

Manual de Eventos Casa B2Mamy

Introdução

Este Manual foi elaborado para orientar na realização do seu evento na Casa B2Mamy.

O conhecimento dessas informações e orientações contribuirão para que o seu evento seja incrível.

Pedimos que esse documento seja lido por todos os envolvidos na organização do evento e também pelas empresas terceirizadas, prestadores de serviço e fornecedores, caso os tenham, assim, todos estarão cientes das informações necessárias para a realização do evento aqui na Casa.



Sumário

01 Como realizar eventos na Casa B2Mamy

02 Nossos espaços

03 Localização e estacionamentos

04 Regras Gerais

05 Uso da Marca

06 Política de Cancelamento

07 Fornecedores e Staff

08 Sonorização e elétrica

09 Alimentos e Bebidas

10 Feiras, Bazar e eventos aberto ao público

11 Limpeza

12 Danos, furtos ou roubo de pertences dos organizadores e participantes

13 Espaço Kids

14 Sobre valores e espaços

01. Como realizar eventos na Casa B2Mamy

1

Solicite seu orçamento

Envie informações prévias do seu evento (tema, data, horário com montagem e desmontagem, público, infraestrutura necessária etc) para o e-mail casa@b2mamy.com.br

2

Retorno do seu orçamento

Em até **72 horas** você receberá o retorno do seu pedido de orçamento. As condições da proposta tem prazo de validade de **10 dias** a contar do envio, exceto casos personalizados.

Importante

O orçamento é calculado pelo dia da semana e quantidade de horas reservadas, por isso, mesmo que não haja uma data definida, a indicação dela faz-se necessária.

3

Orçamento aprovado

Ao aprovar o orçamento, você receberá o **termo de locação, recibo para pagamento da reserva** e agendamento de uma **visita técnica**, que pode ser presencial ou online.

4

Reserva efetuada

Ao fazer o pagamento, a sua reserva é efetuada.

Clique [aqui](#) para solicitar reserva

02. Espaços de eventos

NOSSOS ESPAÇOS

Sala Comunidade

Equipamentos

- TV 40 polegadas
- Cabo HDMI
- Adaptador HDMI
- Ar condicionado
- 2 microfones
- Caixa de som
- Suporte para flip chart
- Acesso à Internet via wi-fi

Móveis

10 mesas de madeira 1,10 x 1,20
30 Cadeiras de escritório

Espaço ideal para

- Feiras
- Bazares
- Talks
- Aulas
- Lançamentos



100 pessoas em pé
60 pessoas formato auditório
40 pessoas formato workshop



NOSSOS ESPAÇOS

Sala Forever Beta

Equipamentos

- Projetor
- Cabo HDMI
- Tela branca
- Adaptador HDMI
- Ar condicionado
- 2 microfones
- Caixa de som
- Suporte para flip chart
- Acesso à Internet via wi-fi

Móveis

- Balcão para suporte de café
- 8 mesas dobráveis
- 50 Cadeiras

Espaço ideal para

- Reuniões de time
- Treinamentos
- Workshops
- Palestras
- Focus group



50 pessoas em pé
40 pessoas formato auditório
30 pessoas formato workshop

02. Nossos espaços



A Casa B2Mamy é um espaço de trabalho compartilhado e os membros têm o direito de circular e utilizar as dependências, mesmo quando eventos são realizados. Sua organização terá impacto direto na rotina de trabalho do espaço, nesse sentido, respeito, empatia e colaboração são as palavras de ordem.

