

**EMPETUR**  
**EMPRESA DE TURISMO DE PERNAMBUCO S/A**  
**CENTRO DE CONVENÇÕES DE PERNAMBUCO**  
**REGULAMENTO GERAL DE EVENTOS**



EMPETUR

Secretaria  
de Turismo



**PERNAMBUCO**  
ESTADO DO BRASIL





Prezado Cliente,

É com satisfação que apresentamos o Regulamento Geral de Eventos do Centro de Convenções de Pernambuco.

O regulamento identifica as informações gerais e os dados técnicos que balizarão um conjunto de ações para proporcionar a utilização dos espaços e equipamentos de forma adequada e correta.

O Centro de Convenções de Pernambuco destina-se à realização de feiras, exposições, congressos, simpósios, reuniões, formaturas, shows em geral, desfiles e demais manifestações de caráter artístico, cultural, científico, político ou social, sendo vedado ao **CLIENTE** alterar a finalidade estabelecida no contrato, sob qualquer pretexto. Este Regulamento tem por objetivo fornecer as informações e orientações necessárias à adequada utilização dos espaços locados e regulamentar a sua utilização.

**EQUIPE EMPETUR**

## ÍNDICE

1. INTRODUÇÃO .....	05
2. OBRIGAÇÕES DO CLIENTE .....	07
3. EDIFICAÇÃO .....	10
4. PREÇO, FORMA DE PAGAMENTO E MULTAS PRO ATRASO .....	10
5. PREÇO PROMOCIONAL .....	11
6. CONTRATO DE LOCAÇÃO .....	11
7. CAUÇÃO .....	12
8. BILHETERIA .....	12
9. ENERGIA E INSTALAÇÕES ELÉTRICAS .....	12
10. PONTOS D'ÁGUA, LIGAÇÕES HIDRÁULICAS E ESGOTO .....	15
11. AR CONDICIONADO .....	15
12. COZINHA / COPA .....	16
13. SANITÁRIOS .....	16
14. LIMPEZA .....	16
15. CARGA E DESCARGA .....	17
16. ESTACIONAMENTO .....	18
17. SERVIÇO MÉDICO .....	18
18. SEGURANÇA E PROTEÇÃO CONTRA INCÊNDIO E PÂNICO .....	18
19. SEGURANÇA PATRIMONIAL / VIGILÂNCIA .....	21
20. SEGURANÇA DO TRABALHO .....	21
21. SONORIZAÇÃO .....	22
22. TELEFONIA/ VOZ/DADOS .....	22
23. PLANTAS E PROJETOS .....	23
24. MERCHANDISING, CARTAZES, AVISOS E OUTROS .....	23
25. CONVITES .....	24
26. IMPOSTOS .....	24
27. SEGURO .....	24
28. PARTICIPAÇÃO DE AUTORIDADES .....	25
29. ÁREAS EXTERNAS DO EVENTO .....	25
30. PLANTAS ORNAMENTAIS E JARDINS .....	25
31. SINALIZAÇÃO INTERNA .....	25
32. EMBARGO DA CONSTRUÇÃO .....	25
33. DIVULGAÇÃO .....	25
34. ÁREA DE CONVENÇÕES .....	26
34.1. TURNOS DE LOCAÇÃO E HORÁRIOS DE FUNCIONAMENTO .....	26
34.2. MONTAGEM, REALIZAÇÃO E DESMONTAGEM .....	26
34.3. ENERGIA ELÉTRICA .....	27
34.4. EQUIPE DE TRABALHO E ATRIBUIÇÕES .....	27
34.5. CREDENCIAMENTO PARA ACESSO AO TÚNEL DE SERVIÇO E PALCO DOS TEATROS E AUDITÓRIOS .....	29
34.6. LOTAÇÃO E CADEIRAS EXTRAS .....	29
34.7. ABERTURA DAS PORTAS DE ACESSO .....	29
34.8. DIAS DE LOCAÇÃO PARA FORMATURA .....	29
34.9. MENSAGENS DE AVISO AO PÚBLICO .....	30
34.10. ÁREAS PARA INSTALAÇÃO DE ESTANDES, SERVIÇOS DE SECRETARIA E OUTROS COMPLEMENTARES AO EVENTO .....	30
34.11 SUPERVISÃO TÉCNICA .....	30
34.12. DISPOSIÇÕES GERAIS .....	31
35. PAVILHÃO DE FEIRAS E ÁREA DE EXPOSIÇÕES .....	31
35.1. ENTREGA DO PAVILHÃO E VISTORIA .....	31
35.2. ENERGIA ELÉTRICA .....	31
35.3. ENTRADA DE MERCADORIA E MATERIAIS .....	33
35.4. PROCEDIMENTOS DE MONTAGEM .....	33
35.5. PROCEDIMENTOS DE DESMONTAGEM .....	36
36. DESCUMPRIMENTO DO REGULAMENTO .....	37
37. DISPOSIÇÕES FINAIS .....	37
38. ANEXO 1-DADOS TÉCNICOS .....	38

## 1. INTRODUÇÃO

Inaugurado em 1979, localizado a apenas 4km dos centros históricos das cidades de Recife e Olinda, a menos de 12km da praia de Boa viagem, dos principais hotéis e do Aeroporto Internacional dos Guararapes- Gilberto Freyre, centro de um polo turístico que congrega Shopping Center, espaço cultural e casa de espetáculos, o Centro de Convenções de Pernambuco - CECON é um dos maiores equipamentos de realização de eventos do país.

Ocupando um terreno de 240.000m<sup>2</sup> (24ha) e 74.000 m<sup>2</sup> de área construída, o CECON é composto de pavilhão de feiras e setores de exposições, teatros e auditórios, salas de conferência, depósitos, amplo estacionamento, jardins e espaços externos e está preparado para atender às diversas necessidades dos promotores, conjugando negócios e lazer.

O Pavilhão de Feiras, totalmente climatizado, possui cerca de 19.380 m<sup>2</sup> de área aproveitável, seis baterias duplas de sanitários, oito portões de acesso para automóveis e pedestres, duas bilheterias, dezessete canaletas de serviço com pontos de água e esgoto, alimentação elétrica, rede wireless, com acesso através dos estacionamentos (Alas leste, sul e oeste), e também, através do mezanino, que se interligam com a área de Exposições.

O Setor de Exposições é dividido em 05(cinco) áreas, com aproximadamente 6.160m<sup>2</sup> para montagem de estandes, cozinha e duas baterias duplas de sanitários no mezanino, pontos para alimentação elétrica, rede wireless, coberto por cúpula de acrílico transparente (Domus), e no foyer do Teatro Guararapes com piso em cerâmica Brennd e granito polido e nos setores A, B, C, D e mezanino. As áreas dão acesso às Salas de Conferência, aos Teatros e Auditórios, à Bilheteria, posto de Informações Turísticas, bem como, ao estacionamento.

O Teatro Guararapes, tem capacidade para 2.371 pessoas, na plateia e balcão. Seu palco possui área de 1.050 m<sup>2</sup>, é um dos maiores do Brasil, com sistemas de sonorização e iluminação cênica, diversas varas de urdimentos e cortinas. O Teatro possui quatro conjuntos de sanitários, camarins para artistas, músicos, corpo de baile e pessoal de apoio, bem como acesso privativo através de túnel de serviço.

Os Teatros Guararapes, Beberibe (capacidade: 390 assentos), os Auditórios Tabocas (capacidade: 800 cadeiras), Brum (capacidade: 202 assentos) e Ribeira (capacidade:

202 assentos) somam-se às onze Salas de Conferências (com capacidade para 100 pessoas), que oferecem significativa capacidade de acomodação de mais de 2.694 pessoas, em locais climatizados, com rede elétrica, rede wireless, baterias sanitárias e entradas independentes em cada conjunto.

A composição destes locais permite que sejam locados em diversas configurações desde uma única Sala de Conferência ou Auditório até o Complexo por inteiro, sempre com conforto, funcionalidade e eficiência. Nossas equipes são treinadas para orientá-los e auxiliá-los, fazendo com que eventos simultâneos transcorram naturalmente, sem quaisquer interferências.

Existem três plataformas de acessibilidade para portadores de necessidades especiais, localizadas no acesso principal dos setores de convenções, exposições e Auditório Tabocas, outra que dá acesso aos teatros Brum, Ribeira e Beberibe e ao Teatro Guararapes e última que liga o Pavilhão de Feiras à área de convenções pelo mezanino.

Dispomos de um amplo Estacionamento, operado por empresa concessionária, com capacidade para até 1.212 automóveis e ônibus de turismo, voltado para público.

## 2. OBRIGAÇÕES DO CLIENTE

2.1 Cumprir e fazer cumprir, pelos seus funcionários, prepostos, seus terceirizados, visitantes e convidados, todas as cláusulas constantes do Contrato de Locação e as normas e procedimentos deste Regulamento;

2.2 Não é permitido o acesso na(s) área(s) locada(s), fora do prazo previsto no contrato.

2.3 Respeitar os espaços locados a terceiros, pela **EMPETUR**, para a realização de outros eventos e/ou exploração comercial, conforme contratos em vigor, permitindo o livre acesso às áreas em questão, dos titulares credenciados e seus prepostos. Existindo conflitos e interferências entre eventos simultâneos, deverá ser assinado termo de responsabilidade entre as partes e representante da **EMPETUR**;

2.4 Submeter à aprovação da **EMPETUR**, no prazo limite de 30 (trinta) dias que antecedem a montagem do evento, a planta de ocupação detalhada e, no prazo limite de 20 (vinte) dias, conjunto de plantas em escala e digitalizadas, de elétrica, hidráulica e telecomunicações do evento, contendo tipo, capacidade, quantidade e localização, conforme formulário de nota técnica em anexo;

2.5 Enviar à **EMPETUR**, até 20 (vinte) dias antes da data prevista para a realização do evento, no caso de utilização de salas ou auditórios, a planta de montagem (infraestrutura) das áreas locadas;

2.6 Encaminhar à **EMPETUR**, até 20 (vinte) dias da data prevista para realização do evento, a relação de todas as empresas que nele prestarão serviço;

2.7 Encaminhar à **EMPETUR**, até 20 (vinte) dias antes do início da montagem do evento, os dados dos responsáveis pela assinatura do "**Termo de vistoria inicial e final da área**";

2.8 Coordenar, controlar e responder pela montagem, conservação e desmontagem das instalações necessárias ao evento, ainda que executada pelos expositores;

2.9 Colocar na planta de ocupação o alinhamento das ruas, a disposição dos estandes e demais características, sempre com respeito às áreas especificadas nos dados técnicos na planta das áreas locáveis do Centro de Convenções contendo demarcação da sinalização das saídas de emergência e das rotas de fuga para aprovação da **EMPETUR**;

2.10 Apresentar o conjunto de plantas com detalhamento das instalações de pontos elétricos, hidráulicos e telefônicos, com legenda indicando os equipamentos e respectivas quantidades, acompanhadas de ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) e xerox da carteira do CREA do engenheiro responsável;

2.11 Entregar até 5 (cinco) dias úteis após a confirmação da reserva, toda a documentação necessária para assinatura do contrato;

2.12 Recolher, a título de taxa de reserva, aos cofres da EMPETUR até 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da emissão do boleto bancário, o percentual do montante do contrato, conforme tabela vigente, sob pena de ver decaído o seu direito de reserva;

2.13 Recolher, a título de caução, aos cofres da **EMPETUR**, até 30 dias antes da realização do evento, o percentual entre 20% (vinte por cento) e 50% (cinquenta por cento) do valor do contrato, sob pena de rescisão unilateral do mesmo, pela não efetivação da garantia;

2.14 Responsabilizar-se pela obtenção das autorizações, alvarás e licenças junto ao DETRAN, SEPLAMA, POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE PERNAMBUCO, CORPO DE BOMBEIROS, VARA DA INFÂNCIA E JUVENTUDE ou de qualquer outro órgão competente, necessárias à realização do evento;

2.15 Cumprir com todas as exigências legais de órgãos públicos, tais como: Taxa de Licença para Localização, Funcionamento e Instalação; Taxa de Anúncios, ECAD, Taxa de Fiscalização e Serviços Diversos – TFSO, normas da ABNT, do CREA, do Corpo de Bombeiros, das 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;

