MANUAL

DO EXPOSITOR E PATROCINADOR

FEIRA DO EMPREENDEDOR 2026

Este manual poderá ser atualizado a qualquer momento.
Para ter certeza de que está acessando a última versão, clique neste link.

INTRODUÇÃO

Seja muito bem-vindo à **Feira do Empreendedor 2026!**

Este **Manual do Expositor e Patrocinador** foi preparado para apoiar você e sua empresa em cada etapa da participação no evento. Aqui, você encontrará orientações práticas, informações importantes e as normas que garantem que todos possam aproveitar ao máximo essa experiência.

O documento faz parte integrante do contrato de aquisição de estande, área livre ou cota de patrocínio firmado com o Sebrae, complementando as condições já estabelecidas. Nosso objetivo é tornar sua participação simples, organizada e, principalmente, proveitosa.

A Feira do Empreendedor é um espaço de oportunidades, conexões e crescimento. Queremos que sua presença aqui seja marcante e que você encontre no evento um ambiente favorável para fazer negócios, fortalecer sua marca e estar cada vez mais próximo do público empreendedor.

Conte com a nossa equipe para tornar sua jornada na FE26 ainda mais especial.

Realização e Comercialização
SEBRAE-SP
Rua Vergueiro, 1117
CEP 01504-001 - São Paulo – SP

Atendimento ao expositor/patrocinador
URC (Unidade Relacionamento com Cliente) e
ER (Escritório Regional)
feiradoempreendedor@sebraesp.com.br

Ou fale com o seu agente comercial do Sebrae-SP

SUMÁRIO

INTRODUÇÃO 2
OBJETIVO 6
SOBRE A FEIRA 7
FORMATOS DE EXPOSIÇÃO 9
CRONOGRAMA DE ACESSO AO PAVILHÃO 10
SERVIÇOS INCLUSOS NA SUA CONTRATAÇÃO 12
SERVIÇOS ADICIONAIS 13
1. MONTADORA 13
2. CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ADESIVAGEM, LOCAÇÃO DE MOBILIÁRIO E EQUIPAMENTOS .. 14
3. ORGANIZADORA 14
4. LIMPEZA 14
5. SEGURANÇA 14
6. SEGURO - EXPOSITOR PADRÃO 15
7. SEGURO - EXPOSITOR ÁREA LIVRE E PATROCINADOR 15
8. TELEFONIA E INTERNET - Fornecedor exclusivo 16
9. ENERGIA ELÉTRICA (kVA) 17
10. HIDRÁULICA INTERNA E AR COMPRIMIDO 20
11. CABO AÉREO 20
12. ESTACIONAMENTO 22
13. GUARDA VOLUMES (LOCKERS) 23
PLANEJAMENTO 23
ORIENTAÇÕES GERAIS 23
14. CARGA E DESCARGA 23
15. ENTRADA DE ESTRUTURAS ESPECIAIS (SOB AGENDAMENTO) 24
16. CARGA E DESCARGA – DURANTE DESMONTAGEM 24
17. MONTAGEM E DESMONTAGEM 26
CREDENCIAMENTO 27
18. CREDENCIAMENTO DO EXPOSITOR/ PATROCINADOR/ PRESTADORES DE SERVIÇOS 27
19. CREDENCIAMENTO IMPRENSA 30
20. APP COLETOR DE DADOS 30
RELEASE 31
21. MATERIAL DE DIVULGAÇÃO 32

CAPACITAÇÃO PARA EXPOSITOR 32
ESG E BOAS PRÁTICAS 33
NORMAS GERAIS 34
22. TRABALHO DECENTE, FISCALIZAÇÃO TRABALHISTA E SEGURANÇA PRIVADA 34
23. REGRAS SOBRE ECAD 36
24. LIMITE DE SONORIZAÇÃO 36
25. REGRAS SOBRE PROTEÇÃO DE DADOS (LGPD) 37
26. EQUIPAMENTOS PROIBIDOS 37
27. OBSTRUÇÃO DE HIDRANTES 38
28. EXTINTORES DE INCÊNDIO 38
29. MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS 39
30. ALIMENTOS E BEBIDAS 40
31. LIMPEZA 41
32. PRONTO ATENDIMENTO E BRIGADA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES 42
33. AR-CONDICIONADO 42
34. NOTA FISCAL DE SIMPLES REMESSA: 42
35. RECOLHIMENTO DE TRIBUTOS E DOCUMENTO FISCAL PARA COMERCIALIZAÇÃO DE PRODUTOS: 43
36. SORTEIOS 44
37. NORMAS PARA EMPRESAS REVENDEDORAS, MARKETING MULTINÍVEL E MARKETING DE REDE E PARA EMPRESAS DE CONSULTORIAS/HOLDING: 44
38. COMERCIALIZAÇÃO 45
39. CURADORIA 45
40. EXPOSIÇÃO DE PRODUTOS ERÓTICOS 46
41. SAMPLING 46
42. PENALIDADES 47
43. EPI E EPC DURANTE MONTAGEM E DESMONTAGEM 47
ADIMPLÊNCIA 49
PROJETOS 49
44. ORIENTAÇÕES GERAIS 49
ESTANDES PADRÃO 50
FEIRINHA - 2m² 51
ESTANDE PADRÃO - 2m² 52
ESTANDE PADRÃO - 6m² 53
ESTANDE PADRÃO - 6m² com depósito 54
ESTANDE PADRÃO - 12m² 55

ESTANDE PADRÃO - 12m² com depósito 56
ESTANDE PADRÃO - 24m² 57
ESTANDE PADRÃO - 25m² 58
ESTANDE PADRÃO - 50m² 59
LOUNGE PATROCINADO 60
EXPOSITOR/ PATROCINADOR ÁREA LIVRE 61
45. ORIENTAÇÕES PARA CONSTRUÇÃO DOS ESTANDES 62
ALTURA MÁXIMA DO ESTANDE 62
ACABAMENTO 62
VISIBILIDADE 63
ESTANDE COM MEZANINO (segundo piso) 63
ACESSIBILIDADE (ABNT-NBR 9050) 65
46. ENVIO DE PROJETOS E DOCUMENTOS 65
CONTRAPARTIDAS DE PATROCÍNIO 67
47. COTA PADRÃO 68
48. COTA DE ATRAÇÕES DO SEBRAE 75
DISPOSIÇÕES FINAIS 83
ATUALIZAÇÕES DESTA VERSÃO 84

OBJETIVO

Este Manual foi elaborado para orientar e apoiar a sua participação na Feira do Empreendedor 2026. Nosso propósito é garantir que expositores, patrocinadores e os prestadores de serviços envolvidos tenham clareza sobre os prazos, procedimentos e normas, assegurando que tudo aconteça de forma tranquila, organizada e segura.

Este Manual integra o contrato.

É responsabilidade do expositor e do patrocinador conhecer e cumprir as orientações aqui descritas, bem como garantir que seus montadores e fornecedores também sigam corretamente as instruções.

Para que sua experiência seja a melhor possível, recomendamos a leitura atenta deste Manual.

O Sebrae-SP poderá, a qualquer momento, incluir atualizações necessárias para o bom andamento do evento. Sempre que houver uma nova versão, você receberá um comunicado através do seu agente comercial do Sebrae-SP.

👉 Dica importante: acompanhe regularmente as atualizações do Manual para estar sempre alinhado com as orientações mais recentes.

🔗 **Clique aqui para acessar o MAPA e MIDIA KIT do evento**

SOBRE A FEIRA

Em sua 15ª edição, a Feira do Empreendedor visa fomentar o empreendedorismo com foco na geração de negócios, networking e divulgação de produtos e serviços.

Desde 2012, a Feira do Empreendedor mobiliza milhares de pessoas com o propósito de estimular o desenvolvimento de novos negócios no Brasil e no mundo e é referência para quem deseja abrir ou acelerar um negócio.

A entrada é gratuita, com expectativa de receber mais de 100 mil visitantes e movimentar R$45 milhões em negócios.

Data de realização

19 a 22 de outubro de 2026
Horário de funcionamento: 10h às 20h

Local do evento

São Paulo Expo Exhibition & Convention Center (SPEXPO)
Tel.: (11) 5067-1717
Rodovia dos Imigrantes, Km 1,5 – Água Funda -CEP: 04329-900
- São Paulo – SP www.saopauloexpo.com.br



EIXOS TEMÁTICOS

A FE26 se divide em 06 (seis) eixos temáticos, para facilitar a experiência do visitante e dos expositores e patrocinadores.

COMECE SEU NEGÓCIO
Para quem deseja iniciar ou formalizar uma empresa. Reúne oportunidades de franquias, soluções e orientações para estruturar o negócio e transformar ideias em oportunidades reais de mercado.

CIDADE EMPREENDEDORA
Voltado a gestores públicos e lideranças locais, apresenta iniciativas e boas práticas que fortalecem o ambiente de negócios e impulsionam o desenvolvimento econômico nos territórios.

COMPORTAMENTO EMPREENDEDOR
Focado no desenvolvimento de competências como liderança, autoconfiança e visão estratégica, essenciais para decisões mais assertivas e melhores resultados nos negócios.

MELHORE SUA GESTÃO
Reúne soluções e conteúdos para aprimorar a gestão, aumentar eficiência, fortalecer o controle financeiro e impulsionar a competitividade da empresa.

AMPLIE SEU NEGÓCIO
Direcionado a empresários que buscam crescimento e expansão, com conteúdos sobre inovação, acesso a mercado, parcerias e oportunidades estratégicas de geração de negócios.

ESG IMPACTO SOCIAL E AMBIENTAL
Apresenta soluções e orientações para incorporar práticas sustentáveis, fortalecer a reputação da marca e ampliar competitividade com responsabilidade social e ambiental.

FORMATOS DE EXPOSIÇÃO

Participação	Espaço de Exposição	Customização no Espaço	Contrapartidas	KVA incluso?	Extintor incluso?
EXPOSITOR Padrão	Estandes montados: Feirinha, 2m², 6m², 12m², 25m² e 50m².	A comunicação visual pode ser providenciada pelo expositor. A estrutura do estande não pode sofrer alterações.	Não	Sim, conforme a tabela na pág. 18	Sim
EXPOSITOR Área Livre	m² do chão para construção do estande.	Construção livre, O projeto precisa ser aprovado pelo Sebrae	Não	Não. Necessário contratar	Não
EXPOSITOR dentro das Atrações do Sebrae	Estande Pronto conforme projeto.	A comunicação visual pode ser customizada pelo expositor. A estrutura do estande não pode sofrer alterações.	Não	Sim, conforme projeto	Sim
PATROCINADOR Com Área Livre	m² do chão para construção do estande	Construção livre, conforme projeto aprovado pelo Sebrae.	Sim	Não. Necessário contratar	Não
PATROCINADOR Construído	Estande pronto conforme projeto.	A comunicação visual pode ser providenciada pelo patrocinador. A estrutura do estande não pode sofrer alterações.	Sim	Sim, conforme projeto	Sim
PATROCINADOR Atrações do Sebrae	Dentro do Espaço do Sebrae contratado.	A estrutura do estande e a comunicação visual não podem sofrer alterações.	Sim	Sim, conforme projeto do Sebrae-SP	Sim

Confira neste manual as orientações e regras aplicáveis ao seu formato de participação.

