

Regra de Convivência Rede Lopes

Regras de Convivência para Imóveis Prontos

1. FAC

- 1.1. Todos os potenciais Compradores devem ser cadastrados devidamente no LopesNet Prontos como nova FAC.
- 1.2. No momento do primeiro contato com o Cliente, o responsável pelo atendimento deverá registrar os dados no LopesNet Prontos e obrigatoriamente cadastrar o(s) Nome(s) e telefone(s) de contato e e-mail(s).

2. CADASTRO E DUPLICIDADES

- 2.1. O cadastro de endereço deverá conter: CEP, logradouro, número, unidade, condomínio e torre e/ou nome do bloco corretos.

a. Para os edifícios/condomínios que não possuem nomes, o nome da rua deve ser repetido.

b. Para os edifícios em que as torres/blocos **não possuem nomes**, somente utilizar letras (A, B, C, ...), nunca utilizar números, pontos ou símbolos.

Exemplo:

Endereço: Avenida Paulista > nº 100 > Condomínio: Paulista Home > Torre: B > Unid.: 10

c. Os edifícios em que as torres/blocos tenham nomenclatura deverão ser cadastradas conforme seus respectivos nomes, e **não devem** ser utilizadas letras, números, pontos ou símbolos para essas torres/blocos.

Exemplo:

Endereço: Avenida Paulista > nº 100 > Condomínio: Paulista Home > Torre: São Paulo > Unid.: 10

d. No campo torre, deve ser inserida, além da informação da Torre e/ou Bloco, qualquer informação adicional que acompanhe a unidade, caso haja. Sempre inserir a terminologia (exceto quando for Edifício, Condomínio e/ou Torre).

Exemplo:

Endereço: Avenida Paulista > nº 100 > Condomínio: Paulista Casas > Torre (Quadra): B > Unid.(lote): 10

e. Edifícios com 1 apartamento por andar e que não possuam uma matrícula com a numeração explícita do apartamento, deverão ser cadastradas com o número do andar onde estão localizados.

Exemplo:

Endereço: Avenida Paulista > nº 100 > Condomínio: Paulista Home > Torre: Única > Andar: 10 > Unid.: 10

f. Casos de condomínio deverão ser cadastrados como "Condomínio Residencial".

g. Em casas de condomínio e/ou casas de vila, que não possuem torres/blocos, o campo poderá ser utilizado para incluir o nome da rua interna do condomínio e/ou informações complementares, caso haja, ou apenas um "-" (hífen) caso não haja.

Exemplo:

Endereço: Avenida Paulista > nº 100 > Condomínio: Paulista Home > Torre: - > Unid.: 10

Endereço: Avenida Paulista > nº 100 > Condomínio: Paulista Home > Torre: São Paulo - B > Unid.: 10

Endereço: Avenida Paulista > nº 100 > Condomínio: Paulista Casas > Torre: Rua Ibirapuera > Unid.: 10

h. Terrenos localizados dentro de condomínios devem ser cadastrados como "Loteamento".

i. Em casos de casas (não loteamentos) em que é preciso incluir a informação de Quadra/Lote além do número da unidade, o endereço do imóvel deverá ser incluso no campo logradouro, normalmente; no campo "nº" de logradouro deverá ser preenchida a informação "S/N"; as informações de Quadra e/ou Lote deverá ser inserida no campo Torre (especificando o que é quadra e o que é lote) e; o número da unidade, deverá ser inserido no próprio campo "unidade".

Exemplo:

Endereço: Avenida Paulista > nº S/N > Condomínio: Paulista Casas > Torre: Quadra L – Lote 3 > Unid.: 10

j. CEPs e logradouros deverão ser obtidos por meio do site dos correios:

https://buscacepinter.correios.com.br/app/localidade_logradouro/index.php.

k. Identificar o CEP correto: todos os CEPs utilizados em cadastros do LopesNet, deverão se basear na numeração da rua e **nunca** do condomínio em si.

Exemplo: O endereço do imóvel é Avenida Paulista, 1009.

O site dos correios indicará 2 CEPs, nesse caso:

- CEP 01311-100: Avenida Paulista - de 611 a 1045 - lado ímpar

- CEP 01311-919: Avenida Paulista, 1009 – Edifício Numa de Oliveira

Obs.: Baseando-se pela numeração da rua, e não do condomínio, a opção correta que deverá ser utilizada é a do CEP 01311-100.