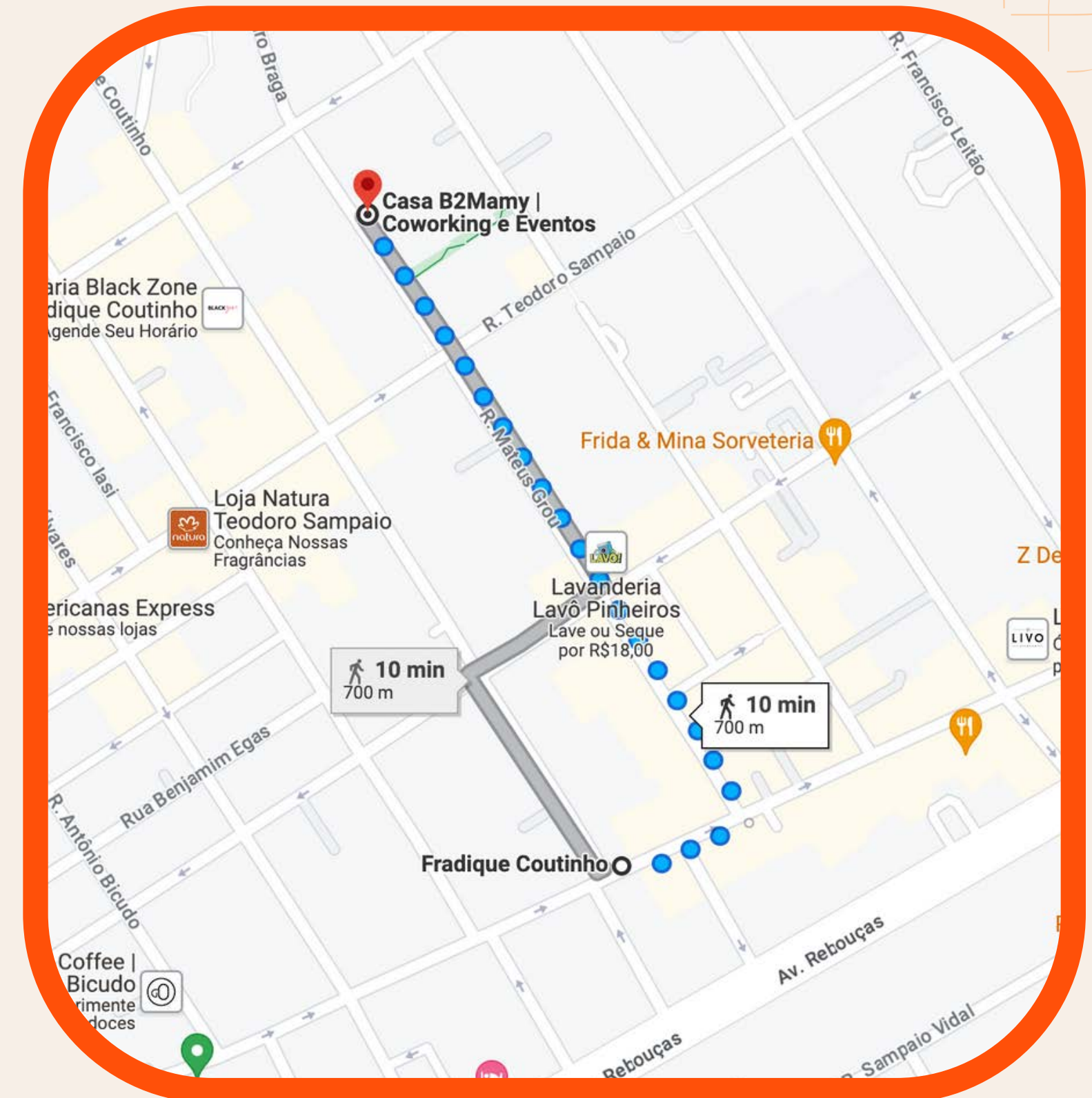
Horário de agendamento
das 09:00 às 22:00

03. Localização e estacionamentos

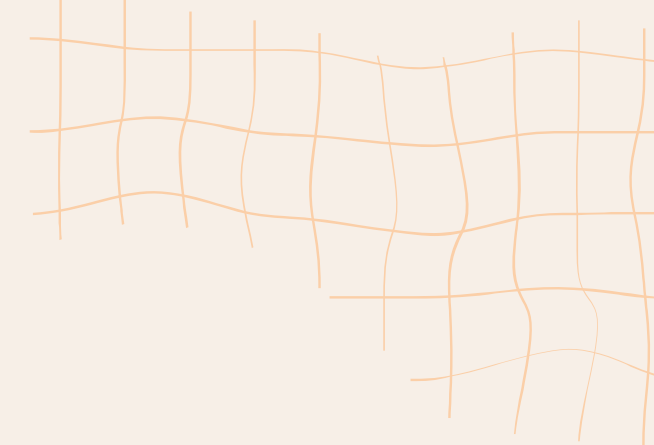
A CASA B2MAMY ESTÁ LOCALIZADA A 10 MINUTOS A PÉ DO METRO FRADIQUE COUTINHO.

Há diversos estacionamentos na região.
A Casa não tem convenio ou exclusividade com nenhum.

