

# MANUAL DO EXPOSITOR



## CONDEXPO

SALÃO NACIONAL DE SOLUÇÕES  
PARA CONDOMÍNIOS 2017

7-9 de Abril de 2017  
Centro de Congressos de Lisboa



**CONDEXPO**

SALÃO NACIONAL DE SOLUÇÕES  
PARA CONDOMÍNIOS 2017

## ÍNDICE INTRODUÇÃO

### SECÇÃO 1 – ESPECÍFICA\*

#### CRONOGRAMA DE HORÁRIOS DE MONTAGEM, REALIZAÇÃO E DESMONTAGEM

1.1 Local .....	5
1.2 Montagem .....	5
1.3 Limpeza .....	5
1.4 Realização do Evento .....	5
1.5 Desmontagem .....	5
1.6 Prolongamento dos horários .....	5
1.7 Planto da CONDEXPO .....	6

#### CONTATOS IMPORTANTES

1.9 Organização .....	7
1.10 Montadora Oficial .....	7
1.11 Centro de Congressos de Lisboa .....	7
1.11 Projeto de Stands Especiais .....	8
1.11 Catering .....	8

#### AUTO-ORGANIZAÇÃO

1.14 CHECK LIST .....	9
-----------------------	---

### SECÇÃO 2 – GERAL\*

#### NORMAS GERAIS

2.1 Normas e Contrato .....	10
2.2 Organização .....	10
2.3 Objetivos .....	10
2.4 Cedência de Espaço .....	11

#### TAXA DE LIMPEZA E DESISTÊNCIAS

2.5 Taxa de Limpeza para montagens .....	12
2.6 Desistências .....	12

#### SERVIÇOS GERAIS

2.7 Posto Médico .....	12
2.8 Segurança do evento .....	12
2.9 Limpeza .....	12
2.10 Iluminação .....	12
2.11 Energia Elétrica .....	12, 13, 14
2.12 Água .....	14
2.13 Estacionamento .....	14
2.14 Comunicação .....	14
2.15 Guia CONDEXPO .....	14



**CONDEXPO**

SALÃO NACIONAL DE SOLUÇÕES  
PARA CONDOMÍNIOS 2017

## **RESPONSABILIDADE CIVIL**

2.16 Responsabilidade civil e seguros .....	15
---	----

## **CONVITES, ATIVIDADES PARALELAS, RUIDO E IDENTIFICAÇÃO**

2.17 Ruídos incómodos .....	16
2.18 Som e música ambiente .....	16
2.19 Crachás identificativos .....	16

## **NORMAS DE CONTRUÇÃO DE STANDS**

2.22 Localização .....	17
2.23 Alteração de Localização .....	17
2.24 Dimensões dos stands .....	17
2.25 Contratação de empresa montadora stand .....	17
2.26 Construção Pavimentação .....	17
2.27 Stands tipo e stands especiais.....	18
2.28 Itens de montagem obrigatórios e montagem stand-tipo .....	18
2.29 Padrão dos stands .....	18
2.30 Altura máxima e recuo correspondente obrigatórios .....	19
2.31 Construção de stands em altura ( 2º piso).....	19
2.32 Documentos e procedimentos obrigatórios .....	19
2.33 Desmontagem .....	19

## **SECÇÃO 3 – FORMULÁRIOS\***

3.1 Formulário 1 Guia Condexpo .....	20
3.2 Formulário 2 Requisição e Acreditação para Expositores .....	21
3.3 Formulário 3 Requisição de Serviços Adicionais .....	22

## INTRODUÇÃO

Este Regulamento, adiante também designado por Manual do Expositor, é parte integrante do Contrato de Locação e Prestação de Serviços entre a **SIGMA INCENTIVE LDA** e o Expositor.

É importante que o Expositor proceda à transmissão aos seus colaboradores, funcionários ou prestadores de serviços, das regras aplicáveis ao evento.

As presentes normas podem ser alteradas, a todo o tempo, pela Organização sempre que o bom funcionamento do certame assim o exija ou justifique.

A dinâmica do evento pode igualmente justificar a emissão de deliberações da Organização que aclarem, definam ou ajustem aspetos específicos da Exposição, as quais são de cumprimento obrigatório uma vez publicitadas por edital ou por notificação direta.

Esta normativa é composta por:

**Secção 1 – Específica**

**Secção 2 – Normas gerais**

**Secção 3 – Formulários**

## **SECÇÃO 1 - ESPECÍFICA**

Cronograma de horários de montagem, Realização e Desmontagem

### **1.1 LOCAL**

A Feira terá lugar no CCL\* - Centro de Congressos de Lisboa.

### **1.2 MONTAGEM**

05 e 06 de Abril de 2017\* (08h00 – 20h00) O horário para a montagem do stand, acabado, decorado e área ao redor livre e desimpedida termina às 20h do dia 06/04/17\*, sendo irrevogável.

