



**FE-23**

AMPLIE SEUS HORIZONTES

16 - 19 OUT | SÃO PAULO EXPO ✨



# MANUAL DO PATROCINADOR

FEIRA DO EMPREENDEDOR 2023



**SEBRAE**

## Prezado Patrocinador,

É com grande satisfação que apresentamos o Manual do Patrocinador da FEIRA DO EMPREENDEDOR 2023 SEBRAE-SP, que tem como objetivo orientá-lo quanto à sua participação. A sua leitura e o cumprimento das normas e prazos aqui estabelecidos são fundamentais para garantir o sucesso e a tranquilidade na realização do evento.

O presente Manual estabelece os direitos e deveres da ORGANIZADORA, MONTADORA, EXPOSITOR e do PATROCINADOR e contém normas, orientações técnicas e operacionais, relativas aos períodos de montagem, realização e desmontagem.

As normas que regem o evento devem ser lidas e observadas por todos os seus funcionários, fornecedores e demais contratados, dando especial atenção às informações referentes às datas, prazos e horários a fim de evitar transtornos de última hora.

O desconhecimento das normas aqui estabelecidas não exime o Expositor/Patrocinador e seus contratados (montador, decorador, subcontratado e demais pessoas envolvidas com o evento) das penalidades e responsabilidades previstas neste Manual, que ocorrendo, são assumidas pelo Expositor e seu preposto, seja qual for a natureza, solidariamente e independentemente da ordem de nomeação. A assinatura do Contrato de Expositor implica na aceitação automática das normas aqui estabelecidas.

O SEBRAE-SP reserva-se o direito de estabelecer, a qualquer momento novas normas que se façam necessárias para o bom andamento do evento, assim como alterar e/ou acrescentar informações relevantes ao expositor, montadora e prestadora de serviços.

O sucesso do evento também depende do seu planejamento!

Em caso de dúvidas, contate a equipe de atendimento da FEIRA DO EMPREENDEDOR 2023.

Atenciosamente,

SEBRAE-SP

UNIDADE DE RELACIONAMENTO COM CLIENTE

## SUMÁRIO

INTRODUÇÃO	4
LOCAL DO EVENTO	5
DATAS E HORÁRIOS	6
CONTATOS GERAIS	7
CHECK LIST	8
CREDENCIAIS	9
ESTACIONAMENTO SP EXPO	10
NORMAS DE MONTAGEM	12
SERVIÇOS EXCLUSIVOS	14
ENERGIA ELÉTRICA	15
CABO AÉREO	16
ENVIO DOS PROJETOS E DOCUMENTOS	18
ALIMENTOS E BEBIDAS	22
EXTINTOR	23
LIMPEZA	24
SEGURANÇA	24
TELEFONIA E INTERNET	25
SEGURO	25
SOLUÇÃO DE COLETOR DE DADOS	26
SOM / SHOW / APRESENTAÇÕES NOS ESTANDES - ECAD	26
PRONTO ATENDIMENTO E BRIGADA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES	27
APARELHO DE AR-CONDICIONADO	27
LIQUIDOS INFLAMÁVEIS	27
REMESSA DE MERCADORIA	27
RECOLHIMENTO DE TRIBUTOS E DOCUMENTO FISCAL	28
FISCALIZAÇÃO TRABALHISTA	31
OCUPAÇÃO E UTILIZAÇÃO DA AREA	35
REALIZAÇÃO DO EVENTO	35
TAXA DA PREFEITURA	36
DISPOSIÇÕES FINAIS	36
TABELA REFERÊNCIA DE KVA	37
TABELA FORNECEDORES OFICIAIS	38

## INTRODUÇÃO

O SEBRAE-SP se reserva ao direito de alterar as normas estabelecidas neste Manual, ou estabelecer novas regras, em tempo hábil para o bom funcionamento do evento ou por motivo de segurança.

Poderá remanejar ou substituir as áreas de exposição até a data de entrega do evento, conforme as normas estabelecidas em contrato, para acomodar eventuais espaços não ocupados e promover uma melhor ambientação geral da feira. O SEBRAE -SP respeitará obrigatoriamente a dimensão útil da área locada e informará previamente o expositor.

**Para iniciar a montagem do estande, o SEBRAE-SP exige do expositor o pagamento imediato de qualquer pendência financeira referente às parcelas do contrato e serviços obrigatórios e/ou contratados.**

O SEBRAE-SP poderá penalizar ou cessar as atividades dos estandes que estejam em desacordo com as normas estabelecidas neste Manual, no Regulamento divulgado no site da Feira e nas condições gerais aplicáveis aos contratos de participação e serviços.

### **RESPONSABILIDADE DO EXPOSITOR, PATROCINADOR, MONTADOR E PRESTADOR DE SERVIÇO**

Respeitar todas as normas e datas estabelecidas neste Manual e orientar seus funcionários e contratados.

#### **REALIZAÇÃO**

SEBRAE-SP

Rua Vergueiro, 1117

CEP 01504-001 - São Paulo - SP

[www.sebraesp.com.br](http://www.sebraesp.com.br)

#### **ORGANIZADORA**

Oficina de Eventos

Av. Senador Virgílio Távora, 2257 - Dionísio Torres

Fortaleza - CE

(85) 3261-2000

#### **MONTADORA**

T+2 Comunicação Visual

Rua Maria Carlota, 995 – Vila Esperança

São Paulo – SP

(11) 2957-8384

#### **CRENCIAMENTO**

INAC Live

Rua Mário de Andrade, 48 - Sala 614 - Barra Funda

São Paulo – SP

**COMERCIALIZAÇÃO – Escritórios Regionais do SEBRAE-SP, centralizado na URC-Unidade de Relacionamento com Cliente [sp-relacionamento@sebraesp.com.br](mailto:sp-relacionamento@sebraesp.com.br)**

# LOCAL DO EVENTO

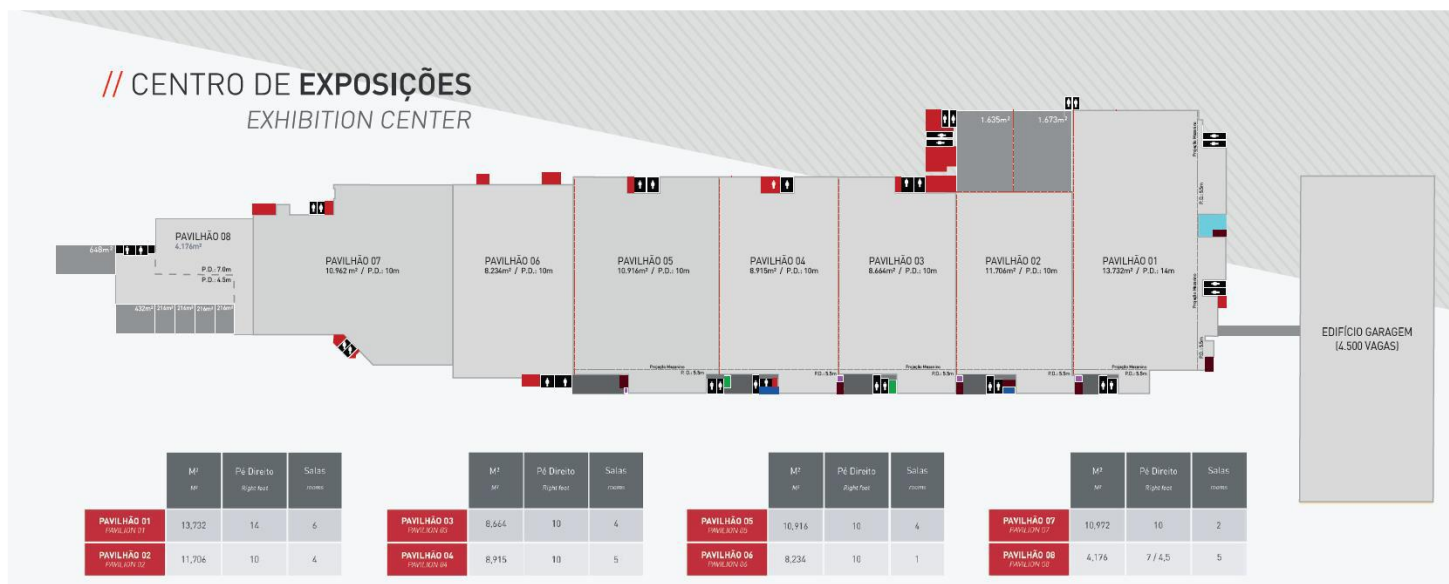
## SÃO PAULO EXPO – EXHIBITION & CONVENTION CENTER

Pavilhões: 3, 4, 5, 6, 7 e 8.

Rodovia dos Imigrantes, s/n - Km, 1,5

CEP: 04329-900

Site: [www.saopauloexpo.com.br](http://www.saopauloexpo.com.br)



## DATAS E HORÁRIOS

DATAS	ATIVIDADES	HORÁRIOS
<b>MONTAGEM GERAL DA FEIRA</b>		
09 a 14/10/2023	<b>MONTAGEM DA FEIRA</b>	24h
11 a 14/10/2023	<b>MONTAGEM ESTANDES ÁREA LIVRE</b>	08h00 às 00h00
15/10/2023	<b>DECORAÇÃO</b>	14h00 às 23h00
<b>REALIZAÇÃO E MANUTENÇÃO</b>		
16/10 a 19/10/2023	<b>REALIZAÇÃO</b> (Expositor/Patrocinador permitida a entrada a partir das 08h00)	10h00 às 20h00
	<b>MANUTENÇÃO E REPOSIÇÃO DE MERCADORIAS</b> Durante a realização do evento	08h00 às 09h00
<b>WORKSHOP</b>		
<b>Online!</b> Workshops serão gravados	Data: 13/09/2023 09:00 às 12:00 horas.	
<b>DESMONTAGEM</b>		
19/10/2023	Decoração, produtos, móveis e itens portáteis.	20h01 às 00h00
20/10/2023	Desmontagem Geral	00h01 às 16h00
<b>ATENDIMENTO MONTAGEM</b>		
A PARTIR DO DIA 11/10/2023	<b>CAM: CENTRAL ATENDIMENTO MONTADORA</b>	08h00 às 22h00

## CONTATOS GERAIS

---

### ORGANIZADORA

OFICINA DE EVENTOS

Contato: Ana Paula

Tel. (11) 98137-3807

Horário: 09h as 18h

[atendimentofe23@oficinadeeventosnet.com.br](mailto:atendimentofe23@oficinadeeventosnet.com.br)

---

### ATENDIMENTO AO EXPOSITOR

E-mail: [SP-Relacionamento@sebraesp.com.br](mailto:SP-Relacionamento@sebraesp.com.br)

---

### CRENCIAMENTO

INAC LIVE

[operacoes@qrid.com.br](mailto:operacoes@qrid.com.br)

---

### INTERNET / TELEFONIA - HIPERNET

HIPERNET

Tel.: (11) 3077-5500

[feiras@hipernet.net](mailto:feiras@hipernet.net)

---

### ESTACIONAMENTO - INDIGO

INDIGO

Tel.: 11-3077-5500

<https://www.saopauloexpo.com.br/pt/estacionamento-expositor>

---

### MONTADORA OFICIAL

T+2 COMUNICAÇÃO VISUAL

Contato: Rosa Maria

Tel.: (11) 2957-8384

Horário: 09h as 17h

[expositorfe2023@tmais2.com.br](mailto:expositorfe2023@tmais2.com.br)

---

### CAU - CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO

Tel.: (11)3014-5900

[www.causp.org.br](http://www.causp.org.br)

---

### CREA - CONSELHO REGIONAL DE ENG. E

AGRONOMIA - SP

Tel.: 0800-171811

[www.creasp.org.br](http://www.creasp.org.br)

---

### CFT - CONSELHO FEDERAL DOS TÉCNICOS INDUSTRIAIS

Tel.: (61) 3964-3731

[contato@cfr.org.br](mailto:contato@cfr.org.br)

---

### ECAD - ESCRITÓRIO CENTRAL DE ARRECADAÇÃO

Tel.: (11) 3287-6722 ramal 1142

[www.ecad.org.br](http://www.ecad.org.br)

---

### INSTALAÇÃO DE ESTRUTURAS SUSPENSAS –SP EXPO

**SP EXPO**

Tel.: (11) 5067-1770

[Cabos.spexpo@glbr.com.br](mailto:Cabos.spexpo@glbr.com.br)

---

## CHECK LIST

Sabemos que são muitos detalhes de participação, por isso preparamos uma lista de lembretes:

Primeiros passos	Sim	Não
Leu todas as instruções do Manual de Expositor e Normas Específicas e repassou-as aos seus funcionários e demais contratados?		
Contratou uma MONTADORA? Sugerimos que contrate empresas filiadas ao SINDIPROM.		
Definiu seu objetivo de participação e selecionou a linha de produtos que deve ser exposto?		
Selecionou a equipe que vai trabalhar no estande e providenciou treinamentos necessários?		
Verificou hospedagem e transporte para sua equipe?		
Em caso de estrangeiros, verificou a necessidade de visto?		

