



MANUAL DO EXPOSITOR

De 25 a 27 outubro de 2019
Bourbon Shopping Wallig
Porto Alegre/RS

Patrocínio





1. OBJETIVO

Prezado Expositor e Montador,

Este Manual foi elaborado para orientar e regulamentar sua participação no evento promovido e organizado pela **SINDUSCON-RS** no Bourbon Shopping Wallig, localizado em Porto Alegre - RS.

O objetivo do evento é oferecer a empresas expositoras a oportunidade de expor ao público interessado a aquisição de financiamentos para imóveis próprios e bens de consumo duráveis. Para tanto, haverá exposição de incorporadoras, imobiliárias, imóveis e produtos diversos. A intenção é fomentar o crescimento dos negócios no setor.

O conhecimento das informações e orientações nele contidas e a observância dos prazos para preenchimento dos formulários obrigatórios contribuirão para que sejam atendidas todas as necessidades dos senhores expositores.

Recomendamos a leitura deste Manual para seus colaboradores que irão lhes prestar serviços.

Estamos certos que nossos esforços conjuntos garantirão o sucesso de sua participação em nosso evento.

Desejamos a todos um bom trabalho e excelentes negócios.

2. PROMOÇÃO

A **Galeria de Imóveis** é promovida pelo **SINDUSCON-RS – Sindicato das Indústrias da Construção Civil**.

3. LOCAL, DATA e HORÁRIO

A **Galeria de Imóveis** será realizado no estacionamento do 4º andar do Bourbon Shopping Wallig, situado na Av. Assis Brasil, 2611, Bairro Cristo Redentor - Porto Alegre/RS no período de 25 a 27 de outubro de 2019, nos seguintes horários:

Dia 25 de outubro (sexta-feira): das 10h às 22h (abertura solene às 11 horas)

Dia 26 de outubro (sábado): das 10h às 22h

Dia 27 de outubro (domingo): das 11h às 20 horas

4. COORDENAÇÃO GERAL

4.1. O planejamento, organização, administração, montagem e realização da **Galeria de Imóveis** são de responsabilidade da Comissão Organizadora do **SINDUSCON-RS**.

Patrocínio



4.2. A agência organizadora do evento é a empresa **LB PRODUÇÕES E EVENTOS**, devidamente credenciada para atendimento aos expositores

Contato: Luiz Basso

Fone: (51) 3094-2777 / 3093-2777

E-mail: galeriadeimoveis@luizbasso.com.br

4.3. A Montadora Oficial é a empresa **AGIONGO ARQUITETURA**, devidamente credenciada para atendimento na montagem dos estandes e locação de mobiliário aos expositores.

Contato: Ândrea Giongo

Fone: (051) 3517-9872

E-mail: andrea@agiongo.com.br

5. LOCALIZAÇÃO E ESTRUTURA DE ESTANDES

5.1. A localização dos estandes no espaço do evento foi definida pela Comissão Organizadora do **SINDUSCON-RS** e acatada pela montadora oficial, de acordo com planta baixa definida.

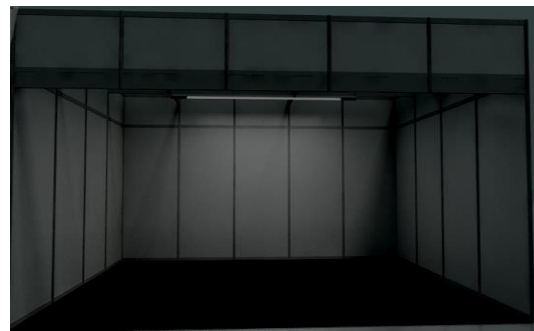
5.2. O estande é entregue pela promotora através da montadora oficial do evento, no início do período de montagem, nas seguintes condições:

- Módulos de 9m²
- Carpete grafite no piso;
- Testeira frontal com identificação conforme item 5.2.1;
- Parede divisória em painéis laminados e estrutura de alumínio com pé direito de 2,48m e altura externa de 2,66m (Octanorm);
- Iluminação com lâmpadas LED Tubular;
- Uma tomada monofásica (220v);

Exemplo:



(Montagem básica - esquina)



(Montagem básica - meio de ilha)

Indica-se que o expositor consulte a montadora oficial quanto a adicionais na montagem básica, a fim de atender melhor às necessidades de exposição. Consulte os modelos, opções e valores para locação de mobiliário nas páginas 22 e 23 deste manual.

Patrocínio



5.2.1 O expositor receberá na testeira de seu estande identificação com seu nome em letra caixa. Caso deseje colocar a sua logomarca na testeira deverá fazer contato com a montadora oficial para contratar a personalização.

5.2.2 Não será permitida, sob qualquer hipótese, a modificação do padrão desenvolvido para o evento, bem como a retirada de itens essenciais a essa padronização, tais como paredes laterais. Nos casos dos parceiros que possuam mais de um estande contíguo serão mantidas pelo menos duas paredes laterais, testeiras e tomadas correspondentes ao número de estandes.

