



events

SÃO PAULO

M A N U A L D O O R G A N I Z A D O R



Í N D I C E

DISPOSIÇÕES GERAIS	4
CONDIÇÕES GERAIS	6
<ul style="list-style-type: none"> • PROJETO E CRONOGRAMA DE MONTAGEM/DESMONTAGEM DO EVENTO • ENTRADA E SAÍDA DE MERCADORIA • FEIRAS, EXPOSIÇÕES E MONTAGENS ESPECIAIS • PROCEDIMENTOS PARA UTILIZAÇÃO DA PLATAFORMA AÉREA • SINALIZAÇÕES • SOM, MÚSICA AO VIVO E MÚSICA AMBIENTE • ACESSIBILIDADE • EFEITOS ESPECIAIS E SONOROS • VEÍCULO AÉREO NÃO TRIPULADO 	6 9 10 12 13 13 14 14 15
INSTALAÇÕES ELÉTRICAS – EVENTOS	15
<ul style="list-style-type: none"> • ENERGIA ELÉTRICA / GERADORES / AR CONDICIONADO • DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS (APRESENTADOS ANTECIPADAMENTE) • REQUISITOS BÁSICOS OBRIGATÓRIOS • RELAÇÃO DE EPIS E EPCS BÁSICOS OBRIGATÓRIOS • RESPONSABILIDADES <ul style="list-style-type: none"> - Expositores, instaladores e montadores - Responsáveis técnicos (Coordenador/Supervisor) - Gerais 	15 15 16 17 18 18 18 19
INFORMAÇÕES ESPECÍFICAS POR PISO / SALAS	19
<ul style="list-style-type: none"> • PISO C2 (ESPAÇO WCITY HALL) • PISO C (TEATRO (R35) E FOYER, BALLROOM 1 A 4 E FOYER, SÃO PAULO R29 A R32 E FOYER, RIO DE JANEIRO R33, SANTOS R28, CURITIBA, SALVADOR, BRASÍLIA DE R37 A R41 E GALERIA R42) • BARRAS CÊNICAS – BALLROOM 1 A 4 E TEATRO (R35) • BALLROOM 1 A 4 • TEATRO (R35) • PISO M – 4 ° ANDAR (GAUGUIN R26, MIRÓ R24, MONET R23, RENOIR R22, DEGAS R21, MATISSE R20, CHAGALL R19, VOLPI R18, TARSILA R17 E PORTINARI R16) • PISO C5 (GOLDEN HALL) <ul style="list-style-type: none"> - Infraestrutura - Custo para logística e conservação patrimonial - Capacidades / sobrecargas admissíveis - Estrutura aérea 	19 19 19 20 20 20 21 21 22 22 22
INFORMAÇÕES DE CARGA E DESCARGA	23
<ul style="list-style-type: none"> • ENDEREÇO E ACESSO ÀS DOCAS • HORÁRIOS DE CARGA E DESCARGA • INFORMAÇÕES IMPORTANTES PARA O USO DAS DOCAS 	23 24 24





Í N D I C E

• ELEVADORES DE CARGA	25
• INSTRUÇÃO PARA USO DOS ELEVADORES DE CARGA	29
ELEVADORES: HORÁRIOS DE FUNCIONAMENTO	30
• ELEVADORES AZUIS	30
• ELEVADORES LARANJAS	30
• ELEVADORES AMARELOS	30
• ELEVADORES VERDES	31
CONTATOS / INFORMAÇÕES ADICIONAIS	31





DISPOSIÇÕES GERAIS

- Na hipótese de utilização dos shafts de comunicação e canaletas no piso ou passagem de cabos aéreos, o Contratante/Cliente, assim como todos os terceiros por ele contratados, deverão observar as seguintes regras:
 - todos os cabos lançados devem obrigatoriamente ser identificados em todos os ambientes de passagem e visualização com o nome/logotipo do Evento; e
 - após a utilização do cabeamento em questão sua remoção integral é obrigatória e de total responsabilidade da Contratante.
- O Cliente/Contratante deverá trazer seus próprios carrinhos para transportar seus materiais e equipamentos. A Contratada não disponibilizará tais carrinhos e somente o fará excepcionalmente e caso estejam disponíveis.
- Um engenheiro indicado pela WCITY Events acompanhará a montagem na aérea do evento, com cobertura de até 06 horas a partir do horário de início pré-determinado entre a organização e a WCITY Events. Caso este horário exceda, a hora adicional da permanência do engenheiro é de R\$ 130,00 + 5% ISS por hora e o retorno em outro horário para o evento é de R\$ 350,00 + 5% ISS.
- Nos Eventos com número de Participantes superior a 250 pessoas, a Contratante/Cliente deverá providenciar ambulatório médico equipado e médico à disposição durante o período do Evento, bem como ambulância para o caso de necessidade de remoção.
- Todas as salas do Centro de Eventos, possuem câmeras de segurança instaladas. Caso não haja concordância com o uso das referidas câmeras, o Contratada/Cliente deverá ser informar a WCITY Events em até 10 (dez) dias antes do início do Evento. Não havendo a referida informação expressa e prévia do Cliente/Contratante, a WCITY Events entenderá que a gravação de imagens foi permitida.
- As salas a seguir mencionadas possuem equipamentos já instalados conforme especificação abaixo, que não poderão ser removidos ou desinstalados, sem a expressa aprovação da Contratada:



SALAS	EQUIPAMENTOS
GAUGUIN (R26) CHAGALL (R19) FÓRUM B (R03) FÓRUM C (R04) FÓRUM D (R05) FÓRUM E (R06)	Tela 120" e Projetor Sony – 5000 ansilumens – laser.
MIRÓ (R24) MONET (R23) RENOIR (R22) DEGAS (R21)	Tela 100" e Projetor Sony – 5000 ansilumens – laser.
FÓRUM A (R02) FÓRUM F (R12)	Projetor Epson – 3000 ansilumens – Full HD (1920x1080)
VOLPI (R18) TARSILA (R17) PORTINARI (R16)	Projetor Epson – 3000 ansilumens – Full HD (1920x1080)
MATISSE (R20)	Projetor Sony – 5000 ansilumens – laser

