



## ANEXO II

# MANUAL DE UTILIZAÇÃO DO CENTRO DE CONVENÇÕES

## APRESENTAÇÃO

Este documento é um manual de orientação de ações para preparação e realização de eventos, definindo condições de utilização das áreas e equipamentos do Centro de Convenções do Parque Tecnológico de Sorocaba, devendo sempre acompanhar o contrato firmado entre a Empresa Municipal Parque Tecnológico de Sorocaba e a pessoa física ou jurídica interessada em utilizar qualquer das áreas que compõem o Centro de Convenções, de maneira que a assinatura do contrato implique na aceitação de todos os termos e condições previstos neste instrumento.

## CAPÍTULO 1 CARACTERIZAÇÃO DO CENTRO DE CONVENÇÕES E SUAS FINALIDADES

1.1. O Centro de Convenções do Parque Tecnológico de Sorocaba, situado na Avenida Itavuvu, 11.777, Distrito Industrial Zona Norte, Sorocaba, tem como finalidade sediar a realização de eventos em seus espaços.

## ÁREAS QUE COMPÕEM O CENTRO DE CONVENÇÕES

1.2. As áreas que integram o Centro de Convenções estão indicadas no *croqui* em anexo, sendo que cada uma delas poderá ser reservada separadamente ou em conjunto. Áreas que compõem o Centro de Convenções:

Local	Área
Salão Multiuso	642m <sup>2</sup>
Foyer / Hall Principal	520m <sup>2</sup>
Auditório Leste	130,6m <sup>2</sup>
Auditório Oeste	130,6m <sup>2</sup>
Sala de Conferência	42,5m <sup>2</sup>
Estacionamento	5000m <sup>2</sup>
Centro de Convivência	1000m <sup>2</sup>
Salas Diversas	de 33m <sup>2</sup> até 68m <sup>2</sup>
Área Externa	80.000m <sup>2</sup>

### EMPRESA MUNICIPAL PARQUE TECNOLÓGICO DE SOROCABA



1.3. As áreas acima indicadas estão detalhadas no *croqui* do Centro de Convenções, que será disponibilizado no *site* da EMPTS.

## **CAPÍTULO 2 MONTAGEM, DESMONTAGEM E REALIZAÇÃO DE EVENTOS**

### Regras Gerais

2.1. A entrada e a saída de qualquer tipo de produto/material, durante os procedimentos de montagem e desmontagem dos eventos, serão permitidas somente nas respectivas áreas de carga e descarga, que estão representadas no *croqui* do Centro de Convenções. Caso o evento demande outro acesso para a montagem e desmontagem, deverá ser solicitada à EMPTS prévia e expressa autorização.

2.2. O Promotor deverá submeter à aprovação da EMPTS o projeto de implementação do evento com antecedência mínima de 20 (vinte) dias do início da montagem, informando o programa e horários da realização do evento, inclusive montagem e desmontagem.

2.3. Decorrido o prazo de desmontagem, a EMPTS dará ao material não retirado o destino que melhor lhe aprouver, sem qualquer outra obrigação para com o usuário, organizador, expositor ou promotor. Devendo o promotor ressarcir ou arcar com as despesas/custos que esta providência causou à EMPTS independentemente de autorização ou de notificação extrajudicial/judicial.

2.4. Para a montagem e desmontagem dos eventos, o promotor deverá respeitar rigorosamente o regimento interno da EMPTS do parque deixando um responsável técnico pelas atividades próprias ou de terceiros.

