



**MANUAL TÉCNICO DESCRITIVO  
DE OPERAÇÕES E SERVIÇOS  
PARA MONTAGEM/DESMONTAGEM DE  
EVENTOS**

# INDICE

## **ANEXO GERAL – SUMÁRIO**

## **APRESENTAÇÃO**

**O MANUAL TÉCNICO DESCRITIVO DE OPERAÇÕES E SERVIÇOS PARA MONTAGEM/DESMONTAGEM DE EVENTOS DO CENTRO DE EVENTOS DO BARRASHOPPINGSUL**, é parte integrante do contrato e define as condições para utilização das áreas de instalações dos eventos,

O conhecimento das informações e orientações aqui contidas, irá nos permitir atender às suas expectativas e necessidades em tempo hábil e com eficiência.

O CENTRO DE EVENTOS DO BARRASHOPPINGSUL, será doravante denominado de CE BSS.

## **OBJETIVO**

Regulamentar o uso do espaço contratado informando e orientando quanto ao uso das tecnologias e recursos disponíveis no CE BSS, ofertando ao organizador de eventos infra-estrutura compatível à modernidade que o espaço oferece.

Quaisquer dúvidas e esclarecimentos quanto à montagem e desmontagem de eventos, entrar em contato com o Setor de Eventos através do telefone (0XX51) 3257-9077.

## Características do CENTRO DE EVENTOS BARRASHOPPINGSUL (CE BSS)

Av. Diário de Notícias, 300  
Cristal – Porto Alegre – RS



## 1. SALÃO PRINCIPAL

### **Informações Técnicas:**

Área total: 2112,19m <sup>2</sup> .
Pé direito: 4,50 m.
Sala plana com piso em carpete.
Pontos de fixação de instalações no forro com capacidade de suportar ____ Kg, distribuídos conforme planta anexa (vide figura 01)
Tensão: 220V.
Pontos de energia/dados embutidas no piso

### **Serviços:**

Ar condicionado com controle individual por sala.
Disponibilidade de serviços de telecomunicações (voz, dados e imagem).
Iluminação ambiente controlada por dispositivo remoto.
Tempo de configuração do <i>lay out</i> para o total do espaço das salas para montagem/desmontagem em formato auditório ____min
Instalações de apoio/serviço (sanitários, camarins, área de depósito, recepção, administração, cozinha equipada)

### **Sanitários:**

Para atender aos participantes dos eventos, é disponibilizado 1 conjunto sanitário, conforme relação a seguir:

TIPO	VASOS	LAVATÓRIOS	MICTÓRIOS
FEM - SANIT 01*	6	6	-
MASC - SANIT 02**	6	6	6
TOTAL	12	12	6

\* O sanitário feminino possui um Lounge de 13,69m<sup>2</sup> com área de descanso;

\*\* O sanitário masculino possui Lounge de 14,89m<sup>2</sup> com área de descanso.

Além disso, o CE BSS disponibiliza para Portadores de Necessidades Especiais (P.N.E.) um conjunto sanitário masculino e um feminino.

Os profissionais envolvidos na montagem/desmontagem do evento são atendidos pelos conjuntos de sanitários acima relacionados.

**Demais instalações internas:**

	<b>ÁREA (M<sup>2</sup>)</b>	<b>OBSERVAÇÃO</b>
Atendimento	15,57m <sup>2</sup>	Local disponível na entrada do CE BSS para recepção/credenciamento
Eletrônicos 1	5,10m <sup>2</sup>	Local onde é instalado o rack 1 de telefonia/dados
Administração	23,22m <sup>2</sup>	Local onde fica concentrada a equipe técnica do CE BSS
Circulação 1	50,42m <sup>2</sup>	Corredor de circulação e acesso aos sanitários e à administração
Circulação 2	119,42m <sup>2</sup>	Corredor de circulação à área técnica (monta-carga, vestiários, camarins, reserva técnica, eletrônicos 2)
Circulação 3	10,68m <sup>2</sup>	Corredor de circulação à área de lixo seco/limpeza
Cozinha	87,22m <sup>2</sup>	Cozinha equipada com câmara fria e demais equipamentos disponibilizados
Vestiário 1	18,27m <sup>2</sup>	<b>Vestiário masculino</b> equipado com 2 vasos, 2 vias, 2 mictórios e 2 chuveiros)
Vestiário 2	18,27m <sup>2</sup>	<b>Vestiário feminino</b> equipado com 2 vasos, 2 vias e 2 chuveiros)
Limpeza/Lixo Seco	9,47m <sup>2</sup>	Local de armazenamento de lixo seco e disponibilização de ponto de água/tanque
Monta-carga	4,64m <sup>2</sup>	Disponibilidade de uso de monta-carga para acesso ao mezanino. Especificação técnica do equipamento, vide item ____.
Convidado 1 (Camarim 1)	8,39m <sup>2</sup>	Área de camarim com espaço para sofá e demais mobiliários e com área de banheiro/chuveiro de 2,63m <sup>2</sup>
Convidado 2 (Camarim 2)	8,39m <sup>2</sup>	Área de camarim com espaço para sofá e demais mobiliários e com área de banheiro/chuveiro de 2,63m <sup>2</sup>
Reserva Técnica	27,72m <sup>2</sup>	Área disponibilizada para depósito/sala de apoio
Acesso 1	55,66m <sup>2</sup>	Acesso ao mall do Shopping mais próximo da DOCA 2
Acesso 2	45,54m <sup>2</sup>	Acesso à Praça de Alimentação





## **2.NORMAS GERAIS PARA EVENTOS NO CENTRO DE EVENTOS – BARRASHOPPINGSUL**

### **2.1 PROIBIÇÃO DO USO DO CIGARRO**

O decreto nº 2018/96 e a lei federal nº 92914/96 prevêm a proibição do uso de cigarros em ambiente coletivo, privado ou público, com as penalidades de multa. Devem ser considerados todos os espaços do CE BSS, salas e auditórios, áreas de circulação (Hall e Foyers), sanitários, podendo ocorrer a retirada do fumante por fiscais da prefeitura ou seguranças, ocasionando até o cancelamento do evento, caso haja reincidência.

### **2.2. APLICAÇÃO DE MULTAS POR INFRAÇÃO**

As infrações cometidas pelos organizadores são passíveis de multas conforme Contrato de Locação dos Espaços, ou cláusulas constantes nos anexos ao contrato.

O CE BSS possuirá um relatório diário de ocorrências, onde todas as infrações ou irregularidades serão anotadas. Diariamente serão verificados os registros e enviada correspondência ao organizador sobre o fato ocorrido, sendo aplicada multa conforme prevista.

