

MANUAL DO EXPOSITOR



MOSTRA DE MÓVEIS DE UBÁ 3ª EDIÇÃO

24, 25 e 26 de Janeiro de 2023, de 15h às 21h
Pavilhão de Exposições do Horto Florestal – Ubá/MG

Evento exclusivo para lojistas
Entrada proibida para menores de 16 anos

Realização:



Patrocínio:



Apoio:





APRESENTAÇÃO

O presente manual trata da participação profissional na **3ª Mostra de Móveis de Ubá** e estabelece os direitos e deveres do **INTERSIND** e do **EXPOSITOR**.

O documento foi criado para orientar os expositores da Mostra de Móveis do Polo Moveleiro de Ubá e é sua principal ferramenta de trabalho. Aqui, você encontrará as informações necessárias para a sua participação como **EXPOSITOR**, e para que tenha um melhor aproveitamento do evento. Contém normas e técnicas que devem ser seguidas para o sucesso na organização e realização do evento.

1. INFORMAÇÕES GERAIS

Nome do evento: Mostra de Móveis de Ubá

Data do evento: 24 a 26 de janeiro de 2023 Horário: 15h às 21h

Local: Pavilhão de Exposições do Horto Florestal Rodovia MGT 265, Km 83 - Horto Florestal – Ubá/MG – CEP: 36.509-899

Público-alvo: Lojistas do segmento de móveis

Habilitação: Poderão participar do evento, na qualidade de **EXPOSITOR**, empresas do setor moveleiro.

Organização:

INTERSIND – Sindicato Intermunicipal das Indústrias do Mobiliário de Ubá

Endereço: Rodovia MGT 265, nº 2.200, Galpão Intersind, bairro Eixo Rodoviário/Horto Florestal, Caixa Postal 121, CEP 36.500-970 – Ubá/MG

Tel. (32) 3531-1307

CONTATOS:

e-mail: comercial@intersind.com.br

e-mail: comunicacao@intersind.com.br

e-mail: heliane@intersind.com.br



2. DEVERES DO INTERSIND:

Legalização do evento junto aos órgãos públicos competentes;

Colocar à disposição de cada EXPOSITOR sua respectiva área locada pelo período integral da Mostra;

Manter em funcionamento serviços básicos de infraestrutura, tais como: recepção, atendimento, credenciamento, alimentação, energia elétrica, segurança, limpeza e sanitários em conformidade às normas adiante mencionadas no presente regulamento.

3. DEVERES DO EXPOSITOR:

- Participar da Mostra durante todo o período de funcionamento, mantendo o seu estande em perfeitas condições de operação, desde a montagem até o encerramento do evento;
- Ler atentamente este manual preenchendo os formulários solicitados e respeitando os prazos e datas;
- Mobiliar o espaço individual dentro do prazo estipulado por este regulamento, com produtos de sua empresa;
- Fazer-se representar no espaço individual da empresa por funcionários credenciados para atendimento aos visitantes;
- Dar acabamento especial na parte traseira de todos os móveis que serão expostos no espaço individual da empresa, a fim de não prejudicar a estética do ambiente composto no espaço vizinho. NÃO É PERMITIDO pintar com tinta branca/outra cor ou colocar TNT.
- Liquidar os pagamentos referentes à sua participação na Mostra de Móveis;
- Responsabilizar pelo envio, montagem e desmontagem dos seus móveis;
- Contribuir com a divulgação do evento junto aos seus clientes;
- O EXPOSITOR que assumir o compromisso em participar da Mostra de Móveis de Ubá 2023, através de contrato assinado e/ou confirmação da participação através de e-mail, caso desista posteriormente em participar do evento, ficará obrigado a efetuar o pagamento da contrapartida da empresa. O EXPOSITOR deverá responsabilizar-se pelos custos assumidos, conforme determinado em contrato de adesão pertinente.



4. PRAZOS E PROVIDÊNCIAS

ATENÇÃO: É obrigatório o preenchimento dos formulários descritos abaixo que serão enviados para os e-mails cadastrado dos expositores.