2.5. É vedado ao Promotor e às empresas montadoras por eles contratadas, sem prévia e expressa autorização da EMPTS:

- a) Utilizar cola tóxica, bem como lixar e/ou pintar materiais nas dependências internas do Parque Tecnológico;
- b) Expor produtos com carga superior a 150,00kg por metro quadrado;
- c) Afixar ou apoiar qualquer tipo de material, em colunas internas, teto, estruturas externas, paredes ou portas durante as etapas de montagem, realização e desmontagem



do evento, utilizando pontos de fixação ou apoio além daqueles já disponíveis. Casos específicos como sistemas de ventilação, placas e banners, só serão permitidos após análise e liberação da EMPTS;

d) Fazer uso de fitas adesivas (dupla-face ou não) ou adesivagem para fixação de qualquer material promocional em qualquer área das paredes e portas do Parque Tecnológico. Caso seja necessário fixar algum objeto nas áreas externas do Centro de Convenções, o Promotor deverá obter autorização expressa da EMPTS, devendo, após aprovação, realizar a perfuração e o reparo sempre acompanhado de membro da EMPTS.

e) Adentrar as dependências do Parque Tecnológico com explosivos de qualquer natureza;

f) Utilizar botijão de gás liquefeito no interior do Parque Tecnológico de Sorocaba sendo permitido somente nas áreas externas.

g) Colocar em funcionamento motores de combustão no interior de qualquer das áreas que compõem o Centro de Convenções;

h) Furar ou quebrar piso interno ou externo;

i) Utilizar equipamentos que possam exalar quaisquer tipos de gases, tóxicos ou não no interior de qualquer área do Parque Tecnológico de Sorocaba, a menos que a localização de tais equipamentos permita a instalação especial de exaustores ou supressores dos efeitos tóxicos para os gases produzidos (mesmo nessa hipótese, a utilização de tais equipamentos dependerá de autorização prévia e expressa da EMPTS);

j) Preparar alimentos ou frituras, assim como utilização de equipamentos de cozimento que possam exalar qualquer tipo de fumaças ou gorduras causando cheiro dentro de qualquer das áreas internas do Parque Tecnológico de Sorocaba, com exceção dos espaços destinados.

2.6. O Promotor somente poderá demarcar nos pisos a indicação para localização dos estandes utilizando, exclusivamente, materiais facilmente removíveis, sendo vedada a utilização de tintas, vernizes, colas ou similares, cuja remoção importe em dano ao local demarcado.



2.7. O Promotor deverá manter, durante todo o período de montagem, realização e desmontagem do evento, um representante, devidamente credenciado.

2.8. O Promotor deverá permitir que os membros da EMPTS fiscalizem e acompanhem todas as atividades desenvolvidas durante a montagem e desmontagem do evento, respeitando as determinações que lhes forem dirigidas expressamente, sempre que estas envolverem riscos ao evento ou danos ao patrimônio do Parque Tecnológico.

2.9. A sinalização necessária a orientar os visitantes do evento, dentro e fora das instalações do Centro de Convenções (inclusive no estacionamento) é responsabilidade do Promotor, que deverá respeitar as normas de padronização visual da EMPTS.

2.10. É vedada a permanência de pessoal próprio ou contratado pelo Promotor, no interior do Centro de Convenções, após o horário destinado à montagem, desmontagem e realização do evento. Caso haja necessidade, o Promotor deverá previamente solicitar autorização da EMPTS, fornecendo relação escrita dos Nomes e cédulas de identidade (RG) de cada pessoa para que seja formalizada a permanência junto a segurança e portaria do Parque Tecnológico.

2.11. O Promotor deverá observar e fazer com que os participantes do evento visualizem os dispositivos legais e regulamentares sobre a segurança contra incêndio nos locais abertos ao público, bem como exigir dos expositores a instalação, em seus estandes, de equipamentos de prevenção e combate a incêndio, em número e capacidade adequados ao tamanho do local e à natureza do material, de acordo com a legislação vigente.

#### Instalações Elétricas

2.12. O Promotor deverá fornecer, com 30 (trinta) dias de antecedência, à Diretoria da EMPTS, o projeto das instalações elétricas (carga, potência instalada e demanda de uso) assinado pelo eletricista responsável, assim como a demanda em KVA de todo o evento.