2.16 O cliente deverá encaminhar cópias das autorizações citadas nos itens acima à EMPETUR, até a data de início do evento, bem como mantê-las disponíveis no decorrer do evento;

2.17 Responsabilizar-se por todas as obrigações, concernentes à legislação Fiscal, Tributária, Trabalhista, Previdenciária, Securitária, civil ou comercial, decorrentes da execução do contrato de locação, não cabendo à EMPETUR o recolhimento de taxas, tributos e ônus de qualquer natureza;

2.18 Atender às determinações dos órgãos públicos de fiscalização;

2.19 Obedecer à capacidade dos espaços locados nas dependências no Centro de Convenções, conforme dados técnicos do regulamento;

2.20 Observar e fazer cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos no contrato;

2.21 Responder, por si ou por terceiros, pelos eventuais danos e prejuízos causados ao imóvel, instalações e acessórios pertencentes à **EMPETUR**;

2.22 Responder pela vigilância e segurança interna das áreas e espaços locados, devendo adotar medidas preventivas contra incêndio, furto, roubo, depredações e tumultos, isentando a **EMPETUR** de qualquer responsabilidade;

2.23 Responsabilizar-se por todos os danos que eventualmente vierem a sofrer seus equipamentos, instalações e demais bens, inclusive por prejuízos causados por terceiros aos expositores e visitantes do evento, ficando a **EMPETUR**, isenta de qualquer responsabilidade nesse sentido;

2.24 Contratar "Seguro de Responsabilidade Civil", às suas expensas, remetendo cópia da apólice à Unidade Comercial da **EMPETUR**, no prazo de 20 (vinte) dias anteriores ao uso da área;

2.25 Responsabilizar-se pelos serviços de manutenção, conservação e limpeza interna das áreas locadas, durante o evento, mantendo funcionários sempre identificados;

2.26 A contratação de segurança, pessoal de limpeza e carregadores para área de exposição e feira é da responsabilidade do evento. A circulação deste contingente será condicionada ao uso de farda completa e crachá de identificação do evento ou montadora. A EMPETUR exaure-se da responsabilidade de qualquer situação advinda dessa contratação e suas consequências;

2.27 Distribuir cestos de coleta de lixo na área locada, em número suficiente para atender às necessidades do local, realizando coleta periódica, depositando-o devidamente ensacado em local pré-determinado pela **EMPETUR**;

2.28 Responsabilizar-se pela destinação do lixo de qualquer espécie, decorrentes do evento sob sua responsabilidade;

2.29 Responsabilizar-se por todos os ônus ou obrigações, inclusive pagamentos devidos, concernentes à legislação fiscal, tributária, trabalhista, previdenciária, securitária, civil ou comercial, decorrentes da execução deste contrato, em especial a obtenção de Alvará no Juizado da Infância e Juventude, no caso de presença de menores no evento;

2.30 Recolher a contribuição devida ao ECAD (Escritório Central de Arrecadação), o Imposto Sobre Serviço (ISS) à Prefeitura do Município de Olinda, além de obter as devidas autorizações, licenças, alvarás e demais exigências do Poder Público, encaminhando cópias autenticadas à Unidade Comercial da **EMPETUR em até 10** (dez) dias antes da data prevista para a realização do evento;

2.31 Responder por todos os dispêndios que envolvam o evento e suas atividades empresariais, principalmente os concernentes a recursos humanos, encargos trabalhistas, sociais e previdenciários, seguros, publicidade, propaganda e outros meios de divulgação, administração, relacionamento e obrigações com terceiros;

2.32 Manter equipe de bombeiros e seguranças, proporcionais à dimensão do evento, nos termos da legislação em vigor e demais exigências dos órgãos públicos;

2.33 Permitir o acompanhamento *in loco* pela **EMPETUR**, por meio de seus empregados e/ou prepostos, de todas as atividades desenvolvidas durante a montagem, realização e desmontagem do evento, acatando as determinações que lhe forem dirigidas expressamente, sempre que estas envolverem risco na realização do evento, sob pena da aplicação das sanções previstas no presente instrumento, sem prejuízo das medidas judiciais aplicáveis;

2.34 Proceder à devolução das áreas objeto do presente instrumento, completamente livres e desembaraçadas de coisas e pessoas, em idênticas condições às que foram recebidas, inclusive os equipamentos e mobiliários, do que se lavrar, na oportunidade, "**Check List de Vistorias de Entrada e Final da Área**", a ser assinado pelo responsável.

### 3. EDIFICAÇÃO

Toda a edificação está representada através do conjunto de plantas da área de Convenções. Estas plantas representam as áreas locáveis, sanitários, rotas de fuga, saídas de emergências, equipamentos de segurança, áreas de circulação, etc.

### 4. PREÇO, FORMA DE PAGAMENTO E MULTAS POR ATRASO

4.1 O pagamento total dos eventos com locação fixa deverá ser efetuado conforme a tabela de preços vigente, até **30 (trinta) dias** antes da data inicial da montagem do evento;

4.2 O pagamento da reserva não deverá ocorrer em período inferior a 120 (cento e vinte) dias do evento, salvo se for efetivada em prazo menor que o estipulado, dado a existência de data livre na agenda da EMPETUR;

4.3 O valor do pagamento dos eventos com bilheteria deverá ser efetuado no fechamento do borderô, em percentual sob a renda bruta, de acordo com a tabela abaixo e o pagamento de reserva deverá ser o valor da locação:

Público	percentual sob a renda bruta
Até 600 pessoas	11%
De 601 a 1.000 pessoas	10%
De 1.001 a 1.400 pessoas	9%
De 1.401 a 1.700 pessoas	8%
Acima de 1.700 pessoas	7%

4.4 Para eventos de médio e grande porte, excetuando-se a taxa de reserva, o valor da locação poderá ser parcelado, conforme condições estipuladas nos orçamentos apresentados pela EMPETUR, respeitando-se os prazos previstos na alínea anterior, desde que o evento esteja quitado até 30 (trinta) dias antes da montagem e realização do evento;

4.5 O pagamento em atraso do saldo restante, integral ou parcelado, implicará na cobrança de encargos contratuais sobre cada item vencido, de acordo com a

legislação vigente, respeitado o prazo máximo de quitação previsto no subitem 4.1, sob pena da não liberação dos espaços do CECON;

4.6 O valor da taxa de reserva, ou equivalente, pago como confirmação da locação de áreas e dependências do CECON, não será devolvido em face de cancelamento ou desistência;

4.7 Considera-se sem efeito o valor garantido por taxa de reserva não quitada em seu vencimento, acarretando a perda da confirmação da locação;

4.8 Eventos em geral terão despesas (energia elétrica consumida; instalação de elementos de merchandising, de linha e/ou ramal telefônico; hora extra de montagem / desmontagem e outros, caso solicitem oficialmente) a serem liquidadas pós-evento, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, e previamente garantidas por caução.

## 5. PREÇO PROMOCIONAL PARA ESTUDANTES E OUTROS

O Cliente com bilheteria disponibilizará ingressos promocionais para estudantes e outras categorias, conforme dispõe a legislação específica;

O Cliente poderá vender ingressos promocionais para determinadas categorias de usuários com desconto máximo de até **25% (vinte e cinco por cento)**, desde que haja aprovação formal pela EMPETUR, no prazo de até **08 (oito) dias** antes da realização do evento.

## 6. CONTRATO DE LOCAÇÃO

6.1 A realização do evento está condicionada a assinatura de contrato de locação, que deverá ocorrer até 30 (trinta) dias após o pagamento da taxa de reserva, sob pena de cancelamento do mesmo;

6.2 A produção/organização do evento (cliente) deverá anexar ao contrato de locação os seguintes dados e documentos:

- PESSOA JURÍDICA: da Empresa: comprovante de endereço da sede, xerox autenticada do CNPJ, cópia do Contrato Social, Ata de Posse ou Estatuto; do Representante Legal: nome e endereço, nacionalidade, profissão, estado civil, xerox autenticada do CPF/MF e da Carteira de Identidade e comprovante de endereço. Além dos documentos referentes à uma das modalidades de garantia;
- PESSOA FÍSICA: nome e endereço, nacionalidade, profissão, estado civil, xerox autenticada do CPF e Carteira de Identidade, comprovante de endereço e documentos referentes à uma das modalidades de garantia.

## 7. CAUÇÃO

7.1 O locatário, com prévia anuência do locador, deverá efetuar o pagamento da taxa de caução, através de boleto bancário, **no prazo máximo de 30 (trinta) dias antes do evento**, em valor variável e de acordo com a tabela abaixo:

Até R\$ 5.000,00	<b>50%</b>
De R\$ 5.000,01 a R\$ 50.000,00	<b>30%</b>
A partir de: R\$ 50.000,01	<b>20%</b>

7.2 Órgãos públicos são dispensados de Depósito Caução, devendo apresentar a nota de empenho no valor do contrato, respeitando os prazos já fixados, a fim de garantir o evento;

7.3 A EMPETUR devolverá o valor depositado em caução, no prazo de 30 (trinta) dias após a realização do evento, podendo abater as despesas extras realizadas pelo cliente, não englobadas no contrato;

7.4 A realização do evento está condicionada ao depósito da caução e quitação do valor total da locação, por parte do cliente, nos prazos estabelecidos no contrato.

## 8. BILHETERIA

8.1 Os ingressos dos eventos de bilheteria deverão ser impressos pela produção do evento em três partes, contendo o nome do evento, data, horário, local e preço;

8.2 Em caso de mais de uma apresentação do mesmo espetáculo, deverão ser utilizados cores diferentes para os ingressos;

8.3 Será cobrada taxa de utilização da bilheteria para comercialização dos ingressos, em conformidade com a tabela vigente;

8.3 Os ingressos deverão ser entregues à bilheteria do CECON para conferência, com antecedência mínima de 30 dias e com a numeração de poltronas já fixadas;

## 9. ENERGIA E INSTALAÇÕES ELÉTRICAS

9.1 A energia elétrica é fornecida na tensão 220V (monofásica) ou 380V (trifásica) e segue o modelo tarifário Horo-Sazonal, de acordo com a resolução 456/2000 da ANEEL e deverão ser cobrados os valores conforme estabelecidos pela concessionária e tabela da Unidade comercial;

9.2 O **CLIENTE** deverá observar o limite técnico permitido para a demanda de energia na área dos setores A, B, C e D que é de 400 KVA para o conjunto, mediante o qual,

será liberada a energização do sistema. Na eventualidade de ultrapassagem do limite estipulado, o **CLIENTE** responderá por eventuais danos causados às instalações e equipamentos da **EMPETUR**, inclusive mão de obra para reparos.

**Geradores/Rede Estabilizada** - O suprimento de energia acima dos limites estabelecidos deverá ser providenciado pelo **CLIENTE**, contratando grupos geradores junto a terceiros. A **EMPETUR** disponibilizará o local para estacionamento dos equipamentos e mediante avaliação técnica, o **CLIENTE** é responsável pelas medidas de segurança e proteção contra incêndio dos equipamentos contratados com terceiros;

9.3 A energização do sistema de distribuição deverá ser solicitada à **EMPETUR** por correspondência, especificando a carga total em KVA que será instalada no Centro de Convenções, com exceção das cargas já instaladas nas salas e auditórios;

9.4 As instalações dos estandes obedecerão às diretrizes da NBR 5410/97 – Instalações elétricas de Baixa Tensão, particularmente quanto às características dos fios e cabos, dispositivos de proteção e seccionamento e sistema de aterramento (proteção contra choques elétricos), de inteira responsabilidade do cliente;

9.5 As despesas oriundas do consumo de energia elétrica nos halls internos e externos, relativas aos estandes, (iluminação, ar condicionado e outros equipamentos), durante o período do contrato de locação, serão de exclusiva responsabilidade do **CLIENTE**, que fará o pagamento mediante apresentação, pela **EMPETUR**, da Planilha de Apuração e respectiva Nota Fiscal;

9.6 A ligação de energia elétrica para cada estande, a partir do ponto de força fornecido pela **EMPETUR**, deverá ser executada pelo **CLIENTE e o mesmo deverá informar o responsável ou técnico credenciado e habilitado**.

