

# Manual do Expositor



## APRESENTAÇÃO

Caro expositor,

É com satisfação que fazemos chegar às suas mãos a edição do manual do expositor da Tattoo Week 2019, a ser realizado de 25 a 27 de outubro de 2019, nos Pavilhões 6,7 e 8 no São Paulo Expo, em São Paulo.

Pretendemos oferecer neste manual o mais completo roteiro para a participação da sua empresa no evento, com informações detalhadas dos procedimentos necessários.

No site oficial do evento [www.tattooweek.com.br](http://www.tattooweek.com.br) serão encontradas as informações sobre as convenções anteriores

## CHECK-LIST

Seguem as datas de solicitação de serviços aos organizadores. Tais solicitações, enviadas nos prazos indicados, garantirão a prestação dos serviços essenciais para a boa exposição de seus produtos e serviços durante o evento. Os serviços de solicitação obrigatória são:

Serviço / produto	Data-limite de solicitação
Avatar	15 de setembro de 2019
Credenciais de expositor	20 de setembro de 2019
Credenciamento de montadora e envio do projeto de estande ( <i>não deve ser enviado pelos expositores que adquiriram a montagem básica da organização</i> )	20 de setembro de 2019
Credenciais de montadora ( <i>caso não seja a montadora oficial da Tattoo Week</i> )	20 de setembro de 2019
Taxa de limpeza de montagem e desmontagem	20 de setembro de 2019

Credenciamento dos expositores

A data limite para o envio de nomes será até dia 15/09. Deverão estar identificado com suas respectivas funções

Ex: Enio Conte - Tatuador

Will Gawendo - Piercer

Esther Gawendo - Expositor

Horário de entrega de credencias:

Retirada dia 24/10 das 18h às 21h e nos dias 25 a 27 das 9h às 18h.

Para retirada das credenciais é necessário estar com **todos os pagamentos** em dia. Esse credenciamento garante livre acesso no recinto do evento.

## CRONOGRAMA

Os prazos indicados no cronograma foram determinados de acordo com as necessidades de promotores e expositores. O não cumprimento dos prazos assinalados comprometerá a prestação dos serviços, isentando os promotores de tais responsabilidades.

### Período de montagem

- dias 24/10 - das 14h00 às 20h00

Decoração de estandes de montagem básica:

- dia 25/10 - das 10h00 às 12h00

SOMENTE PARA ACABAMENTO (ADESIVOS, ETC.) PASSADEIRA JÁ APLICADA. PROIBIDO ACESSO DE CARRINHO.

### Período do evento

Cerimônia de abertura (Coquetel):

- dia 24/10 às 19h00, no São Paulo Expo, Rodovia dos Imigrantes, km. 1,5, São Paulo, SP.

SOMENTE PARA EXPOSITORES

Abertura da Convenção:

- dia 25/10 às 9h00 as 12h00

SOMENTE PARA EXPOSITORES

- . Realização e visitação do público:

dias 25, 26 e 27/10, das 12h00 às 22h00.

### Período de desmontagem

- dia 28/10 – das 8h00 às 15h00 - acesso das montadoras ao pavilhão para desmontagem dos estandes

## INFORMAÇÕES GERAIS

### Promoção Organização e comercialização Tattoo Week

#### Local de realização

São Paulo Expo – Pavilhões 6, 7 e 8

#### Visitantes – Bilheteria

- Via internet

Acesso através do website do evento [www.tattooweek.com.br/ingressos](http://www.tattooweek.com.br/ingressos) ou <https://lets.events/e/tattoo-week-sp-2019/>

- Bilheteria

Ingressos disponíveis na bilheteria do evento nos dias 25, 26 e 27 de outubro.

- Credenciamento Expositores

O credenciado deve apresentar sua equipe até a data limite e retirar seu kit credenciamento no dia 24/10 das 19hs às 22hs na abertura do evento. Todos os pagamentos devem estar em dia para retirada das credenciais.

Esse credenciamento garante livre circulação no recinto de estandes na convenção, não permitindo, porém, o acesso às áreas restritas.

#### Divulgação

- Avatar

O Avatar é a postagem oficial de divulgação da sua participação na Tattoo Week e estará à disposição em álbum específico das redes sociais da Tattoo Week, bem como a localização do stand no mapa da convenção. É imprescindível o envio das informações solicitadas até o prazo limite estipulado (15 de setembro de 2019) para que seja garantida a apresentação do expositor, com apresentação dos dados completos e foto de trabalho já realizado. Os expositores que não cumprirem com o prazo para envio e com as informações estipuladas não constarão nas redes sociais e no mapa da convenção.

- Assessoria de imprensa

Matsuda Press Brasil – ((11) 3881-3745 e-mail: [imprensa@matsudapressbrasil.com](mailto:imprensa@matsudapressbrasil.com)

Caso seja de interesse do expositor, enviar descritivo técnico acompanhado de fotos de produtos ou descritivo de serviços que serão apresentados e/ou lançados no evento. Para reforçar o trabalho, recomenda-se o envio de catálogo dos produtos. Esse material não será devolvido após seu aproveitamento.

A organizadora, por mera liberalidade, juntamente com sua assessoria de imprensa, se reserva o direito de selecionar informações com aproveitamento jornalístico a serem enviadas aos órgãos de mídia, ficando sob inteira responsabilidade de tais órgãos a veracidade dos fatos divulgados. O expositor isenta a organizadora de qualquer responsabilidade sobre essas publicações.

#### Pagamento de serviços

Após solicitar à organização serviços complementares a serem prestados nos estandes durante o período de realização do evento, o pagamento deverá ser efetuado conforme as instruções, através da emissão de boleto bancário na própria solicitação eletrônica. Os serviços que necessitarem de complementação de pagamento, após vistoria no pavilhão, terão o excedente cobrado após o evento.

#### Serviços à disposição durante o evento

- CAEX – Centro de Atendimento ao Expositor

Atendimento para expositores, montadoras e demais prestadores de serviço, a partir do início da montagem até o final da desmontagem.

- Posto médico

Atendimento de urgência desde o início da montagem, durante a realização do evento até o final da desmontagem.

- Credenciamento e Bilheteria

Atendimento aos visitantes e expositores durante o período de realização do evento.

- Restaurante

Área de alimentação no pavilhão de realização da convenção

- Sala de imprensa

Atendimento aos expositores e suas assessorias de imprensa, bem como aos jornalistas visitantes do evento.

## SERVIÇOS CREDENCIADOS

### Montadora de estandes – montagem

Solicitação de móveis e complementos aos estandes de montagem básica adquirida da organização.

- Projetando Eventos  
SÃO PAULO R. Av Celso Garcia, 5932 – Tatuapé - S. Paulo - SP - CEP: 03064-000 - (11) 3389-1800

### Agência de turismo

- Viajar é Fácil.com

### (11) 4229-0577 email: vitor@viajarefacil.com

Reserva de hotéis, passagens aéreas nacionais e internacionais, aluguel de autos, pacotes turísticos pré e pós-evento, transfers, city-tours e outros serviços.

Hotel Ibis Congonhas  
Hotel Nobile Congonhas  
Hotel Nobrega  
Share Guest Hostel  
The Hostel Vila Mariana  
Hotel Normandie Design  
Hotel Century Paulista

- Tattoo Week

### Serviços adicionais – segurança, limpeza, locação de extintores, recepcionistas.

Tel.: (11) 4226-2157

**Nota importante:** Não serão permitidos contratados de outras empresas de segurança que não a oficial ou mesmo funcionários da empresa expositora atuando como vigias de estandes.