- **Estacionamento Guina's Park**
R. Fradique Coutinho, 492 - Pinheiros,
São Paulo - SP, 05416-010
- **MultiPark Teodoro Sampaio**
R. Teodoro Sampaio, 1814 - Pinheiros,
São Paulo - SP, 05406-150
- **A D Estacionamentos**
R. Teodoro Sampaio, 1756 - Pinheiros,
São Paulo - SP, 05406-150
- **Park Land Estacionamentos**
R. Mateus Grou, 109 - Pinheiros,
São Paulo - SP, 05415-050

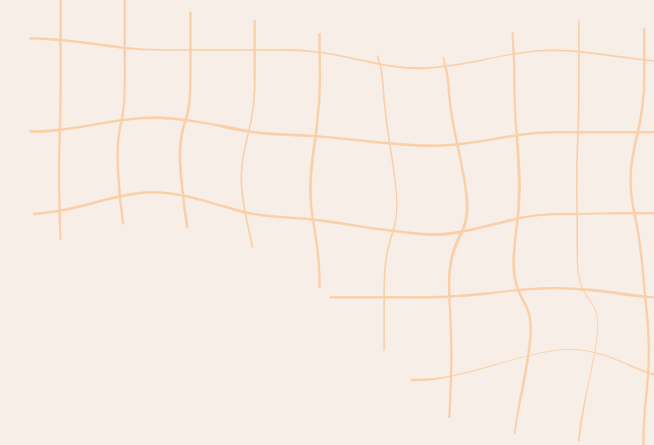


04. Regras Gerais



- A capacidade máxima de pessoas previamente mencionada para cada espaço deve ser respeitada e o número de participantes para cada evento, assim como o layout da sala (auditório ou mesas) deverão ser informados pelo organizador até 3 dias antes da realização do evento;
- O organizador do evento é responsável por toda a cotação, negociação, contratação de fornecedores e pela operação do seu evento, incluindo a promoção do mesmo, todo o processo de recepção, credenciamento, contratação de catering, organização, conteúdo, tradução, limpeza do espaço (deixar da mesma forma que foi entregue) e, dependendo do tipo, porte, data e horário do evento, segurança adicional.
- Qualquer demanda específica de sonorização ou transmissão requer a contratação de um técnico adicional.
- Para eventos fora de horário comercial, fica sob responsabilidade do locatário contratar serviço de limpeza;
- É de responsabilidade da organização fornecer a Casa os detalhes sobre o conteúdo, palestrantes e a agenda do evento, além de informações adicionais solicitadas no cadastro;
- A Casa B2Mamy disponibilizará tais informações na agenda de eventos – Acontece na Casa – que fica disponível na TV da Casa;
- Não é permitida a venda de produtos ou serviços dentro do espaço de eventos sem prévia aprovação da equipe de eventos da Casa;
- Não é permitido o uso de gás nas dependências da Casa;
- Não é permitido fritura ou qualquer outra atividade que produza fumaça nas dependências da Casa;
- É proibido fumar nas dependências da Casa, inclusive nas áreas abertas;
- O palestrante deve se responsabilizar pelo material trazido ao evento, cabendo a este trazer um notebook com entrada HDMI para sua apresentação e os programas previamente instalados;
- Todos os eventos poderão ser filmados e publicados nas redes sociais da B2Mamy. Em caso de não autorização do uso de imagem, por parte da organização, palestrante ou público, faz-se necessária prévia comunicação.

04. Regras Gerais



- Montagens e desmontagens deverão ser realizadas durante o período da diária contratada, havendo necessidade de ser fora desse período, haverá cobrança de hora extra.
- A montagem, desmontagem e carregamento de materiais deverá ser previamente alinhada com o a gestão da Casa, para que aconteça de forma que não comprometa a agenda de eventos e o funcionamento do local;
- É necessária a visita técnica, presencial ou online, do organizador do evento na Casa. O agendamento deve ser realizado pelo e-mail casa@b2mamy.com.br;
- Não é permitido furar, colar ou pregar qualquer tipo de material nas paredes da Casa;
- Toda e qualquer intervenção no espaço deverá ser consultada com antecedência para aprovação;
- Não é permitido adesivar vidros sem autorização prévia;
- Não é permitido cabear, mudar fios e/ou ligar extensões sem prévia autorização;
- A Casa B2Mamy não funciona como local de armazenamento, portanto não nos responsabilizamos por qualquer tipo de material ou estoque deixados na Casa;
- Não é permitido bloquear as saídas de emergência ou mover os extintores, segundo a lei complementar de nº 1.257 do Corpo de Bombeiros do Estado de São Paulo;
- É proibido: espetáculos pirotécnicos com utilização de fumaça ou dirigíveis, apresentação de modelos vivos de qualquer sexo, seminú ou tapa sexo, que atente a moral e bons costumes; animais de quaisquer espécies ou portes, incluindo aves, independentemente de ser parte integrante da decoração do espaço ou qualquer ligação com a demonstração dos produtos/serviços a serem expostos.