- 2.2. Ao inserir o CEP, somente poderá ser cadastrado um novo Condomínio quando o mesmo não for localizado na lista exibida pelo LopesNet Prontos.
- 2.3. Para condomínio com **torre única**, a ficha deverá ser cadastrada como torre única, não podendo cadastrar como torre A/torre 1, nem com o mesmo nome do condomínio.
- 2.4. Se identificado mais de um condomínio, cadastrar no correto e abrir um chamado para "Central de Rede" solicitando a exclusão do condomínio incorreto. Cadastro de imóveis em um condomínio incorreto poderão ser baixados.
- 2.5. No campo **Unidade** deve constar apenas números, sem símbolos, letras ou '0 a esquerda', assim como no campo **Nº do Logradouro**. Exceções serão analisadas pela Central de Rede, somente mediante cadastros efetuados em imóveis primários da Lopes.
- 2.6. Caso o imóvel tenha uma ou mais unidades unificadas, todas elas deverão ser cadastradas no sistema individualmente e deverá constar no texto interno todos os números das unidades envolvidas.
- 2.7. Quando houver somente uma unidade por andar e na matrícula do imóvel constar somente o andar, o cadastro deverá seguir o padrão de estipulação de nº de unidade: nº do andar + nº da unidade.
Exemplo: Unidade localizada no 20º andar + Uma unidade por andar, portanto, unidade 1 = Unidade 201.
 - a. A empresa que decidir contestar este cadastro deverá apresentar matrícula do imóvel, capa de IPTU ou dados cadastrais do imóvel na prefeitura que conste o nº da unidade e não do andar.
- 2.8. Para Condomínios/Edifícios que possuam mais de uma numeração **válida/atual** de logradouro no local, deve-se considerar para cadastro **sempre o menor número** (não se enquadram casos de numeração trocada pela prefeitura).
- 2.9. Para Condomínios/Edifícios localizados em mais de uma rua, o cadastro deve ser feito sempre com o endereço da **Portaria**.
- 2.10. Cadastro de PP na ficha:
 - a. Devem conter nome e telefone dos proprietários do imóvel.
 - b. Se identificadas fichas em nome de secretárias e/ou representantes, corretores e/ou imobiliárias, e estes não estiverem presentes em autorização como contato/procurador, a ficha será baixada e o corretor captador será retirado. Exceções serão analisadas pela Central de Rede.
Obs: Contatos adicionais, não substituem os dados dos Proprietários.
 - c. Se identificadas fichas com informações de proprietários, contatos e/ou procuradores incorretos ou inexistentes, a ficha será baixada e o corretor captador será retirado. Exceções serão analisadas pela Central de Rede.
 - d. É desejável que os imóveis de incorporadora/construtora ou construtor (pessoa física) contenham a respectiva informação junto com os dados do pp/contato.
- 2.11. Quando for identificada uma ficha ativa, com captação de um tipo específico de negócio, mas não houver o valor deste tipo de negócio cadastrado a 90 dias ou mais, a captação poderá ser retirada pela Central de Rede.
- 2.12. Alterações cadastrais do empreendimento como: Metragens, Numerações de **Logradouro**, CEPs, **Grafia** no Nome da Torre/Bloco/Quadra e/ou **Grafia** no Nome do Condomínio, se faz necessária a abertura de um chamado para o departamento de "Ajuste de Imóveis" com a apresentação da matrícula do imóvel, capa de IPTU ou dados cadastrais do imóvel na prefeitura.
- 2.13. Não devem ser solicitadas mudanças de Torre/Bloco/Quadra nem alteração de Nº De Unidade/Lote, pois **nenhum** departamento da Rede Lopes fará este tipo de alteração cadastral. Se cadastrada uma ficha com estas informações incorretas, a ficha deverá ser inativada e precisará ser cadastrada uma nova ficha, se não houver nenhuma cadastrada corretamente com data anterior. Caso seja aberto um chamado para a "Central de Rede" com tal solicitação, a ficha será inativada por cadastro incorreto.
- 2.14. Imóveis com exclusividade em imobiliárias de fora da Rede Lopes poderão ser cadastrados nos termos das regras estabelecidas no item 2 (CADASTRO E DUPLICIDADES). É obrigatório que conste a informação de exclusividade externa, de forma detalhada e explícita no texto interno da ficha.

3. AUTORIZAÇÃO

- 3.1. São os campos mínimos obrigatórios: nome da imobiliária autorizada, nome e sobrenome do proprietário, telefone com DDD, nome do contato/procurador e telefone com DDD (se houver contato/procurador), nome

e nº do logradouro, nome do condomínio, nome e/ou letra da torre/bloco, unidade, valor de venda e/ou locação, informação explícita sobre autorização em mídias, imagens/fotos e que contenham o “de acordo” explícito do proprietário/procurador, ou assinatura do mesmo.