### Telecomunicações / Internet

- Hipernet  
Tel.: (11) 3077-5500 – Pedro Henrique – convenções@hipernet.net

## NORMAS E REGULAMENTOS

É obrigatório que o expositor comunique à empresa encarregada da montagem de seu estande toda a norma aqui descrita, repassando a responsabilidade sobre o assunto que a ela concerne. Esses procedimentos exigidos dizem respeito a normas técnicas. Não monte seu estande em desacordo com os padrões ou as especificações legais (ABNT, Contru e demais órgãos) ou com as orientações deste manual. A responsabilidade da construção e montagem é exclusiva e integral do expositor ou seu preposto ou montador, independentemente da ordem ou nomeação.

A alegação quanto ao desconhecimento das normas aqui estabelecidas não exime o expositor e seus contratados das penalidades, multas, sanções e responsabilidades previstas neste manual. Caso haja descumprimento das normas aqui estabelecidas por parte de alguma empresa expositora ou montadora por ela contratada, será cobrada multa no valor de R\$ 3.000,00 (três mil reais) referente a cada norma descumprida.

O não-cumprimento, pelo expositor e seus prepostos, das datas-limite ou de outras instruções aqui constantes isentará automaticamente a promotora de qualquer responsabilidade por prejuízos causados ao expositor em todos os períodos de funcionamento: montagem, realização e desmontagem.

### Acesso ao pavilhão

Para carga e descarga de mercadorias e equipamentos, deverá se usado exclusivamente o Portão 2, à Av. Miguel Stefano, altura do número 3.000 em frente ao portão principal do Jardim Botânico de SP. O acesso de caminhões para carga e descarga só será permitido até 24 horas antes do horário previsto para o início do evento; a entrada de materiais de consumo diário durante a realização do evento será permitida até 1 hora antes do horário do início de cada dia de realização do evento.

Não será permitido o estacionamento de carros, caminhões e demais veículos de carga no interior dos pavilhões. **Fica terminantemente proibida a circulação de carrinhos dentro do pavilhão após a colocação das passadeiras nas ruas.**

Durante o período de montagem e desmontagem do evento, é expressamente proibida a entrada de menores de 16 (dezesseis) anos, mesmo se acompanhados pelos seus responsáveis.

### Materiais de construção e/ou elementos de estandes nas vias de circulação

As vias de circulação e os estandes contíguos não deverão ser utilizados para depósito de material de montagem, ferramentas e produtos a serem instalados nos estandes. Toda operação de montagem deverá ser realizada dentro dos limites dos estandes que estarão sendo montados. Caso haja necessidade de deixar qualquer material, **temporariamente**, nas vias de circulação, deverá ser deixada em toda a extensão central das vias uma área livre de 1,30m de largura para circulação de carrinhos e passagem rápida de equipamentos de emergência, equipes de resgate, socorro, brigadas de incêndio e bombeiros.

**Após a colocação das passadeiras, fica terminantemente proibido jogar lixo nas ruas do pavilhão, bem como o trânsito de carrinhos para transporte de mercadoria de qualquer natureza.**

## Estandes

### Exposição de produtos

É proibida a exposição ou demonstração de qualquer produto ou equipamento usado. Os produtos expostos deverão ser novos (sem uso).

### Equipamentos pesados

Todos os equipamentos expostos nos estandes devem obedecer ao limite máximo de sobrecarga do piso do pavilhão (3.000 Kgf/m<sup>2</sup>).

**A entrada de equipamentos pesados, cuja movimentação é feita com munck ou necessita do acesso de caminhão no interior do pavilhão, será no dia 24 de setembro de 2019, das 12h00 às 18h00. Todos os equipamentos deverão estar presentes no pavilhão nesse horário para a logística de movimentação, acompanhado pelo responsável da empresa expositora e montadora do estande.**

São considerados equipamentos pesados todo e qualquer material e/ou equipamento que necessite de munck para sua locomoção. Informamos que o São Paulo Expo não dispõe de docas ou qualquer outro tipo de estrutura para carga e descarga de equipamentos, sendo necessária a contratação, pelo expositor, de equipe especializada.

**O acesso de empilhadeiras para movimentação de equipamentos no pavilhão será no dia 24 de outubro de 2019.**

Para movimentação e acesso de empilhadeira em dia diverso, deverá ser contatada a organização do evento, informando as características da operação, e será avaliada a viabilidade da mesma.

O expositor deve comunicar à comissão organizadora até o dia 30 de setembro de 2019, pelo e-mail [tattooweek@tattooweek.com.br](mailto:tattooweek@tattooweek.com.br) e pelo telefone (11) 4226-2157, os equipamentos que serão expostos na área de seu estande, com dimensões, peso, características e fotos, bem como a forma de transporte e movimentação que será utilizada. A organização não se responsabiliza pela contratação de empilhadeira ou de caminhão munck, a movimentação do equipamento é de total responsabilidade do expositor.

### Operação

Durante todo o período de funcionamento do evento, deverá haver pelo menos um funcionário do expositor capacitado a prestar informações sobre os produtos e serviços expostos. **Não será permitido o encerramento das atividades nos estandes antes do término do horário de realização do evento, mesmo no último dia.**

### Manutenção e abastecimento dos estandes

Durante o período de realização da convenção, as mercadorias destinadas ao abastecimento dos estandes só poderão entrar no pavilhão durante o período que antecede a realização do evento, das 09h00 às 11h30.

Qualquer serviço de manutenção por parte das montadoras também deverá ser feito nesse horário, com exceção feita a serviços de emergência que possam vir a interferir no bom andamento da convenção. Nesse caso, os serviços deverão ser autorizados pela organização do evento.

### Projeto do estande

Para todo estande específico a ser montado, deverá haver um projeto composto por planta baixa, elevação cotada e perspectiva, com o nome legível e a assinatura do profissional habilitado e responsável pelo projeto e pela sua execução.

O projeto do estande deverá atender a todas as normas constantes desse manual e de ordem pública e ser enviado à organizadora até 20 de setembro de 2019 pelo e-mail [tattooweek@tattooweek.com.br](mailto:tattooweek@tattooweek.com.br). A análise e posterior liberação do projeto do estande por parte dos promotores da Tattoo Week limita-se exclusivamente à análise em relação às normas de montagem e de ocupação da área locada. Os projetos que não cumprirem com o estabelecido nas normas, regulamentos e disposições desse manual não serão liberados para montagem no pavilhão. No recebimento da área livre e desimpedida para a montagem do estande, a montadora deixará um cheque-caução no valor de R\$ 3.000,00 (três mil reais) emitido em nome da **Tattoo Week**, cuja devolução deverá ser solicitada à organização do evento após o término da desmontagem, com a constatação pela organização de que a área está livre de resíduos e totalmente desimpedida, como foi recebida no primeiro dia de montagem.

### Normas de segurança – montagem de estandes

É vedada a utilização, na decoração dos estandes:

- Materiais ou substâncias de fácil combustão.
- Não é permitido o uso de produtos corrosivos de qualquer espécie ou grupo.
- Não é permitida a entrada, no pavilhão, de explosivos de qualquer natureza, assim como de confetes, serpentinas e produtos assemelhados.
- Produtos que emanem gases tóxicos e liquefeitos, gases inertes, não inertes, combustíveis e inflamáveis.
- Fica também proibido a utilização de botijões de gás tipo GLP no interior do pavilhão.
- É vedado o funcionamento de motores de combustão interna ou quaisquer outros equipamentos que venham a exalar qualquer tipo de gás, fumaça ou gordura dentro do pavilhão.
- Por medida de segurança, recomendamos o uso de copos de acrílico ou plástico e desaconselhamos a utilização de recipientes ou vasilhames de vidro.

### Montagem

É proibido descarregar o caminhão arremessando os materiais no piso do pavilhão durante o período de montagem dos estandes. Solicitamos aos expositores que instruem as montadoras contratadas para a montagem do estande que entrem em contato com a

organização do evento para detalhamento das características do pavilhão nas áreas a serem montadas (colunas, hidrantes, extintores, etc.).

