

PAVILHÃO DE EXPOSIÇÕES DO PARQUE ANHEMBI



MANUAL DE NORMAS TÉCNICAS 2008

São Paulo
turismo.
www.spturis.com

LEGENDA DAS SIGLAS

SPTURIS	São Paulo Turismo S.A.
ART	Anotação de Responsabilidade Técnica
ABNT	Associação Brasileira de Normas Técnicas
AVCB	Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros
CAEX	Central de Atendimento ao Expositor
CREA	Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia
CONTRU	Departamento de Controle de Uso de Imóveis
COVISA	Coordenadoria de Vigilância Sanitária (PMSP)
CTPS	Carteira de Trabalho e Previdência Social
cm	centímetro
DPC	Delegacia de Produtos Controlados
dB	Decibéis (Unidade de Medida de Nível de Pressão Sonora)
dB(A)	Decibéis (A) (Unidade de Medida do Nível de Pressão Sonora Ponderado)
ECAD	Escritório Central de Arrecadação e Distribuição
EPI	Equipamento de Proteção Individual
EPC	Equipamento de Proteção Coletiva
GCM	Guarda Civil Metropolitana
GLP	Gás Liquefeito de Petróleo
Hz	Unidade de Frequência (Hertz)
IEC	International Electrotechnical Commission

IT	Instrução Técnica
kg	Quilograma (Unidade de Medida de Massa)
Km/h	Quilômetro por hora
KVA	Quilovolt Ampere
KV	Quilovolt
Kgf	Quilograma-força
Kgf/cm²	Quilograma-força por centímetro quadrado
MTB	Ministério do Trabalho e Emprego
NBR	Norma Brasileira Regulamentada
NR	Norma Regulamentadora (Segurança e Saúde do Trabalho)
”	Polegada
PP	(Cabo) Condutor de Cobre Eletrolítico Flexível
PVC	Cloreto Polivinila
SAR	Specific Absorption Rate Taxa de Absorção Específica (Para se comunicar com as redes, Tel. Celulares)
SEHAB	Secretaria Municipal de Habitação
SEMAB	Secretaria Municipal do Abastecimento
SISVIP	Serviço Nacional de Vigilância Privada
SMT	Secretaria Municipal de Transportes
TFSD	Taxa de Fiscalização de Serviços Diversos
V	Volt (tensão elétrica)

ÍNDICE

INTRODUÇÃO	6
I - FINALIDADE	6
II – ESPECIFICAÇÃO DAS INSTALAÇÕES	6
1) ÁREAS	6
2) PORTÕES.....	7
3) INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES	8
4) REDE ELÉTRICA.....	8
5) REDE ELÉTRICA DE SERVIÇO	8
6) REDE HIDRÁULICA	9
7) HIDRANTES	9
8) GALERIAS	9
9) VESTIÁRIOS.....	9
10) SANITÁRIOS	9
11) TANQUES DE LAVAGEM	9
12) ÁREA DAS DOCAS.....	10
III - DISPOSIÇÕES GERAIS	10
1) SEGURANÇA PATRIMONIAL E VIGILÂNCIA	10
2) SEGURANÇA DO TRABALHO	10/11
3) SEGURANÇA CONTRA INCÊNDIO	11
4) AMBULATÓRIO.....	12
5) LIMPEZA.....	12
6) ACESSO DE VEÍCULOS.....	12
7) ESTACIONAMENTO PRIVATIVO DO CLIENTE	13
8) ESTACIONAMENTO PRIVATIVO DOS EXPOSITORES	13
9) ESTACIONAMENTO AVULSO.....	13
10) ENTRADA DE MERCADORIAS E MATERIAIS	13
11) ESPAÇOS TERCEIRIZADOS PELA CEDENTE	13
12) ÁREAS EXTERNAS DO EVENTO	14
13) CASOS OMISSOS.....	14

IV - PROVIDÊNCIAS PREPARATÓRIAS	14
1) EXIGÊNCIAS LEGAIS / ALVARÁS	14
2) PLANTAS E PROJETOS.....	14
3) MÍDIA	15
4) DIVULGAÇÃO.....	15
5) CENTRAL DE ATENDIMENTO AO EXPOSITOR (CAEX)	15
6) SEGURO.....	15
7) PARTICIPAÇÃO DE AUTORIDADES	15
V - PROCEDIMENTOS DE MONTAGEM	16
1) ENTREGA DO PAVILHÃO E VISTORIA.....	16
2) LIGAÇÕES ELÉTRICAS.....	16/17
3) LIGAÇÕES HIDRÁULICAS	17
4) TELEFONIA / DADOS / IMAGENS / INTERNET	18
5) MONTAGEM DE ESTANDES	18/19
6) PLANTAS ORNAMENTAIS E JARDINS	19
7) EMBARGO DA CONSTRUÇÃO	19
8) SINALIZAÇÃO INTERNA	20
VI - REALIZAÇÃO.....	20
1) RECEPÇÃO	20
2) HASTEAMENTO DE BANDEIRAS.....	20
3) MÓDULO DE ALIMENTAÇÃO	20
4) LIMITES DE OPERAÇÃO DO ESTANDE	20
5) ÁUDIO	20
VII - PROCEDIMENTO DE DESMONTAGEM	21
1) RETIRADA DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS.....	21
2) VISTORIA E DEVOLUÇÃO DO PAVILHÃO.....	21
3) DANOS CAUSADOS	21
4) MATERIAIS REMANESCENTES.....	21
5) RELATÓRIO PÓS-EVENTO.....	21
VIII - CONTATOS/REVISÕES.....	22

INTRODUÇÃO

Este manual é parte integrante e complementar do Contrato de Cessão de Uso Temporário a Título Oneroso de dependências e equipamentos dos Pavilhões de Exposições Norte, Sul e Oeste¹ do Parque Anhembi, firmado entre a **São Paulo Turismo S/A (SPTURIS)** e o promotor do evento (**CLIENTE**), obrigando o contratante, seus prepostos e demais pessoas e empresas por ele contratados, ao cumprimento das normas e procedimentos aqui estabelecidos.

I - FINALIDADE

Os Pavilhões de Exposições do Parque Anhembi, compreendem os Pavilhões Norte e Sul, do qual fazem parte as Torres Norte e Sul com seus respectivos pisos térreos, mezanino sul; e o Pavilhão Oeste, que podem ser locados no todo ou separadamente.

São destinados à realização de feiras, exposições, shows, festas populares, etc.

O objetivo deste manual é informar os recursos de infra-estrutura existentes nos Pavilhões, sua adequada utilização nas diversas etapas do evento, direitos e deveres de cada parte.

