



CONECTA

hub de design e inovação

MANUAL DO EXPOSITOR

REALIZAÇÃO


Movelsul
Feira de Móveis | Brasil

Prezado expositor,

Este manual é o instrumento que rege a Movelsul Brasil e o projeto Movelsul Conecta e tem o objetivo de fornecer aos expositores e demais prestadores de serviços todas as informações necessárias ao bom funcionamento da feira.

Recomendamos, ainda, concentrar em um único profissional a responsabilidade de administrar as questões contidas nesse manual, sempre lembrando que sua empresa pode contar com nossa equipe para tornar este processo o mais simples possível.

O conhecimento das informações aqui contidas e o cumprimento dos prazos de preenchimento dos Formulários na central do expositor irão nos permitir atender às suas expectativas e necessidades em tempo hábil e com eficiência.

O não cumprimento das determinações deste documento, dentro do prazo estipulado, isenta a organização da feira de quaisquer responsabilidades por atrasos ou prejuízos decorrentes.

Contamos com sua colaboração para que, juntos, tenhamos uma excelente feira.

Atenciosamente,

Administração Movelsul Brasil

SUMÁRIO

1. SOBRE A FEIRA.....	6
1.1 MOVELSUL BRASIL 2025	6
1.2 MOVELSUL CONECTA.....	6
1.3 ÁREA DE EXPOSIÇÃO DA FEIRA	6
1.4 DATA DE REALIZAÇÃO.....	7
1.5 CONTATOS COM A ORGANIZAÇÃO	7
2. SERVIÇOS OFERECIDOS.....	8
2.1 SERVIÇOS OFERECIDOS GRATUITAMENTE.....	8
2.2 SERVIÇOS COM TARIFAS POR CONTA DO USUÁRIO.....	8
3. CENTRAL DO EXPOSITOR	9
3.1 ARQUIVOS UPLOAD	9
3.2 ARQUIVOS DOWNLOAD.....	9
3.3 FORMULÁRIOS	9
3.4 PRODUTOS E SERVIÇOS.....	9
4. CRONOGRAMA E PRAZOS.....	10
5. ESTANDES.....	10
5.1 PAREDES	10
5.2 PINTURA.....	11
5.3 ADESIVAGEM	11
5.4 FORRO.....	11
5.5 PISO.....	12
5.6 ELÉTRICA E ILUMINAÇÃO	12
5.7 COMUNICAÇÃO E LOGOTIPOS.....	12
5.8 APARELHOS DE AR CONDICIONADO	12
5.9 MATERIAIS, EQUIPAMENTOS, COMBUSTÍVEIS E SUBSTÂNCIAS PROIBIDAS	12
5.10 EXTINTORES.....	13
5.11 PAISAGISMO	13
5.12 CARGA E DESCARGA	13
5.13 LIMPEZA/RESÍDUOS	13
6. CREDENCIAL DE ACESSO PESSOAL	14
6.1 CADASTRAMENTO	14
6.1.1 Cadastro de expositor.....	14

6.1.2 Cadastro Prestadores De Serviço	14
6.1.3 Cadastro de Representante	15
6.2 RETIRADA ANTECIPADA DE CREDENCIAIS	15
6.3 ACESSO	15
6.3.1 Acesso durante a montagem e desmontagem	15
6.3.2 Pulseiras de identificação	16
6.3.3 Acesso durante a feira	16
6.4 ACESSO DE FOTÓGRAFO	16
6.5 PERMANÊNCIA DE PESSOAS E VEÍCULOS NO PARQUE	16
7. CREDENCIAIS DE ESTACIONAMENTO	17
8. COLETOR DE DADOS	17
8.1 FORMAS DE COMERCIALIZAÇÃO	17
8.1.1 Coletor de dados com celular próprio	17
8.1.2 Aluguel de celular + senha de coleta de dados	18
8.1.3 Cancelamento	18
9. PERÍODO DA FEIRA	18
9.1 LIMPEZA E MANUTENÇÃO	18
9.2 EFEITOS SONOROS	19
9.3 MÍDIA DE IMPACTO	19
9.4 FILMAGEM E FOTOGRAFIAS SEM PERMISSÃO	20
9.5 PROMOÇÃO DA MARCA	20
9.6 CONTEÚDO IMPRÓPRIO	20
9.7 ÚLTIMO DIA DE FEIRA	20
10.7.1 Virada para expositores:	20
10.7.2 Retirada de mobiliário para expositores e lojistas	21
10. DESMONTAGEM	21
10.1 SAÍDA DE MATERIAIS	21
11. ORIENTAÇÕES LEGAIS	22
11.1 VIGILÂNCIA SANITÁRIA	22
11.2 REGULARIZAÇÃO DE ESTANDE	22
11.3 OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS	22
11.4 CONTRATAÇÃO DE MENORES	22
11.5 LEI DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LEI Nº 13.709/2018)	22
12. NORMATIZAÇÃO	23

12.1 NR 06 – EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI)	23
12.1.1 EPI’S OBRIGATÓRIOS.....	24
12.1.2 EPI’S sugeridos	24
12.1.3 Proibido	24
12.2 RT15 – RESOLUÇÃO TÉCNICA RT15.....	24
13. REMESSA DE MERCADORIA PARA A FEIRA.....	25
13.1 PRODUTOS NACIONAIS.....	25
13.1.1 Isenção do ICMS	25
13.1.2 Suspensão do IPI.....	25
13.2 EMISSÃO DA NOTA FISCAL DE REMESSA	25
13.3 EMISSÃO DA NOTA FISCAL DE RETORNO.....	27
13.4 PRODUTOS IMPORTADOS.....	27
14. DIVULGAÇÃO.....	28
14.1 DIVULGAÇÃO À IMPRENSA	28
14.2 DIVULGAÇÃO DIGITAL.....	28
15. INFORMAÇÕES GERAIS.....	28
15.1 SEGURANÇA E VIGILÂNCIA.....	28
15.1.1 Período de Montagem, Feira e Desmontagem.....	29
15.2 SEGURO	29
15.3 FALSIFICAÇÕES.....	29
16. PENALIDADES.....	30
16.1 NORMAS DO MANUAL DO EXPOSITOR.....	30
16.2 AVARIAS	30
16.3 AUSÊNCIA NO ESTANDE.....	30

1. SOBRE A FEIRA

1.1 MOVELSUL BRASIL 2025

A Movelsul Brasil é realizada pelo Sindmóveis – Sindicato das Indústrias do Mobiliário de Bento Gonçalves – entidade jurídica de direito privado, com sede na cidade de Bento Gonçalves / RS.

Desde 1977, é considerada a maior feira de móveis da América Latina. Desde então vem promovendo o desenvolvimento do setor moveleiro nacional, estreitando as relações comerciais entre a indústria e seus clientes e incentivando as exportações através de ações direcionadas ao mercado internacional, consumidor do móvel brasileiro.

Entre os visitantes da Movelsul Brasil estão as lojas independentes, lojas de departamentos, redes de lojas, lojas de planejados, home center, hipermercados, investidores, arquitetos e importadores dos principais mercados – alvo da indústria brasileira de móveis.