- Na contratação das salas Ballroom (1-2-3-4) / São Paulo (R29-R30-R31-R32) / Fórum (R02-R03-R04-R05-R06-R07-R08-R09-R10-R11-R12-R13-R14-R15), as salas próximas não contratadas ficarão livres para contratação de terceiros. Logo, a Contratante não poderá fazer barulhos que possam atrapalhar o evento ao lado. Em caso de reclamação de ruído, a Contratante pagará uma multa equivalente a 10% sob o valor do espaço e deverá cessar o barulho imediatamente, sob pena de interrupção do seu evento.
- O Centro de Eventos é passagem para outras áreas do complexo WTC, portanto, nenhuma de suas entradas pode ser bloqueada, ou restringida a participantes de um determinado evento. Durante os períodos de locação dos espaços, fora dos horários de realização do evento e durante os momentos de Coffee Breaks, Almoço, Coquetéis e Jantar, a WCITY Events poderá vistoriar as salas para prospecção de novos clientes.

- **Fumo:** em cumprimento à legislação federal não é permitido fumar em nenhuma área da WCITY Events. Não existe local designado para “fumódromo”. Solicitamos que a determinação de proibição de fumar nas dependências da WCITY Events seja observada pelos Clientes/Contratantes, funcionários, prepostos, colaboradores, terceiros contratados e convidados/participantes do evento.
- **Consumo de álcool:** A Lei Estadual nº 14.592/11 prevê a proibição de venda, oferta, fornecimento, entrega e permissão do consumo de bebida alcoólica, ainda que gratuitamente, aos menores de 18 (dezoito) anos de idade.
- **O Cliente/Contratante somente poderá utilizar os fornecedores de Alimentos e Bebidas, Áudio e Vídeo, iluminação, Recepcionistas (para as áreas do lobby do hotel, Shopping D&D, garagens, hall de entrada e recepção da torre de escritórios do WTC), Internet e Geradores credenciados da WCITY Events. Para outros serviços e fornecimentos, o Cliente/Contratante poderá utilizar e contratar outros fornecedores que devem ser sempre previamente cadastrados pela WCITY Events. Sem esse procedimento, o terceiro contratado pelo Cliente/Contratante não estará autorizado a entrar no Complexo WTC. O procedimento de cadastramento é aquele determinado no site <https://wcitysaopaulo.com/cadastrofornecedores/>.**

CONDIÇÕES GERAIS

PROJETO E CRONOGRAMA DE MONTAGEM / DESMONTAGEM DO EVENTO

- Os projetos gerais de cenografia, estandes, palcos, iluminação e demais montagens especiais deverão ser encaminhados ao Departamento de Eventos da WCITY Events, com, pelo menos, 20 (vinte) dias de antecedência da realização do evento. O projeto deverá conter as medidas, elevações, localização de pontos elétricos e telefônicos, acompanhados dos respectivos Termos de Responsabilidade Técnica (ART / RRT) emitidos por engenheiro civil ou arquiteto referente à estabilidade dos elementos a instalar (palcos, estandes).



- O Cliente deverá apresentar à WCITY Events, no prazo estipulado no Contrato, o Cronograma de montagem e desmontagem do Evento acompanhado de uma lista que contém o nome das pessoas e empresas autorizadas para execução das atividades. A entrada deste pessoal deverá ser feita pela entrada das **docas**.
- É proibido amarrar ou pendurar qualquer material ou produto nas estruturas (trilhos, colmeias etc.), tetos e outras áreas do Centro de Eventos. Para suporte nas paredes, utilizem apenas os ganchos existentes. “Barras Cênicas” encontram-se disponíveis nas salas Ballroom 1, 2, 3, e 4 e Teatro - R35. (Ver formas de utilização no item “barras cênicas” deste manual).
- É proibida a retirada de portas das salas Ballroom 1, 2, 3 e 4, Galeria - R42, Teatro - R35 e salas de apoio. Por favor, reveja no projeto de seu evento as portas do local.
- Não é permitido aos montadores/colaborados e demais terceiros contratados pelo Cliente trabalhar vestindo bermudas, e usando chinelos e bonés. É necessário o uso do uniforme com identificação da empresa ou crachá.
- Cabe ao Cliente e aos demais contratados por ele observar a preservação das instalações do Complexo e WCITY Events durante suas operações de montagem e desmontagem. As salas deverão ser entregues nas mesmas condições que foram encontradas. O Cliente/Contratante em conjunto com a WCITY Events realizarão uma vistoria no início e término do Evento.
- Qualquer material deixado no Centro de Eventos após o término do Evento será considerado objeto de descarte, sem nenhuma responsabilidade da e para a WCITY Events pela sua guarda.
- As áreas de serviço são de uso exclusivo da WCITY Events. Caso necessário, o Cliente deverá prever locação de sala para utilizá-la como depósito.
- Para os eventos que contratam dia de montagem, somente é permitido realizar montagem de sala e Foyers (exposição ou montagem de cenografia / equipamentos em geral) no período das 22 h até às 06 h nos espaços contratados pelo cliente, conforme documento assinado. Montagens durante o horário comercial, somente serão permitidas após aprovação prévia e expressa da WCITY Events. Em situações de barulho que possam atrapalhar outros eventos, o Departamento de Eventos da WCITY Events está autorizado a interromper a montagem / desmontagem.