II – ESPECIFICAÇÃO DAS INSTALAÇÕES

1) ÁREAS

ÁREAS LOCÁVEIS:

		ÁREA	CAPACIDADE*
ENTRADA (PAVILHÃO OESTE)			
Saguão de Entrada	Térreo	1862,00 m ²	4785 pessoas
(não faz parte da locação)	Mezanino	1735,00 m ²	
	Subtotal	3597,00 m²	
TÉRREO			
	Pavilhão Oeste	11248,31 m ²	5225 pessoas
	Pavilhão Norte	28151,94 m ²	
	Pavilhão Sul	26404,23 m ²	
	Subtotal	65804,48 m²	
MEZANINO (PAVILHÃO SUL)			
	1º mezanino	1437,87 m ²	1260 pessoas
	2º mezanino	1708,35 m ²	1260 pessoas
	Subtotal	3146,22 m²	
TOTAL		72547,70 m²	17755 pessoas
ÁREA LOCÁVEL / CAPACIDADE			

* Para Feiras.

. Para outros tipos de eventos, a capacidade deverá ser analisada caso a caso e possuir alvará específico.

O Saguão de Entrada do Pavilhão Oeste, não faz parte da locação junto à SPTURIS.

OUTRAS ÁREAS:

		ÁREA
TÉRREO		
	Serviços	718,67 m ²
	Concessionários	508,01 m ²
	Sanitários	1450,00 m ²
	Circulação	579,66 m ²
	Subtotal	3256,34 m²
MEZANINO (PAVILHÃO SUL)		
	Concessionários	1050,00 m ²
	Circulação	428,70 m ²
	Subtotal	1478,70 m²
TOTAL		4735,04 m²

2) PORTÕES

Pv-01	Saída de Emergência / Entrada de Caminhões/Cargas
Pv-02	Saída de Emergência
Pv-03	Saída de Emergência / Entrada de Caminhões / Cargas
Pv-04	Entrada de Veículos/Abastecimento
Pv-05	Saída de Emergência
Pv-06	Serviços
Pv-07	Saída de Emergência /Serviços
Pv-08	Serviços
Pv-09	Saída de Emergência /Serviços
Pv-10	Entrada e Saída de Caminhões/Cargas
Pv-11	Saída de Emergência / Saída de Caminhões/Cargas
Pv-12	Saída de Emergência
Pv-13	Saída de Emergência / Saída de Caminhões/Cargas
Pv-14	Saída de Emergência / Entrada e Saída da Rampa Sul
Pv-15	Saída de Emergência / Saída de Veículos/Abastecimento
Pv-16	Entrada e Saída de Veículos/Abastecimento
Pv-17	Saída de Emergência /Saída de Veículos/Abastecimento/Serviços
Pv-18	Saída / Entrada e Saída de veículos/Cargas
Pv-19	Saída de Emergência
Pv-20	Saída de Emergência/ Saída de Serviço
Pv-21	Saída de Emergência
Pv-22	Saída de Emergência
Pv-23	Saída de Emergência Saguão
Pv-24	Entrada Principal Saguão / Saída de Emergência
Pv-25	Saída de Emergência Saguão
Pv-26	Saída de Emergência

3) INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

a) Pé direito dos Pavilhões (do piso até a estrutura do telhado)	
Pavilhão Norte/Sul	14,00 m
Pavilhão Oeste	10,00 m
b) Colunas dos Pavilhões	
Pavilhão Norte/Sul (pés de galinha)	
Altura do 1º lance	5,36 m
Largura da base	4,85 m
Pavilhão Oeste	
Colunas da Cobertura (diâmetro)	0,76 m
Colunas da Calha Interligação (diâmetro)	0,36 m
c) Baixo Mezanino Sul	
Pé direito do lado Leste	3,60/3,90 m
Pé direito do lado Oeste	2,20/2,60 m
d) Parapeito do Mezanino (PAVILHÃO SUL)	
Largura do parapeito	2,00 m

4) REDE ELÉTRICA

- a) A rede de energia elétrica está distribuída nos Pavilhões através de canaletas no piso com tampas metálicas, contendo 03 (três) condutores sendo 01 (um) por fase, 01 (um) condutor neutro e 01 (um) condutor de aterramento. Os chicotes de condutores possuem 02 (duas) saídas de pontos a cada 5 metros. No Baixo Mezanino, a energia elétrica está distribuída em caixas quadradas de 30 x 30 cm no piso, com tampas metálicas. O Pavilhão conta ainda, com o gerador do sistema de iluminação de emergência.
- b) O Pavilhão é alimentado por meio de 08 (oito) barramentos das 04 (quatro) subestações de 1000 kVA cada uma, disponibilizando um total de até 4.000 kVA. As subestações 01 e 03, por meio dos painéis elétricos Norte/Sul, fornecem energia ao Pavilhão Oeste onde é possível disponibilizar até 1.200 kVA.
- c) A corrente é alternada com frequência de 60 Hz.
- d) A tensão é fornecida através dos barramentos em 220/127 V trifásico.
- e) A **SPTURIS** poderá fornecer também tensão de 380 V, mediante consulta à área de Engenharia.
- f) Caso o **CLIENTE** necessite de energia suplementar, deverá providenciar junto a terceiros credenciados pela área técnica da **SPTURIS**, a locação de grupos geradores e barramentos extras, respondendo o **CLIENTE** por todas as despesas adicionais.

5) REDE ELÉTRICA DE SERVIÇO

As colunas do Pavilhão (pés de galinha) possuem tomadas para conexão das Caixas de disjuntores disponibilizadas, pelo Setor de Elétrica do Pavilhão, para ligação de ferramentas durante a montagem.

6) REDE HIDRÁULICA

Os pontos de água e deságüe estão distribuídos no Pavilhão através de canaletas no piso com tampas metálicas contendo uma tubulação de água de diâmetro 1" e outra de deságüe de diâmetro 3" com pontos de conexão com registros a cada 03 (três) metros. No Baixo Mezanino (piso térreo) Sul, os pontos de água/deságüe estão distribuídos em caixas no piso com tampas metálicas de 30 x 30 cm.

7) HIDRANTES

O Pavilhão Norte/Sul possui hidrantes distribuídos nas colunas (pés de galinha), no piso e paredes limítrofes, com respectivas mangueiras e acessórios. O Baixo Mezanino Sul possui os hidrantes distribuídos nas colunas de concreto e o Pavilhão Oeste nas colunas tubulares.

8) GALERIAS

O Pavilhão possui galerias de serviço com instalações das subestações de energia, cabeamentos, telefonia, tubulações de água e esgoto, hidrantes, etc. Nesta área só é permitido o acesso de pessoas autorizadas pela **SPTURIS**, mediante credenciamento e utilizando o equipamento de proteção individual (EPI). A solicitação deverá ser feita com antecedência, encaminhando Termo de Responsabilidade assinado pelo promotor do evento, informando nome, RG e qualificação dos profissionais para os serviços.

9) VESTIÁRIOS

O Pavilhão é provido de 04 (quatro) vestiários com chuveiros, sanitários e refeitórios, sendo 02 (dois) localizados no 2º Bloco Norte e 02 (dois) no 2º Bloco Sul do Pavilhão Norte/Sul. Tem por objetivo atender o **CLIENTE**, fornecendo infra-estrutura para o efetivo de montagem, segurança, limpeza e recepcionistas.