Os itens abaixo são inclusos conforme o formato de participação contratado:

Formato de exposição	Energia elétrica (KVA)	Extintor	Estande montado
EXPOSITOR Padrão	Sim	Sim	Sim
EXPOSITOR Área Livre	Não	Não	Não
EXPOSITOR ESPAÇO SEBRAE	Sim	Sim	Sim
PATROCINADOR Padrão	Não	Não	Não
PATROCINADOR Construído	Sim	Sim	Sim
PATROCINADOR Espaços do Sebrae	Sim	Sim	Sim

CRONOGRAMA DE ACESSO AO PAVILHÃO

O acesso ao pavilhão é permitido somente com a credencial impressa.

A credencial deve ser retirada no CAEX e MINI CAEX, consulte os horários de atendimento.

PREPARAÇÃO	
31/08 das 10h às 12h	Workshop on-line O convite da reunião será encaminhado aos expositores por e-mail e Whatsapp A gravação ficará disponível neste link

ACESSO Expositor, Patrocinador e Prestadores de Serviços	
Datas e horários a definir	**MONTAGEM DE ESTANDE** Entrada permitida apenas para **Patrocinador e Expositor Área Livre** que vai construir o estande, com projeto aprovado pelo Sebrae-SP
Sob agendamento	**MONTAGEM DE ESTRUTURAS ESPECIAIS** (Máquinas grandes, food truck, carretas...) Necessário agendar com a organizador do evento, fale com seu agente comercial.
18/10 das 14h às 23h59.	**FINALIZAÇÃO DO ESTANDE** Personalização, adesivação, colocação de produtos. Entrada liberada de Expositores: Feirinha, 2m, 6m, 12m, 25m, 50m e Espaços do Sebrae
19 a 22/10 das 08h às 09h45	**MANUTENÇÃO E REPOSIÇÃO** de mercadorias durante o funcionamento do Evento.

DESMONTAGEM	
22/10 das 20h01 às 00 23:59h	**RETIRADA DE ITENS DO ESTANDE** Retirada de toda decoração, produtos, móveis e itens portáteis
23/10 das 00:01 às 16h	**DESMONTAGEM DE ESTRUTURAS** Estandes construídos (somente área livre/infra básica) Liberação total do espaço

CENTRAL DE ATENDIMENTO AO EXPOSITOR, PATROCINADOR E PRESTADORES DE SERVIÇOS	
12/10 a 22/10 das 06hs às 21hs	**MINI CAEX - PORTÃO 19/DOCAS** (montagem e desmontagem)
18/10 das 11hs às 22hs 19/10 a 22/10 das 08hs às 20hs	**CAEX - PORTÃO 3** (durante evento)

O **EVENTO** Acesso ao Público geral	
19 a 22/10 das 10h às 20h	**Realização** da Feira do Empreendedor 2026

É obrigatório o uso de EPI e EPC nos dias 13 a 17/10 e 22/10 a partir das 00:01. Mais detalhes sobre uso de EPI e EPC verifique item específico neste manual.

SERVIÇOS INCLUSOS NA SUA CONTRATAÇÃO

São inclusos em todos os contratos, os itens abaixo:

- TFE - Taxa de Fiscalização de Estabelecimento. Lei nº 13.477/02, para legalização do evento.);
- Taxa de Segurança e Limpeza do pavilhão para áreas comuns/ circulação;
- Credencial do Expositor/ Patrocinador;
- Serviços médicos.

SERVIÇOS ADICIONAIS

O Sebrae-SP não realiza indicação de fornecedores.

Os fornecedores listados neste Manual são exclusivos para determinados serviços, mas toda negociação deve ser feita diretamente entre o expositor/patrocinador e o fornecedor.

O Sebrae-SP **não se responsabiliza** pelos valores praticados, pelas condições de contratação ou pela execução dos serviços, sejam eles contratados junto a fornecedores exclusivos ou a terceiros.

As tabelas de serviços e valores são disponibilizadas neste Manual, apenas como apoio ao planejamento dos expositores e patrocinadores. Qualquer alteração de preços ou condições é de responsabilidade exclusiva do fornecedor.

1. MONTADORA

MONTADORA CONTRATADA PELO SEBRAE: EM CONTRATAÇÃO

IMPORTANTE
O evento não possui montadora exclusiva ou oficial.

Você pode contratar a empresa de sua preferência para realizar a montagem.
Esse serviço é obrigatório apenas para expositores/patrocinadores que optarem pela construção do próprio estande em área livre e tenha o projeto aprovado pelo Sebrae-SP.

Sugerimos a contratação de empresas associadas a organizações do setor, como a ABRACE, ABEOC e AMPRO, entre outras. A filiação a essas entidades pode ser um indicativo de compromisso com boas práticas e qualidade nos serviços prestados.

- ABRACE: https://abracce.com.br/institucional/
- ABEOC: https://abeoc.org.br/
- AMPRO: https://ampro.com.br/

2. CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ADESIVAGEM, LOCAÇÃO DE MOBILIÁRIO E EQUIPAMENTOS

Não há fornecedores exclusivos do evento para esses serviços. Você pode contratar com o fornecedor de sua preferência.

3. ORGANIZADORA

ORGANIZADORA CONTRATADA PELO SEBRAE: EM CONTRATAÇÃO

4. LIMPEZA

A taxa de limpeza inclusa no contrato do expositor/patrocinador cobre apenas as **áreas comuns e de circulação do evento** durante todo o período da Feira — incluindo montagem, realização e desmontagem.

Se o expositor/patrocinador desejar contar com limpeza específica em seu estande, deverá contratar esse serviço de forma adicional, diretamente com o fornecedor de sua preferência, arcando com os respectivos custos.

5. 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.**

Caso o expositor/patrocinador opte pela contratação de um segurança terceirizado, precisará indicar à Organizadora da Feira qual será a empresa prestadora deste serviço e obrigatoriamente os documentos abaixo listados para a organizadora do evento expedidos pela Polícia Federal até 1 semana antes do evento:

·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/patrocinador para serviço no estande,
·Responsabilidade sobre Notebook e outros pertences, informando os dados do segurança que prestará os serviços.

É de responsabilidade do expositor/ patrocinador a segurança do seu estande durante montagem, realização e desmontagem. Portanto sugerimos ao expositor/ patrocinador que mantenha um segurança em sua área para controlar seus materiais e evitar eventuais furtos

Recomendamos redobrar a atenção a todos os seus objetos pessoais enquanto estiverem no pavilhão, especialmente bolsas, notebooks, tablets, câmeras digitais e celulares. Mantenha-os sob sua observação constante ou em local seguro. O evento não se responsabiliza pela incidência de perda, furto ou roubo na feira. Fique atento, evite transtornos e leve somente o necessário.

Alertamos para que não deixem bens de alto valor no pavilhão durante a noite, a menos que haja segurança contratada para o estande. Recomendamos a remoção diária de itens valiosos, trazendo-os novamente no dia seguinte.

6. SEGURO - EXPOSITOR PADRÃO

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

Os 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 expositor é o único responsável por qualquer lesão sofrida por seus funcionários, contratados ou visitantes, durante a permanência em seu estande. Caso julgue necessário, faça a contratação de seguros para ter mais cobertura. Não há seguradora oficial do evento e o expositor deve fazer sua contratação com empresa de sua preferência.

7. SEGURO - EXPOSITOR ÁREA LIVRE E PATROCINADOR

É de responsabilidade dos expositores área livre e patrocinadores a contratação de seguros específicos de Riscos Diversos - RD e Responsabilidade Civil - RC, os quais

ofereçam cobertura suficiente aos riscos envolvidos durante a montagem e desmontagem do seu estande e o período de realização do evento.

Fica estabelecido que a responsabilidade dos expositores e seus montadores se restringirá aos prejuízos diretamente decorrentes de danos causados comprovadamente por sua culpa ou de seus prepostos, não podendo ser exigida responsabilidade por falhas atribuíveis ao CONTRATADO/organizador, especialmente quanto à segurança geral do evento.

As coberturas deverão ser contratadas com valores de importância seguradas suficientes para cobrirem prejuízos decorrentes de danos a terceiros, pessoais e materiais, ou aos Pavilhões de Exposições.

A ineficácia ou ausência de apólices implicará a responsabilidade do expositor dentro dos limites de sua esfera de atuação, cabendo-lhe, se necessário, indenizar e recompor os danos comprovadamente causados a terceiros ou ao pavilhão.

Reiteramos que são livres para efetuar a contratação através de sua corretora de preferência. Promotora, o Pavilhão e a terceiros. Reiteramos que são livres para efetuar a contratação através de sua corretora de preferência.

8. TELEFONIA E INTERNET - Fornecedor exclusivo

Se houver interesse, os serviços de internet (pontos de rede cabeados) e/ou telefonia deverão ser contratados diretamente com a empresa HTH Serviços.

Empresa: HTH Serviços Contato: Felipe / Rafael / Claudia
Telefone: 11 3077-5500/ 11 3958-3333
E-mail: feirasspo@hthnet.net
Horário de atendimento: 08:00 às 18:00.

Tabela de preços da empresa HTH Serviços: **AGUARDANDO RECEBIMENTO**

9. ENERGIA ELÉTRICA (kVA)

INFORMAÇÕES GERAIS

1. O Pavilhão será energizado um dia antes da inauguração do evento a partir das 10h. Após a instalação de toda a rede elétrica, para evitar acidentes.
2. A voltagem disponível no pavilhão é **somente 220v**. As únicas correntes disponíveis no pavilhão são 220V monofásico e 380V trifásico. Caso seus equipamentos necessitem de correntes 110V é preciso providenciar um transformador.