5.2.3 Não será permitido, ainda:

- Ultrapassar altura máxima de **2,48m**, com estrutura ou qualquer item que componha a ambientação ou promoção do estande.
- Cortar, fazer buraco, soldar, aparafusar, pregar, pintar, colar, perfurar ou danificar as paredes, pisos, colunas, tetos, cabos, passeios e todas as demais instalações dos estandes e do pavilhão. Os infratores irão indenizar os prejuízos causados;
- Alterar o padrão das testeiras, assim como a estrutura, iluminação e demais itens da estrutura de montagem básica dos estandes sem a devida aprovação prévia da comissão organizadora do **SINDUSCON-RS** mediante apresentação de projeto;
- Adesivar as paredes externas dos estandes;
- Fazer qualquer instalação elétrica, lógica ou estrutural sem aprovação prévia da organização do evento.

Fica proibido:

- A utilização de “T” (Adaptador de Múltiplas Saídas) ou “Benjamin”, para instalações de quaisquer espécies;
- Montar estruturas de qualquer espécie, tais como mesas, cadeiras, aparadores, maquetes, objetos de decoração, materiais promocionais e etc., além dos limites do estande;
- Encostar ou apoiar qualquer tipo de material em paredes ou portas do local da realização do evento, durante as etapas de montagem, desmontagem e realização do evento.
- Instalação de pontos de água nos estandes;
- O uso de lixadeiras elétricas, pinturas com pistolas, aparelhos de solda, montagem de serras com mesas de apoio no pavilhão, exceto serra de mão. Alterar a estrutura do estande entregue sob nenhuma hipótese.

5.2.4. As condições de participação devem cumprir rigorosamente o contrato de locação de espaço firmado com o **SINDUSCON-RS**.

5.2.5 As empresas deverão definir previamente quais as paredes que deverão permanecer no projeto. Ressaltamos que o espaço será delimitado pela estrutura de fixação do estande, que não poderá ser removida em nenhuma hipótese.

5.2.6. O local do evento possui pontos de eletricidade de **220v e liberado um total de 1kva por estande**. É importante ressaltar que a organização do evento não se responsabilizará por equipamentos que venham a ser danificados em função da não compatibilidade da voltagem do equipamento com o ponto de eletricidade informado.

Patrocínio





5.2.6.1. A energia dos estandes será desligada após o encerramento das atividades diárias. A relação dos equipamentos que, eventualmente, não possam ser desligados deverão ser, diária e previamente, entregues à Organização do Evento.

5.2.7. Qualquer item adicional ou especificações diferentes das citadas nesse Manual somente poderão ser utilizados com prévia anuência da Organização do Evento, conforme item 4.2.

5.2.8. O expositor que optar por montar seu próprio estande será considerado como empresa montadora, sendo responsável pelo recolhimento das taxas de montagem/limpeza. Ver item 11.3 deste manual. Deverá respeitar e seguir todas as normas referentes ao trabalho de montagem dos estandes, inclusive com responsabilidade técnica – ART e/ou RRT.

6. CESSÃO DE ESTANDES

6.1. O expositor não poderá ceder, locar, emprestar, sublocar, doar, nem transferir o estande objeto do presente contrato, no todo ou em parte.

6.2. O **SINDUSCON-RS** reserva-se o direito, quando de manifesto interesse do evento, de alterar a estrutura ou mesmo de substituir os locais escolhidos dos estandes, até a data de entrega do local ao expositor, dando prévia ciência ao mesmo, respeitando, porém, a dimensão útil cedida e outras características, tais como esquinas, conjuntos, assim como antecipar ou prorrogar a inauguração ou encerramento do evento.

7. UTILIZAÇÃO DA MARCA

7.1. Para a utilização do selo da **Galeria de Imóveis**, algumas regras de aplicação devem ser respeitadas pelos parceiros:

7.1.1. A marca que poderá ser utilizada é o selo da **Galeria de Imóveis**, nas versões entregues eletronicamente aos parceiros, sem autorização para adaptações que alterem o modelo apresentado.

7.1.2. No sentido de preservar a identidade do evento, não são permitidas a sobreposição de elementos, a exposição parcial da marca ou reconstruções e derivações da marca original.

7.1.3. Percentual de ocupação – em qualquer material produzido pelos parceiros, o Selo ou a citação do **Galeria de Imóveis**, não poderá ter sua divulgação dissociada do nome ou marca do expositor (construtora/imobiliária/correspondentes/parceiros institucionais).

7.1.4 O expositor deverá identificar-se em suas peças de divulgação de maneira principal, mantendo-se de modo geral com suas cores e elementos identificadores originais.

7.2. Alertamos que apenas o **SINDUSCON-RS** pode falar em nome dele. A narrativa dos textos de divulgação da **Galeria de Imóveis** pelos parceiros deve ser feita em nome da empresa que assina a peça.

Patrocínio





7.3. O prazo de utilização do selo da **Galeria de Imóveis** é de 10 de setembro a 27 de outubro de 2019.

7.4. O expositor deve assinar o Termo de Uso da Marca como ciência dos termos aqui expostos.

8. PROPAGANDA

8.1. A propaganda por parte do expositor deverá ser limitada à área de seu estande. Fora desse limite, lhe é vedada qualquer publicidade na área da **Galeria de Imóveis**. Não é permitida a aplicação de testeiras, além das existentes, ou sinalização externa à área dos estandes.