- Peso máximo permitido: 3.000 Kg/m<sup>2</sup>
- Altura máxima permitida: 4,00m, a partir do piso do pavilhão
- Condições de recuo

É obrigatória a construção de paredes divisórias nos limites contidos dentro da área do estande. A altura mínima das paredes deve ser de 2,20m a contar do piso do pavilhão. A tabela abaixo determina o recuo que deverá ser dado das paredes divisórias entre estandes ou quaisquer outros elementos ou estruturas em relação às alturas dos elementos componentes. Não há necessidade de recuo junto às vias de acesso.

Altura (m)	Recuo mínimo (m)
até 4 m	0,50

**É necessária a emissão e apresentação de RRT (Registro de Responsabilidade Técnica) ou ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) quitada em banco de todos os estandes, que deverá ser enviada à organização juntamente com o projeto para aprovação.**

Deverá haver, na área interna de todos os estandes, sinalização de acordo com a Lei Anti-Fumo durante todo o período de montagem, realização e desmontagem dos estandes.

Os estandes deverão ter estrutura auto-sustentada, não sendo permitido fixá-la em qualquer parte do pavilhão de exposição. É vedado encostar ou usar qualquer tipo de material de apoio em paredes, colunas ou portas do pavilhão, bem como executar furos em pisos e paredes externas e internas durante as etapas de montagem, desmontagem e realização do evento. As faces externas das divisórias dos estandes de áreas não moduladas que não sejam utilizadas para expor material promocional deverão ter acabamento esmerado. Qualquer elemento da construção deverá estar bem acabado para não comprometer a apresentação do estande vizinho. Todo e qualquer componente de montagem executada nos estandes que possa ser visto pelos vizinhos ou pelos passantes das ruas somente será permitido se tiver acabamento na mesma qualidade da parte frontal do estande. Não é permitido executar pinturas em paredes, pisos ou tetos das áreas internas e externas do pavilhão.

Fica vetada, dentro dos pavilhões de exposições, a fabricação de quaisquer elementos de madeira, que devem ser pré-montados e preparados nas oficinas das montadoras e chegar ao local do evento já masseados, lixados e com pintura semiprontos, apenas para retoques de acabamento. Não é autorizado o uso de serra circular, montada em bancada, para a construção de quaisquer elementos ou componentes de estandes. Também não é autorizado o trabalho com solda elétrica nem o uso de extensões onde estiverem sendo realizados serviços de fixação dos revestimentos de piso com cola e outros materiais inflamáveis. Dentro dos pavilhões de exposições é proibida a fabricação de estruturas de ferro, que devem ser pré-montadas e preparadas nas oficinas das montadoras e chegar ao local do evento com a pintura semipronta, apenas para acabamento. No interior dos pavilhões somente será permitido fazer a fixação dos elementos de estrutura metálica com parafusos e, eventualmente, o repasse de alguns pontos de solda.

Todos os elementos estruturais das montagens modulares deverão oferecer plena segurança ao conjunto construtivo. Não é permitida a utilização de pinos ou demais peças de madeira para junção ou travamento dos montantes e/ou travessas de alumínio ou similar, ou de quaisquer outros tipos de elementos de montagem.

#### **Estandes de montagem básica**

Os estandes de montagem básica são compostos por paredes montadas em sistema de perfis modulares, painéis de TS brancos com 2,20m de altura em estrutura de alumínio; teto vazado, com vão livre na área interna do estande de 2,20m de altura, testeira com identificação do expositor em letras pretas padrão (sem logotipo), 01 (uma) luminária a cada 3m<sup>2</sup> de área de estande e 01 (uma) tomada 220v. Todos os elementos serão fornecidos a título de locação durante o evento. Não é permitido o uso de fitas tipo dupla-face de espuma acrílica e de fitas VHB (fita banana) nos painéis e demais elementos componentes da montagem, pois danificam o material. Após a entrega do estande pela organização, serão de responsabilidade do expositor a conservação e limpeza durante o período de realização do evento. É expressamente proibida a pintura dos painéis.

#### **Piso**

O uso de piso elevado em 10 cm é obrigatório a todos os estandes, com exceção feita aos estandes de montagem básica. Quando da montagem de jardins internos ou anexos aos estandes, as áreas deverão ser protegidas com material plástico, visando à conservação do piso. Não é permitida a utilização de produtos derivados de petróleo ou químicos sobre o piso do pavilhão. Toda vez que for usado carpete ou outro material no chão deverão ser fixados com fita dupla-face das marcas 3M (referência 4.880 ou referência 4890) e Adere (código 462). É proibido usar cola no chão para fixar carpete ou qualquer outro tipo de material, bem como argamassas de cimento, cal e areia.

Para todo e qualquer estande com piso elevado, independentemente do tipo do material, é obrigatória rampa de acesso para deficientes físicos e cadeirante em atendimento a NBR 9050. Essa estrutura deve estar contida no limite interno da área locada pelo expositor. A fim de facilitar a circulação no evento, sugerimos que os cantos vivos no piso do estande sejam chanfrados e utilizados para a localização da rampa.

#### **Estandes em ilha e semi-ilha**

Estandes em ILHA e SEMI-ILHA deverão obedecer à tabela de recuo na construção de suas paredes nos limites das ruas, acrescidos da obrigatoriedade de limitar as paredes cegas em até 1/3 de cada aresta voltada para as vias de acesso ao estande. O fechamento do espaço remanescente somente será autorizado se o fizer em vidro transparente do tipo cristal, podendo conter somente as sinalizações de segurança ou logomarca, com ou sem imagens, desde que mantida a visibilidade interna e principalmente a dos estandes vizinhos.

#### **Passarelas, palcos e pisos elevados**

Somente será admitida a construção de passarelas e palcos em estandes quando a área contratualmente locada for igual ou superior a 150m<sup>2</sup>. Todos e quaisquer passarelas ou palcos não poderão ultrapassar 1,20m de altura e deverão ter um recuo mínimo de 2,00m dos limites perimetrais do estande, devendo estar totalmente voltados para dentro do estande, independentemente da área configurar

ilha ou não. Nos demais estandes onde possa haver qualquer tipo de circulação, o piso elevado não poderá ultrapassar 1,20m de altura a partir do piso do pavilhão. A RRT ou ART deverá contemplar estes elementos arquitetônicos no seu escopo.

#### **Saídas de emergência – vide NBR 9077**

Estandes com áreas fechadas acima de 100m<sup>2</sup> deverão conter portas de saída de emergência para a área externa dos estandes, devidamente sinalizadas e rotas de fuga indicadas no interior do estande, além de placa informativa sobre o número-limite de pessoas para essa área (capacidade física).

#### **Paredes de vidro**

É permitida a montagem de parede em vidro simples até a altura de 220 cm, desde que nela seja aplicado uma sinalização de segurança além da película de segurança adesiva transparente. Acima desta, somente paredes montadas com policarbonato, acrílico, vidro laminado ou temperado com película de segurança adesiva transparente. Aos vidros com aplicação da película de segurança é necessária a apresentação do atestado técnico ou termo de responsabilidade garantindo o não estilhaçamento em caso de quebra.

#### **Projeção horizontal**

A projeção horizontal de qualquer elemento da montagem ou de produtos expostos deverá estar contida nos limites da área do estande, assim como cumprir os recuos estabelecidos. Não serão permitidos quaisquer avanços sobre as vias de circulação ou sobre os estandes vizinhos, exceção feita às testeiças dos estandes de montagem básica sob responsabilidade da organização do evento.