9.7 O quadro geral do estande deverá ser instalado em local de fácil acesso para atender às medidas de segurança e emergências;

9.8 Caso seja instalada cabine de força em algum estande ou em áreas dos setores, a **EMPETUR** recomenda que se mantenha uma cópia das chaves em período integral e um responsável durante todas etapas dos eventos;

9.9 A instalação de qualquer artefato elétrico pingente na área externa do estande é de responsabilidade **do cliente** e dependerá de prévia autorização da **EMPETUR**;

9.10 As instalações elétricas devem ser executadas com cabos PP, de acordo com as especificações da NBR 5410/97, com isolamento de PVC de 70°C no mínimo, classe de tensão 750V ou 0,6/1KV, dimensionados de acordo com as cargas, sendo terminantemente proibido a utilização de fios de telefone, fios paralelos e a distribuição em contato com materiais combustíveis sendo de inteira responsabilidade **do cliente**;

9.11 Caberá ao **CLIENTE** a instalação de quadro geral de distribuição de força contendo disjuntores com capacidade de proteção compatível com as cargas instaladas para alimentação dos estandes. Dentro deste quadro geral deverá ser instalado um disjuntor de proteção para cada estande, obedecendo ao padrão IEC-947, devendo ser acompanhado por profissional habilitado junto ao Conselho Regional de Engenharia (CREA) e respectiva ART;

9.12 Caberá ao expositor instalar quadro(s) de distribuição elétrica com circuitos de iluminação e tomadas de uso geral independentes. Devendo ser analisado por profissional habilitado a carga necessária;

9.13 Na ligação de equipamentos que necessitem de corrente inferior a 10A, deverão ser utilizadas tomadas de dois pólos com pino terra e condutor de aterramento devidamente conectado;

9.14 A ligação de equipamentos que necessitem de corrente superior a 10A deverão possuir circuitos independentes. Para a ligação, poderão ser utilizadas caixas providas de bornes de ligação com tampa e plugues construídos conforme normas NBR-7845, IEC-309 e IEC-309-2, de acordo com a corrente do equipamento ou ainda ser ligados diretamente, desde que possuam quadro de força e comando próprio. O condutor de aterramento deve ser devidamente conectado ao equipamento;

9.15 As ligações de cargas de iluminação devem ser realizadas dentro de caixas metálicas com tampas, por meio de conexões entre os cabos devidamente isolados com fita ante chamas ou através de tomadas e plugues analisadas por profissional habilitado contratado **pelo CLIENTE**;

9.16 A **EMPETUR** exige que nas instalações elétricas os fios e cabos não fiquem expostos e que se faça aterramento dos quadros elétricos, equipamentos e estruturas metálicas de estandes;

9.17 A **EMPETUR** recomenda que após o encerramento das atividades diárias do evento sejam desligados todos os circuitos elétricos dos estandes, por motivo de segurança. Equipamentos que eventualmente necessitam permanecer ligados deverão estar instalados com circuitos independentes;

9.18 É proibida a colocação de qualquer equipamento ou material do evento no interior das subestações, cabines de força e galerias subterrâneas sem a prévia autorização da **EMPETUR**;

9.19 A entrada nas subestações, cabines e galerias para uma análise técnica poderá ser autorizada, dependendo de avaliação da área técnica da **EMPETUR**;

9.20 Todas as salas, auditórios e halls possuem iluminação básica com luz branca que permite uma luminosidade dentro da norma. Reforços de iluminação, refletores, luminárias especiais, etc. é de responsabilidade do **CLIENTE**, bem como, medição para cobrança pela EMPETUR, se for necessário;

9.21 Na locação das salas e auditórios, a energia elétrica consumida pela iluminação existente é de responsabilidade da **EMPETUR**. A energia elétrica consumida pela iluminação extra é de responsabilidade do **CLIENTE**;

9.22 A energia consumida deverá ser medida com alicate amperímetro antes, durante e ao final do evento e assinado checklist pelo cliente ou representante designado, devendo ser notificado pelo responsável da manutenção os horários em que for realizada.

## **10. PONTOS D'ÁGUA, LIGAÇÕES HIDRÁULICAS E ESGOTO**

O Centro de Convenções disponibilizará nas canaletas do pavilhão de feiras e outras dependências, onde houver condições técnicas, a alimentação para que as montadoras executem a instalação de pontos d'água e esgoto para os expositores. Ficando sob a responsabilidade do CLIENTE ou terceiros a complementação da instalação interna do estande sempre em consonância com as normas ABNT e da concessionária de água, além das seguintes:

10.1- O(s) ponto(s) de água não poderá (ão) ser instalado(s) junto ao(s) ponto(s) de energia elétrica;

10.2- A contagem do(s) ponto(s) d'água instalado(s) será feita no dia da abertura do evento, de acordo com solicitação do cliente e identificação em planta, sendo registrada em formulário específico a ser assinado por funcionário da EMPETUR e da montadora oficial;

10.3 - Os estandes que dispuserem de aparelhos de ar condicionado, deverão obrigatoriamente instalar pontos de drenagem para água condensada;

10.4 - A instalação de pontos d'água obedecerá cobrança de acordo com a tabela em vigor, desde que o consumo máximo seja de até 30m<sup>3</sup>, acima disso será instalado hidrômetro e a EMPETUR cobrará o consumo registrado realizada através de valores de referência da categoria comercial da concessionária;

## **11. AR CONDICIONADO**

O sistema de ar condicionado do Centro de Convenções é do tipo Central nas áreas dos auditórios, teatros e Pavilhão de Feiras e, do tipo *split* nas salas de reuniões.

A operação e o acionamento do sistema de ar condicionado são de responsabilidade da **EMPETUR**, sendo feita mediante solicitação formal do **Cliente**, respeitando-se os horários e condições de ativação do mesmo.

## 12. COZINHA / COPA

O espaço localizado no setor do Mezanino é destinado a essa atividade e é considerado para apoio ao evento.

12.1 O **CLIENTE** deverá solicitar alvará junto à Vigilância Sanitária, quando do manuseio de alimentos;

12.2 Somente é permitida a montagem de instalações para fornecimento de alimentos nos espaços internos e externos do Centro de Convenções, mediante autorização da EMPETUR e aprovação da Vigilância Sanitária;

12.3 Em caso de construção e montagem de espaços destinados à alimentação, o **CLIENTE** deverá consultar dados técnicos junto aos órgãos competentes, conforme legislação da ANVISA.

## 13. SANITÁRIOS

13.1 A **EMPETUR** disponibilizará ao **CLIENTE** os sanitários existentes nas dependências do CECON, durante o período da locação, ficando a critério deste a instalação de WC's em quantidade que atenda ao seu evento, solicitando a aprovação da área técnica da EMPETUR;

13.2 Nos sanitários não são permitidos banhos e lavagem de peças;

13.3 Os sanitários podem ser mantidos em operação durante todo o período do evento, ficando o **CLIENTE** responsável pela limpeza e suprimento de material;

13.4 A manutenção da limpeza e abastecimento dos conjuntos sanitários, masculino e feminino no Pavilhão de Feiras ficará a cargo do cliente;

13.5 A manutenção da limpeza e abastecimento dos conjuntos sanitários, masculino e feminino nas salas e auditórios ficará a cargo da **EMPETUR**, desde que classificado como evento de pequeno porte e com locação inferior às 24h.

13.6 O sanitário dos montadores no Pavilhão de Feira possui um tanque para limpeza de peças, pincéis e rolos de pintura, etc. Não é permitida a limpeza desses materiais nos sanitários para o público, sendo de inteira responsabilidade do **CLIENTE** os eventuais danos.

## 14. LIMPEZA

14.1 A manutenção e conservação da limpeza das áreas objeto da locação são de inteira responsabilidade do **CLIENTE**, durante todo o período da locação, devendo manter equipes de limpeza, equipamentos suficientes (lixeiras, cinzeiros, coletores de lixo) e coleta periódica, depositando o lixo ensacado na área das caçambas. Estas,

obrigatoriamente, deverão ser estacionadas em local indicado pela **EMPETUR**, sendo retiradas ao final do evento;

14.2 Nos eventos cujo período de locação seja inferior a 24 horas, as caçambas serão de responsabilidade da **EMPETUR**;

14.3 A **EMPETUR** entregará os espaços, instalações e equipamentos em perfeitas condições de limpeza, conservação e uso, devendo o locatário devolvê-los no mesmo estado;

14.4 No caso em que o cliente for responsável por esse serviço, o mesmo deverá repor o material de suprimento de limpeza, bem como disponibilizar equipe de trabalho;

14.5 Ao final do evento, todas as áreas objeto de locação deverão ser devolvidas livres, limpas e desimpedidas de qualquer material;

14.6 A limpeza da área do estacionamento do **CECON**, após evento, é de responsabilidade do cliente e da empresa terceirizada, responsável pelo estacionamento.

## **15. CARGA E DESCARGA**

15.1 A **EMPETUR** disponibilizará durante a montagem e desmontagem, na **Área de Convenções**, a rampa Leste exclusivamente para acesso de caminhões, utilitários e veículos de passeio em operação de carga e descarga, desde que informado à Unidade Comercial com antecedência mínima de 72h;

15.2 É terminantemente proibido o estacionamento de veículos no interior do Centro de Convenções;

15.3 Para carga e descarga em geral, é permitido parar somente pelo tempo necessário à execução da atividade, na rua de serviço nos períodos de montagem e desmontagem;

15.4 Quando houver a necessidade de utilização do túnel de serviço para carga e descarga nos **teatros e auditórios**, o cliente deverá enviar as placas dos veículos à unidade comercial com antecedência mínima de 72h;

15.5 Não é permitido o acesso de caminhões, carretas e outros veículos ao **Pavilhão de Feiras** para carga e descarga de materiais de montagens e mercadorias em qualquer etapa do evento (montagem, realização e desmontagem).

15.6 O cliente deverá proceder a carga e descarga nas áreas externas e fazer uso de empilhadeiras que poderão acessar o complexo por todos os portões do **Pavilhão de Feiras**.

15.7 Não é permitido ao CLIENTE utilizar a área interna do pavilhão como estacionamento de veículos, salvo, para exposição.

## 16. ESTACIONAMENTO

16.1 O estacionamento é explorado com exclusividade por terceiros autorizados pela **EMPETUR**;

16.2 A **EMPETUR** disponibilizará 10 (dez) vagas de estacionamento por evento, destinadas ao **CLIENTE** e 20 (vinte) vagas no caso de locação integral do Pavilhão de Feiras;

16.4 Caberá à **EMPETUR** a emissão de cartões de estacionamento, devendo constar claramente o evento e o período de validade que deverão ser entregues pela Unidade Comercial no dia anterior ao início da montagem;

16.5 O **CLIENTE** não poderá comercializar as vagas do estacionamento a que tem direito;

16.6 A **EMPETUR** se exime de qualquer responsabilidade sobre eventuais prejuízos sofridos por usuários da área em questão.

## 17. SERVIÇO MÉDICO

17.1 Todo o serviço médico é de responsabilidade do **CLIENTE**, não cabendo à **EMPETUR** qualquer responsabilidade por omissão ou má prestação dos serviços;

17.2 O **CLIENTE** obriga-se a manter serviço médico e ambulância devidamente equipada durante todas as etapas do evento para atendimento dos primeiros socorros e traslado;

17.3 A **EMPETUR** indicará o local mais apropriado para estacionar a unidade móvel, quando considerado evento de médio e grande porte;

## 18. SEGURANÇA E PROTEÇÃO CONTRA INCÊNDIO E PÂNICO

O Centro de Convenções de Pernambuco é dotado de sistema de combate a incêndio que dispõe:

-**Hidrantes** de coluna e de piso, estrategicamente posicionados, de forma a garantir cobertura total do espaço;

-**Extintores** estrategicamente posicionados, em pontos fixos, de forma a garantir cobertura total das áreas locais. É proibida a retirada dos extintores de seus pontos fixos para uso como extintores de prontidão no evento, sem autorização expressa da **EMPETUR**. Os extintores necessários à cobertura da montagem do evento deverão ser fornecidos pelo **CLIENTE**;

- **As rotas de fuga**, corredores e áreas de circulação, determinadas na planta das áreas locáveis do Centro de Convenções, inclusive nas salas, teatros e auditórios, devem permanecer livres em todo o período de locação;
- **As saídas de emergência** são áreas não locáveis e devem ser mantidas livres e desobstruídas durante o evento. As modificações internas realizadas pelo **CLIENTE** devem prever saídas de emergência em dimensões suficientes para abandono do local em segurança;
- **Os quadros elétricos** localizados nas diversas áreas do Centro de Convenções não deverão, em nenhuma hipótese, serem obstruídos.

