mail: contato@rofereventos.com.br

D – Realização

AMEL Associação Municipal dos Empreendedores Pró Lambari

E – Filiados a:

UBRAFE União Brasileira de Feiras e Eventos de Negócios

F – Apoio Institucional

Prefeitura de Lambari · ACE Lambari · CDL Lambari · FCDL · ALIO · abrafiltros 20 · ABNT Associação Brasileira de Normas Técnicas · ABINOX · ibs Instituto Brasileiro de Siderurgia · ABEA-SP · Aliança · FEDERAMINAS · FIEMG · FIEMG · MINAS GERAIS · SIMMMEI

G – Mídia de Apoio

BALDE BRANCO · Indústria de Laticínios · GUIALAT · PORTAL DO QUEIJO · TRANSMINERAL · Leite · PAPEL de laticínios

FORLAC
FEIRA PARA A INDÚSTRIA DE LÁCTEOS

1 – TELEFONES ÚTEIS:

ÁREA, MONTAGEM BÁSICA E ACESSÓRIOS NA MONTAGEM BÁSICA:
(11) 2730-0522 diretamente com o seu executivo comercial.

CRACHÁS DE EXPOSITOR:
Deverá solicitar antecipadamente no Área Restrita do Expositor, solicite login e senha:
(11) 2730-0522 ou contato@rofereventos.com.br com Edgar Santana.

CIRCULARES:
(11) 2730-0522 ou contato@rofereventos.com.br com Edgar Santana.

ECAD:
Escritório Central de Arrecadação e Distribuição é uma instituição privada, sem fins lucrativos, instituída pela lei 5.988/73 e mantida pelas leis federais 9.610/98 e 12.853/13. Seu principal objetivo é centralizar a arrecadação e distribuição dos direitos autorais de execução pública musical: (31) 3273-1221 ou (31) 3273-7453 - E-mail: ecadmg@ecad.org.br com o setor de arrecadação.

ELETRICIDADE E ÁGUA:
Deverá solicitar antecipadamente na Área Restrita do Expositor, solicite login e senha:
(11) 2730-0522 ou contato@rofereventos.com.br com Edgar Santana.

EMPILHADEIRA:
Solicitar o contato do prestador sugerido no telefone (11) 2730-0522 ou contato@rofereventos.com.br, com Edgar Santana.

INTERNACIONAL:
Fone (11) 2730-0522 ou contato@rofereventos.com.br.

INTERNET:
Solicitar o contato do prestador sugerido no telefone (11) 2730-0522 ou contato@rofereventos.com.br, com Edgar Santana.

LIMPEZA:
Solicitar o contato do prestador sugerido no telefone (11) 2730-0522 ou contato@rofereventos.com.br, com Edgar Santana.

LOCAÇÃO DE TRANSFORMADOR:
Diretamente com sua montadora ou com um de nossos prestadores de serviço: contato@rofereventos.com.br com Edgar Santana, para que possa colocar o fornecedor em contato.

NOTAS FISCAIS, PAGAMENTOS E DUPLICATAS:
(11) 2730-0522 ou financeiro@rofereventos.com.br com Edgar Santana.

PROTEÇÃO DE MARCAS E PATENTES:
(11) 5573-1628 com Juliana, Alfaômega.

SEGURANÇA:
Solicitar o contato do prestador sugerido no telefone (11) 2730-0522 ou contato@rofereventos.com.br, com Edgar Santana.

APROVAÇÃO DE PROJETO E DÚVIDAS DE MONTAGEM:
Enviar documentação e projeto por e-mail: contato@rofereventos.com.br com cópia para cledson@rofereventos.com.br. Dúvidas: (11) 2730-0522.

COLETOR DE DADOS:
Contratação na Área Restrita do Expositor no menu principal em locação de coletor de dados.
Empresa responsável pelo serviço: Mitte Tecnologia
Dúvidas: (11) 9.1320-2930 ou karen.silva@mittetecnologia.com.br com Karen Silva.

2 - REGULAMENTO GERAL

Este regulamento foi elaborado no sentido de amparar interesses dos Expositores, realizadora e organizadora, visando proporcionar, igualmente, resultados eficientes e positivos ao evento suscitado. É de convivência mútua a observância das normas que o compõem, recomendando-se sua leitura atenta, já que faz parte integrante do compromisso firmado.

2.1. INSCRIÇÃO DO CONTRATO
A inscrição como Expositor é através do contrato de participação já celebrado entre as partes.

2.2. ÁREA
A taxa de participação será devida e paga na conformidade do que estabelece o contrato. A promotora, por motivo de força maior, ou por circunstâncias que independam de sua vontade, poderão a qualquer tempo, transferir local, adiar ou adiantar datas ou horários sem qualquer prejuízo do contrato de locação firmado. A não realização do evento, por motivo de força maior ou por quaisquer circunstâncias que independam da vontade da Promotora e/ou Locadora, implicará a devolução das quantias até então pagas pela Locatária, deduzida a taxa de 25% (vinte e cinco por cento), que corresponderá à Administração e Promoção, tão logo fique decidido o cancelamento.

2.3. TRANSFERÊNCIA
Nenhum Expositor está autorizado a transferir ou sublocar o espaço que lhe corresponde neste contrato, sendo vedada, inclusive, a utilização de seu Estande para outros fins que não sejam o de expor e negociar os seus artigos e/ou serviços, podendo ser transferido à outra empresa com concordância da Rofer Feiras e Eventos. Multa de 50% em caso de infração.

2.4. MOVIMENTAÇÃO DE MERCADORIA
Recebendo a área que lhe corresponde, conforme especificações do contrato, responsabiliza-se o Expositor em colocar, no local, todos os artigos e/ou serviços de forma que o estande esteja pronto no dia anterior ao da inauguração do evento. ***O material pesado, volumoso ou de difícil manuseio, deve dar entrada no primeiro***

dia de montagem. Por outro lado, todos os artigos e montagem decorada contratada deverão ser retirados do recinto da Exposição dentro de 20 (vinte) horas a contar da data do encerramento do evento. Não poderão ser retirados antes do encerramento. A não retirada do material implicará multa de 30% por dia do valor atual deste contrato. A Rofer Feiras e Eventos recomenda que, no último dia de realização do evento, após seu encerramento, sejam retirados todos os mostruários e outros objetos de valor (projetores, computadores, aparelhos de som, Laptop, tablets, TV, etc.), bem como objetos de pequeno porte, evitando, dessa forma, roubos, furtos, avarias, extravios, etc. A Rofer Feiras e Eventos recomenda, ainda, que os expositores mantenham o serviço de segurança em seus estandes enquanto seus materiais não forem retirados em sua totalidade, pois a **Rofer não se responsabiliza por quaisquer problemas advindos da inexistência de vigilância**.

2.5. CORRENTE ELÉTRICA

Todos os pontos de energia/luz que vierem a ser instalados pelos Expositores deverão estar a cargo de eletricista devidamente contratado pela sua montadora, autorizado pela Promotora e de acordo com o regulamento dos serviços autônomos de eletricidade.

Será necessário indicar à Promotora, pela área restrita do expositor a quantia de energia pretendida e realizar o devido pagamento caso não tenha contrata suficiente no contrato de participação. Cabe a Promotora o direito de não fornecer ou desligar o fornecimento de energia elétrica a qualquer Expositor que não observar os Regulamentos de Eletricidade. Qualquer excesso de consumo que for comprovado durante a realização do Evento será cobrado pela Rofer Feiras e Eventos, à razão da taxa especificada com um acréscimo de 10% de multa.

2.6. PERÍODO

O período correspondente ao evento é o indicado no contrato de participação. A entrada para o público será feita após a inauguração do evento. ***É expressamente vedado o trânsito de viaturas ou carrinhos de mão de transporte de materiais durante a realização para que não danifique o carpete ou cause acidentes.***

2.7. INUTILIZAÇÃO DE MATERIAL

Todo Expositor ou Decorador a seu serviço que, de qualquer modo, danifique ou inutilize material pertencente à Locadora, à Promotora ou às Instalações do **Edifício,** assume a responsabilidade de indenizar o valor correspondente.