#### **Embargo da construção – IMPORTANTE**

Visando manter a segurança de todo o público do evento (prestadores de serviços, expositores e visitantes) a promotora, após parecer de sua equipe técnica, tem o direito de embargar a construção e/ou montagem de qualquer estande em desacordo com as normas deste manual, bem como a construção de estande em desacordo ou divergência em relação ao projeto aprovado. Caso o expositor não reformule os parâmetros do projeto em tempo hábil, o estande não poderá ser utilizado no período de realização, o que não reverterá em diminuição dos custos contratuais da área com a promotora.

#### **Energia elétrica**

**A corrente do pavilhão é de 220V**, sendo disponível em 220V monofásico e 380V trifásico. Todos os expositores que utilizarem aparelhos de voltagem diferente deverão fazer uso de transformadores. Os expositores que até o início do evento não tiverem saldado suas dívidas referentes às taxas de energia elétrica não terão as luzes do estande ligadas. Após a instalação do ponto de energia no estande, qualquer mudança de localização implicará em pagamento de taxa extra.

A solicitação de energia deverá ser feita através de solicitação correspondente ao item. A energia elétrica será fornecida em unidade de kVA não fracionada. Em caso de fracionamento o montante será arredondado para a unidade imediatamente superior. O valor de instalação é de **R\$ 390,00 (trezentos e noventa reais)** por kVA. A solicitação da carga correta garantirá um perfeito balanceamento das fases das linhas de distribuição do São Paulo Expo, com segurança para todos os expositores. Para o cálculo da energia a ser solicitada, consulte a tabela para cálculo de energia elétrica (pág. 13).

**Os expositores que não enviarem a solicitação de energia elétrica até o prazo-limite, dia 28 de setembro de 2019, terão sua demanda de energia calculada à razão de 0,10 kVA/m<sup>2</sup>. Após vistoria no pavilhão, será feita a cobrança referente ao adicional instalado, quando houver.**

Todos os estandes de estrutura metálica deverão ser aterrados, visando impedir choques elétricos. Deverão ser instalados disjuntores a partir do ponto de força fornecido, montados em caixas apropriadas equipadas com portas. Somente podem ser usados cabos de cobre com isolamento antichama para interligação do ponto de força a partir de disjuntores até a carga, utilizando-se terminais adequados, eletrodutos e caixas de derivações. É obrigatório o uso de cabos PP, duplo isolamento, em todas as instalações elétricas, inclusive quando se tratar de montagens básicas ou de uso temporário durante o período de montagem. Todas as emendas deverão ser devidamente isoladas. As cargas especiais que eventualmente não possam ser desligadas deverão estar ligadas a circuitos independentes (emergência). A ligação de equipamentos eletrônicos deverá ser feita em circuitos individuais. Após o encerramento diário das atividades, todos os circuitos de energia deverão ser desligados.

**Toda e qualquer instalação elétrica deverá estar de acordo com as normas 5410 e NR 10.**

**Atenção:** estabilizadores de voltagem do tipo “no break” devem ser utilizados para proteção de equipamentos delicados.

#### **Ar-condicionado**

Todos os pavilhões do São Paulo Expo são dotados de sistema de ar condicionado próprio. Para garantir o correto funcionamento desse sistema, devem ser cumpridas as seguintes determinações:

- Os estandes não poderão possuir equipamento de ar condicionado próprio, pois a descarga de ar quente dos mesmos prejudicaria o rendimento do sistema de ar condicionado dos pavilhões. Todos os estandes deverão ser construídos sem forro para se beneficiarem do ar condicionado dos pavilhões.

- Não será permitida, em hipótese alguma, a utilização de ar-condicionado tipo janela no interior dos pavilhões.

- Necessidades específicas que não estejam contempladas no acima exposto deverão ser encaminhadas para análise do departamento de engenharia do São Paulo Expo.

O São Paulo Expo se reserva o direito de impedir qualquer tipo de instalação que esteja em desacordo com as normas internas do São Paulo Expo, as normas da ABNT, as Instruções Técnicas do Corpo de Bombeiros ou com a Legislação vigente.

### Vídeo-walls e telões

As estruturas para vídeo-walls e telões poderão ser montadas em ferro ou madeira e deverão ter capacidade para suportar o dobro do peso dos equipamentos instalados nessa estrutura, cujo acabamento deverá ter a mesma qualidade do restante do estande. A cabine de operações destes equipamentos não deverá ser utilizada para quaisquer outras funções, tais como depósito ou copa.

### Iluminação especial

A instalação de quaisquer tipos de iluminação especial, tais como holofotes, canhões de luz, canhões de laser, iluminação alógena, lustres e etc., deverá ser em estruturas compatíveis com o peso destes equipamentos e oferecer total segurança aos expositores, aos visitantes e ao evento.

### Limpeza – montagem e desmontagem

É de responsabilidade da organização da convenção a manutenção das áreas comuns e dos corredores durante a montagem e desmontagem do evento. A limpeza pesada dentro dos estandes após a montagem dos mesmos é de responsabilidade da montadora contratada.

É cobrada taxa referente a serviços de limpeza das áreas comuns do pavilhão durante a montagem e decoração do evento. Essa taxa deverá ser paga pelo expositor se o mesmo fizer sua própria montagem.

**As montadoras deverão pagar a taxa de limpeza no valor de R\$ 30,00 (trinta reais) por metro quadrado de estande a montar, referente à retirada de lixo durante a montagem e desmontagem. Caso contrário, não terão autorização para iniciar a montagem.**

### Limpeza – realização do evento

É de responsabilidade da organização da convenção a manutenção das áreas comuns e de circulação do evento durante o período de realização.

Os serviços de limpeza dos estandes deverão ser realizados das 9h00 às 11h00, diariamente, devendo o lixo recolhido ser removido para a lixeira do pavilhão pela equipe de limpeza do expositor. Fora desse horário, todo lixo deverá ser acondicionado em sacos plásticos para ser recolhido pela equipe de limpeza da organizadora.

**É terminantemente proibido jogar lixo sobre as passarelas.**

### Segurança no evento

A organização manterá um serviço de segurança geral da convenção, 24 horas por dia, durante todo o período de montagem, realização do evento e desmontagem. **Alertamos aos expositores que mantenham brindes, amostras, objetos e equipamentos de valor, eletrônicos, portáteis, etc. (celulares, notebooks, máquinas fotográficas, palmtops e congêneres) em local seguro dentro de seus estandes, especialmente durante o período de realização do evento, quando há a circulação de grande número de visitantes. A organização não se responsabiliza por furtos e roubos que possam ocorrer no recinto.**

A promotora poderá retirar toda e qualquer pessoa cuja atitude seja julgada incompatível com o evento ou do estabelecimento ou que se recuse a obedecer ao regulamento de segurança do local. Aos expositores que desejarem segurança especial no seu estande, os dados da empresa credenciada de segurança serão fornecidos, uma vez que a empresa de segurança oficial é a única empresa autorizada a prestar serviços de segurança no evento. Não serão permitidos contratados de outras empresas de segurança que não a oficial ou mesmo funcionários da empresa expositora atuando como vigias de estandes. Para as montadoras que desejarem manter funcionários durante o período de montagem a título de guarda de materiais, será emitida credencial de Montadora – Vigia, no valor de **R\$ 180,00 (Cento e oitenta reais)** cada, que deverão ser adquiridas diretamente no Credenciamento, no local do evento, e terá validade apenas durante o horário em que estiverem sendo realizados serviços de montagem. Durante o período noturno não será permitida a permanência de vigias de montadoras no pavilhão.

### Equipamentos de proteção individual (EPI)

Cabe ao expositor fornecer a seus empregados e/ou contratados os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) adequados aos riscos do ambiente de trabalho de montagem e desmontagem de estandes. Esses equipamentos deverão estar em perfeito estado de conservação, utilização e funcionamento, garantindo a total segurança dos trabalhadores e demais pessoas que se encontrarem no local de montagem.