### **1.3 LIMPEZA GERAL CONDEXPO 2017**

A organização vai proceder à limpeza geral das áreas comuns dos pavilhões da exposição, no dia 06/04/2017\* - das 20h às 22h.

### **1.4 REALIZAÇÃO DO EVENTO**

07, 08 e 09 de abril de 2017\* (10h00 – 20h00).

A Feira decorrerá nos dias e horas indicados, podendo, no entanto, a sua duração ser alterada, conforme a Organização julgar mais conveniente, sem que haja lugar a qualquer tipo de indemnização.

O Expositor deverá manter o seu stand em funcionamento durante todo o período da feira, com pessoal habilitado para o atendimento aos visitantes.

### **1.5 DESMONTAGEM**

09 de abril de 2017\* - das 20:00 às 22:00 – retirada de equipamentos portáteis, de valor e decoração.

10 de abril de 2017\* - das 08:00 às 20:00.

Impreterivelmente é da responsabilidade do expositor desmontar o seu stand e retirar os produtos e equipamentos expostos, além de deixar limpa a área ocupada nos prazos e condições aqui estipulados.

### **1.6 PROLONGAMENTO DOS HORÁRIOS NOS DIAS DE MONTAGEM E DESMONTAGEM**

Em relação ao eventual prolongamento dos horários de montagem e de desmontagem, os pedidos por parte dos expositores serão analisados pontualmente de acordo com a disponibilidade do CCL .

Este pedido após deferimento, acarreta custos adicionais, que deverão ser liquidados diretamente ao CCL.

# PLANTA DO EVENTO



## Vendas:

### Sigma Incentive

Beloura Office Park, Rua do Centro Empresarial  
Edif. 4, escritório 0.4 - 2710 Sintra – Portugal  
Tel: (+351) 219 242 573 / 218 071 841  
condexpo@sigmaincentive.com  
www.condexpo.pt

Organização  
e Promoção



Apoio  
Institucional



Associação Portuguesa  
de Empresas de Gestão  
e Administração de Condomínios

Local



### **1.8 ORGANIZAÇÃO**

#### **SIGMA INCENTIVE LDA.**

Alameda Beloura, Edifício 4, Escritório 0.4

2710-706 – Sintra – Portugal

Tel: (+351) 219 242 573 / 218 071 841

Contato: Edemar Lima

Email: [operacional@sigmaincentive.com](mailto:operacional@sigmaincentive.com)

[www.sigmaincentive.com](http://www.sigmaincentive.com)

[www.condexpo.pt](http://www.condexpo.pt)

### **1.8 LOCAL**

#### **CENTRO DE CONGRESSOS DE LISBOA “CCL”.**

Praça das Indústrias

1300 – 307 Lisboa - Portugal

Tel: (+351) 213 601 411/ 213 601 499

Contato: Joana Silva

[joana.silva@aip.pt](mailto:joana.silva@aip.pt)

[www.lisboacc.pt](http://www.lisboacc.pt)

### **1.8 MONTADORA OFICIAL**

#### **NORMEX**

Urbanização Quinta dos Estrangeiros , 4

2665-561 Venda do Pinheiro - Portugal

Tel: (+351) 219 669 420/ 219 668 439

Contato: Ferreira da Silva

[ferreira.silva@normex.com](mailto:ferreira.silva@normex.com)

[www.normex.pt](http://www.normex.pt)



**CONDEXPO**

SALÃO NACIONAL DE SOLUÇÕES  
PARA CONDOMÍNIOS 2017

### **1.11 PROJECTOS DE STANDS ESPECIAIS**

#### **FMO ARCHITECTURE**

Tel: (+351) 912 775 158

Contato: Filipe Oliveira

Email: [email@fmoarchitecture.com](mailto:email@fmoarchitecture.com)

[www.fmoarchitecture.com](http://www.fmoarchitecture.com)

### **1.12 CATERING**

#### **IMPACTO CATERING E EVENTOS**

Rua do Botequim N 17 A Lazarim  
2820-664 - Charneca da Caparica - Portugal

Tel: (+351)212 962 365 / 937 200 350

[info@imppacto.com](mailto:info@imppacto.com)

[www.imppacto.com](http://www.imppacto.com)