Canais oficiais:

Site: <https://www.movelsul.com.br/>

Instagram: <https://www.instagram.com/movelsulbrasil/>

Facebook: <https://www.facebook.com/movelsul.brasil/>

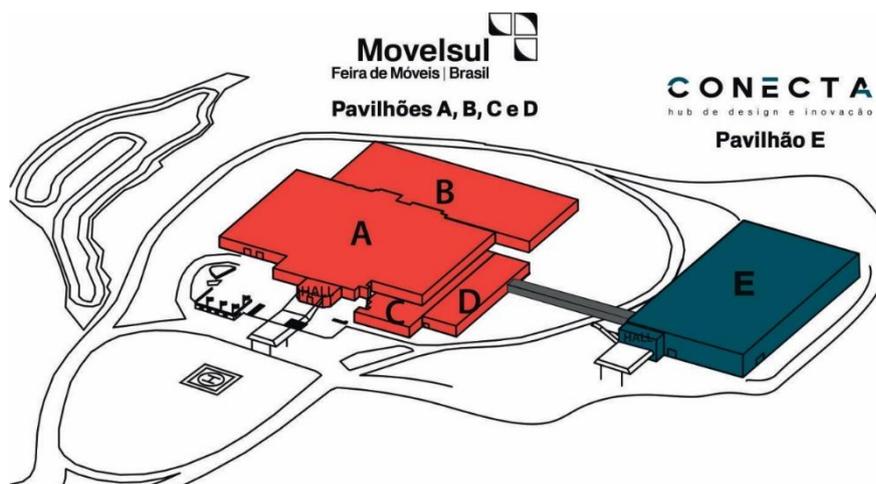
Youtube: <https://www.youtube.com/movelsul>

1.2 MOVELSUL CONECTA

O Movelsul Conecta, novo hub de design e inovação da Movelsul Brasil, localizado no Pavilhão E, tem o objetivo de diversificar os segmentos de expositores, reunindo empresas de mobiliário corporativo, móveis planejados, decoração, e serviços voltados ao varejo, como e-commerce, logística, sistemas de gestão e marketing. Além disso, o local contará com a Arena do Conhecimento, que sediará palestras, e a exibição do Prêmio Salão Design, destacando inovação e design.

Entre os visitantes do Movelsul Conecta estão lojistas, arquitetos, designers, investidores e outros profissionais do setor moveleiro.

1.3 ÁREA DE EXPOSIÇÃO DA FEIRA



1.4 DATA DE REALIZAÇÃO

De 17 a 20 de fevereiro de 2025

Local: Parque de Eventos. Alameda Fenavinho, 481. Bento Gonçalves – RS – Brasil

Horário: 12 às 19 horas – Acesso Pavilhão A e Acesso Pavilhão E

1.5 CONTATOS COM A ORGANIZAÇÃO

Administração Geral

Endereço: Rua Avelino Luiz Zat, 95 – 3º andar

CEP: 95703-365 – Bento Gonçalves – RS – Brasil

MOVELSUL BRASIL

Fone: (54) 2102.6800

E-mail: movelsul@movelsul.com.br

Site: www.movelsul.com.br

Departamento:	Contato:	E-mail Movelsul Brasil:
Comercial:	Gabriela Marcolin	comercial@movelsul.com.br
Credenciamento:	Teresinha Scotti Dalla Costa	credenciamento@movelsul.com.br
Financeiro:	Elvis Poloni	financeiro@sindmoveis.com.br
Imprensa:	Augusto Vasconcelos	imprensa@sindmoveis.com.br
Infraestrutura:	Thais Perin	infraestrutura@movelsul.com.br
Marketing:	Augusto Bedin	marketing@sindmoveis.com.br
Atendimento Expositor:	Thais Perin	expositor@movelsul.com.br
Relações Internacionais	Roberta Poletto Camargo	internacional@movelsul.com.br
Salão Design	Dionisio de Bortoli	salaodesign@salaodesign.com.br
Serviços	Geice Ferri	servicos@movelsul.com.br

2. SERVIÇOS OFERECIDOS

2.1 SERVIÇOS OFERECIDOS GRATUITAMENTE

- Ambulatório durante montagem, feira e desmontagem;
- CAEX (Central de Atendimento ao Expositor);
- Cartão de estacionamento para expositor com quantidade conforme área locada;
- Credenciais de acesso à feira;
- Energia elétrica à disposição, conforme projeto do estande locado;
- Iluminação geral dos pavilhões nas áreas comuns de circulação;
- Limpeza geral nas áreas comuns de circulação;
- Material digital de divulgação e promoção publicitária do evento;
- Plano de Prevenção e Proteção Contra Incêndio (PPCI) dos pavilhões;
- Pontos de informações;
- Serviço de portaria para controle de entrada de pessoas;
- Serviço de vigilância e monitoramento nos pavilhões;
- Sistema de ar condicionado central;
- Traslado aeroporto – parque de eventos – aeroporto, em horários determinados pela feira;
- Traslado rede hoteleira conveniada, em horários determinados pela feira;
- Guarda-volumes. Não será permitido o acesso à feira com bagagens pesadas. As mesmas poderão ser acomodadas no guarda-volumes da feira, serviço disponibilizado gratuitamente, durante horário de realização da feira.

2.2 SERVIÇOS COM TARIFAS POR CONTA DO USUÁRIO

- Agência de receptivo turístico e passeios, agência de viagem e hospedagem;
- Contratação de prestadores de serviços;
- Locação de coletores de dados;
- Serviço de transportes, como: locação de veículos, aplicativos e táxi;
- Pontos de alimentação, restaurantes e cafeterias.
- Guinchos e/ou empilhadeiras (caso o expositor necessite da contratação de guinchos e/ou empilhadeiras para descarregamento de produtos ou materiais do estande, o mesmo deve entrar em contato com a área industrial da feira e verificar a disponibilidade de acesso antes da contratação do serviço).

A feira disponibiliza, na central do expositor e montadora, o Guia de Serviços para consulta e possível contratação de fornecedores.

A MOVELSUL NÃO SE RESPONSABILIZA PELOS VALORES PRATICADOS OU PELOS SERVIÇOS PRESTADOS PELAS EMPRESAS LISTADAS NO GUIA DE SERVIÇOS.

O fornecimento de Nota Fiscal ou RPA deverá ser acertado entre contratante e contratado.

3. CENTRAL DO EXPOSITOR

O acesso à Central do Expositor se dá pelo site da feira e é imprescindível que todos os envolvidos (expositores e prestadores de serviços) estejam cientes das informações disponibilizadas e efetuem o preenchimento dos formulários específicos a cada um.

O expositor receberá login e senha (único e intransferível) por meio de comunicado da organização da feira. Já os prestadores de serviços receberão por e-mail, login e senha, após serem cadastrados pelo expositor.

3.1 ARQUIVOS UPLOAD

- Logotipo do expositor
- Release
- Certificado RT15

3.2 ARQUIVOS DOWNLOAD

- Manual do expositor;
- Guia de Serviços;
- Peças para divulgação;

3.3 FORMULÁRIOS

- Cadastro de prestadores de serviços;
- Credencial de expositor;

3.4 PRODUTOS E SERVIÇOS

- Locação de coletor de dados;
- Compra de Mershandising;
- Pulseiras extras de identificação (montagem e desmontagem).

Link para acesso à central do expositor:

<https://tcssystemas.com/dbQMG>

4. CRONOGRAMA E PRAZOS

Item:	Prazo limite:	Horário:
Contratação de coletor de dados (com aparelho celular locado)	08/01/2025	
Cadastro de prestadores de serviços e expositores, com respectivas equipes	06/02/2025	
Contratação de coletor de dados (com aparelho celular próprio)	16/02/2025	
Acesso expositor e montagem dos produtos	12 a 15/02/2025	8h às 20h
Decoração e limpeza dos estandes	16/02/2025	8h às 17h
Retirada de credenciais e cartão de estacionamento Expositores	09 à 15/02/2025 16/02/2025	8h às 20h 8h às 17h
Realização da feira Movelsul Brasil	17 à 20/02/2025	12h às 19h
Limpeza e manutenção dos estandes na Movelsul Brasil	17 à 20/02/2025	10h às 11h30
Retirada de computadores, eletroeletrônicos (áudio e vídeo), objetos de decoração e eletrodomésticos	20/02/2025	20h às 22h
Retirada de mobiliário e desmontagem de produtos para expositores	20 à 21/02/2025	20/02 das 22h às 14h do dia 21/02
Retirada de mobiliário para expositores e lojistas	21/02/2025	8h às 14h

5. ESTANDES

5.1 PAREDES

As paredes dos estandes são cenográficas e móveis, constituídas em painéis chamados de “trainel”, que são estruturas feitas por um tecido de fechamento lateral de “bagum”, instalado esticado em ambos os lados das paredes e aplicado sobre uma armação de madeira, que juntos existem para imitar uma parede e não possuem uma estruturação específica para suportar peso. Porém, é possível a aplicação de alguns elementos sobre estas paredes, desde que distribuídos proporcionalmente e desde que informados antecipadamente à montadora.