2.13. O Promotor deverá respeitar os limites de consumo de energia previstos para os eventos no Centro de Convenções, bem como a padronização de tomadas especificadas na NBR 14136, voltagem 110 e 220 *volts*.

2.14. A EMPTS irá fornecer um quadro de energia padrão *steck*, com tomadas, *plugs* e tensões previstas no croqui em anexo. Os limites para o uso destes pontos de energia descritos no *croqui* não deverão ultrapassar os cálculos de potência descritos no mesmo. Após tais limites deverá ser providenciado um gerador pelo promotor para atender as



necessidades do evento.

2.15 – O Centro de Convenções não se responsabiliza por interrupções de energia ou falta de energia elétrica fornecida pela concessionária de energia;

2.16 – O Parque Tecnológico de Sorocaba dispõe de um gerador de energia para iluminação emergencial, que em caso de queda será ligado automaticamente, fornecendo energia para as áreas internas do Centro de Convenções.

2.17 - O promotor deverá manter uma equipe de encanadores e eletricitistas sob sua total responsabilidade, para proceder às ligações e distribuição das instalações necessárias durante a etapa de montagem, a manutenção durante a realização do evento e a retirada e desligamento destas instalações na etapa de desmontagem.

2.18 - O promotor é o responsável integral pelas instalações elétricas e pela distribuição de força a partir dos pontos fornecidos pela EMPTS, para todos os estandes, devendo utilizar caixa de disjuntores de proteção e observar o limite de carga instalada de cada ponto previsto no projeto de implementação do evento, como também obedecer às seguintes determinações técnicas:

- a) Instalar, a partir do ponto de força fornecido pela EMPTS, ramais trifásicos com neutro e terra, com cabos de dupla isolação tipo PP e disjuntores, em caixas apropriadas e fixadas para proteção de sobrecargas nas linhas e circuitos;
- b) Instalar quadro geral de distribuição com circuitos distintos de iluminação e tomadas, todos com proteção específica;
- c) O promotor deverá providenciar a passagem de fios e cabos através de canaletas e fitas;
- d) Desligar os circuitos de energia elétrica dos estandes, após o encerramento das atividades diárias do evento, devendo as cargas especiais, que eventualmente não possam ser desligadas, estar ligadas a circuitos independentes;
- e) Apresentar a ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) elétrica em caso de contratação de montadoras ou empresas terceirizadas.

2.19. Além das exigências previstas no Capítulo anterior, os eventos que envolverem exposições, feiras ou apresentações musicais exigirão que o Promotor previamente forneça à EMPTS:



- a) Planta em escala, projeto detalhado identificando espaços para circulação de público e expositores, a localização dos estandes com numeração, mantendo um afastamento mínimo de 1m (um metro) das paredes e garantindo a liberação da área em frente aos hidrantes e quadros de energia, também com 1 metro em seu entorno, bem como a garantia de livre acesso às saídas de emergência, com área de circulação mínima de 2,5m (dois metros e meio);
  - b) Projeto de instalações elétricas de acordo com as normas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas), com o nome dos respectivos responsáveis técnicos;
  - c) ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) firmada pelo engenheiro responsável pela montagem e estrutura dos estandes;
  - d) Descrição de qualquer montagem ou equipamento que não constitua estande;
  - e) Em caso de instalação de tendas externas, o promotor deverá indicar a localização das tendas no *croqui* fornecido pela EMPTS, bem como contratar gerador para fornecimento de energia;
  - f) Projeto descritivo da utilização dos estacionamentos (número de vagas) e da estratégia de circulação dos veículos dentro do Parque Tecnológico;
  - g) Aprovação dos projetos pelo Corpo de Bombeiros;
  - h) Tipo de montagem, quantidade e distribuição dos diferentes estandes;
  - i) Comprovante de recolhimento do ECAD, quando se tratar de apresentação musical.
- OBS.: Os documentos de que tratam os itens “2.19-e” e “2.20-c” deverão ser fornecidos à EMPTS com o mínimo de 4 (quatro) horas de antecedência, sob pena de não realização do evento por culpa exclusiva do Promotor.