Formulário 1 – Credenciais de Expositores (responsáveis pela empresa no dia do evento);

Formulário 2 – Credenciais de Representantes Comerciais da empresa expositora;

ATENÇÃO: O credenciamento da equipe de montagem será realizado diretamente no Pavilhão no início das montagens.

5. OBJETIVOS DA MOSTRA DE MÓVEIS

A proposta de uma Mostra é criar um ambiente próximo entre expositor e cliente, aumentar as vendas dos fabricantes de móveis do polo moveleiro de Ubá e também fortalecer a imagem institucional do APL.

Além das vendas, busca-se outros objetivos como:

- Trocar experiências;
- Apresentar inovações;
- Conhecer novos clientes;
- Descobrir novos mercados;
- Organizar os canais de distribuição;
- Auxiliar no planejamento estratégico;
- Avaliar a competitividade da empresa;
- Fazer o lançamento de novos produtos;
- Consolidar as marcas no mercado local e regional;
- Iniciar acordos de cooperação e alianças estratégicas;
- Informar sobre a utilidade e formas de utilização dos produtos;
- Avaliar as políticas de preço, de desconto e de formas de pagamento.



6. ACESSO MENORES DE IDADE

Por questões de segurança, **NÃO É PERMITIDA** a entrada de menores de 16 anos, com exceção de bebês lactantes.

7. PRAZOS GERAIS

DESCRIÇÃO	DATA	HORÁRIOS DAS ATIVIDADES
Descarga e Montagem Móveis	19/01 a 22/01/2023	8h às 18h
Decoração	23/01/23	8h às 18h
Realização	24, 25 e 26/01/23	15h às 21h
Desmontagem	27/01 a 28/01/23	8h às 18h

7.1 ENTREGA DE MOSTRUÁRIO VENDIDO

O mostruário vendido só poderá ser retirado no dia **27/01/2023**, a partir das 8 horas com a presença de um **EXPOSITOR**. No caso da não retirada, dentro do prazo estipulado, o infrator estará sujeito as penalidades e multas conforme contrato de adesão assinado pela participação no evento.

ATENÇÃO: É OBRIGATÓRIO o uso do crachá durante o período de montagem, realização e desmontagem do evento.

IMPORTANTE! É imprescindível a presença do profissional responsável pela empresa até o final da desmontagem e retirada de TODOS os materiais dos espaços individuais de cada empresa. O local deve ser deixado LIMPO e sem NENHUM material ou produto.



ATENÇÃO: Caso a empresa **NÃO** cumpra as regras de desmontagens acima estipuladas, estará sujeita à multa, além de ficar sem o(s) produto(s) deixado(s) no local. O **INTERSIND**, não se responsabiliza por objetos ou produtos deixados no local após o período contratado.

ATENÇÃO! Após estes horários, o **EXPOSITOR** se responsabilizará pelo pagamento de taxa extra de utilização do espaço contratado para realização do evento.

7.2 ACESSO DE PESSOAL

Somente pessoas credenciadas poderão ingressar nas áreas do evento, sendo **OBRIGATÓRIO** portar o crachá em local visível, durante a permanência nas áreas internas. Durante o período de montagem e desmontagem, será disponibilizado um crachá provisório que será fornecido pelo **INTERSIND** e que será entregue no dia da montagem, das 8h às 18h.

7.3 OCUPAÇÃO E UTILIZAÇÃO DO PAVILHÃO

O piso do Pavilhão de Exposições do Horto Florestal não pode ser demarcado, furado ou pintado e é **PROIBIDO** apoiar, amarrar ou pendurar qualquer componente ou produtos nas estruturas superiores e/ou paredes, incluindo banners e material de propaganda promocional. Em caso de danos causados pelos motivos acima citados ao espaço físico do Pavilhão, o **EXPOSITOR** será responsabilizado e arcará com todas as despesas devidas.

NÃO É PERMITIDO a utilização das áreas de circulação ou áreas individuais de outra empresa para a colocação de materiais e produtos.