A montadora não consegue mensurar numericamente a quantidade de peso suportada por metro quadrado. É necessário que a empresa expositora informe à montadora sobre a necessidade de peso a fixar. Baseada nessas informações, a montadora apontará a necessidade de uma estruturação adequada nas paredes.

É IMPRESCINDÍVEL QUE ISSO SEJA FEITO COM ANTECEDÊNCIA, ATÉ DIA 12/12/2024, PARA QUE SEJA AVALIADA A POSSIBILIDADE OU NÃO DA RESPECTIVA EXECUÇÃO.

Contato para informar sobre necessidade de fixação de objetos em paredes:

Nome: Joseane

Telefone/whatsapp: (51) 99148-4536

E-mail: atendimento@ceceventos.com.br

5.2 PINTURA

Não será possível ao expositor executar a pintura do estande, tanto nas faces internas quanto na parte externa, pois ambas serão padronizadas conforme layout padrão já enviado aos expositores.

5.3 ADESIVAGEM

É possível ao expositor adesivar as paredes do estande somente nas faces internas, mas existe o risco da colagem não ficar perfeita quando forem aplicadas diretamente no tecido de “bagum” ou nos fechamentos laterais feitos em outros materiais, que não aceitam a adesivagem direta em adesivos comuns. A parte externa será padronizada conforme layout padrão já enviado aos expositores e não poderá sofrer alterações estéticas e cenográficas.

Sugerimos aos expositores que desejam adesivagens diversas, que apliquem os adesivos ou decalques previamente em placa de Vidro, Acrílico, MDF, PS, Ecoboard ou ainda, que utilizem lonas (modelo banner) para um melhor resultado.

5.4 FORRO

***Aplicável a todos os estandes que o possuam**

Não será possível a fixação de pendentos ou outros objetos cenográficos nos forros, considerando os mesmos aspectos técnicos das paredes. A montadora não consegue mensurar numericamente a quantidade de peso suportada pelo forro. É necessário que a empresa expositora informe a montadora sobre a necessidade de peso a fixar. Baseada nessas informações, a montadora apontará a necessidade de uma estruturação melhor do forro.

É IMPRESCINDÍVEL QUE ISSO SEJA FEITO COM ANTECEDÊNCIA, ATÉ DIA 12/12/2024, PARA QUE SEJA AVALIADA A POSSIBILIDADE OU NÃO DA RESPECTIVA EXECUÇÃO.

Contato para informar sobre necessidade de fixação de objetos no forro:

Nome: Joseane

Telefone/whatsapp: (51) 99148-4536

E-mail: atendimento@ceceventos.com.br

5.5 PISO

Não será possível ao expositor executar qualquer alteração na forração de piso disponibilizada pela feira, pois serão padronizadas conforme layout padrão já enviado aos expositores.

Caso o expositor deseje utilizar qualquer tipo de forração de piso “especial” esta deverá ser aplicada sobre o piso da forração padrão, sem a utilização de qualquer tipo de fita dupla face, colas e ou grampos. Neste caso será permitida a utilização apenas em caráter decorativo, sem a modificação ou alteração da estrutura física ofertada pela feira como estande padrão.

5.6 ELÉTRICA E ILUMINAÇÃO

Não será possível ao expositor executar qualquer alteração no sistema elétrico e de iluminação disponibilizados pela feira, pois serão padronizados conforme layout padrão já enviado aos expositores.

Em cada um dos estandes padrão será disponibilizada uma tomada elétrica de Voltagem 220V, de Amperagem 10ª e de Potência máxima de 2200W (Watts), que poderá ser usada para a ligação de equipamentos eletrônicos como TVs LED, carregadores de Notebooks, Celulares, Tablets ou equipamentos de uso normal em residências e escritórios que suportem plugues de 2 ou 3 pinos finos comuns. Estas tomadas NÃO poderão ser utilizadas para a ligação de equipamentos que consumam Voltagens, Potências e ou Amperagens superiores as já discriminadas anteriormente.

5.7 COMUNICAÇÃO E LOGOTIPOS

Não será possível ao expositor executar qualquer alteração no sistema de divulgação de sua marca e ou logotipos disponibilizados pela feira, pois serão padronizados conforme layout padrão já enviado aos expositores.

5.8 APARELHOS DE AR CONDICIONADO

Os pavilhões possuem sistema de ar condicionado central, não sendo permitida a instalação de aparelhos de ar condicionado e climatizares nos estandes.

5.9 MATERIAIS, EQUIPAMENTOS, COMBUSTÍVEIS E SUBSTÂNCIAS PROIBIDAS

É EXPRESSAMENTE PROIBIDA A EXPOSIÇÃO DE MATERIAIS, EQUIPAMENTOS, COMBUSTÍVEIS E SUBSTÂNCIAS PROIBIDAS.

É proibido o funcionamento de motores de combustão no interior dos pavilhões, a utilização de explosivos, gases não inertes, tóxicos e combustíveis líquidos, sólidos e gasosos de qualquer espécie.

5.10 EXTINTORES

Os extintores são disponibilizados pela organização da feira e dispostos nos corredores, conforme projeto do PPCI. **NÃO É OBRIGATÓRIA A COLOCAÇÃO DE EXTINTORES NOS ESTANDES.**

5.11 PAISAGISMO

Jardins, flores e plantas ornamentais serão permitidos quando contidos em vasos, cestos ou outros recipientes, garantindo a sua estanqueidade. Para isso poderão ser utilizados sob eles, por exemplo, pratos de contenção de águas (acomodados de maneira que não provoquem o acúmulo de água parada), sacos plásticos herméticos ou recipientes completamente fechados.

Não será autorizado o uso de terra solta, areia ou pedras para execução de jardins nos estandes.

O paisagismo deverá estar totalmente concluído até o último dia de montagem, antes da colocação do carpete nos corredores. Fique atento aos horários estabelecidos no cronograma deste manual.

5.12 CARGA E DESCARGA

Os portões de acesso de material devem permanecer desobstruídos, sendo que, após a descarga, os veículos devem imediatamente ser retirados. Caso a organização da feira entenda que deva utilizar sistema de senhas ou qualquer outra forma de coordenação para carga ou descarga de material na área interna dos pavilhões, assim o fará.

A entrada dos produtos a serem expostos poderá ser efetuada no período de montagem, estabelecido no cronograma deste manual, desde que o estande esteja pronto para recebê-los. Nenhum produto poderá ficar em áreas de circulação dos pavilhões, incluindo corredores no arredor do estande.

IMPORTANTE:

É IMPRESCINDÍVEL TER UM RESPONSÁVEL DA EMPRESA EXPOSITORA PARA RECEBER OS MATERIAIS QUE CHEGAM POR TRANSPORTADORA. A FEIRA NÃO SE RESPONSABILIZA POR ESSE RECEBIMENTO.

5.13 LIMPEZA/RESÍDUOS

É importante manter o ambiente de trabalho limpo, não sendo permitido depositar quaisquer resíduos nos corredores.