2.20. O acesso de caminhões e outros veículos para carga e descarga de material, nas etapas de montagem e desmontagem, deverá ocorrer junto às entradas externas, devidamente descritas no *croqui* em anexo ao manual.

2.21. Não será permitida a entrada de caminhões e veículos pesados no interior das instalações do Centro de Convenções.

2.22. Os casos especiais, tais como exposição estática de automóveis, poderão ser autorizados pela EMPTS a seu critério.



## **CAPÍTULO 3 UTILIZAÇÃO DO ESTACIONAMENTO**

3.1. Conforme previsto no item “2.20-f”, do Capítulo 2, deste Manual, o Promotor deverá previamente enviar à EMPTS o projeto descritivo da utilização dos estacionamentos (número de vagas) e da estratégia de circulação dos veículos dentro do Parque Tecnológico, bem como os dias de utilização do Estacionamento e horários, de modo a obter a devida autorização.

3.2. É de responsabilidade exclusiva do Promotor do evento a contratação de equipe especializada na organização e orientação de estacionamentos das áreas externas do Parque Tecnológico, durante o período de montagem, realização do evento e desmontagem, sendo certo que tal equipe especializada deverá seguir as exigências e normas do Parque Tecnológico.

## **CAPÍTULO 4 RESPONSABILIDADE PELA MANUTENÇÃO DAS ÁREAS E MÓVEIS**

4.1. Todos os bens disponibilizados ao Produtor deverão ser devolvidos na mesma quantidade, estado e local em que lhe foram entregues, sob pena de responder pelos prejuízos causados por ocasião de seu evento.

4.2. A entrega e devolução das áreas, instalações, móveis, equipamentos, etc., cedidas ao Promotor serão formalizadas através de termos de entrega e recebimento firmados após vistoria pelos representantes de ambas as partes, atestando seu estado.

4.2. Mesmo que faça prova de que eventual dano foi provocado por ação ou omissão exclusiva de terceiro (visitante ou contratado), o Promotor deverá responder por danos causados ao Parque Tecnológico, sem prejuízo de responder civil, administrativa e criminalmente por dano ao patrimônio público, podendo valer-se de direito de regresso contra quem de fato provocou o dano.

## **CAPÍTULO 5 LIMPEZA E HIGIENE PARA A REALIZAÇÃO DE EVENTOS**

5.1. A manutenção e conservação de higiene e limpeza das áreas cedidas (Auditórios, Salas para Auditórios, Sala, Sanitários, Hall, áreas de circulação, pátios externos e estacionamento) ficarão a cargo dos Promotores de eventos durante todos os dias de



utilização das respectivas áreas, devendo cobrir períodos de montagem, realização do evento e desmontagem, assim como a compra de materiais necessários (vassouras, rodos, panos de limpeza, desinfetantes, sacos plásticos de lixo e etc.).

5.2. Para fins do previsto no item acima, poderá o Promotor contratar, sob sua conta e risco, empresa ou equipe de limpeza.

5.3. Caberá ao Promotor do evento tomar providências junto aos expositores, para que o lixo proveniente dos estandes e da limpeza das áreas cedidas, seja recolhido em sacos plásticos e acondicionado em containers para posterior recolhimento.

5.4. Deverão os Promotores providenciar tanques de serviço próprios para lavagem de material de pintura e outros usados na montagem/desmontagem, ficando terminantemente proibida a utilização dos sanitários para essa finalidade.

5.5. O Centro de Convenção será entregue sempre limpo ao Promotor, cabendo a esse último devolvê-lo da forma como o recebeu, ou seja, devidamente limpo e livre de qualquer tipo de material utilizado na publicidade, realização, montagem, desmontagem e limpeza do evento.