**Alguns serviços você deve contratar diretamente, de acordo com sua necessidade. Já providenciou a contratação de...**

Serviços de Buffet? Importante: O buffet a ser contratado deverá ter a documentação da ANVISA e atender as normas da vigilância sanitária.		
Serviços de Limpeza?		
Recepcionista?		
Serviços de segurança ou vigilante?		
Extintores?		

**A divulgação da sua participação é fundamental para atrair os compradores de seus produtos até mesmo antes do evento começar. Verifique com seu time de marketing, se:**

Preparou uma campanha de divulgação que inclua a localização do seu estande, data e local do evento		
Contrataram produtos de merchandising para potencializar sua visibilidade durante a feira		
Termos de autorização e responsabilidade são documentos essenciais. Já providenciou e entregou:		
Autorização de Funcionamento Provisório?		
Termo de responsabilidade, ART/RRT e PROJETO do estande?		

**Pronto! Agora vamos apresentar essas e demais informações de forma detalhada nas próximas páginas.**



## CRENCIAIS

O LINK DE ACESSO AO CREDENCIAMENTO SERÁ ENVIADO PELO SEBRAE ATÉ DIA 11.09.23

DATAS LIMITES	ATIVIDADES
11/09 a 05/10/2023	CADASTRAMENTO PATROCINADORES E SEUS PROFISSIONAIS
11/09 a 05/10/2023	SOLICITAÇÃO PARA CREDENCIAL DE MONTAGEM, SERVIÇO, LIMPEZA E SEGURANÇA

Todos os profissionais que atuarem no estande durante a montagem do evento deverão portar credencial. Não será permitida a entrada de pessoas sem credencial no pavilhão.

TIPOS DE ESTANDE	QUANTIDADES
Estandes Patrocinadores	Para funcionários da empresa patrocinadora. Máximo de 1 credencial por cada m <sup>2</sup> de área contratada;
Credencial Serviços	Para fornecedores contratados pelo expositor. Máximo de 20 credenciais;
Credencial Visitante	Exclusivo aos visitantes. Entrada gratuita.
Credencial Imprensa	Link exclusivo aos jornalistas com comprovação de atuação Editorial, a ser disponibilizado no site da Feira do Empreendedor.

**ATENÇÃO:** desde o primeiro dia de montagem todos os profissionais deverão estar portando a credencial impressa.

## ESTACIONAMENTO SP EXPO

O estacionamento do São Paulo Expo é administrado pela Empresa Indigo. Contato: 0800 644 04 07 (SAC), site: <https://www.saopauloexpo.com.br/pt/estacionamento-expositor/>

**Exclusivamente para os expositores e patrocinadores, é possível adquirir o pacote no valor de R\$280,00 (duzentos e oitenta reais), pagando os dias de realização e ganhando o período de montagem e desmontagem.**

A venda desta credencial será feita no caixa de pagamento que se encontra no 2º andar do edifício garagem, ao lado da passarela de acesso ao Pavilhão. Formas de pagamento: dinheiro ou cartão débito/crédito.

A compra deve ser realizada diretamente no estacionamento, a partir do primeiro dia de montagem com apresentação do crachá de expositor. **Credencial válida apenas no Edifício Garagem.**

Além disso, essa credencial de estacionamento dá acesso ao portador para entrar e sair quantas vezes forem necessárias, sem cobrança adicional durante todo o período da feira, lembrando essa credencial é de uso pessoal e intransferível.

O São Paulo Expo dispõe de até 4.500 vagas cobertas, com acesso direto ao Pavilhão por uma passarela integrada. Fora do perímetro de restrição municipal de veículos (rodízio) e localizado a apenas dez minutos do Rodoanel Mário Covas. O edifício de estacionamento possui 4 vias de acessos que promovem conforto e tranquilidade na chegada e saída de veículos.

O estacionamento é operacionalizado pela INDIGO, uma empresa global com experiência em soluções para estacionamentos. Os processos de atendimento adotados foram personalizados de acordo com a necessidade de cada evento, para a comodidades dos visitantes e promotores.

O edifício garagem possui:

- 6 andares
- 10 elevadores
- 15 cancelas (entrada / saída) com opção de reversão
- PAGAMENTO AUTOMATIZADO

Há ainda + 2.500 vagas no entorno do pavilhão.

**OS VALORES COBRADOS PELA INDIGO PODEM TER AJUSTES A QUALQUER MOMENTO, SEM AVISO PRÉVIO.**

Não será permitido a entrada e estacionamento de veículos ao interior do pavilhão.









Para equipamentos de maior porte, como máquinas, carros, contêineres etc., é obrigatório o aviso prévio ao supervisor de engenharia do pavilhão do evento (arquiteto ou engenheiro), para que sejam traçadas rotas e definidas datas e horário para a entrada desses materiais.

O estacionamento dos pavilhões é administrado pelo São Paulo Expo. Não há nenhum tipo de credencial que permita o estacionamento gratuito.

Para referência de preços de estacionamento, abaixo está a tabela em vigor, esses preços poderão ser reajustados sem aviso prévio.

## TABELA DE PREÇO PARA PERÍODO DE 12 HORAS

Montagem, Realização e Desmontagem do Evento

<p><b>CARRO</b> 12 horas</p> 	<p>&gt; Carência de 15 minutos &gt; Válido para montagem/desmontagem e realização de evento</p> <p><b>R\$ 70,00</b></p>	<p><b>ÔNIBUS</b> 12 horas</p> 	<p>&gt; Carência de 30 minutos &gt; Válido para montagem/desmontagem e realização de evento</p> <p><b>R\$ 165,00</b></p>
<p><b>MOTO</b> 12 horas</p> 	<p>&gt; Carência de 15 minutos &gt; Válido para montagem/desmontagem e realização de evento</p> <p><b>R\$ 45,00</b></p>	<p><b>VAN TRANSFER</b> 12 horas</p> 	<p>&gt; Válido para montagem/desmontagem e realização de evento</p> <p><b>R\$ 95,00</b></p>
<p><b>VANS</b> 12 horas</p> 	<p>&gt; Carência de 30 minutos &gt; Válido para montagem/desmontagem e realização de evento</p> <p><b>R\$ 75,00</b></p>	<p><b>MICROÔNIBUS TRANSFER</b> 12 horas</p> 	<p>&gt; Válido para montagem/desmontagem e realização de evento</p> <p><b>R\$ 125,00</b></p>
<p><b>MICROÔNIBUS</b> 12 horas</p> 	<p>&gt; Carência de 30 minutos &gt; Válido para montagem/desmontagem e realização de evento</p> <p><b>R\$ 125,00</b></p>	<p><b>ÔNIBUS TRANSFER</b> 12 horas</p> 	<p>&gt; Válido para montagem/desmontagem e realização de evento</p> <p><b>R\$ 155,00</b></p>

## CARGA E DESCARGA – VALORES POR HORA DE ESTACIONAMENTO

Válido para montagem/desmontagem e Realização de Evento – Setor de Carga e Descarga

<p><b>CARROS</b> Valor / hora</p> 	<p>&gt; Carência de 10 minutos &gt; Válido para montagem/desmontagem e realização de evento</p> <p><b>R\$ 15,00</b></p>	<p><b>VEÍCULO DE CARGA</b> (ACIMA DE 7 TONELADAS) Valor / hora</p> 	<p>&gt; Carência de 30 minutos &gt; Válido para montagem/desmontagem e realização de evento</p> <p><b>R\$ 30,00</b></p>
<p><b>VEÍCULO DE CARGA</b> (ATÉ 7 TONELADAS) Valor / hora</p> 	<p>&gt; Carência de 10 minutos &gt; Válido para montagem/desmontagem e realização de evento</p> <p><b>R\$ 15,00</b></p>	<p><b>PORTÃO 2</b> Bolsão para Caminhões</p>	<p>Área exclusiva para o aguardo de carga e descarga. Não é efetuada cobrança neste local. Acesso principal (Rua Etruscos)</p> <p>*A cobrança será realizada somente no setor de carga e descarga</p>

### A - ÁREA DE CARGA E DESCARGA

a. Caso o veículo utilize a área de carga/descarga, haverá cobrança por hora ou fração, conforme tabela afixada nos acessos. A permanência de veículo na área de carga e descarga é de uso exclusivo para tal finalidade (carga e descarga), não podendo a área ser utilizada para o estacionamento de veículos, acomodação de quaisquer materiais ou reserva de vagas, tanto na montagem quanto na desmontagem.

b. O não cumprimento do que foi estabelecido acarretará em cobrança de valor a ser definido pela administração do pavilhão.

## **B. ACESSO – ÁREA DE CARGA E DESCARGA**

a. Acesso principal pela Av. Miguel Stéfano, altura do nº 3000 **(em frente ao portão principal do Jardim Botânico) entrar na Rua Etruscos – CEP 04301-903 – São Paulo – SP**

## **C. DESMONTAGEM**

a. Em princípio, a desmontagem da Feira terá início logo após o seu término, e o acesso à área de carga e descarga seguirá o que for definido pela equipe de logística do Sebrae-SP a ser divulgado oportunamente a todos.

b. No início da desmontagem, no último dia do evento, não será permitido o acesso de qualquer tipo de veículo na área de carga e descarga antes dos horários determinados.

c. Portanto, todos deverão atentar aos horários pré-estabelecidos, evitando chegar com muita antecedência para não causar complicações no tráfego da região. Os veículos ficarão estacionados no bolsão para caminhões enquanto aguardam a liberação dos pavilhões.

d. Na área de carga e descarga não será permitida a utilização de vagas para a acomodação de quaisquer materiais para posterior carregamento em veículos ou reserva de vagas, sob pena de cobrança a ser feita pela administração do estacionamento, ou seja, todo material deverá ser conduzido do interior do pavilhão diretamente ao veículo a que se destina.

## **D. CONSIDERAÇÕES FINAIS SOBRE CARGA E DESCARGA E ESTACIONAMENTO**

a. Sem prejuízo da observância das regras gerais do Código de Trânsito, a circulação de veículos nas áreas de estacionamento obedecerá às normas de boa conduta, principalmente as seguintes:

I. Limitação da velocidade de no máximo a 10 km/h;

II. Não utilização de sinais acústicos ou sons que causem transtornos às atividades da Feira e da vizinhança;

III. Não realização de manobras perigosas, condução perigosa ou de diversão. Observância às orientações dos funcionários e/ou colaboradores do estacionamento, bem como à sinalização existente;

IV. Zelo pela limpeza e conservação do local do estacionamento.

FONTE: <https://www.saopauloexpo.com.br/pt/estacionamento-expositor/>

**INDIGO – São Paulo Expo**  
+55 11 5067-6790  
[saopaulo.spexpo@group-indigo.com](mailto:saopaulo.spexpo@group-indigo.com)

## NORMAS DE MONTAGEM

Durante a montagem do evento é estritamente proibida a entrada de menores de 18 anos, mesmo que acompanhados de seus responsáveis. É proibido também o acesso de pessoas com trajés não adequados, tais como shorts, bermuda, vestido, regata, saia, sem camisa, de chinelo, sandália ou salto.