- 3.2. É obrigatório a utilização dos formulários de autorizações disponibilizados pela Central de Rede (de próprio punho ou por e-mail), que deverá estar preenchido conforme regra 3.1.
- 3.3. Serão aceitas autorizações por WhatsApp, desde que estejam no modelo previamente enviado pela Central de Rede e de acordo com a regra 3.1. Deverá ser inserido um print do WhatsApp contendo os dados do proprietário. Este modelo não pode ser aplicado para autorizações de plantão e exclusividade.
- 3.4. Só serão aceitas autorizações que tenham sido assinadas pelo proprietário/procurador com data inferior a 30 dias.
- 3.5. Será estipulado um prazo pela Central de Rede, para que as **novas** empresas da Rede Lopes possam inserir no LopesNet Prontos a autorização de venda e/ou locação, de acordo com a regra estabelecida pelo CRECI.
- 3.6. Exclusividades e plantões deverão ser autorizadas para no mínimo 60 (sessenta) dias corridos. Serão aceitas autorizações de exclusividade e plantão com período de 30 (trinta) dias corridos, caso a gestão do imóvel solicitado seja da mesma empresa solicitante. Para as autorizações com exclusividade é obrigatório acrescentar o número da Matrícula e nº do IPTU na autorização.
- 3.7. Caso uma gestão seja retirada da ficha ativa de uma imobiliária através de uma autorização de exclusividade ou de plantão, a nova gestão só terá vigência pelo período estipulado na autorização. Caberá a antiga gestora solicitar que a gestão seja retroagida pela Central de Rede, após o fim do prazo estipulado em autorização vigente anexada. Para que a gestão seja retroagida, será necessário respeitar as regras mencionadas nos itens 2 (CADASTRO E DUPLICIDADES), 3 (AUTORIZAÇÃO), 4 (FOTOS) e 11 (TEXTO SITE).
- 3.8. Imóveis com exclusividade em imobiliárias de fora da Rede:
 - a. Serão aceitas autorizações da imobiliária externa parceira, mas deverão respeitar os termos das regras estabelecidas nos itens 2 (CADASTRO E DUPLICIDADES), 4 (FOTOS) e 11 (TEXTO SITE). É obrigatório que conste a informação de exclusividade externa, de forma detalhada e explícita no texto interno da ficha.
 - b. Caso a imobiliária externa acione mais de uma empresa da Rede Lopes, o anúncio poderá ser compartilhado entre as empresas autorizadas, mediante abertura de um chamado para a "Central de Rede" com a comprovação da informação.
- 3.9. Em caso de imóveis que a gestora da ficha também possuir ADM do imóvel, é obrigação da administradora do imóvel selecionar a flag “Empresa vai administrar”. Em possíveis parcerias, deverá ser preservada a administração assinada anteriormente.
 - a. A empresa que possuir o contrato de ADM do imóvel deverá informar a Central de Rede sobre o contrato durante a elaboração da Planilha de Comissionamento.
 - b. É **desejável** que seja inserido o contrato de ADM do imóvel nos anexos da ficha.

4. FOTOS

- 4.1. Anexar nas solicitações do Imóvel o mínimo de 15 (quinze) **novas** fotos, distintas entre si e das que já se encontram na ficha. As 15 fotos deverão ser compostas por, no mínimo, 04 (quatro) fotos internas, podendo 01 (uma) destas ser de planta do imóvel. Para casos em que as fotos tenham sido enviadas pelo proprietário, pode-se abrir um chamado para a “Central de Rede”, com a troca de e-mails onde tal informação deverá ser comprovada.
 - a. É **desejável** que as fotos sejam renomeadas, conforme exemplos: “01 – Fachada.jpg”; “02 – Living.jpg”; “03 – Dormitório casal.jpg”; “04 – Dormitório solteiro.jpg”; “05 – Banheiro social.jpg”; “06 – Cozinha.jpg”; “07 – Área de serviço.jpg”; “08 – Dependência de Empregada.jpg”; “09 – Garagem.jpg”; etc.
- 4.2. A empresa que solicitar gestão de outra finalidade de negócio em uma ficha já ativa fica desobrigada a inserir fotos na solicitação.
- 4.3. Para Galpão, Barracão, Terreno, Loteamento e Fazenda, será mantido o mínimo de 07 (sete) fotos podendo, os casos que não tiverem ambiente interno, inserirem apenas fotos externas, sem a obrigatoriedade de colocar 04 (quatro) fotos internas.
- 4.4. Fotos desatualizadas por conta de reforma no imóvel:
 - a. Quando identificadas fotos de imóveis em reforma, a reforma precisa ser comprovada. Ao término dela, é obrigação do corretor gestor atualizar a ficha com novas fotos do imóvel. Caso a atualização não seja feita, o corretor poderá perder a gestão. A empresa interessada na gestão do imóvel deverá comprovar o fim da reforma.

b. Imóveis que foram cadastrados sem fotos de reforma, mas foram reformados depois de já terem sido cadastrados no LPN Prontos, também precisam ter suas fotos atualizadas. É obrigação do corretor gestor atualizar a ficha com novas fotos do imóvel. Caso a atualização não seja feita, o corretor poderá perder a gestão. A empresa interessada na gestão do imóvel deverá comprovar o fim da reforma.

- 4.5. As fotos **não poderão conter**: contato de corretor e/ou imobiliária, pessoa e/ou animal, placa de imobiliária e/ou marca d'água de qualquer tipo, placa de automóvel, imagens retiradas da internet e fotos com enfoque em eletrodomésticos.
- 4.6. É **desejável** que as fotos não contenham: artigos religiosos em destaque, baixa qualidade/nitidez, baixa luminosidade, fachada, roupa no varal e/ou espalhada, louça espalhada pelo ambiente, televisor ligado, fotografias, vaso sanitário aberto e fotos somente da rua.

5. GESTÃO

Só poderá ser solicitada a gestão de um imóvel caso a ficha não obedeça a regra de autorização, fotos, estiver desatualizada a mais de 75 (setenta e cinco) dias corridos, com valor de venda, locação e metragem incorretos conforme margem de erro e regra de abertura de parceria/proposta, citadas abaixo.