- É de responsabilidade do Cliente/Contratante montar e desmontar seus Eventos, observando as instruções que seguem:
 - Os hidrantes, extintores, saídas de emergências, detectores de fumaça deverão permanecer totalmente livres de qualquer montagem ou similares.
 - O início da montagem do evento só poderá ser efetuado após a aprovação do projeto pela WCITY Events.
 - A Contratante está ciente que as portas das salas do Centro de Eventos não podem ser retiradas para montagens.
 - A operação de quadros elétricos do Centro de Eventos (Piso M, C e C1) e do Golden Hall só poderá ser executada por técnicos da Manutenção da WCITY Events. Pedidos especiais de instalações de energia elétrica deverão ser encaminhados com antecedência de 15 dias. A Manutenção da WCITY Events deixará a energia solicitada no quadro de distribuição. A Contratante providenciará profissionais habilitados e com documentação legal para fazer a distribuição desta energia. Lembramos que os cabos de alimentação elétrica terão de ser contínuos, para evitar incidentes/acidentes.
 - Cabe ao Cliente/Contratante e aos demais contratados por ela observar a preservação das instalações do Complexo Contratada durante suas operações, da montagem a desmontagem. As salas deverão ser entregues nas mesmas condições em que foram encontradas. As partes realizarão em conjunto uma vistoria no início e término do Evento.
 - É vedado colocar teto no estande, pois este acabamento prejudicará o fluxo do Ar Condicionado, e obstruirá os equipamentos de Detecção e Combate à Incêndio – os detectores de fumaça e chuveiros automáticos (Splinkers).
 - O Cliente/Contratante é responsável pela limpeza da área, no final da montagem, antes do início e durante o Evento. Serão responsáveis também, pela retirada dos materiais adicionais, bem como retirada do lixo gerado durante montagem e desmontagem (restos de madeiras e resíduos). A WCITY Events responsabiliza-se apenas pela limpeza dos corredores entre os estandes e áreas comuns do Centro de Eventos;
 - A equipe contratada, direta ou indiretamente, pelo Cliente/Contratante para prestar serviços de limpeza deve estar devidamente uniformizada e com indicação do nome da empresa durante todo o período que permanecer o Complexo e nas instalações da WCITY Events (montagem/evento/desmontagem). Os toaletes não podem ser utilizados

para limpeza de materiais usados nos estandes e/ou salas. A WCITY Events não fornece materiais ou equipamentos para a equipe de limpeza (utensílios, produtos de limpeza, lixeiras/sacos de lixo para a cozinha, louça para empréstimo, etc). As lixeiras para stands ou áreas construídas pelo Cliente/Contratante para o Evento são de responsabilidade exclusiva do Cliente/Contratante;

- A equipe de limpeza da WCITY Events não fará o descarte dos resíduos de restaurante/bar e nem stands utilizados no Evento. Tal limpeza será realizada pela equipe da WCITY Events somente nas áreas comuns (corredores), foyer e toaletes;

- O Cliente/Contratante deverá ter uma equipe designada para fazer o trabalho de *steward* durante o Evento para descarte do lixo até as docas (por se tratar de restos de Alimentos & Bebidas). Para a situação de limpeza comum de stands, a equipe contratada pelo cliente também fará o descarte destes materiais nas docas;

- Todos os resíduos são descartados na área das docas respeitando a seguinte separação:

- › **Recicláveis** – Papel, papelão, garrafas plásticas, pets e latas devem ser descartadas na área da prensa (Portão azul na área das docas);
- › **Descarte geral**, de itens sujos (copos plásticos usados), restos de madeiras e restos de montagens de evento (lona, madeira) devem ser descartados na caçamba grande;
- › **Garrafas de vidro** – Há uma caçamba específica para o descarte de objetos de vidro;
- › **Lixo Orgânico** – Compactadora (restos de alimentos e resíduos de banheiros);

- A equipe de supervisão de limpeza da WCITY Events poderá instruir o Cliente/Contratante e/ou seu fornecedor durante o processo de montagem/desmontagem, de forma que qualquer dúvida que a equipe do Cliente venha a ter sobre os locais de descarte nas docas poderá ser sanada também pelos auxiliares de docas da WCITY Events identificados com coletes amarelos ou ainda com a Sra. Priscila Lacerda (Supervisora de Docas);

ENTRADA E SAÍDA DE MERCADORIA

- Somente serão recebidos materiais com antecedência ao início do evento se, previamente aprovado e agendado com a Equipe Operacional da WCITY Events, que verificará a disponibilidade de espaço, e a melhor data e horário a serem entregues.

- A saída autorizada para materiais, mercadorias, equipamentos, produtos etc. será por intermédio das docas de recebimento da WCITY Events. Não será permitida a saída de nenhum material por outra portaria (social ou de serviço) sem a prévia autorização da Gerência de Segurança ou Gerência de Eventos da WCITY Events.

FEIRAS, EXPOSIÇÕES E MONTAGENS ESPECIAIS

- O piso da área de exposição, seja o de salas e/ou foyers, não poderá ser demarcado, furado ou pintado.
- Não é permitido contato direto de materiais de cenografia, estandes e produtos expostos com carpete / piso das salas e foyers. Para tanto, solicitamos a forração com carpete para proteção (que deverá ser fixado por meio de fita dupla face para carpetes ou fita kraft). Essa forração será de responsabilidade do cliente e deverá ser realizada em toda a extensão da sala / foyer – 100% e não somente na área demarcada. Não é permitido o uso de fitas de alta fixação.
- Não é permitido o uso de lonas ou qualquer tipo de plástico para forração do espaço.
- **IMPORTANTE:** Todo e qualquer tipo de palco em nossas salas do Centro de Eventos deverá ser montado com a forração do carpete + MDF (madeira / Madeirit) para que não ocorram danos. A forração e o MDF deve compreender todo o espaço necessário para a montagem.
- Os Clientes, organizadores, e empresas contratadas pelos Clientes para montagem dos estandes, serão responsáveis pela limpeza da área, no fim da montagem, antes do início e durante o evento. Serão responsáveis também pela retirada dos materiais adicionais e retirada do lixo gerado durante montagem e desmontagem (restos de madeiras e resíduos). A WCITY Events responsabiliza-se apenas pela limpeza dos banheiros. A equipe contratada pela organização do evento para prestar serviços de limpeza deve estar devidamente uniformizada e com indicação do nome da empresa durante todo o período que permanecer nas instalações do Complexo e WCITY Events (montagem / evento / desmontagem).