A REALIZADORA reserva-se o direito de cobrar MULTA do PATROCINADOR e/ou MONTADORA em caso de as regras não serem cumpridas:

- O expositor com ÁREA LIVRE contratada, receberá o seu espaço de montagem demarcado no piso do Pavilhão, e deverá providenciar com a MONTADORA de sua preferência, no mínimo: revestimento do piso da área do stand, montagem de paredes divisórias, iluminação e letreiro de identificação.
- O piso do pavilhão não pode ser demarcado, furado ou pintado.
- É proibido apoiar, amarrar ou pendurar qualquer componente do estande ou produtos expostos nas estruturas e/ou paredes do pavilhão sem prévia autorização por escrito da ORGANIZADORA.
- Não é permitida a utilização das áreas de circulação ou áreas de estandes vizinhos para a colocação de materiais e produtos a serem instalados nos estandes. Toda a operação de montagem deverá ser realizada exclusivamente dentro dos limites da área locada.
- É terminantemente proibido o consumo de bebidas alcoólicas e outros entorpecentes pelo prestador de serviço durante todo o período de feira (montagem, evento e desmontagem).
- Para os expositores que necessitarem de empilhadeira deverá informar previamente para a ORGANIZADORA. O equipamento estará disponível nos dias 12, 13 e 14/10 (montagem) e no dia 20/10 (desmontagem).
- A FE23 irá disponibilizar aos expositores, carrinhos plataforma e profissionais. Os profissionais estarão localizados no portão 15 mediante disponibilidade dos mesmos.

### Equipamentos Proibidos

- a. É proibido o funcionamento de motores de combustão interna no interior do PAVILHÃO durante a realização do evento.
- b. É proibido a utilização de explosivos, gases não inertes, tóxicos, combustíveis, GLP e líquidos inflamáveis.
- c. É proibida qualquer atividade com fogo, ou uso de ferramentas que provoquem chamas, faíscas, fumaça, etc. Tais como solda elétrica, maçaricos, lixadeiras giratórias para ferro ou metais, entre outras.

### D. Obstrução de Hidrantes

- a. Caso seu estande possua hidrante de solo ou piso no interior de sua área, o mesmo não poderá ser obstruído por equipamentos ou paredes, deverá possuir um piso falso identificado e de fácil remoção.
- b. É, também, proibida a retirada dos extintores de seus pontos fixos para serem utilizados em outro local como extintores de prontidão, sem a prévia autorização dos brigadistas do evento.

## SERVIÇOS EXCLUSIVOS

A contratação dos serviços exclusivos (serviços de energia, hidráulica, ar comprimido e cabos aéreos) devem ser demandados e contratados direto com o SP EXPO.

Equipe da SP EXPO enviará um e-mail com o login e senha para que a contratação seja feita através do portal SP EXPO.

### CONTATOS:

- **Serviços de energia, hidráulica, ar comprimido:**  
[operacoessp@glbr.com.br](mailto:operacoessp@glbr.com.br) (11) 5067-1728 / (11) 5067-1707
- **Serviço de cabo aéreo:**  
[cabos.spexpo@glbr.com.br](mailto:cabos.spexpo@glbr.com.br) (11) 5067-1770

### TABELA DE PREÇOS SP EXPO:

<b>TABELA DE UTILIDADES 2023</b>		
<b>Instalação</b>	<b>Por 4 dias</b>	<b>Por dia Extra</b>
KVA Interno (lista enviada até 15 dias antes do início da montagem do evento)*	R\$ 284,04	R\$ 31,16
KVA Interno (lista após o prazo de 15 dias antes do início da montagem do evento)*	R\$ 298,55	R\$ 31,16
KVA Externo	R\$ 284,04	R\$ 37,88
Hidráulica Interna	R\$ 270,00	R\$ 50,00
Hidráulica Externa	R\$ 475,00	R\$ 60,00
Desague (Ar condicionado)	R\$ 200,00	–
Taxa Gerador /dia	R\$ 4.800,00	–
Ar Comprimido	R\$ 500,00	R\$ 22,00
Refletor	R\$ 365,00	–
Caçamba	R\$ 1.480,00	–
Cabo aéreo:	R\$ 350,00	Acréscimo 10% para entrega do projeto em atraso
Obs.: Os valores de KVA e Hidráulica descritos acima são para instalações em raio máximo de 20 metros do Pavilhão locado.		
Obs.: Serão considerados KVAS E hidráulica internos, as estruturas compreendidas no interior dos pavilhões e KVAS e hidráulica externos toda e qualquer estrutura compreendida fora dos pavilhões, incluindo passarelas, tendas, estacionamento e outras áreas externas.		

Para os Eventos a serem realizados a partir de **01 de janeiro de 2023**, serão aplicados os valores da Tabela de Preços de Utilidades Vigente, a ser fornecido pela PERMITENTE.

## ENERGIA ELÉTRICA

**IMPORTANTE: SOMENTE a Montadora oficial da Feira está autorizada a efetuar qualquer modificação nas instalações elétricas dentro dos Pavilhões da Feira.**

Toda solicitação para alteração da posição de tomadas de energia dentro de seu estande será tratado diretamente com o departamento de elétrica da Montadora e haverá custos.

Toda alteração de fases, permitido apenas para o segmento de Máquinas e Equipamentos, será tratado diretamente com o departamento de elétrica da Montadora e haverá custos.

A quantidade de KVAs por estande deverá ser respeitada independentemente da quantidade de tomadas instaladas.

### PROIBIÇÕES REFERENTE A ELÉTRICA

É expressamente proibida a utilização de fio paralelo, régua de energia, benjamins (T), ou qualquer tipo de ligação que possa trazer risco a rede elétrica.

### AVISOS IMPORTANTES

- a. O Pavilhão será energizado um dia antes (15/10) da inauguração do evento a partir das 10h.
- b. Atenção: Energia de 220Volts monofásico.**
- c. O SÃO PAULO EXPO dispõe de Gerador de Emergência, com iluminação básica nas rotas de fuga.
- d. **INSTALAÇÕES ESPECIAIS:** Qualquer equipamento para instalações especiais tem que obrigatoriamente seguir as normas da ABNT e NR do Ministério do Trabalho.
- e. **VÍDEO WALL E TELÕES:** Os equipamentos de vídeo wall e telões podem ser montados em estruturas adequadas e com capacidade para suportar o dobro do peso dos equipamentos instalados.
- f. Recomenda-se que cada estande possua equipamentos de proteção (estabilizador, chaves automáticas, nobreak, etc.) contra possíveis oscilações de energia ou falta de fases, devendo tal equipamento estar em local de livre acesso. O SEBRAE-SP não se responsabiliza por qualquer dano causado na falta destes equipamentos. Deverá também possuir transformadores para 110 v para seus equipamentos que utilizem essa voltagem.
- g. Para calcular o número de KVA necessário para seu estande, o EXPOSITOR deverá simplesmente somar os W e KVA indicados nas plaquetas dos equipamentos e nas lâmpadas a serem utilizadas em sua iluminação.
- h. A fim de facilitar o cálculo, incluímos no final deste Manual uma tabela com a quantidade de KVA consumidos pelos itens mais comumente utilizados em um estande.
- i. **ATENÇÃO:** Qualquer excesso de consumo identificado no curso do EVENTO pela equipe técnica de elétrica, apurada entre a quantidade de energia consumida pelo EXPOSITOR e a quantidade de energia contratada, será considerado como Consumo Excedente. O EXPOSITOR será notificado e haverá a cobrança de multa.

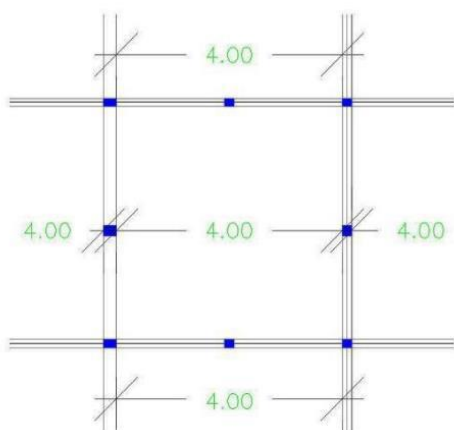
- j. Durante o período de realização do evento a energia elétrica será ligada 1 hora antes do início do evento e desligada após o término do evento diariamente. Assim sendo, caso existam no estande aparelhos como freezer, geladeira, máquinas ou produtos que necessitem de fornecimento contínuo de energia, informamos que estes equipamentos também ficarão sem energia. Recomendamos que faça uma previsão de consumo diário dos produtos perecíveis.

## CABO AÉREO

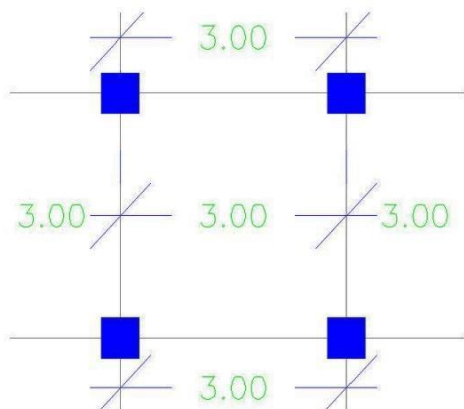
### ELEMENTOS DE FIXAÇÃO NO TETO DO PAVILHÃO

- a) Somente será autorizada a fixação de estrutura para iluminação, testeiras para logomarcas acopladas ao suporte de iluminação e caixas de som.
- b) No caso de iluminação com estrutura autoportante, colunas ou postes, estas poderão estar nos limites das ruas, desde que tais estruturas sejam totalmente vazadas (tipo box truss).
- c) O São Paulo Expo possui dois tipos de estrutura de telhados onde são permitidas instalações de elementos leves e com peso máximo de 50Kg - por ponto de fixação:

- I. Na área de cobertura com estrutura metálica Preta (Pavilhões 1, 2, 3, 4 e 5) cada ponto de fixação deverá estar posicionado a uma distância mínima de 2 metros um do outro.



- II. Na área de cobertura com estrutura espacial Branca (pavilhões 6, 7 e 8), cada ponto de fixação deverá estar posicionado a uma distância de 3m<sup>2</sup> um do outro.





III. As instalações dos cabos de aço são de responsabilidade do SÃO PAULO EXPO.

IV. Após a aprovação do projeto arquitetônico pelo Sebrae SP, o patrocinador deverá submeter à aprovação o Projeto de Estrutura aérea pelo SP Expo antes do início da data de início de montagem do evento.

v. O SÃO PAULO EXPO cobra das MONTADORAS que utilizarem a estrutura aérea para a execução do projeto do estande, **uma taxa fixa de R\$ 350,00 por ponto de fixação** de cabos de aço, tantos quantos forem necessários. Essa taxa poderá sofrer alteração sem aviso prévio. Nos casos de mudança de fixação do cabo após instalado haverá cobrança de taxa extra a ser definida pelo SÃO PAULO EXPO.

VI. A taxa deverá ser paga após a aprovação do projeto diretamente para o SÃO PAULO EXPO.

VII. Obrigatório o preenchimento dos formulários e termos de responsabilidades do SÃO PAULO EXPO.

VIII. **Atenção:** Nenhuma outra empresa poderá subir ou fixar cabos no telhado a não ser a São Paulo Expo.

## ENVIO DOS PROJETOS E DOCUMENTOS

Os projetos deverão **priorizar** estandes com fachadas abertas para ventilação, visibilidade interior e monitoramento da capacidade máxima de pessoas, evitando salas fechadas.

As estruturas devem priorizar materiais de fácil higienização nas paredes e piso. Sempre que possível, o teto **não** deverá ser fechado.

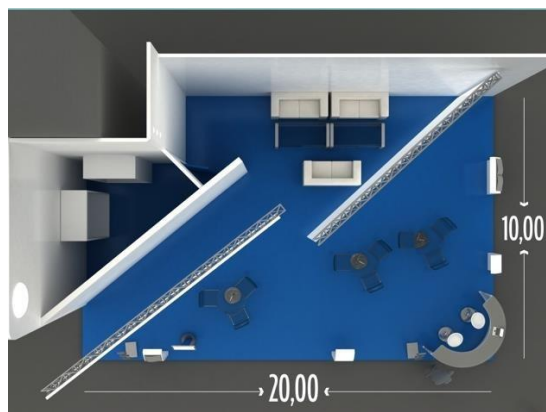
A empresa MONTADORA deverá incluir o projeto e a documentação referente ao estande do EXPOSITOR no sistema. O processo de análise de projeto do estande e serão analisados individualmente, sendo necessário que ambos (projeto e documentação) estejam em conformidade com este Manual de Participação para liberação do início da montagem.

