

PREZADO EXPOSITOR,

É com imensa satisfação que damos as boas-vindas à sua participação no evento **HABITACON SUMMIT 2027** promovido pela **MONTE BELLO EVENTOS**. Nossa expectativa é que você alcance pleno êxito em seus objetivos econômicos, comerciais, institucionais e sociais que motivaram a sua decisão de participar.

O Regulamento Geral da **HABITACON SUMMIT 2027 – Feira da Construção Civil, Arquitetura e Gestão Condominial**, abrange todas as diretrizes necessárias para o planejamento e a orientação da sua equipe. Pedimos que dedique uma atenção especial à leitura completa, cumprindo rigorosamente os prazos estabelecidos para as ações e a devolução dos formulários.

É de extrema importância que este manual seja compartilhado com a sua montadora, caso tenha contratado uma que não seja a oficial do evento. Isso garantirá que todos os detalhes, como horários, prazos, condições de montagem e restrições relacionadas ao pavilhão, sejam estritamente observados, evitando assim possíveis contratempos tanto para o expositor quanto para a organização do evento.

Dessa maneira, almejamos contribuir para que sua empresa alcance um desempenho excepcional, com resultados positivos durante a realização da **HABITACON SUMMIT 2027**, agendada para os dias **29 a 31 de julho de 2027** no **Centro de Eventos Positivo**, **Parque Barigui em Curitiba, PR**.

Cordialmente,

MonteBello eventos
A marca dos eventos de negócios

MANUAL DO EXPOSITOR

O principal propósito deste regulamento é viabilizar a realização da Feira **HABITACON SUMMIT** como um autêntico espaço destinado à promoção e concretização de negócios. A equipe da **MONTE BELLO EVENTOS** encontra-se à disposição para oferecer toda a colaboração necessária aos participantes e para esclarecer quaisquer dúvidas que possam surgir.

CHECKLIST

Para sua comodidade, a seguir apresentamos as diretrizes que possibilitarão à sua empresa desfrutar de uma participação bem-sucedida e obter um excelente retorno comercial e de divulgação com esta participação.

- Divulgar a participação junto aos seus clientes e fornecedores e convidá-los a visitar seu estande.
- Enviar convites eletrônicos e impressos destacando sua empresa e convidando-os para visitá-los durante o evento.
- Compartilhar informações e convites nas redes sociais da sua empresa, com o intuito de promover a sua participação e atrair um público visitante mais amplo em colaboração com a divulgação oficial do evento.
- Preparar material de divulgação e promoção para o estande, incluindo folhetos, brindes, comunicados para a imprensa e o cadastro de interessados nos seus equipamentos, produtos e serviços.
- Ler com atenção este manual do expositor.
- Caso adquira estande com montagem básica padrão, e seja de seu interesse, consulte a organização para inclusão de complementos de montagem, comunicação visual e mobiliário.
- Para espaços em área livre, você tem a flexibilidade de contratar uma montadora que não seja a oficial para a construção do seu estande, desde que ela se credencie junto à organização do evento. Alternativamente, se preferir, pode consultar a organização para projetos de montagem especial.
- É recomendável que, com antecedência, solicite à organização a disponibilização de ponto e/ou complemento de energia elétrica, tomadas adicionais, instalação de hidráulica (água e desague) e serviços de limpeza, caso sejam necessários para o seu estande.
- Ao contratar serviços de terceiros, como recepcionistas, buffet, fotógrafo, limpeza interna, segurança, etc., é recomendável priorizar fornecedores credenciados junto à organizadora. Isso assegurará uma coordenação eficiente e o cumprimento das normas e regulamentos do evento.
- Para reservas de hotel, a organizadora dispõe de hotéis credenciados com tarifas promocionais para expositores e visitantes. Para mais informações, consulte o link www.feirahabitracon.com.br na seção de hotéis conveniados ou entre em contato pelo telefone (41) 3203-1189.