#### Obrigações do **CLIENTE**:

18.1 Entregar à Empetur o projeto contra incêndio e pânico antes da realização do evento, com a chancela de profissional legalmente habilitado com ART, além do ATESTADO DE CONFORMIDADE do CBMPE, quando tratar-se de alteração de risco, com acréscimo de equipamentos preventivos;

18.2 Cumprir as normas regulamentadoras específicas de proteção contra incêndio;

18.3 Manter equipe de bombeiros qualificados na prevenção e combate a incêndios e no atendimento de emergência, de plantão durante o evento (montagem, realização e desmontagem) em quantitativo proporcional à dimensão do evento, nos termos da legislação em vigor, fornecendo cópia do Certificado de Formação Profissional em Bombeiro Profissional Civil dos membros da equipe, até 05 (cinco) dias antes da montagem do evento sob pena de não operar em nossas instalações;

18.4 Exigir da empresa contratada para este fim, os equipamentos e materiais essenciais no atendimento de primeiros socorros, inclusive meio de comunicação rápida (HT);

18.5 A equipe de Bombeiros deverá agendar reunião específica com a equipe da **EMPETUR** para formalizar o Plano de Ação e Combate a Incêndio e interação das responsabilidades e competências;

18.6 O Cliente e terceiros deverão observar rigorosamente as normas regulamentadoras de proteção contra incêndio em toda área locada;

18.7 Impedir a obstrução das rotas de fuga, saídas de emergência, equipamentos de combate a incêndio, hidrantes, extintores e quadros elétricos durante o período do evento;

18.8 Exigir que o expositor mantenha em seu estande, desde a montagem até o final da desmontagem do evento, extintores de incêndio, com carga compatível com os produtos/materiais expostos, em local visível, de fácil acesso e sinalizado. A carga e teste hidrostático dos extintores devem estar dentro do prazo de validade e quando posicionados no piso, devem ser mantidos em suportes apropriados;

18.9 O Cliente deverá exigir das empresas responsáveis pela montagem do evento e dos estandes a apresentação de certificado ou atestado de aplicação de **Solução de Retardamento de Chama (ignífugo)**, expedido pelo responsável pela aplicação do produto;

18.10 Impedir a retirada de extintores de seus pontos fixos para serem utilizados em outro local como extintores de prontidão, sem expressa autorização da **EMPETUR**. Caso a montagem do estande recaia em local de ponto fixo de extintor, o mesmo deverá ser mantido sobreposto à montagem e sinalizado, prevendo-se fácil acesso ao local;

18.11 Proibir a colocação de materiais e/ou equipamentos sobre as tampas dos hidrantes existentes no piso e nas paredes, sob pena de paralisação dos trabalhos;

18.12 Impedir a obstrução dos quadros de força do Pavilhão. Quando o quadro estiver na área interna do estande, deverá ser prevista porta de acesso e uma cópia da chave deve ser mantida com o encarregado da manutenção da **EMPETUR**;

18.13 Na necessidade de utilização de gás para cozimento nas dependências do Pavilhão, os cilindros deverão ser instalados no lado externo, devidamente isolados e sinalizados, com registro regulador e válvula de fechamento, com distribuição em tubulação metálica, de acordo com as normas do Corpo de Bombeiros e outras que regulam a matéria. No local deverá ser mantido extintor de pó com carga compatível ao risco. A instalação deverá ser submetida à aprovação da **EMPETUR e dos Órgãos competentes**, antes da realização do evento;

18.14 Providenciar, quando necessário, a passagem de cabos e tubulações, a substituição das tampas de ferros das canaletas por tampas de madeira a ser confeccionada pela montadora oficial ou preposta. Por medida de segurança aos usuários e público em geral, este procedimento deve ser executado antes do início do evento e deverá proceder com a reposição das tampas de ferro durante a desmontagem do evento;

18.15 Realizar o controle do acesso do público, não permitindo, em hipótese alguma, que se exceda a lotação das áreas locadas;

18.16 Manter saída de emergência em todos os estandes que incluem ambientes fechados. No caso de auditórios, o número de saídas de emergências deverá ser compatível com o número de lugares previstos.

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

## 19. SEGURANÇA PATRIMONIAL/VIGILÂNCIA

19.1 Compete ao **CLIENTE** manter serviços de vigilância e segurança interna das áreas locadas, durante todo o período abrangido pelo contrato, adotando medidas preventivas contra furtos, roubos, depredações, tumultos, etc.;

19.2 O Cliente deverá enviar à Empetur, até 05 (cinco) dias antes do início da montagem do evento, a cópia do contrato da empresa por ele contratada para realizar a segurança do evento, juntamente com a relação contendo nome completo, RG, cópia do Certificado de Segurança de todos os funcionários que prestarão o serviço;

19.3 A não apresentação dos documentos acima exigidos acarretará no impedimento do acesso da empresa contratada nas instalações do Centro de Convenções para realizar a prestação do serviço, assumindo o Cliente toda responsabilidade por eventuais danos causados;

## 20. SEGURANÇA DO TRABALHO

### São obrigações do CLIENTE:

20.1 Exigir a utilização de equipamentos de proteção (EPI) por todos os trabalhadores, respeitando o tipo de atividade executada;

20.2 Fazer respeitar rigorosamente a Portaria MTB nº 3214/78 e as NR nº 06,08 e 10.

20.3 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.

20.4 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.

20.5 Adotar todas as medidas de segurança adequadas para impedir a entrada de produtos explosivos ou armas em qualquer dependência do CECON;

20.6 Impedir a obstrução das rotas de fuga oficiais do Pavilhão em todas as etapas do evento;

20.7 A **EMPETUR** exige a utilização de escadas de mão em alturas de até 3 metros, para alturas superiores, utilizar andaimes e/ou equipamento tipo plataforma elevatória (observar a NR18).

## 21. SONORIZAÇÃO

21.1 Nos teatros e auditórios serão disponibilizados equipamentos de som, exclusivamente para locução, contendo mesa para distribuição de microfones, Rack com amplificação, 02 (dois) microfones na mesa, 01 no púlpito e um passador de CD, sendo proibida a utilização destes sistemas de sonorização para música ambiente;

21.2 Os equipamentos e operação de som para música e instrumentos musicais devem ser fornecidos pelo **CLIENTE** ou adquiridos junto a terceiros, sob sua responsabilidade e custo;

21.3 O **CLIENTE** poderá fazer uso do sistema de avisos que cobre todas as áreas de halls, devendo contratar operador para tal fim;

21.4 A locação para shows, espetáculos artísticos, óperas e concertos, com percentual de bilheteria, incluem os recursos cênicos disponíveis no Teatro Guararapes. Os demais eventos, quando necessário deverão fazer locação específica dos equipamentos cênicos disponíveis, de acordo com tabela de preços da EMPETUR;

21.5 É de responsabilidade do CLIENTE a autorização para utilizar qualquer recurso de áudio para emissão de mensagens promocionais, vídeo wall, apresentações de atividades artísticas, desfiles ou para simples sonorização ambiente, e os níveis de som devem limitar-se a 55 dB (A). Aos **CLIENTES** ou expositores que pretendam utilizar qualquer uma dessas atividades, recomendamos construção de salas com isolamento acústico, com apresentação de parecer assinado por profissional legalmente habilitado (Arquiteto ou Engenheiro de Segurança do Trabalho);

## 22. TELEFONIA/VOZ/DADOS

22.1 Cabe ao cliente solicitar, junto à EMPETUR, com no mínimo 10 (dez) dias de antecedência da realização do Evento, a instalação de linhas diretas, Velox e Similares;

22.2 Cabe ao cliente contratar a linha junto à operadora, e exigir a sua instalação até o décimo dia anterior ao início do Evento. A EMPETUR não se responsabiliza pela instalação de linhas colocadas no D.G. fora do prazo pela operadora;

22.3 A contratante da área ou a montadora oficial por ela designada, centralizará os pedidos dos expositores e repassará para a EMPETUR (mediante preenchimento do formulário) a autorização de instalação das linhas, as quais serão cobradas a preço de tabela vigente;

22.4 Cabe ao cliente encaminhar planta de telecomunicações, com legenda, contendo tipo, capacidade, quantidade de pontos e localização;

22.5 Caso o **CLIENTE** necessite de extensão ou mudança de local de qualquer linha ou LPs, será cobrada outra taxa de instalação;

22.6 A instalação de antenas transmissoras e receptoras deverá ser solicitada previamente, mediante pagamento em conformidade com a tabela de preços vigente. O local de instalação será definido pela área técnica da **EMPETUR**;

22.7 É responsabilidade do **CLIENTE** a elaboração de lista telefônica interna com o número dos ramais instalados, inclusive a sua distribuição aos interessados;

22.8 A EMPETUR não disponibilizará o aparelho telefônico ou outros equipamentos. É de responsabilidade do contratante da área e dos expositores trazê-los;

22.9 O pagamento correspondente, com base na tabela de preços em vigor, será feito pelo locatário através do depósito caução;

### **23. PLANTAS E PROJETOS**

O **CLIENTE** obriga-se a apresentar à **EMPETUR**, no prazo de até 30 dias anteriores ao início da locação, 04 cópias da planta em escala com a distribuição dos estandes e outras montagens de toda a área locada, 03 cópias da planta detalhando pontos de água e esgoto, de energia elétrica especificando a carga em KVA e pontos de telefonia. Nas plantas deverão constar a legenda com a descrição dos equipamentos e respectivas quantidades e revisões.

**A EMPETUR poderá impugnar as plantas que estiverem em desacordo com as normas de segurança ou de outros órgãos públicos e com este Regulamento. Nesta hipótese, o CLIENTE terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas após a notificação para regularizar a anomalia, eximindo a EMPETUR de qualquer responsabilidade.**

### **24. MERCHANDISING, CARTAZES, AVISOS E OUTROS ELEMENTOS PUBLICITÁRIOS**

24.1 Caberá à EMPETUR autorizar, sem ônus para a produção/organização dos eventos, no interior da área locada, a aplicação de elementos publicitários como faixas, banners, cartazes etc (identificados em plantas). Nos teatros e auditórios, estes elementos deverão ser colocados nas varas de urdimento ou testeira;

24.2 É de exclusividade da **EMPETUR** a comercialização de merchandising nos espaços externos às áreas locadas. A comercialização de merchandising nas áreas internas é exclusiva do **CLIENTE** não sendo permitida a obstrução das rotas de fuga (na largura e altura) para a colocação de banners e qualquer peça de divulgação.

24.3 Nas salas de reunião, os cartazes e avisos deverão ser instalados sob montantes (com estrutura independente das paredes), a cargo do Cliente, com faculdade de utilização dos corredores, para apoio à sinalização;

24.4 A cobrança pela instalação de elementos publicitários postos nas áreas não locadas, se dará de acordo com a tabela de preços vigente;

24.5 A Diretoria de Operações, juntamente com a Unidade Comercial, deliberará acerca das instalações dos elementos de publicidade, luminosos ou não, com base nas normas de segurança, circulação, visibilidade, conservação, adequação à infraestrutura, ART, entre outros;

24.6 Não será permitida panfletagem na área interna do CECON;

24.7 Todo o material de merchandising deverá ser retirado ao término do evento;

24.8 Não será permitida a utilização de nenhum material de fixação que cause danos às instalações, tais como prego, fitas adesivas à base de cola de PVC, etc;

24.9 É terminantemente proibida a fixação de qualquer objeto nas estruturas metálicas de sustentação da coberta (perfis, treliças, vigas, calhas etc.) do Pavilhão de Feiras e Mezanino. O Pavilhão de Feiras dispõe de cabos de aço entre os vãos para este fim.

## 25. CONVITES

O produtor de eventos com bilheteria poderá retirar até **200 (duzentos) convites** para a primeira apresentação e **100 (cem)** para cada uma das demais apresentações do mesmo espetáculo, seja no mesmo dia ou nos seguintes. No Teatro Guararapes, os convites excedentes serão pagos à taxa de **30% (Trinta)** do valor de cada ingresso.