- Vidraceiros: luvas de borracha antiderrapante, óculos de proteção e calçado de couro com biqueira reforçada (sapatão).
- Tapeceiros: máscaras de proteção na utilização de cola e calçados de couro com biqueira reforçada (sapatão).
- Soldadores e serralheiros: luva de raspa (couro), avental de couro, óculos de proteção, máscaras para soldagem e calçado de couro com biqueira reforçada (sapatão).
- Pintores: luvas de borracha, máscaras de proteção e calçado de couro com biqueira reforçada (sapatão).
- Eletricistas: luvas de borracha isolante na altura do cotovelo e calçado com solado isolante.
- Pessoal de limpeza: luvas de borracha ou couro e calçados fechados (botas de PVC, cano curto).

A fiscalização quanto ao uso de EPI é de responsabilidade da equipe de brigada de incêndio e será efetuada durante o período do evento, que compreende a montagem, a realização e a desmontagem do evento.

A montagem de elementos aéreos, tanto na área externa quanto na interna dos estandes, deverá ser realizada de acordo com as normas de segurança no trabalho, estabelecidas na Portaria nº 3.214/78 do MTb, nas Normas Regulamentadas (NR) 06 e 18 e serão fiscalizadas pela equipe da brigada de incêndio, sendo passível de aplicação de multa ou embargo aos expositores que respondem solidariamente com os contratados e/ou subcontratados, caso esta portaria e normas não sejam atendidas. Não será de responsabilidade da Promotora ou da Organizadora o descumprimento desse procedimento efetuado pela empresa contratada pelos expositores.

haverá e necessidade de utilização de capacete para todas as pessoas que estiverem nos locais de montagem.

### Extintores de incêndio

Todo expositor é obrigado a manter em seu estande, durante todas as atividades relativas à convenção – do início da montagem até o final da desmontagem – extintores de incêndio com a carga compatível com os produtos que expõe e com os materiais utilizados na montagem do estande (CO<sub>2</sub> e pó químico) e não deve ser instalado em escadas; deve estar desobstruído, devidamente sinalizado, sendo necessário 01 (hum) extintor a cada 25 m<sup>2</sup> de área de estande.



Sugerimos o uso do extintor de pó ABC, pois ele poderá substituir qualquer tipo de extintor de classes específicas A, B e C. A promotora e a empresa contratada para a segurança oficial do evento reservam-se o direito de exigir maior número de extintores, efetuar vistoria, solicitar recargas e determinar locais para fixação.

### **Seguro**

Os estandes, bens, produtos e pessoal, sejam de qualquer natureza, inclusive prepostos, transportadores, montadores, empresas de guincho e movimentação e todo o mais não estão cobertos por seguro, seja na montagem, durante a realização do evento ou na desmontagem. A única e total responsabilidade por qualquer dano ou eventualidade ocorrida é dos expositores. Conforme o contrato firmado entre a promotora e os expositores, os expositores devem providenciar seus próprios seguros de área e responsabilidade civil. A ausência de apólice ou a ineficácia desta na cobertura dos riscos acima implicará na responsabilidade total do expositor e de seu montador, perante a promotora, por todos os prejuízos que vierem a ocorrer, cabendo-lhes indenizar todos os danos perante a promotora, o pavilhão e terceiros. Em hipótese alguma a promotora assumirá responsabilidade por qualquer uma de ocorrências ou pelo custo da referida apólice.

**A organização não será responsável por danos, furtos ou prejuízos causados a pessoas, equipamentos ou produtos durante os períodos de montagem, realização e desmontagem, incluindo-se convulsão social, roubo, sabotagem, deficiências ou interrupções no fornecimento de energia elétrica, água e telefone ou sinistros de quaisquer espécies.**

### **Equipes de montagem e desmontagem de stands**

Todo funcionário ou contratado das empresas de montagem e desmontagem, terá acesso ao pavilhão para executar serviços durante a montagem e desmontagem somente se estiver trajando uniforme da empresa ou camiseta, calças compridas e calçados adequados conforme descritos no item EPI devendo, ainda, portar credencial de identificação do evento.

É terminantemente proibido o uso de tamancos, sandálias ou chinelos.

### **Mão-de-obra eventual**

Para a utilização de mão-de-obra eventual diretamente pelo expositor, os procedimentos legais deverão ser observados com especial atenção. Na contratação de serviços de terceiros (empresas prestadoras de serviços) alertamos para a conveniência de solicitar as comprovações de existência legal (contrato social, alvarás de funcionamento, etc.) da empresa contratada e as respectivas guias de recolhimento de tributos federais (GRPS, FGTS, etc.). Os documentos de terceiros e dos próprios empregados deverão estar disponíveis no estande para serem apresentados aos fiscais do Ministério do Trabalho, se necessário.

### **Trabalho de menores**

O trabalho de menores é regulamentado para estabelecimentos considerados “de diversões públicas”. Caso o expositor necessite de contratação, mesmo que temporária, de menores de 16 anos de idade durante o período de realização do evento, deverá providenciar carta de autorização dos pais assinada por ambos (com firmas reconhecidas e cópias de RG e CPF), bem como certidão de nascimento ou RG do menor, além do contrato de trabalho firmado com o expositor.

Para maiores informações, contatar o Juizado de Menores – Av. Eng. Caetano Álvares, 594 – 1º andar – sala 145 – São Paulo – SP – Tel.: (11) 3951-2525 ou o Ofício da Infância e da Juventude – Rua Aurélia, 650 – Vila Romana – São Paulo – SP – Tel.: (11) 3673-1577

### **Ministério do Trabalho**

A Delegacia Regional do Ministério do Trabalho/São Paulo (DRT/SP), nas recentes fiscalizações realizadas em pavilhões de exposições, tem solicitado aos montadores de estandes, prestadores de serviços e expositores os seguintes documentos:

- Funcionários de empresas expositoras – segunda via da ficha de registro de empregados e de cartão de ponto externo.
- Funcionários de empresas prestadoras de serviços – contrato de prestação de serviços; segunda via da ficha de registro de empregados ou cartão de identificação com nome completo (crachá), função, data de admissão e número de PIS/PASEP e cartão de ponto externo;
- Temporários – contrato firmado com a empresa de trabalho temporário, registro dessa empresa junto ao Ministério do Trabalho, relação de funcionários temporários em serviço e cartão de ponto externo;
- Autônomos – cópia da inscrição junto à prefeitura e ao INSS;

### **Uso de som**

É expressamente proibido o uso de som em ambiente aberto. O som amplificado somente será permitido em ambientes fechados. Entende-se por “ambiente fechado” área com paredes nas laterais, na frente e nos fundos. É necessário que os materiais empregados para o fechamento das áreas não permitam o vazamento do som para o exterior do ambiente e que todos os equipamentos e caixas de som sejam posicionados no interior do estande. Todo expositor que descumprir essa regra será contatado pela organizadora para a diminuição do volume do som, sendo que a promotora se reserva o direito de interromper a atividade ou mesmo o fornecimento de energia elétrica do estande.

Além de som amplificado de qualquer espécie, é vetada a apresentação de bandas, vocais, instrumentos e conjuntos musicais, aparelhos de televisão, vídeo-walls, performances artísticas e folclóricas ou sessões de ginástica de qualquer natureza, salvo autorização expressa da organização do evento. A promotora reserva-se o direito de fazer cessar essas atividades caso estejam ocasionando distúrbios, aglomerações e reclamações dos estandes contíguos ou se encontrarem em desacordo com os termos previamente aprovados.