Em caso de dúvidas, entre em contato com a equipe de atendimento de patrocínio da FEIRA DO EMPREENDEDOR 2023.

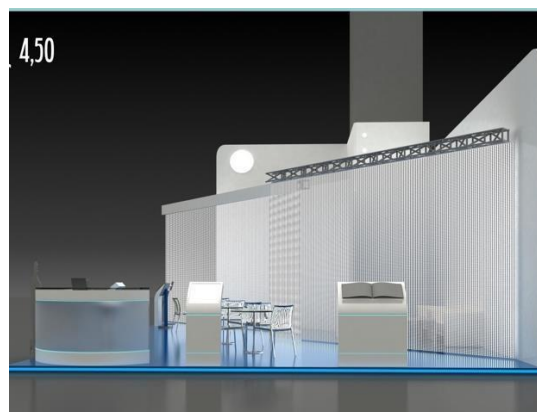
**Data limite para envio dos projetos de área livre é até o dia 20/09/2023 – enviar para o contato comercial do patrocínio**

### Entrega de Projeto

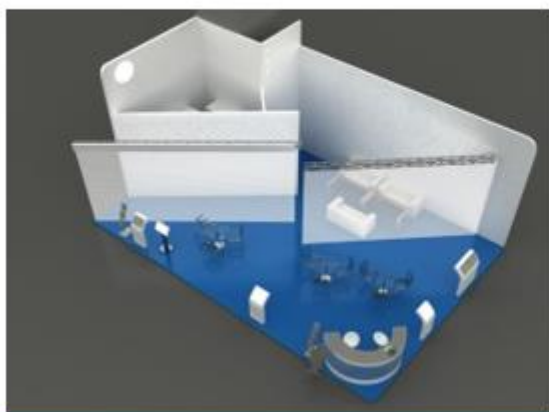
Planta baixa com medidas



Elevações com medidas



Perspectivas Gerais



Elevações Gerais



De acordo com a legislação que rege o Conselho Regional de Engenharia, o Conselho de Arquitetura e Urbanismo e o Conselho Federal de Técnicos Industriais todos os projetos e/ou montagens de estandes em EVENTOS necessitam ter um responsável técnico devidamente registrado no CREA, CAU ou no CFT onde a obra ou serviço for executado, devendo ser efetivada no CREA, CAU ou CFT.

Conforme determinação CREA os engenheiros devem ter o visto ou registro em SÃO PAULO para ser válida a ART. Os arquitetos para emitir a RRT devem ter registro do CAU, sendo válido em todo o território nacional.

Para ter validade a ART, RRT e a TRT devem estar devidamente assinadas pelo profissional engenheiro, arquiteto, técnico de edificações e também o contratante, bem como acompanhada do comprovante de recolhimento bancário e cópia documento de registro o profissional.

### Os seguintes documentos devem ser enviados para o contato comercial de patrocínio:

- ART, RRT ou TRT com os códigos de execução, projeto e elétrica devidamente recolhidas
- Comprovante de pagamento da ART, RRT e TRT
- Cópia da carteira do CREA, CAU ou CFT (engenheiro/ Arquiteto ou Técnico Edificação)
- 01 via da planta baixa
- 01 via da planta lateral
- Elevações e/ou perspectivas cotadas
- Projeto de elétrica detalhado
- No mínimo 3 vistas 3D
- Projeto de hidráulica detalhado se for instalar.

O resultado dessa análise, autorização para execução, restrições ou observações necessárias serão respondidas por e-mail em até 3 dias úteis, a partir da data de recebimento.

A área de cada estande será demarcada no piso pavilhão. É obrigatória a instalação de delimitador de área por meio de carpete, piso de madeira ou outro material que identifique os limites de sua área, sem danificar o piso.

## EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI)

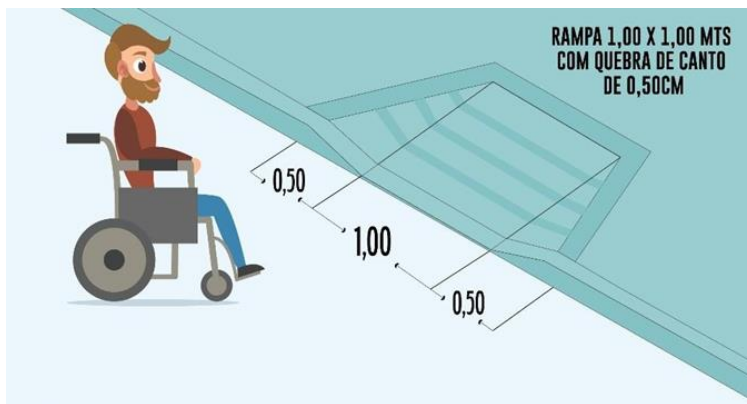
É indispensável o uso de capacetes mesmo para Expositores, assim como o uso correto de máscaras de proteção durante todo o período de montagem e desmontagem, em todas as dependências do pavilhão.

Não será permitido acesso de pessoas trajando shorts, calção, bermuda, vestido, regata, saia, sem camisa, de chinelo ou sandália. Com o objetivo de prevenir acidentes e minimizar os riscos durante a montagem e desmontagem do evento, torna-se indispensável para os MONTADORES e EXPOSITORES a utilização dos seguintes itens de Equipamentos de Proteção Individual (EPI).

- Capacete, Luvas, Botas de Biqueira de Plástico, Protetor de ouvidos, Óculos de segurança, Calçado fechado e Cinto de segurança.



Utilizando-se de piso elevado, deve obrigatoriamente conter rampa de acesso para pessoas portadoras de necessidades especiais, independentemente da metragem da área locada, conforme imagem abaixo.



Expositores que utilizarem carpete ou similar ou qualquer outra forração aplicada diretamente no piso do pavilhão deverão retirar também a fita dupla face, utilizada na fixação do mesmo.

## ALTURA MÁXIMA

Qualquer elemento do estande (estruturais ou não), incluindo totens, painéis, banners, luminárias, paredes, teto, estruturas de sustentação, entre outros, deverão obrigatoriamente ter a altura máxima de 6,00 metros.

É obrigatório o acabamento de todos os lados, inclusive para os vizinhos acima 2,20m.

## PAREDES DIVISÓRIAS

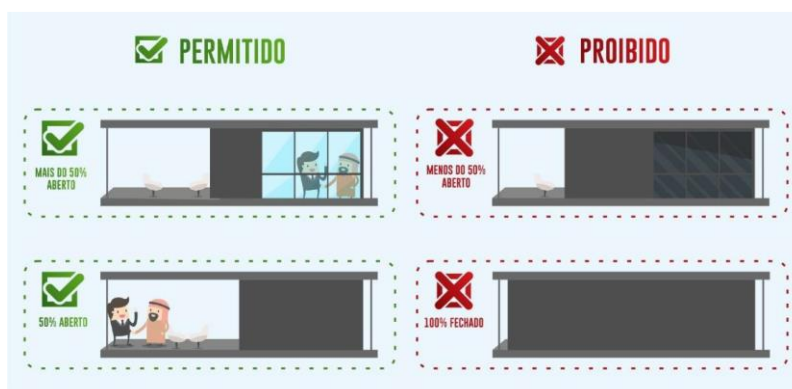
É obrigatória a construção de paredes divisórias nos limites de sua área (porém, dentro dela), na altura mínima de 2,20 m desde o piso do pavilhão (exceto ilhas).

Em hipótese alguma, os estandes poderão impedir a visibilidade interna, em sua totalidade, de quaisquer das laterais que estejam voltadas para as vias de circulação do evento. Portanto, nenhuma das paredes voltadas para rua poderá ter fechamento que exceda 50%, porcentagem aplicada para cada lateral.

Acima dessa metragem, somente serão permitidas paredes de vidro transparente cristal, devendo-se manter apenas a sinalização de segurança, como tarja colorida ou grafismo. Não serão permitidos “paredões”, com mais de 50% de cada lado, que fechem a visibilidade do EVENTO, principalmente no caso de ilhas.

## VISIBILIDADE

Para a circulação mais agradável dos visitantes, foi criada a regra de 50% de visibilidade, conforme abaixo:



OBRIGATORIAMENTE todas as paredes devem ter acabamento nas faces voltadas para os vizinhos, nas laterais ou nos fundos dos estandes. A critério único e exclusivo do SEBRAE-SP, a empresa MONTADORA ou EXPOSITORA que não se atenha ao acabamento estético do seu estande poderá ser multada.

## ESTANDE COM MEZANINO

Não será permitido estande com mezanino ou segundo piso.

## MERCHANDISING

Os produtos de merchandising têm o objetivo de ampliar a visibilidade e divulgação do EXPOSITOR dentro do EVENTO. Será considerado merchandising toda e qualquer propaganda fora dos limites do estande.

## ORIENTAÇÕES ESPECÍFICAS

Ao encerrar o horário da desmontagem e for verificado que algum estande ainda não terminou a desmontagem ou que foram deixados pedaços ou sobras de madeira, placas, vidros, forração, forro, chapas, piso, testeiras, ou qualquer material usado no estande, será aplicada uma multa no valor correspondente a 10% do valor da área ocupada pelo expositor com um valor mínimo de R\$5.000,00 (cinco mil reais).

Quaisquer avarias provocadas pelos EXPOSITORES ou seus prepostos contratados nas estruturas do Pavilhão, tais como: piso, parede, canaletas, portas, elevadores, escadas, asfalto, gramados, etc., tanto nas áreas internas ou externas do Pavilhão, o EXPOSITOR/MONTADOR deverá reembolsar o SEBRAE-SP até 10 dias após a emissão de recibo pela REALIZADORA pelo valor correspondente ao custo de reparação da avaria paga pela REALIZADORA ao São Paulo Expo. Se houver tempo hábil, será emitido relatório de avaria pelos representantes operacionais da REALIZADORA e entregue para assinatura pelo MONTADOR/EXPOSITOR, caso isso não seja possível o EXPOSITOR/MONTADOR reconhece a avaria e fará o reembolso conforme descrito acima.

É obrigatório o uso de equipamentos de EPI durante todo o período de montagem e desmontagem. Veja detalhes nesse Manual de como será feito o controle/fiscalização e aplicações de sanções pela ORGANIZADORA ao infrator pelo não uso adequado dos equipamentos de proteção individual exigidos.

## ALIMENTOS E BEBIDAS (INCLUINDO ALCOOLICAS)

A fim de cumprir o Art. 243 da Lei nº 8.069 (descrito abaixo), de 13 de julho de 1990 do Estatuto da Criança e do Adolescente, é obrigatório o cumprimento da referida Lei em virtude da Feira do Empreendedor permitir a entrada de menores de 18 anos acompanhado dos pais ou responsáveis.

*“Vender, fornecer, servir, ministrar ou entregar, ainda que gratuitamente, de qualquer forma, a criança ou a adolescente, bebida alcoólica ou, sem justa causa, outros produtos cujos componentes possam causar dependência física ou psíquica.*

*Pena - detenção, de 2 (dois) a 4 (quatro) anos, e multa, se o fato não constituir crime mais grave.” (NR)*

Na parte interna dos locais em que se vende bebida alcoólica, deverá ser afixado advertência escrita de forma legível e ostensiva de que é crime dirigir sob a influência de álcool, punível com detenção. (Incluído pela Lei nº 11.705, de 2008), conforme imagens abaixo:



O expositor deverá permitir que as placas de sinalizações acima mencionadas sejam fixadas em local visível no seu estande.

Além disso, não será permitido a venda de alimentos e bebida, pelos expositores, para consumo no local.

Será permitido servir amostras sem causar tumulto. Caso haja tumulto, a ação será interrompida.

Bebidas alcoólicas: O expositor que produz a bebida alcóolica, somente poderá vender para consumo fora do local da feira, não sendo permitido em hipótese alguma o consumo de bebida alcoólica dentro da Feira. Dessa forma, o produto deverá ser entregue ao visitante lacrado e em sacola.

O expositor deverá garantir que o visitante não transite pela feira com a bebida alcoólica que for servida para degustação, esse tipo de degustação deverá ser realizado em copos pequenos e em pequenas quantidades.

COVISA: RESOLUÇÃO 656/2022

Seção III

Requisitos específicos de Boas Práticas para instalações e serviços relacionados à manipulação de alimentos.