CRONOGRAMA DE ATIVIDADES, PRAZOS E RESPONSABILIDADES

ATIVIDADE	Data limite	CONDIÇÃO	RESPONSÁVEL
Solicitação de convites	s/ limite	OPCIONAL	Expositor
Solicitação de energia elétrica	16/07	OBRIGATÓRIO PARA ESPAÇOS CONTRATADOS EM ÁREA LIVRE	Expositor
Solicitação de hidráulica	16/07	OPCIONAL	Expositor
Solicitação limpeza (durante o evento)	16/07	OPCIONAL	Expositor
Solicitação **Internet**	s/limite	OPCIONAL, CONTRATAÇÃO DIRETA COM FORNECEDOR EXCLUSIVO NO PAVILHÃO **SIGMAFONE - (41) 99172-8118**	Expositor
Comprovante de depósito de taxas referente a credenciamento de montadoras não oficiais	16/07	OBRIGATÓRIO	Montadora
Comprovante de depósito taxas referente aos serviços adicionais para Expositores	16/07	OBRIGATÓRIO	Expositor
Cadastro montadora não oficial	16/07	OBRIGATÓRIO**	Expositor
Envio de projetos especiais	16/07	OBRIGATORIO	Montadora
Entrada de materiais	27 e 28/07	OBRIGATÓRIO	Expositor
Saída de materiais	01 e 02/08	OBRIGATÓRIO	Expositor
Credencial montadores	16/07	OBRIGATÓRIO	Montadora
Data limite para entrada de máquinas pesadas	28/07	OBRIGATÓRIO	Expositor
Credencial do expositor	28/07	OBRIGATÓRIO	Expositor
Início da montagem as 08h00	27/07	MONTADORA OFICIAL	Montadora
Início da montagem as **14h00**	27/07	MONTADORA NÃO OFICIAL	Montadora
Término do período de montagem **até 11h00**	29/07	EXPOSITORES/MONTADORAS	Montadora
Limpeza/Decoração stand até 12h00	29/07	EXPOSITORES/MONTADORAS	Organizadora
Realização do evento	29/07 e 30/07 das 13h00 as 20h00 e 31/07 das 13h00 às 19h00		

Saída de materiais que possam ser retirados manualmente.	31/07	**a partir das 19h00** até as 23h00	Expositores
Período de desmontagem – EXPOSITORES / MONTADORA	01/08	DAS 08h00 ATÉ 16h00	Expositores
Período de desmontagem – EXPOSITORES	02/08	DAS 08h00 ATÉ 10h00	Expositores

LOCAL, DATA E HORÁRIO
HABITACON SUMMIT 2027 – Feira da Construção Civil, Arquitetura e Gestão Condominial
Local: Centro de Eventos Positivo, Parque Barigui
Endereço: **Visitantes:** Rod. BR 277, Km 0 – Santo Inácio, Curitiba/PR, CEP 82010-190
Expositores (Opcional): Al. Ecologica Burle Marx, 2518 – Santo Inácio, Curitiba – PR, 82305-100

MONTAGEM:

- **Dia 27/07 (terça-feira)** das 08h00 até 23h00 - Entrada de **montadoras não oficial** com montagem própria a partir das **14h00**.
- **Dia 28/07 (quarta-feira)** das 08h00 até 23h00 – Entrada de **expositores** a partir das **08h00**.
- **Dia 29/07 (quinta-feira)** das 08h00 **até 11h00** – **Limpeza** pós montagem **até 12h00**.

VISITAÇÃO:

- **Dias 29 (quinta-feira) e 30/07 (sexta-feira) das 13h00 às 20h00,** permitido público interno que estiver expondo ou visitando dentro do pavilhão até **21h00.**
- **Dia 31/07 (sábado) das 13h00 às 19h00.**

LIMPEZA E MANUTENÇÃO:

- Dias 30 (sexta-feira) e 31/07 (sábado) das 09h00 às 12h00

DESMONTAGEM:

- Dia 31/07 (sábado) das **19h00 até 23h00.**
- Dia 01/08 (domingo) das 08h00 até **15h00**, a partir das 13h00 iniciará a limpeza do pavilhão.
- Dia 02/08 (segunda-feira) das 08h00 até **10h00**, a partir das 10h00 iniciará a limpeza do pavilhão.
  Retirada de materiais e equipamentos dia 02/08/2027 até as 10h00, deverá ser previamente agendada pelo EXPOSITOR com autorização da ORGANIZAÇÃO. Expositores que optarem por realizar a retirada nesta data, além de informar a organização, deverão remover seus materiais e equipamentos, liberando o estande para a desmontagem até as 10h00 do dia 01/08/2027.

