

## PREZADO EXPOSITOR,

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

O Regulamento Geral da **HABITACON 2024 - Feira de Imóveis & Fornecedores para Construção e Condomínios**, 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 2024**, agendada para os dias **12 a 14 de setembro de 2024**, no **Centro de Eventos Positivo, Parque Barigui, em Curitiba, PR**.

Cordialmente,



## MANUAL DO EXPOSITOR

O principal propósito deste regulamento é viabilizar a realização da Feira HABITACON 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 neste evento.

- Divulgar a sua presença na exposição junto aos seus clientes e fornecedores.
- Enviar convites eletrônicos e impressos destacando sua participação.
- 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 o evento.
- Preparar material de divulgação e promoção para o estande, incluindo folhetos, brindes, comunicados para a imprensa e o cadastro de interessados no seu negócio.
- Ler com atenção este manual do expositor.
- Caso adquira estande com **montagem básica inclusa**, e seja de seu interesse, consulte a organização do evento para complementos de montagem e mobiliário.
- Para estandes 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 do evento 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 esgoto) 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 do evento. Isso assegurará uma coordenação eficiente e o cumprimento das normas e regulamentos do evento.

- Para reservas de hotel, a organizadora do evento dispõe de hotéis credenciados com tarifas promocionais para expositores e visitantes. Para mais informações, consulte o link [www.feirahabitacon.com.br](http://www.feirahabitacon.com.br) na seção de hotéis conveniados ou entre em contato pelo telefone (41) 3203-1189.

ATIVIDADE	Data limite	CONDIÇÃO	RESPONSÁVEL
Solicitação de convites	s/ limite	OPCIONAL	Expositor
Solicitação de energia elétrica	11/09	OBRIGATÓRIO PARA ESPAÇOS CONTRATADOS EM ÁREA LIVRE	Expositor
Solicitação de hidráulica	11/09	OPCIONAL	Expositor
Solicitação limpeza (durante o evento)	11/09	OPCIONAL	Expositor
Solicitação Internet	s/limite	OPCIONAL, DIRETO COM O OPERADOR EXCLUSIVO NO PAVILHÃO (SIGMAFONE)	Expositor
Comprovante de depósito de taxas referente a credenciamento de montadoras não oficiais	06/09	OBRIGATÓRIO	Montadora
Comprovante de depósito taxas referente aos serviços adicionais para expositores	06/09	OBRIGATÓRIO	Expositor
Cadastro montadora não oficial	06/09	OBRIGATÓRIO**	Expositor
Envio de projetos especiais	06/09	OBRIGATORIO	Montadora
Entrada de materiais	11 e 12/09	OBRIGATÓRIO	Expositor
Saída de materiais	14 a 16/09	OBRIGATÓRIO	Expositor
Credencial montadores	06/09	OBRIGATÓRIO	Montadora
Data limite para entrada de máquinas pesadas	11/09	OBRIGATÓRIO	Expositor
Credencial do expositor	12/09	OBRIGATÓRIO	Expositor
Início da montagem	10/09	EXPOSITORES/MONTADORAS	Montadora
Término do período de montagem até 11h	12/09	EXPOSITORES/MONTADORAS	Montadora
Limpeza/Decoração stand até 12h00	12/09	EXPOSITORES/MONTADORAS	Organizadora
Realização do evento	12 a 14/09/2024		
Saída de materiais que possam ser retirados manualmente.	14/09	à partir das 21h00 até as 24h00	Expositores
Período de desmontagem	15/09	EXPOSITORES/MONTADORAS	Expositores
Período de desmontagem – MONTADORAS	16/09	EXPOSITORES/LIMPEZA	Limpeza

### **LOCAL, DATA e HORÁRIO**

#### **HABITACON 2024 – Feira de Imóveis & Fornecedores para Construção & Condomínios.**

Local: Centro de Evento Positivo, anexo ao Parque Barigui.