- 5.1. Após a captação e cadastro inicial no LopesNet Prontos, o status da ficha do imóvel será de **“provisório”** e desta forma o corretor associado será o captador da ficha do imóvel.
- 5.2. O imóvel captado e cadastrado no LopesNet Prontos, terá um prazo de 15 (quinze) dias corridos para cumprir todas as regras obrigatórias mencionadas nos itens 2 (CADASTRO E DUPLICIDADES), 3 (AUTORIZAÇÃO), 4 (FOTOS), 7.2 (PLACAS E PLANTÕES) e 11 (TEXTO SITE). Expirado este prazo, poderá ser solicitada a **gestão em Rede**, por outras Empresas.
- 5.3. Após captação, o imóvel apresentará prazo de 75 (setenta e cinco) dias corridos para ser atualizado.
- a. Após o prazo de 75 (setenta e cinco) dias corridos, se este imóvel não receber nenhuma atualização, estará apto para ser solicitada a gestão em rede de outra empresa. A empresa que pleitear a gestão do imóvel nestas condições deverá cumprir todas as regras obrigatórias, mencionadas nos itens 2 (CADASTRO E DUPLICIDADES), 3 (AUTORIZAÇÃO), 4 (FOTOS) e 11 (TEXTO SITE).
- b. Após o prazo de 60 (sessenta) dias corridos, o imóvel fica disponível para atualização por outro corretor da mesma empresa.
- 5.4. Após completar o cadastro de acordo com as regras mencionadas no item 2, o corretor associado deverá **“solicitar a gestão”** para alterar o status da ficha para **“ativo”**.
- 5.5. Não poderá ser solicitada gestão em Rede na ficha de um imóvel **ativo, provisório ou suspenso** pelo mesmo corretor que tenha registrado parceria e/ou proposta nos últimos 45 (quarenta e cinco) dias, a contar da data de solicitação. Exceções poderão ser analisadas pela Central de Rede para que o negócio fechado seja revertido em parceria.
- 5.6. Caso o corretor associado seja descredenciado da empresa dentro da Rede, suas captações e gestões permanecerão com a empresa de origem, que deverá indicar um novo profissional. Se solicitado pela Central de Rede, haverá prazo de 4 (quatro) horas úteis para a empresa inserir um novo profissional na ficha (exceto sábados, domingos e feriados) e caso não seja inserido nos prazos acima citados, a Central de Rede fará a liberação dos dados dos proprietários e a ficha do imóvel ficará disponível para gestão de outra empresa.
- 5.7. Caso seja negociado em Rede um imóvel que tenha parceria com imobiliária externa (obtendo a imobiliária externa ou não exclusividade), o responsável pelo cadastro do imóvel no sistema será excluído do comissionamento, devendo a imobiliária intermediadora da rede dividir a comissão diretamente com a imobiliária externa.
- 5.8. Haverá uma margem de tolerância nos itens de cadastro abaixo:
- a. Metragem Apartamentos: margem de erro de 5% (cinco) de tolerância para a área útil.
- b. Metragem Casas: margem de erro de 5% (cinco) de tolerância para a área total.
- c. Preço de Venda: margem de erro de 20% (vinte) de tolerância, para menos, para qualquer tipo de imóvel.
- d. Preço de Locação: margem de erro de 30% (trinta) de tolerância, para menos, para qualquer tipo de imóvel.
- Obs. 1:** Para a comprovação de erro que excede a margem permitida para as metragens, é obrigatória a apresentação de matrícula do imóvel, capa de IPTU ou dados cadastrais do imóvel na prefeitura.
- Obs. 2:** A loja que pegar gestão do imóvel por erro que excede a margem de tolerância de valor e/ou metragem, é a responsável por efetuar a alteração no imóvel.

- 5.9.** Se identificadas fichas ativas com valor de venda e/ou locação cadastrados, mas sem autorização para a finalidade anexada à ficha, o gestor da finalidade sem autorização será retirado.
- 5.10.** Não será retirada a gestão de um imóvel sem que haja uma solicitação de gestão, que respeite todas as regras obrigatórias mencionadas nos itens 2 (CADASTRO E DUPLICIDADES), 3 (AUTORIZAÇÃO), 4 (FOTOS) e 11 (TEXTO SITE).
- 5.11.** Toda negociação na qual o intermediador não é gestor do imóvel, é obrigatório a abertura de parceria.
- 5.12.** Caso uma empresa consiga a gestão de um imóvel por exclusividade, plantão ou erro que excede a margem de tolerância de metragem, ocorrendo o fechamento deste negócio dentro do prazo de 45 dias (corridos), ela deverá ser considerada parceria. A Central retroagirá a gestão para a(s) empresa(s) anterior(es) e a intermediadora deverá abrir parceria e proposta conforme regra.
- 5.13.** Imóveis da Loft:
- Será aceita a autorização padrão da Loft que permite que todos os seus imóveis sejam trabalhados, mas deverão respeitar os termos das regras estabelecidas nos itens 2 (CADASTRO E DUPLICIDADES), 4 (FOTOS) e 11 (TEXTO SITE).
 - Caso a Loft acione mais de uma empresa da Rede Lopes, apenas gestão do anúncio poderá ser compartilhada entre as empresas autorizadas, mediante abertura de um chamado para a "Central de Rede" com a comprovação da informação. A captação do imóvel permanecerá com a primeira empresa da Rede a cadastrar/reactivar o imóvel.