Endereço Comercial e para Correspondências da ORGANIZAÇÃO:
MONTE BELLO ORGANIZAÇÃO E COMERCIALIZAÇÃO DE EVENTOS LTDA.
Rua Conselheiro Laurindo, 80A, sala 04, Galeria Quality - Centro, CEP: 80060-100 – Curitiba/PR
Telefones: (41) 3203-1189 | Valdir: (41) 99546-0416 | Edson: (41) 99780-0285
E-mails: montebello@montebelloeventos.com.br

RESPONSABILIDADES DO EXPOSITOR

- Os expositores que estiverem em atraso com as parcelas de locação de espaço ou estande, obrigatoriamente deverão saldar seus compromissos com a organizadora, para que seja liberado para montagem até o dia 26/07/2027.
- O expositor não poderá transferir total ou parcialmente, qualquer direito e/ou responsabilidade assumida com relação à feira, nem sublocar ou ceder qualquer parcela ou total da área que lhe for locada, sem a prévia autorização da organizadora;
- É absolutamente vedada a publicidade direta de produtos e serviços de empresas não participantes da feira. O expositor poderá solicitar à direção da feira, que autorizará ou não que apresentem em seu estande, produtos por ele não-comercializados, mas que sejam de interesse à complementação da linha de seus produtos.
- Os expositores ficam obrigados a manter seu estande aberto para o público, mantendo sempre pessoas para atendê-lo durante o horário de visitação da feira.

Montagem:

- Os expositores que adquiriram **estande com montagem básica, deverão entrar com os materiais a partir do dia 28/07 a partir das 08h00.**

- Os expositores que adquiriram estande em área livre, com **montagem diferenciada com a organização, deverão entrar com os materiais a partir do dia 28/07 após as 13h00.**
- Os expositores que adquiriram estande em área livre, com **montadora não oficial, deverão entrar para montar seu estande e com os materiais a partir do dia 27/07 após as 14h00.**
- Montagem 27/07 das 08h00 às 23h00 e 28/07 das 08h00 às 23h00, sendo que no dia 29/07 ***o estande deverá estar finalizado e pronto até 11h00***, para que os organizadores iniciem os serviços de limpeza, antes da abertura oficial da feira;
- Construções em alvenaria serão autorizadas quando estritamente necessárias, considerando-se a peculiaridade do produto.
- Em caso de construção em alvenaria, o piso dos pavilhões deverá ser protegido com algum elemento técnico que não permita a sua danificação (camada de areia, lâminas de plástico grosso, etc.), obrigando o expositor a entregar o espaço devidamente limpo nas condições em que o recebeu;
- O piso do pavilhão não pode ser demarcado, pintado ou furado;
- É proibido fumar no interior do Centro de Eventos Positivo, sob pena de multa de R$ 1.300,00;
- Responsabilizar-se pela limpeza e higiene do espaço locado durante a feira;
- **Obs.:** A organização poderá vetar a seu critério e a qualquer momento, o acesso ou permanência de pessoal no evento, expositor ou não, em caso de conduta irregular ou embriaguez.
- **É importante que o expositor que locar espaço em área livre, não deixe de dar conhecimento à montadora (contratada) do conteúdo deste regulamento.**

Estande com montagem Básica Padrão:

- Forração grafite, aplicada diretamente sobre o piso no local do evento, através de fita dupla face. (obrigatório utilizar fita da marca CREMER);
- Divisórias estruturadas em perfis de alumínio anodizado de 2,20m de altura (sistema similar octanorm);
- Iluminação na razão de 01 (um) spot com lâmpada de 60W para cada 4,0 m^2 de área construída e 01(uma) tomada monofásica 10A de **220V** por expositor, com direito a consumir até 1 KVA por *estande*;
- Placa de identificação (altura = 48cm e largura = 98cm), com aplicação da logomarca do expositor, e na falta desta, será aplicado o nome do expositor em letras padrão helvética em adesivo vinil com até 14 caracteres.
- Passadeiras de 2,00 m de largura nos corredores;
- Manutenção durante o período do evento, de técnico(s), montador(es) para o atendimento imediato de eventuais problemas.