### **Direitos autorais**

O expositor que pretenda realizar qualquer apresentação musical em seu estande, seja ao vivo, seja por reprodução sonora, deverá recolher a respectiva taxa de direitos autorais ao Escritório Central de Arrecadação e Distribuição (ECAD), de acordo com a lei nº 9.610/98. O valor dessas taxas varia de acordo com tabela definida por essa entidade. Aconselhamos, portanto, que o assunto seja tratado antecipadamente com o Ecad, como forma de evitar possíveis contratemplos, uma vez que o pagamento é de exclusiva responsabilidade do expositor.

ECAD – Av. Paulista, 171 – 3º andar – CEP 01311-000 – São Paulo – SP – Tel.: (11) 3287-6722. O comprovante de pagamento de direitos autorais ao Ecad deverá estar afixado no estande para fiscalização.

### Promoções

É expressamente proibida a comercialização de bens promocionais durante a realização do evento fora dos limites da área locada pelo expositor não serão permitidos quaisquer tipos de promoções e/ou atividades, tais como: distribuição de brindes ou peças promocionais; colocação de letreiros e/ou cartazes, etc; emprego de bonecos, robôs, artistas performáticos (sombras, bonecos vivos e afins); realização de desfiles, degustação de produtos e outros; instalação de infláveis de nenhum tipo, forma ou tamanho; circulação com intuito promocional pelos corredores do evento ou áreas comuns de pessoas caracterizadas com trajes de qualquer tipo ou espécie que representem os produtos da empresa expositora (marca, personagem ou tema alusivo ao estande).

Não é permitida, no recinto do evento, a distribuição de produtos e folhetos promocionais, a liberação ou a distribuição de balões/bexigas a gás e nem de brindes que façam ruídos (seja na área do estande ou do pavilhão), a colocação de logomarcas ou a promoção, de qualquer espécie, de instituições, empresas ou pessoas sem contrato vigente e documentado com a organização do evento.

É absolutamente vetada a exposição, distribuição de brindes e publicidade direta ou indireta de quaisquer produtos de empresas não participantes no estande do expositor. O expositor poderá, entretanto, solicitar por escrito à organização a autorização para apresentar, em seu estande, produtos não fabricados por ele ou representados com exclusividade, mas que sejam absolutamente necessários à complementação de sua linha de produtos.

O não cumprimento desses dispositivos dará à organizadora o direito de recolher os produtos da infração, bem como de interditar o funcionamento do estande. As exceções deverão ser devidamente autorizadas pela organização, que analisará as solicitações a seu critério.

### Demonstração de equipamentos

A organizadora poderá sustar ou determinar período para demonstração de quaisquer equipamentos que, a seu critério, possam apresentar riscos às pessoas, mercadorias, estruturas e elementos de estandes, ou que produzam alto nível de ruído ou vibração ou exalação de produtos químicos, de modo que possam perturbar as operações de estandes contíguos. Quaisquer equipamentos cuja demonstração possa apresentar riscos deverão ser providos de instalações especiais, as quais, a critério da promotora, eliminando em por completo qualquer periculosidade.

### Credenciamento de pessoal

Todas as pessoas que irão trabalhar no estande durante o evento, bem como os prestadores de serviços contratados, deverão fazer uso de credencial de identificação e pulseira do dia fornecido pela Tattoo Week de acordo com as quantidades de cada tipo de estande.

- Credenciais de montadoras
- Funcionários das empresas montadoras de estandes terão acesso no período de montagem e desmontagem do evento. Deverão ser retiradas, mediante pagamento de R\$ 30,00 (trinta reais) cada, antecipadamente. Serão autorizadas duas credenciais de manutenção, para acesso durante o período de realização do evento, das 8h00 às 11h00.
- Credenciais de prestadores de serviços ao expositor

Funcionários de empresas de serviço deverão ser retiradas na abertura do evento no São Paulo Expo a partir das 20h00 do dia 25 de outubro de 2019 com a diretoria da Tattoo Week.

### Estacionamento

Os expositores interessados em obter as credenciais de estacionamento deverão entrar em contato com a empresa que administra esse serviço – Indigo, tel. (11) 5067-6790, [saopaulo.spexpo@parkindigo.com](mailto:saopaulo.spexpo@parkindigo.com). Segue abaixo tabela de valores gerais, sendo que os preços mencionados poderão ser alterados até a data do evento e não são de responsabilidade da organização do evento.

ESTACIONAMENTO				
Veículos	Montagem e desmontagem		Realização do evento	
	Valor até 12 horas	Carência	Valor até 12 horas	Carência
Carro	50,00	15 minutos	50,00	15 minutos
Moto	30,00	15 minutos	30,00	15 minutos
Vans	70,00	30 minutos	70,00	30 minutos
Micro-ônibus	120,00	30 minutos	120,00	30 minutos
Ônibus	160,00	30 minutos	160,00	30 minutos

### Saída de produtos

A promotora autorizará a saída dos mostruários e de objetos de pequeno porte a partir do horário de encerramento no último dia do evento.

### Desmontagem

É encargo do expositor a desmontagem e retirada dos produtos e equipamentos de seu estande nos prazos e condições aqui estipulados. Dessa forma, sugerimos que seus montadores e decoradores sejam devidamente notificados desses prazos. A organização recomenda que, no último dia de realização do evento, após seu encerramento, sejam retirados todos os mostruários e outros objetos de valor (aparelhos e equipamentos eletrônicos de som e imagem, equipamentos de informática) e objetos de pequeno porte, evitando dessa forma roubos, furtos, avarias, extravios, etc.

### Só será permitida a circulação de carrinhos após a retirada das passadeiras.

A organização recomenda, ainda, que os expositores mantenham vigias ou funcionários em seus estandes enquanto seus materiais não forem retirados em sua totalidade, pois a mesma não se responsabiliza por quaisquer ocorrências advindas da inexistência de vigilância.

Após o término do período de desmontagem, os materiais e equipamentos eventualmente remanescentes no interior do pavilhão serão retirados do recinto pela equipe da organização, que cobrará dos respectivos expositores os custos envolvidos nessa operação, não se responsabilizando por perdas, danos, avarias, roubos ou extravios de qualquer natureza daí decorrentes.

### **Responsabilidade**

O expositor não poderá transferir, total ou parcialmente, quaisquer direitos ou responsabilidades assumidos junto à organizadora, nem sublocar ou ceder qualquer parcela ou o todo da área que lhe for alugada.

**É de responsabilidade do expositor que, quando do envio de equipamentos ou quaisquer outros materiais para seu estande, o recebimento seja feito por um funcionário da empresa expositora ou representante credenciado/contratado. A organização não será responsável pelo recebimento de qualquer material de expositores do evento e não dispõe de nenhum depósito no pavilhão para acondicionamento de mercadorias, embalagens ou quaisquer materiais pertencentes aos expositores.**

Fica entendido que são de responsabilidade do expositor ou seus prepostos todas as obrigações trabalhistas e legais, assim como todos e quaisquer acidentes causados a partir de sua presença, de seus funcionários ou de qualquer outra pessoa que esteja desenvolvendo algum serviço no estande, inclusive nos períodos de montagem e desmontagem.

A promotora não se responsabiliza por qualquer tipo de serviço de manutenção dos estandes. Desta forma, sugerimos que os expositores solicitem às empresas contratadas para a montagem e decoração do estande que mantenham funcionários de plantão no pavilhão durante todo o período de realização do evento.