### **2.3 INÍCIO DA MONTAGEM/DESMONTAGEM**

Para que o CONTRATANTE possa iniciar os trabalhos de montagem em seu estande, deverá:

- Haver obtido a aprovação de seus projetos de instalação e decoração junto ao CE BSS;
- Ter informado ao CE BSS por escrito, a relação da Montadora Oficial e outras empresas contratadas para execução das instalações e o nome e endereço do responsável pela execução da montagem/desmontagem;
- Fazer a “SOLICITAÇÃO DE CRACHÁS” e/ou “AUTORIZAÇÃO DE ENTRADA DE PESSOAL”;
- Apresentar cópia da apólice de seguro paga, ART’s e demais documentos exigidos previamente quando da assinatura do contrato, conforme tipo de evento a ser realizado;
- Solicitar o acompanhamento de profissional designado pelo CE BSS para a vistoria do local antes e após o evento;

### **2.4 RESPONSABILIDADES**

A não observância das regras estabelecidas nestas normas, pelo CONTRATANTE, ou seus prepostos, implica em sua total responsabilidade.

Todas as obras concernentes a implantação do Evento ou Feira serão executadas às expensas do CONTRATANTE e sob sua inteira responsabilidade em conformidade com os projetos aprovados pelo CE BSS.

O CONTRATANTE é responsável por qualquer dano ou prejuízo causado por si ou por seus prepostos, ao CENTRO DE EVENTOS BARRASHOPPINGSUL. Correrão por sua conta integral o custeio das despesas necessárias aos consertos ou reparos;

Quando devidamente autorizado pela Gerência de Operações, alguns serviços poderão ser executados durante o período de funcionamento do EECC; porém, como este se encontrará em operação, o CONTRATANTE deverá ter cuidados especiais quanto a:

- Não permitir que seus empregados circulem pelas áreas comuns com roupas inadequadas;
- Não permitir a circulação com sapatos sujos;
- Não permitir a execução de serviços que provoquem barulho, odores desagradáveis e sujeira de forma que prejudiquem aos outros CONTRATANTES ou freqüentadores do BARRASHOPPINGSUL;
- Não permitir a circulação de seus empregados através das escadas rolantes, elevadores e garagem;
- Não permitir o trânsito de seus empregados portando ferramentas e equipamentos pelas áreas comuns, nem tampouco a utilização de baldes para apanhar água nos lugares de abastecimento.

O descumprimento a qualquer das condições acima darão ensejo à paralisação da montagem bem como promover a desautorização de funcionários que estejam envolvidos na ocorrência.

## 2.5 EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Caso a Gerência de Operações não seja atendida quanto às normas e procedimentos acima, a mesma providenciará a execução dos devidos reparos às expensas do CONTRATANTE, a ser reembolsado junto à devolução da caução.

A desmontagem será sempre de responsabilidade do CONTRATANTE. Todas as montagens deverão ser executadas dentro dos espaços locados sendo terminantemente proibido o uso da área de uso comum do CE BSS (estacionamentos, áreas externas e ou de serviços) para este fim.

O entulho e lixo produzido deverão ser ensacados pelos CONTRATANTES e seus prepostos retirando-os até as docas em container contratado pelo próprio CONTRATANTE, obedecendo ao local determinado pela segurança responsável pelo local.

Para utilização de água na montagem e para limpezas mais brutas, existem tanques para estas finalidades; lembrando que, ainda assim, deverá ser evitado jogar quaisquer tipos de entulhos que possam causar entupimentos nos esgotos.

Os sanitários existentes estão liberados para higiene pessoal aos empregados das montadoras e dos CONTRATANTES, estando terminantemente proibida sua utilização para limpeza de qualquer outra natureza (limpeza de equipamentos, materiais, lavagem de pincéis, etc.).

## 2.6 PESSOAL (DEVERES E OBRIGAÇÕES)

Cabe ao CONTRATANTE cumprir e impor aos seus empregados a observância dos seguintes deveres e obrigações:

- Cumprir prontamente as ordens de serviço recebidas do CE BSS, bem como; regulamento interno, instruções, circulares, avisos aplicáveis ao CONTRATANTE, expedidas pelo CE BSS.
- Contribuir para que no local de trabalho e em todo o CE BSS, seja mantido; o respeito, higiene, moralidade, ordem e segurança.
- Apresentar-se no local de trabalho em trajés adequados e em boas condições de higiene.
- Não se apresentar em estado de embriaguez ou ingerir bebidas alcoólicas nas dependências do CE BSS.
- Não entrar nas dependências da obra fora do horário de trabalho sem a autorização do CE BSS.

## 2.7 HORÁRIO DE TRABALHO E REQUERIMENTO DE AUTORIZAÇÕES

- O horário previsto para execução de montagens/desmontagens é das 23:30 às 10:30 horas. Outros horários podem ser negociados com o Departamento Comercial do EECC.
- Quaisquer trabalhos que diferirem do horário acima estipulados não podem provocar ruídos, odores desagradáveis, poeira, etc.
- Para que os trabalhos sejam executados e que seja permitida a entrada de pessoal via DOCAS, dever-se-á providenciar uma autorização em formulário próprio junto à Administração do CE BSS;
- As autorizações serão emitidas das 9:00 às 17:00 horas, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, e deverão ser solicitadas direta e pessoalmente pelo CONTRATANTE ou responsável devidamente

designado pelo mesmo à Gerência de Operações. Ressaltamos que as autorizações deverão ser requeridas com antecedência mínima de 48 horas;

- Todo aquele que se encontrar trabalhando na montagem de um evento sem a devida autorização, será retirado das dependências do CE BSS

## 2.8 SEGURANÇA DE TRABALHO

- Todo empregado do CONTRATANTE, cujo serviço exigir proteção especial, deverão receber Equipamento de Proteção Individual (EPI) fornecido pelo respectivo CONTRATANTE.
- Não serão permitidas a entrada, locomoção ou execução de qualquer trabalho, de empregados seminus, descalços ou usando chinelos ou sandálias.
- Todos os avisos de perigo deverão ser rigorosamente respeitados.
- Durante todo o período de execução da montagem será obrigatório a existência de 01 (um) extintor de incêndio de CO<sub>2</sub> de 06 kg de responsabilidade da contratante.
- Alerta-se a todo o CONTRATANTE e montadores, para os riscos de incêndio em geral e em especial por ocasião da aplicação de fitas adesivas ou colas sendo rigorosamente exigida a existência do extintor carregado no ato da aplicação sob pena de paralisação dos serviços pelo CE BSS (sob pena de multa além de pagamento total dos prejuízos).
- Nos serviços citados acima e em serviços de pintura/serviços que utilizem materiais combustíveis é expressamente proibida a utilização de cigarro e afins.
- As recomendações feitas pela fiscalização do CE BSS, sobre questões de segurança arrumação e limpeza, deverão ser obrigatoriamente acatadas pelo CONTRATANTE.
- O CONTRATANTE deverá, obrigatoriamente, para serviços de montagem, adotar as medidas de proteção legais vigentes na época, conforme Ministério do Trabalho.
- Todos os acidentes deverão ser informados imediatamente ao CE BSS, sem que isto implique em partilhar da sua responsabilidade, que é única e exclusivamente do CONTRATANTE.
- Se ocorrer algum acidente com funcionário do CONTRATANTE, o acidentado será acompanhado por um representante do mesmo que se incumbirá de tomar as medidas cabíveis.
- O CONTRATANTE deverá cumprir as leis, normas e portarias que regulam a Segurança de trabalho, além das contidas na presente norma.