05. Uso da Marca



- O manual de marca da B2Mamy deverá ser respeitado em materiais de divulgação.
- Os materiais com a marca da Casa B2Mamy obrigatoriamente precisam passar pela aprovação antes da divulgação através do e-mail **jaqueline.romaneli@b2mamy.com.br** com o assunto: **Aprovação_Layout_NomeDoEvento**. O retorno acontece em no máximo em até 72 horas;
- Para maior engajamento marcar a **@b2mamy** nas redes sociais e usar as hashtags: **#b2mamy #somoscasa**

Para baixar o manual de marca B2Mamy, **clique aqui**

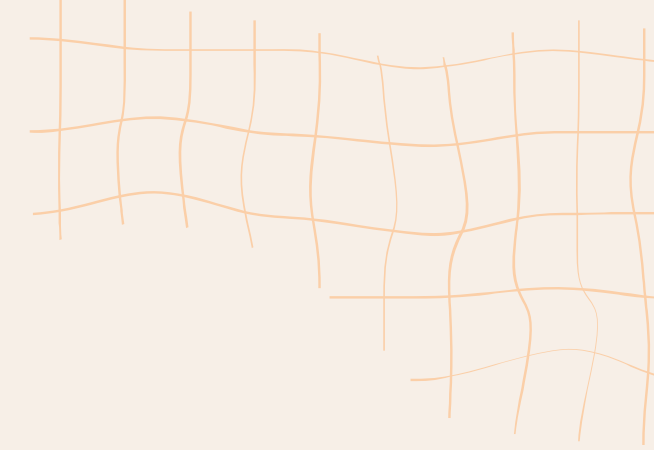


Política de cancelamento

06.

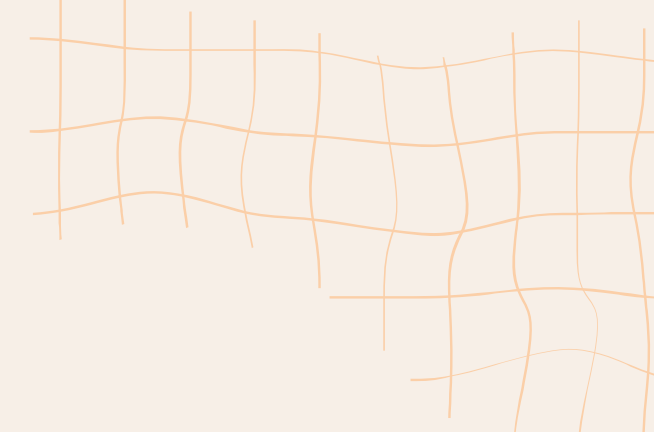
- Cancelamento até **30 dias da data do evento**, devolvemos **100% do valor pago**;
- Cancelamento até **15 dias úteis da data do evento**, retemos 30% e **devolvemos 70% do valor**;
- Cancelamento com **menos de 7 dias, sem devolução** do valor pago.

07. Fornecedores e staff



- A Casa B2Mamy dispõe de uma lista de sugestões de Fornecedores e Prestadores de Serviços que pode ser utilizada pelos organizadores de evento. Os contatos podem ser solicitados a responsável da Casa. A cotação, negociação, contratação ou organização dos fornecedores são de responsabilidade exclusiva do organizador. A contratação não é de responsabilidade do time da B2Mamy.
- Recepção: é importante lembrar que é obrigatório e de responsabilidade da organização do evento fazer a recepção e credenciamento dos participantes do evento.

08. Sonorização e elétrica



● SOM

O evento pode fazer uso do som ambiente, desde que não venha a prejudicar os demais membros e cumpram o limite de ruídos, incluindo a restrição de volume alto após às 21h e encerramento total até 22h.

Somente será permitida a execução de música ao vivo por bandas/DJs com autorização prévia.

