

## PREZADO EXPOSITOR,

É com grande satisfação que o recebemos neste evento promovido pela MONTE BELLO EVENTOS, desejamos que tenham pleno êxito e que atinjam seus objetivos econômicos e sociais (institucionais), a que se propôs ao decidir participar.

O Regulamento geral da HABITACON-Feira para Fornecedores para Construção & Condomínios, inclui todas as normas para sua programação e orientação de sua equipe. Solicitamos especial atenção à leitura completa, respeitando os prazos das providências e a devolução dos formulários.

É importante que este manual seja encaminhado ao conhecimento de sua montadora (caso seja contratada), para que os mínimos detalhes como horários, prazos, condições de montagem e restrições quanto ao pavilhão, sejam respeitados, evitando transtornos ao próprio expositor.

Desta forma esperamos contribuir para que sua empresa tenha um ótimo desempenho, com resultados produtivos durante a realização da HABITACON 2020.

Cordialmente,  
Monte Bello Feiras & Eventos

---

### MANUAL DO EXPOSITOR

O principal objetivo deste regulamento é permitir que Feira Habitacon, atinja seu propósito fundamental, ou seja, constituir-se em um autêntico espaço para promoção e realização de negócios.

A MONTE BELLO EVENTOS, está à disposição para prestar toda a colaboração possível aos participantes e completar quaisquer esclarecimentos que lhe sejam solicitados.

#### **CHECK – LIST**

Para sua comodidade, seguem abaixo, as diretrizes para que sua empresa desfrute de uma ótima participação e um excelente retorno comercial e de divulgação com a participação neste evento.

- ✓ Divulgar sua participação na exposição á seus clientes e fornecedores;
- ✓ Enviar convites eletrônicos e impressos destacando sua participação;
- ✓ Preparar material de divulgação e promoção no *stand*: folhetos, brindes, *releases* para a imprensa e o cadastramento dos interessados no seu negócio;
- ✓ Ler com atenção estemanual do expositor;
- ✓ *Stands* com montagem básica – consultar a montadora oficial;
- ✓ *Stands* com área livre – pode-se contratar montadora exclusiva para construção do stand;
- ✓ Preencher os formulários de solicitação de energia elétrica, limpeza e enviar para a Monte Bello Eventos;
- ✓ Contratar serviços de terceiros como: recepcionistas, *buffet*, fotógrafo, limpeza interna, segurança, etc.
- ✓ Fazer reserva de hotel, se necessário, a Montebello Eventos conta com hotéis credenciados com preços promocionais para expositores e visitantes do evento – consultar em [www.FEIRAHABITACON.com.br](http://www.FEIRAHABITACON.com.br) / hotéis conveniados ou pelo telefone (41)3203-1189.

ATIVIDADE	Data limite	CONDIÇÃO	RESPONSÁVEL
Solicitação de convites impressos	s/ limite	OPCIONAL	Expositor
Solicitação de energia elétrica	15/10	OBRIGATÓRIO PARA ESPAÇOS CONTRATADOS EM ÁREA LIVRE	Expositor
Solicitação de hidráulica	15/10	OPCIONAL	Expositor
Solicitação limpeza (durante o evento)	15/10	OPCIONAL	Expositor
Solicitação Internet	s/limite	OPCIONAL, DIRETO COM O OPERADOR EXCLUSIVO NO PAVILHÃO	Expositor
Comprovante de depósito de taxas ref a	15/10	OBRIGATÓRIO	Montadora

credenciamento de montadoras não oficiais			
Comprovante de depósito taxas ref aos serviços adicionais para expositores	15/10	OBRIGATÓRIO	Expositor
Cadastro montadora não oficial	15/10	OBRIGATÓRIO**	Expositor
Envio de projetos especiais	12/10	OBRIGATORIO	Montadora
Entrada de materiais	19 e 20/10	OBRIGATÓRIO	Expositor
Saída de materiais	25/10	OBRIGATÓRIO	Expositor
Credencial montadores	15/10	OBRIGATÓRIO	Montadora
Data limite para entrada de maquinaspesadas	20/10	OPCIONAL	Expositor
Credencial do expositor	20/10	OBRIGATÓRIO	Expositor
Início da montagem	19/10	EXPOSITORES/MONTADORAS	Montadora
Término do período de montagem - 12hs.	21/10	EXPOSITORES/MONTADORAS	Montadora
Limpeza/Decoração até 14hs	21/10	EXPOSITORES/MONTADORAS	Organizadora
Realização do evento	21 a 24/10/2020		
Saída de materiais que possam ser retirados manualmente.	24/10	EXPOSITORES a partir das 21hs até as 24 hs	
Início do período de desmontagem às 08hs	25/10	EXPOSITORES/MONTADORAS	Montadora
Término do período de desmontagem às 22h	25/10	EXPOSITORES/MONTADORES	Montadora