8.2. Amostras e publicações somente poderão ser distribuídas no recinto do estande do expositor, a exemplo de maquetes que não poderão ultrapassar a área definida para o estande.

8.3. É proibido todo o tipo de panfletagem e/ou distribuição de material promocional, brinde ou similar nas áreas comuns do evento, foyer de entrada, pátio do Shopping, estacionamento, entrada e dependências do evento. Toda a distribuição de qualquer material deverá acontecer na área delimitada do estande.

8.4. É proibida a abordagem de corretores, promotores ou qualquer representante das empresas expositoras nas vias de circulação do público da Galeria de Imóveis e demais áreas externas acima citadas.

8.5. São vedados quaisquer tipos de manifestações e ações promocionais e institucionais, tais como arrastões, desfiles, apresentações musicais, demonstrações, exposições artísticas e etc., fora dos limites do estande.

8.6. É proibida a instalação de equipamentos que reproduzem som para fazer propaganda sonora, utilizarem recursos musicais ou emitirem sons que venham a incomodar e atrapalhar o andamento da **Galeria de Imóveis** e o atendimento aos clientes.

9. SORTEIOS E PROMOÇÕES

9.1. É vedada a realização de sorteios, à exceção de sorteios autorizados formalmente pela Receita Federal, com número da autorização e recolhido os impostos devidos. Os mesmos deverão ser informados à comissão organizadora do **SINDUSCON-RS**.

9.2. É vedado ao parceiro ter em seu estande qualquer tipo de jogo.

9.3. É permitida a distribuição gratuita e incondicional de brindes aos clientes desde que dentro do estande.

Patrocínio





10. SEGURANÇA

10.1. Ao expositor cabe a responsabilidade por danos causados ao seu pessoal ou material, por roubo, furto, incêndio, explosão, água, acidente e outras causas, quaisquer que sejam as suas origens.

10.2. Ao expositor cabe, também, total responsabilidade pelos prejuízos pessoais ou materiais causados pelo seu pessoal ou materiais a terceiros, no recinto da **Galeria de Imóveis**.

10.3. Ao expositor cabe toda responsabilidade pela segurança do material disponível em seu estande durante todo o período do evento, incluindo o período de montagem e desmontagem.

10.3.1. É facultada a contratação de segurança exclusivo para o estande do expositor, desde que devidamente credenciado e habilitado pelos órgãos competentes. O mesmo poderá ser contratado pela a empresa de segurança credenciada no evento.

10.3.2 Em caso de contratação de empresas de vigilância e segurança (própria ou terceirizada), que não seja a oficial do evento, os serviços somente poderão ser prestados durante o horário de visitação do evento, vedada a permanência nos demais horários. Estes serviços deverão ser credenciados diretamente pelo expositor. Previamente, a empresa de Segurança Oficial deverá analisar a documentação do segurança/vigilante contratado. A promotora não se responsabiliza por qualquer ônus decorrente da contratação, sejam de cunho social, trabalhista ou administrativo.

Todo procedimento efetuado entre expositor e prestador de serviço terceirizado trata-se de um acordo entra as duas partes, ficando a promotora fica isenta de qualquer responsabilidade.

10.4. É expressamente proibido o uso de botijão de gás.

10.5. É expressamente proibido o uso de quaisquer equipamentos que produzam fogo, fumaça ou gordura no espaço do evento.

10.6. É terminantemente proibida a utilização ou distribuição de balões com gás ou qualquer objeto que ocupe o espaço aéreo do ambiente.

11. ORIENTAÇÕES MONTAGEM/DESMONTAGEM

11.1. No dia 23 de outubro será realizada a marcação do piso e montagem de estandes exclusivamente realizada pela montadora oficial.

11.2. As montadoras contratadas pelas empresas, que não a oficial, só poderão fazer a montagem a partir das 8 horas do dia 24 de outubro e deverão enviar seus projetos para aprovação até o dia 10 de outubro.

A Cópia do projeto do estande deverá ser enviada por e-mail para Ândrea: andrea@agiongo.com.br, para sua devida aprovação. Após este prazo, ficará sujeito a disponibilidade do técnico responsável.

Patrocínio





Para aprovação o projeto deve ser composto de planta-baixa, elevação(ões) e croqui perspectivo, as plantas baixas e as elevações deverão ser cotadas, apresentando a localização do ponto de água, se for utilizado.

Cada projeto deverá ser identificado com nome da empresa expositora, a área a ser montada, localização do estande (número do estande) e o nome da empresa montadora com telefone e nome do responsável pela mesma.

De acordo com as instruções do CREA/RS e do CAU/RS os projetos devem ser assinados por engenheiro(s) registrados no CREA do RS e acompanhados de ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) e/ou arquitetos registrados no CAU/RS acompanhados da RRT (Registro de Responsabilidade Técnica).

11.3. Para as montadoras que não a Oficial, haverá uma taxa de cobrança de montagem no valor de R\$ 22,00 (vinte e dois reais) por metro quadrado.