   A organização não possui transformadores para empréstimo ou locação.
3. O SP EXPO dispõe de Gerador de Emergência, apenas com iluminação básica nas rotas de fuga.
4. É expressamente proibido a utilização de fio paralelo, réguas de energia, benjamins (T), ou qualquer tipo de ligação que possa INSTALAÇÕES ESPECIAIS: 5.
5. Qualquer equipamento para instalações especiais tem que obrigatoriamente seguir as normas da ABNT e NR do Ministério do Trabalho.
6. 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.

a) EXPOSITOR PADRÃO

O expositor terá em seu estande tomadas no novo padrão (NBR 14136) - 10A e fornecimento de energia em kVA, conforme tabela abaixo.

Tipo de estande	Quantidade de tomadas	KVAs total
Feirinha	1 tomada tripla	0,5 kVA
Estande 2m²	1 tomada tripla	0,5 kVA
Estande 6m²	1 tomada tripla	1,0 kVA
Estande 6m² com depósito	2 tomadas triplas	1,0 kVA
Estande 12m²	2 tomadas triplas	1,5 kVA

Estande 12m² com depósito	3 tomadas triplas	1,5 kVA
Estande 24m²	4 tomadas triplas	3,0 kVAs
Estande Construído 25m²	4 tomadas triplas e 1 tomada simples	3,0 kVAs
Patrocinador - Estande Construído 50m²	5 tomadas triplas e 1 tomada simples	6,00 kVAs
Lounge Patrocinado	6 tomadas triplas e 7 tomadas simples	12 kVAs
Estandes na área de Máquinas/ Equipamentos e Franquias	Tomadas de acordo com a dimensão do estande contratado. Porém, com total de 4 kVAs se estiverem no segmento de Máquinas/ Equipamentos ou Franquias.	
Expositor/Patrocinador dentro de Atrações do Sebrae	De acordo com projeto	

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

- Toda solicitação de **alteração na posição das tomadas de energia dentro do estande padrão ou alteração de fases** fornecido pelo Sebrae deverá ser tratado diretamente com o departamento de elétrica da **MONTADORA CONTRATADA pelo SEBRAE**, pois a empresa é responsável tecnicamente pelas instalações elétricas dos estandes. Ressaltamos que tais alterações tem custos adicionais informados na Tabela da Montadora.

- **Qualquer excesso de consumo** identificado no curso do EVENTO pela equipe técnica de elétrica, apurada entre a quantidade de energia consumida pelo Expositor de estande padrão e a quantidade de energia contratada, será considerado como Consumo Excedente. **O expositor será notificado e haverá a cobrança de multa.**

- Nos estandes de expositor padrão, em cada ilha de estandes haverá espaços de exposição nos quais serão necessárias instalações de **caixa de energia**. As caixas de energia serão instaladas em espaços estratégicos e seguros para energização das ilhas de estandes. As caixas não poderão ser removidas ou instaladas em outro ponto em nenhuma hipótese.

b) EXPOSITOR ÁREA LIVRE / PATROCINADOR ÁREA LIVRE
Fornecedor exclusivo

Para empresas que irão construir seu próprio estande, é obrigatória a contratação de energia elétrica (kVA), diretamente com o SP EXPO.

👉 **Para realizar a contratação, é obrigatório o preenchimento deste link:**
FE26: Dados para Contratação de Serviços Adicionais Exclusivos – Preencher o formulário

Neste link, você tem acesso a tabela de preços disponibilizada pelo fornecedor.

Tabela de Referência de kVA (energia elétrica)

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
Projetor 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

10. HIDRÁULICA INTERNA E AR COMPRIMIDO

Fornecedor exclusivo

Somente para expositor com área livre e patrocinador com área livre

Se houver interesse, o expositor/patrocinador poderá contratar esses serviços diretamente com o SP-EXPO.

👉 Para realizar a contratação, é obrigatório o preenchimento deste link:
FE26: Dados para Contratação de Serviços Adicionais Exclusivos – Preencher o formulário

Neste link você tem acesso à tabela de preços disponibilizada pelo fornecedor.

Obs: Se você já preencheu os dados para contratar o kVA, não precisa preencher novamente.

11. CABO AÉREO

Fornecedor exclusivo

Somente para expositor com área livre e patrocinador com área livre

A utilização de cabos aéreos está permitida nas áreas livres e patrocinadores que estão localizados no eixo central. Caso seja necessário, solicite ao Sebrae-SP a confirmação da localização da sua área livre.

Caso o espaço locado esteja localizado em ruas laterais, o cabo aéreo será disponibilizado para contratação apenas mediante consulta de disponibilidade. Converse com seu contato comercial com o Sebrae-SP (com quem adquiriu a área livre ou patrocínio) para mais informações ANTES de finalizar e enviar seu projeto.

Imagem ilustrativa do eixo central e ruas laterais da FE26:



Metragem da área contratada	Quantidade máxima de pontos aéreos	Peso Máximo da estrutura aérea
200m²	16	800kg
150m²	12	600kg
100m²	8	400kg
50m²	5	250kg
30m²	3	150kg
Outras metragens	Consulte seu contato comercial do Sebrae	

Orientações gerais:

- As instalações dos cabos de aço são de responsabilidade do SPEXPO. Nenhuma outra empresa poderá subir ou fixar cabos no telhado a não ser o time de riggings do SPEXPO.
- Após a aprovação do projeto arquitetônico pelo Sebrae SP, o patrocinador deverá submeter à aprovação o Projeto de Estrutura aérea pelo SPEXPO antes do início da data de início de montagem do evento.
- Somente após a validação dos pontos aéreos pelo SEBRAE será possível contratar o serviço exclusivo junto ao SPEXPO.
- O expositor de área livre ou patrocinador é responsável pela apresentação e validação de todos os documentos exigidos junto ao SPEXPO com antecedência de no mínimo 15 dias do início da montagem.
- O valor unitário do cabo aéreo será de R$ 440,00 para solicitações aprovadas até dois dias uteis antes do início da montagem. Após essa data, o valor será de R$ 470,00.
- É proibido danificar os cabos aéreos do SPEXPO.
- Cada ponto suporta até 50kg. 1 cabo aéreo peso máximo de 50kg.

Fornecedor: SP EXPO – GL EVENTS
E-mail: cabos.spexpo@glbr.com.br Telefone: (11) 5067-1770

👉 **Para realizar a contratação, é obrigatório o preenchimento deste link:** GL events LIVE - Soluções completas para o seu evento

12. ESTACIONAMENTO

O São Paulo Expo (SP EXPO) possui Edifício Garagem com mais de 4 mil vagas para veículos e a administração do estacionamento é de sua responsabilidade exclusiva nos períodos de montagem, desmontagem e realização da FE26.

O acesso para o estacionamento está destacado na imagem abaixo com setas azuis e o acesso ao pavilhão pelo expositor/patrocinador está destacado nas setas amarelas.



Valores informados pelo fornecedor – Indigo - Edifício Garagem SPEXPO
Avulso: O valor do estacionamento do é de R$100,00 (cem reais) por dia (12 horas).
Pacote Exclusivo para expositor/patrocinador: R$400,00 (quatrocentos reais), do dia (data de início da montagem) ao dia (data do término da montagem).

A aquisição do pacote do estacionamento deve ser feita presencialmente no 2° andar do Edifício Garagem e a compra deve ser realizada com o crachá do expositor.

Lembramos que esses valores promocionais são válidos apenas para o Edifício Garagem e **não incluem o estacionamento das Docas.**

Consulte os valores para carga e descarga nas Docas.
https://www.saopauloexpo.com.br/pt/estacionamento-expositor/

Para mais informações entrar em contato:
moises.santos@group-indigo.com +55 11 99134-5626

13. GUARDA VOLUMES (LOCKERS)

A DEFINIR

PLANEJAMENTO

- Elaborar orçamento para custos adicionais, como hospedagem, transporte e alimentação.
- Providenciar a comunicação visual do estande (testeira e paredes internas).
- Preparar materiais de ativação, como brindes, folders, catálogos, entre outros.
- Treinar a equipe que estará no estande (consulte o tópico *Capacitação do Expositor* neste Manual).
- Definir a escala de trabalho dos profissionais que atuarão na Feira.
- Acessar o site da FE26 para conhecer previamente a programação, os expositores confirmados e demais informações relevantes.

ORIENTAÇÕES GERAIS

14. CARGA E DESCARGA

Os expositores/patrocinadores que tiverem materiais para carregar ou descarregar de grande volume e peso, deverão acessar pelas Docas, na portaria de serviços 02, Rua Etruscos, 24, Jabaquara, nos Portões 18 e 19. - Necessário portar a credencial.

Não será autorizado a entrada de materiais pesados, grande porte e eletrodomésticos por outro acesso que não seja as Docas.

Caso o veículo utilize a área de carga e descarga, haverá cobrança por hora, conforme tabela afixada nos acessos. A tolerância sem cobrança é de 15 minutos. Não há nenhum tipo de credencial que permita o estacionamento gratuito.

Não é permitido entrada de moto na área das Docas.

15. ENTRADA DE ESTRUTURAS ESPECIAIS (SOB AGENDAMENTO)

A entrada de equipamentos de grande porte no pavilhão — como máquinas, veículos, quiosques, containers, entre outros — deverá ser previamente comunicada ao Sebrae-SP por e-mail. **Essa etapa é necessária para verificar a viabilidade e definir como será realizada a operação.**

O agendamento deve ser feito em conjunto com o agente comercial responsável, respeitando o cronograma oficial do evento.

O expositor/patrocinador se compromete a realizar a entrada do equipamento/veículo na data e horário previamente definidos.

16. CARGA E DESCARGA – DURANTE DESMONTAGEM

A desmontagem da Feira terá início logo após o seu término (22/10/2026, a partir 20h01), e o acesso à área de carga e descarga seguirá o seguinte fluxo:

- Expositor Padrão: 22/10 das 20h01 às 22h00
- Expositor/Patrocinador Área Livre: 22/10 a partir das 22h00 até às 16h00 do dia 23/10

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. Portanto, todos deverão atentar aos horários pré-estabelecidos, evitando chegar com muita antecedência para não causar complicações no tráfego da região.

O acesso para as Docas está destacado na imagem abaixo.