- É terminantemente proibida a utilização de botijões de gás no interior do CE BSS sem autorização expressa emitida por períodos e serviços específicos, sujeita à penalidade.
- É terminantemente proibido o uso de fogareiros e estufas dentro do prédio, sujeita à penalidade.
- O CE BSS possui em funcionamento detectores de fumaça distribuídos pelos pavimentos que alarmam na central.
- É proibido fumar no interior de todas as dependências do CE BSS.

## 2.9 VIGILÂNCIA

- O CE BSS manterá vigilância dos locais de entrada e saída, e vigilantes de ronda nas áreas comuns;
- Será retirado do recinto todo aquele que a serviço ou não de qualquer dos CONTRATANTES esteja alcoolizado, promova desordens ou ocasione danos ao CE BSS e/ou a terceiros, inclusive a CONTRATANTES, e seja inconveniente. Dependendo do caso, o mesmo ficará proibido de ingressar nas dependências da edificação.

## 2.10 FISCALIZAÇÃO

- Qualquer membro credenciado da equipe do CE BSS terá livre acesso a todas as dependências para verificar o andamento dos serviços à qualidade dos mesmos e a observância dos projetos aprovados.
- A falta de objeção por parte da fiscalização a qualquer alteração não significa aprovação desta, podendo ser exigida sua retificação a qualquer tempo, mesmo após a inauguração do Evento ou Feira.
- Qualquer exigência não cumprida pelo CONTRATANTE relativa ao projeto aprovado e às normas de aprovação poderá ser realizada pelo CE BSS, a custo do CONTRATANTE.
- O CE BSS poderá solicitar a substituição do montador ou empreiteiras e sub-empreiteiras contratadas pelos CONTRATANTES, bem como qualquer operário a seu serviço, que considerem tecnicamente inidôneos ou inconvenientes.
- A fiscalização do CE BSS não exclui a responsabilidade do CONTRATANTE pelo emprego de materiais e técnicas inadequadas, uma vez que esta será destinada apenas a fiscalizar os trabalhos e fazer cumprir estas normas.
- O CE BSS poderá suspender qualquer trabalho no qual se evidencie risco de acidente, não cumprimento do projeto aprovado e não atendimento às portarias municipais.
- As suspensões dos trabalhos não eximem o CONTRATANTE das obrigações contratuais referentes a prazos;

- Os CONTRATANTES deverão contratar por sua conta, seguro das suas instalações, bem como seguros de responsabilidade civil.
- Caberá exclusivamente ao CONTRATANTE a providência necessária para:
  - Obtenção do Alvará municipal.
  - Liberação de funcionamento dos órgãos fiscalizadores (Prefeitura e Corpo de Bombeiros).
  - Pagamento de taxas e documentos municipais, estaduais e outros conforme a legislação vigente.
  - Os casos omissos serão resolvidos pelo EECC no que concerne à sua autoridade.
  - As normas deste caderno complementam o dossiê contratual.



### **3. SEGURANÇA**

#### **3.1 TRANSPORTE DE NO INTERIOR DO CE BSS**

O CE BSS não dispõe de carrinhos para transporte de mercadorias, sendo que o uso dos mesmos deverá ser feito através de carrinhos providenciados pelo CONTRATANTE. O mesmo deverá ser obrigatoriamente de roda de borracha ou silicone para não causar avarias no piso.

O transporte de carga e materiais dentro do CE BSS deverá obedecer as seguintes normas:

- Não podem exceder os limites laterais do carrinho e nem podem obstruir a visão do transportador.
- Limite máximo de 350 kg deverá ser obedecido para os carrinhos de 04 rodas, 100 kg para os de 02 rodas e 30 kg para quando transportados nas mãos.
- Deverão ser transportadas lentamente e com cuidado para não causar danos físicos ou pessoais. O organizador e a pessoa que transportarão os materiais serão os responsáveis pelos danos que ocorram aos espaços do CE BSS ou às pessoas.
- Quando no local de destino, as mercadorias deverão ser depositadas diretamente nas áreas determinadas pela Administração

#### **3.2 Segurança para Atividades Comerciais**

Uma das funções do Departamento de Segurança será oferecer o suporte necessário aos organizadores de eventos, com recomendações ou sugestões, inerentes à segurança de sua atividade comercial, relativa à obtenção de receita financeira através de inscrições ou outras atividades similares. Desta forma sugerimos o seguinte:

- Evite o transporte de numerários e/ou cheques em saco plástico transparente, ou em pastas que denunciem a guarda de valores.
- Os cheques devem ser transportados já com o carimbo do favorecido e cruzados.
- Qualquer situação que desperte sua atenção, tais como permanência exagerada no espaço, passagem de pessoa(s) com frequência pela frente e/ou formação de grupo nas proximidades, deverá ser comunicada a um funcionário da segurança.
- No caso de transporte de valores/movimentação é imprescindível que seja feito a previa comunicação á Segurança do CE BSS para acompanhamento da segurança.
- Durante o período em que o evento estiver ocorrendo, o numerário deverá ficar obrigatoriamente guardado em cofre visando a segurança de todos.



### 3.3 FECHAMENTO DO CENTRO DE EVENTOS - BARRASHOPPINGSUL

Fora do horário de funcionamento o setor de segurança fará uma vistoria em todo o CE BSS, verificando, o correto fechamento das salas. Caso encontre alguma área vulnerável será efetuado o lacre da mesma, e será chamado o responsável, ficando um segurança no local até a chegada do mesmo.

Essa ocorrência gerará um documento que é enviado a Administração do CE BSS para calcular o custo conforme a seguinte formula:

$$\text{Custo} = \text{R\$ (valor homem/hora)} \times \text{número de horas} \times 1,3 \text{ (ref. Aos custos operacionais)}$$

O organizador deverá manter sempre atualizado junto à Administração do CE BSS o nome e telefones de contato de no mínimo duas pessoas para contato quando houver alguma emergência

### 3.4 AUTORIZAÇÃO DE ACESSO/CRAGA E DESCARGA DO CE BSS

O controle de entrada de pessoal será dado através do uso de credencial a ser desenvolvida pelo CONTRATANTE. A credencial deverá ser apresentada à Administração do CE BSS para que a mesma tome ciência do modo como as pessoas envolvidas no evento serão diferenciadas. Independente disso, é imprescindível que todas as pessoas envolvidas no evento façam o correto preenchimento da ficha de solicitação de autorização na recepção da administração do BarraShoppingSul.

### 3.5 AUTORIZAÇÕES ESPECIAIS

Todo e qualquer serviço, entrada de pessoas, mercadorias ou equipamentos fora das normas e dos horários permitidos deverá ser solicitado à Administração do CE BSS em formulário apropriado, com no mínimo três dias de antecedência. Poderá a Gerência de Operações deferir ou não cada solicitação.