O principal objetivo deste regulamento é permitir que Feira Habitacon, atinja seu propósito fundamental, ou seja, constituir-se em autêntica promoção e realização de negócios.

A MONTE BELLO EVENTOS, está à disposição para prestar toda a colaboração possível aos participantes e completar quaisquer esclarecimentos que lhe sejam solicitados.

#### **LOCAL, DATA e HORÁRIO**

FEIRA HABITACON – Feira de Fornecedores para Construção Civil & Condomínios

Endereço: EXPOBARIGUI anexo ao Parque Barigui - BR 277 - Curitiba/PR, CEP 82010-190

Período de montagem: De 19 a 20 de outubro de 2020 – das 8h00 às 22h00

Período de visitação: De 21 a 23 de outubro das 15h00 às 22h00

Dia 24 de outubro das 14h00 às 21h00

Período de desmontagem: Dia 25 de outubro das 8h00 às 22h00

#### **MONTE BELLO ORGANIZAÇÃO E COMERCIALIZAÇÃO DE EVENTOS LTDA.**

Rua: Conselheiro Laurindo, 80 - SL. 04

CEP: 80.060-100 – Centro – Curitiba/PR

Telefones: (41) 32031189 / 32031197

**E-mail:** [montebello@montebelloeventos.com.br](mailto:montebello@montebelloeventos.com.br)

**Contatos:** Valdir, Edson, Elenir

- **Os expositores que estiverem em atraso com as parcelas de locação do stand, obrigatoriamente deverão saldar seus compromissos com a organizadora, para que o espaço seja liberado para exposição.**

#### • **Responsabilidades do Expositor**

- 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 *stand*, produtos por ele não-comercializados, mas que sejam de interesse à complementação da linha de seus produtos.

- Os expositores ficam obrigados a manter seu *stand* aberto para o público, mantendo sempre pessoas para atendê-lo durante o horário de visitação da feira;
- **Montagem**
- Os expositores que adquiriram stand com montagem básica, deverão entrar com os materiais a partir do dia 20/10 após as 9hs.
- Os expositores que adquiriram stand em área livre, deverão entrar com os materiais a partir do dia 20/10 após as 13hs.
- Montagem 19, 20 e 21 de outubro de 2020, sendo que no dia 21/10 o *stand* deverá ficar pronto até 12hs, quando os organizadores iniciarão os serviços de limpeza, visando à 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 ExpoBarigui, 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 à 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.**

#### **Stand Básico**

- a) Forração grafite, aplicada diretamente sobre o piso do local do evento, através de fita dupla face. (obrigatório utilizar fita da marca CREMER);
- b) Divisórias estruturadas em perfis de alumínio anodizado de 2,18m de altura (sistema similar octanorm);
- c) Iluminação na razão de 01 (um) spot com lâmpada de 60W para cada 4m<sup>2</sup> de área construída e 01(uma) tomada de 220V por expositor, com direito a consumir até 1KWA por *stand*;
- d) Placa de identificação (altura = 0,48cm e largura = 98cm), com aplicação do nome do expositor em letras padrão helvética em adesivo vinil com até 14 caracteres por expositor;
- e) Passadeiras de 2m de largura nos corredores;
- f) Manutenção durante o período do evento, de técnico(s), montador(es) para o atendimento imediato de eventuais problemas;

#### **Espaço em Área Livre**

**Somente poderá iniciar a montagem desses stands o expositor que obedecer às normas abaixo:**

- a) Os expositores que optarem por espaço em área livre deverão apresentar a montadora contratada até a data limite de **15/10/20**, somente após o envio do credenciamento da montadora e as devidas taxas de credenciamento quitadas a montadora poderá apresentar o projeto da montagem;
- b) Será cobrado da montadora não-oficial com *stand* em área livre/montagem especial, taxa de limpeza externa referente à retirada de entulhos pós-montagem, desmontagem e período do evento;
- c) O projeto de *stand* 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;
- d) O início da montagem do *stand* só poderá ser efetivado após aprovação do projeto;