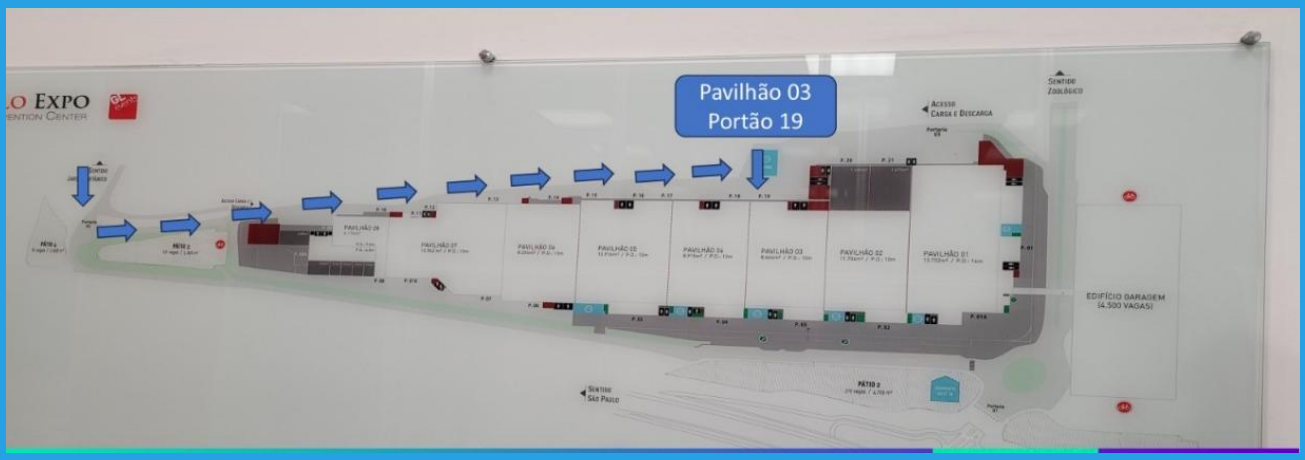
⇨ Entrada somente pela Portaria 02 – Rua Etruscos, 24 – Jabaquara



⇨ Cancela do Estacionamento



⇨ Desembarque de mercadorias – Pavilhão 03 – Portão 19



⇨ Saída somente pela Portaria 04



17. MONTAGEM E DESMONTAGEM

O Sebrae-SP reserva-se o direito de cobrar multa do expositor e/ou montadora em caso de as regras não serem cumpridas:

- Qualquer estrutura utilizada para a personalização dos estandes padrão deverá ser autoportante. Não é permitido fixar elementos na estrutura do estande, nem realizar perfurações, amarrações ou qualquer ação que cause danos à montagem original.
- 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.
- 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, realização e desmontagem).
- Para os expositores que necessitarem de empilhadeira deverá informar previamente para a organizadora, pois são os responsáveis pelos agendamentos.
- No caso de estande padrão, caso tenha adquirido mais de uma unidade e queira retirar as paredes divisórias, só poderá ser feita pela equipe da montadora do evento. **Informe seu agente comercial até 25/09.**

- Após o horário previsto, estandes que não forem completamente desmontados ou deixarem sobras de materiais (madeira, placas, vidros, forração, forro, chapas, piso, testeiras, ou qualquer outro material utilizado) estarão sujeitos a multa de 10% do valor do contrato, com valor mínimo de R$5.000,00.
- Na desmontagem, não será necessário que o expositor retire os adesivos que serão aplicados nos estandes básicos (Feirinha, 2m², 6m², 12m² ou 24m²).
- Para a aplicação da comunicação visual, o expositor não poderá criar artes que sejam aplicadas sobre o perfil de alumínio do estande, devendo utilizá-las apenas nas placas de TS.
- Material do estande (placas octanorm) é propriedade da montadora do evento, sendo proibidas alterações.
- 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.
- Quaisquer avarias comprovadamente causadas pelos expositores/patrocinadores às estruturas do Pavilhão (tanto internas quanto externas) deverão ser ressarcidas em até 10 dias a contar da data de emissão do relatório elaborado pela organização do evento.
- O Sebrae-SP pode remanejar áreas de exposição, comunicando alterações significativas.

CREDENCIAMENTO

18. CREDENCIAMENTO DO EXPOSITOR/ PATROCINADOR/ PRESTADORES DE SERVIÇOS

As credenciais dos expositores, patrocinadores e respectivos prestadores de serviços, são emitidas sem custos.

É importante que os funcionários e fornecedores que vão trabalhar no evento,

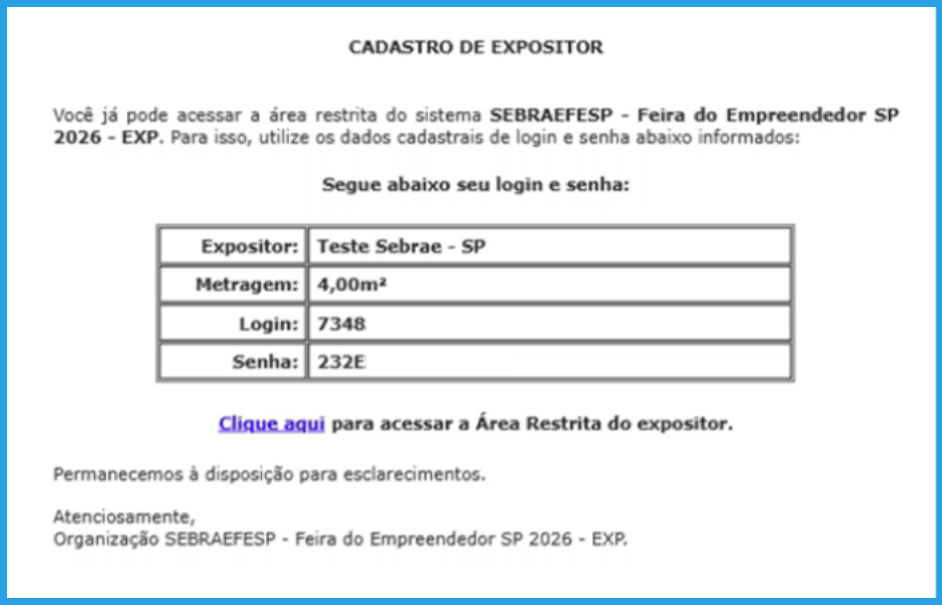
estejam devidamente identificados para terem acesso nos horários específicos.

Caso precise de mais credenciais acione seu agente comercial do Sebrae.

O Credenciamento deve ser feito **antes do evento**, pois para ter acesso na montagem, desmontagem e docas é necessário portar a credencial.

Após a assinatura do Contrato o Link de credenciamento será enviado para seu e-mail, caso não tenha recebido ainda, entre em contato com seu agente comercial do SEBRAE.

Você irá receber um e-mail do remetente "notificação@sigevent.pro" com o seu login e senha e o link para acesso ao portal:



CADASTRO DE EXPOSITOR

Você já pode acessar a área restrita do sistema **SEBRAEFESP - Feira do Empreendedor SP 2026 - EXP**. Para isso, utilize os dados cadastrais de login e senha abaixo informados:

Segue abaixo seu login e senha:

Expositor:	**Teste Sebrae - SP**
Metragem:	**4,00m²**
Login:	**7348**
Senha:	**232E**

Clique aqui para acessar a Área Restrita do expositor.

Permanecemos à disposição para esclarecimentos.

Atenciosamente,
Organização SEBRAEFESP - Feira do Empreendedor SP 2026 - EXP.

Acesso ao Portal do Expositor

Assim que receber seu login e senha, acesse o Portal do Expositor e realize o cadastro de toda a equipe que atuará durante o evento. Caso seja necessário substituir algum integrante posteriormente, o sistema permite a exclusão e o cadastro de novos credenciados de forma simples e rápida.

Clique aqui para acessar o portal do expositor.

FAIR LEADS

Aproveite também para preencher o formulário do **FAIR LEADS**. Com ele, você terá acesso gratuito ao sistema de leitura de credenciais dos visitantes, permitindo a captura de leads durante o evento. Após o encerramento da feira, os dados coletados poderão ser consultados e exportados diretamente pelo Portal do Expositor.

Materiais de Apoio

Não deixe de acessar a aba **Downloads**, onde você encontrará materiais atualizados para auxiliar na preparação para o evento. Novos documentos e conteúdos serão disponibilizados ao longo do período que antecede a Feira do Empreendedor, portanto recomendamos consultar essa seção regularmente.

A credencial deverá ser retirada no CAEX ou MINI CAEX.

QUANTIDADE DE CREDENCIAIS

As credenciais são emitidas para funcionários da empresa: 1 credencial por m² contratado e por CPF, e para Prestador de Serviço: 1 credencial a cada 2m² contratado.

Espaço contratado	Credenciais Funcionários	Credenciais Prestadores de Serviços
2 m²	2	1
6 m²	6	3
12 **m²**	12	6
25 m²	25	13
30 m²	30	15
50 m²	50	25
100 m²	100	50
200 m²	200	100

19. CREDENCIAMENTO IMPRENSA

Caso tenha interesse em cobrir o evento, preencher link de credenciamento de imprensa disponível no site da Feira do Empreendedor 2026.

https://feiradoempreendedor.sebraesp.com.br/imprensa/

20. APP COLETOR DE DADOS

O App Coletor de Dados é uma solução tecnológica desenvolvida para facilitar a captação de informações dos visitantes de forma ágil e digital.

Disponível no **site de credenciamento**, o aplicativo poderá ser baixado diretamente pelo expositor, que criará um login e senha para acesso.

Com o app instalado em seu próprio celular, o expositor poderá escanear o QR Code presente na credencial dos visitantes. Ao realizar a leitura, os dados são automaticamente transferidos para um sistema seguro, acessível posteriormente pelo expositor mediante login e senha.

As informações coletadas incluem:

- Nome
- E-mail
- Celular
- Telefone
- CNPJ
- Razão Social
- Nome Fantasia
- Endereço

O APP é gratuito e funcionará de forma off-line.

Essa ferramenta proporciona praticidade, organização e eficiência na gestão de contatos realizados durante o evento.

Classificação: RESTRITA

RELEASE

O Sebrae-SP oferece uma oportunidade para divulgar sua participação, marca e produtos que serão apresentados e expostos no seu espaço da FE26.

O texto estará divulgado no site oficial da Feira do Empreendedor, não havendo envio à imprensa.

A divulgação das empresas expositoras é um apoio do Sebrae-SP para potencializar sua participação na Feira do Empreendedor, mas não faz parte de contrapartida contratual. Portanto, as informações enviadas poderão ser ajustadas pela nossa Unidade de Marketing e Comunicação.

👉 Prazo para envio:

O conteúdo deverá ser elaborado pelo patrocinador e encaminhado para o e-mail: **imprensa@sebraesp.com.br,** até o dia 19 de setembro.

Seu release deve conter:

1. **Nome da empresa e ramo de atuação:** descrição objetiva do segmento e das principais atividades.
2. **Breve história da empresa,** destacando trajetória e diferenciais competitivos.
3. **O que será apresentado na Feira:** Produtos, serviços ou novidades que serão apresentados na feira, incluindo os principais atrativos do estande.
4. **Canais de contato:** informar assessoria de imprensa (nome e telefone), se houver, ou canais institucionais como site, redes sociais, e-mail e telefone.