### 3.6 EQUIPAMENTOS DE PREVENÇÃO E COMBATE A INCÊNDIO

O CENTRO DE EVENTOS BARRASHOPPINGSUL possui brigadistas responsáveis pelo sistema de proteção e combate a incêndios, que diariamente efetuarão vistoria no local do evento para verificar as condições dos equipamentos (extintores, etc.).

O organizador deverá zelar pelos equipamentos instalados, bem como providenciar equipamentos de proteção auxiliares quando necessário.

A contratação de brigadistas próprios do evento para atender a montagem, os dias de evento e desmontagem é de responsabilidade do CONTRATANTE.

### 3.7 ACESSO DE PESSOAL PARA MONTAGEM E DESMONTAGEM DE EVENTO

O acesso de pessoal responsável pela montagem e desmontagem de evento se dará também através de credenciamento antecipado através do preenchimento da ficha de solicitação de autorização junto à recepção da administração, 48 (quarenta e oito) horas antes do início das atividades relativas à solicitação.

### 3.8 APOIO AOS CONTRATANTES

Objetivando propiciar aos CONTRATANTES simultaneamente a outras atividades do CE BSS, condições adequadas de trabalho, foram estabelecidos alguns procedimentos abaixo que serão obedecidas pelo CE BSS e pelos Contratantes.

#### 3.8.1 *Docas / Entrada de Materiais*

O CE BSS possui Doca acessível pelo SETOR 6 do estacionamento nível Guaíba, por onde, obrigatoriamente, todos os materiais, equipamentos, mobiliários e mercadorias devem transitar.

Quando autorizados, os materiais podem ser descarregados na doca do CE BSS desde que devidamente estocados, ressaltando-se que ficam estes sob inteira responsabilidade do CONTRATANTE e com retirada impreterível no mesmo dia.

Os materiais e equipamentos em geral deverão ser recebidos sempre por pessoa responsável; portanto os funcionários do CE BSS nunca efetuarão estes recebimentos.

É de TOTAL responsabilidade do Organizador do evento a permanência e trânsito dos materiais na doca do CE BSS.

O CE BSS não permitirá a entrada de qualquer material enviado aos eventos dos CONTRATANTES, com as notas fiscais em nome do CE BSS.

#### 3.8.2 *Acesso de máquinas e ferramentas*

A carga e descarga de material, máquinas e ferramentas das montagens dos CONTRATANTES bem como seu transporte no interior das dependências do CE BSS, deverá ser efetuada dentro do horário autorizado, sendo de inteira responsabilidade dos CONTRATANTES, conforme já orientado no item 3.1

O transporte no interior das dependências do CE BSS que não for feito manualmente, somente poderá ser feito por veículos com rodas de borracha (pneus), devendo seus condutores serem instruídos quanto aos riscos e danos que porventura possam causar a terceiros ou às instalações do CE BSS

Os transportes especiais de materiais que pelas dimensões não comportarem transporte pelos elevadores de carga e acessos de serviços somente poderão ser feitos com o acompanhamento do Fiscal de Segurança de plantão.

	Carga/descarga	Func. Montagem/terceiros
Local de acesso	DOCA CE BSS (DOCA 7)	Doca 2
Horário/período de acesso	Conforme estipulado em reunião prévia	24 horas (mediante autorização)



## 4. MANUTENÇÃO

### 4.1 INSTALAÇÕES ELÉTRICAS

O CE BSS fornecerá energia em 220V – fase/neutro e 380V fase/fase, frequência de 60Hz.

Todos os expositores deverão informar à Gerência de Operações a carga a ser instalada em cada sala ou estande quando da apresentação dos projetos, através da planilha específica entregue junto com o projeto do evento. Caso a carga elétrica necessária à realização do evento ultrapasse a disponibilizada pelo CE BSS, será feita uma análise criteriosa para sua liberação, sendo de responsabilidade do CONTRATANTE os custos para reforço de alimentação elétrica

Todas as instalações elétricas deverão obedecer às normas ABNT NBR NM 280:2002 Versão corrigida de 2003 (Condutores de cabos isolados), 6841/1988 (Chapas de aço carbono para piso) e NBR 5410/2004 Versão corrigida de 2008 (Instalações elétricas de baixa tensão). O responsável técnico pelo projeto básico e pela execução deverá fornecer ART do serviço contratado.

Para eventos em que a energia contratada for da concessionária local é aconselhável que todos os expositores tenham equipamentos de estabilizadores de tensão e sistemas *no break*.

Após o encerramento diário das atividades, todos os circuitos de energia elétrica deverão ser desligados, com exceção dos equipamentos que necessitem ficar em funcionamento constante fora do horário permitido ao expositor. Estes deverão estar ligados em circuitos independentes e ter a identificação “NÃO DESLIGAR” (com aviso prévio).

Segue a tabela abaixo para dimensionamento dos cabos elétricos:

Diâmetro do cabo	Amperagem
2,5 mm <sup>2</sup>	Até 21 A
4,0 mm <sup>2</sup>	Até 28 A
6,0 mm <sup>2</sup>	Até 36 A
10,0 mm <sup>2</sup>	Até 50 A
16,00 mm <sup>2</sup>	Até 68 A

\*A secção do condutor neutro e de proteção deverá ser igual ao diâmetro de cabo solicitado no estande. Ressalva para o condutor de proteção que não poderá ter secção transversal inferior a 4,00 mm<sup>2</sup>.

A proteção geral do quadro deverá, necessariamente, ser feita por disjuntores termo-magnéticos. Serão encargos do CONTRATANTE os cabos (sem emendas) a partir do quadro ou ponto de derivação, com isolamento mínimo de 750V e nas seguintes cores:

CORES	TIPO
PRETO	FASES
AZUL	NEUTRO
VERDE	TERRA

A distribuição interna do estande deverá atender as condições abaixo:

CORES	FUNCÕES
Vermelho	Fase R
Branco	Fase S
Preto	Fase T
Azul	Neutro
Verde	Terra

\* O CE BSS poderá disponibilizar energia estabilizada com o uso de geradores sendo o custo e utilização consultados antecipadamente junto à Gerência de Operações.

#### 4.2 INSTALAÇÕES DE ÁGUA E ESGOTO

Disponibilidade de água e esgoto na área do salão principal deverá ser feita através de consulta prévia à Gerência de Operações.

### 4.3 INSTALAÇÃO DE GÁS

Não será permitido o uso de gás nas dependências do CE BSS

### 4.4. DETECÇÃO E COMBATE A INCÊNDIO

O CE BSS possui equipamento de proteção e combate a incêndios devendo o organizador zelar pelas instalações e respeitar os avisos de segurança. Para a construção de estandes com mais de 36m<sup>2</sup> deverá o organizador providenciar um extintor de gás carbônico de 6kg.

### 4.5 AR CONDICIONADO

O CE BSS possui sistema específico e setorizado aos espaços dos eventos. O controle de temperatura das salas será avaliado na realização do evento, sendo alterado de acordo com a necessária climatização dos espaços.