O que abrange:

- Segurança e controle do local da exposição;
- Energia elétrica fornecida para execução dos trabalhos de montagem e desmontagem;
- Limpeza geral do local da exposição durante o período de montagem e desmontagem;

11.4. Não será autorizada a colocação de ar condicionado individual dentro dos estandes, pois haverá sistema de climatização operando no local. Para um melhor desempenho do sistema de climatização no interior dos estandes, solicitamos que não seja colocado forro nos mesmos. Caso haja necessidade de seu uso, sugerimos a utilização de tecido ou outro material que possibilitem a passagem do ar.

11.5. A decoração dos estandes deverá ser realizada no dia **24/10/2019** (quinta-feira) no horário das **12h às 22h**. Todos os estandes deverão estar devidamente montados e decorados ao fim deste prazo. As montadoras que não cumprirem estes prazos estarão sujeitas às sanções impostas pela Organização, com uma multa de R\$ 1.000,00 (mil reais) por hora excedente aos prazos acima estabelecidos, até a suspensão das atividades.

11.6. Toda e qualquer carga e descarga no Bourbon Shopping Wallig deverá ser feita acessando a **doca B** com entrada pela **Av. Francisco Trein – Cristo Redentor – Porto Alegre/RS, no horário das 8h às 20 horas**.

11.6.1. O expositor deverá utilizar a doca, exclusivamente, para carga e descarga de mercadorias e equipamentos. Só é permitido 1 (um) caminhão por vez na doca.

11.6.2. Não é permitido o estacionamento de veículos no local de realização do evento ou proximidades, sendo proibido também estacionar reboques em qualquer espaço do Bourbon Shopping Wallig.

11.7. **Poderá ser utilizado o elevador de carga** para transporte de materiais ou equipamentos.

11.8. O evento funcionará nos dias e horários indicados no item 3 deste Manual.

Patrocínio





11.9. As vias de circulação não poderão ser obstruídas ou servir como depósitos de materiais, produtos ou equipamentos a serem utilizados nos estandes. A organização do evento poderá proceder à retirada dos materiais, sem prévia consulta a proprietários e sem responsabilidade por perdas e danos.

11.10. A desmontagem do evento será realizada nos dias 27 e 28/10/2019:

11.10.1. No dia 27 de outubro, após a saída de todos os visitantes, todos os materiais – de grande e pequeno porte – poderão ser retirados do local até às 24 horas.

11.10.2. No dia 28 de outubro das 8 às 22 horas o **expositor deverá fazer a desmontagem e retirar todo material restante de seu estande.**

11.10.3. Não será permitida a entrada/retirada de materiais de grande porte durante o funcionamento do evento.

11.11. O **SINDUSCON-RS**, a organizadora e a empresa montadora, sob nenhuma hipótese, ficarão responsáveis por objetos e equipamentos deixados pelo expositor durante e após a montagem e a desmontagem do evento.

12. ATENDIMENTO

12.1. Exige-se que o expositor mantenha, permanentemente, junto ao estande, durante o horário de funcionamento do evento, no mínimo uma pessoa credenciada para atender aos visitantes e garantir a presença de representante legal da empresa no local. O expositor é responsável pelo seu pessoal de atendimento.

12.2. Alertamos que a venda de imóveis deverá ser feita apenas por corretores de imóveis regularizados perante o CRECI, e que haverá fiscalização durante o evento.

12.3. O **SINDUSCON-RS** não se responsabilizará por multas e sanções provenientes de irregularidades dos profissionais de atendimento dos expositores.

13. PADRONIZAÇÃO SERVIÇOS GERAIS

13.1 Os estandes oferecidos não possuem nenhum tipo de mobiliário ou serviço. Toda a contratação da decoração e serviços para o estande, como recepcionista, programação visual, segurança, jardinagem, locação e mobiliário e equipamentos eletroeletrônicos, etc. são de responsabilidade do expositor.

13.1.1 A seu critério, o expositor poderá contratar serviços, locar equipamentos ou mobiliário diretamente junto às empresas credenciadas do evento.

EMPRESAS CREDENCIADAS:

Patrocínio





LB Produções e Eventos: Recursos Humanos – Kati – Fone: 51 3093-2777

PRASERVI: Segurança e Limpeza – Ivana – Fone: 51 98452-5542

AGIONGO Arquitetura: Montagem de Estandes, Comunicação Visual, Decoração, Equipamentos e Mobiliário – Ândrea – Fone: 51 3517-9872

DATADESK: Equipamento de Informática, link de internet, rede e coletores de dados. – Savana – Fone: 51 99147-3794

ABA COOK: Gastronomia – Rejane e Renato Fone: 51 98125-4029

13.1.2. Ressaltamos que não é de responsabilidade do **SINDUSCON-RS** eventuais contratações e/ou pagamentos de serviços demandados às empresas contratadas.

13.2. Não é permitido a distribuição de alimentação em embalagens do tipo marmita e similares durante o evento. Não haverá facilidades de cozinha à disposição durante a realização da **Galeria de Imóveis**. É proibido o uso dos banheiros do Shopping para estes fins.