● CHUVA

Quando chove, o barulho do teto da Casa pode ficar um pouco alto e não temos como prever e nem controlar as condições climáticas ou o impacto do barulho da chuva na realização do evento.

● GERADOR

A Casa não possui gerador em stand by para reversão automática em caso de falta de energia. Caso após a análise do consumo elétrico, seja constatada a necessidade de gerador adicional, o organizador precisará contratar um equipamento silencioso bem como apresentar com 1 dia de antecedência, a Assinatura de Responsabilidade Técnica – ART. Sem o referido documento, o equipamento não poderá ser utilizado.

● TOMADAS

Temos tomadas 110v e 220v devidamente sinalizadas pela Casa;

09. A&B

- Temos purificadores de água nas salas de eventos, sendo necessário apenas, providenciar copos. Para café é necessário contratação específica, a B2Mamy não oferece esse serviço durante os eventos;
- A Casa não possui um fornecedor exclusivo de A&B;
- É expressamente proibido usar botijões de gás ou qualquer outro equipamento de que cause fumaça ou calor no ambiente, incluindo aquecedores à gás;
- Não é permitido o uso de fritadeiras no espaço;
- O espaço possui copa de apoio,
- A B2Mamy não é responsável pelo pagamento e tratativas com o buffet, catering ou outro fornecedor.





Feiras, Bazar ou eventos aberto ao público

10.

- A B2Mamy oferece os insumos para a utilização dos banheiros, incluindo papel higiênico, papel toalha, sabonete líquido e produtos de limpeza básicos;
- A organização do evento deverá enviar em até 3 dias úteis antes da realização do evento, o mapa do local com o posicionamento de mesas e como se dará a utilização do espaço;
- A locação do espaço para esse tipo de categoria de evento deverá considerar a necessidade de diárias de montagem e desmontagem;
- Obrigatória a contratação de limpeza e segurança extra. A equipe da Casa se responsabiliza pela zeladoria do local físico e não tem responsabilidade pelos itens do evento;

11. Limpeza

- Os ambientes locáveis são entregues limpos e em condições de uso.
- Os locais reservados que forem encontrados após o evento com notável descuido de limpeza ou com sinais de depredação do espaço implicaram em multas automáticas ao organizador, a ser estipulada conforme a gravidade dos ocorridos.
- Ao final do evento, todos os equipamentos e materiais deverão ser retirados do local. Nós não armazenaremos itens que sobraram, sendo obrigatória a retirada, mesmo que seja de alimentos.

12. Danos, furtos ou roubos de pertences dos organizadores e participantes

- A apólice de seguro da Casa B2Mamy não inclui produtos e equipamentos de terceiros, trazidos durante eventos. Portanto, a organização do evento deve fazer uma apólice de seguro particular e específica para o evento, com a cobertura total por danos, furto ou roubo.
- A Casa não conta com guarda-volumes. Nossa equipe não se responsabiliza por objetos deixados no local do evento.



Espaço Kids

13.

ONDE A B2MAMY ESTIVER, AS CRIANÇAS SÃO BEM-VINDAS!

A Casa B2Mamy é family friendly e nosso espaço kids é operado pela empresa parceira, **Poppings**. Para oferecer essa comodidade aos participantes do evento, é necessário a contratação dos serviços de forma independente e diretamente com a Poppings.

Os brinquedos, fantasias e livros do espaço são de uso comum. Por isso é de responsabilidade de todos, incluindo os adultos, para zelar e cuidar pelo bom uso dos mesmos: depois que a criança brincar, é necessário deixar o espaço organizado como o encontrou.

Não é permitido levar brinquedos “emprestados”.

Poppings

Flávia

☎ (11) 98383-3713

14. Sobre valores e espaços



NOSSOS ESPAÇOS SÃO MULTIUSO E CONSEGUIMOS NA MEDIDA DO POSSÍVEL ADAPTAR À NECESSIDADE DO EVENTO:

Há cobrança do valor de ½ período para a realização de montagem e desmontagem em dia diferente da realização do evento.

Para todos os eventos realizados fora do horário comercial de funcionamento da Casa, haverá cobrança da taxa de zeladoria que inclui a segurança patrimonial (responsável pela abertura, fechamento e segurança do patrimônio). Valores sob consulta, variando de acordo com o modelo do evento.

Ótimo evento!
Obrigada pela parceria.