2.8. ANÚNCIOS E DIVULGAÇÃO

Não é permitido colocarem placares, pinturas, faixas ou qualquer outra forma de publicidade, nos corredores e nas colunas do recinto ou nas suas proximidades, nem distribuir material de outra empresa sem autorização expressa da promotora. É expressamente proibida a distribuição de panfletos, brindes, publicações ou qualquer outro tipo de divulgação e propaganda, fora dos limites dos Estandes, sendo coibida imediatamente qualquer tentativa nesse sentido, em locais ou recintos de circulação ou de sessões de Congressista, incorrendo ao infrator o fechamento do estande. No estande só pode ser distribuído material promocional da empresa expositora ou empresa coligada por contrato, como representação ou distribuição, excluindo publicações periódicas não autorizadas ou de qualquer evento concorrente a este, sob

multa de 100% do valor do contrato de participação em caso de infração.

2.9. DISPOSIÇÕES DOS ARTIGOS

Os Expositores não podem colocar os artigos de modo que venham a obstruir a luz ou impedir a visão de outros Estandes. Se depois de notificados não procederem imediatamente à desobstrução, a Promotora agirá contra o expositor, com medidas que considerar necessárias à normalização do caso.

2.10. DECORAÇÕES E ANÚNCIOS

Os Expositores não podem colocar anúncios que ultrapassem a área do seu Estande. Nenhum anúncio ou decoração será permitido na face exterior de qualquer parede que seja de outro expositor. A nenhum Expositor é permitido montar e usar o sistema de som acima de 85 decibéis, conforme normas do MTE e se abaixo não ser intermitente.

2.11. ARTIGOS PERIGOSOS OU IMPRÓPRIOS

Os artigos perigosos, especialmente os de natureza explosiva, que coloquem em risco a segurança individual ou coletiva, serão expressamente proibidos e vedados incontinenti pela Promotora. Os Expositores de artigos impróprios ou ruidosos, que possam ser inconvenientes, devem observar as recomendações no sentido de respeitar os preceitos de Saúde Pública, do conforto, do decoro e da segurança, inclusive quanto à apresentação pessoal, no que se refere à aparência e vestuário dos funcionários sob sua responsabilidade. A Promotora zelará para que sejam removidos os artigos impróprios e prejudiciais, como também para que sejam sanadas quaisquer irregularidades que, a seu critério, sejam prejudiciais à seriedade com que se reveste o evento.

2.12. ACABAMENTO DE CONSTRUÇÕES E DECORAÇÕES

Não será permitido a nenhum Expositor realizar obras durante o período de realização do evento, sob pena de multa de 20% (vinte por cento) da área locada, observando rigorosamente os prazos estabelecidos para exposição dos seus produtos. Caso a empresa expositora não comunique ou assuma a área contratada até às 18h00 com dois dias de antecedência à inauguração, a Rofer Feiras e Eventos tem direito a repassá-lo a outra empresa, sem ter que devolver qualquer pagamento efetuado, nem renunciar ao que ainda não foi pago, nem transferir qualquer pagamento recebido de outra empresa, sobre o mesmo espaço.

2.13. SERVIÇOS DE OBRAS OU DECORAÇÕES

A empresa expositora se encarregará do serviço de obras ou decorações por conta própria, inclusive seguro de bens, produtos e pessoal. A planta deve ser aprovada em até 20 dias antes do evento. ***Será cobrada uma taxa referente aos serviços de limpeza em área comum, durante a montagem e decoração, outra sobre o consumo de energia e uma terceira a título de reembolso das taxas da Prefeitura, quando houver.*** (verifique se estas taxas já não foram incluídas no contrato de participação antes de solicitar na área restrita do expositor). A área do expositor fica bloqueada sem o devido pagamento destas taxas obrigatórias.

2.14. SEGURANÇA E RESPONSABILIDADE

A Rofer manterá em funcionamento ininterrupto um serviço de vigilância legalizado, com autorização da Polícia Federal, que zelará pelo recinto como um todo. ***A cada***

expositor caberá a vigilância da área ocupada, isoladamente, dos materiais e equipamentos expostos, ficando a Promotora isenta de qualquer responsabilidade por danos ou prejuízos causados a pessoas ou produtos expostos antes, durante ou após a realização do evento, incluindo roubo, sabotagem, convulsão social, deficiências ou interrupções de energia elétrica, água e ar comprimido ou sinistros de quaisquer espécies. Cabe ao expositor contratar a vigilância dentro dos limites da lei e pagar o crachá de autorização deste serviço diretamente na Área Restrita do Expositor.

2.15. COMERCIALIZAÇÃO

Os Expositores estão autorizados a promover a venda de produtos e serviços no recinto do evento. A autorização não os isenta da legislação vigente, cabendo a cada um a responsabilidade pela emissão de notas e demais documentos fiscais, isentando-se a Promotora de qualquer responsabilidade quanto às penalidades que porventura vierem a ser aplicadas por infrações cometidas pelos Expositores, e em caso de infração à promotora, ela remeterá para o expositor.

2.16. SERVIÇOS

O local de realização do evento se encontra dotado de serviços necessários, tais como estacionamento, serviço de alimentação, sanitários em condições de uso, permanecendo a administração para prestar esclarecimento e assistência integral aos Expositores, serviços estes não administrados pela empresa promotora.

2.17. NÃO-PAGAMENTO E PREFEITURA

No caso do não-pagamento de prestações, a Rofer poderá vender o espaço para outra empresa sem devolução do montante já pago pela empresa inadimplente, sendo que o saldo devedor deverá ser pago, e somente a Rofer Feiras e Eventos poderá liberar este pagamento. Pode existir taxa individualizada sobre o estande aplicada pela Prefeitura local, a qual será repassada a cobrança de reembolso ao expositor, que deverá fazer o pagamento até 30 dias do início da montagem da feira.

2.18. CREDENCIAIS PARA SERVIÇOS

As credenciais de serviços deverão ser solicitadas na Área Restrita do Expositor mediante pagamento de uma taxa. A Rofer Feiras e Eventos fornecerá credenciais para uso das equipes de montagem e decoração, manutenção, vigilância, limpeza, buffet e outros serviços a serem prestados no estande do expositor após o envio da listagem dos profissionais envolvidos antecipadamente na Área Restrita do Expositor.

2.19. ALTURAS LIMITES

A tabela abaixo determina as alturas máximas para quaisquer elementos componentes do estande (a contar do piso do pavilhão) e se o local permitir, os correspondentes recuos que deverão ser guardados das paredes divisórias dos stands contíguos são:

ALTURA MÁXIMA (metros)	RECUO MÍNIMO (metros)
3,40	0,00
4,50	1,00
Até 5,50	1,50

OBS.: Antes de fazer o projeto confirme qual é o espaço e se possui pé direito

suficiente para estas medidas. ***Esta altura depende do sistema de cobertura que vamos adotar.***

2.20. SAÍDAS DE EMERGÊNCIA

Todos os projetos que possuam ambientes fechados deverão prever saídas de emergência compatíveis com o número de lugares previstos conforme norma específica da ABNT.

2.21. ÁGUA E ENERGIA

Todos os pontos de água e esgoto, bem como de energia, devem ser pedidos diretamente à promotora através do formulário correspondente no Manual Eletrônico do Expositor.

3 – EMBARGO NA CONSTRUÇÃO

A Rofer tem o direito de embargar a construção do estande caso esteja em desacordo com as normas deste manual. Caso a MONTADORA não reformule os parâmetros do projeto em tempo hábil, além da multa de 10% sobre o valor deste contrato, o estande não poderá ser utilizado no período de funcionamento, sem prejuízo dos custos contratuais com a promotora.