O controle de temperatura é realizado através de sistema digital operacionalizado pela Central de Operações.

### 4.6 SONORIZAÇÃO DOS AUDITÓRIOS

O CE BSS possui uma parceria com a empresa PLUG. Para outras empresas que venham a realizar serviços de montagem/desmontagem dos equipamentos nos espaços, haverá necessidade de treinamento e orientação que será realizado pela Gerência de Operações.

#### *4.9.1. Mesa de controle de sonorização de eventos*

O salão dispõe de caixas para instalação de mesa para controle da sonorização do ambiente. Além disso, cada sala dispõe de uma caixa para controle individual de sonorização.





## **5. LIMPEZA**

### *5.1 ESPAÇO PARA EVENTOS/ÁREAS COMUNS*

O SUB BSS será responsável pela limpeza e higiene destes espaços conforme contrato.

Custo = R\$ (valor homem/hora) x número de horas

### 5.3 LIXO

- O lixo acumulado na área interna dos estandes durante cada dia do evento deverá ser corretamente ensacado e identificado respeitando as normas de reciclagem de lixos seco ou úmido e depositados na frente do estande após o término do horário de visitação.
- Para lixo que contenham objetos cortantes, solicitar à governança a retirada imediata.
- A retirada do lixo proveniente da montagem/desmontagem das feiras é de responsabilidade do organizador do evento, ficando a cargo do SUB BSS apenas a limpeza leve das áreas comuns.
- A não entrega do espaço em condições limpas ou adequadas no período de desmontagem, implicará em pagamento de multa.



## 6. ESTACIONAMENTO

O Estacionamento é administrado por empresa especializada, responsável por toda a operação, seguro e cobrança de acesso dos veículos ao estacionamento.

Não será permitida a reserva de vagas sem prévia solicitação da Gerência de Operações

Será possível a locação de espaços para merchandising. Para tanto entrar em contato com o depto responsável na Administração.

Segue abaixo tabela de tarifas praticadas (Março/2004) sujeita a alterações sem aviso prévio.

Poderão ser negociados pacotes para credencias de livre acesso nas datas de eventos. Para isso o organizador do evento deverá procurar a Supervisão de Estacionamento.

O acesso ao estacionamento poderá ser feito da seguinte forma conforme tabela abaixo:

	Caminhão	Carros/caminhonetes
Acesso 1	-	7:00 às 00:30 (seg-seg)
Acesso 2 *	7:00 às 15:00 (seg – sex)	
	7:00 às 13:00 (Sáb/dom/fer)	7:00 às 2:30 (seg-seg)
	23:00 às 02:30 (seg-seg)	
Acesso 3 **	-	7:00 às 2:30 (seg-seg)
Acesso 4	7:00 às 15:00 (seg – sex)	
	7:00 às 13:00 (Sab/dom/fer)	7:00 às 00:30 (seg-seg)
	23:00 às 00:30 (seg-seg)	
Acesso 5	24 horas	24 horas
Acesso 6	-	7:00 às 2:30 (seg-seg)***

\* Acesso desativado para obra do Cristal Tower

\*\* Devido á obra do Crital Tower

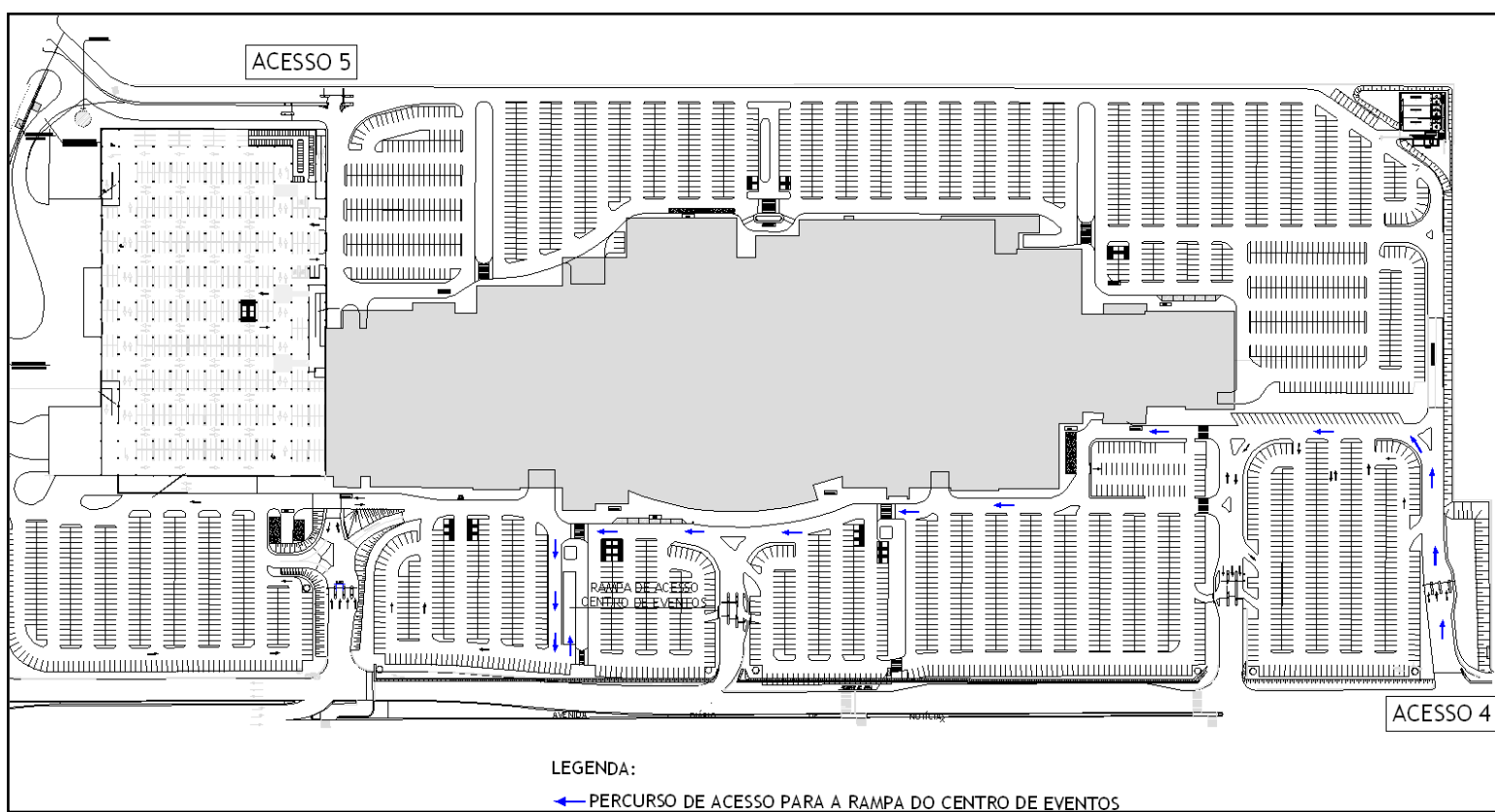
\*\*\* Horário extendido em função das obras do Cristal Tower

Obs: Para caminhões será permitida a entrada pelos Acessos 4 e 5 e Saída do estacionamento apenas pelo acesso 2 e 5.

