

RIO 23-26 DE SETEMBRO DE 2024



**ROG·e**  
CONECTANDO ENERGIAS

# MANUAL DO EXPOSITOR

## ÁREA LIVRE

Promoção e Organização:



## 2. DISPOSIÇÕES GERAIS

A participação na exposição está aberta a quaisquer empresas, nacional ou estrangeira, através da possibilidade de locação de espaços calculados e comercializados por metro quadrado, para montagem de seus estandes.

Ao participarem do evento, os expositores aceitam e dão assim consentimento ao presente Manual do Expositor, que doravante irá estabelecer seus direitos e obrigações com relação ao mesmo.

O presente Manual, parte integrante do contrato de participação, define condições complementares à locação de áreas para estandes, montagem, equipamentos e serviços destinados à realização do evento, obrigando o promotor e o expositor a cumprirem fielmente as diretrizes nele estabelecidas.

O desconhecimento das normas aqui estabelecidas não exime o expositor e seus contratados (montadora e demais pessoas envolvidas com o evento) das penalidades, multas, sanções e responsabilidades previstas neste manual que, ocorrendo, serão assumidas pelo o expositor, seja qual for a natureza, solidária e independentemente da ordem da nomeação.

Para a realização do evento, o Boulevard Olímpico será dividido em áreas de exposição, auditórios, alimentação, serviços, administrações, circulação e áreas de apoio. O promotor poderá, a bem geral, redistribuir as áreas ou setores, respeitando sempre as proporções de dimensões e características estabelecidas no contrato de participação.

Por comprovados motivos de força maior, o IBP poderá realizar o evento em outro local ou alterar seu período de funcionamento, não tendo o expositor direito, em função disto, de cancelar sua participação ou pleitear qualquer tipo de indenização.

O expositor concorda que o simples fato de tomar parte do evento não lhe assegura concretização de negócios durante o mesmo, ficando o promotor isento de responsabilidade nesta área.

O expositor não poderá ceder nem sublocar, total ou parcialmente, os espaços locados através do contrato de participação, salvo com autorização do IBP.

Não será permitida a troca de estandes entre expositores sem a prévia e expressa aprovação dos organizadores.

Por se tratar de uma exposição, não será permitida a venda direta de produtos e serviços nos estandes do evento, já que o estande tem como objetivo a promoção e divulgação das empresas expositoras, não sendo seu objetivo atuar como um ponto de venda, com a entrega imediata de produtos no local.

O expositor fica ciente desde já que sua imagem poderá ser captada durante a realização do evento, de forma que todos os direitos que possui sobre as imagens captadas serão consideradas cedidas ao IBP, de forma gratuita e definitiva.

Para participar da exposição, é imprescindível que o expositor esteja em dia com os pagamentos referentes à sua participação no evento e outros serviços contratados junto ao IBP.

Para o trabalho de transporte de mercadorias e despacho aduaneiro, será indicado as empresas oficiais e exclusivas para ROG.e, todas plenamente capacitadas a trabalhar com as particularidades logísticas do local. A organização não tem responsabilidade legal ou ingerência nos trâmites de importação, exportação, transporte ou despacho de mercadorias.

Todas as necessidades quanto à montagem e funcionamento dos estandes e do evento não relacionadas no presente Manual serão diretamente equacionadas pelo IBP.

O IBP poderá emitir circulares e documentos de orientação, os quais passarão a integrar as normas do Manual do Expositor.

Caso haja descumprimento das normas estabelecidas neste manual por parte de alguma empresa expositora ou montadora por ela contratada, a mesma será obrigada ao pagamento de multa por cada norma descumprida.

O IBP poderá arbitrar casos omissos neste Manual, para que sejam garantidas as condições de segurança e o perfeito funcionamento do evento.

Para todas as lides ou questões que direta ou indiretamente derivem do evento e da aplicação deste Manual, os expositores se submeterão à jurisdição e foros dos tribunais na cidade do Rio de Janeiro – RJ, com expressa renúncia de qualquer outro que possa correspondê-lo.

### 3. DADOS E CALENDÁRIO DO EVENTO

#### 3.1 EVENTO

##### ROG.e 2024

Site: [www.roke.energy](http://www.roke.energy)

#### 3.2 REALIZAÇÃO E PROMOÇÃO

##### IBP – Instituto Brasileiro de Petróleo e Gás

Avenida Almirante Barroso, 52 - 26º andar

CEP 20031-000 – Rio de Janeiro - RJ

Tel.: +55 (21) 2112-9000

Site: [www.ibp.org.br](http://www.ibp.org.br)



#### 3.3 LOCAL DO EVENTO

##### Boulevard Olímpico

Av. Rodrigues Alves, 10 - Praça Mauá,

CEP: 20081-250 - Rio de Janeiro – RJ

#### 3.4 MONTADORAS OFICIAIS

##### Base

Nome: Juliana Rodrigues

Tel.: 21 97505-8945

E-mail: [juliana.rodrigues@base183.com.br](mailto:juliana.rodrigues@base183.com.br)

Nome: Luiz Antônio

Tel.: 21 96763-1380

E-mail: [luiz.antonio@base183.com.br](mailto:luiz.antonio@base183.com.br)

##### Octaplan

Nome: Onildo Cordeiro Junior

Tel.: 21 96427-5182

E-mail: [comercialjr@octaplan.com.br](mailto:comercialjr@octaplan.com.br)

Nome: Isabel Lorenzo

Tel.: 21 99962-2100

E-mail: [isabel@octaplan.com.br](mailto:isabel@octaplan.com.br)

### 3.5 CALENDÁRIO DA EXPOSIÇÃO

MONTAGEM				
DATA	DIA	HORÁRIO	AÇÃO	LOCAL
16 de setembro	Segunda-feira	12h às 18h	Entrada equipamento de grande porte	Armazém Principal
17 de setembro	Terça-feira	08h às 18h	Montagem	Armazém Principal
		08h às 18h	Entrada equipamento de grande porte	Armazém 1/3/4/5 + Utopia
18 de setembro	Quarta-feira	08h às 18h	Montagem	Todos
19 de setembro	Quinta-feira	08h às 18h	Montagem	Todos
20 de setembro	Sexta-feira	08h às 18h	Montagem	Todos
21 de setembro	Sábado	08h às 18h	Montagem	Todos
22 de setembro	Domingo	08h às 18h	* Instalação passadeira e Decoração	Todos

\* Após as 18h do dia 21 de setembro, é obrigatório, sob pena de multa, garantir que as ruas estejam completamente desobstruídas para permitir a instalação de passadeira nos pavilhões.

REALIZAÇÃO DO EVENTO				
DATA	DIA	RECESSO	EXPOSITOR	PÚBLICO
23 de setembro	Segunda-feira	09h às 11h	11h às 20h	12h às 20h
24 de setembro	Terça-feira	09h às 11h	11h às 20h	12h às 20h
25 de setembro	Quarta-feira	09h às 11h	11h às 20h	12h às 20h
26 de setembro	Quinta-feira	09h às 11h	11h às 20h	12h às 20h

DESMONTAGEM				
DATA	DIA	HORÁRIO	AÇÃO	LOCAL
26 de setembro	Quinta-feira	20h às 22h	Retirada de material e equipamentos	Todos
27 de setembro	Sexta-feira	8h às 18h	Desmontagem	Todos
28 de setembro	Sábado	8h às 18h	Desmontagem + Retirada de equipamento grande porte	Todos
29 de setembro	Domingo	8h às 15h	Desmontagem + Retirada de equipamento grande porte	Todos

\*Quadro sujeito a alteração

## 4. PRAZOS E DIVULGAÇÃO

### 4.1 TABELA DE PRAZO

Abaixo constam os prazos para preenchimento dos formulários que são importantes na sua participação. Todos os formulários estão disponíveis online na Área Restrita do Expositor:

FORMULÁRIO	SOLICITAÇÃO	PRAZO DE ENVIO
Cadastro da Montadora	<b>Obrigatório</b>	<b>09/ago</b>
Envio de Projeto / ART / RRT / Termo	<b>Obrigatório</b>	<b>23/ago</b>
Pagamento das Taxas Obrigatórias	<b>Obrigatório</b>	<b>06/set</b>
Credenciais Expositor / Apoio	<b>Obrigatório</b>	-
Credenciais de Montagem	Opcional	<b>13/09</b>
Credenciais de Vigilante	Opcional	
Credenciais Adicionais	Opcional	
Credenciais de Recesso	Opcional	
Limpeza no Estande	Opcional	<b>08/set</b>
Segurança	Opcional	
Energia Elétrica	Opcional	
Extintor	Opcional	
Internet	Opcional	
Coletor de Dados	Opcional	
Equipamentos Grande Porte	Opcional	<b>10/ago</b>

\* Todas as solicitações de serviço feitas fora dos prazos estarão sujeitas à confirmação.

\*\* Data para pagamento de serviços adicionais e taxas obrigatórias com desconto: *em breve*.

### 4.2 DADOS PARA DIVULGAÇÃO NO SITE

Já está disponível no site da **ROG.e 2024** uma lista com o nome e logomarca de todos os expositores que estão participando do evento.

### 4.3 MERCHANDISING

Existem diversas opções pré-definidas para valorizar a participação no evento através de merchandising em áreas complementares.

Em breve enviaremos um comunicado com mais informações.

## 5. REGRAS DE MONTAGEM

### 5.1 CADASTRO DA MONTADORA

É de livre escolha do expositor a contratação de uma empresa especializada para montagem, decoração, manutenção e desmontagem de seu estande. A contratação da montadora do estande não isenta o expositor da responsabilidade quanto ao cumprimento integral deste Manual.

O expositor deverá cadastrar sua montadora na Área Restrita > Formulários > Cadastro de Montadora, impreterivelmente, até o dia **09 de agosto**.

O expositor poderá optar pela troca do tipo de montagem, desde que o faça por escrito, até 30 dias antes do início da montagem do evento.

A montadora e/ou projeto só serão aprovados mediante critério exclusivo do IBP. O IBP reserva-se o direito de avaliar e decidir sobre a viabilidade e adequação da montadora e/ou projeto em questão, considerando critérios técnicos, regulatórios, ambientais e de mercado, conforme considerar apropriado. A decisão do IBP será final e obrigatória para todas as partes envolvidas.

### 5.2 CREDENCIAMENTO DE MONTADORAS

O expositor ou montadora deverá fazer a solicitação de credenciais através do formulário online disponível na *Área do Expositor > Credenciais > Credencial de Montagem* e efetuar o pagamento da taxa correspondente. Após o pagamento do boleto, o expositor ou montadora deverá preencher os nomes em *Cadastro de Credenciais*.

Para receber as suas credenciais de montagem e desmontagem e ter acesso ao pavilhão, os procedimentos abaixo deverão ser cumpridos:

- Cadastrar a montadora contratada para que seja criado um login e senha para acesso aos formulários específicos de montagem.
- Aprovação do projeto de execução do estande junto ao departamento de arquitetura do IBP.
- ART e RRT referente projeto e execução, com comprovante de pagamento e em caráter definitivo.
- Enviar preenchido o Termo de Responsabilidade para filiados ou não a UBRAFE ou SINDIPROM e no caso de não filiados entregar o cheque caução.
- Solicitação de credencial de montagem e desmontagem, devidamente paga.
- Solicitação e pagamento taxa de limpeza para montagem e desmontagem;
- Solicitação e pagamento da energia elétrica (KVA).