4 - CRACHÁS

O uso dos crachás, em local visível, é obrigatório por parte de expositores, montadores, decoração, manutenção, buffet, limpeza, vigilância e pessoal a serviço no estande, e na sua falta será proibida a presença no pavilhão. Os crachás solicitados antecipadamente serão entregues no CAEX (Centro de Atendimento ao Expositor) desde o primeiro dia de montagem até a realização. O cadastro das equipes deve ser feito o quanto antes, diretamente na Área Restrita do Expositor para que possamos produzi-los. Solicitar o credenciamento da empresa montadora, que também utilizará crachás. ***Ninguém terá acesso ao pavilhão SEM CRACHÁ, desde o início da montagem até o final da desmontagem.***

5 - MATERIAL DE EXPOSIÇÃO

ENTRADA: Os materiais que necessitam transporte só poderão entrar no pavilhão até às 18h00 do dia anterior ao evento, pois após este horário, ele será fechado para limpeza e colocação de passarela e não mais será permitido a circulação de carrinhos sob o carpete. **Material volumoso, de difícil manuseio, ou que necessita de empilhadeira deve dar entrada no primeiro dia de montagem.**

SAÍDA: Os materiais só poderão sair do pavilhão a partir do encerramento do último dia do evento. ***Não será permitida a retirada de nenhum material antes deste momento***. Em caso de infração, será aplicada uma multa de 10% sobre o valor do contrato de participação.

A Rofer Feiras e Eventos recomenda que, no último dia de realização do EVENTO, após seu encerramento, sejam retirados todos os mostruários e outros objetos de valor (aparelhos de som e imagem, laptop, computadores, TV, etc.), bem como objetos de pequeno porte, evitando, dessa forma, roubos, furtos, avarias, extravios, etc. A Rofer Feiras e Eventos recomenda, ainda, que os expositores mantenham segurança em

seus estandes enquanto seus materiais não forem retirados em sua totalidade, pois a mesma não se responsabiliza por quaisquer problemas advindos da inexistência de vigilância.

DISTRIBUIÇÃO DE MATERIAL: não será permitida a distribuição de qualquer material promocional de empresas que estejam ou não expondo no evento, fora de seus estandes. No seu espaço deve ficar apenas material da empresa expositora, salvo produtos expostos nas vitrines montadas pela promotora. Os casos omissos e excepcionais devem ser resolvidos diretamente com a promotora, por escrito. É proibida a distribuição de qualquer material promocional de publicações, eventos ou feiras, sem autorização do promotor, sob pena de multa de 100% sobre o valor do estande.

BEXIGAS E GÁS: é expressamente proibida a distribuição de bexigas cheias, bem como o uso de cilindros de gás no ambiente da feira.

MATERIAL DE EXPOSIÇÃO: todo material a ser exposto deve ser acompanhado de Nota Fiscal. Nela devem constar todos os itens que serão introduzidos no pavilhão e deverão ser endereçadas conforme descrição a seguir. No corpo da Nota deve constar material destinado para a exposição no estande da empresa. Quando do retorno, usar Nota Fiscal de devolução ou entrada de mercadoria. Use os procedimentos abaixo:

6 - TRIBUTOS E PROCEDIMENTOS FISCAIS:

6.1. Remessa de mercadorias: Deverão ser observados os seguintes procedimentos na emissão de Notas Fiscais/DANFE para remessa de mercadorias para o evento:

6.1.1. Emitir a nota/Danfe em nome do próprio Expositor, para o endereço abaixo:
Expo Lambari - Ilha dos Amores, Av. Getúlio Vargas no Trevo da Garrafa Lambari – Minas Gerais

6.1.2. No corpo da Nota Fiscal deverá constar que as mercadorias se destinam à exposição na **FORLAC – V FEIRA PARA A INDÚSTRIA DE LÁCTEOS,** no período de 04 a 06 de maio de 2027.

6.1.3. Discriminar, nos espaços apropriados, as quantidades de mercadorias e os respectivos valores: unitário e total.

A seguir estão listados os modelos das notas fiscais e os dados que deverão ser utilizados para o respectivo preenchimento, de acordo com o estado em que esteja situada a empresa:

6.2.1. SÃO PAULO:
Nota Fiscal: Modelo 1, Série A ou B, - Natureza da Operação: Remessa para exposição - Cód. 5.914 (SP) Cód 6.914 (Outros Estados) - ICMS com isenção de imposto: artigo 33, Anexo I, artigo 34, do Decreto número 45490/00. As mercadorias deverão retornar em 60 dias - IPI com suspensão de imposto: Artigo 40, inciso II, do RIPI/98.

6.2.2. Retorno de mercadorias:
No retorno das mercadorias, destinadas à exposição, para a sede do expositor, o mesmo deverá emitir uma nota fiscal/Danfe de entrada, citando que se trata de: "Retorno de mercadoria (s) destinada (s) à exposição na **FORLAC – V FEIRA PARA A INDÚSTRIA DE LÁCTEOS,** que acontecerá de 04 a 06 de maio de 2027, no **Expo Lambari - Ilha dos Amores, Av. Getúlio Vargas no Trevo da Garrafa, Lambari – Minas Gerais**, remetidas através da (s) nota (s) fiscal (is) número (s) ....., de ..... /..... /.....

Observação: A Nota Fiscal "NÃO" poderá ser emitida em nome da Rofer Feiras e Eventos ou do Clube Águas Virtuosas.

7 - PONTOS DE ENERGIA e ILUMINAÇÃO

Todos os pontos de luz/força deverão ser requisitados para a Rofer, pelo portal do expositor, até a data estipulada no mesmo, após esta data, as solicitações posteriores poderão não ser atendidas.

7.1 Energia Elétrica: A energia que será fornecida no pavilhão será na tensão **220v (monofásica ou trifásica).**
Normas para instalações elétricas:
7.2 As instalações elétricas dos estandes deverão estar em conformidade com as normas técnicas NBR 5410/90 e 13570/96, da ABNT.
7.3 O painel de distribuição e controle de energia do estande deverá ser metálico e instalado em local de fácil mesmo com o estande fechado, com livre acesso. A equipe de manutenção do pavilhão e da **Rofer Feiras e Eventos** deverá ter livre acesso a este local, mesmo fora do horário de funcionamento do evento.
7.4 Todos os disjuntores deverão ser acondicionados em caixas metálicas e energizados através de barramento de cobre.
7.5 Completada a instalação elétrica do estande, deverá ser solicitada a **Rofer Feiras e Eventos** uma vistoria, para posteriormente, fazer-se a conexão do quadro de distribuição à rede elétrica geral.
7.6 À Rofer Feiras e Eventos cabe o direito de não fornecer ou desligar o fornecimento de energia elétrica a qualquer **EXPOSITOR** que não observar as Normas de Instalação de Energia Elétrica ou deixar de pagar a taxa de consumo de energia.
7.7 Fornecimento de Energia **-** O EXPOSITOR deverá preencher o Formulário 1 obrigatoriamente detalhado, onde deverá constar a descrição dos aparelhos e equipamentos elétricos a serem utilizados no estande, incluindo a iluminação.
7.8 Todo e qualquer excesso de consumo, comprovado durante a realização do evento, além daquele especificado no formulário 1, será cobrado pela ROFER à razão de taxa específica, com acréscimo de
25%. O excesso de consumo será medido em KW.
7.9 Iluminação do estande - Caberá á empresa expositora que a iluminação do seu estande seja mantida ligada durante todo o horário de realização do evento. No encerramento de cada jornada, a empresa expositora DEVERÁ DESLIGAR A CHAVE GERAL DO SEU ESTANDE e se houver geladeira deve montar um circuito separado para manter a mesma ligada.
7.10 Não é permitido atravessar cabos elétricos próximo às saídas de emergência e

corredores.

7.11 Instalações Elétricas em Baixa Tensão, particularmente quanto às características de cabos elétricos, dispositivos de proteção e seccionamento e de aterramento (quadros metálicos e proteção contrachoques elétricos).

7.12 É obrigatório o uso de cabos PP, duplo isolamento, em todas as instalações elétricas do evento.

7.13 Deverá ser indicada e apresentada, dentro das datas limites, à promotora do evento, pela planta baixa cotada do estande ou pelo formulário específico de marcação de pontos, a quantidade de energia necessária ao funcionamento do estande.

7.14 Os estandes que necessitarem de energização 24 horas para seus produtos, deverão ter pontos independentes entre a iluminação geral dos estandes e o funcionamento dos equipamentos em exposição.