### **3.9 CARGA/DESCARGA:**

- Docas: Acesso pelo SETOR 6 do estacionamento, Nível Guaíba. Toda mercadoria e funcionários envolvidos no evento deverão acessar pela rampa. Durante a Operação do BarraShoppingSul (11:00 às 23:00) o acesso de pessoas (obrigatoriamente devidamente trajados) ao CE BSS poderá ser feito pelo acesso B mediante escada fixa até a área do salão principal do CE BSS.

### **INSERIR PLANTA COM TRAJETO DO ACESSO DO ESTACIONAMENTO ATÉ A RAMPA DO CENTRO DE EVENTOS**





## **7. SERVIÇOS – VER COM EVENTOS/MERCHANDISING**

### 7.1 SERVIÇOS DE ALIMENTOS E BEBIDAS

#### 7.2 *Café:*

### 7.3 PORTFOLIO DE PRODUTOS E SERVIÇOS COMPLEMENTARES

#### 7.3.1 *Fotografia*

#### 7.3.2 *Vending Machines*

#### 7.3.3 *Malex*

#### 7.3.4. *Sala de Guarda Volumes*

#### 7.3.5 *Locação de Púlpito*

#### 7.3.6. Palco e Praticáveis



## **8. NORMAS E ORIENTAÇÕES PARA PROJETOS DE RESPONSABILIDADE DOS CONTRATANTES**

Os projetos dos Eventos/Estandes deverão ser elaborados por profissionais credenciados pelo CREA e estarem de acordo com as normas da ABNT, demais legislações aplicáveis, e as especificações a seguir discriminadas:

- Os projetos deverão ser submetidos à aprovação prévia da Coordenadoria do CE BSS, antes da execução e ou montagem. Segue em anexo sugestão de layout
- As disposições técnicas adotadas na elaboração dos projetos, bem como os materiais utilizados não poderão ser aquelas consideradas pelo IRB (Instituto de Resseguros do Brasil) como agravantes do risco de incêndio.
- Elementos estruturais ou decorativos deverão ser de material incombustível ou retardantes ao fogo. Caso seja necessária a utilização de materiais que não atendam estas especificações, os mesmos deverão sofrer um processo de ignifugação.

A ART de execução do profissional deverá ser recolhida pelo CREA-RS.

### **8.1 CONSTRUÇÃO CIVIL E ARQUITETURA**

#### *8.1.1 Pisos*

Todos os espaços montados deverão estar acomodados no piso sem danificá-lo, devendo ser providenciada forração total da área de montagem com ou sem tablado, para a proteção do carpete / granito.

Não é permitido o uso de cola. Para a fixação, deverão ser utilizadas fitas adesivas indicadas, sendo elas: fita adesiva 3M ref. 4880 ou Cremer tipo esparadrapo ref. 606-X. Toda a fita deverá ser retirada logo após o evento.

As cargas sobre o piso não deverão ultrapassar o limite de 450kg/m<sup>2</sup>, compreendendo revestimento, móveis, equipamentos, divisórias e outras sobrecargas. Equipamentos pesados e cargas puntiformes deverão estar apoiados em placas de aço emborrachadas ou plataformas de madeira respeitando-se o correto dimensionamento para cada tipo de carga. A solução adotada deve ser aprovada pela Coordenadoria de Arquitetura do CE BSS.



Não poderão ser efetuadas, sob hipótese alguma, aberturas ou perfurações no piso bem como instalações que possam comprometer ou danificar os pisos ou revestimentos dos espaços.

#### *8.1.2. Feiras*

O limite máximo de altura na área de feiras é de 4,00m.

O EECC reserva-se o direito de exigir que todos os estandes das áreas de feiras com piso elevado tenham uma rampa de acesso para cadeirantes.

#### *8.1.3. Paredes/Painéis*

É terminantemente proibido fazer furos, aparar, soldar, cortar, modificar, aplicar colas ou tintas e apoiar estruturas nas paredes/painéis do CE BSS, sobre qualquer alegação.

#### *8.1.4. Letreiros ou Banners*

O *lay out* dos letreiros ou banners deverá ser previamente aprovados pela Coordenadoria de Arquitetura, antes da sua confecção e instalação, sempre respeitando as restrições do local de instalação. Ressaltamos que as dimensões e *lay out* dos banners deverão ser aprovados junto com o projeto do evento. Nas paredes e painéis divisórios dispomos de alguns dispositivos para receber material promocional, para todos os demais casos os banners deverão ter dispositivo de sustentação próprio.

#### *8.1.5. Forro*

##### *8.1.5.1. Suportes de fixação no forro*

O CE BSS possui pontos específicos para fixação de suportes. Para utilização destes suportes, será necessária a apresentação e detalhamento em projeto específico, devido às suas características estruturais particulares, os quais não podem suportar, um peso superior a **\_\_\_\_\_kg/ponto**.

Os ambientes possuem luminárias, acessórios e demais dispositivos instalados, bem como a sinalização e comunicação visual os quais devem ser respeitados e considerados no projeto.

### *8.1.6. Divisórias e paredes dos salões*

As portas de acesso às escadas rolantes e elevadores são de vidro temperado não sendo permitida a colocação de nenhum tipo de material promocional sem prévia aprovação da Administração do CE BSS. O CONTRATANTE deverá disponibilizar displays para colocação de material promocional dos eventos, apresentando projeto específico de comunicação visual, o qual será analisado pela Coordenadoria de Arquitetura do CE BSS

## 8.2. APRESENTAÇÃO DOS PROJETOS

Os projetos de feiras e estandes especiais deverão ser entregues à apreciação da equipe técnica do CE BSS, até no máximo 15 (quinze) dias antes do início da montagem. O CE BSS não se responsabilizará por plantas divulgadas/comercializadas sem sua prévia aprovação.

### *8.3. Projeto de feiras*

Os projetos deverão ser apresentados em pranchas dobradas no formato A4 (210x297mm), com selo em todas as pranchas e identificação na capa. Deve-se fornecer 03 (três) cópias dos mesmos.

Os projetos de implantação das feiras deverão ser entregues em folhas sulfite no formato A3, escala 1:400, contemplando todo o piso a ser utilizado, em 03 vias indicando localização de estandes padrão e estandes especiais. Deverão ser acompanhados de memorial descritivo, especificando os materiais utilizados para estandes padrão, cores e tipo de piso. Deverão ainda ser disponibilizadas as seguintes informações:

1. Numeração dos estandes
2. Relação de expositores e seus estados de origem
3. Pontos de alimentação elétrica, hidráulica, sonora e de telefonia, indicando suas respectivas quantidades e localização, além das especificações técnicas para cada tipo de instalação.