13.3. É expressamente proibido fumar nas dependências do evento, conforme Decreto nº 2.018, de 01/10/1996, que regulamenta a Lei nº 9.294, de 15/07/1996.

13.4. O expositor que desejar a presença de menores para trabalho no seu estande, deverá obter autorização especial do Juizado da Infância e Juventude (JIJ) - Vara da Infância (51) 3210-6500. (www.ijj.tjrs.jus.br) no Foro Central de Porto Alegre.

13.5. É expressamente proibido às oferecer e/ou comercializar qualquer produto e/ou serviço que não possua estreita ligação com o mercado de imóveis;

14. LIMPEZA

14.1. A Comissão Organizadora manterá equipe de limpeza constantemente durante a realização do evento em todas as áreas do mesmo, incluindo corredores e áreas de circulação.

14.2. A limpeza na parte interna dos estandes é de responsabilidade exclusiva do expositor.

14.3. As latas de lixo do evento são para uso comum e exclusivo dos visitantes e estarão estrategicamente localizadas, não podendo ser removidas, transferidas e/ou emprestadas aos estandes.

15. INTERNET/AUTOMAÇÃO/ LETORES DE DADOS

15.1. O **SINDUSCON-RS** não disponibilizará pontos de internet para os expositores. O **SINDUSCON-RS** não se responsabiliza por eventuais falhas no funcionamento da Internet contratada pelo expositor.

Patrocínio





15.2. A estrutura do local do evento permite a instalação de linhas telefônicas e de Internet, serviço prestado exclusivamente pela empresa credenciada. É de responsabilidade do expositor a contratação de prestação de serviços de telefonia e internet diretamente com a Datadesk. Salientamos que este é um serviço terceirizado, **não tendo o SINDUSCON-RS e nem a Comissão Organizadora deste evento nenhuma responsabilidade quanto aos custos, instalação e funcionamento dos mesmos.** A manutenção desse serviço durante a realização do evento deverá ser tratada diretamente com a empresa.

15.3. O expositor poderá contratar diretamente com a empresa credenciada (Datadesk), se assim preferir, a locação de computadores, notebooks, tablets, impressoras, etc.

15.4. O expositor poderá contratar diretamente com a empresa credenciada (Datadesk) a locação de coletores de dados.

Datadesk Informática
Contato: Savana Ribas
Fone: (051) 3346-2235 / 99147-3794
E-mail: savana@datadesk.com.br

OBS.: Consulte opções para locação de equipamentos, coletores de dados e link de Internet na página 21 deste manual.

16. ESTACIONAMENTO

16.1. O espaço possui área exclusiva destinada à carga e descarga de materiais e estará disponível para uso do expositor durante a montagem e a desmontagem dos estandes, nos horários indicados no item 11 deste Manual.

16.1.1. Não é permitida a permanência de veículos na área de carga e descarga do evento.

16.2. Os custos de estacionamento do expositor, bem como de todo o seu pessoal de trabalho, quando houver necessidade, deverá correr a expensas do próprio expositor.

17. PROCEDIMENTOS GERAIS

17.1 É vedada ao expositor qualquer atividade que resulte em prejuízo aos demais expositores, aos visitantes e ao bom funcionamento do evento.

17.2. O estande do expositor se restringe à área demarcada pelo **SINDUSCON-RS**, não podendo ultrapassá-la em qualquer dos seus limites.

17.3. É proibida a utilização de corredores, saguões, salas, estacionamento ou outras dependências do local de realização do evento e que estejam fora de área do estande previamente marcado na planta baixa.

Patrocínio





17.4. Somente será permitido expor no estande os produtos do ramo de atividades do expositor, conforme Contrato de Locação firmado com o **SINDUSCON-RS**.

17.5. Todo o material a ser exposto deverá ser colocado no estande pelo expositor e por sua conta e risco. A ele cabe a responsabilidade de transporte, carga, descarga e demais despesas decorrentes da apresentação de seus produtos no estande.

17.6. A Comissão Organizadora poderá exigir a retirada de qualquer material que não seja compatível com o objetivo da **Galeria de Imóveis**, bem como aquele que, por natureza, possa oferecer perigo.

17.7. A Comissão Organizadora tem o direito de impedir a utilização do estande cedido, quando for infringido qualquer item do presente regulamento. Cessará o impedimento logo que desapareça o motivo que lhe deu origem.

17.8. O **SINDUSCON-RS** e a Comissão Organizadora da **Galeria de Imóveis** farão advertências por escrito para o expositor, caso este infrinja qualquer norma/regra contida neste regulamento.

17.9. O **SINDUSCON-RS** e a comissão organizadora da **Galeria de Imóveis** reservam-se o direito de solicitar a retirada do expositor a qualquer momento, independentemente do número de advertências formais que este tenha acumulado.

18. TAXAS MUNICIPAIS

18.1. As taxas de instalação e funcionamento do evento são de responsabilidade do **SINDUSCON-RS**, ficando os expositores isentos destes pagamentos.

19. CASOS OMISSOS

19.1. Os casos omissos serão apreciados e terão resolução conclusiva da Comissão Organizadora, cujas decisões são inapeláveis e a quem caberá fazer cumprir este regulamento.