ESTANDES - ALTURA MÁXIMA PERMITIDA CONFORME A SEGUIR:

PISO C

- BALLROOMS 1-2-3-4 - ALTURA MÁXIMA PARA ESTANDE É DE 4 M.
- FOYER EMBAIXO DA SANCA - 2,60 M; NO CENTRO - 3 M.
- CURITIBA 1 (R37), CURITIBA 2 (R38), SALVADOR 1 (R39), SALVADOR 2 (R40) E BRASÍLIA (R41): ALTURA MÁXIMA 2,80 M.
- SÃO PAULO (R29 A R32) + FOYER ALTURA MÁXIMA DE 2,20 M.
- RIO DE JANEIRO (R33): ALTURA MÁXIMA 2,80 M.
- SANTOS (R28): ALTURA MÁXIMA 2,80 M.

GOLDEN HALL

- FOYER: ALTURA MÁXIMA 2,20 M.
- ARENA: ALTURA MÁXIMA 8 M.
- Em caso de montagem especial, a distribuição da rede de energia elétrica nos estandes será de responsabilidade exclusiva da empresa expositora, que deve observar rigorosamente as normas da ABNT e ditadas pela Eletropaulo e prover a entrada da rede com disjuntores adequados. Todos os profissionais devem ser treinados e habilitados (NR10). Eventuais cortes de energia elétrica, panes e / ou outros problemas relativos à instalação elétrica inadequada na montagem dos estandes ou dela decorrentes serão de responsabilidade do expositor, que deverá arcar com as consequências, em qualquer esfera.
- **NÃO É PERMITIDA** a utilização de máquinas elétricas, tais como, furadeiras e serras, que provoquem ruídos ou vibrações. Também não é permitido lixar, pintar, fazer retoques em qualquer tipo de material nas dependências internas de eventos. Para tal ação, deve-se usar a área de serviço localizada próxima aos elevadores de carga. Por favor, para mais esclarecimentos, consulte a Equipe Operacional da WCITY Events.



- Se houver construção de estandes, solicitamos que as peças venham prontas para o local do evento.
- **É PROIBIDA A INSTALAÇÃO DE TETO NOS ESTANDES**, pois prejudica o fluxo do ar condicionado e obstrui os equipamentos de detecção e combate a incêndios.
- É proibida a entrada de alimentos e bebidas em eventos e estandes que não sejam fornecidas pela WCITY Events. Na eventualidade da contratação de terceiros para fornecimento de alimentos e bebidas, a WCITY Events deverá aprovar previamente através de documento assinado pelas partes.
- É proibido bloquear saídas de emergência, equipamentos de segurança e combate a incêndio e shafts de elétrica, ar condicionado e telefonia do Centro de Eventos. No caso de shafts, a montadora deverá respeitar a metragem mínima de 1,5 m entre o estande e o shaft. O desrespeito a essa regra poderá levar à intervenção e à paralisação da montagem.
- **PROTEÇÃO CONTRA INCÊNDIO: o expositor deverá providenciar extintor de incêndio para seu estande e colocar em local visível desde o período de montagem até desmontagem.**
- Hidrantes, extintores, portas e vias de emergência deverão ficar totalmente livres – não poderão ser obstruídos.
- Toaletes não podem ser utilizados para limpeza de materiais usados nos estandes e / ou salas.



**O NÃO CUMPRIMENTO DO REGULAMENTO CITADO
IMPLICARÁ PARALISAÇÃO DA MONTAGEM.**

PROCEDIMENTOS PARA UTILIZAÇÃO DA PLATAFORMA AÉREA

- O uso de plataforma aérea é permitido somente nos espaços Ballrooms 1 a 4 e Golden Hall.



- O uso será permitido somente por pessoas aptas a realizar trabalhos em altura que possuam NR35 (norma regulamentadora para trabalho em altura). É obrigatório o uso de EPI durante a utilização da plataforma (equipamento de proteção individual). O peso da plataforma não poderá ultrapassar 1.400 kg no espaço Ballroom 1 a 4 e 3.000 kg no espaço Golden Hall.
- No espaço Ballroom 1 a 4, é obrigatório o uso de forração com carpete e placa de MDF por onde a plataforma circular, pois é proibido o contato da plataforma diretamente com o carpete das salas.
- Qualquer dano que venha a ocorrer com a estrutura da sala e / ou plataforma, os custos serão repassados à CONTRATANTE.
- Se não houver pessoas capacitadas para o manuseio da plataforma, sua locação somente será permitida mediante a contratação de um operador da WCITY Technology.

SINALIZAÇÕES

- É vetado fixar cartazes nas paredes e portas e distribuir sinalização no Centro de Eventos e no Complexo, sem a prévia autorização da coordenação da WCITY Events.
- Para sinalizações nos andares do Centro de Eventos e todo Complexo (como corredores, hall de elevadores, garagens, shopping, etc.), é necessário consultar a coordenação da WCITY Events para verificar a viabilidade de seu projeto.

SOM, MÚSICA AO VIVO E MÚSICA AMBIENTE

- **Direitos autorais:** De acordo com Lei nº 9.610/98, que regulamenta os direitos autorais, qualquer empresa, Cliente e Contratante que utilize música ao vivo e / ou mecânica deverá recolher a taxa por meio de guia própria fornecida pelo Ecad. Para mais informações, contate a representação do Ecad no seguinte endereço: Escritório Central de Arrecadação e Distribuição – Av. Paulista, 171, 3º andar – CEP 01311-000 – São Paulo, SP – Tel.: +55 (11) 3287-6722 / Fax: +55 (11) 3285-6790. Para simulação do cálculo e obtenção de guias para pagamento, acesse: www.ecad.org.br.