Não será permitida a montagem de estruturas, placas, luminosos, mostruários que contenham identidade visual ou logomarca que identifique a empresa no espaço individual. TODAS as empresas terão a mesma identificação que será providenciada pelo INTERSIND. A empresa que desobedecer a essa regra estará sujeita a multa e suspensão de participação em edições posteriores da Mostra.



Por se tratar de um ambiente conjunto para todos os expositores, fica vedado o uso de aparelhos audiovisuais ou sonoros. O som ambiente será providenciado pelo **INTERSIND**. Será terminantemente proibido o acesso de equipamentos sem autorização prévia.

7.4 ALIMENTAÇÃO

O **INTERSIND** disponibilizará um Buffet único (volante) para todos os expositores e visitantes. Fica **PROIBIDO** trazer e distribuir qualquer tipo de alimentação nos espaços individuais de cada expositor.

8. PROIBIDO FUMAR

É expressamente **PROIBIDO** fumar nas dependências do Pavilhão de Exposições do Horto Florestal. Decreto nº 2.018, de 01/10/1996, que regulamenta a Lei nº 9.294, de 15/07/1996.

9. OPERAÇÃO DO ESPAÇO INDIVIDUAL DA EMPRESA

Durante todo o período de funcionamento, o **EXPOSITOR** deverá manter em seu espaço individual, pelo menos um funcionário capacitado a prestar informações sobre os produtos expostos. O horário de chegada do pessoal deverá antecipar-se de 30 minutos do horário de abertura da Mostra.

NÃO SERÁ PERMITIDO o encerramento das atividades no espaço individual da empresa antes do término do horário de funcionamento da Mostra, MESMO QUE NO ÚLTIMO DIA.

10. PRODUTOS

É absolutamente vedada a exposição e publicidade direta ou indireta, de quaisquer produtos de empresas **NÃO** participantes da Mostra no estande do **EXPOSITOR**. O não cumprimento destes dispositivos dará ao **INTERSIND** o direito de recolher para posterior devolução, produtos e materiais, objetos da infração, além de sofrerem punições posteriores.

11. ESTACIONAMENTO

Cada expositor terá direito a 2 (duas) credenciais de estacionamento no pátio do Pavilhão do Horto Florestal. Será cobrado o valor **R\$20,00** no estacionamento.



12. SEGURO

É responsabilidade de cada **EXPOSITOR** assegurar-se de que em seu espaço individual os materiais de exposição e bens pessoais estejam cobertos por seguro durante todo o período do evento (incluindo montagem e desmontagem).

Embora o **INTERSIND** tome todas as precauções a fim de evitar roubos, danos e outros prejuízos, não são de sua responsabilidade tais ocorrências. É de responsabilidade do **INTERSIND** a seguridade do evento no ramo de Responsabilidade Civil e de Tumultos.

13. SEGURANÇA

O **INTERSIND** manterá uma equipe de segurança de plantão durante o horário de funcionamento do evento e 1 vigia no período da noite. Este serviço tem por objetivo manter a ordem e segurança do evento.

14. NORMAS DE SEGURANÇA OBRIGATÓRIAS

NÃO é permitido o armazenamento de produtos que possam colocar em risco a segurança e o bem-estar dos participantes do evento (produtos tóxicos, inflamáveis, explosivos, etc.) Os corredores e saídas do Pavilhão não podem estar em nenhum momento obstruídos.

É **PROIBIDO** aos expositores e montadoras armazenar materiais facilmente inflamáveis no local da exposição (incluindo materiais de empacotamento e caixas de embalagem, que devem ser removidos do local).

15. NORMAS LEGAIS

Por questões de segurança **NÃO** é permitida a entrada de menores de 16 anos, com exceção de bebês lactantes.

16. LIMPEZA

A limpeza de todo o espaço da Mostra será feita por empresa contratada pelo **INTERSIND**, mas cabe a cada expositor manter a ordem e limpeza dentro de seu espaço individual.

17. SANITÁRIOS

Durante o período de montagem e realização estará funcionando 1 (um) sanitário feminino e 1 (um) sanitário masculino.