Endereço: Rod. BR 277, Km 0 – Curitiba/PR, CEP 82010-190

**MONTAGEM:** Dias 10 e 11/09 das 08h00 às 24h00 e dia 12/09 das 08h00 às 12h00.

**VISITAÇÃO:** Dias 12, 13 e 14/09 das 14h00 às 21h00.

**DESMONTAGEM:** Dia 14/09 (sábado) – após as 21h00, expositores poderão retirar material manualmente.

**Dia 15/09 (Domingo) – das 08h00 às 18h00 - EXPOSITORES E MONTADORA**

**Dia 16/09 das 8h00 às 11h00 – Retirada de materiais e equipamentos pré-agendadas pelo EXPOSITOR com autorização da ORGANIZAÇÃO.**

#### **Endereço Comercial da ORGANIZAÇÃO:**

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

Rua Conselheiro Laurindo, 80 – sala 04 - Centro, CEP: 80060-100 – Curitiba/PR

Telefones: (41) 3203-1189 | Valdir: (41) 99546-0416 | Edson: (41) 99780-0285

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

**Monte Bello Organização e Comercialização de Eventos Ltda**

Rua Conselheiro Laurindo, 80A, sl 04, Galeria Quality – Centro - 80060-100 Curitiba – PR

Fone: (41) 3203-1189 – Whats: (41) 99546-0416 – E-mail: [montebello@montebelloeventos.com.br](mailto:montebello@montebelloeventos.com.br)

[www.montebelloeventos.com.br](http://www.montebelloeventos.com.br)

### **Responsabilidades do Expositor**

- **Os expositores que estiverem em atraso com as parcelas de locação do estande, obrigatoriamente deverão saldar seus compromissos com a organizadora, para que o espaço seja liberado para montagem no dia 10/09/2024.**
- 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 no dia 11/09 a partir das 08h00.**
- **Os expositores que adquiriram estande em área livre, com montagem diferenciada com a organização, deverão entrar com os materiais no dia 11/09 a partir das 08h00.**
- **Os expositores que adquiriram estande em área livre, com montadora não oficial, deverão entrar para montar seu estande e com os materiais no dia 10/09 a partir das 08h00.**
- Montagem 10, 11 e 12 de setembro de 2024, sendo que no dia 12/09 ***o estande deverá estar finalizado e pronto até 12h00***, 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:**

- a) Forração grafite, aplicada diretamente sobre o piso no local do evento, através de fita dupla face. (obrigatório utilizar fita da marca CREMER);
- b) Divisórias estruturadas em perfis de alumínio anodizado de 2,20m de altura (sistema similar octanorm);
- c) Iluminação na razão de 01 (um) spot com lâmpada de 60W para cada 5,0 m<sup>2</sup> de área construída e 01 (uma) **tomada monofásica 10A de 220V** por expositor, com direito a consumir até 1 KVA por *estande*;
- d) 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.
- e) Passadeiras de 2,00 m 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 para construção de estande (montagem especial):**

**Somente poderá iniciar a montagem desses estandes 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 06/09/24**, somente após o envio do credenciamento da montadora e as devidas taxas de credenciamento quitadas a montadora poderá apresentar o projeto da montagem;

- a) Será cobrado da montadora não-oficial com *estande* em área livre/montagem especial, taxa de limpeza externa referente à retirada de entulhos pós-montagem, desmontagem e período do evento;
- b) 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;
- c) O início da montagem do *estande* só poderá ser efetivado após aprovação do projeto;

**Os projetos dos estandes, 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 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 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 MEDIANTE PAGAMENTO DAS TAXAS DE MONTAGEM DESCRITAS A SEGUIR:**

**Até 25m<sup>2</sup> - R\$ 15,00 por m<sup>2</sup> / até 50m<sup>2</sup> - R\$ 10,00 por m<sup>2</sup> / Acima 50m<sup>2</sup> - R\$ 8,00 por m<sup>2</sup> de montagem.**

**Mais R\$ 10,00 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 envio do projeto do stand montagem especial: 06/09/2024.***

**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**

<b>ALTURA MÁXIMA (em metros)</b> A partir do piso do pavilhão	<b>RECUO MÍNIMO (em metros)</b> 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) 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 – valor R\$ 180,00 (Abertura de ponto com direito a 1 KVA de consumo)**

- 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 estandes;
- 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\$ 180,00 (cento e oitenta reais), neste valor está incluso, abertura do ponto mais o consumo de um KVA; o KVA extra consumido acresce R\$ 80,00 (oitenta reais), o expositor deverá fazer a solicitação antecipada e o depósito prévio até dia 19/07/2024, com depósito no Banco do Brasil - Agência 3262-X – conta corrente 23183-5 ou PIX chave CNPJ: 03656274000121.