7.15 Caso seja necessário fornecimento de energia diferente da tensão fornecida, o expositor deve providenciar, as suas custas, transformadores para atender a sua necessidade.

Recomendações: Se for contratado serviço de buffet, lembrar que geralmente, todos utilizam cafeteira elétrica e forno micro-ondas, a tensão destes equipamentos é na maioria das vezes de 110v, necessitando, portanto, de transformador e o qual deve ter uma capacidade de no mínimo 10% superior à soma dos equipamentos a serem conectados a ele.

8 – ESTABILIZADOR

A ROFER recomenda que seja instalado um estabilizador de voltagem, para evitar possíveis danos causados pela oscilação de energia e que seja utilizada, em seus equipamentos, chave de proteção, pois na falta de uma fase, ela se desligará automaticamente. Colocar a chave geral do estande em local de livre acesso para o serviço de segurança da ROFER FEIRAS E EVENTOS.

9 – EXTINTOR

Recomendamos ter a presença de um ou mais extintores, com carga compatível aos produtos expostos, desde o início da montagem até o final da desmontagem, visando a segurança do estande, das pessoas que trabalharão no mesmo e da feira. ***Não é obrigatório o equipamento, mas a segurança do seu estande é por conta da empresa expositora, que devem avaliar o risco e se necessário adotar este padrão***. Em caso de necessidade e se não houver o equipamento, o estande pode ser embargado, para efeito de segurança de todos os presentes no pavilhão. Os extintores de incêndio deverão estar devidamente posicionados, identificados e sinalizados, obedecendo as normas técnicas do corpo de bombeiros do estado de São Paulo. Os extintores a serem usados são os de **PÓ QUÍMICO** e de **CO2,** ou **PÓ ABC.**

10 – MONTADORA OFICIAL

Para consultar a montadora oficial e as demais sugeridas acesse: www.forlac.net.br/montadoras-sugeridas.
Todas as montadoras devem aprovar o projeto com a ROFER antes de se dirigir ao pavilhão para a montagem e entregar na chegada ao pavilhão o Termo de Responsabilidade que está disponível na área restrita do expositor juntamente com o cheque caução mencionado neste.

11 – DANOS

Pedimos atenção na montagem e desmontagem dos estandes, pois qualquer prejuízo que surgir em função de maus tratos do local ou com o material da montadora oficial, será cobrado do expositor, mesmo que o estrago tenha sido causado por alguma empresa a seu serviço.

12 – LIMPEZA DO ESTANDE

Ficará a cargo de cada expositor a limpeza de seu espaço. A Rofer Feiras e Eventos Ltda. contratará uma empresa de vigilância e outra de limpeza para cobrir o pavilhão nas áreas comuns, porém, sem ter a responsabilidade pelos estandes individualmente.

13 – VIGILÂNCIA DO ESTANDE

Cada expositor é responsável pela vigilância de seu próprio estande e o devido crachá para que ele possa trabalhar. O pessoal contratado para vigilância deverá obrigatoriamente usar o crachá de segurança fornecido pela promotora e, em nenhuma hipótese, poderá portar armas e nem estar no ambiente da feira fora do horário de funcionamento se não portar o crachá.

14 – CONTRATAÇÃO DE MÃO DE OBRA, SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO

Para a utilização de mão de obra eventual diretamente pela empresa expositora, os procedimentos legais deverão ser observados com especial atenção. Na contratação de serviços de terceiros (empresas prestadoras de serviços), alertamos da conveniência de solicitar as comprovações de existência legal (contrato social, CNPJ válido e alvará de funcionamento emitido pela prefeitura local) da empresa contratada e as respectivas guias recentes de recolhimento da Previdência Social (GRPS), cópias das fichas de registro de empregados que trabalharão para os senhores e o recolhimento de FGTS, entre outros. Tal preocupação é para evitar futuros constrangimentos legais por responsabilidade solidária.

14.1 Trabalho de Menores: é expressamente proibido o trabalho de menores de 16 anos.

14.2 A política da Rofer é o de empenhar-se em procurar a cooperação de todos os envolvidos para conseguir os mais altos padrões em todos os aspectos de saúde e segurança no ambiente de trabalho. Tem a responsabilidade de garantir que práticas de trabalho seguras sejam mantidas a todo momento dentro do Pavilhão, o que inclui respeitar as normas de procedimento seguro e de responsabilidade para todos que

trabalham.

14.3 Toda empresa expositora tem o dever de assegurar que todas as pessoas a serem contratadas, estejam cientes de que tem responsabilidades pela saúde, segurança e bem-estar de todos e que qualquer instalação ou sistema de trabalho que possam ser utilizados sejam seguros e sem risco à saúde. Isto inclui o fornecimento de informações, instruções, treinamento e supervisão de todos os empregados para assegurar não somente sua própria saúde e segurança, mas também a dos outros, que trabalham e atendem nas imediações.

14.4 Todas as áreas de trabalho devem ser mantidas livres de materiais descartados e que possam causar acidentes.

14.5 Materiais de embalagens não devem obstruir os corredores, as passagens e as saídas de incêndio.

14.6 Pregos ou outros objetos não devem ser deixados salientes na parte externa das superfícies de caixas ou outros materiais.

14.7 Embalagens devem ser retiradas do local do evento o mais cedo possível. Todo equipamento deve ser revisado e inspecionado.

14.8 Em cada estande deverá ser escolhido alguém do staff para cuidar das emergências médicas e questões de saúde e segurança do trabalho;

14.9 As saídas de emergência, caixas de hidrantes, caixas de telefonia e internet bem como extintores, deverão ser mantidas sem obstrução durante todo o evento.

14.10 É de responsabilidade do expositor e de seus contratados que os operários utilizem capacetes e roupas de proteção necessárias ao trabalho, assim como luvas, botas e óculos durante a montagem e desmontagem do estande bem como cintos de segurança para trabalhos em altura.

14.11 Durante o período de montagem e desmontagem, seu staff e pessoal terceirizado devem ser constantemente lembrados sobre a necessidade de estarem alertas em relação a sua própria saúde e segurança bem como das pessoas que trabalhem nas proximidades.

14.12 É terminantemente proibido fumar em seus estandes ou no ambiente do evento;

14.13 É de responsabilidade do expositor assegurar-se de que todos os equipamentos estejam de acordo com a regulamentação municipal, estadual e nacional, antes de ser instalado;

14.14 Lâmpadas queimadas devem ser colocadas nas latas de lixo dentro e ao redor do pavilhão, para serem recolhidas com segurança;

14.15 EPI - Equipamentos de Proteção Individual

Caberá à empresa expositora ou a(s) empresa(s) sob sua responsabilidade, que forneçam aos seus empregados e/ou terceirizados os EPIs (equipamentos de proteção individual) adequados ao risco, em perfeito estado de conservação e funcionamento, com os CA – Certificado de Aprovação do Ministério do Trabalho e Emprego, em plena validade, conforme prescreve a Portaria 3.214/78 para a realização das tarefas de montagem e desmontagem de estandes. Estes equipamentos deverão estar em perfeito estado de conservação, utilização e funcionamento, garantindo a total segurança dos trabalhadores e demais pessoas que se encontrarem no local de montagem. A montagem de elementos aéreos, tanto na área externa, quanto na área interna dos estandes, deverá ser realizada dentro das normas de segurança do trabalho.

14.16 TRAJES DE TRABALHO
Todo funcionário e/ou contratado das empresas de montagem, somente terá acesso ao Pavilhão, para executar serviços de montagem, se estiver trajando uniforme ou camiseta, calças compridas e sapatos, devendo, ainda, estar portando crachá de identificação.

Observação: Embora todas as precauções básicas sejam tomadas para preservar a segurança e proteção das pessoas e dos equipamentos e ainda que as instalações sejam vigiadas dia e noite, não podemos assumir qualquer responsabilidade por quaisquer ferimentos, perdas ou danos que possam ocorrer com seu pessoal e/ou equipamentos de sua propriedade.

