



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

<b>INFORMAÇÕES DE CARGA E DESCARGA</b>	<b>3</b>
• ENDEREÇO E ACESSO ÀS DOCAS	3
• HORÁRIOS DE CARGA E DESCARGA	4
• INFORMAÇÕES IMPORTANTES PARA O USO DAS DOCAS	4
• ELEVADORES DE CARGA	5
• INSTRUÇÕES PARA USO DOS ELEVADORES DE CARGA	8
<b>NORMAS E CONDIÇÕES GERAIS</b>	<b>8</b>
• PROJETO E CRONOGRAMA DE MONTAGEM / DESMONTAGEM DO EVENTO	8
• ENERGIA ELÉTRICA / GERADORES / AR CONDICIONADO	10
• ENTRADA E SAÍDA DE MERCADORIA	10
• FEIRAS, EXPOSIÇÕES E MONTAGENS ESPECIAIS	11
• PROCEDIMENTOS PARA UTILIZAÇÃO DA PLATAFORMA AÉREA	13
• SINALIZAÇÕES	14
• REGULAMENTAÇÃO	14
• SOM, MÚSICA AO VIVO E MÚSICA AMBIENTE	15
• ACESSIBILIDADE	15
• EFEITOS ESPECIAIS E SONOROS	15
• VEÍCULO AÉREO NÃO TRIPULADO	16
<b>INFORMAÇÕES ESPECÍFICAS POR PISO / SALAS</b>	<b>16</b>
• PISO C2 (ESPAÇO WCTY HALL)	16
• PISO C (TEATRO E FOYER, BALLROOM E FOYER, SÃO PAULO E FOYER, RIO DE JANEIRO, SANTOS, CURITIBA, SALVADOR, BRASÍLIA E WTC GALERIA)	16
• BARRAS CÊNICAS – BALLROOM E TEATRO	16
• BALLROOM 1 A 4	17
• TEATRO (R35)	17
• PISO M – 4º ANDAR (GAUGUIN R26, MIRÓ R24, MONET R23, RENOIR R22, DEGAS R21, MATISSE R20, CHAGALL R19, VOLPI R18, TARSILA R17 E PORTINARI R16)	17
• PISO M – 4º ANDAR (FÓRUM R02, A 06 E R12)	17
• PISO C5 (GOLDEN HALL)	18
- INFRAESTRUTURA	18
- CUSTO PARA LOGÍSTICA E CONSERVAÇÃO PATRIMONIAL	19
- CAPACIDADES/ SOBRECARGAS ADMISSÍVEIS	19
- ESTRUTURA AÉREA	19
<b>ELEVADORES: HORÁRIOS DE FUNCIONAMENTO</b>	<b>20</b>
• ELEVADORES AZUIS	20
• ELEVADORES LARANJAS	20
• ELEVADORES AMARELOS	20
• ELEVADORES VERDES	21
<b>CONTATOS / INFORMAÇÕES ADICIONAIS</b>	<b>21</b>
• CONTATOS	21