5.6. Caso seja necessária a contratação de caçambas do tipo “tira-entulho”, o Promotor deverá arcar com todas as despesas inerentes a tal contratação, comprometendo-se ainda a fazer com que as caçambas sejam estacionadas na área reservada pelo Centro de Convenções e substituídas quando cheias, sendo imperativo providenciar a limpeza do local após a retirada das caçambas.

## **CAPÍTULO 6 PUBLICIDADE E DIVULGAÇÃO DO EVENTO**

6.1. O Promotor será também responsabilizado em caso de divulgação que faça alusão ao Centro de Convenções ou ao Parque Tecnológico como sede de evento, antes que seja devidamente assinado o contrato de permissão de uso.

6.2. A Prefeitura de Sorocaba e a Empresa Municipal Parque Tecnológico de Sorocaba ficam desde já autorizadas a citar/divulgar os eventos por qualquer meio idôneo de divulgação.

6.3. Deverá ser solicitada previamente a diretoria da EMPTS autorização para fixação de faixas, *banners* e afins.



## CAPÍTULO 7 DISPOSIÇÕES GERAIS

7.1. Os contratos relativos à utilização de qualquer das áreas que compõem o Centro de Convenções serão sempre firmados entre a EMPTS e o Promotor do evento, sendo certo que esse último se responsabilizará por danos provocados por funcionários, convidados, apoiadores, patrocinadores, expositores, parceiros, e quem quer que esteja presente a qualquer das etapas do evento (montagem, realização e desmontagem) e cause prejuízo ao Parque Tecnológico ou a terceiros.

7.2. A EMPTS não se responsabilizará por ocorrências de furtos, roubos e outros fatos que causem danos de qualquer natureza a pessoas ou patrimônio nas dependências do Parque Tecnológico por ocasião de eventos, devendo cada evento contar com sua própria equipe de segurança.

7.3. É de responsabilidade exclusiva do Promotor do evento providenciar, se necessário, a contratação de serviços de suporte médico-ambulatorial de emergência.

7.4. Os casos omissos e situações não previstas neste manual serão decididos pela EMPTS.

## CAPÍTULO 8 VALORES E PERMISSÕES DE USO

8.1 – Os valores para as permissões de uso dos espaços do Centro de Convenções do Parque Tecnológico de Sorocaba pelo período de 1(um) dia estão descritos nas tabelas abaixo:

**Tabela 1**

Local	Área	Valor
Salão Multiuso	642m <sup>2</sup>	R\$2600,00
Foyer / Hall Principal	520m <sup>2</sup>	R\$ 800,00
Auditório Leste	130,6m <sup>2</sup>	R\$ 600,00
Auditório Oeste	130,6m <sup>2</sup>	R\$ 600,00
Sala de Conferencia	42,5m <sup>2</sup>	RS 200,00
Estacionamento	5000m <sup>2</sup>	R\$ 2,50 por vaga

**Tabela 2**

Tipo de Área	Volume de contratação	Valor por m <sup>2</sup>
Área Externa	0 até 500 m <sup>2</sup>	R\$1,00
Área Externa	501 m <sup>2</sup> até 3000 m <sup>2</sup>	R\$ 0,75
Área Externa	3001m <sup>2</sup> até 6500 m <sup>2</sup>	R\$ 0,50
Área Externa	6501 m <sup>2</sup> em diante	R\$ 0,25
Área do centro de convivência	1000m <sup>2</sup>	R\$ 1,20
Salas internas não contempladas	33m <sup>2</sup> até 68m <sup>2</sup>	R\$ 5,00
Área externa para estacionamento	---	R\$ 0,10

