



Móvel Brasil 2009

Feira de móveis, decoração e componentes



Regulamento Expositor



REGULAMENTO GERAL

01- APRESENTAÇÃO

Prezado Expositor

O Regulamento Geral da Móvel Brasil/2009 - Feira de Móveis, Decoração e Componentes estabelece as normas a serem seguidas pela Organização e Expositores e demais.

Solicitamos sua especial atenção a leitura completa do regulamento, para programar-se quanto aos prazos e datas limites das providencias requeridas.

Dessa forma, este regulamento contém as normas e orientações técnicas e operacionais relativas aos períodos de montagem, realização e desmontagem que devem ser respeitadas pela empresa expositora, seus funcionários e/ou contratados. Os expositores, montadores e prestadores de serviços obrigam-se a respeitar e fazer respeitar por seus funcionários e/ou empresas contratadas, todas as cláusulas e disposições aqui contidas, bem como outras normas que, a bem geral, venham a ser estabelecidas, arcando com toda e qualquer responsabilidades perante seus funcionários e contratados.

A Comissão Organizadora da Feira Móvel Brasil /2009, representa a ACISBS - Associação Empresarial de São Bento do Sul entidade promotora do evento a qual se reserva o direito de arbitrar sobre os casos omissos neste Manual, bem como alterar, reformular e criar regras ou normas que sejam necessárias para o bom andamento do evento como um todo. Novas regras e procedimentos, bem como a solução de dúvidas ou conflitos serão publicados no Serviço de Apoio ao Expositor (SAEX), com efeito para todos os participantes.

Ao confirmar sua participação na MÓVEL BRASIL 2009, o expositor estará adquirindo ao presente conjunto de normas regulamentares, de forma ampla e irrestrita, sem reservas, obrigando-se por si e seus prepostos, a observá-las e cumpri-las fielmente.

Ficamos a disposição para esclarecer quaisquer dúvidas.

Fone – Fax -(47) 3631-0516.

E-mail: atendimento@movelbrasil.com.br

Cordialmente,

Comissão Organizadora da Móvel Brasil /2009

Associação Empresarial de São Bento do Sul

02 – CRONOGRAMAS DE DATAS LIMITES E PROVIDÊNCIAS NECESSÁRIAS (AGENDE-SE)

2.1-Cronograma

Ressaltamos a importância da devolução dos formulários preenchidos nas datas conforme definidas no cronograma abaixo, assim como, que sua montadora e prestadoras de serviços tenham conhecimento das normas estabelecidas para projeção da planta de seu estande, período de montagem e desmontagem, datas limites para o envio de formulários.

2.2 – Cronograma de Entregas de Formulários

FORMULÁRIO	Mês	Data Final
Formulário 01-Termo de Responsabilidade montagem e desmontagem.	Abril	10/04/09
Formulário 02- Apresentação da Montadora	Abril	10/04/09
Formulário 03- Credencial de Montagem	Abril	10/04/09
Formulário 04- Credencial de Expositor	Abril	10/04/09
Formulário 05- Credencial de Representante	Abril	10/04/09
Formulário 06- Credencial Serviço de Apoio	Abril	10/04/09
Formulário 07 – Requerimento Energia Elétrica	Abril	10/04/09
Formulário 08 – Entrada/ Saída Mercadorias		Apresentar na entrada/saída do pavilhão
Formulário 09 – Solicitação de Água	Abril	10/04/09
Formulário 10 – Guia Oficial do Expositor	Março	30/03/09
Apresentação dos Projetos Arquitetônicos e ART	Abril	10/04/09

2.3-Cronograma – Montagem e Desmontagem:

ITENS	Mês	Data Final
Limite para pagamento dos kVAs excedentes (se houver)	Abril	20/04/09
Início da montagem dos estandes	Maio	13/05/09
Término da Montagem dos Estandes	Maio	17/05/09
Limpeza, decoração final dos estandes	Maio	18/05/09
Dia exclusivo para organização	Maio	19/05/09
Abertura do evento	Maio	20/05/09
Encerramento do Evento	Maio	23/05/09
Início Desmontagem dos Estandes	Maio	24/05/09
Término da desmontagem dos Estandes	Maio	26/05/09

NOTA: O não atendimento das providencias nos prazos limites isenta a organização de qualquer responsabilidade que venha trazer prejuízo ao expositor. É obrigatória a apresentação ART (Anotação de responsabilidade técnica) do projeto. A falta do mesmo não será permitirá o acesso à montagem.

3- DISPOSIÇÕES GERAIS

3.1- Móvel Brasil/2009 – Feira de Móveis Decoração e Componentes.

Local - Centro de Eventos Promosul

Rodovia SC 301- Km -53

Cidade - São Bento do Sul –SC.

Data -20 a 23 de maio de 2009

Horário – 10h00min as 20h00min.

(Entrada permitida somente para maiores de 16 anos)

3.2- Organização/Realização

Associação Empresarial de São Bento do Sul (ACISBS)

Rua – Afonso Grosskopf -352- Bairro Colonial

89.290-000-São Bento do Sul –SC.