## 26. DOS IMPOSTOS

**26.1 Recolhimento de ISS** - o evento com arrecadação de bilheteria fica obrigado a recolher, no fechamento do borderô, percentual da renda bruta a título de imposto sobre serviços (ISS), conforme dispõe a Legislação Tributária do Município de Olinda;

**26.2 Direitos Autorais** - o CLIENTE é responsável pelo recolhimento de qualquer tributo junto ao SBAT, ECAD, Ordem dos Músicos e qualquer outro órgão fiscalizador, em qualquer evento com música, seja ao vivo ou ambiente, exaurindo as responsabilidades da EMPETUR junto aos mesmos.

## 27. SEGURO

É responsabilidade do **CLIENTE** providenciar seguro contra tumulto, responsabilidade civil, por danos materiais e pessoais, das áreas dadas em locação e todas as

instalações e benfeitorias, inclusive para as hipóteses de o sinistro ser causado por terceiros. O seguro deverá garantir todo o período de locação e ser suficiente para cobrir a totalidade do eventual sinistro. O **CLIENTE** deverá encaminhar à **EMPETUR** com **20 dias** de antecedência ao início da locação, uma cópia da apólice.

## **28. PARTICIPAÇÃO DE AUTORIDADES**

Caso esteja prevista a participação de Autoridades no evento, deverá ser entregue à **EMPETUR** uma relação com os nomes das autoridades e horário da abertura do evento, com até 48 horas de antecedência, para facilitar o acesso.

## **29. ÁREAS EXTERNAS DO EVENTO**

Todas as áreas do Centro de Convenções não abrangidas pelo Contrato de Locação poderão ser exploradas pela **EMPETUR** ou locadas 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**.

## **30. PLANTAS ORNAMENTAIS E JARDINS**

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

## **31. SINALIZAÇÃO INTERNA**

É responsabilidade do **CLIENTE** toda a sinalização interna do evento (área locada) tais como indicadores de saídas, entradas, sanitários, lanchonetes, segurança, saídas de emergências, identificação de extintores e rota de fuga.

## **32. EMBARGO DA CONSTRUÇÃO**

A **EMPETUR** poderá embargar ou interditar qualquer montagem, realização e desmontagem que estejam em desacordo com as normas deste regulamento.

## **33. DIVULGAÇÃO**

6.3.17.1 Mediante solicitação expressa, a **EMPETUR** poderá autorizar a fixação de material promocional do evento em suas dependências.

6.3.17.2 É expressamente proibido ao **CLIENTE** utilizar o nome da **EMPETUR** para divulgação do evento antes da assinatura do contrato.

### **34. ÁREA DE CONVENÇÕES (TEATROS, AUDITÓRIOS, SALAS DE REUNIÕES E ÁREA E EXPOSIÇÕES - SETORES A, B, C e D)**

#### **34.1 TURNOS DE LOCAÇÃO E HORÁRIOS DE FUNCIONAMENTO:**

34.1.1 Os teatros, auditórios e salas de reunião funcionam todos os dias em único turno: das **08:00 às 23:59** horas, considerando já a evacuação do espaço e da área dos camarins.

34.1.2 O limite de tolerância após o término do evento é de no máximo 03 (três) horas, sendo das **00:00 às 3:00**, devendo ser assinado termo de responsabilidade entre as partes e pagamento de multa, de acordo com tabela em vigor.

34.1.3 Caso o Cliente se negue a assinar o termo de responsabilidade, o funcionário da EMPETUR deverá informar no próprio termo a negativa, assinando-o juntamente com duas testemunhas.

34.1.4 Os shows e espetáculos artísticos deverão iniciar, no máximo, às 21:00 horas;

34.1.5 Após o término do espetáculo, o espaço locado permanecerá com a iluminação ambiente acesa durante **30** (trinta) minutos, com impedimento de sonorização de qualquer tipo e por qualquer meio;

34.1.6 O Cliente com bilheteria deverá registrar no ingresso a proibição da entrada do público após o início do espetáculo, quando os acessos serão fechados, sem direito à restituição do valor pago pelo ingresso. De igual modo, a EMPETUR prestará as mesmas informações em avisos afixados próximos à bilheteria;

34.1.7 É da total responsabilidade do Cliente qualquer dano que a operacionalização do evento ou seu público venha a causar aos bens e equipamentos locados, independente de vistoria prévia.

#### **34.2 MONTAGEM, REALIZAÇÃO, ENSAIO E DESMONTAGEM:**

34.2.1 A produção/organização dos eventos deverá preencher e encaminhar à EMPETUR sinopse com as exigências cenotécnicas, perfil de organização dos espaços, serviços de apoio, pessoal e outros necessários à realização dos eventos até, no máximo, 10 (dez) dias antes da data definida em contrato para o início da montagem;

34.2.2 O desembarque de material cenotécnico deverá sedar no horário compreendido no turno de locação, enquanto que o embarque do mesmo deverá se dar logo após a desmontagem do evento, obedecida a tolerância mencionada no item anterior;

34.2.3 A desmontagem dos eventos obedecerá as condições relacionadas no item anterior;

34.2.4 É vedada a utilização dos teatros e auditórios como depósito de materiais após a realização dos eventos, reservando-se à EMPETUR dar aos mesmos o destino que julgar conveniente;

34.2.5 A planta baixa com a disposição do palco, bares e similares, para shows e eventos deverá ser encaminhada a Unidade Comercial, para análise pela área técnica da EMPETUR, com até 20 (vinte) dias de antecedência da montagem do evento, devendo o CLIENTE responder a nota técnica elaborada pelo setor responsável;

### **34.3. ENERGIA ELÉTRICA (ÁREA DE EXPOSIÇÕES "SETORES" E OUTRAS DEPENDÊNCIAS).**

A Rede de energia elétrica esta distribuída na área de convenções através de disjuntores localizados nas colunas de concreto e chupetas (tomada steck) trifásicas no teto do Setor C (foyer do Teatro Guararapes).

34.3.1 Para apuração do consumo de energia, a Montadora Oficial, junto com representante da EMPETUR, procederá com a leitura, através de alicate amperímetro, na data do início e fim da montagem do evento;

34.3.2 A fórmula de cálculo para apuração do consumo de energia será feito tomando-se por base a amperagem aferida nos quadros de distribuição e nas chupetas trifásicas, onde estiverem instalados os cabos para alimentação elétrica dos estandes, vezes nº de horas, vezes nº de dias;

34.3.3 O pagamento correspondente ao consumo será efetuado com base na tabela de preços em vigor e será efetuado pelo locatário, diretamente no setor de cobrança da EMPETUR, mediante formulário preenchido na Unidade Comercial ou a liquidação se dará através de recuperação de despesas no término do evento.

### **34.4. EQUIPE DE TRABALHO E ATRIBUIÇÕES:**

34.4.1 A EMPETUR disponibilizará, para os eventos congressuais e outros com menor complexibilidade cenotécnica, a seguinte equipe básica para os auditórios e teatros locados com cadeiras fixas:

34.4.2 **Beberibe, Brum e Ribeira** – 01 operador de áudio encarregado da sonorização e controle dos microfones, quando os equipamentos utilizados forem do CECON, e para fiscalização das instalações quando os equipamentos forem de terceiros; 01

maquinista responsável pela operação das cortinas de palco, orientação e fiscalização da fixação de elementos de divulgação e outros.

**34.4.3 Teatro Guararapes** – Eventos diversos sem utilização de iluminação cênica: 1) 02 (dois) maquinistas, encarregados das manobras de pesagem e contrapesagem nas varas de urdimento para montagem de elementos de divulgação e outros; 2) 01 (um) chefe de palco, encarregado da coordenação e supervisão dos trabalhos de montagem, operação e desmontagem e do contato direto com a equipe do evento; 3) 01 (um) vigilante, encarregado da segurança patrimonial da EMPETUR, do controle do acesso ao palco e fiscalização do uso dos crachás;

**34.4.4 Teatro Guararapes** – Eventos diversos com menor grau de exigências de utilização de recursos cenotécnicos do CECON: 01) 01 iluminador, seja encarregado da operação dos equipamentos do CECON (montagem e teste de afinação da iluminação), de acordo com plano de luz do produtor do evento, seja fornecer apoio à montagem/desmontagem da iluminação de terceiros. Este apoio consiste em informações técnicas, operação das varas de iluminação e operação dos equipamentos que tenham sido alugados à EMPETUR; 2) 02 (dois) maquinistas, encarregados das manobras de pesagem e contra pesagem nas varas de urdimento para montagem de cenários, iluminação ou efeitos cênicos; 3) 01 (um) chefe de palco, encarregado da coordenação e supervisão dos trabalhos de montagem, operação e desmontagem e do contato direto com a equipe do evento; 4) 01 (um) vigilante, encarregado da segurança patrimonial da EMPETUR, do controle do acesso ao palco e fiscalização do uso dos crachás;

**34.4.5 Teatro Guararapes** – Para shows, espetáculos artísticos, formaturas e Eventos diversos com maior grau de exigências de utilização de recursos cenotécnicos do CECON: 01 Iluminador seja encarregado da operação dos equipamentos do CECON (montagem e teste de afinação da iluminação), de acordo com plano de luz do produtor do evento, seja fornecer apoio á montagem/desmontagem da iluminação) de terceiros. Este apoio consiste em informações técnicas, operação das varas de iluminação e operação dos equipamentos que tenham sido alugados à EMPETUR; 2) 03 (três) maquinistas, encarregados das manobras de pesagem e contra pesagem nas varas de urdimento para montagem de cenários, iluminação ou efeitos cênicos; 3) 01 (um) electricista para apoiar encarregado da supervisão da montagem/desmontagem dos equipamentos, ligação dos cabos de força e supervisão das instalações elétricas permanentes do CECON ou temporárias da produção quando necessário; 4) 02 (dois) auxiliares de serviços, encarregado da limpeza dos camarins, palco e áreas de entorno; 5) 01 (um) chefe de palco, encarregado da coordenação e supervisão dos trabalhos de montagem, operação e desmontagem e do contato direto com a equipe de produção; 5) 01 (um) vigilante, encarregado da segurança

patrimonial da EMPETUR, do controle do acesso ao palco e fiscalização do uso dos crachás. De toda forma o CLIENTE deverá contratar equipe especializada e habilitada.

34.4.6 Caso necessário, a produção poderá contratar com terceiros uma equipe complementar, que será supervisionada pela equipe técnica de palco, desde que informado à Unidade Comercial.

### **34.5 CREDENCIAMENTO PARA ACESSO AO TÚNEL DE SERVIÇO E PALCOS DOS TEATROS E AUDITÓRIOS:**

34.5.1 Serão concedidas até 10 (dez) credenciais de acesso e estacionamento no túnel de serviço, mediante credenciamento pela produção, EMPETUR e Casa Militar;

34.5.2 No fundo do palco do Teatro Guararapes será permitido o acesso e estacionamento de até 3 (três) veículos, devidamente credenciados pela Produção, EMPETUR e Casa Militar;

34.5.3 É obrigatório o uso do crachá ou credencial para acesso ao túnel e permanência no fundo dos palcos;

34.5.4 A equipe técnica e de apoio da EMPETUR também deverá portar crachás específicos para acesso, circulação e permanência nas áreas mencionadas.

### **34.6. LOTAÇÃO E CADEIRAS EXTRAS:**

34.6.1 Será obedecida, em todo e qualquer evento, a capacidade nominal dos teatros, auditórios e salas de reunião;

34.6.2 Em nenhuma hipótese será permitida a instalação de cadeiras extras;

34.6.3 O descumprimento acarretará a cobrança de multa, conforme previsão de tabela e contrato e o impedimento de novas locações junto à EMPETUR.

### **34.7. ABERTURA DAS PORTAS DE ACESSO:**

34.7.1 O acesso aos teatros, auditórios e salas de reunião se dará preferencialmente com **1 (uma) hora** de antecedência, devendo ser informado no ingresso. Este intervalo poderá ser reduzido para até no máximo **30 (trinta) minutos** anteriores ao evento, caso seja da conveniência da produção/organização e através de solicitação expressa.

### **34.8 DIAS DE LOCAÇÃO PARA FORMATURA:**

Preferencialmente, os dias de segunda à quinta-feira os tetos e auditórios serão reservados para formaturas.