Sugerimos que um responsável da montadora esteja de posse de toda a documentação e comprovante de pagamento dos itens listados acima.

Está proibida a entrada e permanência de pessoas durante os períodos de montagem, manutenção e desmontagem sem credencial. A falta de credencial de identificação implicará na retirada imediata da pessoa do local do evento.

### 5.3 TERMO DE RESPONSABILIDADE – CHEQUE CAUÇÃO

Como garantia do cumprimento dos prazos de montagem e desmontagem e das normas técnicas e operacionais de participação, todas as montadoras deverão enviar o Termo de Responsabilidade, conforme especificações abaixo:

- a) Empresas Não-Filiadas à UBRAFE e/ou SINDIPROM: Termo de Responsabilidade Não-Filiadas e ao chegar ao pavilhão, deverão entregar ao IBP um cheque para efeito de caução, no valor de R\$ 100,00 (cem reais) por m<sup>2</sup> de área locada.
- b) Empresas credenciadas à UBRAFE e/ou SINDIPROM: Termo de Responsabilidade Filiadas e estão isentas da apresentação do cheque-caução.

Os Termos de Responsabilidade estão disponíveis na área restrita em Downloads > Termo de Responsabilidade. Este documento deve ser enviado assinado e enviado por e-mail para Atendimento ao Expositor.



**IMPORTANTE:**

**O cheque-caução deve ser retirado com o Núcleo de Atendimento antes da saída da montadora do pavilhão.**

### 5.4 RAMPAS DE ACESSO PARA DEFICIENTES FÍSICOS

**É obrigatório acesso com rampa para pessoas com deficiência física em estandes que tenham piso elevado acima de 30 mm.**

Conforme LEI ABNT 9050, todo e qualquer estande deverá ter rampa de acesso para deficientes físicos, com a largura mínima de 1m, viabilizando a passagem de cadeira de rodas.

### 5.5 TINTAS E GRAXAS

Todo produto químico nocivo 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. Material de pintura e outros materiais usados na montagem estão proibidos de serem lavados nas dependências do Boulevard Olímpico. Não é permitido o uso de produtos corrosivos de qualquer espécie ou grupo.

### 5.6 CONSTRUÇÕES EM MADEIRA OU FERRO

Não é permitida a fabricação de quaisquer elementos de madeira ou ferro dentro do pavilhão de exposição, e tais elementos devem ser pré-montados e preparados dentro de oficinas das montadoras e chegar ao local do evento com serviços de massa, lixa e pintura semi-prontos, faltando apenas os detalhes de acabamento final.

Dentro do pavilhão, é permitido somente realizar a fixação dos elementos de estrutura metálica por meio de parafusos e eventualmente o repasse de alguns pontos de solda e pequenos retoques de acabamento.

Não é permitido o uso de serra circular, montada em bancada, para montagem de quaisquer elementos ou componentes dos estandes. Não é permitido o uso de soldas tipo acetilênicas ou similares. São terminantemente proibidas quaisquer construções em alvenaria ou similares.

É de responsabilidade do expositor e/ou da empresa montadora o seguro de seus materiais de montagem e decoração.

## **5.7 DANOS À ESTRUTURA E INSTALAÇÕES**

---

Não será permitida a realização de furos, pintura e utilização de cola ou fitas colantes de qualquer espécie sobre os painéis, vidros, ferragens ou acessórios da montagem padronizada ou outras montagens do promotor, equipamentos e materiais do promotor ou seus fornecedores.

O Boulevard Olímpico não permite encostar ou apoiar qualquer tipo de material em paredes, portas, estruturas fixas ou móveis de alimentação, bebedouros e hidrantes.

Também não será permitida ao expositor ou a montadora por ele credenciada a realização de furos, escavações, pinturas ou aplicações de quaisquer outros materiais que causem danos às paredes, pisos e estruturas dos pavilhões onde se realizará o evento. O IBP poderá usar o cheque caução de forma imediata à notificação do dano, estimado pela parte atingida, até a medição do valor efetivo do dano e pagamento pelo expositor do valor final ou reparo, que deve ser aprovado pela parte atingida.

Danos causados, mesmo que acidentalmente, serão cobrados do expositor, que se obriga a saldá-los no ato da apresentação da conta.

Não será permitido a colocação de cartazes, adesivos ou qualquer tipo de sinalização nas áreas externas e de circulação do pavilhão.

É proibida a utilização de cola. Recomendamos especial atenção no trabalho com tintas e outros materiais que possam manchar o chão do pavilhão. Quaisquer despesas incorridas ao organizador por danos ocorridos ao piso serão repassadas ao expositor.

Deverá ser utilizado material anti-chamas para revestimento do piso e do teto dos estandes. Não é permitido o uso de produtos corrosivos de qualquer espécie ou grupo.

## **5.8 ACABAMENTOS**

---

Todo e qualquer componente de montagem executado no estande que oferecer visibilidade, tanto pelos estandes vizinhos quanto pelas vias de circulação, somente será permitido se seu acabamento estiver na mesma qualidade da parte frontal do estande. Deve haver cuidado em dar acabamento ao teto, pois assim não irá comprometer a estética da exposição como um todo.

O expositor que tiver um estande com frente para duas ou mais ruas deverá buscar a unidade visual do conjunto, colocando nas diversas fachadas programação visual, vitrines e outros elementos que contribuam

para esta integração. Assim, na concepção do projeto do seu estande, procure valorizar sua participação no evento, não deixando paredes inteiramente cegas para as vias de circulação.

A fiação elétrica deverá estar devidamente instalada, acabada, isolada e embutida.

As estruturas para telas, TVs e similares 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.

## 5.9 FECHAMENTO CEGO

Estandes que tiverem fundos ou laterais voltados para outros estandes ou áreas de circulação deverão providenciar acabamento adequado, de forma que não interfiram ou perturbem tais áreas.

O fechamento com paredes cegas é permitido somente em 70% de uma das laterais de menor extensão do estande. Cada uma das outras laterais poderá construir parede cega desde que esta ocupe uma extensão de no máximo 50% de sua metragem linear. Para o restante da extensão da parede devem ser utilizadas soluções com abertura visual: transparências (vidros, acrílicos, policarbonato; etc.); efeitos especiais; jardineiras; elementos vazados e outros. O Objetivo é não prejudicar os estandes vizinhos.

Fechamentos inferiores a 3 metros lineares poderão ter paredes cegas em 100% de sua extensão.

A cada 10m lineares de parede cega, quando voltadas para as vias de circulação, deve ser considerado, obrigatoriamente, pelo menos 1 acesso ao estande.

## 5.10 REGRAS DE ALTURA E PISO

### 5.10.1 Altura

A altura mínima das paredes deverá ser de 2,20m a partir do piso. Qualquer elementos construtivo acima de 2,20m deverá estar com acabamento na cor branca para não comprometer a apresentação do estande vizinho.

ALTURA MAXIMA (METROS)
3,80

### 5.10.2 Piso

É obrigatório a montagem de piso rígido, com no mínimo 2 cm de altura. Caso o piso tenha acima de 3 cm, será obrigatória a rampa para cadeirantes com no mínimo 1m de largura e inclinação mínima de 10%.

A estrutura do piso deverá permitir a condução dos cabos elétricos de forma que atenda a demanda dos estandes vizinhos.

### 5.11 MONTAGEM DE ESTANDE COM MEZANINO (SEGUNDO ANDAR)

---

Não será permitido estandes com segundo andar.

### 5.12 PAREDES DE VIDRO

---

A altura máxima para paredes montadas com painéis de vidro simples é de 3,50m e deverão conter sinalização de segurança. Acima desta altura, somente serão permitidas paredes montadas com painéis de vidro que contenham a aplicação da película de segurança tipo "insulfilm", ou paredes montadas com painéis de policarbonato, acrílico, vidro laminado ou temperado.

Todos os estandes que apresentarem áreas envidraçadas deverão apresentar a ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) OU RRT (Registro de Responsabilidade Técnica), recolhida a favor do CREA-RJ ou CAU-RJ, do projeto e execução, descrevendo a responsabilidade do profissional responsável, engenheiro ou arquiteto, descrevendo o projeto e o acompanhamento durante a montagem e desmontagem.

### 5.13 PROJEÇÃO HORIZONTAL

---

A projeção horizontal de qualquer elemento da montagem ou de produtos expostos deverá, obrigatoriamente, estar contida nos limites da área do estande. Não serão permitidos quaisquer avanços sobre as vias de circulação.

### 5.14 AÇÃO DOS VENTOS

---

Sugerimos que por medida de segurança a estrutura de montagem do estande seja reforçada.

### 5.15 USO DE LOGOTIPO

---

O uso de logotipo somente poderá ser feito nas fachadas voltadas para frente das ruas de circulação.

É proibida a utilização de logomarcas distintas nas fachadas sem autorização do IBP. Não será permitido o uso de logotipo nas paredes da divisa com os vizinhos.

A aplicação de quaisquer elementos luminosos à base de "neon", "freon" ou outros tipos estão terminantemente proibidos para utilização de painéis frontais dos estandes junto às vias de circulação da Exposição, exceto se forem colocados com proteção.

### 5.16 VIAS DE CIRCULAÇÃO

---

As passagens (vias de circulação) não poderão ser utilizadas para depósito de materiais, entulhos, embalagens, equipamentos, ferramentas e/ou produtos a serem instalados ou utilizados no estande. Toda a operação deverá ser realizada dentro dos limites do próprio estande.

O expositor e/ou montadora deverá cumprir o horário estabelecido neste manual com relação à instalação da Passadeira, desobstruindo as vias de circulação. O não cumprimento estará sujeito à multa, sendo lavrado um Termo de Ocorrência pertinente, que será subscrito por 2 testemunhas caso o expositor se recuse a assinar.

O IBP se reserva ao direito de retirar materiais, produtos ou equipamentos que estiverem nas vias de circulação, sem prévia consulta a proprietários e sem se responsabilizar por perdas ou danos.

As vias de circulação receberão passadeiras, devendo o expositor zelar por sua limpeza e conservação, tomando alguns cuidados, como:

- Fazer a reposição de produtos através de carrinhos dotados de rodas de poliuretano;
- Não permitir que, ao limpar ou fazer manutenção do estande, a sujeira seja depositada na rua com carpete e sim recolhida e colocada nas lixeiras existentes;
- O expositor que tiver freezer no estande deverá recolher a água liberada em recipientes apropriados;
- Manter produtos líquidos fechados durante a reposição para não molhar o carpete.

#### 5.17 LIMPEZA NA MONTAGEM E DESMONTAGEM

---

O expositor deverá pagar uma taxa de limpeza referente às áreas comuns do pavilhão, válida para o período de montagem e desmontagem, proporcional à metragem quadrada total do seu estande.

No período de decoração dos estandes, após a instalação da passadeira, o expositor não poderá deixar lixo nas ruas. Esta ação estará sujeita à cobrança de multa, sendo lavrado um “termo de ocorrência” pertinente, que será subscrito por duas testemunhas caso o expositor se recuse a assinar.