4- PARTICIPAÇÃO

Poderão participar da Móvel Brasil/2009, na qualidade de expositores, empresas do segmento:

Móveis, decoração em geral, colchões e complementos, estofados, móveis em ferro, móveis sob medida, escritório, copa e cozinha, componentes acessórios para móveis, e outros a critério da Comissão Organizadora.

4.1-Ocupação da área locada

A área locada será liberada para o expositor ou montadora contratada desde que não haja pendências financeiras para com a ACISBS - Associação Empresarial de São Bento do Sul e que tenham sido atendidas todas as solicitações contidas neste manual.

5-PAGAMENTOS EM ATRASO

Qualquer inadimplemento previsto neste regulamento e contratos correlatos dos **EXPOSITORES** deverão ser integralmente liquidados até o dia 10 de maio de 2009. Incluem-se nesses compromissos as parcelas contratuais ou taxas de instalações e serviços, condição para obter a liberação da área destinada à montagem de seus estandes e receber as credenciais. Sem a comprovação dos pagamentos, sua participação no **EVENTO FICARÁ VETADA**.

6 - SERVIÇOS DE INFRA - ESTRUTURA.

6.1-Recepção atendimento e Cadastramento.

Estarão em funcionamento durante os períodos integrais da realização do evento em horários compatíveis com a montagem, realização e desmontagem.

Obs.: Não será permitida a entrada ou circulação de pessoas sem crachá de identificação, dentro do pavilhão.

6.2- Serviços de infra-estrutura:

Estarão em operações em horários compatíveis à realização do evento, os seguintes serviços:

Energia Elétrica e Hidráulica

Restaurante

Lanchonete e Café

Agência de Viagem

Manutenção Montadora Oficial da Feira

Assessoria de Imprensa

6.3-Telefones úteis:

Aeroporto de Curitiba: 41 33811515

Aeroporto de Joinville: 47 34673337

Hospital: 47 36341211

Unimed: 47 36334183

Ponto de Táxi: 47 36336631 ou 36334632

Polícia Militar: 47 36334882 Emergência: 190

Polícia Civil: 47 36341381

Polícia Rodoviária Estadual: 47 36322057 ou Emergência: 198

Corpo de Bombeiros: 47 36334766 ou Emergência: 193

CREA: 47 36330400

Farmácia 24 Horas: 47 36330400

6.4-Segurança.

O serviço de vigilância geral do evento estará em operação durante os períodos de montagem, realização e desmontagem, atuando nas entradas, saídas e circulações internas e externas e em áreas de circulação comuns do evento.

Após o encerramento das atividades diárias e o fechamento total das portas, é proibida a permanência de pessoas no interior do pavilhão, permanecendo segurança humana

6.5-Limpeza.

A Móvel Brasil será responsável pela limpeza das áreas comuns durante o período de realização do evento, porém, no período de montagem e desmontagem será de responsabilidade da expositora manter limpo e desobstruído, o corredor no espaço delimitado a área locada de seu estande e ao término da montagem os entulhos deverão ser depositados nos locais indicados.

Os expositores são responsáveis pela limpeza de seus estandes. As operações gerais de limpeza deverão ser realizadas antes da abertura da exposição, e os resíduos de qualquer natureza colocados nos depósitos indicados.

6.6-Internet.

Os serviços de internet estarão em funcionamento durante o evento, (sem ônus para o usuário). Estará disponível o acesso Wi-Fi Banda Larga.

6.7-Pronto socorro.

O serviço de ambulatório estará em operação em datas e horários compatíveis com os períodos de realização do evento.

6.8- Estacionamento.

As credenciais de estacionamento poderão ser retiradas na Promosul no SAEX (Serviço de Apoio ao Expositor) a partir de 13/05/09. A quantidade de credenciais será definida levando em consideração a metragem do estande locado sendo que a cada 25m² dará o direito a uma credencial, acima desta quantidade será cobrado o valor de R\$ 10,00 (dez reais) ao dia ou R\$ 30,00 (trinta reais) para cada credencial avulsa com validade para os 4 (quatro) dias. Aos representantes das empresas expositoras credenciados antecipadamente via formulário número 05, o estacionamento será livre. Ônibus e vans também terão passe livre.

07-PROVIDÊNCIAS PREPARATÓRIAS

7.1-Selos adesivos para divulgação do Evento

Com o objetivo de divulgar a feira, a organização fornecerá às empresas expositoras selos adesivos alusivos do evento para incluir nas suas notas fiscais, correspondências e documentos.

7.2-Convites para clientes

A organização fornecerá aos expositores, a quantia de 05 (cinco) convites a cada m² de área locada. Os mesmos deverão ser distribuídos para os clientes e fornecedores de sua empresa. É vedado ao expositor o fornecimento de convites para menores de 16 anos, sendo proibida a entrada dos menores durante a montagem, realização e desmontagem do evento. Os convites para credenciamento de visitantes para o período de realização da feira serão remetidos a cada empresa expositora até o dia 20 de fevereiro de 2009.