A largura das ruas deverá ter 1/20 do comprimento das circulações e nunca inferior a 3,00m.

Não deverão ser propostos estandes em frente às portas de acesso sem consulta prévia à Coordenadoria de Arquitetura.

Os projetos dos estandes especiais deverão ser apresentados em folha sulfite em formato A3, escala 1:25, contendo:

- Elevação;
- Corte;
- Memorial descritivo especificando materiais de acabamento;
- Detalhes Construtivos ;
- Perspectiva interna/externa;
- Via de Obra da ART (Anotação de Responsabilidade Técnica);
- Planilha de instalações elétricas (Documentos no final deste Manual) devidamente preenchida.
- Numeração dos stands
- Relação de expositores e seus estados de origem

A equipe técnica do CE BSS deverá devolver os projetos, analisados em até 5 (cinco) dias úteis com as respectivas considerações. Caso sejam solicitadas alterações, as mesmas devem ser reapresentadas considerando um prazo máximo de 15 (quinze) dias antes da realização do início da montagem. A partir da aprovação dos projetos, o CONTRATANTE está autorizado para divulgação da planta do evento e receberá da Gerência de Operações a autorização para montagem na data prevista. O local deverá ser vistoriado em conjunto pelo CE BSS e o CONTRATANTE.

A aprovação dos projetos e execução dos mesmos não significa a co-responsabilidade do CE BSS ou de suas contratadas, ficando responsáveis única e exclusivamente os técnicos contratados pelo CONTRATANTE.

#### *8.4. Local de entrega dos projetos*

Administração do CE BSS, a qual se localiza no interior do mesmo no corredor de serviços.

#### *8.5. Horário de recebimento*

Segunda a sexta-feira, exceto feriados, das 9:00 às 17:30.

#### **Importante:**

Não será autorizada a montagem de projetos não aprovados.



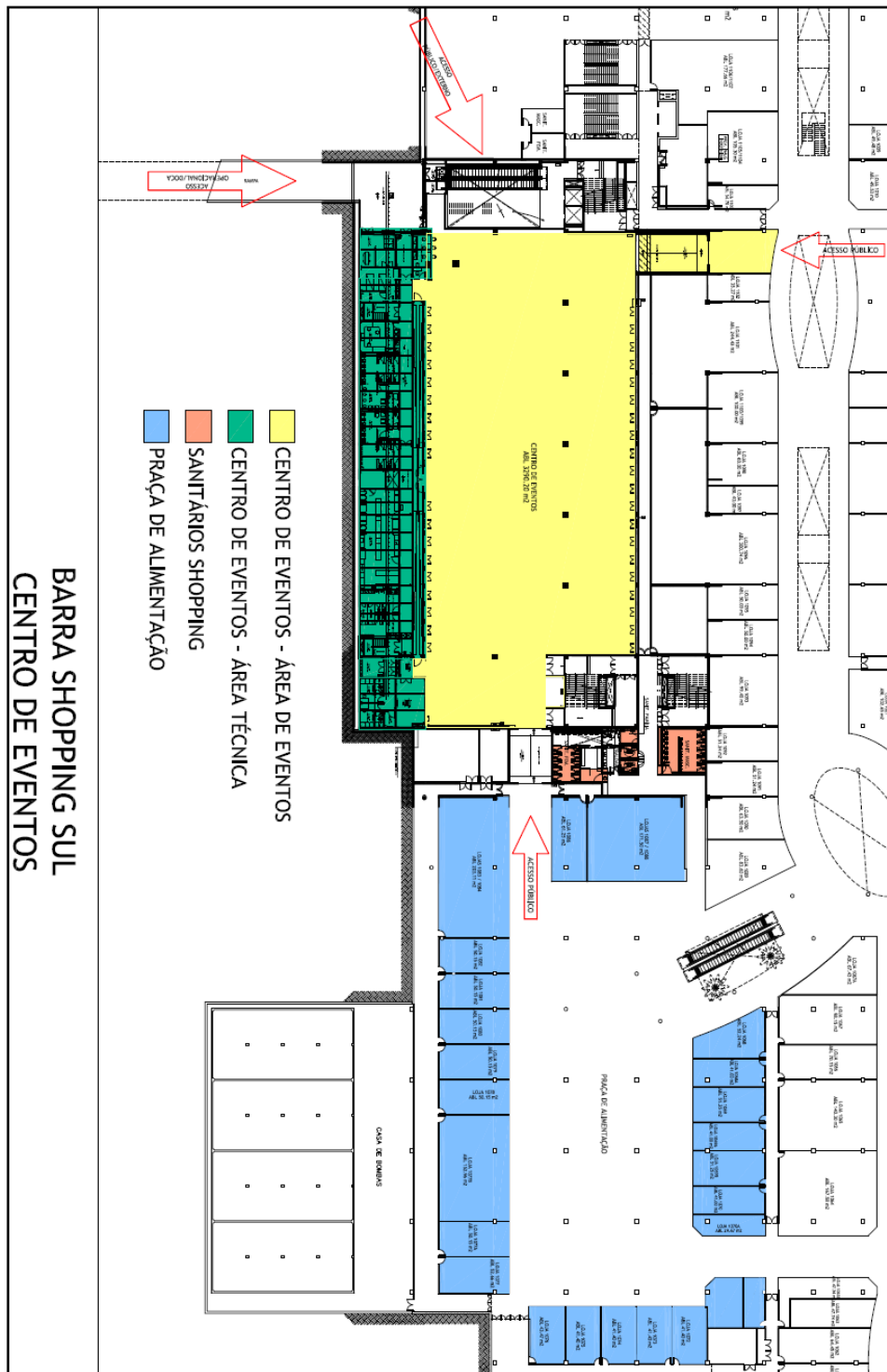
## **9. OBSERVAÇÕES FINAIS**

O CONTRATANTE se obriga a aceitar as modificações que por ventura sejam introduzidas neste caderno que objetivem uma melhora efetiva, decorrência inclusive de novidades que surjam neste período, sempre em prol da melhoria do padrão de modernização do CENTRO DE EVENTOS BARRASHOPPINGSUL ou em benefício dos usuários.