#### 5.18 INSTALAÇÃO ELÉTRICA

---

Em breve enviaremos a tensão elétrica do Boulevard Olímpico.

Para calcular o número de KVA (KW) necessários para seu estande, o expositor deverá somar os KW ou W indicados nas plaquetas ou manuais técnicos do seu equipamento e iluminação utilizados ou seguir a orientação de sua montadora, ou ainda poderá consultar a tabela de consumo que está disponível na Área Restrita > Downloads > Tabela de Consumo de KVA.

É vetada ao expositor qualquer ligação que represente consumo superior indicado e pago no formulário de energia. Recomendamos que a demanda de energia seja avaliada por um técnico para evitar erros nos cálculos de unidade requeridas. É de responsabilidade do expositor qualquer dano que tal instalação vier a causar.

O preenchimento incorreto do formulário de energia ou a comprovação da utilização de carga elétrica acima do solicitado irá gerar a prática ostensiva de fiscalização e corte do aparelho que exceder a carga permitida, caso não haja mais disponibilidade de energia no pavilhão. Se ainda houver energia disponível, deverá ser providenciado o pagamento do consumo excedente de forma imediata no Atendimento ao Expositor.



Serão feitas aferições da potência instalada para cada estande através de uma vistoria da equipe técnica da organização. Qualquer excesso de consumo que for comprovado durante a realização da feira será cobrado do expositor no local.

Todas as interligações do gerador até o disjuntor geral de entrada de cada estande, serão realizadas somente pela equipe técnica contratada pela organização.

O expositor que necessitar de energia para o funcionamento de equipamento, deverá solicitar pontos independentes da iluminação geral do estande e do funcionamento dos equipamentos em exposição.

É proibido o uso de iluminação que possa causar interferência em equipamentos elétricos ou eletrônicos expostos em estandes de terceiros.



**Como informado, a energia será fornecida por gerador, sendo assim as tomadas não estarão energizadas durante a noite.**

Portanto, recomendamos que os expositores evitem manter produtos perecíveis em seus estandes e desliguem máquinas que possam ser afetadas por quedas de energia durante esse período.

Em breve forneceremos as informações sobre o horário de fornecimento de energia.

O IBP se reserva o direito de desligar a chave geral em caso de emergência.

A partir do ponto de força fornecido, deverão ser instalados disjuntores DR"s, em circuitos separados para tomadas e iluminação, montados em caixas apropriadas, equipadas com portas e proteção do barramento exposto ao quadro, a fim de proteger as cargas e circuitos do estande, com tomadas industriais (Steck ou similar), cabos PP de cobre e isolamento anti-chama, conforme NBR 5410.

Todos os estandes devem ter um disjuntor principal de acordo com a quantidade de KVA solicitado. Este quadro deverá ficar em local de fácil acesso para eventuais vistorias do pessoal técnico e demais órgãos fiscalizadores.

A corrente de atuação do disjuntor geral de proteção do QG dedicado ao estande deverá seguir a tabela abaixo:

CARGA MÁXIMA DO ESTANDE KVA	TENSÃO	DISJUNTOR	PÓLOS	TIPO DE LIGAÇÃO
0 até 3.52 kVA	220V	16A	Monopolar	Fase, Neutro +Terra
3.53 até 5.5 kVA	220V	25A	Monopolar	Fase, Neutro +Terra
5.6 até 10.5 kVA	380/220V	16A	Tripolar	3 Fases, Neutro +Terra
10.6 até 16.4 kVA	380/220V	25A	Tripolar	3 Fases, Neutro +Terra
16.5 até 41.4 kVA	380/220V	63A	Tripolar	3 Fases, Neutro +Terra

As instalações elétricas deverão obedecer às regras da NBR 5.410/90 e 13.570/96, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT: Instalações Elétricas em Baixa Tensão, principalmente com relação aos cabos elétricos, aos dispositivos de proteção de seccionamento e de aterramento (quadros metálicos e proteção contra choques elétricos) e às instalações elétricas em locais de afluência de público.

Caberá ao expositor complementar a instalação de distribuição no estande, dentro dos seguintes critérios:

- a. Aterrar todos os estandes de estrutura metálica, visando impedir choques elétricos;
- b. Fornecer e instalar, sob a supervisão da instaladora do Boulevard Olímpico, os cabos com isolamento mínima de 750V tipo PP e terminais de ligação em tomadas steck, alimentadores gerais das ilhas e estandes, que serão ligados pelos eletricitistas do Boulevard Olímpico e da sua instaladora aos pontos de força indicados nas plantas aprovadas;
- c. Desligar os circuitos de energia elétrica dos estandes após o encerramento das atividades diárias do evento, sendo que as cargas especiais que, eventualmente, não possam ser desligadas, deverão estar ligadas a circuitos independentes. Os estandes que permanecerem ligados após o encerramento das atividades diárias do evento poderão ser desligados pela equipe que não se responsabiliza por perdas advindas dessa operação.



- ⇒ Não é permitido fios paralelos e benjamins em qualquer instalação elétrica, compreendendo inclusive extensões e iluminação.
- ⇒ Para uso de filtro de linha, com fusível, a energia deverá ser dimensionada para a quantidade de equipamentos nelas instalados, para evitar superaquecimento do fio, eventual curto-circuito e danos aos equipamentos.
- ⇒ Após 30 minutos do encerramento das atividades diárias do evento, a iluminação dos pavilhões será desligada.

#### 5.19 INSTALAÇÃO HIDRÁULICA

---

Não há viabilidade técnica para solicitação de ponto de hidráulica no pavilhão. O expositor que quiser ter ponto de hidráulica em seu estande deverá contratar diretamente com sua montadora uma bombona para fornecimento de água.

#### 5.20 INSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO

---

É terminantemente proibida a instalação de qualquer tipo de ar condicionado nos estandes, pois os pavilhões já estarão climatizados.

#### 5.21 INSTALAÇÃO E FIXAÇÃO DE ELEMENTOS NA ESTRUTURA AÉREA

---

Não será permitido a instalação de elementos na estrutura aérea no Boulevard Olímpico.

#### 5.22 JARDINS E PLANTAS

---

Jardins, flores e plantas serão permitidos quando contidos em vasos, cestos ou outros recipientes, de forma que, ao serem aguados, não causem qualquer vazamento que prejudique os estandes de expositores vizinhos ou manchar a passarela da área de circulação do evento. Terra, areia e pedras não poderão ser utilizadas para execução de qualquer projeto se estiverem soltas.

### 5.23 APROVAÇÃO DO PROJETO

---

**A aprovação do projeto é imprescindível para o início do trabalho de montagem. Não será permitida a entrada de montadora que não tenha o projeto aprovado pelo departamento de arquitetura do IBP.**

A montadora deverá enviar o projeto do estande com as medidas, planta baixa, perspectiva ou elevação, para aprovação até o dia **23 de agosto** para e-mail [arquitetura.gev@ibp.org.br](mailto:arquitetura.gev@ibp.org.br).

Os projetos devem ser enviados nos seguintes formatos: Imagem (extensão .jpeg ou .gif) Arquivos do CorelDraw (extensão .cdr); Arquivos do Autocad (extensão .dwg).

Todos os projetos serão submetidos à aprovação do departamento de arquitetura, que os analisará quanto às alturas, recuos e demais regras presentes no Manual, não se responsabilizando pela estabilidade estrutural do estande, sendo esta responsabilidade única e exclusiva da empresa montadora.

Deverão constar no projeto:

- Planta Baixa cotada (medidas) com indicação dos pontos de instalação elétrica, hidráulica (quando houver) e indicação de rampas para deficientes;
- Elevação ou perspectiva com indicação de alturas junto aos vizinhos e altura máxima do estande;
- Memorial Descritivo.

Deverá ainda constar no projeto enviado a assinatura do profissional habilitado e responsável pelo projeto e nome, de forma legível e registro no CREA ou CAU. O projeto, uma vez aprovado, ficará de posse do IBP, à disposição dos órgãos fiscalizadores.

A verificação de qualquer irregularidade na montagem será imediatamente comunicada ao expositor. O IBP tomarão as medidas cabíveis, inclusive a sustação da construção indevida e sua demolição, sendo que os custos envolvidos nesta ação serão debitados ao expositor faltoso, sem prejuízo de outras sanções.

De acordo com a legislação que rege os Conselhos Regionais de Engenharia e Agronomia – CREA e de Arquitetura e Urbanismo - CAU, todos os projetos e/ou montagens de estandes em eventos necessitam ter um responsável técnico, devidamente registrado no CREA OU CAU onde a obra ou serviço for executado. Além do registro do projeto e execução do estande, deverá ser providenciado o pagamento da ART ou RRT. O comprovante de pagamento junto com ART/RRT e o projeto deverá ser enviado para o Atendimento ao Expositor.

No caso do CREA, as empresas montadoras de estandes, de outros estados, deverão registrar no CREA onde a obra será executada, indicando o profissional que irá assumir a responsabilidade técnica pelos serviços a serem realizados, providenciando, também, a respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica – ART. No caso do CAU, deverá ser providenciada a RRT - Registro de Responsabilidade Técnica onde o arquiteto está registrado, através do site do CAU.

#### 5.24 RRT – REGISTRO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA / ART – ANOTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA

A montadora deverá enviar para o e-mail do Atendimento ao Expositor os documentos:

- ⇒ RRT (Registro de Responsabilidade Técnica) de Projeto;
- ⇒ RRT de Execução preenchidos e quitados;
- ⇒ Comprovante de pagamento de ambos.

Todas as informações relacionadas ao RRT deverão ser solicitadas diretamente no site do CAU. Em substituição destes documentos, também será aceita a ART de Execução (Anotação de Responsabilidade Técnica) que deverá ser assinada por um engenheiro e ser solicitada diretamente no site do CREA.

Não será permitida a entrada de montadora que não apresentar este documento. O IBP não se responsabiliza por eventuais atrasos no início da montagem.

#### 5.25 ACESSO PARA MONTAGEM DOS ESTANDES E COLOCAÇÃO DE PRODUTOS

Nos períodos de montagem, desmontagem e manutenção não será permitida a entrada de menores de idade, mesmo como acompanhantes, por questões de segurança no trabalho, já que nestes períodos são desenvolvidas atividades que oferecem riscos aos menores.

Toda a operação de montagem deverá ser realizada dentro dos limites do estande. Caso haja necessidade de deixar qualquer material, temporariamente, nas vias de circulação, deverá ser deixada uma área livre de 1m de largura em toda a extensão central da via para circulação de carrinhos e passagem rápida de equipamentos de emergência; equipes de resgate; socorro; brigadas de incêndio e bombeiros.

**Atenção:** No Armazém Principal, não estará disponível um elevador para a montagem e desmontagem. O acesso será realizado pela rampa que liga o primeiro ao segundo pavimento, sendo que veículos não poderão acessar essa área. Será imprescindível organizar um carrinho para o transporte de materiais.

É terminantemente proibida a colocação de qualquer material promocional, produtos e estruturas de exposição fora dos limites do estande ou nas vias de circulação.

No dia 22/09/2024, os pavilhões estarão recebendo a limpeza final e colocação de passarelas nas vias de circulação. Assim, os trabalhos nos estandes poderão ser somente de arrumação interna, sem depositar lixo, matérias nos corredores, geração de poeira ou outro tipo de resíduo que atrapalhe a limpeza e colocação de carpete.