Obs.: Solicitamos aos **EXPOSITORES** a criteriosa distribuição dos convites, a fim de qualificarmos os compradores/visitantes.

7.3-Montadoras e decoradoras de estandes.

É de livre escolha da empresa expositora a contratação de empresas especializadas para montagem, decoração, manutenção e desmontagem de seu estande. Porém as mesmas deverão estar devidamente autorizadas.

ATENÇÃO: A contratação de empresa especializada para montagem, decoração, manutenção e desmontagem do estande não isenta o expositor da responsabilidade quanto ao cumprimento integral do presente Manual de participação.

Para sua maior comodidade indicamos a montadora oficial da MÓVEL BRASIL/2009:
Empresa

BASE STANDS LTDA- Fantasia: Sul Eventos Organizações Ltda.

TEL. FAX: 49 3322 53 63 - 49 3329 3932

Celular: 49 99879493

E-mail: adm@suleventosorg.com.br

7.4-Serviços de apoio.

É de livre escolha dos expositores a contratação de empresas especializadas em artes gráficas, assessoria de imprensa, Buffet, filmagens, recepção, seguros, transportes e outros.

08-NORMAS DE MONTAGEM

8.1-Preenchimento de formulários

É obrigatório o preenchimento dos formulários item 15 deste manual através do site www.movelbrasil.com.br área restrita ao expositor. Efetuando login e senha conforme encaminhado ao e-mail de contato cadastrado.

Possíveis atrasos ou o não preenchimento dos mesmos poderão acarretar impedimento da montagem do estande.

8.2-Apresentação do projeto do estande e ART

Data limite de entrega 10/04/2009

É de responsabilidade de o expositor certificar-se de que o projeto do estande foi elaborado por um profissional (engenheiro/arquiteto) devidamente habilitado, seguindo as normas da ABNT- Associação Brasileira de Normas Técnicas e Resoluções do CONFEA, com o devido registro das ART's (Anotações de Responsabilidade Técnica) do responsável técnico. A ART é um instrumento legal criado pela lei nº 6.496/77, a qual determina que todo contrato para a execução de obra ou prestação de serviços deve obrigatoriamente ser registrado no CREA-SC. A ART vai identificar, para efeitos legais, os responsáveis pelos projetos, seja em execução da obra ou prestação de serviços, limitando obrigações, direitos e responsabilidades, tanto do profissional quanto dos contratantes. O responsável técnico deverá estar registrado no CREA de Santa Catarina.

O expositor e a empresa montadora comprometem-se a apresentar o projeto em 2 (duas) vias contendo planta baixa e elevação lateral, constando a rua de localização, número do estande, ponto exato de água / deságüe e energia (obrigatório). O início da montagem do estande só poderá ser efetivado após aprovação do Projeto do estande pela organização. Os projetos devem ser apresentados à organização do evento até o dia 10/04/2009, através do e-mail atendimento@movelbrasil.com.br, via fax: 47 36310516 ou ainda em cópia física para:

Associação Empresarial de São Bento do Sul (ACISBS)
A/C: Coordenação Móvel Brasil 2009
Rua – Afonso Grosskopf -352- Bairro Colonial
89.290-000-São Bento do Sul – SC

As montadoras e/ou empresas com montagem própria, só terão autorização para ingressar ao recinto para montagem, mediante apresentação das ART's, projetos do estande e quitação das taxas necessárias.

Obs.: É expressamente proibida a obstrução das ruas de circulação com materiais de montagem. O não cumprimento das determinações dentro do prazo estipulado isenta a organização de qualquer responsabilidade e/ou obrigação.

8.3-Piso no estande.

A área de cada estande será demarcada no solo do pavilhão ao expositor que instalar, na área piso, elevação em madeira, deverá a mesma ser de 10 cm e obrigatoriamente possuir rampa específica para a circulação de portadores de necessidades especiais.

O piso do pavilhão não poderá, em hipótese alguma, ser demarcado, pintado, furado ou escavado.

É proibida a fixação de qualquer elemento na estrutura da cobertura do pavilhão.

8.4-Projeção horizontal do estande.

A projeção horizontal de qualquer elemento de montagem ou de produtos expostos deverá, obrigatoriamente, estar contida nos limites da área locada. Não serão permitidas projeções sobre estandes vizinhos ou áreas de circulação. Não será permitida a instalação de iluminação ou aparelhos de ar condicionado fora dos limites da área locada. É obrigatória a instalação de um ponto de deságüe para os aparelhos de ar condicionado, que deverá ser previsto pelo próprio expositor/ montadora.

8.5-Altura do estande.

A altura máxima permitida do estande é de 6 (seis) metros, não sendo permitida a montagem de 2º piso ou mezanino no estande. Os estandes laterais, localizados abaixo do mezanino do pavilhão poderão ter uma altura máxima de 3 (três) metros.

No caso de um estande ser mais alto do que o outro, suas paredes externas, para qualquer dos lados, precisam ter bom acabamento.

8.6-Paredes divisórias.