💡 **Dica:** utilize uma ferramenta de **Inteligência Artificial (IA)** para facilitar a escrita.

Se você não tem assessoria de imprensa, não tem problema! Criamos um **passo a passo simples** para ajudar a escrever um texto de divulgação (release) sobre a sua participação na **Feira do Empreendedor 2026**.

Você pode, por exemplo, usar o seguinte comando (prompt):
"Gostaria de escrever um release para a Feira do Empreendedor 2026 do Sebrae-SP, que acontecerá de 19 a 22 de outubro de 2026, utilizando as perguntas e respostas abaixo."
Depois é só colar as informações que você respondeu nos itens acima.

21. MATERIAL DE DIVULGAÇÃO

O Sebrae-SP preparou materiais exclusivos para apoiar a divulgação da sua participação na Feira do Empreendedor 2026. São cards editáveis, práticos e fáceis de usar, desenvolvidos especialmente para expositores e patrocinadores.

Esses cards podem ser personalizados com a sua marca e utilizados em diferentes canais, como redes sociais, WhatsApp e até e-mails promocionais. Assim, você amplia sua visibilidade, atrai visitantes para o estande e fortalece sua presença no evento.

Aproveite essa ferramenta para potencializar sua comunicação e mostrar ao público que você faz parte da maior feira de empreendedorismo do Brasil.

🔗 **Clique aqui para acessar os cards de divulgação**

CAPACITAÇÃO PARA EXPOSITOR

Para ajudá-lo a aproveitar ao máximo sua participação na Feira do Empreendedor 2026, acabamos de lançar uma capacitação on-line exclusiva.

Este curso é gratuito e foi desenhado para expositores como você, com 5 módulos práticos que cobrem todas as etapas do evento: do planejamento estratégico ao acompanhamento pós-feira.

Acesse a capacitação e prepare-se para transformar sua presença na FE26 em resultados concretos para o seu negócio.

🔗 **Clique aqui e acesse as aulas gratuitas.**

ESG E BOAS PRÁTICAS

O Sebrae-SP reforça práticas sustentáveis para minimizar impactos ambientais.

Expositores e patrocinadores são convidados a adotar boas práticas ESG (Ambiental, Social e Governança), tais como:

- Incentivar uso de transporte público e bicicletário;
- Priorizar contratação de profissionais e empresas locais;
- Promover inclusão de PcDs e profissionais 60+;
- Parcerias com fornecedores sustentáveis;
- Usar utensílios reutilizáveis e levar squeeze ou caneca;
- Descartar resíduos corretamente na coleta seletiva;
- Reduzir uso de papel, preferindo materiais digitais ou reciclados;
- Distribuir brindes sustentáveis, duráveis e úteis.
- Incentiva-se o uso de materiais recicláveis e reutilizáveis, como madeiras certificadas, metalon, alumínio, lonas reutilizáveis e doação de materiais para ONGs.
- Priorizar lâmpadas LED na construção de estandes.
- Recomenda-se usar mudas naturais e evitar decoração floral descartável.
- Para realizar degustações, recomenda-se usar materiais descartáveis sustentáveis, como palitos de bambu, copos e guardanapos reciclados, colherinhas biodegradáveis, entre outros.



Você sabia que a neutralização de carbono envolve compensar as emissões de gases do efeito estufa? Nós nos preocupamos muito com a sustentabilidade do planeta. Por isso, na FE24, a neutralização de carbono abrangeu o consumo de energia, os deslocamentos e a gestão de resíduos durante as três fases do evento: montagem, realização e desmontagem.

Saiba +

NORMAS GERAIS

22. TRABALHO DECENTE, FISCALIZAÇÃO TRABALHISTA E SEGURANÇA PRIVADA

A Feira do Empreendedor 2026 observa as diretrizes de promoção do trabalho decente em grandes eventos. Essas diretrizes abrangem a montagem, a realização e a desmontagem e alcançam os empregados, prestadores de serviços, trabalhadores temporários e profissionais autônomos mobilizados por expositores e patrocinadores.

a) Responsabilidade do expositor e do patrocinador

O expositor e o patrocinador são responsáveis pelos empregados que admitirem e pelas empresas e profissionais que contratarem para atuação em seus estandes, cabendo-lhes formalizar adequadamente as relações, cumprir as obrigações legais que lhes sejam aplicáveis e exigir de seus fornecedores a regularidade dos serviços prestados.

As empresas prestadoras permanecem responsáveis, como empregadoras, pela seleção, remuneração, direção e cumprimento das obrigações relativas aos seus empregados. Os profissionais mobilizados pelo expositor, patrocinador ou por seus fornecedores não mantêm vínculo trabalhista com o Sebrae-SP, que não participa de sua seleção, contratação, remuneração ou direção.

b) Trabalho decente e condições de trabalho

O expositor e o patrocinador deverão observar e exigir de seus fornecedores o cumprimento da legislação trabalhista, previdenciária e de segurança e saúde no trabalho, das convenções e dos acordos coletivos aplicáveis, bem como assegurar o dimensionamento adequado das equipes, os limites de jornada, os intervalos e os períodos de descanso.

É proibida a utilização, direta ou indireta, de trabalho infantil irregular, trabalho forçado, degradante ou em condições análogas à escravidão, bem como qualquer prática de discriminação, assédio, violência, retenção indevida de documentos ou contratação destinada a ocultar relação de emprego.

c) Fiscalização pelos órgãos competentes

Durante a montagem, a realização e a desmontagem da Feira poderão ocorrer diligências do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE e do Ministério Público do Trabalho – MPT, bem como fiscalização da Polícia Federal quanto aos serviços de segurança privada.

O expositor ou patrocinador deverá indicar responsável por sua equipe e por seus prestadores, atender diretamente os agentes públicos, prestar os esclarecimentos solicitados, disponibilizar os documentos legalmente exigíveis e adotar as providências determinadas pela autoridade competente.

d) Documentação

A documentação pertinente deverá permanecer acessível, em formato físico ou eletrônico, com observância às regras de proteção de dados pessoais da Lei nº 13.709/2018. Conforme a modalidade utilizada, ações de fiscalização poderão solicitar os registros regulares dos empregados, os controles de jornada quando legalmente obrigatórios, os contratos de prestação de serviços, os documentos relativos ao trabalho temporário e os comprovantes de segurança e saúde no trabalho.

e) Segurança e saúde no trabalho e segurança privada

O expositor e o patrocinador deverão cumprir e exigir de seus fornecedores as Normas Regulamentadoras aplicáveis às atividades desenvolvidas, inclusive quanto ao gerenciamento de riscos, aos equipamentos de proteção, às instalações elétricas, às máquinas e ferramentas e ao trabalho em altura, cooperando com as medidas integradas de prevenção estabelecidas para o evento.

A contratação de serviços de segurança privada deverá observar a Lei nº 14.967/2024, o Decreto nº 13.012/2026, as normas da Polícia Federal e o item específico deste Manual. A função de vigia não se confunde com a de vigilante e não autoriza o exercício de atribuições legalmente reservadas à segurança privada.

f) Atuação do Sebrae-SP

Na condição de promotor da FE26, o Sebrae-SP estabelece as regras gerais de acesso, segurança e utilização do pavilhão, coordena as medidas relativas aos riscos comuns do evento e coopera com os órgãos fiscalizadores, inclusive mediante o fornecimento das informações que estejam sob sua guarda.

O Sebrae-SP poderá impedir o acesso de pessoa não credenciada, interromper atividade que descumpra as regras do evento ou apresente risco grave ou iminente e adotar as providências determinadas pela autoridade competente, sem prejuízo da responsabilidade do expositor ou patrocinador pelos atos que lhe sejam imputáveis.

23. REGRAS SOBRE ECAD

a) A empresa (expositor/patrocinador) que pretenda reproduzir qualquer música dentro do estande ou realizar qualquer tipo de promoção, como música ao vivo e apresentações, de forma pontual, deverá pedir autorização para a realizadora pelo e-mail sp-feiras.eventos@sebraesp.com.br, indicando dias e horários da ação.

b) Somente após aprovação formal do SEBRAE-SP, o expositor/patrocinador deverá entrar em contato com ECAD para recolhimento da taxa. Esses custos são de responsabilidade de cada expositor/patrocinador, e a taxa é OBRIGATÓRIA.

c) De acordo com a Lei nº 9.610/1998, que regulamenta os direitos autorais, a empresa (expositor/patrocinador) que utilizar música ambiente em seu estande, rádio AM/FM deverá recolher taxa específica através de guia própria do ECAD - Telefone: (55 11) 3287-6722 – ramal 114

Para maiores informações, acesse o site: www.ecad.org.br
O valor da taxa deverá ser quitado até 72 horas antes do início do evento.

24. LIMITE DE SONORIZAÇÃO

O CONTRATANTE conhece o REGULAMENTO e o MANUAL DO EXPOSITOR/ PATROCINADOR, especialmente com relação aos limites de emissão de ruídos impostos ao Sebrae-SP, sendo certo que a aplicação de quaisquer penalidades ao Sebrae-SP por violação imputável ao CONTRATANTE ensejará no repasse de dita penalidade

Respeitar, a todo momento, os limites de emissão de ruídos impostos no REGULAMENTO e no MANUAL DO EXPOSITOR/PATROCINADOR, sendo certo que a utilização de qualquer instrumento que produza ou amplifique o som deverá ser previamente aprovada pelo Sebrae-SP.

a) O volume de qualquer som produzido no estande, seja por meio de vídeos, gravadores, rádios ou outros equipamentos, não poderá ultrapassar o limite de 70 decibéis.

b) A medição e fiscalização do som serão realizadas pela equipe responsável pelo local (SP EXPO), acompanhada pelo Sebrae, utilizando equipamento decibelímetro.

c) O uso de buzinas, sirenes e similares é terminantemente proibido.

d) O descumprimento, ensejará a aplicação de multa de 10% (dez por cento) do valor contratual, sem prejuízo da possibilidade de sua rescisão imediata, bem como da reparação por perdas e danos adicionais causados pela parte infratora.

25. REGRAS SOBRE PROTEÇÃO DE DADOS (LGPD)

a) Como parte de nosso compromisso com a transparência e a proteção dos dados pessoais de nossos clientes e parceiros, é essencial que você esteja ciente das cláusulas sobre LGPD do seu contrato.

b) Estas cláusulas foram elaboradas em consonância com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e visam assegurar o correto manuseio e proteção de informações pessoais.

c) Dada a relevância das alterações trazidas por essa legislação, recomendamos que você leia com atenção a cláusula acima e a lei citada.

d) Dados do expositor/patrocinador serão divulgados no site da feira ao público e compartilhado com os patrocinadores, salvo manifestação contrária via e-mail: sp-relacionamento@sebraesp.com.br .