- A WCITY Events deverá ser informado e consultado previamente para qualquer apresentação musical ou artística. A WCITY Events reserva-se ao direito de vetar qualquer apresentação que possa prejudicar outros eventos ou hóspedes do Sheraton São Paulo Hotel. A relação de todos os equipamentos utilizados deverá ser previamente informada para que a WCITY Events possa verificar a possibilidade de montagem/ utilização. Consulte o Departamento de Eventos para mais informações.
- Para passagem de som / testes de equipamentos de áudio que necessitem de um volume maior, o cliente deverá comunicar previamente à WCITY Events, para obter a aprovação e liberação.

ACESSIBILIDADE

- Solicitamos que as normas de acessibilidade para pessoas com deficiência (ABNT NBR 9050:2004) sejam observadas na montagem dos eventos. É de extrema importância que, no mínimo 5%, de seus lugares sejam acessíveis para refeição ou trabalho de pessoas com deficiência para eventos sem pré-registro de participantes. Esse percentual poderá ser alterado de acordo com o público convidado.

EFEITOS ESPECIAIS E SONOROS

- É proibida a utilização de efeitos especiais, como pirotecnia ou equipamentos que seguem a linha do Sky Paper, tanto manual quanto por equipamento, pois calhas, fiações, equipamentos e acessórios elétricos podem ser atingidos, e isso pode comprometer a segurança do evento.
- Para garantir a segurança de todos, não são permitidos o uso de fumaça cenográfica, pois esse tipo de ação compromete o funcionamento do nosso sistema de detecção e prevenção a incêndios.
- Não é permitido o uso de apitos, tambores, buzinas ou similares durante o evento sem a prévia autorização da equipe da WCITY Events.

VEÍCULO AÉREO NÃO TRIPULADO

- É proibida a utilização de drones nas áreas internas do Complexo, conforme regras estipuladas pela ANAC.

INSTALAÇÕES ELÉTRICAS – EVENTOS

ENERGIA ELÉTRICA / GERADORES / AR CONDICIONADO

- A operação de quadros elétricos ou trabalhos relacionados à eletricidade deverão ser acompanhados por técnicos do Departamento de Manutenção da WCITY Events. Pedidos especiais de instalações de energia elétrica deverão ser encaminhados com antecedência de, no mínimo, 15 (quinze) dias úteis antes da realização do Evento. No fim das instalações elétricas e antes do início do evento, serão realizadas inspeções para fins de segurança.
- Todos os cabos devem ser cobertos por passadeiras, conforme exigido pelas normas de segurança internacional.
- Em atendimento às normas de segurança, o cabo terra sempre deverá ser fornecido juntamente com os cabos de energia para a ligação nos quadros elétricos.
- A WCITY Events possui uma estrutura fixa de geradores que atende ao Centro de Eventos. Para mais informações de contratação, contate o coordenador de seu Evento.

DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS (APRESENTADOS ANTECIPADAMENTE)

- ASO (Atestado de Saúde Ocupacional) dedicado a atividades com eletricidade.
- Anotação de responsabilidade técnica.

- Demanda elétrica necessária.
- Posicionamento (planta baixa), especificações técnicas e listagem dos equipamentos a serem utilizados (Memorial Descritivo).
- Histograma (Descrição de papéis e responsabilidades dos profissionais capacitados).
- Certificados de qualificação e habilitação da equipe técnica.
- Ficha de EPIs e EPCs devidamente assinada pelo responsável técnico.
- Contato do responsável técnico.

REQUISITOS BÁSICOS OBRIGATÓRIOS

- Não é permitido qualquer tipo de emenda nos cabos elétricos.
- São aceitos somente cabos elétricos do tipo PP não halogenados com isolamento 0,6/1kV (Estes possuem as características de não propagação e auto extinção do fogo e propriedades de baixa emissão de fumaça e gases tóxicos e corrosivos).
- São aceitos somente plugues e tomadas do tipo industrial – Corrente mínima 16A (fêmea e macho).
- São somente permitidas extensões (tomadas padrão Brasileiro 3 pinos) com proteção e com plugue tipo industrial.
- Utilização obrigatória do cabo terra (Os equipamentos que não possuem o sistema de aterramento não terão suas instalações permitidas, exceto equipamentos de sistema de extra baixa tensão).
- Não são permitidas as instalações e energizações de equipamentos não listados no Memorial Descritivo.
- Todos os cabos elétricos que estiverem expostos sobre o piso devem utilizar passa cabo de canal para proteção mecânica dos mesmos.

- Somente é permitida a desenergização dos circuitos elétricos (seccionamento) através de disjuntores normatizados e, caso aplicável, a utilização de Disjuntores Residuais.
- Utilização obrigatória de escadas de fibra destinadas a trabalhos com eletricidade de fornecedores homologados e de acordo com a NR-10.
- Os quadros elétricos devem ser do tipo sobrepor, possuir trilho DIN para fixação dos disjuntores e possuir barramento de terra/neutro (Caso o quadro possua barramento, o mesmo deverá possuir proteção mecânica como barreira, evitando o contato direto com partes energizadas).
- Todos os quadros elétricos devem ser sinalizados de acordo com as normas vigentes.
- As ferramentas devem ser isoladas e estar em boas condições conforme as normas vigentes.
- Os prestadores, terceiros, fornecedores e colaboradores não podem acessar as instalações elétricas do Complexo, as quais são acessadas somente por técnicos residentes da WCITY Events.

RELAÇÃO DE EPIS E EPCS BÁSICOS OBRIGATÓRIOS

- Protetor auricular (Será definido a utilização de acordo com o ambiente de trabalho)
- Dispositivos trava quedas (cinturão de segurança tipo paraquedista / talabarte / mosquetão tripla trava) – Atividades em altura igual ou superior à 02 (dois) metros (se aplicável).
- Calçado de segurança com solado antiderrapante e isolante, sem biqueira de aço – Proteção contra impacto.
- Óculos de segurança para proteção mecânica – Proteção dos olhos.
- Luva isolante Classe 00 – Tensão máxima 500V.
- Capacete de segurança – Aba frontal ou total com jugular.