Espaço em Área Livre para construção de estande (montagem especial):

- **Somente poderá iniciar a montagem desses e*stande*s o expositor que obedecer às normas abaixo:**
- Os expositores que optarem por espaço em área livre, para **construção do estande, deverão apresentar a montadora contratada até a data limite de 16/07/27**, somente após o envio do credenciamento da montadora e as devidas taxas de credenciamento quitadas a montadora poderá apresentar o projeto da montagem;
- Será cobrado da montadora não-oficial com *estande* em área livre/montagem especial, taxa operacional de credenciamento e limpeza externa referente à retirada de entulhos pós-montagem, desmontagem e período do evento;
- O projeto de *estande* especial deverá ser encaminhado à direção da feira, sendo duas vias da planta baixa e duas vias da vista lateral contendo as respectivas medidas e elevações;
- O início da montagem do *estande* só poderá ser efetivado após aprovação do projeto;

Os projetos dos e*stande*s, em escala devidamente identificada, deverão conter:

- Elevação e vistas dos *estandes* (fachada);
- Dois cortes: longitudinal e transversal e perspectiva interna /externa;
- Detalhes construtivos;
- O não cumprimento dessas determinações dentro do prazo estipulado isenta o organizador de qualquer responsabilidade e/ou obrigação;
- No projeto deverá constar a localização exata do ponto de energia;
- Número e a localização dos pontos de suprimento elétrico, sonoro e de telefonia indicando as especificações técnicas para cada tipo de instalação e previsão de carga máxima, que não poderão ultrapassar os limites fixados neste regulamento.

Montadora Não-oficial

- Para a montadora não-oficial contratada pelo expositor, para montagem do *estande* especial, será obrigatório o recolhimento da taxa operacional de credenciamento junto a MONTE BELLO EVENTOS através do e-mail: montebello@montebelloeventos.com.br bem como a apresentação da ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) junto ao CREA-PR e a assinatura de um responsável técnico (engenheiro ou arquiteto).

TAXA DE CREDENCIAMENTO / MONTADORA CONTRATADA PELO EXPOSITOR

- ***AS MONTADORAS NÃO OFICIAIS*** *DO EVENTO DEVERÃO EFETUAR CREDENCIAMENTO JUNTO À ORGANIZAÇÃO E EFETUA O PAGAMENTO DAS TAXAS OPERACIONAIS REFERENTES À MONTAGEM, À LIMPEZA E AO PONTO DE FORNECIMENTOS DE ENERGIA ELÉTRICA E RESPECTIVAS CARGAS, CONFORME OS VALORES ESTABELECIDOS NA TABELA DE PREÇOS DE MOBÍLIAS, COMPLEMENTO DE MONTAGENS E SERVIÇOS DA ORGANIZADORA.*
- *O pagamento das taxas operacionais é obrigatório e deve ser paga antes do início da montagem, para liberação da equipe de montagem que irão trabalhar no interior do evento.*

Prazo limite para envio do projeto do estande montagem especial: 16/07/2027.

Tabela de Recuos para Estandes Especiais

A tabela determina as alturas máximas para qualquer elemento dos *estandes* com seus recuos correspondentes.

Altura e Recuo Correspondente

ALTURA MÁXIMA (em metros) A partir do piso do pavilhão	**RECUO MÍNIMO (em metros)** A partir do limite com a área vizinha
2,80	**0,00***
3,30	**0,50***
3,90	**1,00**
4,40	**1,50**
4,80	**2,00**
5,40	**2,50**
6,00	**3,00**

***OBSERVAÇÃO IMPORTANTE:** Nestes dois primeiros casos, o estande deverá ter acabamento branco liso na(s) face(s) voltada(s) para o(s) estande(s) vizinho(s), em tudo que exceder a altura de 2,18 metros. Caso não seja efetuado este acabamento, a organização da feira providenciará o mesmo e cobrará do expositor.*

Será cobrado da montadora não oficial um cheque caução no valor de R$ 3.000,00 (três mil reais), como garantia caso haja algum dano causado ao pavilhão ou a outros estandes e o descumprimento de alguma das normas relacionadas neste manual. O mesmo será devolvido após o término da desmontagem do evento, ao responsável pela montadora.