Obrigatória a construção de paredes nos limites de sua área (porém dentro dela).

OBS.: Essa regra não se aplica à área que configure ilha.

8.7-Cobertura.

As áreas dos estandes devem ser preferencialmente cobertas, de maneira que a boa aparência seja preservada quando vistas de cima dos mezaninos.

8.8-Construções em alvenaria.

É proibida a construção em alvenaria ou similar. É igualmente proibido pintar ou furar o piso. Não é permitida a utilização das áreas de circulação ou áreas de estandes vizinhos para a colocação de materiais e produtos a serem instalados nos estandes. Toda a operação de montagem deverá ser realizada exclusivamente dentro dos limites da área locada.

8.9-Impedimento da montagem.

A Organização da Móvel Brasil 2009, após parecer técnico, tem o direito de embargar a montagem do estande, caso não esteja dentro das normas deste regulamento.

8.10-Identificação.

Todas as empresas expositoras deverão possuir uma identificação da empresa em seu estande, devendo a mesma ser colocada dentro dos limites do estande. Nenhuma identificação ou construção poderá ser colocada na estrutura do pavilhão.

09-PERÍODO DA MONTAGEM

O pavilhão estará aberto para o início dos trabalhos de montagem dos estandes e instalações de produtos a serem expostos de 13/05 a 18/05/09, (ver cronograma). **O dia 19/05/09, destina-se exclusivo para a organização do evento, sendo absolutamente proibido o acesso de veículos ao interior do pavilhão, pois a partir das 12h00 haverá a colocação dos carpetes nos corredores.**

Obs.: É cabível de multa a montadora que deixar a iluminação do estande ligada, após término dos trabalhos, neste caso será desligado o disjuntor geral e só será ligado após o pagamento da multa.

9.1-Acesso de pessoal.

Terão acesso ao pavilhão somente os portadores de credenciais, sendo estritamente proibida a entrada de menores de 16 anos.

9.2-Credencial do Expositor / serviços / montagem

Início da Montagem 13 á 17/05/2009 das 8h00 às 20h00
18/05/2009 das 8h00 às 21h00.

Reservado para a Organização da Feira (Limpeza Decoração)
19 /05/2009 das 8h00 às 21h00

9.3-Acesso de veículos ao pavilhão.

Durante o período de montagem será permitido o acesso de veículos no interior do pavilhão pelo tempo estritamente necessário para a descarga de mercadorias, respeitando-se o limite de 10 ton./eixo e as dimensões dos portões do pavilhão (Altura 4,0 metros / Largura 3,9 metros).

Sendo que todos os ocupantes dos veículos inclusive os motoristas devem ser credenciados antecipadamente.

Obs.: Não será permitido o acesso de veículos no interior do pavilhão a partir das 20h00 do dia 18/05/2009.

9.4-Entrada de mercadorias.

Para a entrada de material e/ou mercadorias no pavilhão, é obrigatória a apresentação da nota fiscal dos produtos ou do formulário n.º08 devidamente preenchido (para mercadorias que não apresentem nota fiscal), devendo obter visto do segurança. É obrigatório um responsável do estande para o recebimento de mercadorias.

Obs.: É de responsabilidade exclusiva do expositor cumprir toda e qualquer exigência legal relativa ao procedimento de remessa de mercadorias, produtos, equipamentos e/ou utensílios. "Observe e respeite as determinações legais referentes ao IPI e ICMS". Referentes ao seu estado.

A organização isenta-se de qualquer responsabilidade decorrente da não observância das exigências do IPI e ICMS.

9.5-Término da montagem e descarga de produtos

Os trabalhos de montagem e a descarga de produtos, peças decorativas e equipamentos a serem expostos, nos estandes deverão ser encerrados até as 21h00 do dia 18/05/2009.

9.6-Multa

A empresa que não cumprir o prazo estará sujeita a cobrança de multa no valor de R\$ 150,00 por hora ultrapassada, a fração de hora será referência para arredondamento para mais.

O descumprimento de outras regras e disposições contratuais ou do presente regulamento obrigam o expositor às mesmas penalidades previstas nesta cláusula por infração / irregularidade.

9.7-Lembretes.

Não será permitido o ingresso de menores de 16 anos para visitação ou para realizar trabalhos de montagem/desmontagem. Se houver pintura no estande, o piso do pavilhão deverá ser protegido de maneira que não marque.

Havendo sujeira, o expositor/montador ficará encarregado da limpeza.

O local de montagem do estande incluindo o corredor na frente da área locada   de responsabilidade de cada empresa expositora, devendo a mesma, retirar obrigatoriamente os materiais e resíduos após a montagem/desmontagem.

Os montadores e ou auxiliares deverão estar munidos dos equipamentos de segurança necessários ao seu ofício, sendo de sua inteira responsabilidade o risco de eventuais acidentes.

Jardins, flores e plantas devem ser colocadas sobre recipientes adequados, afim de não causar sujeira e/ou vazamento de água nos corredores.

Quanto  s ART's e Normas Trabalhistas, seguir os regulamentos dos respectivos  rg os.