26. EQUIPAMENTOS PROIBIDOS

Para garantir a segurança e o bom andamento da Feira, não é permitido no interior do pavilhão ou dos estandes:

a) Funcionamento de motores de combustão interna;

b) Uso de explosivos, gás hélio, gases não inertes, tóxicos, combustíveis, GLP, líquidos ou substâncias inflamáveis;

c) Qualquer atividade com fogo, chama, faísca ou fumaça, como solda elétrica, maçarico, lixadeira, pintura spray, entre outros;

d) Armazenamento de produtos químicos ou inflamáveis dentro do pavilhão. O descumprimento poderá gerar multas severas aplicadas pela autoridade local;

e) Uso de fritadeiras, fogareiros, gás GLP ou similares, inclusive dentro dos estandes;

f) Produção de ruídos excessivos (buzinas, alarmes, sons incômodos) ou efeitos visuais agressivos (luzes estroboscópicas);

g) Uso imprudente de veículos ou equipamentos dentro do pavilhão;

h) Exposição ou uso de produtos perigosos (exceto materiais de limpeza de uso doméstico);

i) Substâncias que possam prejudicar vizinhos ou causar alergias, como gelo seco, fumaça artificial ou pulverizações aromáticas.

27. OBSTRUÇÃO DE HIDRANTES

É proibido obstruir os hidrantes.

28. EXTINTORES DE INCÊNDIO

a) Expositor Padrão (Feirinha, 2m², 6m², 12m² 24m² e 25m²): Os extintores serão distribuídos na feira a cada 25m², aproximadamente. Caso seu estande esteja dentro dessa área, será instalado o extintor no local determinado pelos brigadistas, desde o início da Montagem, durante toda a Realização, até o final da Desmontagem. Não será possível retirar o extintor do seu estande.

b) Patrocinadores ou expositores de área livre: que construirão seus próprios estandes devem providenciar a locação de extintores compatíveis com a dimensão do espaço e os materiais utilizados nas estruturas e equipamentos.

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, ele poderá substituir qualquer tipo de extintor de classes especificas 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.

29. MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS

a) Segurança de máquinas e equipamentos: As máquinas e os equipamentos expostos deverão estar instalados de forma que não permitam o acionamento involuntário ou acidental e não exponham os visitantes aos riscos de acidentes.

b) Norma regulamentadora n° 12 do Ministério do Trabalho sobre segurança em máquinas e equipamentos: É de inteira responsabilidade do EXPOSITOR/PATROCINADOR seguir os requisitos definidos pela NR 12. Esta Norma Regulamentadora e seus anexos definem referências técnicas, princípios fundamentais e medidas de proteção para garantir a saúde e a integridade física dos trabalhadores, e estabelece requisitos mínimos para a prevenção de acidentes e doenças do trabalho nas fases de projeto e de utilização de máquinas e equipamentos de todos os tipos, e ainda à sua fabricação, importação, comercialização, exposição e cessão a qualquer título, em todas as atividades econômicas, sem prejuízo da observância do disposto nas demais Normas Regulamentadoras - NR aprovadas pela Portaria nº 3.214, de 8 de junho de 1978, nas normas técnicas oficiais e, na ausência ou omissão destas, nas normas internacionais aplicáveis.

c) Instalações Especiais: Quaisquer equipamentos cuja demonstração possa apresentar riscos para o público, para estandes contíguos ou para o pavilhão, deverão ser providos de instalações especiais que, a critério da montadora, eliminem por completo qualquer periculosidade.

30. ALIMENTOS E BEBIDAS

a) 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 de a 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."

b) 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:



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

d) Além disso, **não será permitido a venda de alimentos e bebidas, pelos expositores, para consumo no local.** A Comercialização de alimentos e bebidas para consumo no local é exclusividade da empresa responsável pela praça de alimentação.

e) O expositor/ patrocinador 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.

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

g) O expositor/ patrocinador 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.

h) O expositor/ patrocinador deve seguir as regras da Resolução (RDC) nº 656, de 24 de março de 2022, que dispõe sobre a prestação de serviços de alimentação em eventos de massa.

i) Para manipulação de alimentos 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.

j) Para oferecer degustação, os alimentos deverão estar prontos, e o Expositor/Patrocinador deverá seguir as normas de boas práticas de higiene.

Leitura complementar:
ANVISA – Agência Nacional de Vigilância Sanitária www.gov.br/anvisa/pt-br
COVISA - Coordenadoria de Vigilância em Saúde www.prefeitura.sp.gov.br/covisa

31. LIMPEZA

a) No último dia de montagem a limpeza geral será iniciada para a instalação das passadeiras. Neste dia, o expositor/patrocinador 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.

b) Todo lixo proveniente do estande durante o período de realização deverá ser posicionado nas ruas de circulação, após às 20h.

32. PRONTO ATENDIMENTO E BRIGADA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES

a) 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.

33. AR-CONDICIONADO

a) 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.

b) 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.

c) Recomenda-se roupas adequadas para frio devido ao ar-condicionado.

34. NOTA FISCAL DE SIMPLES REMESSA:

É responsabilidade do expositor/ patrocinador 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/ patrocinador tem o dever fiscal de comprovar legalmente a origem dos bens que leva para a feira. Para esse fim, o expositor/ patrocinador deverá emitir Nota Fiscal de Simples Remessa, em nome do próprio expositor/ patrocinador (empresa que está expondo no evento).

👉 **Em caso de dúvidas, consulte seu contador!**

35. RECOLHIMENTO DE TRIBUTOS E DOCUMENTO FISCAL PARA COMERCIALIZAÇÃO DE PRODUTOS:

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

b) 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/ patrocinador responsável.

c) O Código Fiscal de Operações e Prestações (CFOP) é aplicável para remessa / retorno / venda (Somente para o Estado de São Paulo). Caso o expositor/ patrocinador esteja localizado em outro Estado, necessário seguir a legislação tributária local.

d) Descrição dos produtos quanto à quantidade e valores – Destacamos aqui que é importante solicitar a diferenciação de amostras e produtos comercializáveis, visto que o tratamento tributário é diferente para cada caso.

e) 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. Site para consulta: https://legislacao.fazenda.sp.gov.br/Paginas/pcat1272015.aspx

Mais informações:
Posto Fiscal da Fazenda Estadual: Al. Barão de Limeira, 1.138 – Campos Elíseos – São Paulo | SP
Tel.: +55 (11) 3243-3400 e 0800 170 110 (Opção 4)
Site para consulta: www.pfe.fazenda.sp.gov.br

👉 **Em caso de dúvidas, consulte seu contador!**

36. SORTEIOS

A legislação brasileira (Lei nº 5.768/1971 e normas da Secretaria de Prêmios e Apostas do Ministério da Fazenda) exige autorização federal prévia para qualquer sorteio, concurso ou promoção comercial que envolva distribuição gratuita de prêmios.

Portanto, os expositores não poderão realizar sorteios sem essa autorização. Caso desejem, deverão apresentar à **ORGANIZADORA CONTRATADA PELO SEBRAE** a devida comprovação da autorização expedida pelo órgão competente.

São permitidas apenas ações promocionais internas, como a distribuição gratuita de brindes de baixo valor (canetas, sacolas, catálogos, squeezes e similares), desde que não configurem sorteio ou competição sujeita a regulamentação legal.

O descumprimento destas regras poderá implicar em advertência, suspensão da atividade no stand e demais penalidades que estejam previstas no manual do expositor do evento.

37. NORMAS PARA EMPRESAS REVENDEDORAS, MARKETING MULTINÍVEL E MARKETING DE REDE E PARA EMPRESAS DE CONSULTORIAS/HOLDING:

Empresas revendedoras, de Marketing Multinível e Marketing de Rede podem participar da Feira do Empreendedor, desde que cumpram as regras abaixo:

- Na testeira do estande escolhido, deve constar o nome da empresa revendedora, conforme o CNPJ do revendedor. Na comunicação visual interna do estande, é permitido expor a(s) marca(s) revendidas - no máximo 4 (quatro), desde que haja autorização formal para uso da(s) marca(s) ou contrato(s) comercial(ais) que comprovem essa autorização para eventos.

- Essa autorização deve ser encaminhada ao agente do SEBRAE responsável pela contratação do estande até 15 dias antes do início da Feira, a fim de evitar qualquer questionamento sobre o uso da marca.

- Não é permitida a sublocação ou a divisão do espaço do estande com outros revendedores. Cada revendedor deve possuir seu próprio estande, por razões de segurança e organização da Feira do Empreendedor.

- A participação é limitada a, no máximo, dois revendedores da mesma marca na Feira, garantindo uma concorrência saudável.

- Para empresas que trabalham com várias marcas e empresas de consultorias e holdings de franquias será permitido divulgar em seu (s) espaço(s) o máximo de até 4(quatro) marcas. Sendo obrigatório o prévio envio ao Sebrae de autorização por escrito pelos detentores das marcas para sua exposição e comercialização na Feira.

38. COMERCIALIZAÇÃO

É permitida a venda de produtos e serviços na Feira, exceto:

- Produtos ou serviços ilegais ou em desacordo com a legislação;
- Armas de fogo;
- Alimentos, bebidas alcoólicas e tabaco para consumo no local;
- Produtos inflamáveis ou que utilizem itens inflamáveis, como fogareiros.

Estas exposições serão demarcadas em ilhas específicas B2C.

39. CURADORIA

O Sebrae-SP reserva-se o direito de indeferir ou restringir a participação de inscritos para assegurar o foco B2B e garantir que o ambiente seja adequado a públicos de diferentes faixas etárias.

Isso inclui:

- Varejo comum: Panelas, utensílios domésticos e similares.
- Restrição de idade: Sex shops e artigos cortantes.
- Bebidas alcoólicas: Vedada a venda para consumo imediato (apenas prospecção de negócios).
- Aparelhos de massagem: Permitidos apenas se o foco for estritamente revenda B2B ou parcerias corporativas.
- Vagas Limitadas: Para os casos de participação restrita, serão destinados **inicialmente** 42 estandes (de 2m², 6m² e 12m²) em localidade específica no mapa (Expositores B2C).

O Sebrae-SP pode recusar candidaturas com base em critérios de compliance, integridade comercial, histórico de fraudes, dívidas não resolvidas ou descumprimento contratual anterior, incluindo a prática de atos lesivos ou fraudes identificadas em edições anteriores da Feira ou em outros eventos do Sebrae. Tal recusa motivada não gera direito a indenização.