Materiais e resíduos oriundos da montagem e desmontagem do estande **SÃO DE RESPONSABILIDADE DAS MONTADORAS E/OU EXPOSITORES** e deverão ser retirados dos corredores diariamente, com frequência, para não obstruir a passagem nos mesmos, não podendo permanecer nenhum resíduo após às 20h.

Resíduos do pavilhão E devem ser retirados pelo montador/expositor pelo portão 21 localizado no pavilhão E.

IMPORTANTE:

NÃO SERÁ PERMITIDA A COLOCAÇÃO DE SACOS DE LIXO NAS RUAS DE CIRCULAÇÃO.

ASSUMIR UMA ATITUDE DE CONSUMO CONSCIENTE É UMA FILOSOFIA DE USO DE RECURSOS NATURAIS COM VÁRIOS OBJETIVOS DIFERENTES, TANTO PARA O INDIVÍDUO QUANTO PARA O COLETIVO. NA PRÁTICA, SEGUIR ESSES PRECEITOS CRIA UMA REAÇÃO EM CADEIA QUE GERA BENEFÍCIOS DIRETOS E INDIRETOS PARA TODAS AS PESSOAS. ESSE TIPO DE CONSUMO É DEFINIDO PELO SENTIMENTO DE RESPONSABILIDADE QUE VISA A CUIDAR DO PLANETA E DO PRÓPRIO AMBIENTE NO QUAL VOCÊ ESTÁ.

6. CREDENCIAL DE ACESSO PESSOAL

6.1 CADASTRAMENTO

O cadastramento de expositores, representantes e prestadores de serviço é obrigatório para o acesso aos pavilhões e deve ser efetuado na central do expositor até a data limite estabelecida no Cronograma.

Para a confecção da credencial, é obrigatório o preenchimento do nome completo, CPF e e-mail.

6.1.1 Cadastro de expositor

A credencial de expositor é válida para o período de feira. Durante a montagem e desmontagem o expositor poderá acessar os pavilhões com pulseira de identificação. É obrigatório o cadastramento de toda a equipe de trabalho (diretoria, gerência, representantes e colaboradores que estarão atendendo no estande).

Link para acesso à central do expositor:

<https://tcssystemas.com/dbQMG>

6.1.2 Cadastro Prestadores De Serviço

A empresa cadastrada pelo expositor receberá login e senha por e-mail. Por sua vez, deverá acessar a central do prestador de serviço para credenciar toda a equipe de trabalho.

Durante a montagem e desmontagem os prestadores de serviços poderão acessar os pavilhões com pulseira de identificação.

A credencial física é válida para o período de feira e direcionada para pessoal contratado pelo expositor para serviços de buffet, limpeza de estande, vigilância, floricultura e profissionais arquitetos, decoradores, responsáveis por instalações de programação visual (adesivos, lonas, painéis), paisagistas, vitrinistas, fotógrafos, recepcionistas e outros serviços.

Os serviços de limpeza e manutenção deverão ser executados diariamente, nos horários determinados no Cronograma.

Após esse horário, o material de limpeza e manutenção do expositor deve ser recolhido e a equipe não deverá permanecer nos corredores.

Link para acesso à central do prestador de serviços:

<https://tcssystemas.com/dbQMG>

6.1.3 Cadastro de Representante

O cadastro do representante que trabalhará nos estandes no período da feira deve ser efetuado na central do expositor até a data limite estabelecida no Cronograma.

Este representante poderá acessar os pavilhões no mesmo horário estipulado para o expositor, desde que esteja cadastrado na central do expositor.

Link para acesso à central do expositor:

<https://tcssystemas.com/dbQMG>

6.2 RETIRADA ANTECIPADA DE CREDENCIAIS

As credenciais de expositor devem ser retiradas conforme datas e horários estabelecidos no cronograma.

Se houver a necessidade de retirada de credenciais **NO PERÍODO DA FEIRA, DE 17 A 20 DE FEVEREIRO**, o interessado deverá dirigir-se ao acesso especial para o expositor:

Pavilhão E - das 10h às 18h.

O expositor que tiver interesse em retirar suas credenciais antecipadamente, conforme datas informadas no cronograma, deverá realizar uma solicitação para o e-mail credenciamento@movelsul.com.br. O mesmo fará agendamento de retirada, principalmente para aquele expositor cujo número de credenciais a serem impressas for volumoso.

6.3 ACESSO

Para facilitar o acesso, antecipe o cadastro da equipe de trabalho na central do expositor e prestador de serviço.

NÃO SERÁ PERMITIDO O ACESSO DE MENORES DE 18 ANOS, NO PERÍODO DE MONTAGEM E DESMONTAGEM.

6.3.1 Acesso durante a montagem e desmontagem

O acesso de pessoal durante montagem e desmontagem dar-se-á através de pulseira de identificação, desde que cadastrados nas respectivas empresas. No primeiro acesso o expositor

deverá dirigir-se ao credenciamento expositor no pavilhão E para retirada da pulseira, posteriormente poderá acessar pelos seguintes portões:

- Pavilhão A: acesso expositor e portões 03, 04, 07 e 08
- Pavilhão B: portões 10 e 11
- Pavilhão C e D: portão 14
- Pavilhão E: acesso expositor e portões 15,21 e 23.

6.3.2 Pulseiras de identificação

Essa pulseira é válida para expositores e prestadores de serviço para uso no período de montagem e desmontagem.

As pulseiras serão limitadas e cada pessoa terá direito à quantidade máxima de quatro pulseiras, sem custo. A partir da quinta pulseira, será cobrado o valor de R\$10 reais cada, sendo que o número máximo não deverá exceder a 10 unidades por pessoa. O pagamento deverá ser efetuado via pix no credenciamento do acesso expositor do pavilhão A ou E.

6.3.3 Acesso durante a feira

Somente será permitido o acesso com o uso de credencial.

Os serviços de limpeza e de manutenção diária do estande são de responsabilidade do expositor e poderão ser realizados nos horários estabelecidos no Cronograma.

- Pavilhão A: acesso expositor e portões 04 e 07
- Pavilhão B: portão 10
- Pavilhão C e D: portão 14
- Pavilhão E: acesso expositor e portões 15 e 21

6.4 ACESSO DE FOTÓGRAFO

É expressamente proibido o uso de máquinas fotográficas e filmadoras nos pavilhões. O expositor que necessitar desse serviço deverá cadastrar seu fotógrafo na central do expositor como prestador de serviços, seguindo os critérios de acesso daquela credencial.

6.5 PERMANÊNCIA DE PESSOAS E VEÍCULOS NO PARQUE

FICA TERMINANTEMENTE PROIBIDO O PERNOITE DE PESSOAS E VEÍCULOS NO PARQUE DE EVENTOS DURANTE TODO O PERÍODO DE MONTAGEM, FEIRA E DESMONTAGEM.

Não será permitido o acesso de veículos no interior dos pavilhões A, B, C, D, e E.

IMPORTANTE:

VEÍCULOS ESTARÃO SUJEITOS A GUINCHO POR NÃO CUMPRIMENTO DA NORMA.

7. CREDENCIAIS DE ESTACIONAMENTO

Essa credencial é fornecida gratuitamente aos expositores para ingresso de seus diretores, gerentes e colaboradores ao Parque de Eventos.

Os expositores devem retirar as credenciais no atendimento do acesso especial para o expositor no pavilhão E, preferencialmente até o ultimo dia de montagem, dia 16/02/2024 , a fim de evitar transtorno no acesso ao parque no primeiro dia de feira.

Serão disponibilizadas **02 CREDENCIAIS** de estacionamento por estande.

Quem necessitar adquirir outras credenciais de estacionamento, além das que são fornecidas gratuitamente, conforme normas acima, poderão fazê-lo junto à empresa que administra o estacionamento do Parque.