### **34.9 MENSAGENS DE AVISO AO PÚBLICO:**

Será veiculada, antes do início de cada evento nos teatros e auditórios, pela EMPETUR, mídia contendo mensagens de aviso ao público.

### **34.10 ÁREAS PARA INSTALAÇÃO DE ESTANDES, SERVIÇOS DE SECRETARIA E OUTROS COMPLEMENTARES AO EVENTO:**

34.10.1 Por questões de segurança, a produção/organização do evento não poderá utilizar o hall dos teatros/auditórios (fora do limite da área permitida para estandes) e corredores das salas de reunião para montagem de serviços de secretaria, coffee break, água, café, e informações ao público;

34.10.2 A produção/organização do evento deverá locar área específica para as atividades de natureza comercial, observando os serviços já oferecidos nas lojas instaladas neste Centro de Convenções;

34.10.3 Não será permitida a instalação de estandes de vendas ou demonstração que contenham atividades ambientalmente invasivas, sobre as quais não se tenha poder de escolha, tais como: serviços com atividades sonora (exceto quando locado para show) ou outras que exalem odores e ruídos incômodos aos demais usuários do CECON;

34.10.4 Não será permitida a instalação de estandes no Setor B (Av. Comercial) que impossibilite a identificação e visibilidade das salas. A área será liberada apenas para a instalação de estandes com a frente voltada para as mesmas, respeitando a distância de 05m, para que se forme um corredor de acesso.

### **34.11 SUPERVISÃO TÉCNICA:**

34.11.1 A **montagem, realização e desmontagem dos eventos** congressuais, shows e espetáculos artísticos serão supervisionadas pela equipe técnica da EMPETUR, que decidirá sobre as instalações e efeitos cênicos a serem implementados, de acordo com as normas técnicas em vigor na Empresa;

34.11.2 A equipe técnica da EMPETUR supervisionará as instalações elétricas e qualquer outra que porventura seja efetuada pela produção/organização dos eventos, a fim de assegurar a obediência às normas gerais de segurança física e patrimonial adotadas pela EMPETUR.

## 34.12 DISPOSIÇÕES GERAIS

34.12.1 O uso de **bebidas** somente será permitido no hall dos teatros e auditórios, nos corredores das salas de reunião e nos camarins;

34.12.2 Não será permitida a utilização de elementos de efeito cênico como: fogo, areia, água, confetes, papel picado, bolinhas de isopor ou quaisquer outros materiais que possam comprometer as instalações de palco ou plateia e a segurança dos teatros, auditórios e salas locadas.

## 35. PAVILHÃO DE FEIRAS E ÁREA DE EXPOSIÇÕES (SETORES A, B, C, D e MEZANINO) E OUTRAS DEPENDÊNCIAS DO CENTRO DE CONVENÇÕES DE PERNAMBUCO.

### 35.1 ENTREGA DO PAVILHÃO E VISTORIA

35.1.1 O **CLIENTE** deverá, com antecedência de 10 dias ao início da locação, indicar o nome e a qualificação do seu representante, que assinará o "**Termo de Vistoria e Recebimento Inicial**".

35.1.2 Após a inspeção e vistoria completa de todas as dependências, instalações e equipamentos do Pavilhão (objeto da locação) pelo **CLIENTE**, em conjunto com a **EMPETUR**, compreendendo as condições de circuito de iluminação, rede de energia elétrica, água e esgoto, pisos, canaletas de piso, sanitários, vestiários, portas, vidros, paredes, mobiliário, hidrantes, mangueiras, extintores, portões de acesso, materiais e equipamentos adicionais, leitura dos medidores de energia, etc., será emitido o "**Termo de Vistoria e Recebimento Inicial**" assinado pela **EMPETUR** e o **CLIENTE**.

35.1.3 A vistoria deverá ser feita à primeira hora da locação/ocupação. Em caso de não comparecimento do **CLIENTE**, conforme acordo prévio, será válida a vistoria que a **EMPETUR** anotar.

### 35.2. ENERGIA ELÉTRICA

**A Rede de energia elétrica está distribuída no Pavilhão de Feiras através de disjuntores localizados na Galeria principal e nas canaletas.**

35.2.1 Para apuração do consumo de energia, a Montadora Oficial, junto com representante da **EMPETUR**, deverá efetuar a leitura dos medidores, que encontram-se distribuídos na galeria principal, no início da montagem e no último dia da desmontagem;

35.2.2 Nos quadros elétricos/disjuntores, cuja medição será feita através de amperagem, o montador oficial, acompanhado de representante da EMPETUR, procederá com a aferição e assinatura de formulário, através de alicate amperímetro, no primeiro dia útil anterior à realização do Evento;

35.2.3 A fórmula de cálculo para apuração do consumo de energia será feito tomando-se por base a amperagem aferida nos quadros de distribuição e nas chupetas (tomadas Steck) trifásicas onde estiverem instalados os cabos para alimentação elétrica dos estandes, vezes n°. de horas, vezes n°. de dias.

35.2.4 O pagamento correspondente ao consumo será efetuado com base na tabela de preços em vigor e será efetuado pelo locatário, diretamente no setor de cobrança da EMPETUR, mediante formulário preenchido na Unidade Comercial ou a liquidação se dará através de recuperação de despesas no término do evento;

35.2.5 A utilização, durante o evento, de carga de energia acima dos limites disponibilizados para o Pavilhão, imputará ao **CLIENTE** multa por descumprimento do contrato e conseqüente responsabilidade pelos danos causados aos equipamentos da **EMPETUR** ou da concessionária, inclusive a mão de obra para reparo;

35.2.6 - 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;

35.2.7 Caberá ao **CLIENTE** a instalação de um quadro de distribuição geral de energia para alimentação dos estandes de cada ilha;

35.2.8 Caberá ao expositor a instalação de um quadro de distribuição elétrica com circuitos de iluminação e tomada de uso geral independente, em cada estande;

35.2.9 As emendas de fios e cabos devem ser isoladas com fita que não propague chama ou através de tomadas e plugues;

35.2.10 Os disjuntores deverão ser compatíveis com as características dos condutores e deverão atender às normas IEC-947;

35.2.11 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;

35.2.12 Não será permitida a utilização de condutores paralelos na execução das instalações elétricas e a distribuição sobre materiais combustíveis. É exigido que a instalação elétrica seja feita em cabo PP;

35.2.13 As instalações elétricas, os fios e cabos não poderão ficar expostos aos estandes vizinhos e ou aos visitantes, por questões de segurança;

35.2.14 Cada estande deve possuir equipamento de proteção em caixas metálicas com tampa e aterradas (em local de fácil acesso) contra possíveis curtos circuitos que venham a ocorrer;

35.2.15 Proceder com o aterramento dos estandes construídos com estruturas metálicas, dos quadros elétricos e de equipamentos;

35.2.16 Após o encerramento das atividades diárias do evento, devem ser desligados todos os circuitos elétricos dos estandes, por motivo de segurança. Equipamentos que eventualmente necessitem permanecer ligados deverão possuir um circuito de alimentação independente.

### **35.3 ENTRADA DE MERCADORIAS E MATERIAIS**

35.3.1 Nas etapas de montagem e desmontagem, o recebimento de mercadoria e material será permitido, desde que respeitadas as normas contidas neste regulamento;

35.3.2 Durante o período de realização, o **CLIENTE** deverá definir um período fora do horário do evento para o abastecimento.

### **35.4 PROCEDIMENTOS DE MONTAGEM**

#### **35.4.1. MONTAGEM DE ESTANDES**

35.4.1.1 O projeto do estande deverá atender às normas constantes deste regulamento e às de ordem pública e toda a documentação deverá ficar à disposição da **EMPETUR**;

35.4.1.2 É responsabilidade do **CLIENTE** fazer cumprir todas as normas deste regulamento e as de ordem pública, por si, pelos expositores, montadores, usuários e público em geral;

35.4.1.3 As rotas de fuga previstas pela **EMPETUR** terão de ser respeitadas na íntegra, na largura e altura. Possíveis alternativas terão de ser aprovadas pela área técnica.

35.4.1.4 A colocação de comunicação visual nestas rotas deverão conter as indicações das saídas de emergência;

35.4.1.5 Toda a sinalização deverá ser contemplada em projeto já aprovado pelos órgãos competentes, de acordo com sua especificidade e consequentemente disponibilizada e aprovada pela área técnica da **EMPETUR**;

35.4.1.6 A **EMPETUR** terá livre acesso a todas as áreas locadas, por meio de sua equipe técnica, que irá atender às necessidades do evento e supervisionar as atividades do **CLIENTE**, expositores e montadores;

35.4.1.7 A área de cada estande deverá ser demarcada com giz ou fita adesiva no piso do Pavilhão. Não poderão ser aplicados outros elementos sem a anuência da área técnica da EMPETUR. O piso não pode em hipótese alguma ser furado ou escavado;

35.4.1.8 Somente será permitido pendurar componentes de sinalização de divulgação do estande ou de produtos expostos, nos cabos de aço fixados na estrutura de concreto já existente, desde que aprovado previamente pela EMPETUR. A carga total permitida em cada cabo de aço é de 60kg, não podendo ultrapassar o limite de 2,5kf a cada 02 (dois) metros linear;

35.4.1.9 É proibido suspender, apoiar, amarrar ou pendurar qualquer tipo de carga nos elementos estruturais do pavilhão;

35.4.1.10 É proibido colar, grafar, pintar, furar ou pregar qualquer tipo de estrutura, por menor que seja, nas paredes, estruturas de concreto e metálicas do Pavilhão de Feiras e Exposições (Setores "A,B,C,D e Mezanino);

35.4.1.11 A fixação de carpete diretamente no piso do Pavilhão somente poderá ser feita com fita adesiva dupla face, sendo proibida a aplicação de cola;

35.4.1.12 Quando o estande for construído sobre tablado ou piso elevado, deve ser provido de rampa de acesso para deficientes físicos conforme NBR-9050/94;

35.4.1.13 Construções (pisos, paredes, etc.) em alvenaria ou similares somente serão permitidos se houver proteção do piso e das canaletas com manta plástica;

35.4.1.14 A projeção horizontal de qualquer elemento da montagem (incluindo vitrines e produtos expostos) 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;

35.4.1.15 A altura máxima para paredes montadas com painéis de vidros simples é de 3,50 m e as mesmas deverão conter sinalização de segurança, exemplo: com 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 ou paredes montadas com painéis de policarbonato, acrílico e vidros temperados sendo obrigatório o atendimento às exigências NBR 11.706;

35.4.1.16 Estandes com estruturas de ferragens e outros materiais deverão vir semi-prontos, sendo permitida somente soldagem de junções e detalhes de acabamento;

35.4.1.17 Não é permitida a montagem de estandes de sapé e similares, pela alta inflamabilidade do material, salvo analisado pelos órgãos competentes e entregue ART, pelo CLIENTE, de profissional habilitado;

35.4.1.18 Nos estandes acima de um andar, mezaninos, estandes com elementos construídos, estandes em áreas externas devem obedecer às 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;

35.4.1.19 As entradas e saídas do piso superior deverão estar sinalizadas, inclusive as saídas de emergência e rotas de fuga, no interior do estande, de acordo com o projeto assinado por profissional habilitado;

35.4.1.20 A escada de acesso ao piso superior deverá ser provida de corrimão a cada 1,5 m de largura;

35.4.1.21 No início da escada de acesso ao piso superior deverá conter a indicação da capacidade máxima de pessoas/carga permitida no mesmo;

35.4.1.22 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;

35.4.1.23 Não será permitida a soldagem a gás, pintura a pistola, spray, etc. nas dependências do Pavilhão;

35.4.1.24 O sanitário dos montadores no Pavilhão de Feira possui um tanque para limpeza de peças, pincéis e rolos de pintura, etc. Não é permitida a limpeza desses materiais nos sanitários para o público, sendo de inteira responsabilidade do CLIENTE os eventuais danos;

35.4.1.25 Os trabalhos com tintas, graxas, materiais corrosivos, pós e líquidos devem ser realizados com vasilhames e equipamentos adequados, sendo de inteira responsabilidade do CLIENTE qualquer eventual dano;

35.4.1.26 É obrigatória a colocação de guarda corpo de 1,20m de altura e com resistência mínima de 80 kgf / cm<sup>2</sup>, no ponto mais desfavorável, no piso superior construído com paredes de vidro.