40. EXPOSIÇÃO DE PRODUTOS ERÓTICOS

Para garantir ambiente adequado a todos, inclusive menores, as seguintes regras são obrigatórias:

- Materiais de divulgação: proibida distribuição de folhetos, adesivos ou qualquer material com imagens ou descrições eróticas explícitas. O conteúdo deve ser neutro, informativo e adequado a todos os públicos.
- Exibição dos produtos: itens sensíveis ou explícitos não podem ficar expostos em vitrines ou balcões. Devem ser guardados em maletas ou embalagens discretas e apresentados somente mediante solicitação individual.
- Abordagem ao público: informações sobre esses produtos devem ser fornecidas apenas quando solicitadas, de forma discreta e respeitosa.
- Penalidades: o descumprimento pode acarretar advertência, multa e até interdição imediata do estande.

Estas exposições serão demarcadas em ilhas específicas B2C.

41. SAMPLING

O sampling é a ação de distribuir amostras de produtos, brindes promocionais, folhetos, circulação de mascotes, entre outras ações.

Regras:

- A distribuição de amostras deve ocorrer **exclusivamente dentro do limite do seu estande**.
- Ações de sampling em áreas de circulação ou em pontos estratégicos do evento só serão permitidas para quem contratar o serviço adicional de sampling. As empresas que optarem por esse serviço serão devidamente identificadas.

- Caso a fiscalização do evento constate qualquer conduta irregular, poderá ser aplicada multa.
- Para contratar essa ação, solicite a **tabela de preços** diretamente ao seu **agente comercial Sebrae-SP**.

42. PENALIDADES

O descumprimento das normas deste Regulamento ou a divergência entre a atividade declarada no cadastro e a praticada no estande, sujeitará o expositor às sanções abaixo, aplicadas pelo Sebrae e a ORGANIZADORA oficial da FE26:

1º Aviso: Advertência por escrito e correção imediata.
2º Aviso: Segunda advertência por escrito e exigência de providência.
3º Aviso: Multa (Cláusula 14ª) e suspensão integral da participação.

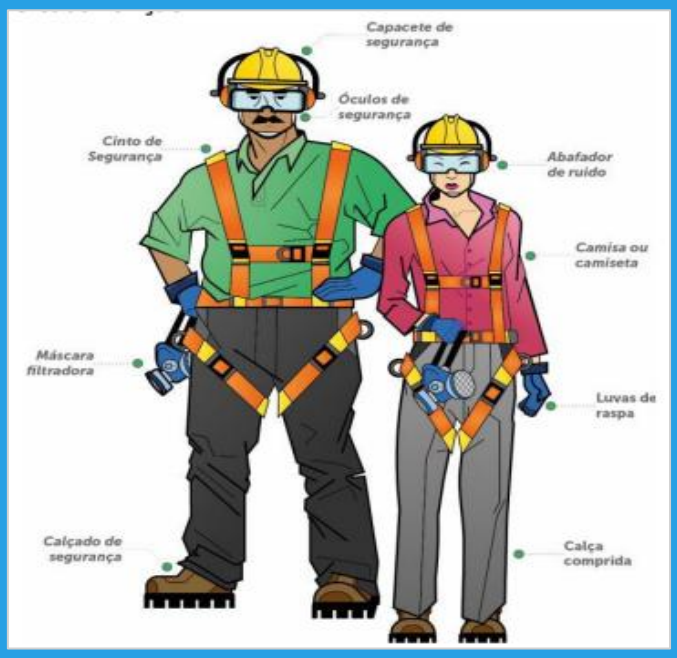
43. EPI E EPC DURANTE MONTAGEM E DESMONTAGEM

Uso obrigatório no período de:
Montagem: De 13 a 17/10 - durante toda permanência no pavilhão
Desmontagem: De 22/10 (após 00h01 até 23/10, durante toda permanência no pavilhão.

a) EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI):

- De acordo com a norma regulamentadora nº 6 do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE) a promotora determina que: é obrigatório o uso de EPI – Equipamento de Proteção Individual e EPC – Equipamento de Proteção Coletiva, específico para o desenvolvimento de cada função.
- Caso seja fiscalizado pela brigada uso indevido de EPIs ou falta de itens de EPIs obrigatórios para as funções, o serviço será interrompido até que a inadequação seja solucionada.

- Mínimo EPI para montagem e desmontagem: Uso de capacete, calça cumprida e sapato fechado sem salto. Não será permitida a entrada no pavilhão sem a utilização destes EPIs.
- Funções Específicas: Para funções específicas, como trabalho em altura e uso de ferramentas cortantes, além dos EPIs citados acima é necessário se atentar a norma regulamentadora nº 6 do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE) e complementar os equipamentos obrigatórios com demais itens necessários. Exemplo: Luvas, Botas de Biqueira de Plástico, Protetor de ouvidos, Óculos de segurança e Cinto de segurança. Segue imagem ilustrativa:



b) Equipamentos de Proteção Coletiva EPC:

No desenvolvimento de serviços em instalações elétricas e em suas proximidades devem ser previstos e adotados equipamentos de proteção coletiva.

Equipamentos de proteção coletiva – EPC é todo dispositivo, sistema, por meio fixo ou móvel que tem como finalidade a preservação da integridade física e a saúde dos trabalhadores, usuários e terceiros. Segue imagem ilustrativa:



ADIMPLÊNCIA

Pagamento de pendências é obrigatório antes da montagem.

PROJETOS

44. ORIENTAÇÕES GERAIS

Regras para envio de projetos técnicos

É obrigatório o envio de projeto técnico, acompanhado da respectiva ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) ou RRT (Registro de Responsabilidade Técnica), para todos os expositores que utilizarem ou construírem estruturas com altura superior a 1,00 m em seus estandes.

Situações que exigem projeto técnico (com ART/RRT):

- Backdrops, painéis ou paredes construídas;
- Estruturas metálicas (ex.: metalon, box truss, treliças e similares);
- Quiosques ou ilhas acima de 1,00 m de altura;
- Instalações elétricas internas ou embutidas em estruturas;
- Trailers ou food trucks (neste caso, enviar a documentação do veículo).

- As especificações técnicas detalhadas encontram-se descritas neste Manual.

Não é necessário o envio de projeto técnico nem de ART/RRT para:

- Equipamentos de uso comum: televisores em suporte, computadores, frigobar, totens eletrônicos, máquinas de café, máquinas em exposição, paisagismo em vasos etc.;
- Banners em tripé, displays autoportantes ou totens prontos;
- Food bikes e mobiliários soltos: mesas, cadeiras, banquetas, displays de folheteria, mesas bistrôs, balcões móveis, prateleiras autoportantes, puffs etc.;
- Personalizações aplicadas diretamente no estande padrão, tais como: Adesivos, lonas ou vinis aplicados sobre superfícies do estande (sem colar no perfil de alumínio);
- Placas de PS, isopor ou similares fixadas com dupla face (não utilizar fita VHB ou fita banana, pois danificam o estande), desde que não impliquem em sobrecarga estrutural.

IMPORTANTE

Qualquer estrutura ou instalação não previamente informada e documentada estará sujeita à interdição e/ou remoção imediata pela organização.

ESTANDES PADRÃO

Os seguintes estandes são considerados padrão:

- Feirinha
- Estande 2m²
- Estande 6m² (com ou sem depósito)
- Estande 12m² (com ou sem depósito)
- Estande 24m² (nas esquinas das ruas principais)
- Construído 25m²
- Construído 50m² (uma unidade destinada ao eixo Cidade Empreendedora)

a) Os estandes padrão são entregues montados, e os itens inclusos estão descritos neste manual.

b) Não será permitida qualquer alteração do layout (estrutura), nem furar, riscar e/ou pintar as paredes.

c) Será permitida adesivação (ou plotagem) do seu estande, sendo que a adesivação ou outro tipo de comunicação visual interna será produzida, impressa e instalada pelo Expositor com os fornecedores de sua preferência.

d) Os custos extras com equipamentos ou mobiliários serão de total responsabilidade do Expositor. O Sebrae-SP não é responsável pelos serviços contratados diretamente, sejam com os fornecedores exclusivos ou com qualquer outro fornecedor.

FEIRINHA - 2m²

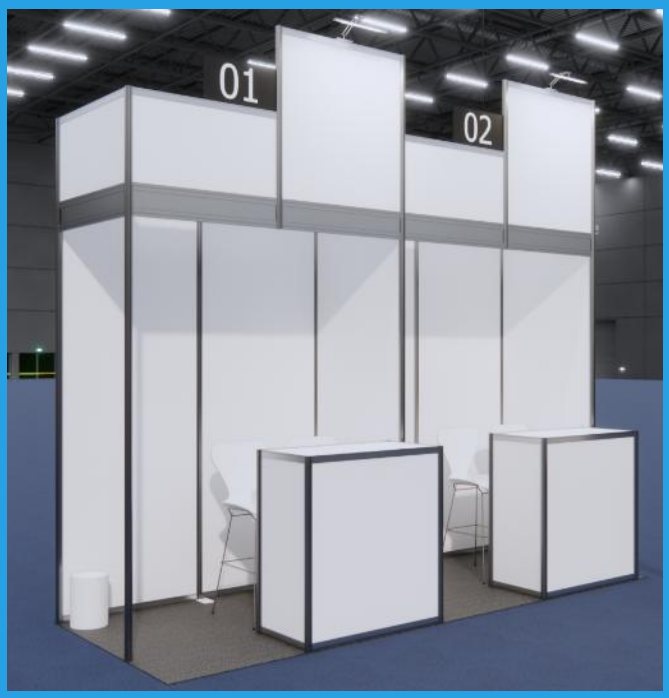


O que está incluso no seu estande:

Estrutura	Balcão em sistema modular de alumínio (octanorm) com fechamento em TS, medindo 2,00 x 1,00m, com prateleira interna e portas (sem chaves), tampo de MDF branco.

Mobiliários	2 Banquetas
Energia	1 tomada tripla com total de 0,5 KVA
Personalização do estande	O expositor será responsável pela criação, impressão e instalação dos adesivos no estande.