#### **Solicitação de Ponto de Água e Deságue – valor R\$ 180,00**

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 06/09/23. O custo de instalação por ponto de água é **R\$ 180,00**. O pagamento deverá ser feito através de depósito prévio nas contas mencionadas para a energia (acima).

## **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.

### **REMESSA DE MERCADORIA PARA EXPOSIÇÃO.**

- a) Natureza da operação: Dentro do Estado 5914 / Fora do Estado 6914 – Remessa para Exposição.
- b) Destinatário das mercadorias: O próprio remetente.
- c) Endereço do destinatário: Centro de Eventos Positivo  
Rod. BR 277, Km 0, Parque Barigui, Curitiba, PR, CEP 82010-190
- d) CNPJ/MF e INSCRIÇÃO ESTADUAL: O próprio remetente.
- e) Deverá constar o seguinte texto: “Remessa para exposição na HABITACON 2024 – Feira de Imóveis & Fornecedores para Construção e Condomínios.

LOCAL: Centro de Eventos Positivo, Parque Barigui, Curitiba, PR - De 12 a 14 de setembro de 2024.

### RETORNO DAS MERCADORIAS DA EXPOSIÇÃO PARA A EMPRESA.

- O retorno será realizado com a mesma NOTA FISCAL DE ENTRADA.
- Todos os dados constantes da nota fiscal de entrada deverão ser identificados aos da nota fiscal de remessa para a exposição, exceto:
- Natureza da operação: Dentro do Estado 1914 / Fora do Estado 2914 – Retorno de exposição.
- Endereço do destinatário: o endereço da empresa que emitiu a nota fiscal (o remetente da mercadoria).
- Deverá constar o seguinte texto: “Retorno da exposição da HABITACON 2024 – Feira de Imóveis & Fornecedores para Construção e Condomínios.

LOCAL: Centro de Eventos Positivo, Parque Barigui, Curitiba, PR - De 12 a 14 de setembro de 2024.

### 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 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

Os serviços de limpeza no interior dos *estandes* deverão ser realizados diariamente no período da manhã até 12h00 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 apropriados e mantido no interior do *estande*.

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\$ 10,00 por m<sup>2</sup>, caso haja interesse em contratar o serviço de limpeza para seu *estande*, favor encaminhar solicitação via e-mail; [montebello@montebelloeventos.com.br](mailto:montebello@montebelloeventos.com.br).

### DESMONTAGEM DOS ESTANDES

#### Período de Desmontagem

- A saída do material somente será permitida após o término do evento, no dia 14 de setembro a partir das 21h00 ou durante o dia 15/09/2024 das 8h00 às 18h00.
- Excepcionalmente os EXPOSITORES poderão realizar a desmontagem de estande e retirada de materiais e equipamentos no dia 16/09/2024 das 8h00 às 11h00, mediante pré-comunicado e agendamento com a ORGANIZAÇÃO do evento. Os materiais dos EXPOSITORES neste caso, deverão estar fora dos estandes para não impedir a desmontagem pelos montadores.
- 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 23/07 no horário comercial do 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](mailto: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\$ 80,00 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 24/07/2024 no período da tarde.

#### **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 – exclusivo do pavilhão

Contato: Christian

Telefone: 41 3360-6644 / 99172-8118

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

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

MONTE BELLO EVENTOS

Telefone: 41-3203 1189

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

#### **ATENÇÃO:**

**AS SOLICITAÇÕES DE SERVIÇOS DEVERÃO SER ENCAMINHADAS ATRAVÉS DO E-MAIL:**

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

Atenciosamente,

**Equipe Monte Bello Eventos**

**Realizadora oficial da HABITACON 2024**

**Fone: (41) 3203-1189 | Valdir: (41) 99546-0416 | Edson: (41) 99780-0285**

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

[www.feirahaibitacon.com.br](http://www.feirahaibitacon.com.br)

**Monte Bello Organização e Comercialização de Eventos Ltda**

Rua Conselheiro Laurindo, 80A, sl 04, Galeria Quality – Centro - 80060-100 Curitiba – PR

Fone: (41) 3203-1189 – Whats: (41) 99546-0416 – E-mail: [montebello@montebelloeventos.com.br](mailto:montebello@montebelloeventos.com.br)

[www.montebelloeventos.com.br](http://www.montebelloeventos.com.br)