Art. 15. Os requisitos sanitários estabelecidos na Resolução de Diretoria Colegiada - RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004, que dispõe sobre o Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação, e na Resolução

de Diretoria Colegiada - RDC nº 218, de 29 de julho de 2005, que dispõe sobre o Regulamento Técnico de Procedimentos Higiénico-Sanitários para Manipulação de Alimentos e Bebidas Preparados com Vegetais, ou outras que vierem a lhes suceder, e nas demais normas pertinentes, são aplicáveis às instalações e aos serviços que funcionem regularmente.

Art. 46. As bebidas não devem ser armazenadas em contato direto com o piso.

Art. 47. O gelo utilizado no preparo e na conservação dos alimentos e das bebidas deve ser fabricado com água potável e em condições higiênico sanitárias satisfatórias, devendo atender aos seguintes requisitos:

- I - ser transportado e armazenado de forma a evitar a sua contaminação; e
- II - ser adquirido de estabelecimento licenciado.

Art. 48. Os utensílios utilizados para o consumo de alimentos e bebidas, tais como pratos, copos e talheres, devem estar limpos, em bom estado de conservação e ser armazenados em local protegido.

Parágrafo único. As instalações e os serviços relacionados à manipulação de alimentos / bebidas que não dispõem de estrutura de higienização com água corrente devem utilizar utensílios pré-higienizados para reposição ou descartáveis, sendo proibida a sua reutilização.

Para degustação é necessário respeitar todas as regras da vigilância sanitária e do SPEXPO.

Caso a regra seja desrespeitada, haverá notificação por escrito e multa de R\$ 5.000,00 e a partir da 2ª notificação e/ou multa, será duplicada a cada nova notificação. Além das multas aplicadas pelos órgãos competentes que realizam as fiscalizações.

#### LEITURA COMPLEMENTAR

ANVISA – Agência Nacional de Vigilância Sanitária [www.gov.br/anvisa/pt-br](http://www.gov.br/anvisa/pt-br)

COVISA - Coordenadoria de Vigilância em Saúde [www.prefeitura.sp.gov.br/covisa](http://www.prefeitura.sp.gov.br/covisa)

## EXTINTORES

Todo EXPOSITOR deverá permitir que seja colocado 01 extintor em seu estande a cada 25m<sup>2</sup>, desde o início da Montagem, durante toda a Realização, e até o final da Desmontagem. Extintor de incêndio com a carga compatível aos produtos que expõe e com os materiais utilizados na montagem do estande.

Regra de instalação: Os extintores não serão instalados em escadas, deverão estar desobstruídos e devidamente sinalizados, sendo distribuídos de tal forma que o operador não percorra mais que 25 metros lineares. É sugerido o uso do extintor de Pó ABC, pois, o mesmo poderá substituir qualquer tipo de extintor de classes específicas A, B e C.

Os brigadistas do evento reservam o direito de exigir maior número de extintores, vistoriá-los, exigir recargas e determinar locais para sua fixação. Qualquer dúvida consultar um técnico de segurança ou, durante o período de montagem do EVENTO.

Em conformidade com as leis 13.474 e 13.477 de 30/12/2002, a realizadora ficou incumbida em efetuar recolhimento único junto à PMSP (Prefeitura do Município de São Paulo), dessa forma o Sebrae será responsável pelo pagamento das taxas para legalização do Evento. 3w

## LIMPEZA

A **taxa de limpeza** inclusa no contrato do EXPOSITOR refere-se somente à limpeza das áreas comuns do evento durante todo o período da feira, montagem, realização e desmontagem.

No último dia de montagem a limpeza geral será iniciada para a instalação das passarelas. Neste dia, o EXPOSITOR deverá retirar os materiais e equipamentos que estiverem nas vias de circulação, caso contrário, serão removidos pela equipe de limpeza e o SEBRAE-SP não se responsabilizará pela integridade dos materiais e equipamentos removidos.

Toda a limpeza profissional (higienização), manutenção do evento e dos banheiros assim como os procedimentos, treinamento de equipes, utilização de materiais e produtos estão baseados nas normas da ANVISA.

Caso o EXPOSITOR entenda ser necessário contratar limpeza para o seu estande durante o período do evento, deverá contratar o serviço através da ORGANIZADORA.

A Organizadora oferece LIMPEZA EXCLUSIVA – um agente de limpeza exclusivo no estande pelo período de 12 horas.

**ATENÇÃO:** Todo lixo proveniente do estande durante o período de realização deverá ser posicionado nas ruas de circulação no horário estipulado para limpeza, abastecimento e manutenção dos estandes.

## SEGURANÇA

O serviço de vigilância geral do evento estará em operação durante o período de montagem, realização e desmontagem, atuando nas portarias, em áreas de circulação e áreas comuns do evento.

É de responsabilidade do EXPOSITOR a segurança do seu estande durante montagem, realização e desmontagem. Portanto sugerimos ao **EXPOSITOR** que mantenha um vigia em sua área para controlar seus materiais e evitar eventuais furtos durante todo o período.

Reiteramos que a **vigilância** contratada pelo SEBRAE-SP é responsável apenas pelas áreas em comum.

O expositor poderá contratar a Segurança Oficial junto à ORGANIZADORA oficial do evento.

Caso, opte pela contratação de um segurança terceirizado (não oficial), precisará indicar à ORGANIZADORA qual a empresa prestadora deste serviço.

A orientação prestada pela Polícia Federal visa evitar a contratação de empresas clandestinas, de pessoas desqualificadas para o exercício da profissão e até mesmo de empresas autorizadas, mas em situação irregular perante a Delegacia de Controle de Segurança Privada - **Delesp/SR/DPF/SP**.

Exigir por ocasião da contratação os seguintes documentos básicos expedidos pela **Polícia Federal**:

- **Certificado de segurança (dentro da validade de 1 ano);**
- **Cópia do certificado de reciclagem;**
- **Registro dos vigias no MTBE;**
- **Cópia do RG e CPF;**
- **Carta de autorização do expositor para serviço no estande, Responsabilidade sobre Notebooks e outros pertences, informando os dados do segurança que prestará os serviços.**



Esses documentos deverão ser apresentados no CAM junto à equipe de Segurança da ORGANIZADORA oficial do evento.

O SEBRAE não se responsabiliza pelo furto de qualquer item pessoal, os mesmos são de inteira e completa responsabilidade de seu usuário.

No caso de notebooks, a realizadora aconselha o uso de cabo de aço especial chamado de “Trava de Segurança para Notebook”, permitindo que o notebook seja preso a uma mesa, equipamento ou móvel.

## TELEFONIA E INTERNET

Os serviços de telefonia e internet são de responsabilidade direta do SÃO PAULO EXPO.

O EXPOSITOR poderá contratar linha telefônica e conexão banda larga de alta velocidade para seu estande diretamente com a HIPERNET, por telefone ou pelo e-mail que consta na tabela de contatos.

## SEGURO

O evento está coberto por apólice de seguro de Responsabilidade Civil para danos pessoais e/ou materiais involuntariamente causados aos visitantes do evento.

O seguro é um instrumento de gestão de risco e que protegem seu investimento. Os estandes, bens, produtos, pessoas, sejam de qualquer natureza, inclusive prepostos, transportadores, MONTADORES e todo o mais, não estão cobertos por seguro, seja na Montagem, na Realização ou na Desmontagem.

Por isso, qualquer dano ou eventualidade é responsabilidade única e total dos EXPOSITORES.

O SEBRAE-SP aconselha os EXPOSITORES que contratem os próprios seguros, de acordo com o tamanho da área locada e dos produtos expostos.

O EXPOSITOR é o único responsável por qualquer lesão sofrida por seus funcionários, contratados ou visitantes, durante a permanência em seu estande.

Sugerimos que sejam contratados com as seguintes coberturas:

### **Seguro de Responsabilidade Civil (R.C.)**

- 1) Seguro de Riscos Diversos (R.D)**
- 2) Seguro RC Empregador**
- 3) Seguro RC Bens de Terceiros**
- 4) Seguro RC Fornecimento de Bebidas e Alimentação**
- 5) Seguro RC Cruzada**
- 6) Seguro RC Danos Morais**

## SOLUÇÃO DE COLETA DE DADOS

A Solução de Coleta de Dados é uma ferramenta prática de armazenagem dos dados cadastrais dos visitantes em seu estande, por meio de leitura do código de barras contido na credencial, gerando um banco de dados, sem a necessidade de troca de cartões de visitas ou anotações dispersivas, oferecendo a continuidade do atendimento após a Feira.

Na Feira do Empreendedor 2023, a coleta de dados dos visitantes será efetuada via aplicativo, e cada expositor é responsável pela instalação em seu celular. A quantidade de acessos ao aplicativo será determinada de acordo com o tamanho da área.

**IMPORTANTE:** O fornecedor contratado não irá disponibilizar aos expositores o mailing da feira, mas, tão somente, o mailing dos participantes cujos dados forem coletados pelos próprios expositores nos seus estandes, e ainda, restrito aos participantes que expressamente autorizarem a divulgação de seus dados, nos termos da Lei 13.709.2018, que regulamenta a LGPD - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

## SOM / SHOW / APRESENTAÇÕES NO ESTANDE - ECAD

A empresa EXPOSITORA que pretende realizar qualquer tipo de promoção como shows, música ao vivo, apresentações, deverá pedir autorização para a realizadora pelo e-mail [sp-feiras.eventos@sebraesp.com.br](mailto:sp-feiras.eventos@sebraesp.com.br), indicando dias / horários e se haverá intervalo das apresentações.

Todo som produzido no estande por audiovisuais, gravadores, rádios ou qualquer outro equipamento, não deverá exceder o volume normal da voz ou até 70 decibéis. Não serão permitidos qualquer tipo de aparelhos de amplificação para a emissão de mensagens de vendas ou promoções.

De acordo com a Lei nº 9.610/1998, que regulamenta os direitos autorais, a empresa EXPOSITORA que utilizar música ambiente em seu estande, rádio AM/FM ou shows deverá recolher taxa específica através de guia própria do ECAD - Telefone: (55 11) 3287-6722 – ramal 1142.

## PRONTO ATENDIMENTO E BRIGADA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES

O serviço de Pronto Atendimento e brigada de prevenção de acidentes estão devidamente preparados para o atendimento e estarão em operação em datas e horários compatíveis com o período de montagem, realização e desmontagem estipulados neste Manual.

## APARELHO DE AR-CONDICIONADO

Não será permitida a instalação de Aparelho de Ar-Condicionado no Pavilhão, pois o SÃO PAULO EXPO mantém a refrigeração do pavilhão como um todo.

O SÃO PAULO EXPO segue as orientações determinadas no Protocolo de Reabertura de Eventos emitido pela Prefeitura do Município de São Paulo, com os laudos e certificação de manutenção exigidos pela autoridade sanitária.

## LÍQUIDOS INFLAMÁVEIS

É terminantemente proibido o armazenamento de produtos químicos e substâncias inflamáveis no interior do Pavilhão, sendo que o expositor que esteja armazenando tais produtos sofrerá multas severas que serão aplicadas pela autoridade local. Não é permitido o uso do gás GLP, fritadeira ou similares no interior do Pavilhão, bem como dentro do estande. Salientamos que o SÃO PAULO EXPO não permite o uso de gás hélio.

## REMESSA DE MERCADORIA

### 1. REMESSA DE MERCADORIA PARA EXPOSIÇÃO

É responsabilidade do Expositor cumprir as exigências legais relativas aos procedimentos para remessa e retorno de mercadorias, equipamentos, produtos, utensílios entre outros que serão levados ao local de exposição.

O EXPOSITOR deverá emitir Nota Fiscal de simples remessa, em nome do próprio EXPOSITOR (estabelecimento remetente).

**1a.** No cabeçalho da Nota Fiscal deverão estar preenchidos todos os dados (Razão Social da Empresa, Endereço, CNPJ e Inscrição Estadual) do próprio EXPOSITOR (Estabelecimento Remetente). O mesmo se aplica para remessas efetuadas através de filiais.