10-PERÍODO DE REALIZA O

10.1-Período e horário de realiza o:

20 a 23 de maio de 2009 das 10h00 às 20h00

Obs.: Nos dias de realiza o, o sistema de ilumina o do pavilhão será desligado às 21h00.

10.2-Acesso do pessoal.

Credencial de Expositor / Serviços terão acesso:

Das 8h00 às 20h00 e demais credenciais das 10h00 às 20h00.

10.3-Acesso de veículos.

  proibido o acesso de veículos no interior do Pavilhão a partir das 20h00 do dia 18/05/09 e durante o período de realiza o do evento.

10.4-Opera o do estande.

A empresa expositora, obrigatoriamente, deverá estar com o estande apto ao atendimento ao público com no mínimo 30 minutos de antecedência   abertura do evento. A ilumina o deverá permanecer acesa durante o horário de funcionamento do evento, sendo encargo do expositor desligar diariamente a ilumina o do seu estande.   cabível aplica o de multa ao expositor que deixar a ilumina o do estande ligada após o encerramento das atividades.

10.5-Distribui o promocional / Propaganda e publicidade

  permitida a distribui o de brindes, amostras, folhetos e catálogos, exclusivamente no interior do estande, reservando-se   organiza o o direito de cessar a distribui o sempre que esta estiver ocasionando aglomera es.

Obs.:   vedado ao expositor manter seu pessoal fora dos limites do estande em opera o de venda ou distribui o de folhetos, brindes, etc.

10.6-Seguro.

A Móvel Brasil 2009 tem seguro extensivo ao pavilhão. Os estandes, bens, produtos e pessoal de serviço dos expositores não estarão cobertos por seguro do organizador. Assim se recomenda enfaticamente que os expositores providenciem seus próprios seguros contra quaisquer riscos.

10.7-Som e música ambiente / ECAD

Todo som produzido no estande por audiovisuais, gravadores, rádios, música ao vivo ou qualquer outro equipamento de som não deverá exceder o volume normal da voz. É também proibido o uso de qualquer aparelho de amplificação para a emissão de mensagens de vendas ou promoções.

Pedimos atenção para a Lei que se refere ao uso de som em locais de acesso público. De acordo com ECAD.

Maiores informações:

ECAD – SC

Tel.: 48 32228452 ou 32228575

www.ecad.org.br

10.8-Demonstração de equipamentos.

A organização reserva-se o direito de paralisar ou determinar o período de demonstração de qualquer equipamento que, a seu crédito, possa apresentar riscos ao público, produtos, estruturas, elementos de estandes ou que produzam alto nível de ruído ou vibração, que possam perturbar as operações de estandes vizinhos.

10.9-Limpeza e abastecimento do estande.

Os serviços de limpeza e abastecimento dos estandes deverão ser realizados no período das 08h00 às 09h30min. Não será permitida a colocação de sacos de lixo nas ruas de circulação. Para coleta deverá ser contatada a empresa de limpeza da feira que tomará as devidas providências, ou colocados nos depósitos indicados.

10.10-Saída de mercadorias e / ou Produtos -formulário nº 08

Nenhum produto poderá sair do pavilhão durante o período de realização do Evento. Em casos especiais, o SAEX autorizará a substituição de produtos que apresentem defeitos por outros de iguais características. Ao encerramento do evento será permitida a retirada de mercadorias e/ou produtos de pequeno porte no horário das 20h30 às 22h00 do dia 23/05/2009, devendo o expositor solicitar o visto de autorização de saída com o segurança.

A retirada de mercadorias e/ou produtos de exposição e desmontagem de estrutura dos estandes será autorizada somente a partir das 8h00 do dia 24/05/2009.

11-PERÍODO DE DESMONTAGEM

Não será permitido o encerramento das atividades nos estandes antes do término de funcionamento do evento, mesmo no último dia da feira.

É de responsabilidade do expositor desmontar seu estande e retirar os produtos e equipamentos expostos nos prazos e condições aqui estipulados.

24 a 26 de maio de 2009;

24/05/09 das 08h00 às 18h00;

25 e 26 /05/2009 das 8h00 às 21h00.

11.1- Acesso de pessoal ao pavilhão

24/05 a 26/05/09 - Portadores de credenciais de Expositor / Serviço / desmontagem

11.2-Acesso de veículos

Será permitido o acesso de veículos estritamente pelo tempo necessário para carga de mercadorias e equipamentos, respeitando-se o limite máximo de 10 ton./eixo.

11.3-Término do período de desmontagem

Os materiais, equipamentos e produtos eventualmente remanescentes no pavilhão, após o término do período de desmontagem serão retirados pela organização que cobrará do

expositor os custos decorrentes desta operação. Nestes casos a organização estará isenta de qualquer responsabilidade por danos, avarias, prejuízos, roubo ou furto de qualquer natureza.

12-NORMAS DE SEGURANÇA

12.1-Segurança do trabalho.