- Cone de segurança para sinalização.
- Fita plástica para sinalização - Amarela com listras pretas.

RESPONSABILIDADES

Expositores, instaladores e montadores

- As responsabilidades quanto ao cumprimento deste Manual são solidárias aos Clientes, Contratantes e prestadores por eles contratados.

Responsáveis técnicos (Coordenador/Supervisor)

- São obrigações dos responsáveis técnicos dos Clientes / Contratantes:
 - Informar acerca dos riscos a que seus funcionários, colaboradores, fornecedores e demais terceiros estão expostos, instruindo-os quanto aos procedimentos e medidas de controle contra os riscos elétricos a serem adotados.
 - Instruir adequadamente os funcionários, colaboradores, fornecedores e demais terceiros com relação às normas e ao conteúdo deste manual na sua integridade;
 - Certificar-se da colocação dos equipamentos de sinalização adequados antes do início de execução de quaisquer.
 - Orientar os integrantes de sua equipe, funcionários, colaboradores, fornecedores e demais terceiros quanto às características dos serviços a serem executados e quanto às precauções a serem observadas no seu desenvolvimento.
- Advertir pronta e adequadamente funcionários, colaboradores, fornecedores e demais terceiros sob sua responsabilidade, quando deixarem de cumprir as normas e aos requisitos básicos obrigatórios e as recomendações contidas neste manual.

Gerais

- Todas as instalações, componentes e equipamentos, juntamente com as medidas de segurança deverão obedecer as todas Normas Técnicas vigentes (NBR/ABNT – 5410 / 5419 – Normas Regulamentadoras – 06 / 10 / 26 / 35).
- O responsável técnico que emitirá a ART deverá realizar uma vistoria técnica no local.
- Caso os REQUISITOS BÁSICOS não sejam REALIZADOS, o expositor será imediatamente advertido.



INFORMAÇÕES ESPECÍFICAS POR PISO / SALAS

PISO C2 (ESPAÇO WCITY HALL)

- Voltagem: 220 V.

PISO C (TEATRO (R35) E FOYER, BALLROOM 1 A 4 E FOYER, SÃO PAULO R29 A R32 E FOYER, RIO DE JANEIRO R33, SANTOS R28, CURITIBA, SALVADOR, BRASÍLIA DE R37 A R41 E GALERIA R42)

- Voltagem: 110 V e 220 V.

BARRAS CÊNICAS – BALLROOM 1 A 4 E TEATRO (R35)

- As salas Ballroom 1 a 4 e Teatro R35 possuem barras cênicas e pontos de talha para pendurar equipamentos, e o custo da utilização deverá ser previamente consultado a WCITY Events.

- A utilização das barras cênicas e/ou pontos de talha do Teatro - R35 e salas Ballroom 1 a 4 deve ser previamente aprovada pela WCITY Events por meio do envio do projeto/layout com 20 dias de antecedência ao dia da montagem. Após a aprovação a montagem, as barras serão liberadas mediante a apresentação de ART/RRT.
- **IMPORTANTE:** antes do desenvolvimento de seu projeto, consulte o coordenador responsável pelo seu Evento sobre a disponibilidade e preços para utilização das barras cênicas e / ou pontos de talha.

BALLROOM 1 A 4

- Informações sobre pesos e medidas das varas cênicas e pontos de talhas – contato Mayara Costa (m.costa@wcity-sp.com - 3055-8080). Um produtor técnico acompanhará o processo de montagem aérea.

TEATRO (R35)

- Informações sobre pesos, medidas e preços das barras cênicas, consulte o coordenador comercial responsável pelo seu evento.

PISO M – 4 ° ANDAR (GAUGUIN R26, MIRÓ R24, MONET R23, RENOIR R22, DEGAS R21, MATISSE R20, CHAGALL R19, VOLPI R18, TARSILA R17 E PORTINARI R16)

- Voltagens: Gauguin R26, Miró R24, Monet R23, Renoir R22, DegasR21, Matisse R20: Bivolt 110 V 220 V.
- Voltagens: Chagall R19, Volpi R18, Tarsila R17, Portinari R16 e Foyer: 220 V. PISO M – 4° ANDAR (FÓRUM R02, A 06 E R12)
- Voltagens: Sala A - R02, B - R03, C - R04, D R- 05 E - R06 , F – R12: Bivolt (110 V e 220 V) e Foyer: 110 V.

PISO C5 (GOLDEN HALL)

Infraestrutura:

- Há seis quadros de energia dispostos nas paredes do Golden Hall, cada Q. F 115.
- O Cliente/Contratante será responsável por passar o cabeamento necessário para seu Evento e, ao precisar ligar o cabo no quadro de energia, deverá chamar o responsável pela manutenção da WCITY Events.
- Voltagem: 380 trifásicos e 220 V.
- 110 V apenas com transformador (este não será fornecido pela WCITY Events).
- Capacidade elétrica geral: potência máxima de 690,0 KW.
- A diária cobrada não inclui nenhum tipo de mobiliário, bem como montagem e desmontagem do Evento. Todo o material e montagem serão de responsabilidade exclusiva do Cliente/Contratante.
- **É TERMINANTEMENTE PROIBIDO** colocar caixas de som sob ou em contato direto com o piso do Golden Hall. Por favor, utilize estrutura aérea ou forração de borracha de isolamento anti-chamas para esse fim.
- A instalação de divisão com Lycra do Golden Hall necessita de plataforma elevatória com alcance de 14 metros (Ginie) que deverá ser locada junto a WCITY.