## **35.4.2. REALIZAÇÃO**

### **35.4.2.1. RECEPÇÃO**

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

### **35.4.2.2. HASTEAMENTO DE BANDEIRAS**

Mediante solicitação do Cliente junto a Unidade Comercial, nos eventos com ocupação total do Pavilhão e/ou da área de exposições, havendo a necessidade de hasteamento de bandeiras, a EMPETUR procederá com a locação de acordo com a tabela em vigor. É de responsabilidade da EMPETUR o hasteamento das bandeiras nos

mastros externos do Pavilhão e da área de exposições, até o primeiro dia da realização do evento.

#### **35.4.2.3. MÓDULO DE ALIMENTAÇÃO**

Será permitida ao **CLIENTE** ou expositor a exploração de módulos de alimentação no interior do Pavilhão, durante a realização do evento, desde que autorizado pelos órgãos competentes, em local previamente identificado em projeto, determinado e aprovado em planta pela EMPETUR.

#### **35.4.2.4. 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, causam aglomerações que obstruem a passagem e devem ser evitados. Os materiais ou produtos expostos também devem estar contidos nos limites do estande.

### **35.5. PROCEDIMENTO DE DESMONTAGEM**

#### **35.5.1. RETIRADA DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS**

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

#### **35.5.2. VISTORIA E DEVOLUÇÃO DO PAVILHÃO**

Após a inspeção e vistoria completa de todas as dependências, instalações e equipamentos do Pavilhão (objeto da locação) pelo **CLIENTE**, em conjunto com a **EMPETUR**, compreendendo todos os itens da vistoria inicial será emitido o "**Termo de Vistoria e Recebimento Final**" assinado conjuntamente pelos representantes da **EMPETUR** e do **CLIENTE**.

#### **35.5.3. MATERIAIS REMANESCENTES**

Os materiais e equipamentos eventualmente remanescentes nas áreas locadas, após a data aprazada, serão retirados pela **EMPETUR** e todos os custos envolvidos na operação, acrescidos da taxa administrativa de 30% (trinta por cento), deverão ser

ressarcidos pelo **CLIENTE**, sem prejuízo da multa contratual imposta. Haverá ainda, a adição do valor de locação por dia de depósito, conforme tabela em vigor. A **EMPETUR** não se responsabiliza por perdas, danos, avarias, roubos ou extravios de qualquer natureza.

#### **35.5.4. 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. Em caso de descumprimento, fica a **EMPETUR** autorizada a executar os reparos, de acordo com tabela em vigor, emitindo Nota de Débito no valor das despesas efetuadas, acrescidas da taxa administrativa de 30% (trinta). O descumprimento da notificação acarreta infração contratual.

#### **35.5.5. RELATÓRIO PÓS-EVENTO**

Após o término do evento, o cliente deverá encaminhar à Unidade Comercial, no prazo de até 20 (vinte) dias, relatório do evento, contendo informações acerca do evento, incluindo o número de visitantes, total de expositores, metragem de exposição, ocupação hoteleira, transporte disponível e demais informações relevantes ao Estado de Pernambuco, condição para a liberação da devolução da caução.

### **36. DESCUMPRIMENTO DO REGULAMENTO:**

26.2 Fica estipulada a multa contratual de natureza compensatória ou convencional no montante de 10% (dez por cento) do valor do contrato, devida pelo descumprimento de qualquer norma ou procedimento deste manual, sem prejuízo das demais multas previstas no contrato, bem como outras punições legais cabíveis e de acordo com o tipo de infração, sendo certo que a multa será integralmente devida, independente do período de cessão que já tenha transcorrido;

26.3 O cliente se obriga a consultar e cumprir na íntegra as normas constantes do "**Regulamento Geral**", parte integrante do contrato, pois a **EMPETUR** não arcará com qualquer tipo de responsabilidade por eventuais danos causados pela omissão e negligência, por parte do **CLIENTE**, na execução deste contrato.

### **37. DISPOSIÇÕES FINAIS**

A **EMPETUR** reserva-se o direito por intermédio da sua diretoria, decidir e arbitrar sobre eventuais casos omissos neste Regulamento, bem como estabelecer novas normas que se façam necessárias.

## ANEXO I – DADOS TÉCNICOS

### 1. DADOS TÉCNICOS DO CENTRO DE CONVENÇÕES DE PERNAMBUCO

#### 1.1 CAPACIDADE DE ESTACIONAMENTO:

1.340 VEÍCULOS

#### 3.2 ÁREA PARA EXPOSIÇÕES:

Pavilhão de Feiras, Nível 6.0 (área total):	19.380 m <sup>2</sup>
Setores de Convenções, Nível 5.0 e 10.0 (área total):	6.162 m <sup>2</sup>
Setor d, Nível 5.0 Foyer dos Teatros:	352 m <sup>2</sup>
Total da Área para Feiras e Exposições:	25.894 m <sup>2</sup>
Nível (piso):	
Detalhamento	

#### 3.3 PAVILHÃO DE FEIRAS, DADOS E DIMENSÕES (VIDE CONFIGURAÇÃO EM PLANTA):

Área Total [170m x 114m]:	19.380 m <sup>2</sup> (Pé Direito de 7,50m até a treliça).
Sub Mezanino (Área central no Pavilhão) [27m X 120m]:	3.240 m <sup>2</sup> (Pé direito de 3,00m).

**PISO DE ALTA RESISTÊNCIA: 2000 Kg/m<sup>2</sup>**

#### 3.4 BATERIAS SANITÁRIAS:

- 12 (doze) baterias para público:
- 06 (seis) masculinas com 06 bacias, pias e espelhos.
- 06 (seis) femininas com 06 bacias, pias e espelhos.
- 02 (duas) baterias para montadores: (01 masculina, 01 feminina).

#### 3.5 PORTÕES: 08 (OITO)

A,B,C,D,E,F,G,H= 04 folhas de 2,30m:	9,20m
Largura Útil (02 folhas corrediças):	4,60m
Altura:	5,00m

#### 3.6 PORTA PRINCIPAL (ACESSO AO PÚBLICO):

- 10 (dez) Portas de Vidro de 1,20m de largura por 2,0m de altura, corrediça.

### **3.7 CANALETAS:**

17 (Dezessete) Unidades com largura de 80cm, extensão: 97m. Distância de uma para outra: 9,15m. Dotadas de rede para instalação de pontos d'água, esgoto e telefones. Facilidade para passagem de cabos para instalação de pontos de energia nos estandes.

**CARGA ELÉTRICA DISPONÍVEL: 2000 kva**

### **3.8 GALERIA PRINCIPAL:**

Área: extensão em forma de "h" ao centro do pavilhão	340m
Altura:	2,10m
Largura	2,50m

Ao longo da extensão da galeria principal estão distribuídos os quadros de força para passagem de cabos e instalações elétricas pelas montadoras.

### **3.9 ILUMINAÇÃO:**

680Luminárias com lâmpadas mistas de 500 Watts. (544 internas e 136 externas)  
780Lâmpadas fluorescente de 32w no Sub Mezanino

### **3.10 GRUPOS GERADORES:**

02 (Dois) grupos geradores de 135 KVA's a cada (atende apenas à iluminação de lâmpada mista nos acessos aos portões em caso de falta de energia).

### **3.11 MEZANINO DO PAVILHÃO DE FEIRAS = "SETOR E" DO PAVILHÃO DE CONVENÇÕES:**

Área: Locável  
2.540m<sup>2</sup>

Para efeito de montagem a área não dispõe de canaletas, portanto as instalações elétricas devem ser alimentadas com cabos a partir de quadros elétricos instalados nas colunas laterais.

Esta área não dispõe de infraestrutura para instalações hidráulicas (água e esgoto) nos estandes. a iluminação em toda a extensão do mezanino é composta de lâmpadas fluorescentes de 32 watts.

### 3.12 PÉ DIREITO:

Existem colunas formando arcos em concreto a cada: 10m.

No corredor central os vãos livres entre os arcos: 3,30m.

Avanços laterais: 4,00m

### 3.13 BATERIAS SANITÁRIAS:

04 Baterias:

- 02 Masculinas dotadas de 04 bacias, pias e espelhos. Área 45m<sup>2</sup>
- 02 Femininas dotadas de 06 bacias, pias e espelhos. Área 45m<sup>2</sup>

**PISO EM DUBETON: 200 Kgf/m<sup>2</sup>**

### 3.14 APOIO PARA COZINHA DO MEZANINO (ÁREAS LOCÁVEIS):

Área para colocação de mesas [20m X 7,5]: 150m<sup>2</sup>

Cozinha dotada de sanitário interno e dispensa [área 10 x 7]: 70m<sup>2</sup>

### 3.15 RUA DE SERVIÇO:

Área [115 x 7,5]: 862,50m<sup>2</sup>

Pé direito: 3,80m

Piso em Bloquete: 2.000kg/m<sup>2</sup>

Iluminação mista com lâmpadas fluorescentes de 32wts e incandescentes de 100wts.

### 3.16 ÁREA EXTERNA PARA CARGA E DESCARGA:

Área ao ar livre [85 x20]: 1.700m<sup>2</sup>

Piso em asfalto: 2.000kg/m<sup>2</sup>

Para efeito de exposições, a área deve ser coberta pelo organizador, e como não dispõe de canaletas, as instalações elétricas para alimentação da iluminação e força devem ser executadas através de cabos a partir dos quadros de distribuição instalados na galeria principal do pavilhão de feiras ou da subestação.

Esta área também possibilita infraestrutura para as instalações hidráulicas (água e esgoto).

### 3.17 SETORES DE CONVENÇÕES (ÁREAS DE EXPOSIÇÕES):

#### a. SETOR "A" (ÁREA CENTAL DA AV. VALDEMAR DE OLIVEIRA):

Área:Locável:	1.550 m <sup>2</sup>
Área permitida p/ montagem de estande conforme planta fornecida pela Unidade Comercial (com recuo de 5,0m em relação a frente das salas de conferência e demais equipamentos):	900m <sup>2</sup>
Pé direito:	4m
Piso em Dubetom:	250Kg/m <sup>2</sup>

#### b. SETOR "B" (LADO LESTE DA AV.VALDEMAR DE OLIVEIRA):

Área: Locável	420m <sup>2</sup>
Área permitida p/ montagem de estande (conforme planta fornecida pela Unidade Comercial)	200m <sup>2</sup>
Pé direito:	4m
Piso em Dubetom:	250Kg/m <sup>2</sup>

#### c. SETOR "C" (HALL DE ACESSO AO GUARARAPES):

Área Locável:	1.300m <sup>2</sup>
Área permitida p/ montagem de estande(conforme detalhamento em planta)	625m <sup>2</sup>
Pé direito:	4m
Piso em cerâmica:	250Kg/m <sup>2</sup>

#### d. SETOR "D" (HALL DO BEBERIBE):

Área locável:	352m <sup>2</sup>
Área permitida p/ montagem de estande (conforme detalhamento em planta)	88m <sup>2</sup>
Pé direito:	2,50m
Piso em cerâmica:	250Kg/m <sup>2</sup>

## 02 BATERIAS SANITÁRIAS:

- 01 Masculina dotada de 06 bacias, pias e espelhos.
- 01 Feminina dotada de 06 bacias, pias e espelhos.

### 3.18 CARGA ELÉTRICA DISPONÍVEL PARA A ÁREA DE EXPOSIÇÕES DO PAVILHÃO DE CONVENÇÕES:

400KVA

Para efeito de montagem a área não dispõe de canaletas, portanto as instalações elétricas devem ser alimentadas com cabos a partir de quadros de força distribuídos nas colunas de concreto ou puxados diretos das subestações via aérea.

Nesta área não existem canaletas para instalações hidráulicas (água e esgoto) para os estandes.

### 3.19 AUDITÓRIO TABOCAS:

#### CARACTERÍSTICAS :

PLATEIA (CADEIRAS MÓVEIS EM ESTRUTURA DE FERRO COM ASSENTO E ENCOSTO EM CURVIM NA COR PRETA):	800 LUGARES
ÁREA (37,90mX17,90m):	678,40m <sup>2</sup>

PISO EM CARPETE AZUL

PÉ DIREITO 2,90m

ILUMINAÇÃO COM LÂMPADAS FLUORESCENTES DE 32W.