É de exclusiva responsabilidade do expositor a quitação de impostos, taxas e quaisquer outros tributos, bem como das custas que forem devidas a qualquer pessoa ou organismo em razão do evento, assim como o cumprimento dos requisitos legais cabíveis. Também é de responsabilidade do expositor o cumprimento de todas as obrigações trabalhistas previstas na CLT e na legislação em vigor, bem como os específicos dissídios coletivos das categorias (sem exceção de nenhuma), de seus funcionários, prepostos ou credenciados (especialmente, mas não só). Fica ainda a cargo do expositor a observância das exigências relativas à remuneração, ao registro e à anotação do contrato de trabalho, ao recolhimento das contribuições para a Previdência Social e o FGTS, além do fornecimento de vale-refeição, vale-transporte, etc. O expositor obriga-se também a atender às Normas de Segurança e Medicina do trabalho, de acordo com a Lei nº 6.514, de 22 de setembro de 1977, e a Portaria nº 3.214, de 08 de junho de 1978, assumindo responsabilidade por toda e qualquer ocorrência ou acidente de trabalho, inclusive da comunicação ao INSS e das conseqüências, como multas, indenizações, ajuda de custo e outras, de modo a eximir a organização do evento de quaisquer obrigações, inclusive de ações na Justiça Especializada e na Justiça Comum.

### **Responsabilidade sobre vendas**

Os promotores do evento não se responsabilizam pela realização de negócios entre expositores e visitantes e/ou compradores. A responsabilidade da promotora atém-se à organização, promoção e divulgação do evento junto ao mercado.

### **Pagamentos em atraso**

Para que as montadoras contratadas obtenham a liberação das áreas destinadas à montagem dos estandes de seus clientes, é necessária a quitação imediata de pagamentos de expositores em atraso, sejam esses compromissos referentes a parcelas contratuais ou a taxas de instalações e serviços.

### **Redistribuição de área**

Embora só o faça em caso extremo, a qualquer tempo, a bem geral e sem aviso prévio, a organizadora poderá reorganizar os estandes, desde que respeitadas dimensões e características estabelecidas em contrato, com o que concorda o expositor. Em caso de necessidade de alteração da metragem quadrada originalmente alocada, será feito o posterior acerto financeiro.

### **Disposições gerais**

A promotora reserva-se o direito de arbitrar sobre casos omissos neste manual, bem como estabelecer novas normas que se façam necessárias ao bom funcionamento do evento, visando possibilitar a convivência harmônica entre os expositores.

Nenhuma alteração promovida pela promotora poderá ser motivo de cancelamento do contrato de participação pelo expositor. Devido à necessidade de finalização, elabora-se a planta definitiva do evento somente após o encerramento da comercialização dos espaços. Assim sendo, a localização final dos estandes será divulgada apenas a aproximadamente 5 dias de antecedência da inauguração do evento, sem prejuízo das áreas locadas.

### **Mercadorias nacionais em exposição**

- Procedimentos de envio

A nota fiscal para envio das mercadorias a serem expostas deverá ser emitida em nome do próprio expositor, com seu CNPJ e Inscrição Estadual, endereçada ao pavilhão (Rodovia dos Imigrantes, km. 1,5 – São Paulo – SP).

No corpo da nota fiscal deverá constar a seguinte observação: “as mercadorias destinam-se à Tattoo Week, de 25 a 28 de outubro, nos Pavilhões 6, 7 e 8 do São Paulo Expo”.

Nos espaços próprios, discriminar as quantidades de produtos e os respectivos valores, unitário e total.

As notas fiscais deverão ser preenchidas de acordo com o Estado onde esteja situado o remetente.

### **SÃO PAULO**

Natureza da operação: remessa para exposição – código 5.914.

ICMS com isenção do imposto de acordo com o artigo 33, Anexo I, do Decreto nº 45.490/2000.

IPI com suspensão de imposto de acordo com o artigo 40, inciso II, do RIPI/98.

### **OUTROS ESTADOS**

Natureza da operação: remessa para exposição – código 6.914

ICMS com isenção do imposto – ICMS suspenso conforme convênio ICMS nº 30 de 13/09/90.

IPI com suspensão do imposto de acordo com o artigo 40, inciso II, do RIPI/98.

- Procedimentos de retorno

Para retornar os produtos à empresa do expositor, deverá ser emitida nota fiscal de entrada com os seguintes dizeres: “retorno de mercadorias destinadas à exposição na Tattoo Week, nos Pavilhões 7 e 8 do São Paulo Expo”.

Natureza da operação: retorno

São Paulo: código 1.914

Outros estados: código 2.914

Para maiores informações, contatar o Posto Fiscal da Secretaria da Fazenda – Tel.: (11) 3243-3400

**Taxas municipais**

É exigência da Prefeitura de São Paulo que cada estande possua uma licença para instalação, funcionamento e anúncios veiculados no interior de convenções e exposições. Em conformidade com as Leis 13.474 e 13.477 de 30 de dezembro de 2002, a promotora ficou incumbida de efetuar recolhimento único para a Prefeitura Municipal de São Paulo. Para cumprir tal determinação, será emitido juntamente com a cobrança do serviço de energia elétrica do estande solicitados à organização, boleto bancário com o valor das referidas taxas. Essas taxas são de valor fixo, obrigatório e aplicável a cada empresa expositora. Esses valores estão sujeitos a alteração de acordo com a legislação vigente da Prefeitura.

**A cobrança dessas taxas será feita no mesmo boleto bancário que o da taxa de energia elétrica do estande, emitido pelo próprio expositor quando da solicitação de energia elétrica.**

As taxas são:

Taxa de fiscalização de estabelecimentos – TFE 34932 – R\$ 46,84 x 3 dias = R\$ 140,52

Taxa de fiscalização de anúncios – TFA 90042 = R\$ 117,07

Taxa de distribuição de folhetos – TFA 97110 = R\$ 117,07

**Total: R\$ 374,66**

**TELEFONES ÚTEIS**

**Movimentação interna no pavilhão** - Locação de empilhadeira, transporte e logística de movimentação

- Masterlift

Sr. Rodrigo – e-mail: [masterlift@masterlift.com.br](mailto:masterlift@masterlift.com.br)

Tel.: (11) 5102-2210 – Cel.: (11) 99616-9036 / 98350-9013 / 7846-6540

**Transitário internacional**

Para evitar transtornos, aconselhamos a todos os expositores que consultem um transitário para o esclarecimento de quaisquer dúvidas referentes a embarque e despacho de mercadorias ou equipamentos que ficarão em exposição durante o período do evento. Serviços prestados: coleta da carga e auxílio local no país de origem; instrução para a correta emissão de documentação; remoção da carga; armazenamento em depósitos alfandegados próprios; processo de classificação, inspeção dos fiscais da alfândega; transportes nacionais; movimentação da carga; desembalagem; armazenamento de embalagens vazias; suporte durante o evento; retirada da carga; re-exportação e nacionalização. Prazos de chegada de cargas: embarques marítimos – a carga deverá estar descarregada do navio no porto de Santos até 30 (trinta) dias antes do início do evento; embarques aéreos – a carga deverá chegar ao aeroporto de Guarulhos (GRU) ou Viracopos (VCP) até 20 (vinte) dias antes do início do evento.