APOIO DE COZINHA – INFORMAÇÕES TÉCNICAS

INFORMAÇÕES TÉCNICAS DO ESPAÇO

- Tensão 380 V entre fases cabo alimentador. Geral # 50MM.
- Fase + neutro 220 V.
- Potência 150 amperes total.

- 7 circuitos tomadas Stek 2P+T. monofásico 220 V. 16 amperes.
- 1 tomada Stek monofásico 2P+T. 220 V para freezer. 20 amperes.
- 2 tomadas monofásico padrão 2P+T 220 V. 10 amperes cada uma.
- 1 ponto de pia – apenas para lavagens simples.
- O Cliente/Contratante deverá contratar um gerador para apoio dos equipamentos necessários, o que evitará sobrecarga no quadro elétrico e possível queda de energia durante o evento.

Custo para logística e conservação patrimonial

- O valor consta no contrato e refere-se à logística para acesso ao local do Evento, para montagem e desmontagem (docas e elevadores de serviço), bem como limpeza do Golden Hall e banheiros desde o início da montagem até a conclusão da desmontagem, exceto área de estandes. A limpeza não inclui a retirada do lixo, que é de responsabilidade exclusiva do Cliente/Contratante.

Capacidades / sobrecargas admissíveis

- Capacidade máxima de pessoas: 2.500. Caso seja verificada a presença de número superior ao indicado, a WCITY Events poderá proibir a entrada de convidados e participantes .
- Para área do Golden Hall, é necessária a contratação de seguranças e bombeiros devidamente habilitados pelo período de 24 horas.

Estrutura aérea

- Para fixação de estruturas aéreas no Golden Hall, é necessário encaminhar o projeto que contém a planta e o memorial de cálculo 20 (vinte) dias de antecedência da data do Evento. Após a aprovação, a montagem será liberada mediante a apresentação de ART/RRT.



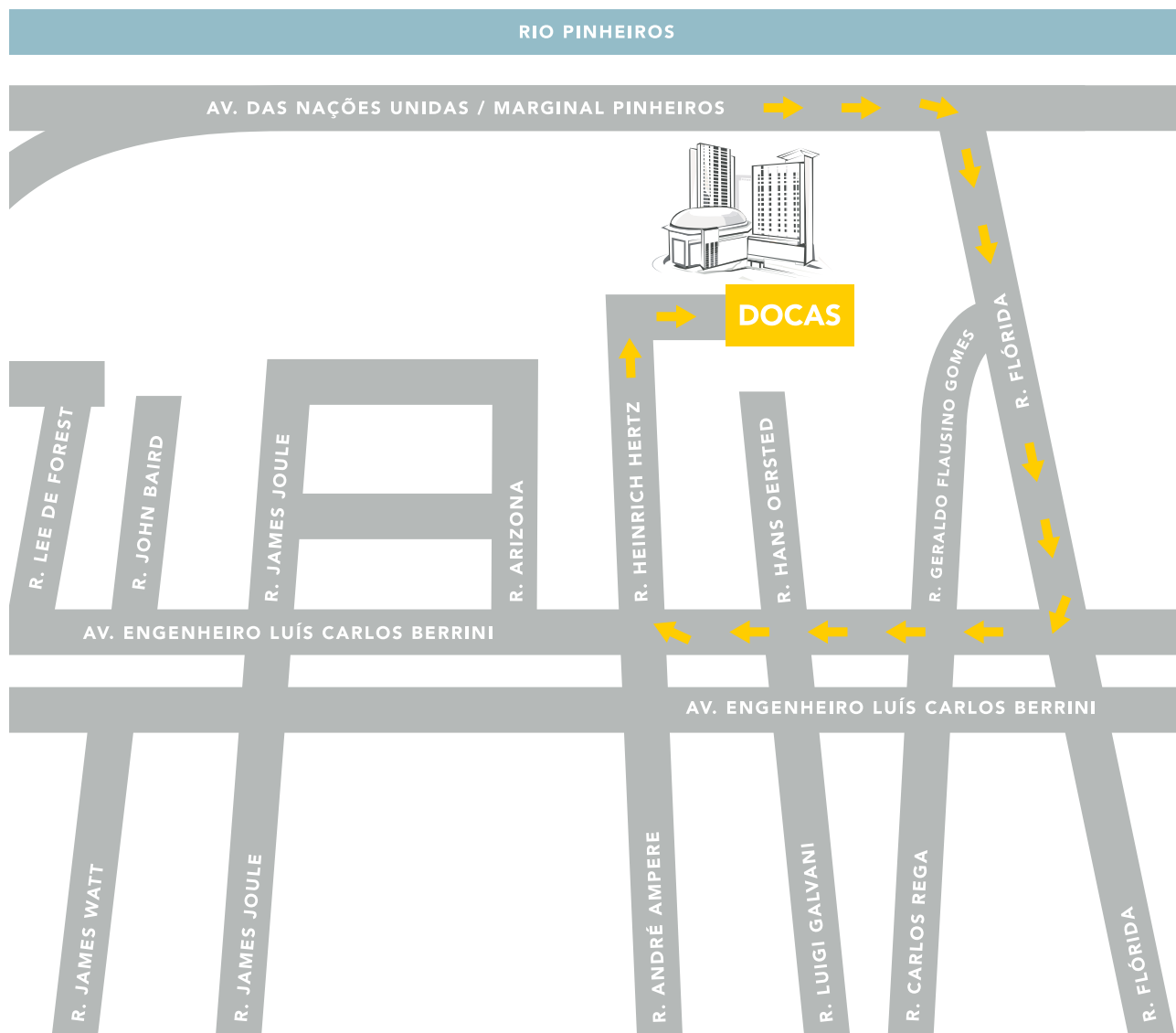
events
SÃO PAULO



INFORMAÇÕES DE CARGA E DESCARGA

ENDEREÇO E ACESSO ÀS DOCAS

Rua Heinrich Hertz, s/n – Brooklin – São Paulo, SP. CEP: 04575-000



SHOP & EAT
STAY & ENJOY
WORK & CONNECT

HORÁRIOS DE CARGA E DESCARGA

Caminhões maiores que 2,20 m de largura e 7,20 m de comprimento, geradores e carros de apoio devem seguir os horários abaixo:

- De segunda a sexta-feira: após às 21h do dia corrente até as 05h do dia seguinte.
- Sábados: entre 0h e 10h e após as 14h.
- Domingos e feriados: sem restrição.