8. COLETOR DE DADOS

A TCS, empresa de sistemas fornecedora da feira, desenvolveu um aplicativo a ser utilizado pelos EXPOSITORES com a finalidade de coletar os dados dos visitantes nos seus stands.

ESTE APLICATIVO É UTILIZADO ATRAVÉS DO PRÓPRIO CELULAR DO EXPOSITOR, SE ASSIM O MESMO DESEJAR, OU, CELULAR LOCADO PELA TCS.

Além de coletar os dados do visitante, este aplicativo permite que o expositor registre alguma observação junto ao dado coletado e também por um processo automático receba em seu e-mail os dados de todos aqueles que foram coletados, quando o mesmo desejar.

8.1 FORMAS DE COMERCIALIZAÇÃO

8.1.1 Coletor de dados com celular próprio

A senha é **por aparelho**. Para isso o expositor deverá **possuir celular próprio para** a instalação do sistema de coleta.

O valor comercializado será:

- SENHA DE COLETA DE DADOS COM CELULAR PRÓPRIO: **R\$ 350,00**

As senhas disponibilizadas são por aparelho, serão liberadas para uso a partir do dia **16/02/2025** e não podem ser utilizadas simultaneamente em mais de um celular ou compartilhamento de uso da mesma senha.

A qualquer momento o expositor poderá receber os dados coletados através do seu e-mail.

A contratação deste serviço deve ser realizada através da central do expositor, menu “Produtos e Serviços”, até dia **16/02/2025** conforme estabelecido no cronograma.

8.1.2 Aluguel de celular + senha de coleta de dados

O expositor receberá um celular da TCS sistemas com o sistema de coleta já habilitado e uma senha de coleta de dados.

O valor comercializado será:

- ALUGUEL DE CELULAR + SENHA DE COLETA DE DADOS: **R\$ 650,00**

As senhas disponibilizadas são por aparelho, serão liberadas para uso a partir do dia **16/02/2025** e não podem ser utilizadas simultaneamente em mais de um celular ou compartilhamento de uso da mesma senha.

A qualquer momento o expositor poderá receber os dados coletados através do seu e-mail.

A contratação deste serviço deve ser realizada através da central do expositor, menu “Produtos e Serviços”, até dia **08/01/2025** conforme estabelecido no cronograma.

8.1.3 Cancelamento

Em caso de cancelamento da contratação do coletor de dados, o mesmo deve ser realizado com a organização do evento, até dia 08/01/2025. Após esta data não haverá devolução de valores.

9. PERÍODO DA FEIRA

O expositor deverá manter em seu estande, durante o horário de funcionamento da feira, um ou mais colaboradores credenciados e habilitados a receber pedidos, fornecer informações relativas ao funcionamento e à qualidade do material exposto, preços, prazos de entrega e condições de pagamento. Todos os colaboradores da empresa deverão usar credencial de identificação durante todo o tempo de permanência nos pavilhões.

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

NÃO SERÁ PERMITIDO O ACESSO DE MENORES DE 16 ANOS. NO CASO DE MENOR APRENDIZ COM 14 ANOS, SOMENTE SERÁ PERMITIDA A ENTRADA EM GRUPOS, COM ACOMPANHAMENTO DO PROFESSOR.

9.1 LIMPEZA E MANUTENÇÃO

Os serviços de limpeza e de manutenção diária do estande são de responsabilidade do expositor e poderão ser realizados no prazo de duas horas antes do início diário da feira.

Os resíduos devem ser retirados dos pavilhões e colocados em containers e baias instalados nos seguintes portões:

PAVILHÃO A: portões 07 e 08

PAVILHÃO B: portão 11

PAVILHÃO C (Praça alimentação): resíduos orgânicos de alimentação portão 14

PAVILHÃO C: reciclado e orgânico de montagem portões 07 e 08 localizados no pavilhão A

PAVILHÃO D: portões 07 e 08 localizados no pavilhão A

PAVILHÃO E: portão 21

9.2 EFEITOS SONOROS

O som produzido no estande por audiovisuais, gravadores, rádios ou qualquer outro equipamento não deverá exceder o volume normal da voz ou o limite de 80 decibéis. É proibido o uso de qualquer aparelho de amplificação para a emissão de mensagens de vendas ou promoções.

Caso o expositor não observe essa norma, serão tomadas as seguintes medidas: à primeira infração, será feita solicitação para que seja respeitado o volume de som permitido; à segunda infração, o mesmo será comunicado através de carta da direção da feira. O não atendimento às solicitações implicará o corte do fornecimento de energia elétrica, sem prévio aviso, por tempo indeterminado até a retirada do equipamento de amplificação.

A Organização reserva-se o direito de paralisar ou determinar o período de demonstração de qualquer equipamento que, a seu exclusivo critério, 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. De acordo com as Leis nº 9.610/98 e 12.853/13, que regulamentam os Direitos Autorais, a empresa expositora que utilizar música ambiente em seu estande, mesmo por meio de AM/FM, deverá recolher taxa específica mediante Guia própria, fornecida pelo ECAD.

O não pagamento dos valores autorais é uma violação à lei e o infrator responderá judicialmente pela utilização não autorizada das músicas, sendo que a obrigatoriedade destes valores é exclusivamente do expositor, mesmo nos casos de terceiros contratados para exibir ou reproduzir essas obras na feira.

Para saber se a execução de som em seu estande está sujeita ao recolhimento entre em contato com o ECAD.

ECAD – RS

Rua dos Andradas, 860/Sala 51 – sz WorkiNG – Centro Histórico | Porto Alegre – RS

Tel.: (51) 3093-2820 ou WhatsApp: (51) 3093-2820

E-mail: ecadrs@ecad.org.br

Site: www4.ecad.org.br

9.3 MÍDIA DE IMPACTO

Fica proibida, durante a feira, a utilização de equipamentos tecnológicos para amplificação de sinal wireless com o propósito de enviar mensagens, torpedos, SMS ou qualquer outro tipo de mídia de impacto que ultrapasse as delimitações do estande, sob pena de multa, conforme previsto no contrato de locação de espaço na cláusula décima, parágrafo primeiro, que será aplicada em dobro em cada reincidência.

9.4 FILMAGEM E FOTOGRAFIAS SEM PERMISSÃO

O expositor que, sem autorização ou consentimento de outro expositor, adentrar no estande do mesmo para fotografar, filmar ou com o dolo de praticar ato ilícito será punido pela feira com a não participação na próxima edição. O expositor poderá, também, ser acionado pela parte ofendida a responder juridicamente pelo ato. A feira ficará isenta de qualquer participação ou posicionamento jurídico quanto ao ocorrido.

9.5 PROMOÇÃO DA MARCA

Os corredores dos pavilhões são de uso comum, não sendo neles permitido o aliciamento de visitantes, distribuição de impressos ou brindes, circulação de mascotes pelos corredores, bem como não será permitida, neles ou sobre eles, a colocação de faixas, painéis, motivos decorativos ou tapetes, cabendo à Organização da feira sustar a distribuição dos mesmos.

Não é permitido aos expositores manterem veículos de carga com inscrições alusivas à sua fábrica ou produtos no Parque de Eventos e imediações, o que será entendido como propaganda não permitida, sendo que a empresa estará sujeita à multa e o veículo poderá ser apreendido.

9.6 CONTEÚDO IMPRÓPRIO

Fica proibida, durante a feira, a veiculação de conteúdo de mídia, sejam gravações de áudio ou vídeos, que levem conteúdo impróprio, mesmo que dentro das delimitações do estande. Entende-se como conteúdo impróprio imagens ou sons que tenham cunho racista, pejorativo, sexual ou discriminatório.

9.7 ÚLTIMO DIA DE FEIRA

NÃO SERÁ PERMITIDA A RETIRADA DE PRODUTOS DOS PAVILHÕES ANTES DO TÉRMINO DO EVENTO.