6. SUSPENSÃO, BAIXA E REATIVAÇÃO

- 6.1.** Todo imóvel com status provisório e desatualizado a 180 dias ou mais será inativado automaticamente pelo sistema.
- 6.2.** Caso o imóvel seja **suspenso** de venda e/ou locação, deverá ter seu status alterado para **“ativo – suspenso”** através de solicitação via sistema. Será obrigatório anexar na ficha do imóvel a devida autorização com motivo e prazo de suspensão. Expirado o prazo e se a ficha não for devidamente atualizada, a empresa poderá perder a gestão do imóvel.
- 6.3.** Caso o imóvel seja **negociado/esteja em duplicidade/com endereço, unidade ou torre incorreta/com proprietário incorreto/com CEP de condomínio/indisponível** para venda e/ou locação, deverá ter seu status alterado para **“baixado”** através de solicitação via sistema. Para quaisquer outros casos, se faz necessário abrir um chamado para a "Central de Rede", com mais informações, para uma análise mais apurada.
- 6.4.** Uma ficha inativada, só poderá ser reativada para outra empresa, com o mesmo proprietário, se a solicitação for aberta após 90 dias (corridos) do dia da baixa, exceto para os casos em que a ficha não possuir a quantidade mínima de fotos, autorização formal do proprietário e/ou quando a solicitação tiver finalidade distinta daquela que consta na ficha inativa.
- Quando solicitada uma reativação sem troca de pp (de acordo com a regra 6.6) dentro do prazo de 90 dias, a ficha será reativada para antiga gestora da ficha.
- 6.5.** Imóvel **“baixado”** poderá receber um novo processo de captação, nos seguintes termos:
- Desde que seja feita a solicitação de **“reativação”** com inserção de novos proprietários e seguidas as regras obrigatórias mencionadas nos itens 2 (CADASTRO E DUPLICIDADES), 3 (AUTORIZAÇÃO), 4 (FOTOS) e 11 (TEXTO SITE).
 - Desde que tenha passado o prazo de 90 dias da baixa do imóvel, independentemente de troca ou não de pp.
- 6.6.** Quando for solicitada uma reativação com troca de pp:
- Entre pessoas que são parentes e/ou cônjuges, não serão consideradas solicitações com troca de pp.
 - Alteração for somente do número do telefone de contato, não será considerada solicitação com troca de pp.
- 6.7.** As solicitações de reativação (sejam internas ou em rede) deverão respeitar uma fila que será organizada por ordem de abertura para poderem ser homologadas.
- Caso a solicitação vigente seja aprovada, as solicitações feitas posteriormente serão reprovadas automaticamente pelo sistema.
 - Caso a solicitação vigente seja reprovada, a próxima solicitação da fila se tornará apta para homologação. É responsabilidade dos homologadores acompanharem a vigência das suas solicitações.

7. PLACAS E PLANTÕES

- 7.1. Não colocar uma placa fisicamente no imóvel, sem antes ter aprovada sua solicitação de placa no sistema.
- 7.2. O Corretor captador terá preferência para a colocação de placa pelo prazo de 15 (quinze) dias corridos. Após este período, não ocorrendo a instalação de placa pelo captador ou pela empresa do captador, será permitida que outra empresa da Rede Lopes instale uma placa em um imóvel não captado por ela, desde que possua a autorização para tal e a inclua na solicitação via LopesNet.
- 7.3. Caso um imóvel esteja no LopesNet Prontos com o status placa e não disponha de uma placa física instalada, superados os prazos previstos no item 5.2, qualquer corretor da Rede poderá solicitar a retirada do status de placa do sistema, abrindo um chamado para a Central de Rede, com autorização do proprietário conforme Regra de Convivência e comprovando por meio de foto, que não existia uma placa de outra empresa da Rede instalada.
- 7.4. Caso um corretor associado, consiga uma autorização de plantão em um imóvel com gestão de outra empresa, ele passa a ter a gestão do imóvel em questão pelo período de vigência do plantão, desde que respeite todas as regras obrigatórias mencionadas nos itens 2 (CADASTRO E DUPLICIDADES), 3 (AUTORIZAÇÃO), 4 (FOTOS) e 11 (TEXTO SITE).
- 7.5. Após a homologação e aprovação de um Plantão para uma ficha, caso haja uma Placa de outra imobiliária da Rede Lopes no imóvel, a empresa responsável pelo Plantão deverá solicitar à Central de Rede (via abertura de chamado) a retirada da Placa do imóvel. A Central de Rede efetuará a retirada em sistema e entrará em contato com a loja responsável da Placa para ciência e retirada da placa no local.