20. PEDIDO DE CREDENCIAIS

20.1 Para o credenciamento, os expositores devem encaminhar até o dia 15 de outubro de 2019, e-mail para galeriadeimoveis@luizbasso.com.br, contendo no campo assunto a informação: CREDENCIAMENTO nome do evento – EMPRESA (NOME), o formulário anexo preenchido com os dados solicitados.

20.2. A distribuição das credenciais obedecerá quantitativo abaixo determinado:

- Estandes de (3x3m): 8 credenciais;
- Estandes de (6x3m): 10 credenciais;
- Estande de (6x6m): 15 credencias.

Patrocínio



20.3. O SINDUSCON-RS disponibilizará credenciais adicionais por espaço além do determinado neste manual, mediante solicitação prévia até o dia 15 de outubro de 2019, ao valor unitário de R\$20,00

20.4. As credenciais deverão ser retiradas no estande do Centro de Atendimento ao Expositor - CAEX, mediante identificação do responsável, das **10h às 18h** do dia **24 de outubro de 2019**.

20.5. O horário de atendimento do CAEX será:
Dia **25 e 26/10**, das **9 às 22 horas** e dia **27/10** das **10 às 20 horas**.

CONSIDERAÇÕES IMPORTANTES

EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA E PRIMEIROS SOCORROS

Os equipamentos e orientações a seguir citados devem ser obrigatoriamente cumpridos. A não observância deste item poderá acarretar em advertência formal, paralisação das atividades até sua regulamentação e, em último caso, aplicação de multa.

Equipamentos Proibidos

É proibida a utilização ou o armazenamento de explosivos, produtos tóxicos, gases não inerentes, combustíveis, botijões de gás GLP, qualquer tipo de equipamento que produza fogo, inclusive fornos, braseiros ou jato de gás, motores de combustão interna ou outros equipamentos que venham produzir qualquer tipo de gás, fumaça ou gordura no interior do pavilhão.

Obstrução de Equipamentos de Segurança

É proibida a colocação de qualquer material ou equipamento em frente aos extintores, hidrantes, botoeiras (acionadores de emergência) e saídas de emergência.

Fica expressamente proibida a retirada dos extintores de seus pontos fixos para serem utilizados em outro local, sem a prévia autorização da Coordenação.

EPI - Equipamentos de Proteção Individual

Caberá ao EXPOSITOR fornecer ou exigir o seu uso, conforme o caso, dos seus empregados e/ou contratados, ao correto uso ao trabalho a ser executado, os EPI's adequados ao risco – com C.A, em perfeito estado de conservação e funcionamento. Trabalhos em altura deverão utilizar cinto de segurança do tipo paraquedista com 2 (dois) talabartes. Entenda-se trabalho em altura como qualquer atividade desenvolvida numa altura igual ou acima de 2 (dois) metros do piso.

- Óculos de proteção incolor em boas condições (sem arranhões);
- Luvas de couro de vaqueta ou de tecido com látex (com resistência equivalente);
- Calçado de segurança sem cadarço (tipo botina);
- Capacete com jugular;
- Cinto de segurança tipo paraquedista com dois talabartes e ganchos de 55mm;

Patrocínio





- Cordas apropriadas para montagem de linhas de vidas (quando necessário) e trava quedas para corda;
- Vestimenta apropriada ao trabalho, de preferência uniforme da empresa com identificação;
- Capas de chuva (quando houver a necessidade de exposição ao tempo);
- Crachás de identificação para os funcionários;
- Protetor auricular nos trabalhos com máquinas (em cortes de madeiras ou máquinas ruidosas);
- Proteção respiratória nos trabalhos com tintas que contenham solventes (respirador para vapores orgânicos);
- Cones para balizamento de descarga de materiais e armazenagem;
- Usar escadas em perfeitas condições (ter sapatas de borracha);
- Fitas de isolamento de área de trabalho (fita zebraada).

Trajes de Trabalho: É proibida a entrada e permanência no interior do Pavilhão de pessoas sem camisa, trajando bermudas ou calções. É também proibido o uso de chinelos, tamancos e sandálias.

É OBRIGATÓRIO O USO DA CREDENCIAL EM LOCAL VISÍVEL.

O pessoal contratado para vigilância deverá usar uniforme sendo vetado o porte de armas de fogo. Ao ser apresentado à entrada do recinto, será exigida a identificação (credencial segurança), implicando em apreensão da identificação a sua eventual utilização por terceiros.

Patrocínio





FORMULÁRIO 01 - Credenciais de Expositor

ENVIO OBRIGATÓRIO

Enviar para Luiz Basso Produções e Eventos até 18 de outubro de 2019

E-mail: galeriadeimoveis@luizbasso.com.br

Telefones: 51 3093-2777 / 3094-2777

Este formulário destina-se ao credenciamento dos profissionais da empresa EXPOSITOR que trabalharão durante do evento. O número de credenciais está descrito em contrato

EMPRESA EXPOSITORA: _____

Nº ESTANDE: _____ RESPONSÁVEL: _____

Nome para Credencial	CPF	Cargo
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		

* Usar folha complementar caso necessário.