10) SANITÁRIOS

O Pavilhão é provido de 05 (cinco) conjuntos de sanitários masculinos e 05 (cinco) conjuntos de sanitários femininos, sendo 04 (quatro) no Pavilhão Norte/Sul e 01 (um) no Oeste para atender ao público visitante, recepcionistas e demais pessoas envolvidas no evento durante a etapa de realização. Estes sanitários, possibilitam a alteração da capacidade reduzindo ou aumentando as alas masculina ou feminina de acordo com a necessidade do evento. Na área reservada à direção da Feira, constam 02 (dois) conjuntos de sanitários (01 masculino e 01 feminino). A área da Presidência da Feira (Salão, Copa, Sala Privativa) também possui conjuntos de sanitários.

Durante os períodos de Montagem e Desmontagem, para os sanitários em referência, a **SPTURIS** recomenda que os mesmos permaneçam fechados, sendo disponibilizados somente os sanitários dos vestiários do Bloco Norte e Sul.

11) TANQUES DE LAVAGEM

O Pavilhão Norte/Sul dispõe de 01 (um) tanque para limpeza de peças, pincéis e rolos de pintura, etc., localizado na área das docas. O Pavilhão Oeste possui 01 (um) tanque para limpeza de peças, localizado no hall do vestiário dos montadores.

Não é permitido a limpeza desses materiais nos sanitários.

12) ÁREA DAS DOCAS

A **SPTURIS** disponibiliza ao **CLIENTE** a área das docas, existente no lado leste externo do Pavilhão Norte/Sul com baias específicas para caçambas de lixo, estacionamento e manobra de equipamentos de manuseio e transporte de material, para operação do **CLIENTE**. A **SPTURIS** poderá exigir a desocupação de parte da área caso haja excesso de material ou obstrução das rotas de fuga. No Pavilhão Oeste, a **SPTURIS** disponibiliza uma área no lado sul do Pavilhão para colocação de até 02 (duas) caçambas e 01 (um) equipamento de manuseio de cargas, devendo ser retirada ao final de cada dia a caçamba que contiver lixo orgânico.

III - DISPOSIÇÕES GERAIS

1) SEGURANÇA PATRIMONIAL E VIGILÂNCIA

Os serviços de segurança e vigilância de responsabilidade do **CLIENTE** compreendem:

- a) Manter serviços de vigilância e segurança interna das áreas dadas em cessão, nas 24 horas do dia, durante todo o período abrangido pelo contrato, adotando medidas preventivas contra furtos, roubos, depredações, tumultos, etc.
- b) As empresas de segurança contratadas pelo **CLIENTE** ou própria, devem estar legalizadas e registradas na Polícia Federal e demais órgãos.
- c) Durante o período de montagem/desmontagem, o **CLIENTE** obriga-se a manter segurança nos portões de acesso à empresa para controle de entrada dos caminhões das montadoras. Dispositivos de orientação de circulação, deverão ser montados entre os portões de acesso à empresa e na entrada do Pavilhão e caberá ainda ao **CLIENTE**, a responsabilidade da segurança dos veículos e suas cargas/ descargas, no percurso de acesso ao Pavilhão, até a saída do veículo.
- d) O controle de entrada e saída de pessoas e/ou materiais das áreas locadas são de responsabilidade do serviço de segurança do **CLIENTE**, devendo garantir o livre acesso aos funcionários da **SPTURIS**, devidamente identificados, que necessitem transitar a serviço, pelas áreas dadas em cessão.
- e) Adotar todas as medidas de segurança adequadas para impedir a entrada de artefatos explosivos ou armas de fogo em qualquer dependência do Pavilhão, sendo que o promotor precisa submeter o esquema de segurança do evento à nossa apreciação, devendo agendar uma reunião específica com a Gerência de Segurança da **SPTURIS**, para uma adequada interação de serviços, responsabilidades e competências.

Caberá a **SPTURIS** exercer a vigilância e segurança externa das áreas dadas em cessão de uso temporário, através de rondas permanentes e controle de acesso às galerias.

2) SEGURANÇA DO TRABALHO

São obrigações do **CLIENTE**:

- a) Credenciar todos os trabalhadores que adentrarem o Pavilhão de Exposições no período da cessão.
- b) Exigir a utilização de equipamentos de proteção (EPI) por todos os trabalhadores conforme o tipo de atividade executada.
- c) Fazer respeitar rigorosamente a portaria 3214/78 do MTB e suas normas NR 06, 08 e 10.
- d) Impedir o depósito mesmo que eventual e transitório, de material, ferramentas, produtos, caixas de papelão, etc., nas vias de circulação, nos estandes e atrás dos mesmos.

- e) Controlar a utilização adequada de vasilhames com produtos que possam prejudicar a saúde dos usuários e manipuladores, ou danificar as instalações do Pavilhão ou dos estandes, tais como: graxa, tintas, corrosivos, inflamáveis, etc.
- f) Adotar todas as medidas adequadas de segurança para impedir a entrada de produtos explosivos ou armas em qualquer dependência do Pavilhão.
- g) Impedir a obstrução das rotas de fuga oficiais do Pavilhão em todas as etapas do evento.
- h) A **SPTURIS**, recomenda a utilização de escadas de mão em alturas de até 06 metros. Para alturas superiores, utilizar andaimes e/ou equipamento tipo plataforma elevatória em cumprimento da NR 18.
- i) A **SPTURIS** recomenda que os serviços de montagem do evento na estrutura do telhado do Pavilhão sejam realizados com andaimes e/ou plataformas elevatórias de acordo com as normas de segurança. Caso o promotor opte pela não utilização de equipamentos de elevação, apresentar com antecedência na Coordenadoria de Operações do Pavilhão, o Termo de Responsabilidade assinado pelo promotor informando ser de sua inteira responsabilidade os trabalhos a serem executados, respondendo por eventuais danos físicos e materiais. Neste caso é necessária apresentação de exame Médico Ocupacional do trabalhador para “Trabalho em Altura” e Laudo Técnico fornecido por engenheiro de segurança do trabalho detalhando a forma de trabalho e EPI’s e EPC’s necessários com ART recolhida ao CREA de São Paulo.