Haverá forte fiscalização das condições de segurança do trabalho e, portanto não será permitida, sob hipótese nenhuma, a entrada dos montadores nos pavilhões sem capacete, sem camisa e sem calçados apropriados, sendo vetado o uso de bermudas, camiseta regata, tênis, sandálias, tamancos e chinelos, bem como o trabalho de menores de idade..

**NOTA:** Em caso de necessidade de horas adicionais, a organizadora deverá ser consultada com 24 horas de antecedência. Fica entendido que qualquer solicitação de horários extras, além dos estipulados no calendário do evento, conforme quadro acima, será de inteira responsabilidade do expositor ou da montadora por ele contratada, que deverá arcar com todas as despesas, em pagamento único e à vista.

## 5.26 EPI – EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL E TRAJES DE TRABALHO

Todo funcionário do expositor ou da montadora e outros fornecedores trabalhando no evento somente terá acesso ao pavilhão se estiver trajando uniforme ou camiseta com manga, calças compridas e sapatos, e ainda com a credencial e EPI adequados à função. Para obter mais detalhes, consulte o item 10.3.

## 5.27 ENTRADA DE EQUIPAMENTO DE GRANDE PORTE PARA EXPOSIÇÃO

A entrada e retirada de equipamentos e produtos de grande porte que necessitem de guinchos, empilhadeiras ou outro tipo de equipamento para sua locomoção será permitida somente com autorização prévia. Os equipamentos de transporte deverão ser providenciados pelo expositor.

É indispensável que o expositor preencha o formulário disponível na *Área do Expositor > Downloads > Entrada de Equipamento de Grande Porte* com a descrição e características dos equipamentos que serão levados, para análise e aprovação do Boulevard Olímpico. **Sem a devida autorização, nenhum equipamento será permitido entrar nos pavilhões.**

O expositor deverá enviar o formulário preenchido até o dia **09 de agosto** para o Atendimento ao Expositor.

Os dias e horários de entrada de equipamento pesado deverão ser respeitados, caso contrário, não haverá viabilidade técnica de entrada do seu equipamento, pois a montagem ocorrerá na data prevista de acordo com o cronograma agendado.

MONTAGEM				
DATA	DIA	HORÁRIO	AÇÃO	LOCAL
15 de setembro	Domingo	12h às 18h	Entrada equipamento de grande porte	Armazém Principal
16 de setembro	Segunda-feira	08h às 18h	Entrada equipamento de grande porte	Boulevard Olímpico + Utopia

Atenção para o quadro com limite de carga em cada pavilhão no item 10.5.

### **NOTA:**

**\* No Utopia é obrigatório que o expositor coloque uma chapa metálica embaixo do equipamento pesado para não danificar o piso.**

**\*\* No armazém 4 o piso é de granito e será necessário que o expositor providencie algum tipo de proteção entre o equipamento pesado e o piso, como por exemplo, como calços de madeira.**

## 6. INFRAESTRUTURA

### 6.1 ATENDIMENTO AO EXPOSITOR

O Atendimento ao Expositor estará localizado no Armazém Principal, conforme os dias e horários abaixo:

DIAS	HORÁRIOS
16/09/2024	12h às 18h
17 a 22/09/2024	08h às 18h
23 a 26/09/2024	11h às 20h
27 a 29/09/2024	08h às 18h

### 6.2 ENTREGA DE CREDENCIAIS

As credenciais dos expositores e montadoras estarão disponíveis no Atendimento ao Expositor, localizado no Armazém Principal.

Lembramos aos expositores que a entrada de sua montadora e/ou retirada de credenciais só poderá ser feita caso o expositor não esteja com nenhuma das taxas obrigatórias e adicionais pendentes de pagamento. Sugerimos que o responsável pela retirada das credenciais esteja de posse de toda a documentação necessária, além dos comprovantes de pagamentos.

### 6.3 ESCRITÓRIO DO IBP NO EVENTO

Durante a realização da ROG.e 2024, o **IBP** estará atendendo em seu estande localizado no Armazém Principal – 2º pavimento.

### 6.4 FACILIDADES

Durante a realização do evento, os expositores terão à disposição os seguintes serviços adicionais:

- ⇒ Guarda volumes
- ⇒ Praça de alimentação com restaurantes e lanchonetes
- ⇒ Área de coworking

### 6.5 PRESTADORES DE SERVIÇOS

Lembramos que será de livre escolha do expositor a contratação de empresas especializadas em serviços diversos, tais como recepção, vigilância, etc. Entretanto, para sua maior comodidade, será enviada em breve uma circular com algumas sugestões de fornecedores oficiais do evento.

Recomendamos aos expositores que não façam a contratação de pessoas desconhecidas, na última hora e sem referências, já que este procedimento pode comprometer a apresentação do expositor.

Durante o período de montagem e evento, os expositores e montadoras terão à disposição os seguintes serviços:

- ⇒ Montadora Oficial do evento
- ⇒ Aluguel de Mobiliários
- ⇒ Transitário

## 6.6 INTERNET

---

Os serviços de internet serão exclusivos. Em breve informaremos a empresa e contato através de circular.

## 6.7 SERVIÇO DE BUFFET NOS ESTANDES

---

Não disponibilizamos nenhuma infraestrutura de cozinha para os fornecedores contratos pelos expositores.

Não é permitido o uso de gás e preparação de frituras, mesmo em equipamento elétrico, nas áreas internas dos pavilhões do Boulevard Olímpico.

## 6.8 FISCALIZAÇÃO SANITÁRIA

---

Os pavilhões do Boulevard Olímpico estão situados em uma área portuária sujeita às leis federais e municipais e, consequentemente à regulamentação da ANVISA (Agência Nacional de Vigilância Sanitária), e IVISA-RIO órgãos federal e municipal com normas específicas. Sendo assim, estão previstas inspeções diárias durante todo o período do evento.

Em breve, enviaremos uma circular contendo as orientações necessárias para minimizar as possibilidades de contratempos que possam desviar a atenção do expositor para realização de seu projeto.

Será disponibilizado um canal de comunicação para esclarecimento de dúvidas que possam surgir após o envio da circular com as informações de A&B e também para envio de documentos dos fornecedores de buffet que não sejam o oficial do evento.



### ATENÇÃO

**Não será permitido o acesso de fornecedores que não estejam legalizados pela Anvisa e pela Vigilância Sanitária.**

## 6.9 COLETOR DE DADOS

---

Os expositores poderão ter acesso aos dados dos visitantes do seu estande ao local coletores de dados que farão a leitura do código de barras existentes nos credenciais dos visitantes. Para solicitação, o formulário está disponível na Área do Expositor > Coletor de Dados.

O expositor receberá um login e senha juntamente com um link, através do qual poderá baixar diariamente a planilha contendo os dados registrados pelo coletor locado.

Os coletores serão entregues no Atendimento ao Expositor, nos dias 22/09 de 10h às 18h e no dia 23/09 de 11h à 12h e devolvido no mesmo local, no dia 26/09/2024, até às 18h. Cabe ao expositor fazer a retirada e devolução nestes períodos.

**A utilização dos coletores restringe-se ao espaço do estande, sendo proibida qualquer ação contrária, como por exemplo, leitura de credencial no corredor.**

## 6.10 TRANSITÁRIO EXCLUSIVO

Para o trabalho de transporte de mercadorias e despacho aduaneiro, será indicado quatro empresas oficiais e exclusivas para a ROG.e, todas plenamente capacitadas a trabalhar com as particularidades logísticas do local.

- ⇒ Cargo Way
- ⇒ Fink
- ⇒ Fulstandig
- ⇒ Interlog

Os expositores que necessitarem deste serviço, poderão optar por uma destas empresas e deverão contratá-la diretamente, não cabendo ao IBP nenhuma responsabilidade legal ou ingerência nos trâmites de importação, exportação, transporte ou despacho de mercadorias.

Os contatos das empresas de transitário estão disponíveis na Área Restrita > Circulares e Comunicados.

## 6.11 EXTINTOR DE INCÊNDIO

De acordo com as Normas do Corpo de Bombeiros do Estado do Rio de Janeiro **é obrigatório 01 (um) extintor de incêndio**, de carga compatível aos equipamentos e produtos presentes no estande, **para cada 100m<sup>2</sup> de estande ou fração**.

EXTINTORES	CAPACIDADE	PRINCIPAL UTILIZAÇÃO
CO2 - Gás Carbônico	6 Kg	Computadores, TV, Vídeo, etc.
PQS - Pó Químico Seco	4 Kg	Equipamentos Elétricos Energizados
AP - Água Pressurizada	10 L	Papel, Madeira, Tecidos, Fibras, etc.

O descumprimento desta exigência submete o expositor a toda a responsabilidade por danos ou prejuízos causados a terceiros e às dependências do pavilhão, assim como a quaisquer sanções decorrentes da fiscalização do Corpo de Bombeiros.

Para conveniência do expositor, é possível a locação de extintor de incêndio através do formulário online disponível na *Área do Expositor > Extintor*, para os dias de funcionamento do evento. Durante o período de montagem e desmontagem, as montadoras deverão providenciar os extintores.

A entrega dos extintores, nos estandes, será feita no dia 22/09 de 09h às 18h e 23/09 de 09h às 11h e a coleta no dia 26/09 de 20h às 22h.

Caso o expositor não esteja no estande no momento da entrega ou do recolhimento, deverá buscar ou devolver o extintor no Atendimento ao Expositor.

**Nota:** Extintores não entregues ou danificados terão uma cobrança de R\$ 500,00 por unidade.

#### 6.12 LIMPEZA

---

A limpeza dos corredores e áreas de circulação é de responsabilidade única e exclusiva da organização. A limpeza interna dos estandes, contudo, é responsabilidade de cada expositor.

Os serviços de limpeza são exclusivamente fornecidos pelo Boulevard Olímpico. O expositor poderá contratar os serviços da empresa oficial, através do formulário online disponível na Área do Expositor > Limpeza no Estande, não sendo necessário neste caso solicitar a credencial, já que a equipe da empresa oficial já estará credenciada.

Os serviços de limpeza da empresa oficial, caso expositor tenha contrato, serão feitos exclusivamente fora do horário de funcionamento do evento, de 26 a 29 de setembro de 2024, de 9h as 11h.

O lixo gerado nos estandes deverá ser devidamente acondicionado e removido para as lixeiras do pavilhão, pela equipe de limpeza do expositor, antes da abertura do evento. De forma alguma poderá ser feita a varredura do lixo diretamente para os corredores ou colocação de sacos de lixo no corredor durante o funcionamento do evento.

Por se tratar de uma alternativa correta, informamos que haverá coleta seletiva de lixo no evento **ROG.e 2024**. Para isso, todos os expositores deverão utilizar sacos plásticos pretos para os lixos úmidos e rejeitos e sacos plásticos transparentes para o lixo seco (plástico, metal, vidro e papel), afim de que sejam reciclados.