- HSM EVENTS

Heloisa Melo – Tel. (11) 2533-2135 – Cel. (11) 97393-9479 - E-mail: [heloisa@hsmevents.com.br](mailto:heloisa@hsmevents.com.br)

- POP CARGO

Fábio Machado – Tel. (11) 3876-3076 – Cel. (11) 99198-7262 - E-mail: [fabio@popcargo.com](mailto:fabio@popcargo.com)

- WAIVER EXPO

Claudia Grigolon – Tel. (11) 2281-7882 – Cel. (11) 94341-6222 - E-mail: [claudia.grigolon@waiverexpo.com](mailto:claudia.grigolon@waiverexpo.com)

**ECAD – Escritório Central de Arrecadação e Distribuição** - Tel.: (11) 3287-6722 – Fax: (11) 3285-6790 – e-mail: [ecadsp@ecad.org.br](mailto:ecadsp@ecad.org.br)

**Secretaria da Fazenda – Posto Fiscal (dúvidas sobre emissão de notas fiscais) – São Paulo** – Tel.: (11) 3243-3400

**Ministério do Trabalho e Emprego – Delegacia Regional do Trabalho – São Paulo** – Tel.: (11) 3150-8065/3150-8105

**Juizado de Menores** – Tel.: (11) 3951-2525

**Ofício da Infância e da Juventude – São Paulo** – Tel. (11) 3673-1577

**Prefeitura de São Paulo** – [www.prefeitura.sp.gov.br](http://www.prefeitura.sp.gov.br) – Tel.: 156

**Sindiprom – Sind. de Emp. de Promoção, Org. e Montagem de Convenções, Congressos e Eventos do SP** - Tel./Fax: (11) 3120-7099

**ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas – São Paulo** – Tel.: (11) 3017-3600

**Departamento de Polícia Federal – Superintendência Regional de São Paulo**– Tel.: (11) 3538-5000

**TABELA PARA CÁLCULO DE ENERGIA ELÉTRICA**

Quantidade	Tipo de equipamento	Consumo em KVA	Total deKVA
	Lâmpada fluorescente 20W	0,03	
	Lâmpada fluorescente 40W	0,05	
	Lâmpada HQL	0,35	
	Lâmpada dicróica	0,06	
	Monitor de plasma 42"	0,30	
	DVD	0,30	
	Máquina de café	2,50	
	Frigobar	0,30	
	Computador com monitor	0,50	
	Impressora a laser	0,60	
	Forno de microondas residencial	1,50	
	Forno de microondas industrial	3,00	
	Forno elétrico pequeno	3,00	
	<b>Total de KVA a ser instalado</b>		

## Concurso de Tatuagem

Realizado durante os 3 dias da convenção, a Tattoo Week premia os melhores de cada categoria. O concurso é reconhecido como uma das principais premiações da categoria no mundo e revela artistas, técnicas e tendências do setor. As inscrições são feitas por categorias e o concurso é realizado no palco.

### CATEGORIAS

#### SEXTA-CONVENÇÃO - 25/10

##### SÉRIE DE DESENHO PB

- MÍNIMO 8 E MÁXIMO DE 12 FOLHAS
- FEITA POR UM ÚNICO ARTISTA
- DESENHOS AUTORAIS

##### SÉRIE DE DESENHOS COLORIDOS

- DESENHOS AUTORAIS
- MÍNIMO 8 E MÁXIMO DE 12 FOLHAS
- FEITA POR UM ÚNICO ARTISTA
- UTILIZANDO VÁRIAS CORES

##### AQUARELA

- TRABALHOS REALIZADOS COM TINTA AGUADA, SPLASHS E MANCHAS
- PODENDO SER OBJETOS, FOTOS, SÍMBOLOS, FORMADOS PELA MISTURA DE CORES

##### COSTAS

- TEMA LIVRE
- NÃO NECESSARIAMENTE COM FECHAMENTO TOTAL DAS COSTAS.

##### BIOMECÂNICO / ORGÂNICO

- MISTURA DE DESENHOS CONVENCIONAIS COM ELEMENTOS MECÂNICOS E ORGÂNICOS.

##### TRIBAL

- SERÃO CONSIDERADOS TRABALHOS MAORIS, SAMOA, CELTAS, INCAS, MARAJOARAS OU ABSTRATOS.

##### FECHAMENTO

- CRIAÇÃO LIVRE PARA FECHAMENTO DE QUALQUER MEMBRO (COSTAS, BRAÇO, BODYSUIT, ETC...)

##### MELHOR DE SEXTA-CONVENÇÃO

- CRIAÇÃO LIVRE
- DEVE SER 100% INICIADO E FINALIZADO NA SEXTA-CONVENÇÃO

Obs: Deve ser feito por um único artista.

#### SÁBADO - 26/10

##### COMICS

- PERSONAGENS DE QUADRINHOS

obs: não serão aceitos como parte da categoria trabalhos realistas.

##### OLD SCHOOL

- DESENHO EM ESTILO LIVRE
- RESPEITAR O ESTILO TRADICIONAL
- UTILIZAR SOMENTE CORES PRIMÁRIAS

##### PONTILHISMO

- TRABALHOS 100% EM PONTILHISMO

##### BLACK WORK

- TRABALHOS UTILIZANDO TRAÇOS E SOMBRAS LEVES

##### LETTERING

- ESCRITA E CALIGRAFIA
- ESTILO LIVRE

##### COLORIDO

- ESTILO LIVRE
- CONSIDERAR HARMONIA ENTRE AS CORES UTILIZADAS

PRETO E CINZA

- PERMITIDO O USO DE CORES PRETO, SUME, CINZA

TEMAS BRASILEIROS

- TRABALHOS ELABORADOS COM PERSONALIDADES BRASILEIRAS, PERSONAGENS, FOLCLORE OU HISTÓRIA DO BRASIL

FUSION

- CATEGORIA COM TEMA A SER ESCOLHIDA PELO ARTISTA, DEVERÁ SER FEITA POR 2 ARTISTAS. TEM QUE SER FEITO 100% NO EVENTO

MELHOR DE SÁBADO

- CRIAÇÃO LIVRE
- DEVE SER 100% INICIADO E FINALIZADO NO SÁBADO

Obs: Deve ser feito por um único artista.

DOMINGO - 27/10

ORIENTAL

- SERÃO ACEITOS TRABALHOS TRADICIONAIS E ORIENTAIS CUSTOMIZADOS COM DETALHES MODERNOS

NEW SCHOOL

- CRIAÇÃO LIVRE
- PODE SER UTILIZADO AS TÉCNICAS BOLD LINE, SCULP LINE, FINE LINE, LUZ E CONTRA LUZ

REALISMO

- REPRODUÇÃO DE IMAGEM DE QUALQUER ANIMAL, PERSONAGEM, OBJETO OU PESSOA
- COLORIDO
- RESPEITANDO A FORMA DO REALISMO SEM ACRÉSCIMO DE IMAGENS ABSTRATAS

NEW TRADICIONAL

- CRIAÇÃO LIVRE
- UTILIZAÇÃO DE CORES, SOMBREADOS LEVES, VOLUME, PROFUNDIDADE E DEGRADÊ DE CORES ILIMITADAS, RESPEITANDO AS PROPORÇÕES E SIMETRIA

PORTRAIT

- REPRODUÇÃO DE FOTOS DE PESSOAS OU ANIMAIS
- DEVE SER APRESENTADA A FOTO ORIGINAL NO MOMENTO DO JULGAMENTO

PIERCING SIMÉTRICO

- CRIAÇÃO LIVRE, COM O MAIOR GRAU POSSÍVEL DE SIMETRIA

PIERCING MELHOR PROCEDIMENTO

- SERÁ AVALIADO SIMETRIA
- PREPARO DA BANCADA DE PROCEDIMENTO
- ASSEPSIA

MELHOR DE DOMINGO

- CRIAÇÃO LIVRE
- DEVE SER 100% INICIADO E FINALIZADO NO DOMINGO

Obs: Deve ser feito por um único artista.

MELHOR DO EVENTO

- A MELHOR DO EVENTO SERÁ O RESULTADO ENTRE OS MELHORES DE SEXTA-CONVENÇÃO, SÁBADO E DOMINGO

**ATENÇÃO**

**Todas as categorias deverão ser feitas por um único artista. EXCETO a categoria FUSION.**

**As categorias SÉRIE DE DESENHOS, COSTAS, FECHAMENTO, ORIENTAL e TRIBAL poderão ser iniciadas antes do período evento.**

**As demais categorias não poderão ser feitas antes do evento, deverão iniciar e finalizar 100% no evento.**

**As categorias melhor do dia deverão ser iniciadas e terminadas no dia da competição.**