15 – SEGURO

É importante que façam seguro para o seu estande envolvendo **RISCOS DIVERSOS (RD)** como roubo, impacto de veículos, máquinas ou qualquer outro equipamento utilizado na área de exposição, desmoronamento total ou parcial das áreas construídas do seu estande; tumultos; motim e riscos congêneres (inclusive atos dolosos praticados por terceiros) - **RESPONSABILIDADE CIVIL (RC)** que compreende reembolsar o segurado até o valor da importância segurada contratada por sua apólice, das quantias pelas quais vier a ser responsável civilmente, em sentença transitada em julgado ou em acordo autorizado pela seguradora, relativas a reparações por danos involuntários, pessoais e/ou materiais causados a terceiros, ocorridos durante a vigência do contrato de seguro e que decorram de riscos cobertos por ele e **SEGURO DE VIDA** - para os seus funcionários que estarão à disposição do seu estande além do **TRANSPORTE DOS EQUIPAMENTOS** - traslados até a feira e retorno (sob consulta da seguradora). **Consulte sua seguradora.**

16 - DIREITOS AUTORAIS

Caso os senhores tenham reprodução de música em seu estande, não esquecer de recolher taxa ao ECAD – Escritório Central de Arrecadação e Distribuição do Conselho Nacional de Direitos Autorais – (11) 3287-6722 ou e-mail ecadsp@ecad.org.br.

17 - TAXAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE LAMBARI

Taxa de instalação, propaganda e funcionamento da Prefeitura de Lambari **–** a Prefeitura de Lambari não cobrará taxa de funcionamento temporário para esta edição.

18 - VISTOS PARA ESTRANGEIROS

Conforme previsto na legislação brasileira, é necessário um visto de negócios para um estrangeiro que venha participar no evento como expositor.

19 - ALFÂNDEGA E MANUSEIO DE MATERIAIS DE EXPOSIÇÃO PROVIDÊNCIAS ALFANDEGÁRIAS

19.1 Admissão Temporária
Devido ao caráter internacional do evento, credenciado junto ao Ministério do Desenvolvimento, Indústria e Comércio, os expositores estrangeiros podem enviar seus produtos com o propósito de demonstração, durante o evento, sob o regime fiscal de admissão temporária, com isenção de taxas e tributos de importação. Todos os equipamentos enviados para uma exposição no Brasil e importados em regime temporário, pelas leis brasileiras, devem ser acompanhadas de uma garantia bancária para o montante de tributos de importação previstos, sem a qual não pode ser concedida a admissão temporária. CUIDADO. VEJA AS PROVIDÊNCIAS COM ANTECEDÊNCIA.

IMPORTANTE: Embora o expositor possa utilizar um transitário de sua escolha, recomendamos a **TTI Log / Embragen -** Divisão de Feiras e exposições para a liberação e manuseio de cargas.

19.2 EXPOSIÇÃO DE PRODUTOS IMPORTADOS

No caso da contratação dos serviços da **TTI Log / Embragen**, apontada como Transitário e Operador Logístico Oficial da **FORLAC**, é solicitado que não seja efetuado o embarque de nenhuma mercadoria para o Brasil sem antes receber as devidas instruções da mesma.

Para maiores informações e instruções de embarque, por favor entre em contato com a **TTI Log / Embragen** de acordo com os dados abaixo:

Primeiro Contato dos Expositores: **Marcelo Borges** marcelo.borges@ttilog.com.br (+55 11) 98974-7396	**TTI Log / Embragen** Rua José Viegas, 212 - Jaguaré 05323-030 - São Paulo - SP - Brasil (+55 11) 98974-7396 fairs@ttilog.com.br

A não observação dessas instruções isentará a **TTI Log / Embragen** e a **Rofer** de qualquer responsabilidade pela não liberação e/ou atraso na entrega das cargas destinadas ao evento.

19.3 As empresas que optarem por utilizar outro transitário poderão consignar as mercadorias ao seu representante, sob sua única e exclusiva responsabilidade.

19.4 Atenção aos prazos finais para chegada de cargas ao Brasil:

19.4.1 Cargas aéreas/rodoviárias: **20 dias antes da abertura do evento**

19.4.2 Cargas Marítimas: **30 dias antes da abertura do evento**

19.5 Admissão Permanente
Materiais promocionais destinados a uma exposição no Brasil podem ser importados, em base permanente, mediante o pagamento de tributos e taxas. De acordo com a Portaria 107 do Ministério da Fazenda, de 15 de abril de 1996, materiais promocionais - que não excedam o valor de US$ 5.000 (FOB) por Expositor, a serem distribuídos como brindes na Exposição - estarão isentos de taxas de importação. São

considerados materiais de promoção: folhetos, catálogos, slides, fitas de vídeos, revistas, guias, fotos, banners, mapas ilustrados e outros materiais gráficos similares, além de filmes e fitas magnéticas pré-gravadas (imagem e som).

É PROIBIDA A VENDA DE MATERIAL PROMOCIONAL

19.6 Mercadorias transportadas como bagagem de mão

A regulamentação brasileira sobre os produtos transportados como bagagem de mão é extremamente rigorosa, permitindo isenção fiscal de todos os pertences pessoais e produtos adquiridos no estrangeiro até o máximo de US$ 500 (quinhentos dólares). Tais objetos só podem ser de uso pessoal. Os produtos não podem, em qualquer circunstância, ser utilizados para atividades promocionais ou como amostras de Exposição, mesmo com valor menor, sob pena de apreensão pelas autoridades brasileiras, devido à falta de documentação oficial e legal.

NÃO RECOMENDAMOS AOS EXPOSITORES TRAZEREM MERCADORIAS COMO BAGAGEM DE MÃO

19.7 Conselhos e informações básicas

Antes do evento:

19.7.1 Emitir faturas separadas para importações temporárias e permanentes;
19.7.2 Separe embalagens para material temporário e permanente;
19.7.3 O frete deve ser pago antecipadamente - PRÉ PAGO;
19.7.4 Respeite os prazos dados pelo transportador de cargas;
19.7.5 Não hesite em solicitar ao transitário de cargas que informe, com precisão, sobre as instruções, porque qualquer erro no preparo dos papéis pode adiar a liberação pela Alfândega e a entrega em seu estande;
19.7.6 Recomendamos que o material para a exposição seja segurado durante o transporte de ida e volta (porta a porta) e que a empresa transportadora seja especializada em eventos;
19.7.7 Conforme previsto na legislação brasileira é necessário um visto de negócios para um estrangeiro que venha participar no evento como Expositor.

19.8 Após o evento

Os produtos importados em base temporária devem permanecer no território brasileiro por um período de até 1 (um) mês após o evento. Durante este período, o Expositor terá que tomar, obrigatoriamente, uma das seguintes providências:

19.8.1 Reexportar os produtos para qualquer país;
19.8.2 Nacionalizar os produtos em nome de uma empresa oficialmente registrada como importadora no Brasil;
19.8.3 Destruir o material com o registro da prova; e
19.8.4 Transferir para outro regime alfandegário - isto requer autorização prévia das autoridades alfandegárias brasileiras.

19.9 Material Promocional

Conforme Portaria número 107, de 15 de abril de 1996, do Ministério da Fazenda, ficam isentos de impostos de importação os materiais promocionais até o limite máximo de US$ 5.000,00 (FOB) para distribuição gratuita no recinto do evento.

19.10 Bagagem Acompanhada

Os bens deverão ser de uso pessoal e os produtos não poderão caracterizar destinação comercial. Produtos para exposição utilizados para amostras nos EVENTOS não estão incluídos na cota de US$ 500,00, podendo ser, inclusive, apreendidos pela Aduana Brasileira por falta de documentação legal. A internação temporária de produtos trazidos como bagagem acompanhada poderá ser feita, seguindo todos os trâmites legais. O passageiro deverá com antecedência de 10 dias, informar o número do vôo de chegada ao Brasil, enviar cópia do passaporte com visto temporário, fatura pro-forma, *packing list* e ter um representante no Brasil que ficará sendo o responsável pelos materiais perante à Aduana Brasileira (será exigida garantia bancária ou depósito em caução para liberação dos produtos). Para evitar quaisquer contratempos, solicitamos que enviem todas as mercadorias como carga, seguindo as instruções do agente transitário.