Caberá ao Expositor sua respectiva montadora fornecer aos seus empregados/contratados, os EPI's adequados aos riscos do ambiente de trabalho nos períodos de montagem e desmontagem dos estandes, bem como, realização do Evento. 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.

12.2-Operação de materiais.

Todo trabalho com graxa, tinta, material corrosivo, pó, líquido ou produto químico deverá ser realizado em recipientes próprios e adequado, evitando danos e acidentes com terceiros, componentes de montagem e com o próprio pavilhão.

12.3-Explosivos e combustíveis.

É proibida a utilização de qualquer explosivo, tóxicos, combustíveis ou botijões de gás (cozinha).

12.4-Extintores de incêndio.

Todo expositor está obrigado a manter em seu estande a quantidade adequada de extintores de incêndio com carga compatível aos produtos expostos e materiais utilizados na montagem de seu estande. A organização reserva-se o direito de vistoriar, exigir recarga ou determinar a necessidade de um maior número de extintores.

Obs.: Será efetuada vistoria em seu estande pelo corpo de Bombeiros da cidade e comissão organizadora.

12.5-Balões Promocionais.

Será permitido o uso de balões promocionais somente na parte externa do pavilhão, somente com contrato firmado com a organização, respeitando as regras determinadas pela mesma. A organização reserva-se o direito de cobrar taxas de patrocínio para utilização destes espaços.

13-EXIGÊNCIAS LEGAIS

13.1-Procedimentos Fiscais.

É de responsabilidade exclusiva do expositor cumprir as exigências legais aos procedimentos para remessa de mercadorias, equipamentos, produtos, utensílios, contratação de mão de obra ,etc. A organização isenta-se de qualquer responsabilidade decorrente da não observância das exigências legais ,trabalhistas e do IPI e ICMS.

13.2-Procedimentos fiscais para remessa de mercadorias.

Emitir Nota Fiscal de remessa para exposição ou feira, em nome e endereço do próprio EXPOSITOR.

Na Nota Fiscal deverão constar todos os dados (nome da empresa, CNPJ e Inscrição Estadual) da própria remetente. No corpo da Nota Fiscal deverão ser discriminados todos os produtos com seus valores reais bem como as seguintes observações:

Estas mercadorias destinam-se à Feira: Móvel Brasil 2009 que será realizada de 20 a 23 de maio de 2009 Centro de Eventos Promosul – Rodovia SC 301-Km53-São Bento do Sul – Santa Catarina.

Obs.: A mercadoria deve retornar ao estabelecimento de origem no prazo máximo de 60 dias da data da emissão desta Nota Fiscal.

“Saída com suspensão do IPI conforme artigo 42 Inciso II do decreto n.º 4544/02”.

“Saída com isenção do ICMS conforme anexo I item 34 do decreto 2.736/96”.

Natureza da operação 5914/ 6914 (Remessa de mercadoria ou bem para exposição em feira).

OBS: A Nota Fiscal não pode ser emitida em nome do representante.

13.3-Procedimentos fiscais para o retorno de mercadorias.

Para o retorno, emitir Nota Fiscal de Entrada em seu próprio nome, mencionando o n.º, série, sub-série e data da Nota Fiscal que acobertou a remessa fazendo constar a declaração.

EX.: “Retorno de mercadorias remetidas conforme NF n.º _____ de ____/____/____”.
“Destinadas à Feira: Móvel Brasil 2009 realizada de 20 a 23 de maio de 2009 Centro de Eventos Promosul –Rodovia SC 301-Km53-São Bento do Sul –Santa Catarina.

Natureza da operação 1914/ 2914 (Retorno de mercadoria ou bem para exposição em feira).

13.4-Procedimentos fiscais para venda de produtos no local do Evento

Deve o expositor verificar, junto a Secretaria da Fazenda de seu Estado, os procedimentos legais à venda no local de produtos remetidos ao evento.

A comercialização somente será permitida com emissão de nota fiscal, após o período da feira e apenas dos produtos enviados para exposição.

13.5-ECAD.

Para a utilização de qualquer equipamento de produção de músicas será obrigatório o recolhimento dos direitos autorais junto ao ECAD, conforme Lei n.º 9.610 de 19/12/1998.

13.6-Retenção e recolhimento do ISSQN.

Conforme Lei Complementar 116/03, regida pela Lei Municipal 1398, decreto 1212, é de obrigatoriedade do contratante do serviço (expositor) a retenção e recolhimento do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN) dos prestadores de serviços.

Nota: Mais informações sobre a guia e pagamento do mesmo, poderão ser obtidas pelos telefones: (47) 36316113 ou 36316102, no setor de Fiscalização Municipal.

14-CONTRATAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA NO EVENTO

A organização da Móvel Brasil 2009 orienta que observem com especial atenção os procedimentos legais quanto à contratação de mão de obras ou serviços de terceiros. Caso os expositores contratem serviços de terceiros, lembramos que a empresa contratante de serviços poderá ser considerada co-responsável quanto às obrigações trabalhistas e acidentes de trabalho, devendo, portanto, exigir da prestadora o contrato social, e outros documentos comprobatórios a regularidade da mesma.