8.2. A EMPTS disponibiliza para permissão de uso dos espaços do Centro de Convenções os seguintes pacotes:

<b>PACOTE PARQUE</b>	
Áreas	Valor
Salão Multiuso	R\$ 2.600,00
Foyer/ Hall Principal	R\$ 800,00
2 auditórios (Leste e Oeste)	R\$ 1.200,00
250m <sup>2</sup> de salas internas	R\$ 1.250,00
Centro de Convivência (1000 m <sup>2</sup> )	R\$ 1.200,00
5000m <sup>2</sup> de área externa	R\$ 2.500,00
Recepção exclusiva	Sem Custo
7500m <sup>2</sup> destinado a estacionamento	R\$ 750,00
Valor Total	R\$ 10.300,00
Desconto	25%
Valor Final	R\$ 7.575,00



<b>PACOTE SALÃO MULTIUSO 1</b>	
Áreas	Valor
Salão Multiuso	R\$ 2.600,00
Foyer/ Hall Principal	R\$ 800,00
150m <sup>2</sup> de salas internas	R\$ 750,00
Recepção exclusiva	Sem Custo
2500m <sup>2</sup> destinado a estacionamento	R\$ 250,00
Valor Total	R\$ 4.400,00
Desconto	20%
Valor Final	R\$: 3520,00

<b>PACOTE SALÃO MULTIUSO 2</b>	
Áreas	Valor
Salão Multiuso	R\$ 2.600,00
Foyer/ Hall Principal	R\$ 800,00
90m <sup>2</sup> de salas internas	R\$ 450,00
Recepção exclusiva	
1000m <sup>2</sup> destinado a estacionamento	R\$ 100,00
Valor Total	R\$ 3.950,00
Desconto	15%
Valor Final	R\$ 3.357,50

<b>PACOTE SALÃO MULTIUSO 3</b>	
Áreas	Valor
Salão Multiuso	R\$ 2.600,00
Foyer	R\$ 800,00
1000m <sup>2</sup> destinado a estacionamento	R\$ 100,00
Total	R\$ 3.500,00
Desconto	10%
Valor Final	R\$ 3.150,00



<b>PACOTE AUDITÓRIOS 1</b>	
Áreas	Valores
Auditórios leste e oeste	R\$ 1.200,00
Foyer/ Hall Principal	R\$ 800,00
150m <sup>2</sup> de salas internas	R\$ 750,00
2000m <sup>2</sup> destinado a estacionamento	R\$ 200,00
Recepção Exclusiva	Sem custo
Valor Total	R\$ 2.950,00
Desconto	15%
Valor Final	R\$ 2.507,50

<b>PACOTE AUDITÓRIOS 2</b>	
Áreas	Valores
Auditórios leste e oeste	R\$ 1.200,00
90m <sup>2</sup> de salas internas	R\$ 450,00
2000m <sup>2</sup> destinado a estacionamento	R\$ 200,00
Total	R\$ 1850,00
Desconto	10%
Valor Final	R\$ 1.665,00

<b>Pacote Auditórios 3</b>	
Áreas	Valores
Auditório leste e oeste	R\$ 600,00
50m <sup>2</sup> de salas internas	R\$ 250,00
1000m <sup>2</sup> destinado a estacionamento	R\$ 100,00
Total	R\$ 950,00-5%
Valor com desconto	R\$ 900,00

8.3. Os residentes do Parque Tecnológico de Sorocaba terão direito, gratuitamente a 6(seis) permissões de uso por semestres dos Auditórios Leste ou Oeste.

8.4. Não haverá cobrança nos eventos realizados pela Administração Pública Municipal



de Sorocaba/SP.

8.5. Em eventos de interesse público poderá ser dispensado o pagamento dos valores relativos à permissão de uso dos espaços que compõem o Centro de Convenções.

8.6. A permissão do uso dos espaços acima descritos deverá respeitar a ordem cronológica da reserva com a respectiva assinatura do contrato e depósito do sinal.

8.7. Caso seja necessário tempo adicional de montagem ou desmontagem, deverá ser contatado, no momento da assinatura do mesmo, o valor de uma ou mais diária(s) com o desconto de 50% do valor do espaço utilizado na montagem ou desmontagem.