## **AUTO ORGANIZAÇÃO**

### **1.14 CHECK LIST**

- 1.** Proceda à leitura de todo o manual de participação do expositor e transmita a informação a todos os colaboradores ou prestadores de serviços.
- 2.** Preencha e envie todos os formulários deste manual dentro das seguintes datas limites:  
Formulário 1 – Guia CONDEXPO 2017 - **Enviar até 04 e março de 2017.**  
Formulário 2 – Requisição de Acreditação para Expositores - **Enviar até 04 e março de 2017.**  
Formulário 3 - Requisição de Serviços adicionais – **Enviar até 04 e março de 2017.**
- 3.** Envie os convites fornecidos pela Organização, aos seus clientes atuais, aos possíveis futuros clientes, aos seus fornecedores e prestadores de serviços;
- 4.** Forneça cópia do presente regulamento à empresa de montagem do stand contratada, exigindo o cumprimento das normas estabelecidas no mesmo;
- 5.** Contrate os serviços necessários para o seu stand – energia elétrica, limpeza, outros, dentro dos prazos limite;
- 6.** Defina as ações de promoção e divulgação da sua participação e verifique quando deve submeter para aprovação à organização.
- 7.** Stand – defina o projeto e submeta-o integralmente para aprovação da organização, cumprindo escrupulosamente os prazos;
- 8.** Verifique se a proposta submetida preenche as condições de um Stand Tipo ou de um Stand Especial;
- 9.** Trate de celebrar os contratos de seguros aplicáveis sobre os riscos aplicáveis ao stand, ao pessoal em serviço, e aos produtos e equipamentos.

## **SECÇÃO 2 - GERAL**

### **NORMAS GERAIS**

#### **2.1 NORMAS E CONTRATO**

1. As normas do presente Manual do Expositor, são aceites pelo Expositor, no ato da sua inscrição, e aplicáveis às relações estabelecidas entre este (seu pessoal e entidades subcontratadas) e a Sigma Incentive Lda.
2. Este Regulamento faz parte integrante do Contrato de Locação e Prestação de Serviços entre a Sigma Incentive Lda., e o Expositor.

#### **2.2 ORGANIZAÇÃO**

1. A Feira, também designada por CONDEXPO, é organizada pela Sigma Incentive Lda., também nomeada neste Regulamento por Organização.
2. Se quaisquer imprevistos ou casos de força maior impedirem a realização da Feira, atrasarem a sua abertura, provocarem alterações no seu horário, ou obrigarem a alterações da Secção Específica, os Expositores não poderão reclamar qualquer indemnização.
3. Em caso de não realização da Feira seja qual for o motivo, os Expositores só terão direito ao reembolso das quantias já pagas e depois de deduzidas as despesas efetuadas pela Organização.

#### **2.3 OBJETIVOS**

1. O objetivo principal da Feira é a apresentação de produtos e/ou serviços que estejam relacionados com o setor de atividade objeto da Exposição.
2. Os expositores não estão impedidos de comercializar os produtos e/ou serviços indicados em 1., no local da exposição.
3. Cada expositor e/ou participante é única, pessoal e exclusivamente responsável pelo cumprimento da legislação aplicável à apresentação, à comercialização dos produtos e/ou serviços apresentados, bem como à conformidade dos mesmos com as normas de segurança em vigor.



**CONDEXPO**

SALÃO NACIONAL DE SOLUÇÕES  
PARA CONDOMÍNIOS 2017

## **2.4 CEDÊNCIA DO ESPAÇO**

1. Os Expositores e os participantes não podem ceder a qualquer título, o todo ou a parte do espaço que lhes pertence, sem a prévia autorização, dada por escrito, pela Organização.
2. É igualmente proibido expor material de outros produtores que não sejam apresentados pelo titular do stand no momento da candidatura ou posteriormente, desde que autorizados pela Organização.
3. Em caso de infração ao disposto nos números anteriores, a Organização poderá tomar as providências adequadas, retirando ou mandando retirar do local os produtos indevidamente expostos.

## **TAXA DE LIMPEZA E DESISTÊNCIA**

### **2.5 TAXA DE LIMPEZA**

Será cobrado uma taxa de limpeza para montadoras de stands não oficiais da feiras, esta taxa é referente a limpeza do pavilhão antes da abertura da feira.

Esta taxa tem um valor de 3 € por m<sup>2</sup>, e deve ser paga diretamente ao organizador.

### **2.6 DESISTÊNCIA**

1. Em caso de desistência, obrigatoriamente apresentada por escrito pelo Expositor à Organização com a antecedência mínima de 30 dias em relação à data fixada para o início da Feira, a Organização poderá isentá-lo do pagamento das prestações em dívida.
2. O prazo previsto no número anterior aplica-se à desistência motivada pelo deferimento parcial da candidatura coletiva.
3. Após a receção do pedido de desistência apresentado nos termos do número anterior, a Organização informará, por escrito, o interessado da decisão tomada.

## **SERVIÇOS GERAIS**

### **2.7 POSTO MÉDICO**

O serviço de pronto-socorro médico estará em operação nas datas e horários compatíveis com os períodos de montagem, realização e desmontagem estipulados neste Manual/Regulamento.