15- FORMULÁRIOS

15.1-FORMULÁRIOS – PREENCHIMENTO ON-LINE

Preencha com atenção e cumpra os prazos solicitados!

Os formulários devem ser preenchidos on-line através do site www.movelbrasil.com.br na Área restrita do Expositor efetuando login e senha conforme encaminhado ao e-mail de contato cadastrado.

Todos os formulários e solicitações estão disponíveis no site do evento www.movelbrasil.com.br, e após enviados ao e-mail: atendimento@movelbrasil.com.br. O não cumprimento das datas limites ou de outras instruções aqui constantes isentará a organização de qualquer responsabilidade pelo atendimento, por prejuízos ou problemas que possam advir para o expositor. No caso das credenciais, solicitamos que os nomes sejam fornecidos com os dados completos.

FORMULÁRIO Nº 01-Termo de responsabilidade de montagem e desmontagem

Data limite para envio é 0/04/2009.

Termo que deve ser firmado pela empresa expositora e pela empresa montadora responsável pela montagem e desmontagem do estande no evento com objetivo de garantir o fiel cumprimento das responsabilidades, obrigações e prazos deste manual, sendo que o mesmo seja encaminhando à organização para controle.

O expositor deve solicitar à empresa contratada o preenchimento e envio do Formulário Nº 1 devidamente assinado à organização do evento via correio ou digitalizado para atendimento@movelbrasil.com.br ou ainda em cópia física para o seguinte endereço:

Associação Empresarial de São Bento do Sul (ACISBS)
A/C: Coordenação Móvel Brasil 2009
Rua – Afonso Grosskopf -352- Bairro Colonial
89.290-000-São Bento do Sul –SC.

OBS.: Nos casos onde o expositor tenha montagem própria o procedimento é o mesmo.

FORMULÁRIO Nº 02–Apresentação da Montadora

Devolução obrigatória - Até 0/04/09.

O preenchimento deste formulário deverá Informar os dados da empresa montadora contratada para efetuar os serviços de montagem, decoração, manutenção técnica e desmontagem.

Tendo o expositor montagem/desmontagem própria não dispensa a apresentação deste.

FORMULÁRIO Nº 03-Solicitação de credenciais de montagem e desmontagem

Data limite para envio - 10/04/2009.

As montadoras contratadas são as responsáveis pelo preenchimento deste formulário que se destina à solicitação de credenciais para as pessoas que trabalharão na montagem e desmontagem dos estandes. A liberação para início da montagem do estande e entrega das credenciais se dará mediante comprovação do pagamento da energia elétrica (se houver) e entrega do formulário 01, devidamente assinado.

OBS.: Nos casos onde o expositor tenha montagem própria o procedimento é o mesmo.

FORMULÁRIO Nº 04- Solicitação de credenciais de Expositores

Data limite para envio - 10/04/2009.

O preenchimento deste formulário possibilitará ao expositor a retirada no SAEX (Serviços de Apoio ao Expositor) das credenciais para acesso ao pavilhão de exposições, sendo de uso exclusivo da diretoria e responsáveis pelo atendimento no estande da empresa durante a montagem, realização do evento e desmontagem.

OBS.: Credenciais de expositores dão direito a livre acesso ao evento. Para maior segurança, solicitamos uma criteriosa seleção na distribuição das mesmas.

FORMULÁRIO Nº 05 - Solicitação de credenciais de representantes comerciais

Data limite para envio – 10/04/2009.

O preenchimento deste formulário possibilitará aos representantes comerciais das empresas expositoras a retirada das credenciais junto ao SAEX (Serviços de Apoio ao Expositor) para acesso ao pavilhão de exposições na realização do evento.

FORMULÁRIO - N.º 06 - Solicitação de credenciais de serviços de apoio.

Data limite para envio - 10/04/2009.

As empresas contratadas pelos expositores para prestação de serviços tais como Buffet, limpeza, floricultura, decoração etc. são as responsáveis pelo preenchimento deste formulário que a data limite para envio do formulário nº 06 destina à solicitação de credenciais para as pessoas da empresa terceirizada que trabalharão no abastecimento e manutenção dos estandes na feira.

FORMULÁRIO N.º 07 - Solicitação de infra-estrutura energia elétrica

Data limite para envio da solicitação - 10/04/2009

Data limite para pagamento das taxas (quando houver) – 20/04/2009

Consiste em informar a demanda de KVA previamente calculada pelo formulário nº07. Através do envio do projeto elétrico do estande, a organização instalará um ponto de energia elétrica na área locada, com dimensionamento de cabos com a carga elétrica solicitada.

OBS.: Para o expositor que não informar a quantidade necessária na data limite, será calculado e fornecido somente o mínimo de 5 KVA (15 ampéres em 220 volts trifásico), estando à empresa expositora e sua montadora obrigadas a respeitar o limite estabelecido.

Para as montadoras é obrigatória a informação visual (etiquetas) em todas as tomadas disponibilizadas aos expositores da voltagem de cada uma delas, evitando assim a queima de equipamentos. A promotora não se responsabilizará por acidentes desta natureza.