Responsável Empresa

Local e Data

Patrocínio





FORMULÁRIO 02 - Credenciais de Apoio e Serviços do Expositor

ENVIO OBRIGATÓRIO

Enviar para Luiz Basso Produções e Eventos até 18 de outubro de 2019

E-mail: galeriadeimoveis@luizbasso.com.br
Telefones: 51 3093-2777 / 3094-2777

Este formulário destina-se ao credenciamento dos profissionais que prestarão serviços no estande da empresa EXPOSITORA.

EMPRESA EXPOSITORA: _____

Nº ESTANDE: _____ RESPONSÁVEL: _____

1. Empresa contratada para o serviço de:
Razão Social:
Responsável:
Telefone: ()
Nome dos Funcionários: (13 caracteres com espaço)

2. Empresa contratada para o serviço de:
Razão Social:
Responsável:
Telefone: ()
Nome dos Funcionários: (13 caracteres com espaço)

* Usar folha complementar caso necessário.

Responsável Empresa

Local e Data

OBS.: PARA O SEU AUXÍLIO CONTATE AS EMPRESAS CREDENCIADAS LISTADAS NO ITEM 13.1.1

Patrocínio





FORMULÁRIO 03 - Solicitação e Cálculo de Energia Elétrica

ENVIO OBRIGATÓRIO

Enviar para Luiz Basso Produções e Eventos até 15 de outubro de 2019

E-mail: galeriadeimoveis@luizbasso.com.br

Telefones: 51 3093-2777 / 3094-2777

EMPRESA EXPOSITORA: _____

Nº ESTANDE: _____ RESPONSÁVEL: _____

Equipamento	Quantidade de KW	Quant. de Equipamentos		Consumo em KW	
Cafeteira comum	1,0				
Frigobar	0,30				
Micro Computador c/ Monitor	0,5				
Impressora linha PC	0,2				
Televisor 40"	0,45				
DVD	0,30				
Circulador de Ar	0,15				
Forno Elétrico	5,5				
Forno de Microondas	1,5				
Outros (inclusive equipamentos)					
TOTAL					(a)
Consumo incluído no contrato 3KVA/20m2					(b)
Total KVA a pagar (a) - (b)					(c)
Custo do KVA R\$ 160,00 (c) x R\$ 160,00					R\$

De acordo: ____/____/____ Assinatura do Cliente: _____

Patrocínio





FORMULÁRIO 04 - Entrada e Saída de Materiais e Equipamentos a serem utilizados nos Estandes

ENVIO OBRIGATÓRIO

Enviar para Luiz Basso Produções e Eventos até 15 de outubro de 2019

E-mail: galeriadeimoveis@luizbasso.com.br

Telefones: 51 3093-2777 / 3094-2777

Este formulário deverá ser obrigatoriamente preenchido com especificação de todo material que o expositor utilizar durante o Evento. O mesmo servirá como registro de entrada e saída de todos os materiais destinados ao estande (produtos de exposição, mobiliário, máquinas, material de administração, equipamentos de informática, som e imagem, cartazes, posters, etc). Este formulário deverá ser conferido pelo responsável pela segurança do Evento no momento da chegada e da saída. O original, devidamente assinado, deverá acompanhar a entrada física dos mesmos, junto a entrada de serviços (Doca B) do Bourbon Shopping Wallig, a partir do dia 24 de outubro de 2019, conforme disponibilidade do estande.

EMPRESA EXPOSITORA: _____ Nº ESTANDES: _____

RESPONSÁVEL: _____

TELEFONE FIXO: () _____ CELULAR: () _____

E-MAIL: _____

Qtde	Descrição Material	Data entrada	Visto	Data saída	Visto

* Usar folha complementar caso necessário

Obs: A Comissão Organização não se responsabilizará pela guarda e segurança dos materiais e equipamentos expostos no estande, conforme item 10 deste Regulamento.

Responsável da Empresa

Local e Data

OBS.: PARA O SEU AUXÍLIO CONTATE A EMPRESA CREDENCIADA PARA A LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS LISTADA NO ITEM 13.1.1

Patrocínio





FORMULÁRIO 05 - Identificação Padrão do Estande

ENVIO OBRIGATÓRIO

Enviar para a montadora Oficial - AGIONGO ARQUITETURA até 15 de outubro de 2019.

Contato: **Ândrea Giongo**

E-mail: **andrea@agiongo.com.br**

Telefone: **(51) 3517-9872**

EMPRESA EXPOSITORA: _____

Nº ESTANDE: _____ RESPONSÁVEL: _____

TELEFONE FIXO: () _____ CELULAR: () _____

E-MAIL: _____

O EXPOSITOR DEVERÁ OBRIGATORIAMENTE ENVIAR ATÉ A DATA 15 DE OUTUBRO DE 2019, SEU NOME DE IDENTIFICAÇÃO CONFORME ITEM 5.2.1,

ATENÇÃO: EM CASO DE PERSONALIZAÇÃO COM LOGOTIPO DA EMPRESA, CONTATE COM A MONTADORA OFICIAL CONFORME ITEM 13.1.1

SOMENTE SERÃO ATENDIDOS OS LOGOTIPOS QUE OBEDECEREM À DATA LIMITE DE ENTREGA. A APLICAÇÃO DAS MARCAS EM PROJETOS DE **MONTAGEM ESPECIAL** DEVERÃO SER DE RESPONSABILIDADE DA MONTADORA CONTRATADA PELO EXPOSITOR.