8. PARCERIA E PROPOSTA

- 8.1. No caso de uma empresa apresentar interesse em um imóvel de outra empresa, a parceria deverá ser estabelecida.
- 8.2. Mais de uma empresa poderá ser gestora do mesmo imóvel. O corretor associado, que não possui a gestão de tal imóvel, terá acesso a todas as empresas gestoras que dispõem deste imóvel, e terá a opção de escolher uma delas, e não mais do que uma, para realizar a parceria de acordo com as regras de convivência.
- 8.3. O corretor associado deverá registrar no histórico da parceria todas as visitas com o cliente. O status da parceria deverá ser alterado para **visita agendada** e após realizada a visita, alterar o status para **visita finalizada**.
- 8.4. A Central de Rede não se responsabiliza pela verificação dos feedbacks das parcerias por outros canais, que não seja o LopesNet Prontos, sendo obrigatória a inserção das informações no sistema.
- 8.5. Caso não seja respondida uma parceria no prazo de 4 (quatro) horas úteis (segunda à sábado das 9h às 19h), o LopesNet prontos fará a liberação automática dos dados dos proprietários.
- 8.6. A qualquer momento e/ou se necessário for, a Central de Rede poderá intervir em uma parceria e liberar os dados dos proprietários.
- 8.7. As parcerias abertas em imóveis sob a gestão da Lopes Soluções, terão os dados do pp liberados instantaneamente mediante abertura da parceria.
- 8.8. Toda parceria deverá possuir a FAC previamente ofertada.
- 8.9. No caso de uma empresa apresentar interesse em um imóvel de outra empresa, que possua a autorização de exclusividade de intermediação junto à construtora, a parceria deverá ser estabelecida.
- 8.10. As fichas de imóveis que possuírem exclusividade com alguma das empresas da Rede Lopes não terão os dados do pp liberados automaticamente.
- 8.11. Os cadastros de fichas de imóveis de **incorporadoras**, poderão ser comercializados sem parceria, desde que não seja aberta a parceria. Caso haja uma intermediação e o imóvel estiver cadastrado em alguma empresa, será necessário comunicar a Central de Rede antes da efetivação da intermediação, para baixa da ficha cadastrada anteriormente.
 - a. Caso o imóvel seja de construtor (pessoa física), a empresa que solicitar a alteração de gestão para lançamento do negócio deverá comprovar a informação.
- 8.12. Imóveis da Loft devem seguir o mesmo padrão de parceria da regra 8.11 (PARCERIA E PROPOSTA) quando negociados por empresas que não possuam a gestão do imóvel. Havendo a negociação do imóvel, a captação do imóvel permanecerá com a primeira empresa da Rede a cadastrar/reactivar o imóvel, conforme indicado na regra 5.13 (GESTÃO).
- 8.13. Quando a loja for questionada sobre o andamento de uma proposta ativa pela Central de Rede, deverá ser passado um feedback em até 48 (quarenta e oito) horas úteis.

- 8.14.** Todo imóvel em negociação, com ou sem parceria, deverá ter sua proposta devidamente registrada na ficha do imóvel no LopesNet Prontos desde o início da negociação.
- 8.15.** Toda proposta deverá ser formalizada por escrito (e-mail, WhatsApp ou documento assinado), contendo os campos mínimos obrigatórios: nome do cliente, tipo do negócio, valor, data da proposta. A formalização deverá ser transformada em PDF e anexada no LopesNet Prontos. Propostas com anexo em branco, poderão ser canceladas, caso a empresa não responda aos questionamentos da Central de Rede.
- 8.16.** O prazo da proposta registrada no LopesNet Prontos é de 15 (quinze) dias corridos, podendo ser renovada por até 2 (duas) vezes (2 X 15). Após esse prazo, somente com justificativa e perfil habilitado para renovação.
- 8.17.** Imóvel com **proposta ativa**:
- A ficha não poderá sofrer nenhum tipo de alteração de dados, troca de profissionais ou status alterado.
 - Ainda que os dados do pp sejam liberados mediante abertura de parceria, eles ficarão bloqueados no sistema até que a proposta ativa válida perca a sua vigência.
 - É proibido que outra empresa contate o proprietário de uma ficha com proposta válida vigente, por qualquer que seja o motivo, inclusive para apresentar outra proposta ou marcar visitas a este imóvel.
 - Caso a Central de Rede identifique alguma irregularidade no imóvel que possui a proposta, na proposta ou no fechamento da proposta em questão, a proposta poderá ser cancelada. A empresa será informada da irregularidade pela Central de Rede e estará sujeita a ter que abrir uma parceria para dar continuidade no fechamento do negócio.
- 8.18.** Caso outra proposta seja cadastrada, esta entrará no LopesNet Prontos com o status **pendente** e a primeira proposta passará a ter o prazo de 2 (dois) dias corridos, a partir do registro da segunda proposta, podendo ser renovada por até 4 (quatro) vezes (4 X 2). Após esse prazo, somente com justificativa e perfil habilitado para renovação.
- 8.19.** O prazo da proposta poderá ser estendido quando houver a concordância do comprador e do vendedor para as condições comerciais da proposta e problemas de documentação que impliquem em atrasos na conclusão do negócio. A Central de Rede será responsável pela avaliação e definição do novo prazo.
- 8.20.** Caso a proposta não seja aceita, deverá ter seu status alterado no LopesNet Prontos para **inativa - recusada**.
- 8.21.** Após o aceite do comprador referente a uma proposta em parceria, deverá ser aberta RT para a Central de Rede, para elaboração e envio da **planilha de comissionamento**.