3) SEGURANÇA CONTRA INCÊNDIO

São obrigações do **CLIENTE**:

- a) Cumprir rigorosamente a NR-23 “Proteção Contra Incêndio”, as respectivas NBR’s da ABNT e o Decreto Estadual nº 46.076/2001 e suas instruções técnicas.
- b) Garantir a presença de equipe de bombeiros profissional civil em conformidade com a NBR 14.608/2000. É obrigatório manter Equipe de Bombeiros própria durante todo o período de cessão com o mínimo de 05 (cinco) e máximo de 15 (quinze) bombeiros durante a Montagem, Realização e Desmontagem do evento e 02 (dois) bombeiros no período sem atividades no evento.
- c) Quando tratar-se de evento no Pavilhão Oeste, o **CLIENTE** deverá manter equipe de bombeiros própria durante o período de cessão, com no mínimo 03 (três) bombeiros durante a Montagem, Realização e Desmontagem do evento.
- d) Manter as rotas de fuga e saídas de emergência devidamente sinalizadas e desobstruídas.
- e) No caso de utilização de GLP (gás liquefeito de petróleo) nas dependências do Pavilhão, os recipientes deverão ser de no mínimo 45 kg (proibido de 13 kg ou menores), ser instalados do lado externo do Pavilhão, devidamente isolados e sinalizados, com registro regulador e válvula de fechamento, com distribuição em tubulação metálica, de acordo com a IT nº 27, 28 e 38 do Decreto Estadual 46.076/2001 e as respectivas NBR da ABNT. No local deverá ser mantido extintor de pó BC (próprio para fogo gerado por líquido inflamável e equipamento elétrico). A instalação deverá ser submetida à aprovação da **SPTURIS**, antes da realização do evento.
- f) Estandes com ambientes fechados ou auditórios deverão prever saídas de emergência e as respectivas sinalizações conforme Instrução Técnica nº 11 e 20 do Decreto Estadual 46.076/2001.
- g) Impedir a obstrução de equipamentos de combate a incêndio (extintores, hidrantes, botoeiras de alarme) sob pena de interdição do local.
- h) É proibida a retirada de extintores de seus pontos fixos para serem utilizados em outro local como extintores de prontidão, sem expressa autorização da **SPTURIS**.
- i) É proibida a obstrução dos quadros de força do Pavilhão. Quando o quadro estiver na área interna do estande, deverá ser prevista porta de acesso e 01 (uma) cópia da chave deve ser mantida no **CAEX**.

- j) Não permitir em hipótese alguma o excesso de lotação das áreas locadas. Em virtude da complexidade das entradas e saídas do evento, o **CLIENTE** é responsável pelo controle do público. Ver tabela de área e capacidade na página 06 deste manual.
- k) Todos os estandes que tiverem ambientes fechados, deverão prever saídas de emergência. No caso de auditórios, o número de saídas de emergência, deverá ser compatível com o número de lugares previstos.
- l) É expressamente proibido portar, transportar, fazer uso ou mesmo permanecer com fogos de artifício nas dependências da **SPTURIS**. A exceção é feita desde que atenda a legislação de fogos de artifícios, com expressa autorização do DPC – Delegacia de Produtos Controlados e a ciência da **SPTURIS**.

OBS.1: A SPTURIS, poderá a seu critério proibir a utilização de materiais e/ou equipamentos que possam colocar em risco a segurança contra incêndios.

4) AMBULATÓRIO

O **CLIENTE** obriga-se a manter serviço de ambulatório com equipe dimensionada de acordo com o evento, desde o início da Montagem, inclusive com unidade móvel (ambulância), atendendo a Lei Municipal n.º 9.193 e o Decreto Municipal n.º 33.794 de 8/11/93.

A **SPTURIS** coloca a disposição do **CLIENTE** uma área para estacionamento de ambulância. No caso de locação **apenas** do Pavilhão Oeste, o **CLIENTE** deverá providenciar 01 (uma) unidade móvel (ambulância).

5) LIMPEZA

- a) A limpeza da área dada em cessão é de inteira responsabilidade do **CLIENTE**, inclusive os sanitários, que devem ser mantidos limpos e abastecidos durante todo o período da cessão. O **CLIENTE** não poderá auferir receita de uso dos sanitários.
- b) O **CLIENTE** deverá manter equipe de limpeza e equipamentos (lixeiras, cinzeiros) para coleta de lixos e caçambas para depósito do lixo ensacado.
- c) As caçambas ficarão em local próprio (docas) ou onde a **SPTURIS** indicar e deverão ser retiradas quando cheias, pelo **CLIENTE**.
- d) Toda área locada deverá ser devolvida limpa e livre ao final do evento.
- e) Nas praças de alimentação, observar rigorosamente para que restos de alimentos e outros detritos não sejam despejados dentro das canaletas de piso, tomando providências para que permaneçam protegidas.
- f) É de responsabilidade da **SPTURIS** a manutenção da limpeza na área externa do evento, ou seja os pátios e calçadas externas dos Pavilhões; excetuando-se toda a área compreendida entre os portões 7 (sete) e 8 (oito), e demais áreas onde houver resíduos de materiais oriundos do evento, que são atribuição do **CLIENTE**.

6) ACESSO DE VEÍCULOS

Será permitido o acesso de veículos ao Pavilhão, somente nas etapas de Montagem e Desmontagem e pelo tempo estritamente necessário à carga e descarga de mercadorias, respeitando-se o limite de 10 (dez) toneladas por eixo, velocidade máxima de 10km/h, a altura máxima de 6 m e largura de 3,50 m. Esses veículos terão acesso pelo Portão 01 ou 03 do Parque Anhembi. Esta operação deverá ser definida com a **SPTURIS** na reunião Operacional com 10 (dez) dias de antecedência.

Não é permitido ao **CLIENTE** utilizar a área interna do Pavilhão como estacionamento de veículos em qualquer etapa do evento.

7) ESTACIONAMENTO PRIVATIVO DO CLIENTE

- a) A **SPTURIS** disponibilizará na área externa existente no lado sul do Pavilhão, entre os portões 07 e 08 , uma área de estacionamento destinada ao **CLIENTE**, para seu controle, supervisão e uso gratuito, no período do evento.
- b) O número de vagas destinadas para cada Pavilhão serão:

Pavilhão Norte	65 vagas
Pavilhão Sul	65 vagas
Pavilhão Oeste	30 vagas
- c) Caberá ao **CLIENTE** a emissão de cartões de estacionamento, devendo constar claramente, o evento e o período de validade.
- d) O **CLIENTE** não poderá comercializar as vagas de estacionamento.
- e) O número de vagas estabelecido não poderá ser superado, desta forma, a **SPTURIS** reserva-se o direito de intervir e impedir o ingresso de veículos sempre que ocorrer excesso.
- f) A **SPTURIS** se exime de qualquer responsabilidade sobre eventuais prejuízos sofridos por usuários da área em questão.
- g) Eventualmente, a **SPTURIS** poderá disponibilizar as vagas correspondentes ao Pavilhão Norte-Sul e/ou o Pavilhão Oeste em outro local, substituindo as vagas disponíveis nesta área para racionalizar a operação. Neste caso, as vagas remanescentes entre os portões 07 e 08, serão utilizadas pela **SPTURIS**.

8) ESTACIONAMENTO PRIVATIVO DOS EXPOSITORES

A **SPTURIS**, destina uma área de estacionamento exclusiva aos expositores, com acesso pelo Portão 9. Nesta área serão emitidos bilhetes privativos, permitindo ao usuário entrar e sair quantas vezes necessitar, **até às 24:00 hs**, com pagamento de uma taxa diária única, vigente à época. Sendo que o estacionamento é explorado pela **SPTURIS** ou terceiros por ela autorizados, cabendo-lhe a renda auferida.