Obs: Será descontado do cheque caução as multas sobre atrasos ou não cumprimento das normas conforme especificado abaixo.

*Caso montadora não entrega o estande montado no horário limite estabelecido, o cheque caução será descontado para sanar danos decorrentes.

NORMAS DE SEGURANÇA

Explosivos e Combustíveis

É proibida a utilização de explosivos tóxicos, gases não-inertes e combustíveis, GLP (Gás Liquefeito de Petróleo) e qualquer tipo de produto gerador de perigo de incêndio ou explosão.

Solicitação de Energia Elétrica

O fornecimento de energia elétrica deverá ser solicitado previamente à ORGANIZAÇÃO, mediante pagamento dos valores correspondentes, conforme os valores estabelecidos na Tabela de Preços de Mobílias e Serviços da ORGANIZADORA.

A energia elétrica será disponibilizada em **220V** e **380V**, fase/fase, com frequência de 60 Hz, conforme as características das instalações do pavilhão e a disponibilidade técnica.

Após o encerramento diário das atividades, os circuitos de energia elétrica serão desligados, exceto aqueles destinados a equipamentos que necessitem permanecer ligados continuamente. Esses equipamentos deverão estar conectados a circuitos independentes e identificados com a indicação **"NÃO DESLIGAR"**.

O expositor deverá solicitar antecipadamente a carga elétrica necessária e efetuar o pagamento prévio, conforme as orientações da ORGANIZAÇÃO.
Os pagamentos deverão ser realizados por depósito no Banco do Brasil, Agência 3262-X, Conta Corrente 23183-5, ou por PIX, utilizando a chave CNPJ 03.656.274/0001-21.

Solicitação de ponto de água e deságue
Os expositores que necessitarem de ponto de água e deságue em seus estandes deverão solicitar previamente o serviço à ORGANIZAÇÃO, pelo e-mail **montebello@montebelloeventos.com.br**.
O custo de instalação será definido conforme os valores estabelecidos na Tabela de Preços de Mobílias e Serviços da ORGANIZADORA, e o pagamento deverá ser efetuado antecipadamente, utilizando os dados bancários ou a chave PIX informados no item referente à solicitação de energia elétrica.
A instalação estará condicionada à viabilidade técnica e à disponibilidade de infraestrutura no local.

MECÂNICA DE FUNCIONAMENTO DOS ESTANDES
Os corredores da feira são de uso comum, não sendo neles permitido o aliciamento de visitantes ou distribuição de impressos ou quaisquer outros artigos, manter pessoal em operação de vendas, bem como não é permitida, nele ou sobre eles a colocação ou posição de faixas, painéis, motivos decorativos ou tapetes.

ORIENTAÇÕES FISCAIS PARA REMESSA E RETORNO DE MERCADORIAS PARA EXPOSIÇÃO
Para o transporte de mercadorias destinadas à exposição na HABITACON SUMMIT 2027, os expositores deverão providenciar a documentação fiscal correspondente, observando a legislação tributária aplicável à sua empresa e à operação realizada.