### **2.8 SEGURANÇA GERAL DO EVENTO**

1. O serviço de segurança será mantido 24 horas pela Organização, durante o período de montagem, realização e desmontagem do evento, atuando nas portarias, áreas de circulação e áreas comuns do evento.
2. Expositores e montadores devem manter a segurança do seu stand, uma vez que a Organização não se responsabiliza pelas áreas internas dos stands, nem elementos presentes no stand ou do próprio stand



## **2.9 LIMPEZA**

1. LIMPEZA GERAL DO EVENTO - A Organização encarrega-se da limpeza geral das áreas comuns da Exposição, ou seja, áreas comuns de circulação e sanitários.

2. LIMPEZA DO STAND - Durante o evento, a limpeza das áreas internas dos stands é da responsabilidade do Expositor e deverá ser realizada pelos seus funcionários ou pela entidade contratada pelo CCL\*.

Em hipótese alguma, os resíduos oriundos da limpeza dos stands poderão ser depositados nas áreas comuns ou de circulação.

Os detritos de cada stand somente poderão ser colocados nas vias de circulação após o encerramento das atividades do dia, depois das 20h, desde que devidamente acondicionados em sacos plásticos. Em alternativa, poderão ser colocados nos contentores existentes no exterior do CCL\*.

Para a contratação deste serviço preencha corretamente - **FORMULÁRIO 3** até ao **dia 04 de março de 2017**.

## **2.10 ILUMINAÇÃO**

1. A iluminação geral dos pavilhões, bem como dos espaços ao ar livre, é assegurada pela Organização

## **2.11 ENERGIA ELÉTRICA**

1. Para a contratação deste serviço preencha corretamente - **FORMULÁRIO 3** até ao **dia 04 de março de 2017**, todos os stands básicos possuem energia elétrica.

2. A energia elétrica é fornecida em corrente alternada com frequência de 50 Hz e tensão de 220/380 volts\*.

3. Dependendo do local em que se realize a Feira, os Expositores podem normalmente optar por um dos escalões de potência de energia elétrica, discriminado no formulário específico.

4. As cargas elétricas de natureza reativa (motores elétricos, lâmpadas de descarga, etc.) instaladas no stand do Expositor, deverão estar devidamente compensadas, de modo a que o fator de potência da instalação elétrica do stand seja igual, ou superior a 0.94.

5. A distribuição de cargas elétricas por fase, na instalação do stand, deverá ser equitativa, por forma a não provocar desequilíbrio entre fases.

6. Todas as instalações elétricas dos Expositores deverão obedecer às normas e regulamentos oficiais em vigor, com particular destaque para o Regulamento de Segurança de Instalações de Utilização de Energia Elétrica (R. S. I. U. E. E.) \*

7. O Expositor deverá nomear um técnico responsável, credenciado pelos Serviços de Energia do Ministério da Indústria e Energia, a fim de este se responsabilizar pela montagem da sua instalação elétrica no stand.

8. Os custos de ligação de energia elétrica até ao quadro dos Expositores decorrem da Organização, devendo o Expositor submeter à aprovação o esquema das instalações elétricas antes de proceder à sua montagem.



**CONDEXPO**

SALÃO NACIONAL DE SOLUÇÕES  
PARA CONDOMÍNIOS 2017

9. A instalação elétrica de cada stand deverá possuir um, ou mais quadros, elétricos, de acordo com a potência requerida e a disponibilizada pela Organização. Estes quadros serão um encargo do Expositor. Um dos referidos quadros deverá servir de quadro geral do stand. Caso tal não se torne possível, cada quadro deverá servir exclusivamente zonas bem delimitadas, não sendo permitido efetuar ligações de um determinado quadro de zona, para uma outra zona distinta do stand.

10. Os quadros elétricos do stand de expositor deverão possuir:- Cablagens adequadas à potência instalada;- Dispositivo de corte geral onipolar, adequado à potência requisitada;- Dispositivos de proteção diferencial de alta sensibilidade (30 mA) e disparo instantâneo em caso de defeito à terra; **Nota:** Este dispositivo, poderá eventualmente desempenhar as funções de corte geral onipolar.- Dispositivo de corte automático, do tipo disjuntor, para proteção de todos os circuitos de saída.

11. A distribuição de energia elétrica desde o quadro do stand do Expositor até aos aparelhos de utilização de energia, deverá ser realizado em cabo com duplo isolamento e com circuito de terra de proteção. É expressamente proibido o uso de condutores flexíveis de um só isolamento (FV), sendo também proibido o uso de cabos com bainha ligeira (VVD, FVD, etc) ou condutores do tipo V, estabelecidos à vista. Para além das restrições indicadas, deverá ser observado tudo o disposto no parágrafo 5 .3 .1 . do R .S .I .U .E .E .

12. Após finalizada a montagem da instalação elétrica do stand, deverá o Expositor requerer ao CCL\*, a vistoria da sua instalação para aprovação e, no caso de esta ser bem -sucedida, proceder ao estabelecimento do fornecimento de energia elétrica .