IMPORTANTE: lembramos que a Aduana Brasileira é bastante rígida com relação aos controles de mercadorias e preços e, portanto, lembramos que ela poderá não liberar e apreender mercadorias cujos preços mencionados nas faturas da empresa expositora não sejam aqueles praticados para exportação a qualquer país. A Aduana Brasileira está tecnicamente preparada para avaliação de materiais, bem como dispõe de um quadro de peritos para tal fim. Sugerimos que, junto com os documentos, seja enviada, também, a lista de preços e apólice de seguros.

20 – CRIANÇAS

Não serão admitidos menores de 16 anos para trabalhar no evento, mesmo durante a Montagem, dias de Funcionamento ou Desmontagem. Esta norma também se aplica aos filhos dos Expositores. Para visitação dos filhos dos expositores não tem limite de idade, desde que acompanhado.

21 – CORREIO

Caso precise enviar correspondências para o seu estande *durante o evento*, remeta-as para o endereço abaixo, aos cuidados do seu estande precedido do nome da feira **FORLAC** – Estande ..... – nome da empresa + Ilha do Amores – Av. Getúlio Vargas no Trevo da Garrafa - Lambari – Minas Gerais – CEP 37480-000.

22 - DEPÓSITO

É importante montar no estande um pequeno depósito ou móvel com chave, para guardar pertences, bolsas e pequenos objetos, com o objetivo de prevenir possíveis furtos que possam ocorrer em locais com grande circulação de pessoas.

23 – MERCHANDISING

Todas as empresas expositoras devem respeitar o merchandising aplicado no evento, quer seja no crachá, na sinalização ou em qualquer ponto – Solicitar o manual de merchandising ao seu executivo de conta.

24 – CATÁLOGO DA FEIRA

Será impresso o catálogo oficial da feira distribuídos aos congressistas, aos visitantes e aos expositores, podendo ter a propaganda/anúncio da sua empresa. Fale com seu executivo de conta ou no e-mail: contato@rofereventos.com.br.

25 – RUÍDO E SONORIZAÇÃO

Existe uma limitação para o nível sonoro em até 85 decibéis, conforme consta da legislação vigente e abaixo deste limite existe a proibição de ser intermitente. Dúvidas falar com a organização da feira.

26 – ALIMENTAÇÃO

Será montada uma praça de alimentação, servindo tanto cafés, lanches como comida a la carte, tendo também opções próximas ao local.

27 – ESTACIONAMENTO

Estacionamento no local.

28 – TRANSPORTE

A cidade de Lambari possui taxis disponíveis a todo momento. O complexo está localizado no centro da cidade, com fácil acesso.

28.1 Terminal Rodoviário de LAMBARI

Av. Dr. José Nicolau Mileo, 13 Lambari - MG 37480-000 – (35) 3271-0020.

29 – TÁXI

Paulinho (35) 3271-7025 / Estevão (35) 3271-7043 / Luiz Alexandre (35) 3271-7040 / Teresinha (35) 3271-7005.

30 – AVIÃO

O aeroporto de Varginha (VAG) localizado na Av. José Ribeiro Tristão, Varginha – MG, fica há 78km da cidade de Lambari.

31 – CAEX (Centro de Atendimento ao Expositor)

Será montada uma secretaria no pavilhão, desde o início da montagem até a desmontagem geral para atender aos expositores. É o **CAEX – Centro de Atendimento ao Expositor**, onde os senhores poderão pegar os crachás, regularizar as taxas a ser atendido nos detalhes de montagem e necessidades finais.

32 - PROVIDENCIAS NECESSÁRIAS ANTI ROUBO (LAPTOPS, COMPUTADORES E PROJETORES)

Tem sido crescente a subtração de equipamentos eletrônicos nas feiras. Recomendamos que utilizem cabos de aço de segurança para prender (afixar) todos os equipamentos nas estruturas do estande, visando diminuir a viabilidade do furto. **Lembrando que a promotora não se responsabiliza por roubos e furtos.**

33 – TAXAS SOBRE O ESTANDE

Taxas básicas sobre o estande deverá ser contratada antecipadamente pelo Manual Eletrônico do Expositor:

36.1 Taxa de Limpeza de construção de estandes – R$ 50,00 o m² (montagem livre)

36.2 Crachás de Serviço – R$ 50,00 cada (fornecedor do expositor)

36.3 Crachás de Segurança – R$ 200,00 cada (fornecedor do expositor)

36.4 Energia Elétrica – R$ 500,00 cada kva (consumo do estande durante a montagem, realização e desmontagem + instalação desde a caixa de distribuição + plantão de equipe técnica de energia durante os sete dias do evento, desde o início de montagem até o ultimo horário da desmontagem)

36.5 Ponto de hidráulica – R$ 700,00 (para os estandes que decidirem esta contratação) – deságue por meio de bombona

36.6 Desague para ar-condicionado – R$ 350,00 cada ponto (obrigatório para os estandes que decidirem pela instalação deste equipamento) – deságue por meio de bombona

36.7 Ar-comprimido **–** serão recolhidos todos os interessados e então será contratada a empresa, com envio a posterior do rateio dos custos, nos informar a necessidade pelo email: contato@rofereventos.com.br.

36.8 Taxa de instalação, propaganda e funcionamento da Prefeitura de Lambari **–** a Prefeitura de Lambari não cobra taxa de funcionamento temporário.

Dúvidas: Edgar Santana
(11) 2730-0522 ou contato@rofereventos.com.br.

34 – MONTAGEM E DESMONTAGEM

DESCRIÇÃO	DATA	HORÁRIO
Montagem	28 de abril de 2027	das 08h00 às 18h00
Montagem	29 de abril de 2027	das 08h00 às 18h00
Montagem	30 de abril de 2027	das 08h00 às 18h00
Montagem	01 de maio de 2027	das 08h00 às 18h00
Montagem	02 de maio de 2027	das 08h00 às 18h00
Decoração final + Passadeira nas ruas	03 de maio de 2027	das 08h00 às 20h00
Realização	**04 de maio de 2027**	**das 14h00 às 20h00**
Realização	**05 de maio de 2027**	**das 14h00 às 20h00**

Realização	06 de maio de 2027	das 14h00 às 20h00
Desmontagem somente expositores	07 de maio de 2027	das 08h00 às 19h00
Desmontagem geral	08 de maio de 2027	das 08h00 às 19h00
Desmontagem geral	09 de maio de 2027	das 08h00 às 19h00

As montagens dos estandes deverão estar concluídas até o dia 02/05/2027, as 18h00, para que possamos colocar os carpetes nas ruas de circulação. **Atenção**: Só terão acesso ao pavilhão as montadoras indicadas pelas empresas expositoras na Área Restrita do Expositor, **com as taxas incidentes quitadas.**

35 – TESTES

Todo e qualquer teste nos estandes, antes da energização dos pavilhões, deverá ser feito pelas TOMADAS DE SERVIÇO, já existentes no pavilhão, e sob a orientação dos engenheiros, pois podem ocorrer oscilações de tensão e frequência, além de desligamentos involuntários.

36 – LIMITE DE DESMONTAGEM

A desmontagem dos estandes deverá ocorrer do dia 07 de maio de 2027 a partir das 08h00 até as 19h00 (conforme descrito na tabela acima), quando iniciaremos o processo de limpeza para a entrega do pavilhão.

36.1 Todos os materiais das montadoras deverão estar fora do pavilhão, obrigatoriamente até as **19h00 do dia 07/05/2027**, sob pena de multa de 20% sobre o valor do contrato de participação, cobrado da empresa expositora. Portanto, é importante ter este item incluso no contrato de montagem de estande a ser feito com a empresa prestadora deste serviço. Será cobrado um cheque-garantia da montadora para a remoção do estande montado e eventuais prejuízos ao local.