**2a.** A remessa de mercadorias, produtos, entre outros, mesmo que de terceiros, deverá estar acobertada por Nota Fiscal do próprio estabelecimento participante do evento (EXPOSITOR). No corpo da Nota Fiscal deverão ser relacionadas todas as mercadorias, produtos, equipamentos, etc, inclusive com seu valor real, bem como o seguinte texto:

"Estas mercadorias destinam-se à exposição no evento **FEIRA DO EMPREENDEDOR 2023**, a realizar-se de 16 a 19/10/2023, no **SP EXPO**, Rodovia dos Imigrantes, s/n - Km, 1,5 – São Paulo – SP –BRASIL - CEP: 04329-900".

**3a.** O expositor deverá ser responsável pelo recebimento de suas mercadorias. A ORGANIZADORA não está autorizada a receber nem armazenar mercadoria de nenhum expositor.

**- No pavilhão não tem depósito para mercadorias, cada expositor deverá guardar o material no seu estande.**

Para o retorno de mercadorias, o EXPOSITOR deverá emitir Nota Fiscal de Entrada, em seu próprio nome, mencionando o nº e data da Nota Fiscal que acobertou a remessa, fazendo constar o texto:

"Retorno de Exposição - Evento **FEIRA DO EMPREENDEDOR 2023**, a ser realizada de 16 a 19/10/2023, no **SP EXPO**, Rodovia dos Imigrantes, s/n - Km, 1,5 – São Paulo – SP - BRASIL

CEP: 04329-900", proveniente da Nota Fiscal de remessa número (data)".

"Retorno com isenção do ICMS, de acordo com o Artigo 33º, Anexo I do RICMS'2000." No caso de estabelecimento industrial, deverá incluir ainda a expressão abaixo:

"Retorno com suspensão do IPI, de acordo com o Artigo 43º - Inciso II do RIPI/98

# RECOLHIMENTO DE TRIBUTOS E DOCUMENTO FISCAL PARA COMERCIALIZAÇÃO DE PRODUTOS NA FEIRA

O expositor é responsável pela emissão de documentos fiscais para a venda de produtos e serviços durante a realização da feira.

Todos os impostos, taxas, contribuições e demais imposições das Leis Federais, Estaduais e Municipais vigentes, oriundos da venda de produtos durante o evento são devidos exclusivamente pelo EXPOSITOR responsável.

O Expositor deve cumprir a legislação específica para **exposição** de produtos e para a **venda** de produtos quanto a emissão de documentos fiscais e pagamento dos tributos devidos.

Recomendamos o auxílio da sua contabilidade e a leitura da Portaria CAT n. 127, de 07-10-2015 que disciplina as operações realizadas fora do estabelecimento, por qualquer meio de transporte, ou ocorridas em eventos, feiras, exposições ou locais semelhantes e demais normativos pertinentes ao assunto.

<https://legislacao.fazenda.sp.gov.br/Paginas/pcat1272015.aspx>

Portaria CAT 127, de 07-10-2015

(DOE 08-10-2015)

*Disciplina as operações realizadas fora do estabelecimento, por qualquer meio de transporte, ou ocorridas em eventos, feiras, exposições ou locais semelhantes*

Com as **alterações** das Portarias CAT-18/19, de 12-03-2019 (DOE 13-03-2019) e SRE-35/22, de 17-05-2022 (DOE 18-05-2022).

O Coordenador da Administração Tributária, tendo em vista o disposto no § 1º do artigo 124 e no artigo 434 do Regulamento do Imposto sobre Operações Relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual e Intermunicipal e de Comunicação - RICMS, aprovado pelo Decreto 45.490, de 30-11-2000, expede a seguinte portaria:

**Artigo 1º** - Os contribuintes deste Estado deverão observar o disposto nesta portaria quando realizarem as seguintes operações fora do estabelecimento: (Redação dada ao artigo pela Portaria SRE-35/22, de 17-05-2022; DOE 18-05-2022; efeitos desde 17 de maio de 2022)

I - Internas ou interestaduais realizadas por qualquer meio de transporte com mercadorias não sujeitas ao regime de substituição tributária;

II - Internas realizadas por qualquer meio de transporte com mercadorias sujeitas ao regime de substituição tributária;

III - internas realizadas em evento, feira, exposição ou locais semelhantes em que o período de permanência das mercadorias fora do estabelecimento não ultrapasse 60 (sessenta) dias, hipótese em que o respectivo local, durante o referido período, fica abrangido pela inscrição estadual do estabelecimento correspondente.

Parágrafo único - No caso de operações internas realizadas em evento, feira, exposição ou locais semelhantes, com prazo de permanência superior a 60 (sessenta) dias o contribuinte deverá efetuar a inscrição no Cadastro de Contribuintes deste Estado, relativamente ao local em que pretende se instalar, e cumprir todas as obrigações previstas na legislação tributária do ICMS, inclusive as decorrentes da referida inscrição.

**Artigo 2º** - Tratando-se de operações realizadas em evento, feira, exposição ou locais semelhantes, o contribuinte deverá, antes de realizar tais operações, lavrar termo no livro Registro de Utilização de Documentos Fiscais e Termos de Ocorrências, modelo 6, informando:

I - o local onde serão efetuadas as operações;

II - o período de permanência fora do estabelecimento;

III - as mercadorias a serem remetidas;

NOTA - V. Resposta à Consulta Tributária [6335/2015](#), de 30 de Dezembro de 2015. ICMS – Obrigações acessórias – Venda fora do estabelecimento – Termo a ser lavrado no livro Registro de Utilização de Documentos Fiscais e Termos de Ocorrência, modelo 6.

IV - as séries das Notas Fiscais do Consumidor Eletrônicas - NFC-e - modelo 65, a serem utilizadas, se for o caso;

V - as séries das Notas Fiscais Eletrônicas - NF-e - modelo 55, a serem utilizadas, se for o caso;

VI - **Revogado** pela Portaria [CAT 18/19](#), de 12-03-2019, DOE 13-03-2019,efeitos a partir de 01-04-2019.

VII - marca, modelo, tipo e número de autorização de cada equipamento Emissor de Cupom Fiscal - ECF a ser utilizado, se for o caso;

VIII - número de série de cada equipamento SAT a ser utilizado, se for o caso.

Parágrafo único - Excetuadas as operações previstas no “caput”, nas demais operações realizadas fora do estabelecimento por qualquer meio de transporte, o contribuinte fica dispensado da obrigação de que trata este artigo, exceto quando optar pela utilização de equipamento Emissor de Cupom Fiscal -ECF ou equipamento SAT, hipótese em que deverá lavar termo no livro Registro de Utilização de Documentos Fiscais e Termos de Ocorrências, modelo 6, informando os dados a que se referem os incisos VII e VIII.

**Artigo 3º** - Na saída de mercadorias para a realização das operações fora do estabelecimento, deverá ser emitida Nota Fiscal Eletrônica - NF-e, modelo 55, contendo, além dos demais requisitos, as seguintes informações: (Redação dada ao “caput” do artigo pela Portaria [CAT-18/19](#), de 12-03-2019; DOE 13-03-2019; efeitos a partir de 01-04-2019)

I - o valor do imposto, se devido, calculado mediante aplicação da alíquota vigente para as operações internas sobre o valor total da mercadoria e, tratando-se de operações internas com mercadorias sujeitas ao regime de substituição tributária, as indicações previstas: (Redação dada ao inciso pela Portaria [SRE-35/22](#), de 17-05-2022; DOE 18-05-2022; efeitos desde 17 de maio de 2022)

a) no artigo 273 do RICMS, no caso de saída realizada por contribuinte que se encontre na condição de sujeito passivo por substituição;

b) no artigo 274 do RICMS, no caso de saída realizada por contribuinte que se encontre na condição de substituído;

II - no quadro "Destinatário", o nome, números de inscrição estadual (IE) e no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) do emitente e, tratando-se de eventos, feiras, exposições ou locais semelhantes, o respectivo endereço;

III - no campo “Informações Adicionais de Interesse do Fisco” da Nota Fiscal Eletrônica - NF-e, a indicação “Emitida nos termos da Portaria CAT nº \_\_\_/2015” (indicar o número desta Portaria), bem como a indicação das séries da Nota Fiscal do Consumidor Eletrônica - NFC-e, modelo 65, ou da Nota Fiscal Eletrônica - NF-e, modelo 55, a serem utilizadas, conforme o caso.

§ 1º - O documento fiscal emitido nos termos do “caput” deverá:

1 - Acompanhar o transporte das mercadorias a que se refere;

2 - ser escriturado, efetuando o débito, quando emitido com destaque do ICMS, observando, nas hipóteses de operações internas com mercadorias sujeitas ao regime de substituição tributária, o disposto: (Redação dada ao item pela Portaria [SRE-35/22](#), de 17-05-2022; DOE 18-05-2022; efeitos desde 17 de maio de 2022)

a) no artigo 275 do RICMS, no caso de saída realizada por contribuinte que se encontre na condição de sujeito passivo por substituição;

b) no artigo 278 do RICMS, no caso de saída realizada por contribuinte que se encontre na condição de substituído.

§ 2º - A movimentação de material de uso e consumo e bem do ativo imobilizado, inclusive equipamento Emissor de Cupom Fiscal - ECF e equipamento SAT, também deverá ser acobertada por Nota Fiscal Eletrônica - NF-e, modelo 55, que deverá: (Redação dada ao parágrafo pela Portaria [CAT-18/19](#), de 12-03-2019; DOE 13-03-2019; efeitos a partir de 01-04-2019)

1 - Conter, além dos demais requisitos, os dados previstos no inciso II e no campo “Informações Adicionais de Interesse do Fisco” a indicação: “Emitida nos termos da Portaria CAT nº \_\_\_/2015” (indicar o número desta Portaria), bem como a marca, modelo, tipo e número de autorização de cada equipamento Emissor de Cupom Fiscal - ECF ou o número de série de cada equipamento SAT, conforme o caso;

2- Ser escriturada sem débito do imposto.

§ 3º - Para o cumprimento do disposto no § 2º, o contribuinte poderá utilizar o mesmo documento emitido para acobertar a remessa de mercadorias, previsto no “caput” deste artigo.

**Artigo 4º** - No momento da entrega das mercadorias:

I - se o adquirente for contribuinte do imposto, deverá ser emitida Nota Fiscal Eletrônica - NF-e, modelo 55; (Redação dada ao inciso pela Portaria CAT-18/19, de 12-03-2019; DOE 13-03-2019; efeitos a partir de 01-04-2019)

II - Se o adquirente não for contribuinte do imposto, deverá ser emitido um dos seguintes documentos:

a) Nota Fiscal Eletrônica - NF-e, modelo 55;

b) **Revogado** pela Portaria CAT 18/19, de 12-03-2019, DOE 13-03-2019, efeitos a partir de 01-04-2019.

c) Cupom Fiscal Eletrônico - CFeSAT, modelo 59;

d) Nota Fiscal de Consumidor Eletrônica - NFC-e, modelo 65; e) Cupom Fiscal emitido por Emissor de Cupom Fiscal - ECF, caso o contribuinte ainda não esteja obrigado à emissão do CFeSAT.

§ 1º - Os documentos aludidos nos incisos I e II deverão:

1 - conter, além dos demais requisitos, o destaque do imposto, se devido, observada a legislação específica do documento utilizado e, tratando-se de operações internas com mercadorias sujeitas ao regime de substituição tributária, as indicações previstas: (Redação dada ao item pela Portaria SRE-35/22, de 17-05-2022; DOE 18-05-2022; efeitos desde 17 de maio de 2022)

a) no artigo 273 do RICMS, no caso de contribuinte que se encontre na condição de sujeito passivo por substituição;

b) no artigo 274 do RICMS, no caso de contribuinte que se encontre na condição de substituído;

2 - ser escriturados, no período de apuração em que foram emitidos, juntamente com as demais operações realizadas nesse período, com débito do imposto em relação aos documentos emitidos com destaque do ICMS, observando, nas hipóteses de operações internas com mercadorias sujeitas ao regime de substituição tributária, o disposto: (Redação dada ao item pela Portaria SRE-35/22, de 17-05-2022; DOE 18-05-2022; efeitos desde 17 de maio de 2022)

a) no artigo 275 do RICMS, no caso de contribuinte que se encontre na condição de sujeito passivo por substituição;

b) no artigo 278 do RICMS, no caso de contribuinte que se encontre na condição de substituído.