13. No caso do consumo das instalações elétricas do stand de Expositor ultrapassar o valor requisitado, com o conseqüente disparo dos aparelhos de proteção, o fornecimento de energia elétrica poderá ser repostado pela Organização, mediante o pagamento de uma taxa de ligação a definir.

14. Os Expositores deverão tomar as medidas adequadas para garantir o fácil acesso dos funcionários credenciados do CCL, ao ponto de ligação da sua instalação elétrica com as infraestruturas fixas de fornecimento de energia.

15. As instalações elétricas dos Expositores poderão, em qualquer momento, ser fiscalizadas por funcionários do CCL\* devidamente credenciados, podendo proceder-se ao corte de energia elétrica fornecida ao stand se as suas condições de segurança não forem satisfatórias ou tiver havido alterações indevidas na instalação. Neste último caso, poderá o Expositor, após modificações adequadas das suas instalações requerer nova ligação da sua instalação, a qual só poderá ser efetuada após nova vistoria das instalações elétricas do stand e o pagamento da taxa respetiva de nova ligação.

16. Os danos infligidos às infraestruturas elétricas não pertencentes ao Expositor serão da sua responsabilidade, devendo este proceder ao pagamento imediato dos custos inerentes à sua reparação, após apresentação dos respetivos comprovativos.

17. É obrigatória a utilização de cabo não propagador de chamas com dupla isolamento mecânica (tipo PP). O stand deve estar equipado com fio de terra.

18. A Organização declina toda a responsabilidade por acidentes, perdas ou danos motivados por: - Cortes de energia elétrica ocorridos na rede pública de distribuição de energia elétrica da EDP. - Variações de tensão, originadas na rede da EDP, incluindo fenómenos de sobretensão de origem atmosférica ou outra.

19. É proibida a utilização de fio paralelo nas instalações elétricas.

### **2.12 ÁGUA**

O fornecimento de água ficará dependente da localização do stand e do fim a que se destina e o seu custo será definido no formulário que poderá solicitar diretamente a organização.

### **2.13 ESTACIONAMENTO**

1. O estacionamento é de responsabilidade do CCL\*. Não é fornecido nenhum tipo de credencial que permita o estacionamento gratuito. Tanto os Expositores quanto os participantes deverão pagar toda a entrada/saída do estacionamento.

2. Os Expositores poderão adquirir credenciais por um período equivalente aos dias do evento, utilizando para o efeito o **FORMULÁRIO 3** até ao **dia 04 de março de 2017**.

### **2.14 COMUNICAÇÃO (TELEFONE, INTERNET, FAX)**

O Expositor pode requisitar a instalação de telefone, internet ou linha de fax, cujas condições serão definidas no **FORMULÁRIO 3** até ao **dia 04 de março de 2017**.

Os serviços de comunicações são de responsabilidade direta do CCL\*.

### **2.15 GUIA CONDEXPO**

1. A edição do Guia da CONDEXPO 2017\* constitui exclusivo da Organização, tendo cada Expositor titular, o direito a receber um exemplar deste catálogo.

2. A Organização edita o Guia da CONDEXPO 2017, com informações comerciais de todos os Expositores presentes, com um Índice de Produtos e Serviços e a localização dos stands.

A correção ou o alerta para a necessidade de retificação da informação prestada é da responsabilidade de cada Expositor.

3. Cada Expositor poderá assinalar até o máximo de 5 (cinco) itens de classificação de seus produtos, preenchendo o **FORMULÁRIO 3** até ao **dia 04 de março de 2017**.

4. Os expositores poderão fazer publicidade no Guia da CONDEXPO 2017\* e os preços dessa publicidade, condições de pagamentos e prazos de envio de textos e gravuras devem ser solicitado pela organização. OBSERVAÇÃO: O Expositor que não enviar o Formulário n.º 1 até o dia **04/03/2017\***, fica sujeito a não figurar no referido catálogo, sem dire compensação pelo facto.