#### 6.13 VIGILÂNCIA

---

Haverá serviço de vigilância nas áreas comuns durante todo o evento. Entretanto, o expositor que desejar vigia ou segurança exclusivo ao seu estande poderá contratá-los por intermédio do IBP, através do formulário online disponível na *Área do Expositor > Segurança*, ou diretamente, observando as seguintes condições:

1. Vigia da própria empresa expositora (deverá apresentar cópia do documento de identidade, 01 foto 3x4 e registro na carteira de trabalho);
2. Segurança contratado de empresas de segurança privada (devendo apresentar 01 foto 3x4 e registro na carteira de trabalho junto à referida empresa, além do comprovante de cadastramento da empresa junto à Polícia Federal);

Por recomendação da UBRAFE - União Brasileira de Promotores de Feiras - e com o objetivo de evitar problemas com a segurança nos estandes, é vedado ao expositor a contratação de segurança particular, em desacordo com a Lei nº. 7.102 de 20/06/1983. Somente empresas de vigilância cadastradas na Polícia Federal estão autorizadas a prestar serviços de segurança e vigilância, sendo também vedada a contratação de segurança

avulsa (pessoa física). Em caso de dúvidas, contatar diretamente a Polícia Federal – Divisão de Controle de Segurança Privada – DCSP/CCP/DPF Telefones: (61) 2024-8171/8172/8173.

**ATENÇÃO**

**Seguranças que não forem contratados conforme as condições acima mencionadas não terão permissão para permanecer no evento.**

**Não será admitido serviço de segurança informal.**

*Os expositores assumem, perante ao IBP, inteira responsabilidade pelos atos praticados por seu contratado dentro do recinto do evento.*

Para vigilantes que não forem contratados através da organizadora, o expositor deverá solicitar a Credencial de Vigilante e efetuar o pagamento através do formulário online disponível na *Área do Expositor > Credencial > Credencial de Vigilante*.

Após pagamento do boleto, o expositor deverá preencher os nomes em *Cadastro de Credenciais*. A Credencial será entregue somente mediante apresentação dos documentos obrigatórios acima mencionados.

Devido à necessidade de análise da documentação, para colaborar com a ordem dentro do pavilhão, o credenciamento de vigilantes será feito somente com antecedência e no horário de funcionamento do Atendimento ao Expositor.

A segurança geral das áreas comuns de exposição será de responsabilidade do IBP que não assumirá quaisquer responsabilidades por danos, avarias, prejuízos, roubos ou furtos de produtos e equipamentos expostos, ou materiais empregados pelo expositor ou por terceiros contratados em seus estandes, durante o período integral da realização do evento.

O não cumprimento a estas exigências, assim como, o envio dos respectivos documentos a Promotora implica na responsabilidade do expositor, por multas e consequências que a Promotora venha a sofrer por parte do Ministério da Justiça ou de qualquer órgão competente pela fiscalização.

**ATENÇÃO**

⇒ **Não será permitida a entrada de segurança sem uniforme e credencial**

⇒ **Não será permitido o uso de nenhum tipo de arma.**

**6.14 SERVIÇO MÉDICO**

Durante o período de montagem, evento e desmontagem estará funcionando o serviço médico para atendimento de primeiros socorros.

#### 6.15 PRAÇA DE ALIMENTAÇÃO

---

Durante a realização da ROG.e estará em funcionamento uma praça de alimentação com lanchonetes e restaurantes.

O IBP não possui quaisquer responsabilidades sobre a qualidade dos alimentos oferecidos ou serviços prestados.

#### 6.16 ESTACIONAMENTO

---

O evento não possui estacionamento.

#### 6.17 CARGA E DESCARGA

---

O acesso para entrada dos caminhões no carga e descarga será na praça entre os pavilhões 4 e 5. Apenas no Utopia a entrada de caminhões será no cais do próprio pavilhão.

A permanência de qualquer tipo de veículo no interior dos pavilhões e no Boulevard Olímpico é proibida.

A doca do Boulevard Olímpico tem um espaço limitado para estacionamento simultâneo de caminhões e demais veículos de carga e descarga. Portanto, durante o período de montagem e desmontagem, os caminhões receberão uma senha e deverão aguardar no bolsão de espera localizado ao lado Boulevard Olímpico. Ressaltamos ainda que a entrada de carretas é estritamente proibida.

Caso o expositor/montadora esteja com todas as taxas pagas e os documentos enviados, poderá comparecer ao atendimento para retirar suas credenciais e aguardar a senha do seu caminhão ser chamada. No entanto, se houver pendências, um representante deverá ir ao atendimento para resolvê-las imediatamente.

**Não será permitido a entrada de caminhões que estejam com qualquer pendência na entrega de documentos ou pagamentos.**

Veículos de carga poderão ter acesso por *tempo limitado*, durante parte do período destinado à montagem e desmontagem, limitando-se a passagem dos veículos por corredores previamente definidos pelo IBP ou pela administração do Boulevard Olímpico.

No período de montagem e desmontagem, as equipes de entrega de materiais poderão usar etiquetas provisórias datadas que serão fornecidas sem custo adicional, exclusivamente para fins de carga e descarga de produtos. Essas etiquetas devem ser devolvidas ao final da operação.

É necessária apresentação de nota fiscal de todos os equipamentos, materiais (decoração, embalagens) ou produtos (camisa, bonés, copos) na chegada ao Boulevard Olímpico por exigência da Secretaria de Fazenda do Estado.

Os horários de circulação no entorno do Boulevard Olímpico podem variar de acordo com os decretos publicados pela Prefeitura. Solicitamos que os fornecedores e expositores estejam sempre atentos a atualização destas publicações. Caso tenhamos novas informações, enviaremos através de comunicados.

## 6.18 DESPACHO ADUANEIRO

---

A legislação alfandegária para exposições dispõe de Isenções para remessas de panfletos, amostras, materiais técnicos e de marketing e de Suspensões de taxas para importações temporárias, conforme segue abaixo:

### **a) Importações Permanentes (isentas de taxas)**

Material promocional, folhetos, brochuras, vídeos, amostra-grátis e material descartável para estandes são autorizados pelo sistema de licença eletrônico até U\$ 3,000.00 (três mil dólares) por expositor. O uso deste material é limitado ao evento de destino. A natureza da operação e a atividade devem estar descritas no pacote.

A isenção é limitada às taxas federais como as taxas de importações (II – Imposto de Importação) e de produtos industrializados (IPI – Imposto sobre produtos Industrializados). Contudo, VAT estaduais (ICMS – Imposto sobre circulação de Mercadorias e Serviços) de 18%, PIS (7,60%) e COFINS (1,65%) sobre o valor da base de cálculo são obrigatoriamente recolhidos.

Nenhum alimento ou produto relacionado à saúde deve ser enviado sem as devidas licenças. A melhor opção é simplesmente adquirir tais bens no local, onde uma variedade pode ser encontrada por um preço razoável.

### **b) Importações Temporárias (taxas suspensas)**

Equipamentos, estandes construídos e acessórios reusáveis de estandes são importados em bases temporárias. Será requerido um termo de responsabilidade do importador autorizado ou diretamente do banco de garantia, para o CIF estimar os encargos aduaneiros pagáveis se importado permanentemente. No evento, esses itens não poderão retornar ou ficar no país mais tempo do que o permitido. O termo será executado pela alfândega e penalidades adicionais serão cobradas do importador no caso do não cumpri-lo. No entanto, para se conseguir esses benefícios, o expositor deverá consultar um transitário local para as devidas informações e providências.

Sugere-se que os expositores e importadores façam consultas individuais para obter documentação própria e instruções precisas para assegurar a chegada de mercadorias, sempre no tempo pré-estabelecido.

## 7. DESMONTAGEM

### 7.1 RETIRADA DE PRODUTOS

A retirada de todo material exposto, banners, móveis e utensílios utilizados nos estande, somente será permitida no dia **26 de setembro de 2024 de 20h à 22h**.

A desmontagem dos estandes começa no dia 27 de setembro de 8h às 18h.



#### ATENÇÃO

**Recomenda-se que um funcionário da empresa expositora permaneça no estande até que todo material e equipamento sejam retirados. O IBP não se responsabiliza por produtos e equipamentos deixados no pavilhão para serem retirados após o período designado para retirada de material.**

É importante considerar que o acesso de veículos de carga aos pavilhões para recolhimento de materiais seguirá os procedimentos de controle da administração do IBP e do Boulevard Olímpico. Sendo assim deverá ter distribuição de senha para entrada de carros e caminhões e poderá haver espera para o acesso.

Lembramos que qualquer material não recolhido será considerado abandonado e destinado ao lixo. Não haverá guarda de material pela organização do evento. Se o expositor não desejar levar os materiais que sobraram, sugerimos a doação dos mesmos a uma instituição de caridade.

O não cumprimento de qualquer regra descrita acima no manual estará sujeito à cobrança de multa por hora de atraso, em que também será lavrado um “termo de ocorrência” pertinente, que será subscrito por duas testemunhas caso o expositor se recuse a assinar.

O IBP também poderá embargar a desmontagem caso as normas acima não sejam obedecidas.

### 7.2 RETIRADA DE EQUIPAMENTOS DE GRANDE PORTE

A retirada de equipamentos e produtos de grande porte em exposição deverá ser agendada e ajustada com o Atendimento ao Expositor, de acordo com o posicionamento do equipamento e cronograma de desmontagem. A retirada deverá ser feita pelos transitários oficiais.

### 7.3 DESMONTAGEM DOS ESTANDES

A retirada de peças estruturais dos estandes, sobras de madeiras e outros itens similares deverá ser feita pelas montadoras na desmontagem e levadas para os seus galpões.

Findo o prazo de desmontagem, caso algum produto ou elemento estrutural, tais como, pisos, madeiras, acessórios de jardim, etc., não sejam retirados pela montadora do estande, incorrerá em uma multa ao expositor, conforme previsto neste Manual.

Desta forma, aconselhamos que seja acordado com a montadora escolhida e outros fornecedores para que não abandonem os materiais e equipamentos utilizados no pavilhão nem tampouco provoquem a “destruição” das peças na desmontagem, criando entulho não previsto para recolhimento pela limpeza.

O contrato com o IBP prevê o reembolso de danos causados às instalações do Boulevard Olímpico. O expositor e a montadora por ele escolhida serão responsáveis pela conservação do espaço locado.

Os valores cobrados pelo Boulevard Olímpico ao IBP a título de recuperação de pisos danificados e remoção de manchas de tinta, massa corrida e óleo serão debitados do expositor responsável pelos danos, através de cobrança bancária, com o envio da respectiva cópia de documento emitida, o que se dará após a realização do evento em prazo inferior a 60 dias após o seu encerramento.

## 8. FUNCIONAMENTO DO EVENTO

### 8.1 CREDENCIAIS PARA EMPRESA EXPOSITORA

O acesso dos profissionais das empresas expositoras se fará através das duas modalidades disponíveis:

**Credencial de EXPOSITOR** – destina-se à diretoria e funcionários da empresa expositora.

**Credencial de APOIO** – destina-se aos profissionais de apoio que estarão trabalhando nos estandes durante o período de funcionamento do evento, como recepcionistas, garçons, dentre outros.

Durante a realização do evento, no período das 11h às 12h, os expositores e profissionais de apoio poderão acessar o pavilhão, para organizar seu estande ou realizar reposição de produtos. Antes desse período, de 09h às 11h, o acesso é exclusivo com a Credencial de Recesso.