Ficam liberados das restrições acima:

- Camionetas e caminhões dos tipos VUC (veículo urbano de carga): 2,20 m de largura, 7,20 m de comprimento e carga máxima de 1.500 Kg.
- Utilitários e caminhões dos tipos VLC (veículo leve de carga): 2,20 m de largura, 7,20 m de comprimento e carga máxima de 1.500 Kg.

INFORMAÇÕES IMPORTANTES PARA O USO DAS DOCAS

- Todos os funcionários, colaboradores, fornecedores e demais terceiros que acessam as docas devem apresentar documento de identificação.
- Todos que acessarem as docas devem colocar uma pulseira de identificação na qual haverá a indicação do local de acesso.
- Todos devem estar devidamente uniformizados e com indicação do nome da empresa.
- O motorista não poderá se ausentar do veículo.
- Não é autorizada a entrada de veículo de passeio nas docas, somente utilitário (com especificação no documento do veículo).
- Só é permitida a permanência nas docas enquanto o veículo estiver sendo descarregado/ carregado.



- Cada empresa será responsável por fazer o transporte de seu próprio material e deverá enviar uma equipe de serviços para carga e descarga.
- Será permitido o uso de carrinhos apenas com rodas emborrachadas para proteção do piso do Complexo.

ATENÇÃO

- Para todo profissional, quando operando em eventos no Complexo, é **OBRIGATÓRIO** a utilização da **entrada e saída de serviços/Docas**. Nunca utilizar a saída social dos eventos.

ELEVADORES DE CARGA

Os elevadores de carga somente podem ser utilizados com a presença de um ascensorista que a WCITY Events disponibilizará. O acesso à área de carga e descarga deve ser imediatamente informado e o responsável da WCITY Events a serviços na docas deverá ser contatado.



ELEVADOR AZUL

Acesso aos andares: **Piso de Serviços (docas)** e **3º andar (Piso C)**



Largura: 3 m / Profundidade: 6,30 m / Altura: 2,80 m / Capacidade: 3.000 kg

ELEVADOR VERDE

Acesso aos andares: **Piso de Serviços (docas)**, **3º andar (Piso C)**, **4º andar (Piso M)** e **5º andar (Golden Hall)**



Largura porta: 2,25 m / Largura: 2,35 m / Profundidade: 5,30 m / Altura: 2,65 m / Capacidade: 3.000 kg

ELEVADOR JUMBINHO

Acesso aos andares: **Piso de Serviços (docas), 3º andar (Piso C), 4º andar (Piso M) e 5º andar (Golden Hall)**



Largura porta: 1,10 m / Largura: 1,95 m / Profundidade: 1,90 m / Altura: 2,10 m / Capacidade: 1.500 kg



INSTRUÇÕES PARA USO DOS ELEVADORES DE CARGA

- Somente o operador do elevador é autorizado a operá-lo.
- Leve todo o material para a entrada do elevador e só então abra a porta.
- Respeite a capacidade / limite de peso.
- Não é permitida a subida de pessoas nos jumbões, exceto o operador do elevador junto com uma pessoa responsável pelo material.
- Todas as pessoas devem subir pelos jumbinhos (elevadores menores, também localizados nas docas).
- Nunca force as portas para que elas fechem mais rápido.
- Centralize o peso dos materiais, conforme figura indicativa anexada ao lado dos elevadores.
- Só é permitido levar Ginie nos jumbões verde e azul, sempre uma por vez e com seu condutor certificado com a NR35.
- Em caso de parada, NUNCA force as portas. Apenas acione o botão indicado.
- Não bata os carrinhos nas laterais dos elevadores, nem nas portas.
- Respeite as instruções dos funcionários da WCITY Events.
- Tenha cuidado para que nenhum material danifique ou obstrua as câmeras de segurança.





ELEVADORES: HORÁRIOS DE FUNCIONAMENTO

ELEVADORES AZUIS

- Segunda à sexta – 06h00 às 23h00 (funcionamento normal)
- Segunda à sexta – 23h00 às 24h00 (apenas um elevador em funcionamento)
- Segunda à sexta – 24h00 às 06h00 (todos desligados)
- Sábados – 06h00 às 21h00 (funcionamento normal)
- Sábados – 21h00 às 22h00 (apenas um elevador em funcionamento)
- Sábados – 22h00 às 06h00 (todos desligados)
- Domingos e feriados – 06h00 às 20h00 (funcionamento normal)
- Domingos e feriados – 20h00 às 21h00 (apenas um elevador em funcionamento)
- Domingos e feriados – 21h00 às 06h00 (todos desligados)

ELEVADORES LARANJAS

- Segunda à domingo: 24 horas

ELEVADORES AMARELOS

- Segunda à domingo: 24 horas

ELEVADORES VERDES

- Serviço – 24 horas
- Uso normal – segunda à sexta das 05h30 às 21h00
- Não funciona nos finais de semana



CONTATOS / INFORMAÇÕES ADICIONAIS

Contatos

- Coordenação WCITY Events: tel.: +55 (11) 3055-8888
- Coordenação Operacional WCITY Events: tel: +55 (11) 3055-8072 +55 (11) 3055-8637 / +55 (11) 97649-7079 / +55 (11) 99385-2957



WWW.WCITYSAOPAULO.COM

WCITY SÃO PAULO | WORK & CONNECT | SHOP & EAT | STAY & ENJOY
AVENIDA DAS NAÇÕES UNIDAS | 12551 | BROOKLIN NOVO | SÃO PAULO | SP | 04578-903