10.7.1 Virada para expositores:

No último dia de feira O EXPOSITOR poderá retirar todos os seus materiais conforme horários abaixo:

Das 20hs às 22hs – Retirada de materiais de mão como computadores, eletroeletrônicos (áudio e vídeo), objetos de decoração e eletrodomésticos portáteis , pelos portões:

Pavilhão A: portões 07 e 08

Pavilhão B: portão 10

Pavilhão C e D: portão 14

Pavilhão E: portão 15

Das 22hs às 8hs – Retirada de demais materiais com acesso permitido para veículos de carga, pelos portões:

Pavilhão A: portão 07

Pavilhão B: portão 10

Pavilhão C e D: portão 14

Pavilhão E: portão 21

10.7.2 Retirada de mobiliário para expositores e lojistas

Dia 21/02 - das 8h às 14h

10. DESMONTAGEM

Durante a desmontagem, expositores e prestadores de serviços poderão acessar os pavilhões com pulseira de identificação.

IMPORTANTE:

SOLICITAMOS AOS EXPOSITORES QUE MANTENHAM EM SEU ESTANDE, NO PERÍODO DE DESMONTAGEM, UM FUNCIONÁRIO RESPONSÁVEL ATÉ A TOTAL RETIRADA DE SEUS EQUIPAMENTOS E/OU PRODUTOS, POIS A DIREÇÃO DA FEIRA NÃO SE RESPONSABILIZA POR DESAPARECIMENTOS, DANOS E/OU FURTOS QUE PORVENTURA VENHAM A OCORRER.

A promotora está isenta de quaisquer responsabilidades por danos, avarias, prejuízos, roubos ou furtos de qualquer natureza.

NÃO SERÁ PERMITIDO O ACESSO DE MENORES DE 18 ANOS NO PERÍODO DE DESMONTAGEM.

10.1 SAÍDA DE MATERIAIS

Saída de produtos pelos portões:

Pavilhão A: portões 03, 04, 07 e 08

Pavilhão B: portões 10 e 11

Pavilhão C e D: portão 14

Pavilhão E: portões 15, 21 e 23

11. ORIENTAÇÕES LEGAIS

11.1 VIGILÂNCIA SANITÁRIA

O expositor que optar em servir no seu estande quaisquer tipos de alimentos, sejam eles processados ou manipulados, bem como bebidas, deverá obedecer às exigências legais regulamentadas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) e Secretaria de Saúde – Departamento Municipal de Vigilância Sanitária (VISA).

O estande configura como estabelecimento temporário de responsabilidade da empresa expositora, sendo que em nenhuma hipótese a organização da feira será responsável penal, civil ou administrativamente pela má distribuição e conservação de alimentos e bebidas.

11.2 REGULARIZAÇÃO DE ESTANDE

Cabe ao expositor regularizar seu estande perante as repartições federais, estaduais e municipais, cumprindo as normas tributárias, trabalhistas, previdenciárias, de segurança, saúde e higiene, bem como quaisquer outras que forem exigidas pelo poder público, eximindo a organização do evento para quaisquer ocorrências.

11.3 OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS

A organização da Movelsul 2025 destaca que o expositor deverá tomar todos os cuidados quanto ao cumprimento das obrigações trabalhistas decorrentes da contratação de serviços, já que o expositor, como tomador dos serviços, poderá ser considerado responsável subsidiário pelo pagamento das obrigações trabalhistas e previdenciárias.

11.4 CONTRATAÇÃO DE MENORES

Não é permitida a contratação de menores de 18 anos para realização de quaisquer serviços durante o período que envolve a montagem, realização da feira e desmontagem. Ressaltamos que o Ministério do Trabalho, a qualquer momento, pode realizar fiscalização junto às empresas expositoras, no que diz respeito à contratação de pessoal. Mais informações poderão ser obtidas pelo fone + 55 54 3221.3116.

11.5 LEI DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LEI Nº 13.709/2018)

O Expositor, seus Diretores e Prepostos desde já, autorizam e consentem, que o SINDMÓVEIS na forma no art. 5 inciso XII, art. 6º inciso I, art. 7º inciso I e 8º todos da Lei nº 13.709/2018, divulgue suas informações para fins de divulgação da feira em quaisquer meios de comunicação.

Ao acessar os pavilhões com credenciamento devidamente efetuado, o portador da credencial está ciente de que a organização do evento tem direito exclusivo de uso de imagem (foto e vídeo) de pessoas, estandes e produtos para divulgação do setor e do evento em qualquer momento e concorda com essa ação. O portador da credencial está ciente de que seus dados poderão ser coletados pelos expositores, para fins comerciais e concorda com essa ação.

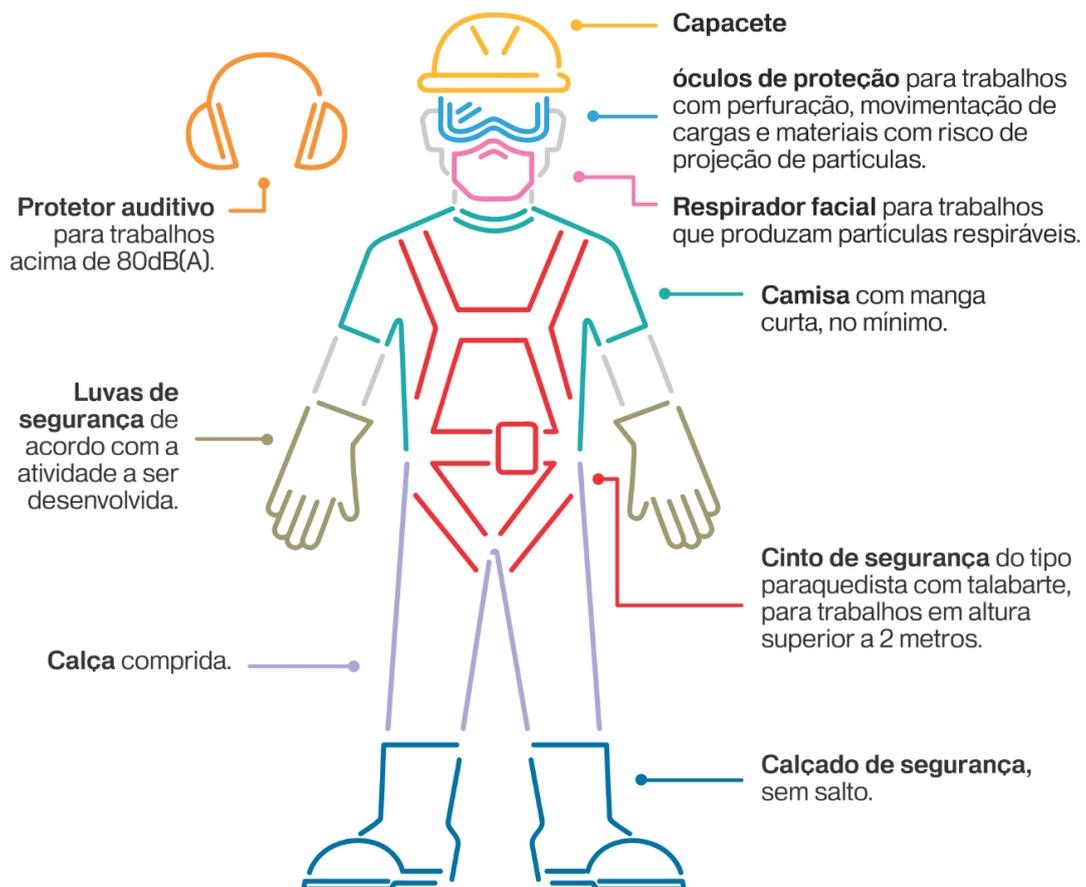
12. NORMATIZAÇÃO

12.1 NR 06 – EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI)

Visando à proteção de riscos suscetíveis de ameaçar a segurança e a saúde, é obrigatório a todos os que tiverem acesso aos pavilhões no período de montagem e desmontagem fazerem uso dos EPIs.