As credenciais de EXPOSITOR ou APOIO permitem acesso durante a montagem e desmontagem, porém não permitem pernoite no pavilhão, isto é, após o encerramento do evento até às 9h do dia seguinte. Nestes horários as luzes dos pavilhões serão apagadas e somente os vigilantes oficiais e credenciados permanecerão no interior do evento.

O USO DA CREDENCIAL É OBRIGATÓRIO, PESSOAL E INTRANSFERÍVEL. Não é permitido trocas de nomes e nem remissões. Em caso de extravio, o expositor deverá solicitar uma credencial adicional.

A credencial deverá ser posicionado na altura do peito pelo seu titular, enquanto este permanecer no interior do evento. A vigilância oficial do evento se reserva o direito de exigir documento de identificação dos portadores de credenciais e apreender os que estiverem sendo utilizados indevidamente.

As credenciais serão entregues somente aos expositores que estiverem em dia com seus pagamentos. Sugerimos que o responsável pela retirada esteja de posse de toda a documentação de quitação dos itens adicionais e de locação de área.

As solicitações de credenciais deverão ser feitas antes do evento, através do formulário online disponível na *Área do Expositor*.

**As credenciais de Expositor/Apoio não dão direito a participar da programação do Congresso.**

### 8.2 CREDENCIAIS GRATUITAS

Os expositores receberão credenciais de acesso válidos para os quatro dias do evento, na proporção de 1 credencial para cada 5m<sup>2</sup> de área locada. O formulário para preenchimento das Credenciais estão disponíveis na *Área do Expositor/Apoio > Cadastro de Credenciais*.

### 8.3 CREDENCIAIS ADICIONAIS

---

Caso seja necessária quantidade superior de credenciais, o expositor deverá fazer a solicitação de credenciais adicionais através da *Área do Expositor > Credenciais > Credencial Adicional* e efetuar o pagamento da taxa correspondente. Após pagamento do boleto, o expositor deverá preencher os nomes em *Cadastro de Credenciais*.

Durante a realização do evento, as solicitações de credenciais somente serão efetuadas com pagamento imediato.

No preenchimento do formulário para credenciamento será imprescindível a indicação do nome completo e dados de documentos relacionados ao vínculo de trabalho, reconhecidos pelo Ministério do Trabalho, exemplo, Carteira de Trabalho (CTPS) e PIS, para liberação e impressão das credenciais, em virtude destas informações terem sido solicitada em recentes inspeções do Ministério do Trabalho nos eventos.

### 8.4 CREDENCIAL DE VISITANTE

---

Os expositores terão direito a credenciais de visitantes que serão válidas para os quatro dias do evento, na proporção de 1 credencial para cada m<sup>2</sup> de área locada.

Os códigos em breve estarão disponíveis na *Área Restrita > Formulários > Códigos Credencial de Visitantes*. Eles são individuais e com utilização única. Após o uso, o mesmo será invalidado.

A credencial de visitante deverá ser retirado no credenciamento do evento. Para demais visitantes o credenciamento no evento será pago.

### 8.5 CREDENCIAL DE RECESSO PARA MANUTENÇÃO E REPOSIÇÃO DOS ESTANDES

---

O expositor que necessitar, deverá fazer a credencial de recesso para usar durante os dias do evento no horário de 9h às 11h. Para isso é necessário solicitar a credencial, através da *Área do Expositor > Credenciais > Credencial de Recesso* e efetuar o pagamento da taxa correspondente. Após pagamento do boleto, o expositor deverá preencher os nomes em *Cadastro de Credenciais*.

### 8.6 VISITAÇÃO DE MENORES

---

A visitação estará aberta somente para maiores de 18 anos.

### 8.7 OPERAÇÃO DO ESTANDE

---

Um representante do expositor deverá estar em seu estande pelo menos 1 hora antes da abertura ao evento e deverá deixar o pavilhão até, no máximo, 30 minutos após o encerramento das atividades diárias.

A iluminação deverá permanecer acesa durante o horário de funcionamento do Evento, sendo encargo do expositor desligar a chave geral de energia do seu estande às 20h, no encerramento do evento.

**É proibido o fechamento do estande antes do horário de encerramento, durante todos os dias de realização do evento .**

## 8.8 MOVIMENTAÇÃO DE CARGAS

---

O transporte e a movimentação de cargas e equipamentos nos estandes são de responsabilidade do expositor e não será permitido durante os horários de funcionamento do evento nenhum tipo de movimentação de cargas e equipamentos.

Após a colocação dos carpetes o acesso de cargas poderá ser feito somente de forma manual, sem passagem de carrinhos.

## 8.9 MANUTENÇÃO E REPOSIÇÃO DOS ESTANDES

---

A manutenção e reposição dos estandes poderá ser feita diariamente, 1 hora antes da abertura do evento, somente por pessoas credenciadas. Por questões de segurança, é terminantemente proibida a passagem de carrinhos pelos corredores durante o horário de visitação do evento para reposição nos estandes.

Expositor que necessitar chegar antes, deverá fazer a credencial de recesso para usar durante os dias do evento no horário de 9h às 11h.

Para isso é necessário solicitar a credencial, através da Área do Expositor > *Credenciais* > *Credencial de Manutenção* e após realizar o pagamento, o expositor deverá preencher os nomes em *Cadastro de Credenciais*.

Veículos não poderão ficar estacionados na área do Boulevard Olímpico durante a reposição. É necessário sair imediatamente da área de acesso, após a retirada do material.

## 8.10 AÇÕES PROMOCIONAIS

---

### 8.10.1 Som

---

Todo som produzido no estande por audiovisuais como televisão, vídeos ou qualquer outro equipamento não deverá exceder o volume normal da voz ou 85 decibéis.

É proibido o uso de reprodução sonora mecânica ou ao vivo em ambientes abertos. Tais apresentações deverão ficar restritas a áreas fechadas do estande.

No caso de apresentações em áreas fechadas, os expositores deverão observar critérios quanto à boa conduta e ética para a realização das apresentações, condizentes com o espírito tradicional e sóbrio de um evento de negócios. Na hipótese da organização do evento verificar que as apresentações não observam as condições adequadas, tal fato será comunicado ao responsável pelo estande e, no caso de reincidência, a organização poderá interromper o fornecimento de energia elétrica do estande.

É também proibido o uso de qualquer aparelho de amplificação para a emissão de mensagens de vendas ou promoções.



- ⇒ Fica terminantemente proibida a reprodução de sons com volume alto, tais como músicas, apresentações de bandas, shows, etc, antes das 18h, sob pena de organização do evento cortar a energia elétrica do estande.
- ⇒ Após, as 18h, deverá ainda ser observada a proibição expressa de apresentações de bandas de qualquer tipo, shows de qualquer natureza, tais como apresentações de escola de samba, apresentações com dançarinas, músicas com volume acima do permitido, conforme manual e outras ações que não estejam alinhadas com um evento de negócios.
- ⇒ O expositor que não respeitar as regras estabelecidas acima, terá a energia elétrica do estande interrompida e estará sujeito à multa de 10% do valor total do Contrato de Participação, sendo lavrado um Termo de Ocorrência pertinente, que será subscrito por 2 testemunhas caso o expositor se recuse a assinar.
- ⇒ Visando o melhor funcionamento do evento, lembramos a importância de informar ao IBP, os eventos que acontecerão dentro do estande.

Os expositores que desejarem realizar qualquer tipo de apresentação musical em seus estandes, seja ao vivo ou por meio de reprodução sonora, devem assumir a responsabilidade pelo pagamento dos direitos autorais ao ECAD - Escritório Central de Arrecadação e Distribuição. A organização do evento está isenta de qualquer responsabilidade pela execução de obras de terceiros. Abaixo, estão disponíveis os contatos do ECAD para mais informações:

#### **ECAD**

##### **Escritório Central de Arrecadação e Distribuição**

**Av. Almirante Barroso, 22 - 22º andar - Rio de Janeiro - RJ –**

**Tel.: 21-2544 3400**

**Contato: Setor de shows e eventos.**

#### **8.10.2 Técnicas de Demonstração**

Serão permitidas todas as técnicas de demonstração válidas, desde que desenvolvidas estritamente na área locada, observadas as seguintes limitações:

- Expositores que fizerem degustação deverão manter no estande recipientes suficientes para recolhimento das embalagens e restos, obrigando-se a recolhê-los à lixeira central do evento sempre que sua capacidade estiver próxima do limite.
- Não é permitida a instalação de forno, forno de convecção, forno combinado, chapas de grelhagem, grelhas para churrasco sem exaustão apropriadas. Os fornos permitidos são os de pequeno porte (1000W) para assar pães de queijo e similares. Qualquer instalação de exaustão deverá ser apresentado em forma de projeto a ser

analisado e aprovado ao Boulevard Olímpico. Não serão permitidas frituras nos estandes, mesmo que em fritadeiras elétricas.

- É proibida a utilização ou armazenamento de qualquer explosivo, gases não liquefeitos, tóxicos e combustíveis, inclusive GLP, álcool líquido e outros produtos inflamáveis para ignição bem como o funcionamento de quaisquer tipos de motores de combustão interna.
- Não é permitido usar cilindros de alta pressão de trabalho no Boulevard Olímpico, tais como gás tipo hélio, butano, etc.).
- Os expositores não poderão, em nenhuma hipótese, utilizar carrinhos elétricos próprios para circulação no pavilhão, durante o evento.
- Na demonstração de máquinas e equipamentos é proibido o funcionamento daqueles que não possuam sistema de exaustão ou que produzam som (ruído) superior a 85 decibéis.
- Qualquer tipo de degustação e distribuição de brindes, amostras e folhetos limitar-se-á ao interior do estande, cabendo ao IBP interrompê-la cada vez que ocasionar aglomerações tais que venham a prejudicar o fluxo normal dos visitantes.
- 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 organização do evento, eliminem por completo qualquer periculosidade.
- É proibida a venda e/ou distribuição de bebida alcoólica para menores de 18 anos. Todos os expositores que estiverem distribuindo ou fazendo qualquer tipo de promoção com bebida alcoólica deverão ter afixado em seu estande o seguinte aviso: “É expressamente proibida a venda e/ou distribuição de bebida alcoólica para menores de 18 anos. Estatuto da Criança e do Adolescente – Artigo 81; Decreto Lei 2 – Artigo 243 e Lei Municipal – Decreto Municipal 14.068.”
- Não serão permitidas demonstrações que causem efeito de fumaça ou qualquer outro efeito que possa gerar situações de pânico.
- É proibida a projeção de imagem e luz, por qualquer meio, fora dos limites do estande.
- Não é permitida a circulação pelos corredores do evento ou áreas comuns de pessoas caracterizadas com trajes de qualquer tipo ou espécie (infláveis, fantasias) que representem os produtos da empresa expositora, marca, personagem ou tema alusivo ao estande.
- Fora dos limites da área locada do expositor não serão permitidos quaisquer tipos de promoções e/ou atividades, tais como:
  - ✓ Distribuição de brindes ou peças promocionais
  - ✓ Colocação de letreiros, cartazes, etc.
  - ✓ Bonecos, robôs, artistas de performance (sombras, bonecos vivos) e afins.
  - ✓ Desfiles, degustação de produtos e outros.
- Não é permitida a participação e/ou presença, no recinto do evento, de produtos, folhetos promocionais, logomarcas ou promoção de qualquer espécie, de instituições, empresas ou pessoas que não possuam um contrato vigente ou autorização expressa do IBP.
- É proibido colar adesivos ou similares nas credenciais de identificação do evento.
- Respeitar a legislação vigente no que diz respeito aos Direitos do Consumidor.