9. VENDA E/OU LOCAÇÃO

- 9.1.** Toda intermediação (venda e/ou locação), deverá obrigatoriamente ser registrada no sistema indicado para cada empresa.

ALERTA: Poderá ser considerada "**VENDA OCULTA**" a falta de registro de uma intermediação. Podendo ser desligado o LopesNet Prontos da empresa.

9.2. Divisão de Comissão de vendas em Rede para Imóveis de Prontos

<u>Sem Exclusividade</u>	Empresa Gestora	Empresa Intermediadora
Cabeça	2%	2%
Empresas	15%	30%
Diretor	1%	2%
Gerente	3%	6%
Corretor	9%	30%
<u>Com Exclusividade</u>	Empresa Gestora	Empresa Intermediadora
Distribuição por conta das empresas envolvidas	50%	50%

Obs.: O percentual de 2% referente a captação do imóvel seguirá o padrão de repasse para negócios **com ou sem** exclusividade.

9.3. Comissão

9.3.1. Venda: a comissão padrão exigida deve ser de 6% (seis por cento).

9.3.2. Locação: a comissão padrão deve ser de 100% do 1º (um) aluguel.

9.3.3. Os 2% (dois) da captação, deverão ser pagos ao captador original, mesmo que ocorra a mudança da gestão do imóvel para outra empresa da rede. Não havendo comissão para a empresa da captação, caso a

gestão esteja em outra empresa da rede. Caso o corretor associado não esteja mais na empresa da captação, os 2% (dois) ficarão para a empresa captadora.

9.3.4. Caso a comissão da venda em parceria, esteja abaixo de 5% ou a de locação em parceria esteja abaixo de 100% (referente ao 1º aluguel), as empresas relacionadas na venda e/ou locação, deverão dar seu aval do comissionamento em até 24 (vinte e quatro) horas corridas, antes do fechamento e envio da planilha de comissionamento.

a. Caso uma das empresas não dê o aval e mesmo assim ocorra o fechamento da venda e/ou locação, a empresa que não comunicou repassará a diferença para a outra empresa.

9.3.5. No caso de uma negociação ser realizada em um imóvel sem gestão, a parte do comissionamento dessa gestão ficará com a empresa captadora, se no momento do fechamento esse imóvel continuar sem nenhum gestor.

9.4. Produção

9.4.1. Fica estabelecido que quando não houver exclusividade, o VGV/VGL será distribuído entre empresas:

a. Gestor: 1/3 da produção, ou seja, 33,33% do VGV/VGL.

b. Intermediador: 2/3 da produção, ou seja, 66,67% do VGV/VGL.

9.4.2. Fica estabelecido que quando houver exclusividade, o VGV será distribuído entre empresas:

a. Gestor: 50% do VGV

b. Intermediador: 50% do VGV

9.5. Zelador e Plantonista

9.5.1. Se não houver zelador ou plantonista a comissão será da empresa gestora.

9.5.2. A responsabilidade de pagar o zelador é da imobiliária gestora, a intermediadora não está autorizada a efetuar tal pagamento e, se o fizer, deverá pagar a gestora de qualquer forma.

9.5.3. É desejável que, quando houver zelador, seja informado a Central de Rede durante a elaboração da Planilha de Comissionamento.

9.5.4. É importante um alinhamento entre intermediadora e gestora sobre o papel do zelador no negócio realizado.

9.6. Jurídico

9.6.1. Os 2% (dois) do valor ficarão com o jurídico que realizar a minuta. O pós-vendas será realizado pela empresa que realizou o contrato.

9.6.2. Se o percentual de remuneração do jurídico for menor do que estabelecido no item acima, a empresa terá o direito de reter o valor.

9.6.3. O registro da venda em parceria, é de responsabilidade da empresa **intermediadora**, que deverá vincular neste registro a empresa gestora de acordo com a regra 9.4.

10. PERMUTA/DAÇÃO

10.1. Caso um imóvel seja dado como parte do pagamento e o mesmo estiver cadastrado no banco de dados, não será caracterizado parceria. A ficha cadastrada deverá ter seu status alterado para **baixado** e inserida a observação no texto interno, de que foi dado como parte de pagamento (permuta/dação).

11. TEXTO SITE

11.1. É obrigatório o mínimo de 300 (trezentos) caracteres para ativar e promover o imóvel.

11.2. É desejável que não seja utilizado texto em CAIXA ALTA (letras maiúsculas).

11.3. Não é permitido inserir informações e contatos de imobiliárias e/ou corretores.

12. SITES E PORTAIS

12.1. Somente poderão ser divulgadas nos portais pelas imobiliárias do grupo, as fichas de imóveis devidamente registradas no LopesNet Prontos e que atendam rigorosamente as regras obrigatórias mencionadas nos itens 2 (CADASTRO E DUPLICIDADES), 3 (AUTORIZAÇÃO), 4 (FOTOS) e 11 (TEXTO SITE).

12.2. A imobiliária que desejar fazer a divulgação de uma ficha a qual não seja gestora, deverá realizar a Solicitação de Anúncio no LopesNet Prontos.