18. CREDENCIAIS DE EXPOSITOR

As Credenciais de **EXPOSITOR** são pessoais e intransferíveis e serão entregues no dia 23/01/2023, no CAEX dentro do Pavilhão de Exposições do Horto Florestal, de acordo com o solicitado no **FORMULÁRIO 01 - CREDENCIAIS DE EXPOSITOR**, e em número de acordo com o contrato firmado entre as partes.

19. SERVIÇOS GERAIS OFERECIDOS SEM ÔNUS AO EXPOSITOR

Projeto cliente VIP;
Serviço de Buffet;
Serviço de Internet;
Serviços de credenciamento aos visitantes;
Serviço de limpeza dos espaços em comum e coleta de lixo;
Serviço de vigilância geral do Pavilhão de Exposições do Horto Florestal;

20. EXIGÊNCIAS LEGAIS (LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA)

20.1 PROCEDIMENTOS FISCAIS, IPI E ICMS

É de responsabilidade exclusiva do **EXPOSITOR** cumprir as exigências legais relativas aos procedimentos para remessa de mercadorias, produtos etc. O **INTERSIND** isenta-se de quaisquer responsabilidades decorrentes da não observância das exigências legais do IPI e ICMS.

20.2 PROCEDIMENTOS FISCAIS PARA REMESSA DE MERCADORIAS (EXPOSIÇÃO)

Emitir Nota Fiscal de Simples Remessa, em nome do próprio EXPOSITOR (estabelecimento remetente).

1. No cabeçalho da Nota Fiscal, deverão estar preenchidos todos os dados (Razão Social da empresa, endereço, CNPJ e Inscrição Estadual) do próprio EXPOSITOR (estabelecimento remetente). O mesmo se aplica para remessas efetuadas através de filiais.
2. A remessa de mercadorias, produtos etc., mesmo que de terceiros, deverá estar acobertada por Nota Fiscal do próprio estabelecimento participante do evento (EXPOSITOR). No corpo da Nota Fiscal deverão ser relacionadas todas as mercadorias, produtos etc., inclusive com seu valor real, bem como a seguinte expressão: “Estas mercadorias destinam-se à Mostra de Moveis de Ubá, realizada no período de 24 a 26 de janeiro de 2023, no Pavilhão de Exposições do Horto Florestal, em Ubá (MG), devendo retornar ao estabelecimento de origem no prazo máximo de 60 dias da data de emissão da Nota Fiscal”.



20.3 PROCEDIMENTOS FISCAIS PARA RETORNO DE MERCADORIAS (EXPOSIÇÃO)

Para o retorno, emitir Nota Fiscal de Entrada, em seu próprio nome, mencionando o número e data da Nota Fiscal que acobertou a remessa, fazendo constar a expressão: “Retorno da Mostra de Moveis de Ubá, realizada no período de 24 a 26 de janeiro de 2023, no Pavilhão de Exposições do Horto Florestal, em Ubá (MG), proveniente da Nota Fiscal de remessa nº (número) de (data).”

20.4 ENDEREÇO PARA NOTA FISCAL E REMESSAS

Pavilhão de Exposições do Horto Florestal

Rodovia Ubá-Juiz de Fora, km 83. CEP 36.509-899, Ubá – MG

Telefone: (32) 3531-1307

21. DISPOSIÇÕES GERAIS

- O expositor só poderá levar para o seu estande produtos fabricados por ele.
- Fica vedada a utilização e venda de produtos de terceiros. Caso seja necessária a complementação de algum ambiente, esta complementação deverá ser realizada com produtos das empresas participantes do evento.
- O expositor não poderá permanecer em outro estande sem a presença e/ou autorização do responsável pelo estande em questão.
- O não cumprimento de qualquer item acima em sua integralidade impedirá a participação do EXPOSITOR na Mostra de móveis.

O **INTERSIND** reserva-se no direito de arbitrar sobre casos omissos neste Informativo, bem como estabelecer novas normas que se façam necessárias ao bom funcionamento do evento.