**CONDEXPO**

SALÃO NACIONAL DE SOLUÇÕES  
PARA CONDOMÍNIOS 2017

## **RESPONSABILIDADE CIVIL E SEGUROS**

### **2.16 RESPONSABILIDADE CIVIL E SEGUROS**

1. Embora sejam tomadas pela Organização as precauções normalmente necessárias para a proteção dos produtos expostos, estes consideram-se sempre sob responsabilidade e guarda do Expositor.
2. Quaisquer danos ou prejuízos que possam advir aos Expositores, ao seu pessoal ou aos produtos expostos, seja qual for a sua natureza ou factos que lhe deram origem, nomeadamente incêndio ou furto, são da exclusiva responsabilidade do Expositor ou participante.
3. Os Expositores e participantes instalados no recinto da Feira são responsáveis pelos danos ou prejuízos que causem, direta ou indiretamente, no recinto, nos stands ou nos produtos de outros Expositores.
4. De acordo com o estabelecido no número anterior, os Expositores e participantes devem, após o encerramento da Feira, entregar os stands e pavimentos respetivos no mesmo estado de conservação em que lhes foram cedidos, salvaguardando o uso normal destes. Caso tal não se verifique, a Organização procederá às reparações necessárias, cujo custo será faturado ao ocupante do local ou stand danificado.
5. A liquidação dos custos imputados de acordo com o número anterior será deduzida do montante da caução entregue, sempre que aplicável.
6. De acordo com os pontos anteriores, deve o Expositor declarar à Organização no momento em que tenha acesso ao espaço que lhe for reservado os danos já existentes nesse espaço, a fim de não ser por eles posteriormente responsabilizados. A falta de comunicação presume a total regularidade inicial do espaço.
7. Compete aos Expositores a vigilância dos seus próprios stands, sendo da sua inteira responsabilidade a segurança dos materiais e produtos expostos, antes, durante e após o encerramento da Feira.
8. É aconselhável que os Expositores transfiram para companhias de seguros a responsabilidade civil pelos danos causados na instalação/desinstalação e funcionamento do stand durante a realização do evento.
9. Na ausência de apólice de seguro ou insuficiência da sua cobertura dos danos indicado no número anterior, caberá ao Expositor, independentemente de tais danos serem permanentes ou temporários a indemnização dos mesmos à Organização e/ou a terceiros.
10. A Organização não é responsável por qualquer dano, avaria, prejuízo ou furto dos produtos, materiais ou equipamentos expostos ou utilizados pelo Expositor, ou por terceiros contratados por este na área do stand respetivo.
11. A Organização não é responsável pelas relações negociais desenvolvidas entre Expositores e Participantes.
12. Os Expositores são responsáveis por toda e qualquer situação ocorrida na área correspondente ao seu stand, mesmo que causados pelas empresas por si contratadas ou por terceiros.

### **2.17 RUÍDOS INCÓMODOS**

1. São proibidos quaisquer sistemas de amplificação sonora nos stands, bem como todos os ruídos incômodos, ou que por qualquer forma possam perturbar o bom funcionamento da Feira.
2. Está vedada a realização de qualquer apresentação artística, show e equivalentes, nos stands.
3. Situações especiais serão analisadas individualmente pela Comissão Organizadora e, quando for o caso, autorizadas por escrito.

### **2.18 SOM E MÚSICA AMBIENTE**

1. Todo o som produzido no stand por audiovisuais, gravadores, rádios ou qualquer outro equipamento não deverá exceder o volume de 80 decibéis.

É expressamente proibido o uso de amplificadores de som para mensagens de venda dos produtos expostos ou outras promoções.

### **2.25 CRACHÁS INDICATIVOS**

1. Cartas de legitimação as cartas de legitimação conferem ao Expositor o direito a iniciar os trabalhos de montagem do seu stand. Só serão fornecidas após liquidação integral dos montantes que sejam devidos pelo Expositor.
2. Cartões de Expositor Os cartões de Expositor, pessoais e intransmissíveis, serão válidos para o período de funcionamento da Feira e destinados ao pessoal a prestar serviço nos stands. São atribuídos em número proporcional à área ocupada, de acordo com o estabelecido no FORMULÁRIO Nº 2.
3. Cartões de visitante profissional destinam-se aos visitantes profissionais e poderão ser utilizados nos três dias da realização da feira.
4. Infrações Todos os cartões de ingresso são rigorosamente pessoais e intransmissíveis pelo que a infração a este preceito ditará a apreensão dos referidos cartões, sem direito para o Expositor ser indenizado pelo cancelamento da sua validade ou de lhe serem fornecidos novos cartões.

## **NORMAS DE CONTRUÇÃO**

### **2.28 LOCALIZAÇÃO**

As distribuições dos stands, bem como a sua localização, são da competência da Organização.

### **2.29 ALTERAÇÃO DE LOCALIZAÇÃO**

1. Se os interesses gerais da Feira assim o exigirem, a Organização pode alterar livremente a localização, a área ou a disposição do stand concedido, sem que haja lugar a qualquer forma obrigatória de compensação, salvo o previsto nos números seguintes.
2. Quando, de harmonia com o disposto no número anterior, for reduzida a área atribuída a um Expositor, este terá direito à respetiva parte da taxa de ocupação correspondente à área que lhe tiver sido retirada.
3. Quando, por conveniência do arranjo geral da Feira, houver necessidade de aumentar o espaço atribuído a um Expositor, este só pagará a diferença se com isso concordar.

### **2.30 DIMENSÕES DO STAND**

1. O stand base terá 9 m<sup>2</sup> (3x3m). Cada stand pode ocupar complementarmente múltiplos do módulo base.
2. A área de cada stand está devidamente assinalada no piso do pavilhão.
3. A altura dos stands tipo é de 2,50m.