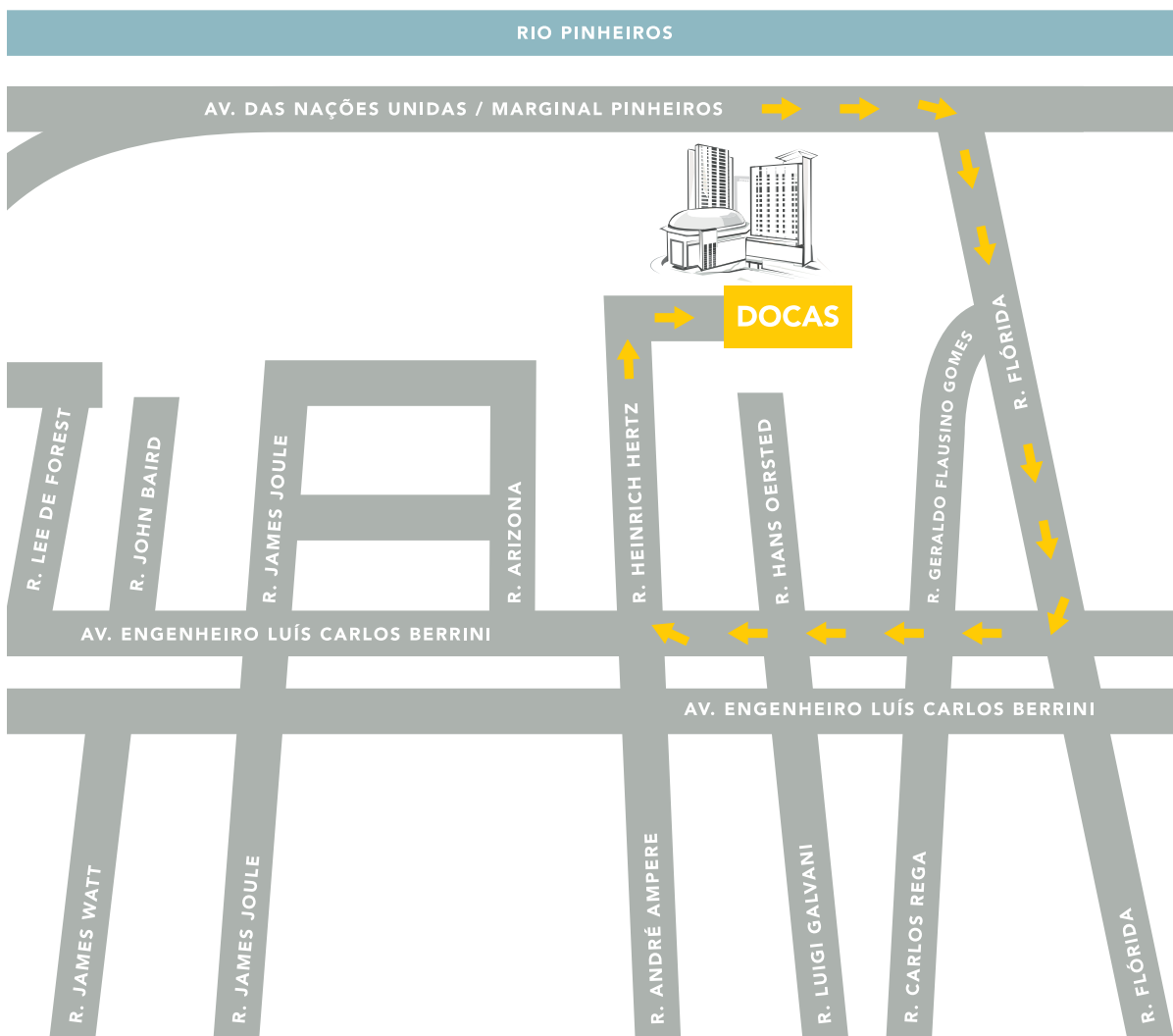
events  
SÃO PAULO



## INFORMAÇÕES DE CARGA E DESCARGA

### ENDEREÇO E ACESSO ÀS DOCAS

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



S H O P & E A T

S T A Y & E N J O Y

W O R K & C O N N E C T

## 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 fornecedores e colaboradores que acessam às docas devem apresentar documento de identificação.
- É colocada uma pulseira de identificação no fornecedor em que haverá a indicação do local que ele acessará;
- 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 WCity Events.

## ELEVADORES DE CARGA

Os elevadores de carga só poderão ser utilizados com a presença de um ascensorista que o WCity Events disponibilizará, assim que o cliente acessar a área de carga e descarga deverá entrar em contato com o responsável que fica a serviço nas docas.

### ELEVADOR AZUL

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



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

## ELEVADOR JUMBINHO

Acesso aos andares:

**Piso de Serviços (doca), 3° andar (Piso C), 4° andar (Piso M) e 5° andar (Golden Hall)**



Largura: 1,95 m / Altura: 2,1 m / Comprimento: 1,9 m / Capacidade: 1.800 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 outras 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.
- Tenha cuidado para que nenhum material danifique ou obstrua as câmeras de segurança.



## NORMAS E CONDIÇÕES GERAIS

### PROJETO E CRONOGRAMA DE MONTAGEM / DESMONTAGEM DO EVENTO





- O projeto geral de cenografia, estandes, palcos, iluminação e demais montagens especiais deverão ser encaminhadas ao Departamento de Eventos do WCity Events, com, pelo menos, 10 (dez) dias úteis 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 ao WCity Events, 10 (dez) dias antes do evento, 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.
- 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 em seu projeto de seu evento as portas do local.
- Não é permitido aos montadores trabalhar vestindo bermudas, e usando chinelo 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 WCity Events durante suas operações de montagem e desmontagem. As salas deverão ser entregues nas mesmas condições que foram encontradas. As partes realizarão em conjunto uma vistoria no início e término do evento.
- Qualquer material deixado no WCity Events após o término do evento será considerado objeto de descarte, sem nenhuma responsabilidade do WCity Events pela sua guarda.
- As áreas de serviço são de uso exclusivo do 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. Para montagem durante o horário comercial, somente será possível após aprovação prévia do centro de eventos. Em situações de barulho que possam atrapalhar outros eventos, o centro de eventos está autorizado a interromper a montagem / desmontagem.