36.2 A ROFER FEIRAS E EVENTOS recomenda que, no último dia de realização do evento, após seu encerramento, sejam retirados todos os mostruários e outros objetos de valor (aparelhos de som e projeção, laptop, computadores, TV, etc), bem como objetos de pequeno porte, evitando desta forma, roubos, furtos, avarias, extravios. ***A ROFER FEIRAS E EVENTOS recomenda, ainda, que os EXPOSITORES mantenham segurança em seus estandes enquanto seus materiais não forem retirados em sua totalidade, pois a mesma não se responsabiliza por quaisquer problemas advindos da inexistência de vigilância.***

36.3 A desmontagem será realizada com a energia DESLIGADA.

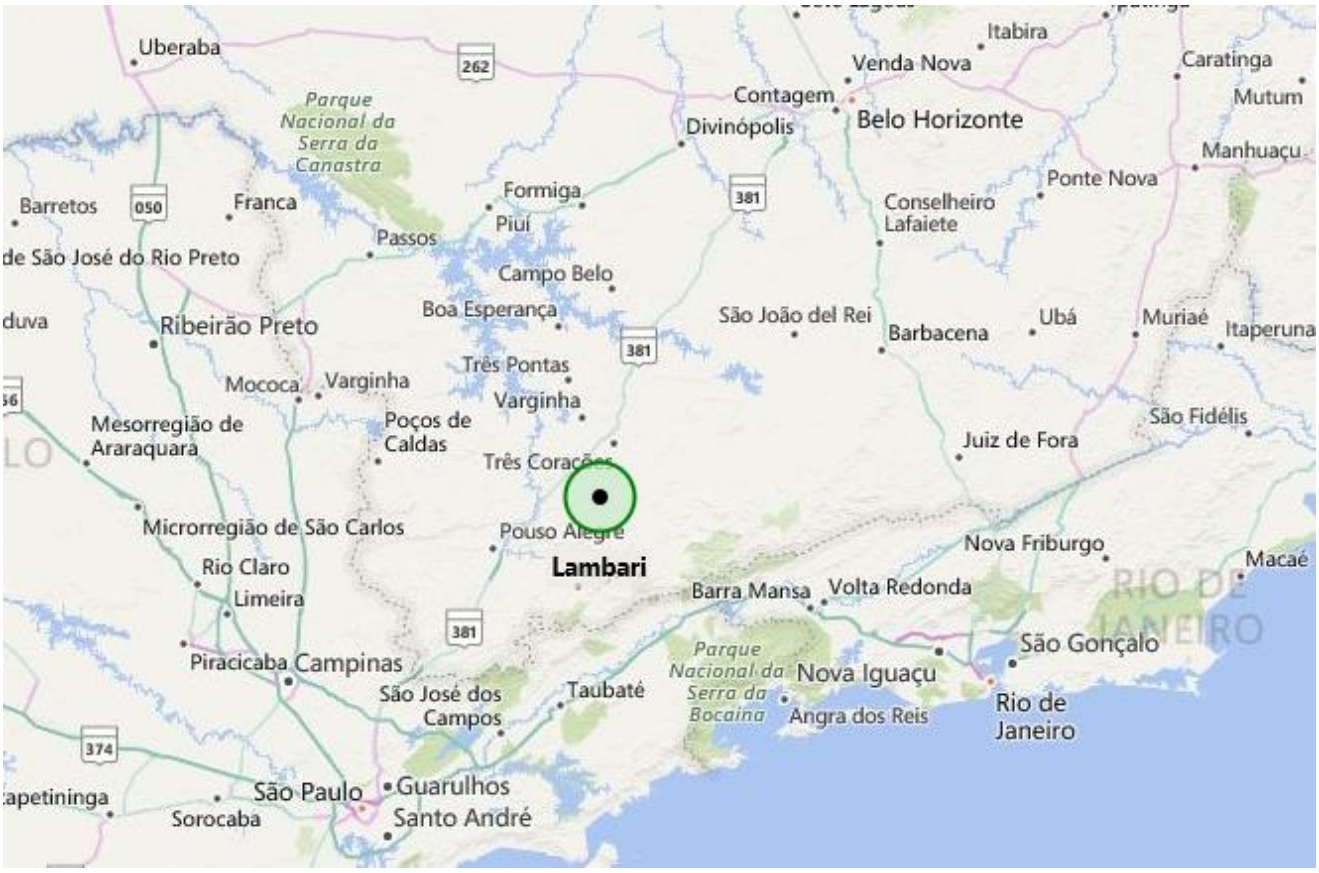
36.4 A montadora que necessitar de energia elétrica para desmontagem de alguma estrutura, terá que solicitar.

37 – ATENÇÃO PARA MONTADORAS CONTRATADAS COM ANUÊNCIA DO

EXPOSITOR

37.1 Trabalhar com equipe regida dentro das normas de contratação da CLT
37.2 Dúvidas pelo telefone (11) 2730-0522 com Edgar ou contato@rofereventos.com.br
37.3 Usar o crachá todo o tempo e de forma visível
37.4 Cadastrar a montadora na Área Restrita do Expositor

38 – MAPA DE ACESSO DA CIDADE DE LAMBARI



39 - REGULAMENTO BÁSICO DE MONTAGEM DE ESTANDES

39.1 PISOS (DETERMINAÇÃO EM CONTRATO JUNTO AOS PAVILHÕES E CENTROS DE EXPOSIÇÕES)

O piso do pavilhão NUNCA deverá ser pintado, perfurado ou escavado. Não deverá ser permitida a colocação de qualquer material ou equipamento sobre a tampa dos hidrantes existentes nos pavilhões, ou a obstrução deles, das caixas de telefonia e internet e dos extintores afixados em colunas. Caso haja necessidade de construção de algum elemento junto aos equipamentos citados, o livre acesso a estes deverá ser mantido e sinalizado. ***O piso dos estandes deverá, obrigatoriamente, ter rampa para acesso para pessoas com deficiência.*** A fixação de carpete diretamente no piso do pavilhão, somente será autorizada mediante o uso de fita dupla face, de fácil remoção. É permitido o uso de tablados de madeira para elevação do piso dos estandes. A altura convencional destes tablados é de 10 cm.

39.2 CONSTRUÇÕES EM ALVENARIA
A construção de pisos e elementos de alvenaria, somente será permitida desde que o piso do pavilhão esteja protegido por lona plástica ou material similar para não sofrer qualquer dano.

39.3 CONSTRUÇÕES EM MADEIRA
Não será permitida a fabricação de quaisquer elementos de madeira, dentro dos pavilhões de exposições, devendo estes serem pré-montados e preparados dentro de oficinas das montadoras e virem com o masseamento, lixamento e a pintura semi-prontos, sendo permitidos somente retoques para acabamento. Não será permitido o uso de serra circular, montada em bancada, para construção de quaisquer elementos ou componentes dos estandes.

39.4 CONSTRUÇÕES EM FERRO
Não será permitida a fabricação de estruturas de ferro dentro dos pavilhões, devendo estes serem pré-montados e preparados dentro das oficinas das montadoras e virem com a pintura das peças semiprontas, sendo permitida a utilização de máquinas e equipamentos para acabamento nestas estruturas. Será permitido dentro dos pavilhões, somente realizar a fixação dos elementos de estrutura metálica por meio de parafusos e eventualmente o repasse de alguns pontos de solda.

39.5 CONSTRUÇÕES EM SISTEMA MODULAR DE "ALUMÍNIO" OU "SIMILAR"
Todos os elementos estruturais das montagens modulares deverão oferecer plena segurança ao conjunto construtivo. Não será permitida a utilização de pinos ou demais peças de madeira para a junção ou travamento dos montantes e/ou travessas de alumínio ou similar, ou de quaisquer outros tipos de elementos de montagem.

39.6 PAREDES DIVISÓRIAS e ALTURAS LIMITES
Altura máxima será de 3,40 metros a partir do piso do pavilhão, sem recuo em relação aos vizinhos. O expositor que utilizar altura superior deverá obedecer a tabela de recuo, considerando a relação equivalente. Estas alturas são consideradas a partir do piso dos pavilhões, não havendo necessidade de recuos em relação às ruas para os estandes com áreas que não configurarem ilhas. Os estandes que configurarem ilha poderão ter a ocupação total da metragem linear do seu perímetro, não havendo necessidade de recuo. No caso de construção de elementos tipo testeiras, vigas, colunas e totens, não haverá necessidade de recuos, desde que sejam construídos na área do estande onde não haja construção de paredes ou painéis na mesma projeção.