### **2.31 CONTRATAÇÃO EMPRESA DE MONTAGEM DE STAND**

1. É de livre escolha do Expositor a contratação de empresa especializada para a montagem do seu stand.
2. A empresa montadora só terá acesso à área do stand após o envio dos FORMULÁRIOS específicos até à data estipulada, apresentação do projeto e pagamento de todas as taxas pertinentes.
3. A contratação de empresa especializada para a montagem, decoração, manutenção e desmontagem do stand é autónoma e não isenta o Expositor da responsabilidade quanto ao cumprimento integral dos itens e prazos do presente Regulamento, assim como das obrigações contratuais.

### **2.32 CONSTRUÇÃO E PAVIMENTAÇÃO**

1. No pavimento de betão dos pavilhões, bem como às suas paredes nada poderá ser afixado ou pintado. O pavimento dos stands será revestido pelo Expositor com material à sua escolha, ficando, no entanto, interdita a utilização de qualquer tipo de colas para fixação de alcatifas, ou outros revestimentos, quer aplicadas diretamente no pavimento, quer através de fitas autocolantes.
2. Não é permitido suspender nenhum objeto na estrutura da cobertura dos pavilhões, bem como nas redes de distribuição de água, eletricidade e aquecimento, sendo igualmente vedada a danificação de paredes, tetos e pavimentos.
3. Não sendo permitida a construção oficial de stands nas áreas de exposição, a construção dos stands nos pavilhões deve resultar apenas da montagem dos elementos constituintes, previamente concebidos.



**CONDEXPO**

SALÃO NACIONAL DE SOLUÇÕES  
PARA CONDOMÍNIOS 2017

### 2.33 STANDS TIPO E STANDS ESPECIAIS

São stands especiais, sujeitos por isso a regras especiais, as construções que não obedeçam escrupulosamente às características padrão aqui previstas, sem prejuízo de lhes serem aplicadas as normas obrigatórias gerais que são aplicáveis a todo o tipo de stands, independentemente da natureza dos mesmos.

### 2.34 ITENS DE MONTAGEM OBRIGATÓRIOS

1. A definição de limite de área no piso do pavilhão através de carpete, jardim ou piso de madeira (todas as vezes que seja usada carpete ou outro material no chão, este deverá ser fixado, exclusivamente, com fita dupla face. Todos os stands com pavimento sobrelevado com altura superior a 7cm têm de ter uma rampa de acesso facilitadora da mobilidade de deficientes motores, com pelo menos 90cm de largura e 8 graus de inclinação;

**É terminantemente proibido usar cola no chão para fixar carpete ou qualquer outro tipo de material;**

3. Iluminação no stand;

4. Paredes divisórias 2,50 metros de altura quando houver vizinhos contíguos.

5. Identificação do stand;

6. Pontos de energia elétrica;

7. Os materiais e construções deverão ter acabamento adequado, quando vistos de qualquer ângulo.

### 2.35 PADRÃO DOS STANDS

Os stands não poderão ter padrão inferior ao estabelecido no ponto anterior.

### 2.36 ALTURA MÁXIMA, RECUOS CORRESPONDENTES OBRIGATÓRIOS

1. A altura máxima para a montagem de stand sem recuo é de 2 .5 metros, com bom acabamento nas partes interna e externa.

2. Caso o stand ultrapasse esta altura, o expositor deve providenciar o acabamento na(s) lateral (is) e fundo com o(s) stands contíguas(s), e obedecer à tabela abaixo com relação ao recuo mínimo.

3. A altura máxima de construção (a partir do solo ou de paredes suspensas) autorizada é de 2,50m.

Altura máxima (a partir do piso do pavilhão)	Recuo mínimo (a partir da área contratada em relação ao vizinho contíguo)
Até 2 .5 m	0,00 m
Até 3,50 m	0,50 m
Até 5,00 m	1,00 m

## **2.38 DOCUMENTOS E PROCEDIMENTOS OBRIGATÓRIOS**

1. Todos os stands devem proceder de acordo com as seguintes normas:

1.1 Apresentação de Projeto do Stand

1.2 Os Expositores deverão enviar à Organização, até ao dia **04/03/2016\***, o anteprojeto integral de construção e decoração dos seus stands, sem o qual poderá não ser permitida a montagem dos mesmos.

1.2 É de responsabilidade do Expositor certificar-se de que o Projeto do stand foi elaborado com a supervisão e participação de responsável técnico qualificado.

1.3 O Expositor e a empresa de montagem comprometem-se a apresentar o projeto do stand com planta baixa, elevação frontal e elevação lateral com as respetivas alturas para análise.

1.4 O projeto deverá ser encaminhado via e-mail para: [operacional@sigmainventive.com](mailto:operacional@sigmainventive.com), compactado e inserido em documento PDF.