## ENERGIA ELÉTRICA / GERADORES / AR CONDICIONADO

- A operação de quadros elétricos ou trabalhos relacionados à eletricidade deverão ser acompanhados por técnicos do Departamento de Manutenção do 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 passarelas, 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. Caso o cliente opte por não ligar o cabo terra, o centro de eventos não se responsabilizará por eventuais danos aos equipamentos e choques elétricos.
- O 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.

## ENTRADA E SAÍDA DE MERCADORIA

- Somente serão recebidos materiais com antecedência ao início do evento se, previamente aprovado e agendado com a equipe operacional, 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 do 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 do 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 convenções 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 organizadores, por intermédio das empresas contratadas 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). O 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 WCity Events (montagem / evento / desmontagem).

## ESTANDES - ALTURA MÁXIMA PERMITIDA CONFORME A SEGUIR:

### PISO C

- BALLROOMS 1 A 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.
- 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 pelo centro de eventos. Na eventualidade da contratação de terceiros para fornecimento de alimentos e bebidas, o centro de eventos 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 da só será permitida mediante a contratação de um operador da WCity Technology.

## SINALIZAÇÕES

- É vetado fixar cartazes nas paredes e portas e distribuir sinalização nas dependências de eventos e hotel sem a prévia autorização da coordenação de eventos.
- Para sinalizações nos andares do WCity Events e todo complexo (como corredores, hall de elevadores, garagens, shopping, etc.), é necessário consultar a coordenação de eventos para verificar a viabilidade de seu projeto.

## REGULAMENTAÇÃO

- **Fumo:** em cumprimento à legislação federal não é permitido fumar em nenhuma área do WCity Events. Não existe local designado para fumódromo. Solicitamos que a determinação de proibição de fumar nas dependências do WCity Events seja observada pelos funcionários, prepostos e convidados 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.



## SOM, MÚSICA AO VIVO E MÚSICA AMBIENTE

- **Direitos autorais:** De acordo com Lei nº 9.610/98, que regulamenta os direitos autorais, qualquer empresa 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](http://www.ecad.org.br).
- O WCity Events deverá ser informado e consultado previamente para qualquer apresentação musical ou artística. O 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 o 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 ao 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 seus convidados, não permitimos 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 do WCity Events.

## VEÍCULO AÉREO NÃO TRIPULADO

- É proibida a utilização de drones nas áreas internas do WCity Events, conforme regras estipuladas pela Anac.



## 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 – BALLROOM1 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 ao WCity Events.



- A utilização das barras cênicas e / ou pontos de talha do Teatro - R35 e salas Ballroom 1 a 4 deve ser previamente aprovado pelo WCity Events por meio do envio do projeto / layout com 10 dias úteis 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 peso e medidas das varas cênicas e pontos de talhas – contatos Camila Ribeiro (c.ribeiro@wcity-sp.com) ou Priscila Borges (p.borges@wcity-sp.com). Um produtor técnico acompanhará o processo de montagem aérea.

## TEATRO (R35)

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

## PISO M – 4º 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, Degas R21, Matisse R20: Bivolt 110 V 220 V.
- Voltagens: Chagall R19, Volpi R18, Tarsila R17, Portinari R16 e Foyer: 220 V.

## PISO M – 4º 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 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 do centro de eventos.
- Voltagem: 380 trifásicos e 220 V.
- 110 V apenas com transformador (este não será fornecido pelo WCity Events).
- Capacidade elétrica geral: potência máxima de 690,0 KW.
- A diária cobrada não inclui nenhum tipo de mobiliário. Todo o material e montagem serão de responsabilidade do 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 antichamas para esse fim.

## 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.

A 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 Contratante.

### **Capacidades / sobrecargas admissíveis**

- Capacidade máxima de pessoas: 2.500. Caso seja verificada a presença de número superior ao indicado, o WCity Events poderá proibir a entrada de convidados.
- 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 10 (dez) dias úteis de antecedência ao evento. Após a aprovação, a montagem será liberada mediante a apresentação de ART / RRT.



## **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
- Os serviços de alimentos e bebidas, áudio e vídeo, iluminação, internet e geradores, só poderão ser prestados por meio do WCity. Demais empresas e serviços contratados diretamente pelo cliente, deverão ser cadastrados através do site: **[www.wcitysaopaulo.com/cadastrofornecedores](http://www.wcitysaopaulo.com/cadastrofornecedores)**.