ALTURA MÁXIMA (metros)	RECUO MÍNIMO (metros)
3,40	0,00
4,50	1,00
Até 5,50	1,50

39.6.1 PAREDES DE VIDRO
A altura máxima para paredes montadas com painéis de vidro simples é de 2,20 metros e deverão conter sinalização de segurança.

39.7 ACABAMENTOS
Todo e qualquer componente de montagem executado nos estandes, oferecendo visibilidade tanto pelos vizinhos quanto pelas ruas principais e/ou transversais, somente será permitido se o acabamento destes estiver na mesma qualidade da parte frontal do estande. Toda e qualquer abertura que o estande contiver, para encaixe de condicionadores de ar, circuladores, painel de led, etc., deverá ser devidamente acabada. A fiação elétrica deverá estar devidamente instalada, acabada, isolada e embutida, com livre acesso pela promotora a qualquer tempo.

39.8 TRABALHOS COM TINTAS E GRAXAS
Produtos químicos nocivos à saúde tais como: tintas, graxas, pós, líquidos, etc, deverão estar devidamente acondicionados em vasilhames adequados, que ofereçam segurança aos trabalhadores do estande, às pessoas que transitem pelo pavilhão e aos estandes contíguos.

ATENÇÃO: NÃO É PERMITIDO O USO DE PRODUTOS CORROSIVOS OU GASOSOS DE QUALQUER ESPÉCIE OU GRUPO.

39.9 JARDINS
A jardinagem e paisagismo realizados dentro da área do estande, deverão proteger adequadamente o piso dos Pavilhões.

39.10 PROJEÇÃO HORIZONTAL
Não será permitida a montagem de estandes com projeção horizontal sobre estandes contíguos ou sobre as vias de circulação, sem aprovação da promotora.

39.11 APARELHOS DE AR-CONDICIONADO
Podem ser instalados nos estandes, exigindo desague e ligação elétrica própria, com chave ao alcance da segurança da feira para a necessidade de desligar em caso de funcionamento fora do horário de realização e.

39.12 INSTALAÇÕES HIDRÁULICA E ESGOTO
Após solicitar o ponto de hidráulica no Área Restrita do Expositor, enviar o pedido de instalação hidráulica indicando o ponto para fazer esta instalação por e-mail para contato@rofereventos.com.br ou (11)2730-0522 com Edgar Santana. ***A instalação de água não deverá ser instalada junto ao ponto de energia elétrica.***

39.13 SAÍDAS DE EMERGÊNCIA E SEGURANÇA CONTRA INCÊNDIO
Estandes ou auditórios com áreas fechadas acima de 50m², deverão conter:

39.13.1 portas de saída de emergência para a área externa dos estandes, devidamente sinalizadas;
39.13.2 rotas de fuga indicadas no interior dos estandes; e
39.13.3 placa informativa sobre o número limite de pessoas para estas áreas (capacidade física).
39.13.4 Deverá haver placas de Não Fume, na área interna destes estandes, durante o período de montagem.
39.13.5 Não será autorizado o trabalho com solda elétrica, ou mesmo o uso de extensões, onde estiverem sendo realizados serviços de fixação dos revestimentos de piso, com cola e outros materiais inflamáveis.

39.14 ESTANDES EM ÁREAS EXTERNAS

Os estandes localizados nas áreas externas dos pavilhões, deverão obedecer a todas as normas contidas neste regulamento e às contidas na ABNT, bem como, apresentar um estudo de viabilidade técnica, assinado por profissional habilitado responsável, juntamente com cálculo estrutural, que deverá obedecer às características do projeto, ao coeficiente de arrasto estipulado para cada região do país, à época do ano e ao local onde deverá ser montado.

39.15 MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO E/OU ELEMENTOS DE ESTANDES NAS VIAS DE CIRCULAÇÃO

As vias de circulação e dos estandes contíguos não deverão ser utilizadas para depósito de material de montagem, ferramentas e produtos a serem instalados nos estandes. Toda operação de montagem deverá ser realizada dentro dos limites dos estandes que estarão sendo montados.

Caso haja necessidade de deixar qualquer material, temporariamente, nas vias de circulação, deverá ser deixado em toda a extensão central destas, uma área mínima **LIVRE** de um metro de largura, para circulação de carrinhos e passagem rápida de equipamentos de emergência; equipes de resgate; socorro; brigadas de incêndio e bombeiros.

39.16 NORMAS DE SEGURANÇA para INSTALAÇÕES ESPECIAIS

Quaisquer equipamentos cuja demonstração possa apresentar riscos ao público, aos estandes contíguos, ou ao Pavilhão, deverão ser providos de instalações especiais, as quais, a critério da Promotora, eliminem por completo qualquer periculosidade. Não deverá haver o funcionamento de quaisquer tipos de motores de combustão interna, no interior do Pavilhão, durante o período de realização do evento. Não será autorizada a utilização de explosivos, gases não inertes, tóxicos, combustíveis, GLP e líquidos inflamáveis.

39.17 TERMO DE RESPONSABILIDADE

Para todo estande a ser montado, deverá haver um projeto (planta baixa e elevação cotada) com identificação completa e assinatura do profissional habilitado responsabilizando-se por ele, com prévia aprovação pela Rofer, também na área restrita do expositor e da montadora, **há o termo de responsabilidade que deverá ser preenchido e entregue pela montadora ao chegar no pavilhão, somente com eles entregues a área é liberada para montagem**.

39.18 VÍDEOWALLS E TELÕES

As estruturas para vídeowall e telões poderão ser montadas em ferro ou madeira e deverão ter capacidade para suportar o dobro do peso dos equipamentos instalados nesta estrutura. O acabamento desta estrutura, deverá ter a mesma qualidade do restante do estande. A cabine de operação destes equipamentos deverá ser individual e não deverá ser utilizada como depósito e/ou copa.

39.19 ILUMINAÇÃO ESPECIAL

A instalação de quaisquer tipos de iluminação especial, tais como: holofotes, canhões de luz, canhões de lazer, halógenas, lustres, etc, deverão estar fixadas em estruturas compatíveis com o peso destes equipamentos e devem oferecer total segurança aos

expositores, visitantes e ao evento.

39.20 EMBARGOS À MONTAGEM DO ESTANDE

A Direção Executiva, visando manter a segurança de todo o público do evento – serviços, expositores e visitantes – após parecer da equipe técnica da Promotoria ou de hierarquia pública – a exemplo: **Prefeitura de Lambari, Corpo de Bombeiros** ou **SEMAD – Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável do Estado de Minas Gerais**, tem o direito de embargar a montagem de qualquer estande, que não esteja obedecendo às normas descritas e sugeridas neste manual.

39.21 LOCALIZAÇÃO DE HIDRANTE E CAIXAS DE DISTRIBUIÇÃO

A Rofer está a disposição para fornecer planta ao cliente, informando a localização de caixas de distribuição de energia e telefonia bem como extintores, para que os projetos sejam executados com maior precisão. Eles não podem ser nem bloqueados e nem serem inseridos em salas. Sempre aparentes a partir das ruas de circulação.

39.22 CARGA E DESCARGA

É proibido descarregar os materiais utilizados na montagem e desmontagem dos estandes, jogando os mesmos de cima do caminhão. Isto acontecendo, fazem com que os ruídos aumentem fora da proporção e ao mesmo tempo acaba por estragar o piso do pavilhão. O Clube Águas Virtuosas disponibiliza durante a montagem e desmontagem um portão de acesso para carga e descarga de caminhões utilitários, veículos de passeio. Não será permitido estacionar no local. Apenas carga e descarga.

Em caso de dúvida, entre em contato, estamos à disposição exatamente para ajudá-lo a expor seus produtos da melhor maneira.

contato@rofereventos.com.br ou 11 2730-0522

Sem mais para o momento, acreditamos que a maioria dos pontos do regulamento do evento devem ter sido citados neste manual.