9) ESTACIONAMENTO AVULSO

Os demais estacionamentos na área externa do Pavilhão, serão explorados pela **SPTURIS** ou por terceiros por ela autorizados, cabendo-lhe a renda auferida.

10) ENTRADA DE MERCADORIAS E MATERIAIS

Toda mercadoria e material terá livre trânsito no Pavilhão, nas etapas de Montagem e Desmontagem, desde que não conflitantes com as demais normas deste manual. No período de Realização, o **CLIENTE** deverá definir um período fora do horário de realização para o abastecimento. Casos excepcionais serão analisados na reunião operacional.

11) ESPAÇOS TERCERIZADOS PELA CEDENTE

O **CLIENTE** obriga-se a respeitar os espaços e serviços comprometidos pela **SPTURIS** com terceiros, em conformidade com os contratos em vigor, a exemplo dos concessionários de serviços, permitindo o livre acesso às áreas em questão, dos titulares credenciados e seus prepostos. A **SPTURIS**, a pedido do **CLIENTE**, poderá fornecer a relação de concessionários.

12) ÁREAS EXTERNAS DO EVENTO

Todas as áreas do Parque Anhembi, não abrangidas pelo Contrato de Cessão poderão ser exploradas pela **SPTURIS** ou cedidas a terceiros, para promoção de outros eventos de natureza distinta, desde que não conflitantes e em concorrência com os setores abrangidos pelo evento promovido pelo **CLIENTE**.

13) CASOS OMISSOS

A **SPTURIS** reserva-se o direito de arbitrar sobre eventuais casos omissos neste Manual, bem como estabelecer novas normas que se façam necessárias, sendo as mesmas imediatamente comunicadas ao **CLIENTE**.

IV - PROVIDÊNCIAS PREPARATÓRIAS

1) EXIGÊNCIAS LEGAIS/ALVARÁS

a) O **CLIENTE** obriga-se a cumprir todas as exigências legais dos Órgãos Públicos, tais como: Taxa de Licença para Localização, Funcionamento e Instalação; Taxa de Anúncios, ECAD, Taxa de Fiscalização e Serviços Diversos – TFSD, exigências do CONTRU, normas da Vigilância Sanitária, ABNT, CREA, Corpo de Bombeiros, Concessionárias de Serviços (água, energia elétrica, telefonia, etc.).

Eventuais alterações na legislação dos órgãos acima que alcancem o evento a ser realizado, deverão ser rigorosamente cumpridas.

b) Informar via carta, o público estimado para o evento. Nos eventos cujo o tipo de ocupação estiver diferente do estipulado pelo alvará de funcionamento expedido pelo **CONTRU** à **SPTURIS**, é necessário apresentar cópia do Alvará de Autorização do evento expedido pelo **CONTRU**, até 15 (quinze) dias antes da realização do evento.

c) Nas montagens externas (tendas) é necessário a apresentação de cópia do AVCB (Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros).

2) PLANTAS E PROJETOS

a) O **CLIENTE** obriga-se a apresentar à **SPTURIS** (Coordenação de Projetos - Diretoria de Infra-Estrutura) no prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias anteriores ao início da locação o arquivo digital da planta em escala com a distribuição dos estandes e outras montagens de toda a área locada para pré-análise, esta etapa otimiza possíveis adequações necessárias ao layout.

Uma vez aprovada a planta, serão impressas 03 (três) cópias com o carimbo de planta aprovada sendo que 02 (duas) cópias serão enviadas para à Coordenadoria de Operações do Pavilhão, que encaminhará 01 (uma) via ao **CLIENTE** e a outra via será encartada no processo do evento.

b) A **SPTURIS**, poderá impugnar as plantas que estiverem em desacordo com as normas de segurança ou de outros órgãos públicos e com este Manual.

Nesta hipótese, o **CLIENTE** terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas após a notificação para regularizar a anomalia, eximindo a **SPTURIS** de qualquer responsabilidade quando da execução em desacordo.

3) MÍDIA

- a) É exclusividade da **SPTURIS** a comercialização de mídia nos espaços externos às áreas dadas em cessão. Na área interna dada em cessão, a comercialização de mídia é exclusiva do **CLIENTE** não sendo permitido a obstrução das rotas de fuga (na largura e altura) para a colocação de banners. O **CLIENTE** sempre deverá consultar a Coordenadoria de Operações do Pavilhão, que avaliará a viabilidade técnica da operação.
- b)) Os espaços de mídia externos a serem locados no Pavilhão de Exposições, são determinados pela **SPTURIS**, conforme cláusula contratual.
- c) É proibida a distribuição de folhetos ou material promocional no estacionamento e nas áreas externas do Pavilhão de Exposições. A distribuição deve ser feita na área interna locada. A distribuição de material promocional, na área externa, somente é permitida mediante Autorização de Uso emitida pela Gerência de Atendimento ao Cliente & Vendas.
- d) É proibida a venda de produtos de qualquer espécie nas áreas externas à área locada. A venda de produtos deverá ser realizada na área do evento.
- e) A instalação, manutenção, retirada e segurança do material promocional a ser veiculado, são de responsabilidade do **CLIENTE**.
- f) Veículos logotipados ou adesivados, após entrarem no estacionamento do Pavilhão, deverão estacionar seus veículos no 3º Box de estacionamento, após a bilheteria de entrada. Não é permitido estacionar veículos dessa configuração, na área VIP ou próximo à entrada do público-visitante. Caso o expositor queira utilizar o veículo, para fins de propaganda, deverá consultar a área de Atendimento ao Cliente & Vendas.
- g) Caso haja interesse em utilizar mídia, solicitar Tabela de Preços na Gerência de Atendimento ao Cliente & Vendas ou através dos telefones: (11) 2226.0503/0681 fax: (11) 2226.0470 ou e-mail: vendas.midia@spturis.com

4) DIVULGAÇÃO

- a) Mediante solicitação expressa, a **SPTURIS** poderá autorizar a fixação de material promocional do evento no Parque Anhembi e suas dependências, desde que o **CLIENTE** respeite e cumpra integralmente a lei Municipal nº14.223/06, "CIDADE LIMPA" e demais legislações aplicáveis à matéria, sendo que na hipótese de descumprimento da norma legal, o **CLIENTE** será única e exclusivamente responsável pelo pagamento de todas as multas, encargos ou custos eventualmente aplicados da inobservância dos dispositivos legais;

5) CENTRAL DE ATENDIMENTO AO EXPOSITOR (CAEX)

O **CLIENTE** deverá manter durante todas as etapas do evento 01 (um) Balcão de Atendimento para prestar informações e fazer credenciamento aos expositores e prestadores de serviços terceirizados e público visitante não vinculados à **SPTURIS**. As empresas responsáveis pela execução das instalações elétricas e hidráulicas deverão manter plantão para atender eventuais emergências em período de 24 horas.