### 8.11 PROCEDIMENTOS PARA SORTEIOS, VALE-BRINDES E CONCURSOS

---

O Expositor que desejar realizar sorteio deverá fazer o procedimento através do Sistema de Controle de Promoção Comercial (SCPC), no seguinte link: [www.scpc.sefel.fazenda.gov.br](http://www.scpc.sefel.fazenda.gov.br).

Em caso de dúvidas consulte os canais de atendimento do SCPC funcionam 24 horas por dia, nos 7 dias da semana ou ligue na Central de Atendimento Telefônico 0800-978 2332.

### 8.12 TRABALHO DE MENORES

---

O trabalho de menores é regulamentado. Neste sentido, o expositor que pretender usar menores trabalhando em seu estande deverá obter prévia autorização especial da Divisão de Fiscalização do Juizado de Menores do Estado do Rio de Janeiro.

**Nota:** *Conserve uma cópia da autorização no estande, para apresentar à fiscalização do Juizado de Menores.*

### 8.13 CONTRATAÇÃO DE TRABALHADORES

---

O Ministério do Trabalho costuma estar presente nos eventos para fiscalização do cumprimento das leis trabalhistas. Seguem abaixo um resumo preparado pelo órgão, com principais normas do Ministério do Trabalho e Emprego para orientação e contratação de trabalhadores.

Existem duas possibilidades de contratação:

- A pessoa contratada para trabalhar em eventos é empregada da empresa contratante, ou seja, da empresa que se beneficia de seus serviços, seja a empresa a produtora ou a organizadora do evento, seja montadora de estandes ou qualquer empresa que esteja participando do evento.

Ou

- A pessoa contratada é empregada da empresa com a qual a tomadora terceirizou os serviços necessários.

**EXEMPLO:** É bastante comum se contratar uma empresa especializada (Buffet, limpeza, vigilância, recepcionistas, sonorização, iluminação, etc.) para servir o estande. A empresa contratante do serviço terceirizado, além de pactuar um contrato civil, deve estar atenta se os funcionários estão regularmente registrados na empresa. Caso contrário, será subsidiariamente responsável pela falta de registro.

Na *Área do Expositor > Downloads > Contratação de Terceiros por Prazo Determinado* está disponível um arquivo com os procedimentos necessários, assim como um modelo de contrato de trabalho temporário.

#### Procedimentos para Contratação de Empregado por Tempo Determinado

1. Celebração de contrato escrito com as cláusulas da predeterminação (modelo em “Anexos”);
2. Anotação do contrato na Carteira de Trabalho e Previdência Social;
3. Anotação do contrato no Livro de Registro de Empregados;
4. Elaboração de Cartão de identificação, tipo crachá, contendo nome da empresa, nome completo do empregado, função, data de admissão e número do PIS-PASEP – quando em serviço externo;
5. Ficha, papeleta ou registro de ponto em poder do empregado – quando em serviço externo;
6. Pagamento de salário;
7. Recolhimento do FGTS - Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

8. Recolhimento de INSS – Previdência Social;
9. 13º salário proporcional – incidência de 13º salário se o contrato for por período superior a 14 dias;
10. Férias proporcionais – incidência de férias se o contrato for por período superior a 14 dias;
11. Rescisão contratual ao término do contrato, com recolhimento da GFIP – Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia e Previdência Social;
12. Não é devido aviso-prévio;
13. Não é devida a multa rescisória de 50% do FGTS.

#### **8.14 SOFTWARES NOS EVENTOS**

---

Alertamos que a Associação Brasileira de Softwares costuma estar presente nos eventos, fiscalizando os estandes. Portanto, ao locar computadores, as empresas contratadas deverão apresentar as respectivas licenças de todos os programas instalados.

#### **8.15 RESPONSABILIDADE**

---

O IBP não é responsável por danos ou prejuízos causados à empresa expositora, pessoas e/ou produtos durante o evento, incluindo-se furto, sabotagem, convulsão civil, deficiência ou interrupção de energia elétrica, incêndio, raios, explosão, penetração de água e sinistros de qualquer espécie.

Fica entendido que são de responsabilidade do expositor ou seus prepostos todas as obrigações trabalhistas, legais e todo e qualquer acidente que sejam causados a partir de sua presença, de seus funcionários ou de qualquer outra pessoa que esteja desenvolvendo algum serviço no estande, inclusive nos períodos de montagem e desmontagem.

#### **8.16 SEGURO**

---

Fica formalmente recomendado a cada expositor, segundo seu próprio julgamento, que o mesmo contrate um seguro para cobertura dos seus estandes, produtos, bens e pessoal em serviço, bem como contra acidentes de qualquer natureza, inclusive de casos fortuitos ou acontecimentos inesperados que prejudiquem a atuação da empresa durante a Exposição.

## 9. TRIBUTOS E PROCEDIMENTOS FISCAIS

### 9.1 REQUERIMENTO DE FUNCIONAMENTO PROVISÓRIO DO ESTANDE - SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

Todo expositor deverá, **obrigatoriamente**, providenciar sua licença de funcionamento provisório junto à Secretaria de Estado de Fazenda. Para realizar a regularização do estande, o expositor deverá preencher o modelo de AUTORIZAÇÃO DE FUNCIONAMENTO PROVISÓRIO, em 02 vias, anexando todos os documentos solicitados. Os documentos deverão ser enviados por e-mail para Secretaria de Estado da Receita, que irá conferi-los e autorizar o funcionamento do estande.

**O prazo para apresentação dos documentos é de 5 dias úteis antes do evento.**

O funcionamento da secretaria é às 3as, 4as e 5as feiras das 10h às 12h e 13h às 16h.

Sugerimos aos expositores que mantenham em seus estandes – **EM LOCAL VISÍVEL** - os originais das guias de recolhimento de taxas para apresentação à fiscalização pertinente.

O formulário e mais esclarecimentos sobre o funcionamento provisório do estande estão disponíveis na *Área do Expositor > Downloads > Requerimento Autorização de Funcionamento Provisório*.

Após emissão do documento, o expositor deverá enviar uma cópia para o Atendimento ao Expositor.

### 9.2 REMESSA DE MERCADORIAS

#### 9.2.1 Procedimentos Relativos ao IPI

Os produtos enviados por estabelecimentos industriais diretamente ao evento, para simples exposição, sairão com suspensão do Imposto sobre Produtos Industrializados (IPI).

**Procedimento para envio:**

Emitir Nota Fiscal em nome do próprio estabelecimento para acompanhar os produtos, considerando a seguinte declaração: SAÍDA COM SUSPENSÃO DE IMPOSTO SOBRE PRODUTOS INDUSTRIALIZADOS POR DESTINAR-SE À EXPOSIÇÃO NA ROG.E 2024, DE ACORDO COM ARTIGO 36, INCISO X, DO RIPI.

**Procedimento para retorno:**

Emitir Nota Fiscal de Entrada, para acompanhar o retorno dos produtos ao estabelecimento de origem e registro no livro próprio com remissão à Nota Fiscal de Remessa Ordinária.

#### 9.2.2 Procedimentos Relativos ao ICMS:

Os produtos enviados ao evento para simples exposição (assim como todos os bens que integram o ativo fixo, tais como: móveis, utensílios e instalações), desde que retornem ao estabelecimento de origem dentro do prazo de 60 (sessenta) dias da remessa estarão isentos de ICMS.

**Procedimento para envio:**

Emitir Nota Fiscal de Remessa para acompanhar os produtos, contendo a seguinte declaração: ISENTO DE ICMS POR SE DESTINAR A SIMPLES EXPOSIÇÃO NA ROG.E 2024, DE ACORDO COM O ARTIGO 10, INCISO XXXVI, DO LIVRO I, DO RICM-RJ.

**Procedimento para retorno:**

A Nota Fiscal de entrada, que acompanhará os produtos no retorno ao estabelecimento de origem, deverá conter o número, data e valor da Nota Fiscal de Remessa Ordinária (ARTIGO 10, INCISO XXXVI, DO LIVRO I, DO RICM-RJ), apresentando o esclarecimento de operação a ser isenta de ICMS.

**Nota:** Lembramos que as mercadorias que não retornarão ao estabelecimento de origem, como produtos para degustação e brindes, serão tributadas. Estas também deverão ser acompanhadas da respectiva Nota Fiscal, porém possuem um tratamento fiscal diferente.

Na Área do Expositor > Downloads > Informações Importantes para corpo da NF está disponível um arquivo para download com as perguntas e respostas mais frequentes referente a Nota Fiscal.

### 9.3 ENDEREÇAMENTO DE NOTAS FISCAIS DE REMESSA

As notas de remessa de produtos para o evento não devem ser emitidas em nome do Boulevard Olímpico ou do IBP e sim em nome da própria empresa expositora. Para a remessa e retorno de produtos, deverá ser emitida Nota Fiscal de simples remessa em nome da empresa expositora, com o n.º do CNPJ e IE (Inscrição Estadual), constando o endereço:

**BOULEVARD OLÍMPICO – Armazém 1 / 3 / 4 / 5**

Av. Rodrigues Alves, 10 - Praça Mauá,

CEP: 20081-250 - Rio de Janeiro - RJ

**ARMAZÉM DA UTOPIA – Armazém 6**

Avenida Rodrigues Alves, 1794 – Praça Mauá

CEP: 20220-364 - Rio de Janeiro – RJ

No corpo da nota deverá constar a observação: “As mercadorias destinam-se à exposição no evento ROG.e 2024, no período 23 a 26 de setembro de 2024, no Boulevard Olímpico”.

As mercadorias devem retornar ao estabelecimento de origem no prazo máximo de 60 dias após a data de emissão da Nota Fiscal.

Lembramos que as mercadorias que não retornarão ao estabelecimento de origem, como produtos para degustação e brindes, serão tributadas. Estas também deverão ser acompanhadas da respectiva Nota Fiscal, porém possuem um tratamento fiscal diferente. Pedimos que consulte sua contabilidade fiscal para verificar se existe alguma alteração recente na legislação em seu estado. É possível que haja modificações, tendo em vista a política econômica em vigor.

Qualquer dúvida com relação às informações poderá ser esclarecida no órgão de Inspeção de Fiscalização Dirigida - IFE - 99.02 - Trânsito de Mercadorias e Eventos, localizado a Avenida Presidente Vargas nº 670 – 2º Andar - Rio de Janeiro - Tel.: (21) 2334-4300 - Departamento de Eventos. E-mail: [ife@fazenda.rj.gov.br](mailto:ife@fazenda.rj.gov.br).

Na Área do Expositor > Downloads > FAQ está disponível um arquivo para download com as perguntas e respostas mais frequentes referente a Nota Fiscal.

**IMPORTANTE:** Serão de inteira responsabilidade do expositor as obrigações tributárias, trabalhistas, previdenciárias e securitárias decorrentes das atividades do seu estande.