12.3. Caso não seja respondida a Solicitação de Anúncio no prazo de 30 (trinta) horas úteis (segunda à sexta das 9h às 19h), o LopesNet prontos aprovará a solicitação automaticamente.

13. CENTRAL DE REDE (ATUAÇÃO)

- 13.1. O SLA de primeiro retorno da Central de Rede é de 24 (vinte e quatro) horas úteis, podendo este prazo ser menor. Exceções poderão ser analisadas.
- 13.2. A Central de Rede deverá gerir captações, gestões e interações entre as empresas da Rede Lopes, com autonomia para ativar, alterar ou inativar imóveis.
- 13.3. Toda comunicação com a Central de Rede deverá ser realizada por meio do LopesNet Prontos: Suporte > Abrir Chamado > Central de Rede. **Não serão aceitas solicitações via e-mail.**
- 13.4. Não serão aceitas contestações após a decisão da Central de Rede.
- 13.5. Caso existam dúvidas no cadastramento, é necessário contatar a equipe da Central de Rede e/ou de Ajustes de Imóveis para maior auxílio.

Regras de Convivência para Imóveis de Lançamentos

14. DIVISÃO DE COMISSÃO DE IMÓVEL DE LANÇAMENTO DE REDE (ATUAÇÃO)

14.1. Intermediação de Lançamentos

- a. Para **produtos com plantão** de alguma operação do grupo Lopes (própria, sócia ou franqueada), a venda deve seguir através da parceria entre empresas.
- b. Nos casos de **empreendimentos sem plantão**, porém cadastrados no Lopesnet CRM para divulgação, não será obrigatório acionar a unidade responsável, podendo assim contatar diretamente o incorporador e seu respectivo canal de parcerias.

14.2. Comissionamento em Rede

- a. Qualquer empresa do grupo Lopes poderá intermediar os lançamentos das demais unidades que tenham plantão, respeitando as premissas de comissionamento listadas abaixo:

I. Pagamento igualitário do corretor

II. Pagamento igualitário do gerente/superintendente

III. Pagamento igualitário do (s) coordenador (es) do produto

IV. Divisão do saldo residual na proporção 30 (gestor) e 70 (intermediador)

- b. A taxa acordada entre empresa responsável pelo empreendimento e incorporador deverá ser a mesma para todas as intermediações, assim como o percentual do prêmio pactuado (quando houver).
- c. Caso as operações da parceria, seja a unidade gestora ou a intermediadora, tenham outros players em sua estrutura comercial (como por exemplo diretor, diretor geral, diretor de conta, sócio e atendimento) e opte por incluí-los na divisão do comissionamento, o valor será arcado através do seu percentual de distribuição (30 ou 70).

14.3. Produção em Rede

- a. Fica estabelecido que o VGV será **distribuído na mesma proporção do comissionamento** entre empresas:
 - I. Gestor: 30% do VGV*
 - II. Intermediador: 70% do VGV*

14.4. Participação no Rodízio:

- a. A participação de autônomos de outras lojas parceiras na roleta poderá ser liberada mediante:
 - I. Proativo: Comunicado de vagas em aberto pela empresa detentora do plantão. Essa comunicação será feita através da Central de Rede.*
 - II. Reativo: Preenchimento do formulário padrão para solicitar a participação na roleta de determinado empreendimento.*
- b. Regras para participação:
 - I. Estar devidamente cadastrado no LopesNet RH.*
 - II. As responsabilidades perante ao CRECI é da imobiliária que credenciou o corretor.*
 - III. Apresentação do crachá com logo da empresa pertencente ao Grupo Lopes.*
 - IV. Respeitar as regras do plantão definidas pela unidade responsável, por exemplo frequência mínima, quantidade de oferta ativa e indicação. Esse acompanhamento será feito pelo(s) coordenador(es) do produto.*

14.5. Participação nas Convenções:

- a. É permitido a participação de autônomos de outras lojas parceiras nas convenções dos produtos de lançamento Rede Lopes, sendo obrigatório a apresentação do crachá na entrada.

b. Os convites serão centralizados na equipe da Rede Lopes e disparados para os heads das unidades, que por sua vez informarão uma estimativa de participação caso haja interesse.

14.6. Cadastro de Empreendimentos:

a. Todos empreendimentos de lançamentos devem estar devidamente cadastrados no LopesNet Produtos. Esse processo seguirá via chamado para o time de Produtos/Ajuste de imóvel contendo os insumos necessários para cadastro: formulário padrão, imagens e título (quando necessário).

b. Para as unidades franqueadas é necessária uma aprovação prévia pela equipe da Rede Lopes via e-mail:
I. Vitor Gallego Bastidas (ybastidas@lopes.com.br).

14.7. Anúncio de Lançamentos de outras parceiras no Site Empresas:

a. Caso uma empresa do grupo tenha interesse em divulgar um lançamento de um parceiro em seu próprio site, deverá solicitar, por intermédio da equipe Rede Lopes, a liberação para a empresa detentora do plantão, através de preenchimento do formulário padrão.

b. A empresa detentora do produto tem até 3 dias úteis após o recebimento da solicitação para responder. Caso não haja retorno dentro do prazo estipulado, a equipe da Rede Lopes irá liberar divulgação.