#### PALCO

Área (10mX4m) 40m<sup>2</sup>  
Altura: 0,60m

BATERIA SANITÁRIA (01 MASCULINA, 01 FEMININA)

#### MONTAGEM PADRÃO:

Plateia capacidade máxima: 800 lugares  
Mesa diretora capacidade máxima: 16 lugares  
Tribuna: Altura 1,2m, largura 0,53m, profundidade 0,74m.

#### SOM PADRÃO PARA LOCUÇÃO:

- 01 Mesa makie de 16 canais.
- 03 Amplificadores Nashville de 500w.

- 04 Caixas de 03 vias (grave, médio, agudo) de 500w cada.
- 02 Caixas acústicas de fundo para retorno.
- 03 Microfones dinâmico sm-58.
- 01 Microfone sem fio de punho sm-58 (opcional com custo a preço de tabela).
- 01 Equalizador 30 bandas.
- 01 crossover 03 canais.

### **3.20 BLOCO DAS SALAS DE REUNIÕES**

#### **3.20.1 SALAS TIPO "A"**

04 SALAS: Recife, Tamandaré, Tracunhaém e Itamaracá

Climatizadas por 02 splits 60BTU's cada

Área por sala (12,40mx9,00m): 111,60m<sup>2</sup>

Pé direito (forro hidrofugado): 3,50m<sup>2</sup>

Piso revestido de alcatifa e paredes pintadas em branco gelo.

01 porta em duas folhas por sala c/ revestimento em fórmica (1,73mx2,10m).

01 porta de emergência ao fundo (0,80mx2,10m)

Iluminação com lâmpadas fluorescentes de 16w.

18 Tomadas de 220v com aterramento.

#### **MONTAGEM PADRÃO**

Plateia (cadeiras móveis em estrutura de ferro com assento e encosto de tecido na cor azul): 100 lugares

Mesa diretora (02 mesas c/ revestimento em fórmica):04 lugares

#### **MONTAGEM OPCIONAL DEPENDENDO DA DISPONIBILIDADE DE MESAS**

Escola:	56 lugares
Formato "U":	46 lugares
Formato quadrado:	50 lugares
Formato espinha de peixe:	80 lugares

**OBS: MESAS COM REVESTIMENTO EM FÓRMICA NA COR BRANCA:**

Comprimento:	1,52m
Largura:	0,45m
Altura:	1,52mx0,45m
Saia Frontal:	1,52 x 0,45m
Acessório opcional sem custo:	Flip – Chart.

### 3.20.2 SALAS TIPO “B”

07 salas: Olinda, Garanhuns, Gravatá, Caruaru, Jaboatão, Ipojuca e Petrolina.

Climatizada por 02 splits 60BTU”s

Áreapor sala 113,96m<sup>2</sup>

Pé direito (forro hidrofugado) 3,50m<sup>2</sup>

Piso revestido de paviflex

01 porta revestida em fórmica por sala c/02 folhas 1,73x2,10m

Iluminação com lâmpadas fluorescentes de 16w.

18 Tomadas de 220vcom aterramento.

### MONTAGEM PADRÃO

Plateia (cadeiras móveis em estrutura de ferro com assento e encosto revestidos em tecido na cor azul):

100 lugares

Mesa Diretora (02 mesas c/ revestimento em fórmica) 04

lugares

### MONTAGEM OPCIONAL DEPENDENDO DA DISPONIBILIDADE DE MESAS

Escola 56 lugares

Formato“U” 46

lugares

Formato quadrado 50 lugares

Formato espinha de peixe 80

lugares

**OBS:** MESAS COM REVESTIMENTO EM FÓRMICA PARA MONTAGEM DAS SALAS DE REUNIÕES MEDINDO:

Comprimento	1,52m
Largura	0,45m
Altura	0,75m
Saia Frontal	1,52 x 0,45m

Acessório opcional sem custo: Flip - Chart.

### 3.21 TEATRO GUARARAPES

#### DADOS E DIMENSÕES

<b>CAPACIDADE TOTAL</b> (Lugares)	2.371
PLATEIA(Lugares)	1.739
BALCÃO(Lugares)	632

**ÁREA TOTAL** 2.696 m<sup>2</sup>

PLATEIA (29m frontal palco + 47m entrada do teatro: 2 x 32 profundidade)

1.216 m<sup>2</sup>

BALCÃO (39m frontal palco+ 47m entrada do teatro: 2 x 10 profundidade)

430 m<sup>2</sup>

**PALCO - ÁREA TOTAL** 1.050 m<sup>2</sup>

**PROFUNDIDADE:** Início do eixo da ribalta ao fundo do palco 26,9m

Início do eixo da ribalta ao ciclorama 25m

Da cortina ao ciclorama 18,5m

Da cortina a rotunda 16,5m

Do procênio até a cortina 7,5m

Do início da ribalta até a rotunda 23,5m

#### LARGURAS:

Boca de cena total 25,2m

Largura útil da boca de cena 24,5m

#### ALTURAS:

Pé direito da boca de cena 10,4m

Pé direito da sofitá 22,4m

Pé direito da primeira galeria de manobra 9,4m

Pé direito da segunda galeria(contra pesagem)	14,7m
---	-------

#### **DISTÂNCIAS:**

Da cortina ao Final do balcão	42m
Da cortina ao Início do balcão	30m
Da cortina para a 1ªpassarela	26m
Da cortina para a 2ªpassarela	17m
Da cortina para a cabine de iluminação	42m

#### **FRONTAL PARA FAIXAS:**

Comprimento	24m
Largura	1,2m

#### **RECURSOS CENOTÉNICOS**

Piano de Calda Inteira Steinway& Sons Gran Concerto	01
Varas de Cenário contra pesadas	22
Comprimento	22m
Capacidade	250Kg
Varas de Iluminação eletro/ mec. c/20 circuitos	04
Varas de Iluminação mec. c/25 circuitos	01
Comprimento	22m
Capacidade	300Kg
Passarelas de luz sobre a sala	02
Capacidade de circuitos	20
Mesa de Iluminação computadorizada PHOENIX 2	01
Capacidade canais	255
Mesa de iluminação auxiliar DITEL	01
Capacidade canais	36
Refletores elipsoidais c/ íris e faca	105
Potência	1.000w
Refletores plano-convexos	26
Potência	1.000w
Refletores Fresnel	40
Potência	1.000w
Refletores set light p/ chão	18
Potência	1.000w
Refletores de lâmpada Par64	50
Potência	1.000w

Refletores set light p/ ciclorama	64
Potência	1.000w
Canhões seguidores ADB HMI	02
Potência	1.200w
Ciclorama	01
Comprimento	26m
Altura	22m
Cortina de boca de cena motorizada (verde)	01
Rotunda fixa motorizada (preta)	01
Comprimento	22m
Altura	15m
Pernas reguladoras (pretas)	06
Comprimento	14m
Altura	10m
Pernas reguladoras	04
Comprimento	4,5m
Altura	8,0m
Barras de aquecimento p/ balé	05
Comprimento	9m
Altura	1,10m

#### **RECURSOS AUDIOVISUAIS**

Cabine de som e sistema de áudio	01
Área da cabine de som	33m²
Mesa de som 16 canais makie	01
Colunas aéreas p/ sonorização ambiente de 100w	40
Colunas de som frontal (sendo 02 sub-woofer ativo e 02 colunas de 03 vias ativas)	04
Microfones dinâmicos SM-58 (sendo 02 na mesa diretora , 01 na tribuna)	03
Microfones sem fio de punho SM-58	01
Cabine de luz / projeção	02
Área da cabine de luz	49m²
Área da cabine de projeção	33m²
Tela p/ projeção de vídeo	01
Comprimento	12m
Altura	4m
Distância da cabine p/ tela de projeção	42m

## ACESSÓRIOS

Bilheteria (Guichês)	03
Foyer	1.684m²
Portas de entrada	12
Conjuntos sanitários p/ público	04
Camarins individuais	20
Camarins coletivos	02
Coxias laterais	231m²
Corrente (tomadas localizadas por traz das coxias)	220v
Caixas de distribuição para luz e som por fase	250 <sup>A</sup> / 70 <sup>A</sup>

## Rampa de acesso ao fundo do palco

Portão de acesso ao fundo do palco – largura (02 folhas de 2,30)	4,60m
Portão de acesso ao fundo do palco – Pé direito	3,10m

## Área de descarga no fundo do palco

	328m²
Pé direito	7m
Porta de entrada fundo do palco – largura	3,60m
Porta de entrada do fundo do palco– Pé direito	7m

## MONTAGEM BÁSICA

Mesa Diretora: Capacidade máxima 32 LUGARES

Tribuna: Altura 1,2mX Largura 0,53 X Profundidade X 0,74

OBS: Mesa diretora montada em tábuas de 2,20m de comprimento por 0,80m de largura sobre cavaletes com 0,66m de altura e forradas com toalhas.

## SOM PADRÃO

Som aéreo com caixas acústicas instaladas no teto exclusivamente para locução:

Mesa de som 16 canais makie	01
Colunas aéreas com amplificadores de 100w p/ sonorização ambiente	40
Colunas de som frontal (sendo 02 sub-woofer ativo, e 02 colunas de 03 vias ativas)	04
Microfones dinâmicos SM-58 (sendo 02 na mesa diretora, 01 na tribuna)	03
Microfone sem fio de punho SM-58 (opcional com custo- preço de tabela)	

Equalizador ALESIS	01
Toca CD para reprodução	01

### 3.22 TEATRO BEBERIBE

#### DADOS E DIMENSÕES

<b>CAPACIDADE (Poltronas fixas revestidas em couro preto)</b>	390 lugares
Área da plateia	340,00m <sup>2</sup>
Piso em degraus revestido de carpete	
Iluminação com lâmpadas PL de 15w.	

#### PALCO

Área	105m <sup>2</sup>
Distância máxima do palco	22m
Largura máxima	20m
Frontal de concreto com facilidade para colocação de faixas:	
Comprimento útil	15m
Largura	1,20m

#### TELA PARAPROJEÇÃO

Largura	9,90m
Altura	3,90m

#### CABINE DE PROJEÇÃO

Área	16m <sup>2</sup>
Distância da tela	25m <sup>2</sup>

#### MONTAGEM PADRÃO

Mesa diretora capacidade de máxima: 21 lugares

OBS: mesa diretora montada em tábuas de 2,20m de comprimento por 0,80m de largura sobre cavaletes com 0,66m de altura e forradas com toalhas cetim (branca, marrom, mostarda).

Tribuna : altura 1,2m x largura 0,53 x profundidade x 0,74

## **SOM PADRÃO**

Som aéreo com caixas acústicas instaladas no teto exclusivamente para locução:

Mesa de 12 canais CICLOTRON	01
Amplificadores	120W
Microfones (sendo 02 na mesa diretora, 01 na tribuna)	03
Microfone sem fio de punho SM-58 (opcional com custo- preço de tabela)	01
Toca CD para reprodução	01

## **3.23 AUDITÓRIO DO BRUM/RIBEIRA**

### **DADOS E DIMENSÕES**

Capacidade	202
lugares	
Área da plateia	170m
Piso em degraus revestido de carpete	
Iluminação com lâmpadas PL de 15w.	

### **PALCO**

Área	70m <sup>2</sup>
Distância máxima do palco	22m
Largura máxima	10m
Frontal de concreto com facilidade para colocação de faixas:	
Comprimento	7,30m
Largura	1,20m

### **TELA PARA PROJEÇÃO**

Largura	9,00m
Altura	3,90m

### **CABINE DE PROJEÇÃO**

Área	13m <sup>2</sup>
Distância da tela	25m <sup>2</sup>

## **MONTAGEM PADRÃO**

Mesa diretora capacidade máxima 12 lugares

Tribuna: altura 1,2mx largura 0,53m x profundidade x 0,74m

OBS: Mesa diretora montada em tábuas de 2,20m de comprimento por 0,80m de largura sobre cavaletes com 0,66m de altura e forradas com toalhas marrom.

## **SOM PADRÃO**

Som aéreo com caixas acústicas instaladas no teto exclusivamente para locução.

Mesa de 12 canais dod 01

Amplificadores 120w 08

Microfones dinâmicos sm-58 (dois microfones na mesa diretora, um na tribuna) 03

Microfones sem fio de punho sm-58 (opcional com custo preço de tabela) 01

Toca CD para reprodução 01