Remessa de mercadorias para exposição
A nota fiscal de remessa deverá ser emitida antes do transporte das mercadorias, observando as seguintes orientações:
a) **Natureza da operação:** Remessa de mercadoria ou bem para exposição ou feira.
b) **CFOP:**
   - **Dentro do Estado do Paraná: 5.914.**
   - **Para outro Estado: 6.914.**
c) **Destinatário:** o próprio estabelecimento remetente, conforme o enquadramento fiscal aplicável à operação.
d) **Endereço de entrega das mercadorias:**
   Rod. BR 277, Km 0, Parque Barigui, Curitiba, PR, CEP 82010-190
e) **CNPJ e Inscrição Estadual:** informar os dados do próprio estabelecimento remetente, conforme aplicável.
f) **Informações complementares:** deverá constar a identificação do evento, o local de realização e o período da exposição, além das demais informações exigidas pela legislação fiscal.
   Sugestão de texto:
   "Mercadorias remetidas para exposição na HABITACON SUMMIT 2027 – Feira da Construção Civil, Arquitetura e Gestão Condominial, a ser realizada no Centro de Eventos Positivo, Parque Barigui, Curitiba – PR, de 29 a 31 de julho de 2027."

Retorno das mercadorias da exposição
Por ocasião do retorno das mercadorias ao estabelecimento de origem, deverá ser emitida a documentação fiscal correspondente antes do início do transporte, conforme o procedimento aplicável à empresa e à operação.
a) **Natureza da operação:** Retorno de mercadoria ou bem remetido para exposição ou feira.
b) **CFOP:**
   - Retorno dentro do Estado do Paraná: 1.914.
   - Retorno para outro Estado: 2.914.
c) **Destinatário:** o estabelecimento de origem das mercadorias, conforme os dados fiscais aplicáveis.
d) **Endereço:** endereço do estabelecimento de origem.
e) **Referência à remessa original:** informar a chave de acesso e os demais dados da NF-e de remessa, conforme exigido para a operação.
f) **Informações complementares:** identificar o evento, o local de realização e o período da exposição.
   Sugestão de texto:
   "Retorno de mercadorias remetidas para exposição na HABITACON SUMMIT 2027 – Feira da Construção Civil, Arquitetura e Gestão Condominial, realizado no Centro de Eventos Positivo, Parque Barigui, Curitiba – PR, de 29 a 31 de julho de 2027."

Atenção: as orientações acima são gerais e não substituem a validação fiscal pelo contador responsável pelo estabelecimento remetente.

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DO PAVILHÃO

PAVILHÃO DE EXPOSIÇÕES	
Área Total	5.000 m², livres de colunas
Pé-Direito	7,50 metros
Tensão Carga Máxima	220 volts monofásica e 380 volts trifásica / 1.000 KW
Capacidade do Piso	Com capacidade máxima de 5.000 kg / m²
Serviço	Ventilação Natural
Doca para Carga e Descarga	- Porta com 7,0 m de altura e 6,8 m de largura, com acesso para veículos de diferentes pesos. - Porta para entrada de produtos, sem circulação de veículos.

Acesso de Materiais

O Centro de Eventos Positivo possui docas para entrada e saída de materiais, por onde obrigatoriamente todos os materiais, equipamentos, máquinas, mobiliários e mercadorias devem transitar nos horários definidos.

Sempre que a demonstração de quaisquer equipamentos que possam apresentar riscos a pessoas, mercadorias, estruturas e elementos dos *estandes* ou possam perturbar as operações dos *estandes* vizinhos, poderão os organizadores sustar seu funcionamento.

Limpeza

A limpeza do interior dos estandes deverá ser realizada diariamente, preferencialmente no período da manhã, até as 12h. Os resíduos deverão ser acondicionados adequadamente e encaminhados às lixeiras do pavilhão pela equipe responsável pela limpeza do estande.

Após esse horário, os resíduos deverão ser mantidos em recipientes apropriados, no interior do estande, até o momento adequado para sua remoção, respeitando as orientações da ORGANIZAÇÃO.

A ORGANIZAÇÃO indicará uma empresa de limpeza profissional credenciada para atender ao evento, cujos funcionários estarão devidamente uniformizados.

Os expositores interessados em contratar o serviço de limpeza para seus estandes deverão encaminhar a solicitação para o e-mail montebello@montebelloeventos.com.br. O serviço será cobrado conforme o valor estabelecido na Tabela de Preços de Mobílias e Serviços da ORGANIZADORA.