A distribuição da rede de energia elétrica no estande é de responsabilidade exclusiva da empresa expositora e deverá obedecer as normas técnicas da ABNT -NBR 5410 e do projeto elétrico, provendo a entrada da(s) rede(s) com disjuntores e fusíveis adequados dispostos em quadro próprio e deixando livre acesso para o mesmo. Para cálculo do número de KVA's necessários para seu estande, o expositor deverá somar os KVA's de seu sistema de iluminação e equipamentos expostos, obtendo assim o total de KVA's a solicitar. Sendo que, será cobrado por cada KVA excedente o valor de R\$20,00.

Para se obter o consumo de KVA em KWH, é simples: basta multiplicar a potência de cada equipamento (KVA) pelo número de horas trabalhadas. Por exemplo: Um freezer de 0,5 KVA trabalhando 10 horas irá consumir, exemplo: 10 horas x 0,5 KVA = 5,0 kwh.

OBS.: A energia elétrica será fornecida na tensão de: 220 Volts (em todo o pavilhão). O pavilhão não possui tensões de 110 Volts nem 127 Volts em nenhuma área de exposição, caso necessite utilizar estas tensões favor trazer o transformador.

Não serão aceitos pedidos de reembolso referentes a tarifas de energia elétrica paga e não utilizada.

Qualquer excesso de consumo que for comprovado durante a realização do evento será cobrado, à razão da taxa especificada.

Equipamentos especiais que não constam no formulário, deverão ser observados em manuais técnicos ou plaqueta no corpo do aparelho com características de instalação.

Atenção: A sua solicitação de energia elétrica deve ser expressa em números inteiros. A fração de 0,50 Kva é referência para arredondamento para mais. Os pontos de energia elétrica instalados nos estandes serão energizados quando a maioria dos estandes estejam em condições e supridas as necessidades técnicas de infra-estrutura no recinto do evento.

Caso seja violado o sistema de proteção original solicitado pelo expositor, será cobrada a nova medição de KVA e o novo equipamento de proteção (disjuntor).

A chave geral do estande deverá ser colocada em um lugar de livre acesso para o serviço de inspeção da organizadora Móvel Brasil 2009. Caso seja instalado quadro de distribuição de energia do estande em local fechado, a organização deverá receber uma cópia da chave que lhe permita acesso.

O uso dos cabos deverão ser dimensionados conforme demanda de consumo de seu estande. É expressamente proibido o uso de fio paralelo na ligação de seu ESTANDE até a REDE ELÉTRICA do pavilhão (Bus Way). Caso seja constatada alguma irregularidade o EXPOSITOR estará sujeito às penalidades.

FORMULÁRIO N.º 09 - Solicitação Água e Desague

Data limite para envio do formulário - 10/04/2009.

Hidráulica (opcional)

O pavilhão possui em sua área central, diversos acessos à água e esgoto, assinalados na planta contida neste regulamento. O expositor em cujo espaço estiver localizado o acesso deverá providenciar um alçapão de 1,10 cm de comprimento por 0,50 cm de largura no estrado, acima desse local, possibilitando serviços de manutenção. **A localização dos alçapões está contida na planta anexa.**

O sistema de hidráulica será ativado a partir da solicitação e após vistoria de tablado e mangueiras, no entanto, o requerimento indicando o ponto de água / deságüe no estande deverá ser enviado até o dia 10 de abril de 2009. Conforme solicitação do expositor, a organização instalará na área de exposição um ou mais pontos de fornecimento e coleta de água. A conexão de pias e / ou conexão de equipamentos de ar condicionado ou outros ao ponto de hidráulica fornecido, serão de responsabilidade do expositor.

Alimentação de água: ¾ de polegada (mangueira reforçada)

Coleta de esgoto: 1 polegada (preferencialmente mangueira preta)

Nota: Nos estandes abaixo do mezanino não há possibilidade de fornecimento de água no estande.

FORMULÁRIO N.º 08 Registro de Entrada e Saída de Material

A entrada e saída de equipamentos, mercadorias e produtos no pavilhão será autorizada mediante apresentação da nota fiscal ou Formulário N° 08, contendo obrigatoriamente o visto do Expositor e do segurança evitando assim, furtos e possíveis inconvenientes.

FORMULÁRIO N.º 10 Informações para o Guia Oficial

Data limite para envio do Formulário N.º 09 – 30/03/2009

É obrigatória a participação da empresa expositora no guia oficial da feira, para tal é necessário o preenchimento criterioso do Formulário N° 09 e o envio na data estipulada, caso haja mais empresas expondo num mesmo espaço favor enviar um formulário para cada empresa. Os dados serão de responsabilidade do expositor e transcritos fielmente para o guia oficial do evento sem alterações posteriores.

OBS.: Caso o expositor não envie estas informações até a data limite, a organização da feira se reserva no direito de colocar os dados básicos da empresa expositora constantes no contrato de locação.

São Bento do Sul, 11 de Fevereiro de 2009.