Caberá ao expositor o fornecimento dos equipamentos de segurança e proteção individual (EPIs), necessários e adequados em perfeito estado de conservação e funcionamento de maneira a garantir a segurança de seus empregados e ou contratados na realização dos trabalhos e vigiar o uso adequado uso dos EPIs, conforme norma vigente.

É OBRIGATÓRIO QUE TODOS OS EPI POSSUAM C.A. (CERTIFICADO DE APROVAÇÃO) EMITIDO PELO MTE - MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO, CONFORME A NORMA REGULAMENTADORA (NR 06).



12.1.1 EPI'S OBRIGATÓRIOS

- Capacete de proteção com C.A;
- Calçado fechado;
- Calçado sem salto alto;
- Calça comprida e/ou bermuda até o joelho;
- Camisa e/ou camiseta.

IMPORTANTE:

NÃO SERÁ PERMITIDA A UTILIZAÇÃO DE CAPACETE FORA DESTE PADRÃO COMO: CAPACETE DE CICLISMO, SKATE, RAFTING , ENTRE OUTROS.

12.1.2 EPI'S sugeridos

- Luvas;
- Óculos de proteção;
- Protetor auricular;
- Guarda-pó;
- Sapato fechado com palmilha de aço;
- Cinto de segurança.

12.1.3 Proibido

- Chinelos;
- Tamancos;
- Sandálias;
- Sapatilhas;
- Calçados abertos;
- Calçados com salto;
- Vestido;
- Saia;
- Regata;
- Bermuda acima do Joelho.

12.2 RT15 – RESOLUÇÃO TÉCNICA RT15

TREINAMENTO DE PREVENÇÃO E COMBATE A INCÊNDIO

Uma das exigências do Corpo de Bombeiros para a realização da feira Movelsul no Parque de Eventos de Bento Gonçalves é a presença de profissionais com certificado RT15 (Treinamento de Prevenção e Combate a Incêndio).

NESSE SENTIDO, SOLICITAMOS O ENVIO OBRIGATÓRIO DE UM CERTIFICADO POR EXPOSITOR.

O certificado deve pertencer a um funcionário que trabalhará durante o evento no período de 17 a 20 de fevereiro de 2025.

O envio deverá ser realizado através da central do expositor no menu “formulários”.

13. REMESSA DE MERCADORIA PARA A FEIRA

13.1 PRODUTOS NACIONAIS

É de responsabilidade exclusiva do expositor cumprir as exigências legais relativas aos procedimentos para a remessa e retorno de mercadorias, produtos, móveis, utensílios e equipamentos em geral.

Os expositores deverão verificar, junto aos órgãos fiscais de seus respectivos estados, os dispositivos legais para o trânsito das mercadorias enviadas ao evento.

13.1.1 Isenção do ICMS

A isenção do ICMS está condicionada aos requisitos a serem preenchidos no documento fiscal, que não será considerado se não for totalmente preenchido de forma satisfatória.

Os expositores deverão também atentar para o fato de que o benefício fiscal está condicionado ao retorno das mercadorias ao estabelecimento remetente no prazo de 60 dias. Caso essa exigência não seja cumprida, estará descaracterizada a operação que ampara o benefício fiscal, devendo o expositor tributar o fato gerador do ICMS, considerando a data da remessa original.

13.1.2 Suspensão do IPI

Os produtos remetidos diretamente à exposição em feiras de amostras e promoções semelhantes, realizada pelo estabelecimento industrial ou equiparado industrial, poderão sair com a suspensão do tributo conforme Art.43, II do RIPI/2010.

13.2 EMISSÃO DA NOTA FISCAL DE REMESSA

Não emitir notas fiscais qualificando como destinatário a promotora da feira Sindmóveis – Movelsul Brasil, pois a legislação do ICMS não prevê este tipo de operação.

Dados da NF:

Destinatário: nome da empresa expositora

CNPJ: da empresa expositora

Inscrição Estadual: da empresa expositora

Endereço: deverá constar o endereço de realização da feira:

Alameda Fenavinho, nº 481 - Bairro Fenavinho - Bento Gonçalves – RS - CEP 95703-364

Natureza da Operação: remessa de mercadoria para exposição ou feira.

Código de Operação: 5914 (para empresas do RS) e 6914 (para empresas de fora do Estado).

Corpo da NF: “Isento de ICMS por se destinar a simples exposição na feira Movelsul Brasil 2025, com posterior retorno conforme Livro I, Art. 9º Inciso VI do RICMS, Decreto Nº 37699/97”.

IPI suspenso conforme artigo 43, seção II, inciso II, do decreto 7212/10.

Dados Adicionais / Informações Complementares: devem constar as informações abaixo e o fundamento legal do ICMS conforme o Regulamento do ICMS do Estado em que se iniciou o transporte.

“Estas mercadorias destinam-se à exposição na Feira Movelsul Brasil 2025 no período de 17 a 20 de fevereiro de 2025, Parque de Eventos, Alameda Fenavinho, 481, Bairro Fenavinho, Bento Gonçalves. RS, CEP 95703-364, devendo retornar ao estabelecimento de origem no prazo máximo de 60 dias da data de emissão desta nota fiscal.”

“Saída com suspensão do IPI - Art. 43, II, do RIPI/2010”

Observações:

Caso o sistema da nota fiscal eletrônica de sua empresa não permita o preenchimento do endereço de realização da feira no campo destinatário, é possível efetuar o preenchimento com o endereço da empresa e inserir o endereço de realização da feira no campo das observações.

Caso não seja possível a emissão da forma citada acima, a empresa poderá emitir a nota contra o Sindmóveis, conforme dados abaixo:

Razão Social: Sindicato das Indústrias do Mobiliário de Bento Gonçalves

CNPJ: 89.341.101/0001-30

Inscrição Estadual: Isento

Endereço: Rua Avelino Luiz Zat, nº 95– 3º andar - Bairro Fenavinho – Bento Gonçalves / RS - CEP: 95703-365

Endereço da obra (estandes) para envio dos produtos:

Alameda Fenavinho, nº 481 – Bairro Fenavinho - CEP: 95703-364 - Bento Gonçalves – RS.

REFORÇAMOS QUE AO CONTRATAREM QUALQUER TRANSPORTADORA PARA O ENVIO DE MATERIAIS PARA O LOCAL DA EXPOSIÇÃO, É IMPRESCINDÍVEL A INSTRUÇÃO DE QUE A COBRANÇA DO FRETE SEJA REMETIDA AO EXPOSITOR. O EVENTO NÃO SE RESPONSABILIZARÁ POR TAIS DESPESAS.

IMPORTANTE:

É IMPRESCINDÍVEL TER SEMPRE UM RESPONSÁVEL DA EMPRESA EXPOSITORA NO PERÍODO DE MONTAGEM PARA RECEBER OS MATERIAIS QUE CHEGAM POR TRANSPORTADORA. A FEIRA NÃO SE RESPONSABILIZA POR ESSE RECEBIMENTO.

13.3 EMISSÃO DA NOTA FISCAL DE RETORNO

Quando ocorrer o retorno das mercadorias ao término da Feira, os expositores deverão emitir nota fiscal de entrada (Modelo 1) para transporte desses bens da feira ao seu estabelecimento.