## 10. NORMAS DE SEGURANÇA

### 10.1 PREVENÇÃO E COMBATE A INCÊNDIO

Por recomendação do Corpo de Bombeiros, todos os estandes deverão ser montados com materiais anti-chamas e deverão contar com extintores de incêndio, desde o início da montagem até o final da desmontagem, com carga compatível com o tamanho do estande, os materiais utilizados e os produtos a serem expostos. Os extintores a serem utilizados são os de pó químico, CO2 ou ainda ABC.

Ambientes fechados deverão prever portas de saídas de emergências com saídas para a área externa do estande, devidamente sinalizadas, rotas de fuga no interior dos estandes e placa informativa contendo o número limite de pessoas para estas áreas (capacidade física).

Deverá haver placas de "não fume", na área interna dos estandes durante a montagem e desmontagem.

Não é autorizado o trabalho com solda elétrica ou o uso de extensões em locais onde estiverem sendo realizados serviços de fixação dos revestimentos de piso, com cola e outros materiais inflamáveis.

O Corpo de Bombeiros e/ou a organização se reserva o direito de exigir maior número de extintores, vistoriá-los, exigir recargas e determinar os locais para sua fixação, ficando o expositor como único responsável pelo não cumprimento dessas obrigações e por todos os prejuízos a que der motivo.

### 10.2 RESTRIÇÃO AO FUMO

É proibido fumar em ambientes fechados e, portanto, não permitido fumar nas áreas internas do Boulevard Olímpico e sob as marquises. Todos os participantes, trabalhadores e visitantes deverão observar a lei estadual nº 5517/09 que restringe consumo de produto fumígeno.

### 10.3 EPI – EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL E TRAJES DE TRABALHO

Todo funcionário do expositor ou da montadora e outros fornecedores trabalhando no evento somente terá acesso ao pavilhão se estiver trajando uniforme ou camiseta com manga, calças compridas e sapatos, e ainda com a credencial e EPI adequados à função.



**Lembramos que, de acordo com as normas do Corpo de Bombeiros, é proibido o uso de bermudas e sandálias durante a montagem/desmontagem. Esta regra vale para todas as pessoas presentes no pavilhão, inclusive os expositores.**

Todas as montadoras deverão seguir a NR 18 e NR 35 do Ministério do Trabalho para segurança de seus funcionários. Haverá forte fiscalização com relação ao uso de EPI, com o objetivo de oferecer condições de trabalho mais seguras e de prevenir acidentes.

O expositor e/ou Montador deverá fornecer aos seus trabalhadores, gratuitamente, EPI certificados pelo Ministério do Trabalho (Certificado de Aprovação), adequado ao risco e em perfeito estado de conservação e funcionamento, tais como:

- ⇒ Calçado de segurança com solado de couro, sem salto;
- ⇒ Calça comprida;
- ⇒ Camisa com manga curta, no mínimo;
- ⇒ Luvas de proteção, compatível com a atividade executada;
- ⇒ Respirador facial para trabalhos que produzam partículas respiráveis;
- ⇒ Máscaras para soldadores nos trabalhos de soldagem;
- ⇒ Capacetes de segurança para proteção do crânio com jugular para trabalhos de movimentação de cargas e materiais;
- ⇒ Óculos de segurança para trabalhos com perfuração, movimentação de cargas e materiais e trabalhos com risco de projeção de partículas, ex.: martelo, marreta, etc;
- ⇒ Protetores auriculares para trabalhos com ruído acima de 80 dB(A);
- ⇒ Cinto de segurança do tipo paraquedista com talabarte para trabalho em altura superior a 2 metros, onde se aplicar.

O IBP não se responsabiliza por qualquer incidente.

#### 10.4 NORMAS DE SEGURANÇA DO TRABALHO

---

**O Ministério do Trabalho costuma estar presente no pavilhão, fiscalizando as montadoras e, aquelas que não respeitarem as normas de segurança poderão sofrer sanções por parte deste órgão.**

A fim de evitar eventuais transtornos, **recomendamos aos expositores** e seus contratados a observação das **exigências do Ministério do Trabalho**, entre as quais destacamos as principais, abaixo relacionadas:

- Não permitir que os trabalhadores preparem, aqueçam e tomem as refeições fora do local estabelecido para esta finalidade no pavilhão.
- Prever armários individuais para os trabalhadores.

**No caso de utilização de elétrica, observar as seguintes condições:**

- Será proibida a existência de partes vivas expostas de circuitos e equipamentos elétricos. As emendas e derivações dos condutores devem ser executadas de modo que assegurem a resistência mecânica e contato elétrico adequado.

- A fiação de energia de aparelhos elétricos de qualquer natureza deverá ser mantida suspensa sobre cavaletes de modo a evitar acidentes por tropeço e eletrocussão.
- Manter as emendas de fiação de energia protegidas.
- O isolamento de emendas e derivações deve ter características equivalentes à dos condutores utilizados.
- Os condutores devem ter isolamento adequado, não sendo permitido obstruir a circulação de materiais e pessoas.
- Os circuitos elétricos devem ser protegidos contra impactos mecânicos, umidade e agentes corrosivos.
- Máquinas ou equipamentos elétricos móveis só podem ser ligados por intermédio de conjunto plugue tomada.

**No caso de utilização de soldagem e corte a quente, deve ser observada a seguinte condição:**

- É proibida a presença de materiais inflamáveis e/ou explosivos (Exemplo: cola de contato e tintas e seus solventes) próximo às garrafas de oxigênio. Manter extintor portátil de incêndio próximo aos locais de soldagem e corte a quente.

**No caso de utilização de máquinas, equipamentos e ferramentas diversas, observar as seguintes condições:**

- Proibir o emprego de ferramentas defeituosas, danificadas ou improvisadas.
- Proibir o porte de ferramentas manuais em bolsos ou locais inapropriados.
- Proteger com bainha de couro as ferramentas manuais que possuam gume ou ponta.

**No caso de utilização de andaimes, observar as seguintes condições:**

- Montar andaimes móveis, dimensionados e construídos de modo a suportar com segurança, as cargas de trabalho a que estão sujeitos. O piso de trabalho dos andaimes deve ter forração completa e antiderrapante, ser nivelado e fixado de modo seguro e resistente.
- O madeirame constituinte do piso do andaime deverá ser de madeira de boa qualidade, seca, sem nós e rachaduras que comprometam a sua resistência sendo proibido o uso de pintura que encubra imperfeições. É proibida a utilização de aparas de madeira na confecção de andaimes.
- É proibida a utilização de escadas e outros meios, sobre o piso de trabalho de andaimes, para se atingir lugares mais altos.
- Os rodízios dos andaimes devem ser providos de travas de modo a evitar deslocamentos acidentais.
- Os andaimes móveis somente poderão ser utilizados em superfícies planas.
- A escada de acesso e o estrado para o piso de trabalho deverão fazer parte da estrutura do andaime.
- Excepcionalmente, será admitido o trabalho sobre escadas em lugares onde não poderão ser montados andaimes, sendo, neste caso, obrigatório o uso de escada pirâmide, com limitador de abertura de compasso e a garantia de um auxiliar que manterá fixa este tipo de escada.

- O cinto de segurança tipo paraquedista deve ser utilizado em atividades a mais de 2m de altura do piso, nas quais haja risco de queda do trabalhador, devendo possuir argolas e mosquetões de aço forjado, ilhoses de materiais não ferrosos e fivela de aço forjado ou material de resistência e durabilidade equivalente.

*Mais Informações:*

Segurança do Trabalho - Departamento de Eventos.

Av. Presidente Antônio Carlos, 251 anexo – Centro

Rio de Janeiro – RJ

A Segurança do Trabalho não fornece informações por telefone, sendo necessária a presença de um representante do expositor e/ou montadora para esclarecimento de dúvidas.

## 10.5 LIMITES DE CAPACIDADE DE CARGA DO PISO

A carga máxima estática e dinâmica admitida no interior de cada pavilhão deverá ser respeitada, conforme quadro abaixo:

LOCAL	CARGA MÁXIMA ESTÁTICA E DINÂMICA
Utopia	250 kg/m <sup>2</sup>
Armazém 1	250 kg/m <sup>2</sup>
Armazém 3	500 kg/m <sup>2</sup>
Armazém 4	250 kg/m <sup>2</sup>
Armazém 5	500 kg/m <sup>2</sup>
Armazém Principal - Pavimento 1	500 kg/m <sup>2</sup>
Armazém Principal - Pavimento 2	500 kg/m <sup>2</sup>

**Nota:**

\* No Utopia é obrigatório que o expositor coloque uma chapa metálica embaixo do equipamento pesado para não danificar o piso.

\*\* No armazém 4 o piso é de granito e será necessário que o expositor providencie algum tipo de proteção entre o equipamento pesado e o piso, como por exemplo, como calços de madeira.

## 11. TELEFONES ÚTEIS

### **CREA/RJ**

Rua Buenos Aires, 40 – Centro - 20070-022 – Rio de Janeiro – RJ

Tel.: 21 2179-2007

E-mail: [atendimento@crea-rj.org.br](mailto:atendimento@crea-rj.org.br)

Site: [www.crea-rj.org.br](http://www.crea-rj.org.br)

Funcionamento: de 2ª a 6ª feira, das 9h às 17h00

### **CAU – Conselho de Arquitetura e Urbanismo**

Avenida República do Chile, 230 / 23º Andar, Centro – Rio de Janeiro – RJ

Tel: 0800.883.0113 / 21 3916-3925

E-mail: [atendimento@caurj.gov.br](mailto:atendimento@caurj.gov.br)

Site: [www.caurj.com.br](http://www.caurj.com.br)

Funcionamento: de 2ª a 6ª feira, das 9h às 17h.

### **VIGILÂNCIA SANITÁRIA**

Tel.: 1746

Site: [www.rio.rj.gov.br/vigilanciasanitaria](http://www.rio.rj.gov.br/vigilanciasanitaria)

### **MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO**

Delegacia Regional do Trabalho no Rio de Janeiro

Coordenação de Fiscalização de Feiras

Contato: Márcia Jovita

Av. Presidente Antônio Carlos, 251 – 12º andar – sala 1202 - Centro

Tel.: 21 2220-5018

E-mail: [marciajovita@ig.com.br](mailto:marciajovita@ig.com.br)

Horário de funcionamento: de 2ª a 6ª feira, das 10h às 16h.

### **SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA**

Departamento Especializado de Fiscalização de Barreiras Fiscais – DEF – 01 / Setor de Eventos

Av. Presidente Vargas, 670 – Cep: 20080-901 - Centro – RJ

Tel: (21) 2334-6054

Inspetoria de Fiscalização Especializadas – IF

### **JUIZADO DE MENORES**

BECA - Banco de Empregos, Curso e Acompanhamento do Menor

Praça. XI de Junho, 403 - Cidade Nova

Tel.: 21 2293-8697 R: 235/ 236/ 241

Funcionamento: de 2ª a 6ª feira, das 9h às 18h.

BECA - Banco de Empregos, Curso e Acompanhamento do Menor

Praça. XI de Junho, 403 - Cidade Nova

Tel.: 21 2293-8697 R: 235/ 236/ 241

Funcionamento: de 2ª a 6ª feira, das 9h às 18h.