6) SEGURO

É responsabilidade do **CLIENTE** providenciar seguro contra tumulto, responsabilidade civil, por danos materiais e pessoais, das áreas dadas em cessão e todas as instalações e benfeitorias, inclusive para as hipóteses de o sinistro ser causado por terceiros. O seguro deverá garantir todo o período da cessão e ser suficiente para cobrir a totalidade do eventual sinistro. O **CLIENTE** deverá encaminhar à **SPTURIS** com 20 (vinte) dias de antecedência ao início da locação, 01 (uma) cópia da apólice para a Coordenadoria de Operações do Pavilhão.

7) PARTICIPAÇÃO DE AUTORIDADES

Caso esteja prevista a participação de Autoridades no evento, deverá ser entregue à **SPTURIS (Coordenadoria de Operações do Pavilhão)** 01 (uma) relação com os nomes das autoridades e horário da abertura do evento em um prazo de 05 (cinco) dias antes da inauguração do evento.

V - PROCEDIMENTOS DE MONTAGEM

1) ENTREGA DO PAVILHÃO E VISTORIA

Após a inspeção e vistoria completa de todas as dependências, instalações e equipamentos do Pavilhão (objeto da cessão) pelo **CLIENTE**, em conjunto com a **SPTURIS** através de seus representantes, compreendendo as condições de circuito de iluminação, rede de energia elétrica, água e esgoto, pisos, canaletas de piso, sanitários, vestiários, central de controle operacional, grades de isolamento, portas, vidros, paredes, mobiliário, hidrantes, mangueiras, extintores, alarmes, portões de acesso, materiais e equipamentos adicionais, será emitido o "**Termo de Vistoria e Recebimento Inicial**" assinado conjuntamente pela **SPTURIS** e o **CLIENTE**. A vistoria deverá ser feita à primeira hora da locação, caso o **CLIENTE** não esteja presente no dia e hora acordados, terá validade a vistoria que a **SPTURIS** anotar.

O **CLIENTE**, com 10 (dez) dias de antecedência ao início da locação, deverá indicar à Coordenadoria de Operações do Pavilhão o nome e a qualificação do seu representante que irá assinar o termo.

2) LIGAÇÕES ELÉTRICAS

- a) O ponto de energia elétrica será fornecido no local já pré determinado na canaleta de piso.
- b) Qualquer instalação de ponto de força ou de água, na área externa, somente será autorizada mediante pagamento de taxa referente ao ponto.
- c) Caso o **CLIENTE** necessite conectar ou desconectar cabos/chaves nos barramentos das galerias do Pavilhão, deverá solicitar à área técnica da **SPTURIS**, que disponibilizará mão-de-obra e encaminhará a emissão da devida fatura dos custos de Montagem e Desmontagem.
- d) As ligações poderão ser executadas pela **SPTURIS** ou terceiros, sendo que a **SPTURIS** cobrará uma taxa de ligação diferenciada por ponto instalado, carga necessária, ligação própria ou de terceiros, pela tabela em vigor como segue:

220 V	até	40 kVA
220 V	acima de	40 kVA
380 V	qualquer	kVA

- e) O consumo será cobrado de acordo com a tarifação da concessionária de energia elétrica mediante apresentação de fatura correspondente.
- f) A demanda de energia durante o evento, acima dos limites disponibilizados no Pavilhão, será imputada ao **CLIENTE** a multa lançada pela concessionária de energia elétrica, respondendo o **CLIENTE** por quaisquer danos causados aos equipamentos da **SPTURIS** ou da concessionária, inclusive a mão-de-obra para reparo.
- g) Caso seja instalada cabine de força em algum estande, a **SPTURIS** recomenda que se mantenha 01 (uma) cópia da chave junto a Central de Atendimento ao Expositor (CAEX).

- h) O promotor deverá informar as empresas montadoras responsáveis pela execução dos pontos de elétrica e hidráulica, da obrigatoriedade de manter plantão destes serviços em todo o período do evento, a fim de atender os eventuais problemas que possam ocorrer. A **SPTURIS** não é responsável pelo conserto dessas instalações, em caso de necessidade.
- i) Toda e qualquer instalação elétrica deve ser acompanhada de projeto executado por profissional habilitado, obedecendo às normas ABNT (NBR-5410/97) e da concessionária de energia elétrica, acompanhada da ART recolhida e preenchida corretamente.
- j) Caberá ao **CLIENTE** a instalação de um quadro de distribuição geral de energia para alimentação dos estandes de cada ilha.
- k) Caberá ao expositor a instalação de 01 (um) quadro de distribuição elétrica com circuitos de iluminação e tomadas de uso geral independentes em cada estande.
- l) As emendas de fios e cabos devem ser isoladas com fita não propagante à chama ou através de tomadas e plugues.
- m) Os disjuntores deverão ser compatíveis com as características dos condutores e deverão atender às normas IEC-947.
- n) Os condutores de alimentação geral e dos estandes, deverão ter isolamento de PVC de 70°C, no mínimo (classe de tensão 750 V ou 0,6/1 kV) dimensionados de acordo com a carga de cada ponto.
- o) Não será permitida a utilização de condutores paralelos, cabinhos, na execução das instalações elétricas e a distribuição sobre materiais combustíveis. É exigido que a instalação elétrica seja feita em cabo PP.
- p) A **SPTURIS** recomenda que em todas as instalações elétricas, os fios e cabos não fiquem expostos aos estandes vizinhos e ou aos visitantes por questões de segurança.
- q) A **SPTURIS** recomenda que cada estande possua equipamento de proteção em caixas metálicas com tampa e aterradas (em local de fácil acesso) contra possíveis curtos-circuitos que venham a ocorrer.
- r) A energização das chaves alimentadoras dos barramentos de distribuição elétrica aos estandes será providenciada pela **SPTURIS** de acordo com solicitação e programação do **CLIENTE**. Para isso, é necessário que se faça a solicitação para a Coordenadoria de Operações do Pavilhão com antecedência até de 05 (cinco) dias.
- s) A **SPTURIS** exige que se faça o aterramento dos estandes construídos com estruturas metálicas, dos quadros elétricos e de equipamentos.
- t) A **SPTURIS** recomenda que após o encerramento das atividades diárias do evento, sejam desligados todos circuitos elétricos dos estandes por motivo de segurança. Equipamentos que eventualmente necessitem permanecer ligados, deverão possuir um circuito de alimentação independente.

3) LIGAÇÕES HIDRÁULICAS

- a) A instalação de pontos de água e deságüe em cada estande será realizada pela **SPTURIS** ou terceiros, mediante pagamento de taxa de instalação diferenciada (própria ou terceiros) pela tabela em vigor.
- b) Será de responsabilidade do **CLIENTE** a complementação da instalação interna do estande sempre em consonância com as normas ABNT e da concessionária de água.
- c) O ponto de água não deverá ser instalado junto ao ponto de energia elétrica.
- d) É obrigatório que os estandes com instalação de aparelhos de ar condicionado, instalem também pontos de deságüe para dreno de água condensada.
- e) O consumo de água será medido por meio da leitura do hidrômetro no início e final do período da cessão, deduzindo-se o consumo dos concessionários, e a cobrança será efetuada pela tarifa da concessionária de água.
- f) É obrigatório conectar o deságüe dos estandes/lanchonetes na tubulação da canaleta, sendo proibido o deságüe diretamente no leito da canaleta.