§ 2º - Se, na hipótese de emissão de NF-e de que trata o inciso I, ocorrer, no momento da entrega, contingência que impossibilite a transmissão da NF-e à Secretaria da Fazenda e Planejamento ou a obtenção de resposta à solicitação de Autorização de Uso da NF-e, e desde que a entrega seja feita neste Estado, o contribuinte, excetuado aquele que se encontre na condição de sujeito passivo por substituição, poderá emitir Cupom Fiscal Eletrônico - CFeSAT, que deverá conter, no campo "Informações Complementares de Interesse do Contribuinte", o nome ou a razão social e o número de inscrição estadual do adquirente da mercadoria, observado o disposto no item 2 do § 1º. (Redação dada ao parágrafo pela Portaria SRE-35/22, de 17-05-2022; DOE 18-05-2022; efeitos desde 17 de maio de 2022)

§ 3º - O contribuinte que proceder em conformidade com o disposto no § 2º, após o término da contingência, emitirá NF-e, modelo 55, que, além dos demais requisitos, deverá:

1 - conter no quadro "Informações Adicionais", a expressão

"Emitida nos termos da Portaria CAT nº \_\_\_/2015"(indicar o número desta Portaria);

2 - conter a indicação do CFOP 5.929;

3 - ser escriturado pelo:

a) emitente, sem débito do imposto;

b) destinatário, com crédito do imposto quando admitido pela legislação.

§ 4º - O contribuinte que proceder em conformidade com o disposto no § 2º deverá, ao realizar operações com valor superior a R\$ 10.000,00 (dez mil reais), emitir tantos CF-e-SATs quantos forem necessários para acobertar o valor total da operação e englobá-los em uma única NF-e a ser emitida após o término da contingência nos termos do §3º. (Parágrafo acrescentado pela Portaria SRE-35/22, de 17-05-2022; DOE 18-05-2022; efeitos desde 17 de maio de 2022)

**Artigo 5º** - Por ocasião do retorno do veículo ou do encerramento da participação no evento, feira, exposição ou locais semelhantes, o contribuinte deverá: (Redação dada ao artigo pela Portaria CAT-18/19, de 12-03-2019; DOE 13-03-2019; efeitos a partir de 01-04-2019)

I - emitir Nota Fiscal Eletrônica - NF-e, modelo 55, relativa à totalidade das mercadorias remetidas para realização de operações fora do estabelecimento, com destaque do imposto correspondente ao valor consignado na NF-e emitida nos termos do artigo 3º;

II - escriturar o documento previsto no inciso I com crédito do imposto, quando admitido pela legislação e, tratando-se de operações internas com mercadorias sujeitas ao regime de substituição tributária realizadas por contribuinte que se encontre na condição de sujeito passivo por substituição, proceder, por analogia, em conformidade com o disposto no artigo 276 do RICMS. (Redação dada ao inciso pela Portaria [SRE-35/22](#), de 17-05-2022; DOE 18-05-2022; efeitos desde 17 de maio de 2022)

Parágrafo único - A Nota Fiscal Eletrônica - NF-e de que trata este artigo deverá conter, além dos demais requisitos, no grupo "Informações de Documentos Fiscais referenciados", as chaves de acesso da NF-e emitida nos termos do artigo 3º e dos documentos emitidos no momento da entrega.

**Artigo 6º** - Na hipótese do inciso I do artigo 1º, tendo ocorrido operações em outro Estado por qualquer meio de transporte, além de observar o disposto nos artigos 2º a 5º, com exceção do artigo 4º, inciso II, alíneas "c", "d" e "e", e §§ 2º e 3º, o contribuinte, quando do retorno do veículo, poderá creditar-se do imposto eventualmente recolhido em outro Estado, relacionados às operações lá realizadas, desde que possa comprovar seu recolhimento. (Redação dada ao "caput" do artigo pela Portaria [SRE-35/22](#), de 17-05-2022; DOE 18-05-2022; efeitos desde 17 de maio de 2022)

§ 1º - O crédito de que trata o "caput" não poderá exceder ao valor correspondente à diferença entre a quantia resultante da aplicação da alíquota vigente em outro Estado sobre o valor das operações lá realizadas e a quantia resultante da aplicação da alíquota interestadual sobre o mesmo valor.

§ 2º - Para que possa efetuar o crédito de que trata este artigo, o contribuinte deverá:

1 - Elaborar um demonstrativo de apuração do valor do crédito contendo:

- a) o valor total das operações realizadas em outro Estado;
- b) o valor do imposto recolhido a outro Estado correspondente às operações lá realizadas;
- c) a quantia resultante da aplicação da alíquota interna vigente no Estado em que foi realizada a operação sobre o valor das operações lá realizadas;
- d) a quantia resultante da aplicação da alíquota interestadual sobre o valor das operações realizadas no outro Estado;
- e) o valor a ser creditado, que corresponderá ao valor constante do item b tendo como limite a quantia correspondente à diferença entre o valor indicado no item c e o valor indicado no item d;

2 - Emitir Nota Fiscal Eletrônica - NF-e, modelo 55, que conterà: (Redação dada ao item pela Portaria [CAT-18/19](#), de 12-03-2019; DOE 13-03-2019; efeitos a partir de 01-04-2019)

- a) o valor total das operações realizadas em outro Estado e o correspondente valor do imposto recolhido ao outro Estado;
  - b) as chaves de acesso dos documentos fiscais emitidos por ocasião das operações realizadas em outro Estado;
  - c) o valor a ser creditado, apurado no demonstrativo de que trata o item 1;
  - d) o(s) número(s) da(s) guia(s) de recolhimento do imposto pago em outro Estado;
  - e) a informação: "Recolhimento em Outros Estados - Operações Realizadas Fora do Estabelecimento - Nota Fiscal emitida nos termos da Portaria CAT ... /2015" (indicar o número desta Portaria);
- 3 - Escriturar o documento fiscal com crédito do imposto, quando admitido pela legislação;

4 - Arquivar, em conjunto, para exibição ao fisco:

- a) o demonstrativo previsto no item 1;
- b) a (s) guia (s) de recolhimento do imposto pago em outro Estado;
- c) **Revogado** pela Portaria [CAT 18/19](#), de 12-03-2019, DOE 13-03-2019, efeitos a partir de 01-04-2019.

§ 3º - O procedimento previsto neste artigo não se aplica às operações realizadas em evento, feira, exposição ou locais semelhantes em outro Estado, conforme disposto no artigo 1º, inciso II, alínea a.

**Artigo 7º** - O contribuinte, ao adquirir mercadoria a ser destinada a eventos, feiras, exposições ou locais semelhantes, situados neste Estado, poderá solicitar ao fornecedor que a remeta diretamente aos referidos locais, hipótese em que:

I - o fornecedor deverá emitir Nota Fiscal Eletrônica - NF-e, modelo 55, que acompanhará as mercadorias e deverá conter, além dos demais requisitos: (Redação dada ao inciso, mantidas suas alíneas, pela Portaria [CAT-18/19](#), de 12-03-2019; DOE 13-03-2019; efeitos a partir de 01-04-2019)

- a) como destinatário, o adquirente da mercadoria;
- b) o destaque do ICMS, se devido;
- c) a informação de que as mercadorias se destinam a operações em eventos, feiras, exposições ou locais semelhantes, bem como o local da entrega e a indicação: "Portaria CAT \_\_\_/2015" (indicar o número desta Portaria).
- II - o adquirente deverá:

- a) observar, no momento em que realizar operações com as mercadorias de que trata este artigo, o disposto no artigo 4º;
- b) escriturar, por ocasião do encerramento da participação no evento, feira, exposição ou locais semelhantes, o documento fiscal a que se refere o "caput" com crédito do imposto, quando admitido pela legislação.
- Parágrafo único - O disposto no "caput" não se aplica às operações com mercadorias sujeitas ao regime de substituição tributária. (Parágrafo único acrescentado pela Portaria SRE-35/22, de 17-05-2022; DOE 18-05-2022; efeitos desde 17 de maio de 2022)

**Artigo 8º** - O disposto nesta portaria aplica-se, no que couber, às operações internas efetuadas por contribuintes optantes pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - "Simples Nacional".

Parágrafo único - Tratando-se de operações internas com mercadorias sujeitas ao regime de substituição tributária realizadas por contribuinte optantes pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - "Simples Nacional" que se encontre na condição de sujeito passivo por substituição, além das demais disposições desta portaria, deverão ser emitidas as Notas Fiscais Eletrônicas - NF-es, modelo 55, de que tratam os artigos 3º e 5º sem destaque do imposto referente à substituição tributária. (Parágrafo único acrescentado pela Portaria SRE-35/22, de 17-05-2022; DOE 18-05-2022; efeitos desde 17 de maio de 2022)

**Artigo 9º** - O contribuinte que operar em conformidade com esta portaria por intermédio de preposto, fornecerá a este o documento comprobatório de sua condição.

**Artigo 10** - Fica revogada a Portaria CAT-116/93, de 28-12-1993 e a Portaria CAT 28/2015, de 27-02-2015.

**Artigo 11** - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

## FISCALIZAÇÃO TRABALHISTA

### AUDITOR DO MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO

Verifica o cumprimento, por parte das empresas, da legislação de proteção ao trabalhador, com o objetivo de combater a informalidade no mercado de trabalho e garantir a observância da legislação trabalhista.

[http://portal.mte.gov.br/fisca\\_trab/](http://portal.mte.gov.br/fisca_trab/)

O **Ministério do Trabalho**, no sentido de normatizar as diferentes formas de contratação de mão de obra, tem realizado diligências com equipe de fiscais durante a realização da exposição para orientação e fiscalização.

A admissão direta de funcionários deve seguir as disposições do Artigo 443, parágrafos 1º e 2º, alíneas A e B da Consolidação das Leis do Trabalho. Esse artigo regula o contrato pessoal de emprego, que pode ser estabelecido de maneira explícita, verbalmente ou por escrito, por período definido ou indefinido, ou para trabalhos intermitentes ou temporários, tais como: recepcionistas, garçons, vigilantes de estandes, limpadores, montadores de estandes e trabalhadores de empresas que fornecem serviços.

*Devem, ainda, por todo o período do contrato com o SEBRAE, seguir a legislação e regulamentação referente: (a) à saúde e segurança ocupacional do trabalhador e de terceiros; (b) ao meio ambiente; (c) à previdência social; (d) aos direitos humanos; bem como não permitir ou incentivar a prática de prostituição, atos discriminatórios de qualquer natureza, mão de obra infantil e/ou em condição análoga à de escravo.*



Adicionalmente, os Expositores e Prestadores de serviço declaram não terem sido condenados pelo descumprimento da legislação ou regulamentação acima relacionadas.

A título de exemplificação o EXPOSITOR deverá proceder à contratação de mão de obra para prestar serviços em seu estande na Feira do Empreendedor 2023, em uma das seguintes modalidades abaixo:

- a) **Contratação de trabalhador temporário**, que só pode ser feita por intermédio de uma Empresa de Prestação de Serviços de Mão de Obra Temporária, de acordo com o artigo 4º da Lei 13.429/2017;
- b) **Contratação de Trabalhador por prazo determinado ou indeterminado, ou intermitente**, conforme artigo 443 da CLT;
- c) **Contratação de Trabalhador Temporário**, é aquele prestado por pessoa física contratada por uma empresa de trabalho temporário que a coloca à disposição de uma empresa tomadora de serviços, para atender à necessidade de substituição transitória de pessoal permanente ou à demanda complementar de serviços, de acordo com o artigo 2º. Da Lei 13.429/17.