**Os projetos dos stands, em escala devidamente identificada, deverão conter:**

- Elevação e vistas dos *stands* (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 *stand* especial, será obrigatório o credenciamento junto a MONTE BELLO EVENTOS através do e-mail: [montebello@montebelloeventos.com.br](mailto:montebello@montebelloeventos.com.br) bem como a apresentação da ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) junto ao CREA-PR e a presença de um responsável técnico (engenheiro ou arquiteto).

#### TAXA DE CREDENCIAMENTO / MONTADORA NÃO OFICIAL

*AS MONTADORAS NÃO-OFICIAIS DEVERÃO EFETUAR CREDENCIAMENTO JUNTO À ORGANIZAÇÃO MEDIANTE PAGAMENTO DAS TAXAS DE MONTAGEM DESCRITAS A SEGUIR:*

*até 25m<sup>2</sup>-R\$ 10,00 / até 50m<sup>2</sup>-R\$ 8,00 / Acima 50m<sup>2</sup>-R\$ 6,00 por m<sup>2</sup> de montagem.*

*Mais R\$ 6,00 por m<sup>2</sup> referente à limpeza pós-montagem e desmontagem.*

*O pagamento da taxa de credenciamento é obrigatório e deve ser paga antes do início da montagem, para retirada de crachás de identificação dos montadores que irão trabalhar no interior do evento.*

**Prazo limite para a remessa do projeto: 15/10/2020**

#### 2. Tabela de Recuos para *Stand*s Especiais

A tabela determina as alturas máximas para qualquer elemento dos *stands* 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
<b>2,80</b>	<b>0,00*</b>
<b>3,30</b>	<b>0,50*</b>
<b>3,90</b>	<b>1,00</b>
<b>4,40</b>	<b>1,50</b>
<b>4,80</b>	<b>2,00</b>
<b>5,40</b>	<b>2,50</b>
<b>6,00</b>	<b>3,00</b>

**\*OBSERVAÇÃO IMPORTANTE:** *Nestes dois primeiros casos, o stand deverá ter acabamento branco liso na(s) face(s) voltada(s) para o(s) stand(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 stand montado no horário limite estabelecido, o cheque caução será descontado para sanar danos decorrentes.

#### 5. 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.

#### 8. Solicitação de Ponto de Energia Elétrica

- Não será permitida a utilização de iluminação que seus interruptores automáticos e transformadores de alta tensão, possam provocar interferência em aparelhos elétricos ou eletrônicos expostos em outros stands;
- A energia elétrica estará disponível em 220V e 380V fase/fase com frequência de 60Hz. Após o encerramento diário das atividades, todos os circuitos de energia elétrica serão desligados, com exceção de

equipamentos que necessitem ficar ligados em período integral, estes deverão estar ligados em circuitos independentes e ter a identificação “NÃO DESLIGAR”. O valor de cada ponto de energia monofásico disponibilizado será de R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais), neste valor está incluso o consumo de um KWA; o kwa extra consumido acresce 80,00 reais, o expositor deverá fazer a solicitação antecipada e o depósito prévio até dia 15/10/20 na Caixa Econômica Federal agência 1000 – operação 003, conta corrente 3102-7 ou Banco do Brasil agência 3262-x – conta corrente 23183-5.

#### 9. Solicitação de Ponto de Água e Deságue

Necessitando de um ponto de água, o expositor deverá solicitar a organização da feira, através do e-mail [montebello@montebelloeventos.com.br](mailto:montebello@montebelloeventos.com.br) até a data limite 15/10/20. O custo de instalação por ponto de água é R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais). O pagamento deverá ser feito através de depósito prévio na Caixa Econômica Federal agência 1000 – operação 003, conta corrente 3102-7 ou Banco do Brasil agência 3262-x – conta corrente 23183-5.

#### 10. MECÂNICA DE FUNCIONAMENTO DOS STANDS

- a) 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;

#### 11. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DO PAVILHÃO.

PAVILHÃO DE EXPOSIÇÕES	
Área Total	5.000 m <sup>2</sup> , 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 / m <sup>2</sup>
Serviço	Ventilação Natural
Doca para Carga e Descarga	- Porta com 7m de altura e 6,80m de largura, com acesso para veículos de diferentes pesos. - Porta para entrada de produtos, sem circulação de veículos.