1.5 O projeto encaminhado via e-mail para análise receberá a resposta com brevidade. Caso o expositor não receba resposta até ao 10º dia útil após expedição, deverá obrigatoriamente entrar em contato através do e-mail [operacional@sigmainventive.com](mailto:operacional@sigmainventive.com), para verificar a existência de qualquer problema de comunicação que possa, porventura, ter ocorrido.

1.6 Após análise, a Organização reserva-se no direito, a qualquer momento, de exigir alterações no projeto em execução para adequar a montagem às normas de Manual/Regulamento do evento.

Dado que o projeto não pode ser alterado sem prévia autorização da Organização.

2. Prazo limite para apresentação do projeto do Stand: **04/03/2017**.

3. O não cumprimento destas determinações dentro do prazo estipulado desobriga a Organização de efetuar a análise mencionada impedindo o acesso à área locada

## **2.41 DESMONTAGEM**

1. A desmontagem deve obedecer ao seguinte horário: 09 de abril de 2017 (20h00 – 22h00) \* Exclusivo para expositores fazerem a retirada de equipamentos portáteis e de valor.

10 de abril de 2017 (08h00 – 20h00), impreterivelmente É da responsabilidade do expositor desmontar o seu stand e retirar os produtos e equipamentos expostos, além de deixar limpa a área ocupada nos prazos e condições aqui estipulados.

2. A desmontagem, bem como a reparação de quaisquer estragos ocasionados no pavilhão, não poderão exceder o período referido no ponto anterior.

3. Decorrida essa data, a Organização mandará retirar e armazenar o material que ainda permaneça nos stands.

4. Serão da responsabilidade do Expositor, as despesas ocasionadas com a desmontagem, transporte e armazenamento do material referido no número anterior, sendo da inteira responsabilidade deste os danos e prejuízos que porventura se verifiquem por roubo, ou deterioração do material, ou produtos em causa.

5. Os Expositores deverão utilizar, para a montagem e desmontagem de material pesado, empilhadoras que a Organização coloca ao seu serviço mediante o pagamento de uma taxa e utilização do formulário específico.





**CONDEXPO**SALÃO NACIONAL DE SOLUÇÕES  
PARA CONDOMÍNIOS 2017

## Requisição de Serviços Adicionais

Condições de Pagamento: 100% com o pedido, sendo este apenas válido após o pagamento

Nome do Evento			
Nome da Empresa/Stand			
Cliente (Contacto)			
N.º de Contribuinte			
Morada			
Código Postal/Localidade	País		
Fax	Telefone		
E-mail	Telemóvel		

### Serviços Adicionais

Serviços eléctricos ( pontência, tomadas, quadros etc)	
Serviços técnicos ( instalação de ponto de agua e esgoto, lava loiça e etc)	
Serviços das tecnologias da informação e comunicação ( internet, Tv, DVD, pc's, monitores, impressoras e etc)	
Serviços de Montagem ( stands especiais, logotipos, alcatifas e etc)	
Serviços de limpeza de stands	
Serviços de mobiliários ( cadeiras, mesas, balções, sofás, bengaleiros e etc)	
Serviços de plantas e flores ( plantas, arranjos, decoração, jardim e etc)	
Serviços de hospedeiras	
Serviços de seguranças	
Serviços de staff	
Serviços de parque de estacionamento	

Solicitamos aos expositores que marquem com um **X** o serviço que irá necessitar , e a organização irá entrar em contato para poder acertar todos os detalhes do serviço.

**ENVIAR O FORMULÁRIO À SIGMA INCENTIVE, PARA:**

#### SIGMA INCENTIVE LDA

A/C Edegar Lima

Email: [operacional@sigmaincentive.com](mailto:operacional@sigmaincentive.com)

Alameda da Beloura, edificio 4 , escritório 0.4 - Beloura Office Park - 2710-706 - Sintra - Portugal

Telefone: +351 219 242 573 - Web: [www.sigmaincentive.com](http://www.sigmaincentive.com)

#### Obs.:

Este formulário é obrigatório e parte integrante da sua reserva de espaço na CONDEXPO 2016.

O seu não envio não responsabiliza a Organização por qualquer falta requerida.



# CONDEXPO

## SALÃO NACIONAL DE SOLUÇÕES PARA CONDOMÍNIOS 2017

Promoção e Organização



**Sigma**  
Incentive

Beloura Office Park  
Alameda da Beloura, Edif. 4, Esc. 0.4  
2710-706 - Sintra - Portugal

**Tel: (+351) 219 242 573**  
**Tlm: (+351) 927020302 - Cristina Marques**  
condexpo@sigmaincentive.com  
www.condexpo.pt

Apoio



**APEGAC**

Associação Portuguesa  
de Empresas de Gestão  
e Administração de Condomínios