#### **GLOSSÁRIO – RELATIVO AOS TIPOS DE CONTRATAÇÕES POSSÍVEIS NA FEIRA DO EMPREENDEDOR 2023:**

- 1) **Contrato de trabalho a tempo integral por prazo indeterminado** – É Contrato com jornada de trabalho de até 44 horas semanais. É a regra geral dos contratos de trabalho. Devidamente registrado em Carteira de Trabalho – Exemplo: um funcionário que o expositor já possui, e irá trabalhar na FE/23.
- 2) **Contrato de Trabalho Intermitente**, artigo 443 parágrafo 3º. Da CLT. É o Intermitente é o contrato no qual a prestação de serviços, **com subordinação**, não é contínua, ocorrendo com **alternância de períodos de prestação de serviços** e de inatividade, determinados em horas, dias ou meses. Neste tipo de contrato, o empregado não tem os dias e horários de trabalho preestabelecido. **O empregador deve convocar o empregado para o serviço, informado qual será a jornada, com 3 (três) dias corridos de antecedência, e o empregado terá 01 (um) dia útil para dar ou não o aceite. Devidamente registrado em Carteira de Trabalho.**

Exemplo: O expositor, participa de várias feiras de negócios durante o ano, e necessita de Mão de Obra para trabalhar durante o período das feiras. Neste caso poderá contratar a mão de obra para trabalhar por exemplo por 4 ou 5 dias na feira, com jornada de 8 horas, podendo ser acrescida de 2 horas extras. O empregado receberá por hora de trabalho, que não pode ser **inferior ao valor horário do salário-mínimo** ou àquele devido aos demais empregados que exerçam a mesma função em contrato intermitente ou não. O contrato de trabalho intermitente deve ser celebrado por escrito e deve conter especificamente o valor da hora de trabalho. É assegurado o pagamento de férias proporcionais, 13º salário proporcional, DSR e adicionais legais, ao final de cada período de prestação de serviços. Ao Término da feira deverá solicitar ao seu contador para fazer o Holerite deste funcionário calculando as horas trabalhadas no período, as eventuais extras, 13º. Salário, férias, FGTS e INSS proporcionais, proceder ao devido pagamento, e recolhimento das referidas verbas. Quando for participar de outra feira, convoca o funcionário novamente. Nos períodos em que os funcionários não prestem serviços, não haverá pagamentos. Estando o funcionário livre para prestar serviços para outros contratantes.

- 3) **Contratação de Trabalhador Temporário:** Trabalho temporário é aquele prestado por pessoa física contratada por uma empresa de trabalho temporário que a coloca à disposição de uma empresa tomadora de serviços, para atender à necessidade de substituição transitória de pessoal permanente ou à demanda complementar de serviços, de acordo com o artigo 2º. Da Lei 13.429/17. Exemplo: O expositor necessita de uma recepcionista, para ficar em seu estande. Neste caso poderá contratar uma empresa de prestação de serviços temporário, para disponibilizar a recepcionista para trabalhar em seu estande. Cabe esclarecer que esta recepcionista deverá estar devidamente registrada em regime de CLT na empresa de trabalho temporário, tendo todos os direitos trabalhistas.

- 4) **Contratação de Autônomo:** Trabalho prestado por profissional independente no ajuste e na execução de seu trabalho. Tem autonomia, trabalha sem qualquer subordinação e habitualidade. Trabalhador Autônomo é a pessoa física que exerce, por conta própria, atividade econômica de natureza urbana, com fins lucrativos ou não. (Lei 8.212/91, Art. 12, inciso V, alínea h).

Os documentos que devem permanecer **no seu estande à disposição da fiscalização trabalhista em vigor são os seguintes:**

**a)Empregados da empresa EXPOSITORA:**

- Segunda via da Ficha de Registro de empregados
- Cartão de Ponto

**b)Empregados de empresas de prestação de serviços a terceiros:**

- Contrato de prestação de serviços
- Segunda via da Ficha de Registro de empregados ou cartão de identificação tipo crachá, contendo: Nome completo, função, data de admissão e no do PIS/PASEP e Cartão de ponto.

**c)Trabalhadores temporários: Contrato** celebrado com a empresa de trabalho temporário e relação dos trabalhadores que prestam serviços nessa condição.

- Cartão de ponto
- Registro no Ministério do Trabalho

**d)Autônomos:**

- Contrato de prestação de serviços
- Cópia da inscrição do autônomo junto à Prefeitura e ao I.N.S.S
- A documentação mencionada nos itens de **b** a **d** deverá ser exigida por ocasião da contratação da mão-de-obra, permitindo, que futuramente, em eventual demanda trabalhista, os EXPOSITORES e prestadores de serviços tenham elementos suficientes para a defesa de seus interesses.

## OCUPAÇÃO E UTILIZAÇÃO DA ÁREA CONTRATUALMENTE LOCADA

As áreas contratualmente locadas estarão liberadas para ocupação e início da montagem de acordo com as datas, os horários e as exigências contidas neste Manual, desde que atendidas todas as respectivas solicitações de documentos, projetos, taxas, credenciamento, etc.

O SEBRAE-SP não é responsável por quaisquer danos, avarias, prejuízos ou furtos de produtos, materiais ou equipamentos expostos ou utilizados pela empresa EXPOSITORA ou por terceiros contratados em sua área ou seu estande.

## REALIZAÇÃO DO EVENTO

### 1 - CHEGADA DOS FUNCIONÁRIOS

Para melhor atendimento ao visitante/comprador, o estande deverá estar pronto e em funcionamento, diariamente, meia hora antes da abertura oficial, dessa forma recomendamos que a chegada dos prestadores de serviços no estande seja antecipada em uma hora do horário de abertura do EVENTO.

O SEBRAE SP reserva-se o direito de antecipar o horário de abertura em até meia hora para melhor atendimento ao visitante/comprador, considerando a quantidade de visitantes no início dos trabalhos e/ou condições no momento.

## 2 – ABASTECIMENTO E MANUTENÇÃO DURANTE A REALIZAÇÃO DO EVENTO

O abastecimento e a Manutenção dos estandes deverão ser efetuados impreterivelmente no horário das **8:00hs às 09:00hs**.

OBS: No primeiro dia de realização, o horário de abastecimento poderá sofrer alteração devido a cerimônia de abertura, por gentileza certifique-se no CAEX durante o período de montagem.

### PENALIDADES EM CASO DE DESCUMPRIMENTO DAS REGRAS DE CONDUTA

A ORGANIZADORA reserva-se o direito de interditar os estandes, temporariamente ou em definitivo, nos seguintes casos:

- a) Descumprimento das regras acima relacionadas a realização de atividades artísticas e outras atividades proibidas;
- b) Atividades que ocasionem tumultuo, distúrbios, aglomerações e reclamações dos estandes vizinhos ou estiverem em desacordo com o previamente aprovado;
- c) Uso de substâncias que possam causar reações alérgicas ou dificultarem a visualização dos estandes vizinhos de qualquer elemento que produza material particulado em suspensão, tais como: gelo seco, pulverizações aromáticas, fumaça, gás, etc. para apresentações artísticas ou para efeitos decorativos, independentemente do tempo de duração.

## TAXAS DA PREFEITURA

Em conformidade com as leis 13.474 e 13.477 de 30/12/2002, a realizadora ficou incumbida em efetuar recolhimento único junto à PMSP (Prefeitura do Município de São Paulo), dessa forma o Sebrae será responsável pelo pagamento das taxas para legalização do Evento.

## DISPOSIÇÕES FINAIS

**A entrada do expositor deverá ser pelo Portão 5 ou pelo Portão 15 se estiver com material pesado (docas).**

Todo o material de montagem básica será cedido ao Expositor a título de locação, devendo ser devolvido nas mesmas condições em que foi recebido.

O material do stand é de propriedade da Montadora Oficial sendo utilizado a título de locação, não podendo ser furado, pintado, retirado. O stand não pode sofrer qualquer alteração sem a autorização da montadora ou promotora por escrito.

A retirada ou colocação de painéis só poderá ser feito por pessoal especializado da Montadora oficial contratada pela Promotora.

O Expositor da FEIRA DO EMPREENDEDOR declara estar ciente das normas do Manual do Expositor e se compromete a segui-lo em sua totalidade, não só durante a montagem, realização e desmontagem como em qualquer tempo ou situação que possa resultar desta participação.

O Expositor da FEIRA DO EMPREENDEDOR declara estar ciente que os produtos e/ou serviços em exposição no estande sob sua responsabilidade têm origem lícita e observa todas as exigências legais e/ou regulamentadoras incidentes.

O Manual do Expositor é parte integrante do contrato de aquisição de área e está sujeito às alterações quando o SEBRAE-SP assim o julgar necessário.

Quaisquer dúvidas com relação a este Manual serão sanadas pela equipe de atendimento do SEBRAE-SP.

## TABELA DE REFERÊNCIA DE KVA:






EQUIPAMENTO	KVA
Cafeteira comercial 1700w/ 2700w/ 3000w/ 5000w	1,70/ 2,70/ 3/ 5
Cafeteira residencial 600w/ 800w/ 1100w	0,60/ 0,80/ 1,10
Chapa 3000w	3,00
Chapa 6000w	6,00
Chapa 9500w	9,50
Choppeira	0,50
DVD player	0,30
Forno 1000w	1,00
Forno 1750w	1,75
Forno 2400w	2,40
Forno 5000w	5,00
Forno 8000w	8,00
Forno microondas	1,20
Freezer	0,50
Fritadeira 2500w	2,50
Fritadeira 5000w	5,00
Geladeira/ Frigobar	0,30
Impressora	0,25
Lâmpada dicróica (Halógena)	0,05
Lâmpada dicróica (LED)	0,01
Lâmpada fluorescente PL 20w / 40w (com reator)	0,03/ 0,05
Lâmpada Halógena 300w / 500w	0,30/ 0,50
Lâmpada fluorescente HO 110w	0,22
Lâmpada HQI 150W + Reator	0,35
Lâmpada incandescente 100w	0,10
Lâmpada mista 250w	0,25
Lâmpada PL 40w	0,05
Microcomputador (CPU com monitor)	0,50
Notebook	0,03
Prensa grill 3000w	3,00
Prensa grill 6000w	6,00
Projeter 150w/ 350w/ 500w	0,15/ 0,35/ 0,50
Rechaud - Banho Maria 1000w	1,00
Refletor com lâmpada halógena de 180w/ 300w/ 500w	0,18/ 0,30/ 0,50
Refletor com lâmpada HQI 150w (com reator)	0,30
Refletor (LED) 20w/ 30w/ 50w	0,02/ 0,03/ 0,05
Suqueira 300w	0,30
Televisor (consumo médio)	0,30












## TABELA DE ITENS FORNECIDOS PELAS EMPRESAS OFICIAIS:

### ➤ ORGANIZADORA

Tabela de Preços		
Serviço	Valor	Diária
Segurança	R\$ 450,00	12h
Limpeza	R\$ 350,00	12h
TV 43"	R\$ 450,00	24h
Recepcionista	R\$ 350,00	12h
Frigobar	R\$ 350,00	24h

### ➤ MONTADORA

Contato: Rosa Maria		
Horário: Das 9:00hs às 17:00hs		
E-mail: <a href="mailto:expositorfe2023@tmais2.com.br">expositorfe2023@tmais2.com.br</a>		
Telefone: (11) 2957-8384		
<b>OBS: SOLICITAÇÃO DOS COMPLEMENTOS TERÁ QUE SER ATÉ 02/10/2023</b>		
<b>TABELA DE LOCAÇÃO DE COMPLEMENTOS EXPOSITOR- FE 2023</b>		
ITEM	FOTOS	VALOR POR PERÍODO 15 A 19 DE OUTUBRO
1		
		R\$ 320,00
2		
		R\$ 80,00
3		
		R\$ 120,00
4		
		R\$ 300,00
5		
		R\$ 140,00

6	LIXEIRA PVC - 5L.		R\$ 30,00
7	CADEIRA CROMADA/ ACENTO BRANCO		R\$ 50,00
8	MESA REDONDA, COM PES CROMADO TAMPO DIAMETRO 0,90 CM		R\$ 150,00
9	POLTRONA CONCHA		R\$ 230,00
10	PUFF		R\$ 40,00
11	TV 42" - COM SUPORTE		R\$ 850,00
12	REMANEJAMENTO DA TOMADA SUBSTITUIÇÃO DE TOMADA 20a-PARA EXPOSITORES DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS		R\$ 50,00 R\$ 250,00
13	PORTA FOLDER		R\$ 120,00
14	IMPRESSÃO EM LONA		R\$ 140,00 M <sup>2</sup>
15	IMPRESSÃO EM ADESIVO POR PAINEL 0,96x2,46m		R\$ 100,00 M <sup>2</sup>
16	GANCHO PARAFUSO PARA MADEIRA		R\$ 10,00
<b>PARA DEMAIS COMPLEMENTOS, MOBILIÁRIOS POR FAVOR CONTATAR RESPONSÁVEL (11) 2957-8384</b>			

Os expositores poderão contratar as empresas oficiais ou outras de sua preferência.