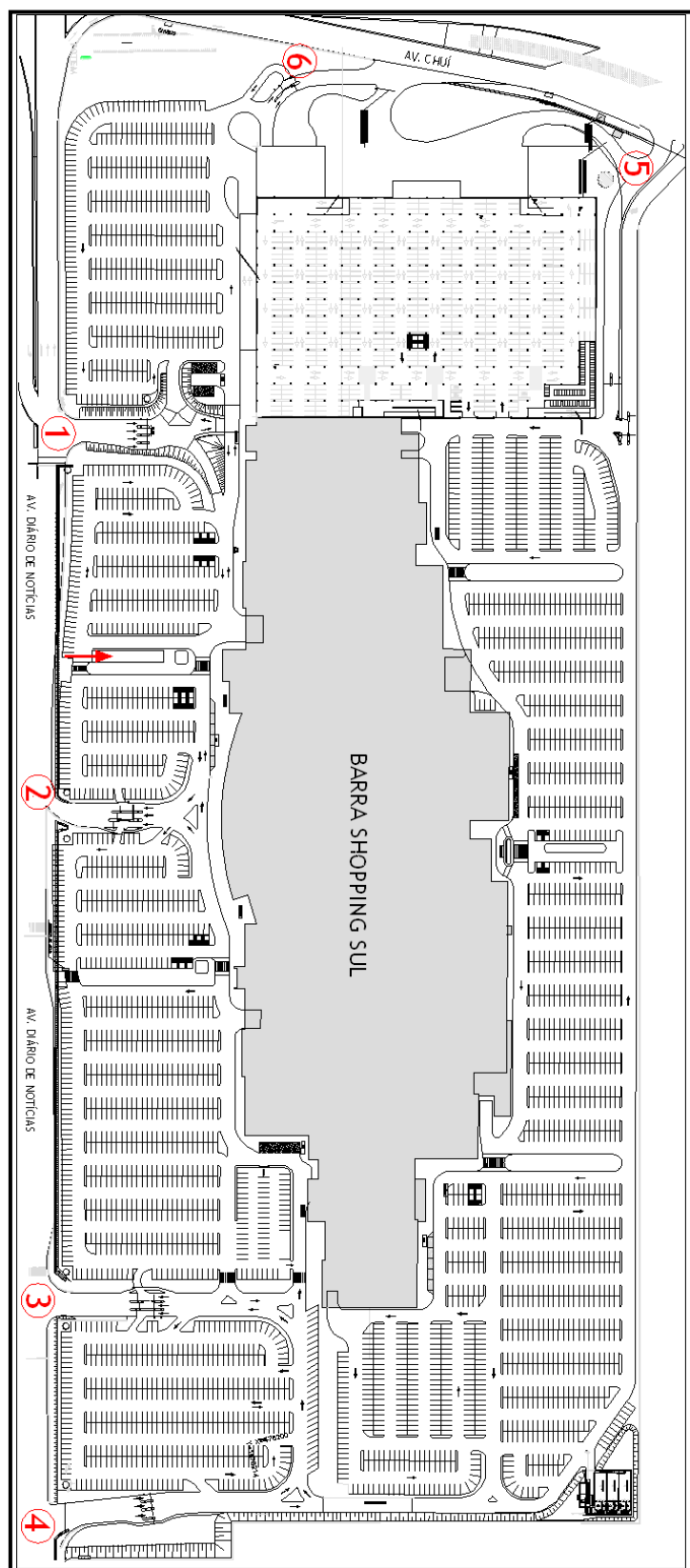
Quaisquer esclarecimentos adicionais que se façam necessários poderão ser obtidos junto a GERÊNCIA DE OPERAÇÕES do BARRASHOPPINGSUL sito Av. Diário de Notícias, 300 - Cristal



# PLANTA GERAL/ACESSOS



## PLANTA GERAL/ACESSOS

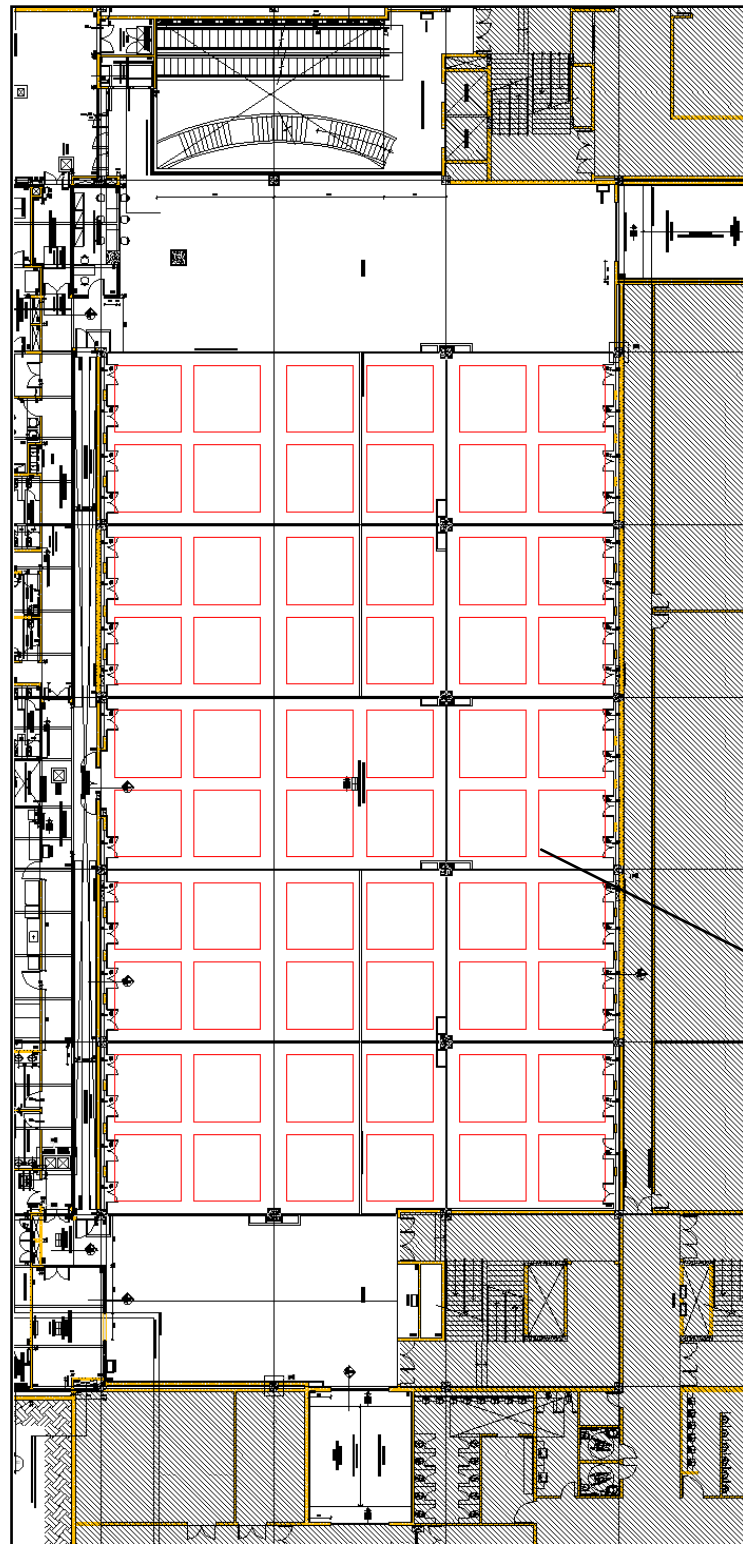


Av. Diário de Notícias, 300  
Cristal – Porto Alegre – RS





## **PLANTA DE FORRO (LOCALIZAÇÃO DA ESTRUTURA DE FIXAÇÃO)**



SUPORTE METÁLICO  
POSSÍVEL DE  
SUPPORTAR  
INSTALAÇÕES