APÓS O PRAZO, SERÁ COLOCADA A IDENTIFICAÇÃO COM LETREIRO PADRONIZADO CONFORME ITEM 5.2.1.

Patrocínio





FORMULÁRIO 6 – CREDENCIAMENTO MONTADORA

Enviar para a montadora Oficial - AGIONGO ARQUITEURA. até 15 de outubro de 2019.

Contato: **Ândrea Giongo**

E-mail: **andrea@agiongo.com.br**

Telefone: **(51) 3517-9872**

EMPRESA EXPOSITORA: _____

Nº ESTANDE: _____

AUTORIZO A MONTADORA: _____

RESPONSÁVEL PELA MONTADORA: _____

TELEFONE FIXO: () _____ CELULAR: () _____

E-MAIL: _____

a executar a montagem do estande descrito acima no evento Galeria de Imóveis
SINDUSCON-RS

RESPONSÁVEL: _____

ASSINATURA: _____

Patrocínio



CONTRATAÇÃO – LINK DE INTERNET E EQUIPAMENTOS

>>>>>>>> Tabela direcionada ao atendimento dos estandes. <<<<<<<<<<

E-mail: savana@datadesk.com.br Telefone: (51) 3346.2235 Celular: (51)99147.3794

Link Compartilhado - não cria redes.

Velocidade	Uma conexão por dispositivo - até 3 dias
	Wireless
Acesso Hot Spot - de até 1Mb	R\$ 470,00
Acesso Hot Spot - de até 2Mb	R\$ 545,00
*Consultar viabilidade técnica, perante montagem do espaço a receber a conexão.	

Link Dedicado - cria redes.

Velocidade + Gerenciamento de Link	Acesso Dedicado sem IP Público até 3 dias (acrescentar forma de entrega, cabo ou wi-fi)
Link Dedicado 1Mb Download e Upload	R\$ 730,00
Link Dedicado 2Mb Download e Upload	R\$ 1.270,00
Link Dedicado 3Mb Download e Upload	R\$ 1.790,00
Trabalhamos com até 100Mb, acima de 3Mb entre em contato que lhe fornecemos um atendimento com consultoria para sua demanda ter o link adequado.	

Opcionais de Internet

Descrição	Valor
Ponto de Rede Local (interligar micros)	R\$ 80,00
Ponto de Rede Infra (cabear link)	R\$ 150,00
Configuração Rede Wi-Fi	R\$ 350,00

Telefonia por VoIP*

Modalidade	Valor
	Período de 3 dias
*Todos com Chamadas Nacionais Ilimitadas.	
Com Identificador e 100min Cham. Internacionais	R\$ 570,00
Com Identificador e Sem Cham. Internacionais	R\$ 530,00

Faça contato e reserve seu equipamento e sua necessidade de link de Internet. Trabalhamos com locação de coletores de dados, computadores, notes, all-in-one, tablets, iPads, impressoras. Buscamos atender sua necessidade. Estaremos durante todo o evento no setor de TI da Galeria de Imóveis.

Patrocínio



Patrocínio



OPÇÕES DE MOBILIÁRIO PARA LOCAÇÃO



OPÇÃO 01

- 02 mesas bistrô com tampo de vidro = R\$ 50,00 cada
- 06 banquetas = R\$ 35,00 cada
- 01 lixeira de pvc = R\$ 15,00
- 01 bancada de atendimento em octa (sem portas) = R\$ 90,00

TOTAL: R\$ 415,00

AGIONGO
ARQUITETURA

Patrocínio



OPÇÃO 02

- 01 Mesa com tampo de vidro = R\$ 50,00



OPÇÃO 03

- 01 Mesa com tampo de vidro = R\$ 50,00
- 04 cadeiras pretas = R\$ 35,00 cada
- 01 lixeira de pvc = R\$ 15,00
- 01 bancada de atendimento em octa (sem portas) = R\$ 90,00

TOTAL: R\$ 295,00

 **AGIONGO**
ARQUITETURA

Patrocínio

PLANTA DO EVENTO



- | | | | |
|---|---------------------------------|---|---|
|  | Estande 3 m x 3 m - 76 unidades |  | ESPAÇO CAIXA 150 m ² |
|  | Estande 4 m x 3 m - 6 unidades |  | ESPAÇO SINDUSCON 36 m ² |
|  | Estande 5 m x 3 m - 11 unidades |  | ESPAÇO CERIMÔNIA ABERTURA 24 m ² |
|  | Estande 5 m x 6 m - 5 unidades |  | ESPAÇO SEGURADORA 36 m ² |
|  | Estande 10 m x 5 m - 3 unidades | | |

ÁREA DE ESTANDES = 1.221 m²

ÁREA TOTAL = 1.467 m²

Projeto:
Arq. Ándrea Giongo

Modificado em:
25/09/2019

AGIONGO
ARQUITETURA

PATROCÍNIO