Dados da NF:

Destinatário: deverão constar o nome e endereço do expositor ou do estabelecimento que receberá a mercadoria;

Natureza da operação: Retorno de mercadoria para exposição ou feira;

CFOP: 1.914 (para o Estado do RS) ou 2.914 (para fora do Estado do RS);

Corpo da NF: descrição dos produtos enviados, da mesma forma como apresentados na Nota Fiscal de remessa e constar a informação: "Isento de ICMS conforme Livro I, Art. 9º Inciso VII do RICMS, Decreto Nº 37699/97" e base de IPI, a mesma da remessa.

Dados Adicionais / Informações Complementares: devem constar as informações abaixo e o fundamento legal do ICMS conforme o Regulamento do ICMS do Estado em que se iniciou o transporte.

"Retorno das mercadorias remetidas à feira Movelsul Brasil 2025 no período de 17 a 20 de fevereiro de 2025, Parque de Eventos, Alameda Fenavinho, 481, Bairro Fenavinho, Bento Gonçalves. RS, CEP 95703-364, conforme NF nro. XXX de XX/XX/XXXX. "

"Retorno com suspensão do IPI - Art. 43, II do RIPI/2010"

IMPORTANTE:

EM AMBOS OS CASOS, AS EMPRESAS DEVERÃO CONSULTAR A PRÓPRIA CONTABILIDADE PARA MAIS INFORMAÇÕES.

SERÁ PERMITIDA A SAÍDA DE MATERIAIS MEDIANTE A APRESENTAÇÃO DE SUA NOTA FISCAL.

13.4 PRODUTOS IMPORTADOS

É de responsabilidade da empresa expositora a contratação de despachante aduaneiro e transitório. A Movelsul Brasil não possui caráter de agente de importação, não se responsabilizando por qualquer operação entre contratante e contratada.

Dúvidas, acesse o site da Receita Federal:

<https://www.gov.br/receitafederal/pt-br/assuntos/aduana-e-comercio-externo/manuais/admissao-temporaria>

IMPORTANTE:

A PROMOTORA NÃO SE RESPONSABILIZA PELO RECEBIMENTO DAS MERCADORIAS E NÃO DISPONIBILIZA QUALQUER TIPO DE DEPÓSITO NO PAVILHÃO PARA ACOMODAÇÃO DE PRODUTOS E EQUIPAMENTOS DO EXPOSITOR, FICANDO ISENTA TAMBÉM DE QUAISQUER RESPONSABILIDADES POR DANOS, AVARIAS, PREJUÍZOS, ROUBOS OU FURTOS DE QUALQUER NATUREZA.

É DE RESPONSABILIDADE DO EXPOSITOR PROVIDENCIAR O LOCAL PARA ACOMODAR SEUS MATERIAIS E PERTENCES E MANTER UM FUNCIONÁRIO RESPONSÁVEL PARA RECEBIMENTO DE EQUIPAMENTOS E/OU PRODUTOS.

14. DIVULGAÇÃO

14.1 DIVULGAÇÃO À IMPRENSA

Para que os lançamentos do expositor tenham mais visibilidade e possam ser pautados pela imprensa, a empresa poderá enviar textos e fotos com informações para o departamento de marketing da feira através da central do expositor no menu “downloads e formulários”.

ENVIOS DEVEM SER REALIZADOS ATÉ 10 DE FEVEREIRO.

14.2 DIVULGAÇÃO DIGITAL

Para divulgar a sua participação na feira Movelsul disponibilizamos uma série de materiais, os quais estão disponíveis no Mídia Kit, e seu download poderá ser realizado na central do expositor.

Também estará disponível um convite digital personalizado para enviar ao mailing da empresa.

Link para acesso à central do expositor:

<https://tcssistemas.com/dbQMG>

15. INFORMAÇÕES GERAIS

15.1 SEGURANÇA E VIGILÂNCIA

A segurança geral da feira (acessos, corredores e áreas externas) será realizada pela organizadora do evento, com a contratação de serviço de portaria, não se responsabilizando, entretanto, por danos, extravios, roubos ou perdas de quaisquer produtos ou equipamentos que se encontrem nos estandes ou no Parque de Eventos.

15.1.1 Período de Montagem, Feira e Desmontagem.

Durante o período de montagem, feira e desmontagem é de responsabilidade do expositor a segurança do seu estande nos horários de funcionamento da mesma. Caso o expositor opte pela contratação do serviço de portaria para o dia e de vigilância para o período da noite, apenas será permitido que os profissionais sejam da mesma equipe contratada pela feira, a qual já possui os certificados de autorização adequados.

15.2 SEGURO

A organização da feira possui seguro extensivo somente aos pavilhões. Os estandes, bens e produtos expostos não estarão cobertos pelo mesmo. Recomenda-se aos expositores que providenciem seus próprios seguros contra quaisquer eventos, tais como acidentes pessoais ou furtos.

A organização da feira não se responsabiliza pelo material exposto ou itens e bens em geral dispostos no estande, em nenhum momento. Sendo assim, solicita-se a presença de um representante da empresa expositora no estande durante a montagem e desmontagem do mesmo.

IMPORTANTE:

A PROMOTORA NÃO SE RESPONSABILIZA POR EVENTUAIS FURTOS OU ROUBOS QUE POSSAM OCORRER NOS PAVILHÕES.

15.3 FALSIFICAÇÕES

As partes constantes acordam que a exposição de cópias ilegais (falsificações) que cause grave dano ao sucesso da feira, tanto para os expositores afetados quanto para a reputação da organização, fica proibida. Nenhuma mercadoria que infrinja os direitos de propriedade pode estar exposta na feira.

Todo expositor fica avisado, por este Manual, que a exposição de produtos copiados pode incorrer em imediata ação judicial competente por parte do expositor afetado. A feira, bem como a organizadora não terá quaisquer responsabilidades administrativas, cíveis ou criminais por tal situação jurídica, cabendo toda a iniciativa em promover as ações judiciais cabíveis à espécie à parte interessada que sofrer cópia da sua propriedade industrial.

IMPORTANTE:

NO ÚLTIMO DIA DE MONTAGEM E DE DESMONTAGEM, INDEPENDENTE DO HORÁRIO DE FINALIZAÇÃO, CASO O EXPOSITOR/MONTADOR TIVER QUE REALIZAR HORA EXTRA, SERÁ COBRADA MULTA DE R\$ 5.000,00 (CINCO MIL REAIS), ALÉM DOS VALORES ACIMA MENCIONADOS.

16. PENALIDADES

O não cumprimento das normas estabelecidas neste Manual acarretará em:

16.1 NORMAS DO MANUAL DO EXPOSITOR

Multa irredutível no valor R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) para cada infração cometida, via boleto bancário, diretamente ao expositor, caso não cumpram com todas as normas estabelecidas no Manual do Expositor 2025 no período de montagem, feira e desmontagem.

Empresas que não cumprirem com o pagamento da multa, caso venham a ser penalizadas, estarão sujeitas à exclusão da próxima edição da feira.

16.2 AVARIAS

Caso o expositor provocar alguma avaria nas instalações físicas, interna ou externa, do Parque de Eventos, a feira têm plena autonomia para emitir boleto bancário contra a locatária conforme segue:

- R\$ 2.000,00 (dois mil reais) para estandes com até 50m²;
- R\$ 4.000,00 (quatro mil reais) para estandes com 51m² a 150m²;
- R\$ 6.000,00 (seis mil reais) para estandes com 151m² a 200m²;
- R\$ 8.000,00 (oito mil reais) para estandes a partir de 201m².

16.3 AUSÊNCIA NO ESTANDE

Se a empresa não estiver presente no estande na semana da feira, não montar o mesmo conforme critérios estabelecidos pelo Manual do Expositor e ainda deixar o mesmo com espaço vazio, será multada conforme descrito no item [16.1 NORMAS DO MANUAL DO EXPOSITOR](#).

CONNECTA

hub de design e inovação

REALIZAÇÃO



@movelsulbrasil

movelsul.com.br