4) TELEFONIA / DADOS / IMAGENS / INTERNET (voz, dados, imagem)

- a) Todos os recursos de Telefonia, dados, imagens e internet são explorados pela **Anhembitelecom**, cuja cópia do contrato, demais serviços ofertados e condições de fornecimento e pagamento, encontram-se no site www.anhembitelecom.com. O promotor deve entregar 04 (quatro) cópias da planta de telefonia em escala. As plantas deverão conter detalhamento das instalações dos pontos, com legenda indicando tipos de equipamentos e respectivas quantidades, no prazo até de 20 (vinte) dias anteriores ao início da locação para a **Anhembitelecom**.
- b) O promotor deve informar aos expositores que os pontos de internet e telefonia, são fornecidos no estande no mesmo local onde são fornecidos os pontos de elétrica e hidráulica, ou seja, dentro da copa/depósito. Para efetuar o cabeamento interno, será cobrada taxa de instalação e é necessário que o expositor envie layout do estande à **Anhembitelecom**, descrevendo onde quer que os pontos sejam instalados.
- c) A **SPTURIS** fornecerá para uso exclusivo da administração do evento 08 (oito) ramais telefônicos, tipo DDR (Discagem Direta para Ramal) liberados para ligações locais, celular, DDD e DDI no Pavilhão Norte; 08 (oito) ramais no Pavilhão Sul e 04 (quatro) ramais no Pavilhão Oeste, com os respectivos aparelhos, sem ônus de instalação e diária.
- d) A instalação de telefonia deve ser solicitada com antecedência de 15 (quinze) dias do início do evento, sob pena de inviabilizar o serviço.
- e) Mediante prévia solicitação e pagamento da taxa de programação "hot-line", a **Anhembitelecom** poderá programar o ramal para que não haja necessidade de discar o nº 9, para obter tom de chamada, podendo assim transformar o ramal em linha direta.
- f) Os ramais poderão ser bloqueados para ligações locais, celular, DDD e DDI, mediante solicitação e pagamento por parte do **CLIENTE**.
- g) A **Anhembitelecom** cobrará pelo consumo (minutos) dos ramais, de acordo com as tarifas praticadas à época.
- h) Caso o **CLIENTE** necessite de extensão ou mudança de local de qualquer ramal, bem como ponto de internet, será cobrada taxa de instalação.
- i) É responsabilidade do **CLIENTE** a elaboração de lista telefônica interna com o número dos ramais instalados, inclusive a sua distribuição aos interessados.
- j) A instalação de antenas transmissoras ou receptoras, somente é permitida com autorização expressa da **Anhembitelecom**.
- k) Conforme determinações do **CONTRU**, não serão admitidas fiações expostas.

5) MONTAGEM DE ESTANDES

- a) O projeto do estande deverá atender às normas constantes deste manual e as de ordem pública e toda a documentação deverá ficar com o **CLIENTE**, à disposição da **SPTURIS**.
- b) É responsabilidade do **CLIENTE**, fazer cumprir todas as normas deste Manual e as de ordem pública, pelos expositores e montadores.
- c) As rotas de fuga normatizadas junto ao **CONTRU**, terão que ser respeitadas na íntegra, na largura e altura. Possíveis alterações, deverão ser aprovadas pela Coordenadoria de Projetos da Diretoria de Infra-estrutura. A colocação de comunicação visual nestas rotas, deverá conter as indicações das saídas de emergência.
- d) A **SPTURIS** terá livre acesso a todas as áreas dadas em cessão por meio de suas equipes técnicas que irão atender as necessidades do **CLIENTE** e supervisionar as atividades do **CLIENTE**, expositores e montadores, quando devidamente credenciados e identificados.
- e) A área de cada estande deverá ser demarcada com giz, fita adesiva ou tinta no piso asfáltico do Pavilhão. O piso não pode em hipótese alguma ser furado ou escavado.
- f) Não será permitido pendurar, apoiar, amarrar componentes do estande ou de produtos expostos na estrutura do telhado. Será permitido apenas pendurar banners, sinalização e suporte de iluminação mediante aprovação da **SPTURIS** com anuência prévia do **CLIENTE**.

- g) A fixação de carpete diretamente no piso do Pavilhão, somente poderá ser feita com fita adesiva dupla face, sendo proibida a aplicação de cola.
- h) Quando o estande for construído sobre tablado ou piso elevado, deverá ser provido de rampa de acesso para deficientes físicos conforme ABNT NBR-9050/2004 e Lei Municipal 12.815/1999.
- i) Construções (pisos, paredes, etc.) em alvenaria ou similares somente serão permitidos se houver proteção do piso e das canaletas com manta plástica.
- j) A projeção horizontal de qualquer elemento da montagem (incluindo vitrines e ar condicionado) e produto exposto deverá obrigatoriamente, estar totalmente contida nos limites da área do estande. Não serão aceitas projeções de qualquer elemento de estande sobre as rotas de fuga.
- k) A altura máxima para paredes montadas com painéis com vidros simples é de 3,50 m e as mesmas deverão conter sinalização de segurança, exemplo: tarjas coloridas, aplicação de logomarca, etc. Acima desta altura, somente serão permitidas paredes montadas com painéis de vidro laminados que contenham aplicação de película de segurança tipo "INSULFILM", ou paredes montadas com painéis de policarbonato, acrílico e vidros temperados (ou atender a NBR 11.706).
- l) Estandes com estruturas de ferragens e outros materiais, deverão vir semi-prontos, sendo permitido somente soldagem de junções e detalhes de acabamento.
- m) Não é permitida a montagem de estandes de sapé e similares, pela alta inflamabilidade do material. A exceção é feita desde que se atenda a IT-033 do Decreto Estadual 46076/01.
- n) Os estandes de 02 (dois) andares, mezaninos, estandes com elementos construídos e estandes em áreas externas; devem obedecer as normas da ABNT, bem como apresentar projeto técnico com cálculo estrutural, assinado por profissional habilitado com ART recolhida e preenchida corretamente. A montagem deve ser acompanhada pelo profissional responsável designado pelo **CLIENTE**.
- o) As entradas e saídas do piso superior deverão estar sinalizadas inclusive as saídas de emergência e rotas de fuga no interior do estande.
- p) A escada de acesso ao piso superior deverá ser provida de corrimão a cada 1,5 m de largura.
- q) No início da escada de acesso ao piso superior deverá estar indicada a capacidade máxima de pessoas/carga permitida no mesmo.
- r) Passarelas, palcos, arquibancadas e pisos elevados serão permitidos com altura máxima de 1,20 m a partir do piso Pavilhão, acima desta altura deverão ser providos de guarda corpo.
- s) Não será permitida a soldagem a gás, pintura a revólver, spray, etc. nas dependências do Pavilhão.
- t) Os trabalhos com tintas, graxas, materiais corrosivos, pós e líquidos devem ser realizados com vasilhames e equipamentos adequados, evitando danos as pessoas, ao Pavilhão e aos estandes contíguos.
- u) É obrigatória a colocação de guarda corpo de 0,90 m de altura e com resistência mínima de 80 kgf / cm² no ponto mais desfavorável (NR 8 da portaria 3.214 do MTB), no piso superior construído com paredes de vidro.