#### Acesso de Materiais

O ExpoBarigui 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 *stands* ou possam perturbar as operações dos *stands* vizinhos, poderão os organizadores sustar seu funcionamento.

#### Limpeza

Os serviços de limpeza no interior dos *stands* deverão ser realizados diariamente no período da manhã até 12:00 horas, devendo o material ser removido para as lixeiras do Pavilhão pelo pessoal de limpeza do expositor. Fora desse horário, todo o material deverá ser acumulado em recipientes apropriado e mantido no interior do *stand*.

- A organização indicará uma empresa de limpeza profissional credenciada para o evento, com funcionários uniformizados. O valor cobrado para a execução do serviço será de R\$ 6,00m<sup>2</sup> caso haja interesse em contratar o serviço de limpeza para seu *stand*, favor encaminhar solicitação via e-mail; [montebello@montebelloeventos.com.br](mailto:montebello@montebelloeventos.com.br)

#### 12. Desmontagem dos Stands

##### Período de Desmontagem

a) A saída do material somente será permitida após o término do evento, sendo dia 24/10 a partir das 21hs e no dia 25/10 das 8h as 22hs.

A desmontagem de equipamentos e do stand será efetuada dia 25/10. O expositor se obriga a retirar os entulhos e materiais de seu stand nos prazos e condições aqui estipulados, sob pena da organização enviar diretamente ao expositor a cobrança referente ao serviço de retirada dos mesmos.

Doca para Carga e Descarga

- Porta com 7m de altura e 6,80m de largura, com acesso para veículos de

diferentes pesos.

- Porta para entrada de produtos, sem circulação de veículos.

### **Armazenagem**

A organizadora poderá receber e armazenar mercadorias e materiais de exposição a partir do dia 19/10 no horário comercial no Expo Barigui, contatar Edson (Monte Bello Eventos) no (41)3203-1197. Para utilizar este serviço o expositor deverá comunicar por escrito à organização do evento através do e-mail -

[montebello@montebelloeventos.com.br](mailto:montebello@montebelloeventos.com.br), o volume, o 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 stands. Este trabalho deverá ser ajustado entre expositor e transportadora.

Obs. Os equipamentos, produtos e materiais que ficarem no Expo Barigui 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 INTERNO**

Será cobrado o valor de 50 reais para expositores que preferirem deixar o carro no estacionamento interno do Expo Barigui, para utilizar este serviço favor retirar sua credencial de acesso na secretaria do evento a partir do dia 21-10-2020.

### **Serviços**

#### **LIMPEZA INTERNA DOS STANDS**

MONTE BELLO EVENTOS

Telefone: 41-3203 1189

[montebello@montebelloeventos.com.br](mailto:montebello@montebelloeventos.com.br)

#### **COMUNICAÇÃO VISUAL - ADESIVAÇÃO**

MONTE BELLO EVENTOS

Telefone: 41-3203 1189

[montebello@montebelloeventos.com.br](mailto:montebello@montebelloeventos.com.br)

#### **MÓVEIS E ACESSÓRIOS ADICIONAIS PARA MOBILIAR O STAND**

MONTE BELLO EVENTOS

Telefone: 41-3203 1189

[montebello@montebelloeventos.com.br](mailto:montebello@montebelloeventos.com.br)

#### **TELEFONE E INTERNET / FORNECEDOR EXCLUSIVO**

SIGMAFONE

Contato: Christian

Telefone: 41 3360-6644 / 99172-8118

[christian@sigmafone.com.br](mailto:christian@sigmafone.com.br)

#### **RECEPCIONISTAS, PROMOTORAS(ES)**

DW EVENTOS

Contato: Michelle

(41) 3205 4269 – (41) 9109 5660

[michelle@dwmkt.com.br](mailto:michelle@dwmkt.com.br)

ATENÇÃO:

**AS SOLICITAÇÕES DE SERVIÇOS DEVERÃO SER ENCAMINHADAS ATRAVÉS DO E-MAIL:  
[montebello@montebelloeventos.com.br](mailto:montebello@montebelloeventos.com.br)**