DESMONTAGEM DOS ESTANDES

Período de Desmontagem

- A saída do material somente será permitida após o término do evento, no dia 31/07/2027 a partir das 19h00 até 23h00 ou durante a manhã do dia 01/08/2027 das 8h00 às 13h00.
- Excepcionalmente os EXPOSITORES poderão realizar a desmontagem de estande e retirada de materiais e equipamentos no dia 02/08/2027 até às 10h00, mediante pré-comunicado e agendamento com a ORGANIZAÇÃO do evento. Os materiais e equipamentos dos EXPOSITORES neste caso, deverão estar fora dos estandes e próximo das docas, para não impedir a desmontagem pelos montadores e limpeza do pavilhão.
- **O expositor se obriga a retirar os entulhos e materiais de seu estande nos prazos e condições aqui estipulados, sob pena da organização enviar diretamente ao expositor a cobrança referente ao serviço de retirada dos mesmos.**

Armazenagem de mercadorias/ produtos:

- A organizadora poderá receber e armazenar mercadorias e materiais de exposição a partir do dia 27/07/2027 no horário comercial no Centro de Eventos Positivo, (Monte Bello Eventos) no (41) 3203-1189 ou (41) 99546-0416. Para utilizar este serviço o expositor deverá comunicar por escrito à organização do evento através do e-mail montebello@montebelloeventos.com.br, informando o volume, dia e o horário de entrega do material;
- A descarga e o transporte até o salão, ficam a cargo dos responsáveis pelo mesmo, os quais deverão enviar pessoal habilitado para esta finalidade;
- Os organizadores não se responsabilizam pela carga e descarga do material pesado nem sua colocação no interior dos estandes. Este trabalho deverá ser ajustado entre expositor e transportadora.

Observação. Os equipamentos, produtos e materiais que ficarem no Centro de Eventos Positivo serão retirados pelos organizadores, que cobrarão do expositor os custos decorrentes dessa operação, não se responsabilizando por danos, avarias ou extravios de qualquer natureza.

ESTACIONAMENTO EXCLUSIVO PARA EXPOSITORES:
Será cobrado o valor de R$ 100,00 para todo o período da feira, (3 dias) por cada veículo de expositores que preferirem usar estacionamento exclusivo anexo ao Centro de Eventos Positivo.
Interessados, favor retirar sua **"credencial de veículo"** de acesso na secretaria do evento a partir do dia 29/10/2025 no período da tarde.

PRESTADORES DE SERVIÇOS E CONTATOS

Para facilitar a contratação de serviços complementares para os estandes, apresentamos abaixo os contatos para informações, solicitações e orçamentos.

LIMPEZA INTERNA DOS STANDS
MONTE BELLO EVENTOS
Telefone: 41-3203 1189
montebello@montebelloeventos.com.br

ALIMENTAÇÃO – COFFE – PRAÇA
MONTE BELLO EVENTOS
Telefone: 41-3203 1189
montebello@montebelloeventos.com.br

COMUNICAÇÃO VISUAL - ADESIVAÇÃO
MONTE BELLO EVENTOS
Telefone: 41-3203 1189
montebello@montebelloeventos.com.br

MÓVEIS E ACESSÓRIOS ADICIONAIS PARA MOBILIAR O STAND
MONTE BELLO EVENTOS
Telefone: 41-3203 1189
montebello@montebelloeventos.com.br

TELEFONE E INTERNET / FORNECEDOR EXCLUSIVO
SIGMAFONE – exclusivo do pavilhão Contato: Christian
Telefone: 41 3360-6644 / 99172-8118
christian@sigmafone.com.br

RECEPCIONISTAS, PROMOTORAS(ES)
MONTE BELLO EVENTOS
Telefone: 41-3203 1189
montebello@montebelloeventos.com.br

ATENÇÃO:
AS SOLICITAÇÕES DE SERVIÇOS DEVERÃO SER ENCAMINHADAS ATRAVÉS DO E-MAIL:
montebello@montebelloeventos.com.br.

Atenciosamente,
Equipe Monte Bello Eventos
Organizadora da FEIRA RECICLAÇÃO 2026
Fone: (41) 3203-1189 | Valdir: (41) 99546-0416 | Edson: (41) 99780-0285
montebello@montebelloeventos.com.br
https://feirahabitacon.com.br/