6) PLANTAS ORNAMENTAIS E JARDINS

Jardins, plantas e flores ornamentais serão permitidas desde que a área do piso seja protegida com manta plástica.

7) EMBARGO DA CONSTRUÇÃO

A **SPTURIS** poderá embargar ou interditar qualquer montagem que esteja em desacordo com as normas deste Manual.

8) SINALIZAÇÃO INTERNA

É responsabilidade do **CLIENTE** toda a sinalização interna do evento (área dada em cessão) tais como indicadores de saída, entrada, sanitários, lanchonetes, segurança, saídas de emergências, etc.

VI – REALIZAÇÃO

1) RECEPÇÃO

É responsabilidade do **CLIENTE** a recepção e operação de infra-estrutura (bilheteria, balcão de informações, etc.) ao público em geral, convidados e autoridades.

2) HASTEAMENTO DE BANDEIRA

É responsabilidade do **CLIENTE** o hasteamento de bandeiras até o primeiro dia da realização do evento, nos mastros existentes entre os Portões 38 e 39 do Parque Anhembi. Qualquer dúvida, contatar a Coordenadoria de Operações do Pavilhão.

3) MÓDULO DE ALIMENTAÇÃO

Será permitido ao **CLIENTE** ou expositor, a exploração de módulos de alimentação no interior do Pavilhão, durante a realização do evento em local previamente determinado em planta aprovada.

4) LIMITES DE OPERAÇÃO DO ESTANDE

Os corredores do evento são de uso comum e constituem as rotas de fuga, portanto o aliciamento de visitantes e/ou distribuição de impressos, brindes ou outros materiais, nos corredores, causam aglomerações que obstruem as rotas de fuga e devem ser evitadas. Os materiais ou produtos expostos também devem estar contidos nos limites do estande.

5) ÁUDIO - VOLUME / DIREITOS AUTORAIS

Para utilizar qualquer recurso de áudio, para emissão de mensagens promocionais, vídeowall, apresentações de atividades artísticas, desfiles ou para simples sonorização ambiente, os níveis de som devem limitar-se a 55 dB(A) no período das 07:01 as 19:00 horas e de 50 dB(A) no período das 19:01 as 07:00 horas de acordo com a portaria inter-secretarial número 01/ SEMAB/SAR/SEHAB/SMT/GCM/96.

Aos **CLIENTES** ou expositores que pretendam utilizar qualquer uma dessas atividades, recomendamos a construção de salas com isolamento acústico.

Para utilização de qualquer recurso de áudio, shows, apresentação de atividades artísticas, desfiles ou simples sonorização, é necessário recolher as taxas de Direitos Autorais de acordo com a Lei n.º 9.610/98 ao ECAD.

Entregar na Coordenadoria de Operações do Pavilhão, cópia do comprovante de recolhimento da taxa de ECAD até 05 (cinco) dias antes da realização da solenidade.

VII - PROCEDIMENTO DE DESMONTAGEM

1) RETIRADA DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

É encargo do **CLIENTE** desmontar e retirar todos os materiais e equipamentos próprios e de expositores das áreas dadas em cessão, nas condições e prazos estipulados no contrato em questão.

2) VISTORIA E DEVOLUÇÃO DO PAVILHÃO

Será emitido o “**Termo de Vistoria e Recebimento Final**” assinado conjuntamente pelos representantes da **SPTURIS** e do **CLIENTE**, após a inspeção e vistoria completa de todas as dependências, instalações e equipamentos do Pavilhão (objeto da cessão) pelo **CLIENTE** em conjunto com a **SPTURIS**, compreendendo todos os itens da vistoria inicial.

3) DANOS CAUSADOS

Os eventuais danos causados às instalações, conforme “**Termo de Vistoria e Recebimento Final**”, deverão ser sanados pelo **CLIENTE** no prazo de 10 (dez) dias após a formal notificação. Se o **CLIENTE** descumprir a notificação, fica a **SPTURIS** autorizada a executar os reparos, emitindo Fatura no valor das despesas efetuadas, acrescidas da taxa administrativa de 10% (dez por cento), servindo ainda este documento como base para cobrança extrajudicial ou judicial, sendo certo que descumprir a notificação é considerada infração contratual.

4) MATERIAIS REMANESCENTES

Os materiais e equipamentos eventualmente remanescentes nas áreas dadas em cessão após a data aprazada, serão retirados pela equipe da **SPTURIS** ou por quem esta indicar, e todos os custos envolvidos na operação acrescidos da taxa administrativa de 10% (dez por cento), deverão ser ressarcidos pelo **CLIENTE**, sem prejuízo da multa contratual imposta. A **SPTURIS** não se responsabiliza por perdas, danos, avarias, roubos ou extravios de qualquer natureza.

5) RELATÓRIO PÓS-EVENTO

O **CLIENTE** no prazo de até 90 (noventa) dias após o término do evento, disponibilizará à **SPTURIS** relatório pós-evento que demonstre o desempenho do mesmo, fazendo constar número de visitantes, total de expositores, metragem de exposição, ocupação hoteleira, transporte disponível e demais informações relevantes ao Município de São Paulo.

VIII - CONTATOS

ADMINISTRAÇÃO PAVILHÃO	0 (XX)11 2226.0554/0555/0556
ESTACIONAMENTO	0 (XX)11 2226-0649
ENGENHARIA	0 (XX)11 2226-0516
ATENDIMENTO AO CLIENTE & VENDAS	0 (XX)11 2226-0500/2226.0681
ANHEMBI TELECOM	0 (XX)11 2089.7500/2089.7505/2089.7507 0 (XX)11 2089.7502 (fax)
PABX	0 (XX)11 2226-0400
OUVIDORIA	0 (XX)11 2226-0431
FINANCEIRO	0 (XX)11 2226-0599
SEGURANÇA 24 hs	0 (XX)11 2226.0437/0438

IX - REVISÕES

Nº	DATA	DESCRIÇÃO	RESPONSÁVEL
01	17/08/07	Revisão conforme DMV/DIE/DEV/DAF	GAV/GOP/GCF/GEV
02	12/12/07	Revisão conforme DIE (derrubada mezanino norte)	APP/ADIE
03	18/12/07	Revisão conforme DIE/DMV	COPV/GAV
04	20/12/07	Alteração Item 4 Pág. 18 Telefonia/Dados/Imagem/Internet letras a, c, e f, g, h.	DAF/Anhembi-Telecom
05	11/02/08	Alteração de prefixos telefônicos conforme informado Anhembi Telecom	GAV

OBS: As informações constantes deste manual poderão sofrer alterações.