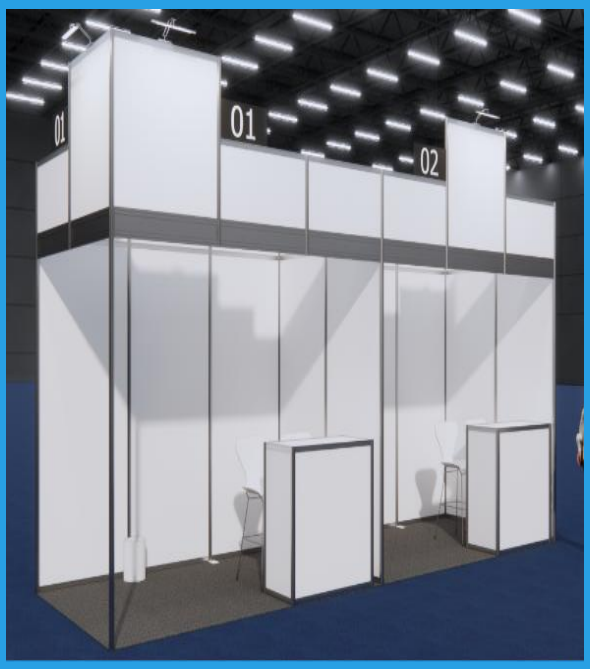
ESTANDE PADRÃO - 2m²



O que está incluso no seu estande:

Estrutura	• Estande em sistema modular de alumínio (octanorm) com fechamento em TS com perfil de alumínio, medindo 2,00 x 1,00m. • Forração de carpete no piso. • 1 Balcão em sistema modular de alumínio (octanorm) com fechamento em TS, com prateleira interna e portas (sem chaves), tampo de MDF branco, nas medidas 1,00m x 0,50m com 1,00m de altura.
Mobiliários	2 banquetas e 1 cesto de lixo
Energia	1 tomada tripla com total de 0,5 KVA
Personalização do estande	O expositor será responsável pela criação, impressão e instalação dos adesivos no estande.

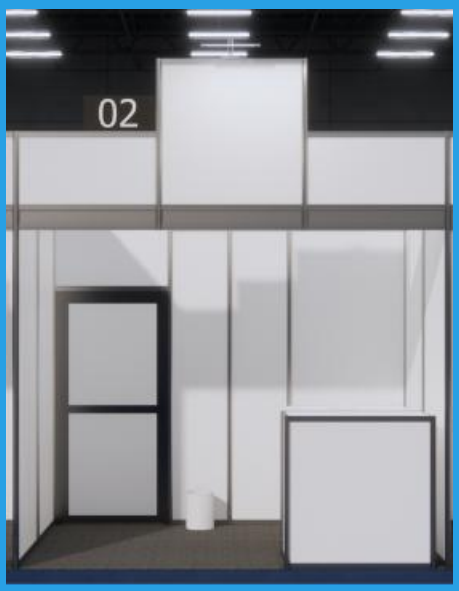
ESTANDE PADRÃO - 6m²



O que está incluso no seu estande:

Estrutura	• Estande em sistema modular de alumínio (octanorm) com fechamento em TS com perfil de alumínio, medindo 3,00 x 2,00m • Forração de carpete no piso. • 1 Balcão em sistema modular de alumínio (octanorm) com fechamento em TS, com prateleira interna e portas (sem chaves), tampo de MDF branco, nas medidas 1,00m x 0,50m com 1,00m de altura.
Mobiliários	2 banquetas e 1 cesto de lixo
Energia	1 tomada tripla com total de 1,0 KVA
Personalização do estande	O expositor será responsável pela criação, impressão e instalação dos adesivos no estande.

ESTANDE PADRÃO - 6m² com depósito

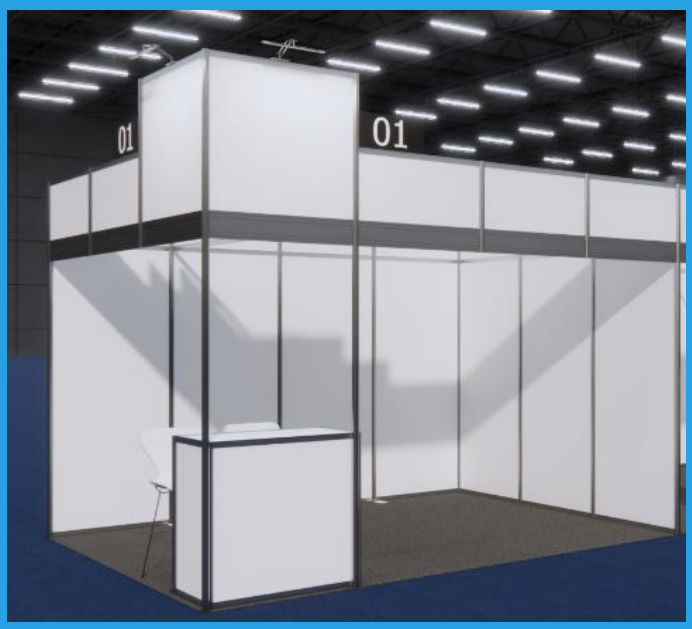


O que está incluso no seu estande:

Estrutura	• Estande em sistema modular de alumínio (octanorm) com fechamento em TS com perfil de alumínio, medindo 3,00 x 2,00m

	• Forração de carpete no piso. • 1 Balcão em sistema modular de alumínio (octanorm) com fechamento em TS, com prateleira interna e portas (sem chaves), tampo de MDF branco, nas medidas 1,00m x 0,50m com 1,00m de altura. • Depósito: 1,5m² de dimensão, com 1 estante de aluminio com 4 níveis de prateleiras, porta com trava para colocar cadeado (cadeado sob responsabilidade de cada expositor), 1 tomada interna.
Mobiliários	2 banquetas e 1 cesto de lixo
Energia	2 tomadas triplas com total de 1,0 KVA
Personalização do estande	O expositor será responsável pela criação, impressão e instalação dos adesivos no estande.

ESTANDE PADRÃO - 12m²



O que está incluso no seu estande:

Estrutura	• Estande em sistema modular de alumínio (octanorm) com fechamento em TS com perfil de alumínio, medindo 4,00 x 3,00m • Forração de carpete no piso. • 1 Balcão em sistema modular de alumínio (octanorm) com fechamento em TS, com prateleira interna e portas (sem chaves), tampo de MDF branco, nas medidas 1,00m x 0,50m com 1,00m de altura.
Mobiliários	2 banquetas e 1 cesto de lixo
Energia	2 tomadas triplas com total de 1,5 KVA
Personalização do estande	O expositor será responsável pela criação, impressão e instalação dos adesivos no estande.

ESTANDE PADRÃO - 12m² com depósito

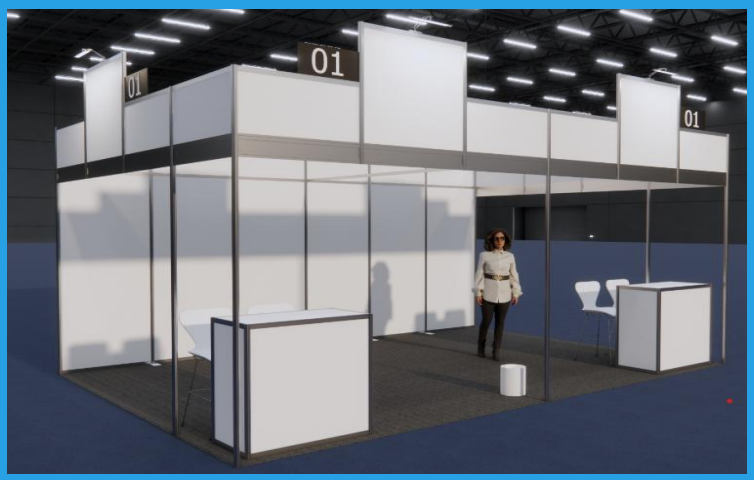


O que está incluso no seu estande:

Estrutura	• Estande em sistema modular de alumínio (octanorm) com fechamento em TS com perfil de alumínio, medindo 4,00 x 3,00m • Forração de carpete no piso.

	• 1 Balcão em sistema modular de alumínio (octanorm) com fechamento em TS, com prateleira interna e portas (sem chaves), tampo de MDF branco, nas medidas 1,00m x 0,50m com 1,00m de altura. • Depósito: 3 a 4,5m² de dimensão (de acordo com estande contratado), com estante de alumínio com 4 níveis de prateleiras, porta com trava para colocar cadeado (cadeado sob responsabilidade de cada expositor) e 1 tomada interna.
Mobiliários	2 banquetas e 1 cesto de lixo
Energia	3 tomadas triplas com total de 1,5 KVA
Personalização do estande	O expositor será responsável pela criação, impressão e instalação dos adesivos no estande.

ESTANDE PADRÃO - 24m²



O que está incluso no seu estande:

Estrutura	• Estande em sistema modular de alumínio (octanorm) com fechamento em TS com perfil de alumínio, medindo 6,00 x 4,00m • Forração de carpete no piso.

	• 2 Balcões em sistema modular de alumínio (octanorm) com fechamento em TS, com prateleira interna e portas (sem chaves), tampo de MDF branco, nas medidas 1,00m x 0,50m com 1,00m de altura (cada balcão).
Mobiliários	4 banquetas e 2 cestos de lixo
Energia	4 tomadas triplas com total de 3,0 KVAs
Personalização do estande	O expositor será responsável pela criação, impressão e instalação dos adesivos no estande.

ESTANDE PADRÃO - 25m²



O que está incluso no seu estande:

Estrutura	• Estande em sistema modular de alumínio adesivado cor preto com fechamento em marcenaria, medindo 5,00 x 5,00m. Iluminação com fitas de led. • Forração de carpete no piso. • 2 Balcões em MDF cor preto (conforme imagem), com prateleira interna e porta com fechadura, medindo 150x50cm H=100cm (cada balcão)

	• Depósito: Com 1 estante de 4 níveis, porta acesso com fechadura.
Mobiliários	4 banquetas, 1 mesa com base cromada e tampo de vidro, 4 cadeiras e 1 cesto de lixo
Equipamentos	1 Tv de 43” com suporte
Paisagismo	1 vaso com folhagens
Energia	4 tomadas triplas e 1 tomada simples com total de 3,0 KVAs
Internet	1 ponto de internet de 25 Mbps
Personalização do estande	O expositor será responsável pela criação, impressão e instalação dos adesivos no estande.

ESTANDE PADRÃO - 50m²



O que está incluso no seu estande:

Estrutura	• Estande em sistema modular de alumínio adesivado cor preto com fechamento em policarbonato. Iluminação com fitas de led. • Forração de carpete no piso. • 2 Balcões em MDF cor preto (conforme imagem), com prateleira interna e porta com fechadura, medindo 150x50cm H=100cm (cada balcão)

Mobiliários	4 banquetas, 2 mesas com base cromada e tampo de vidro, 8 cadeiras, 1 estante de plástico com prateleira e 3 cestos de lixo
Equipamentos	1 Tv de 43” com suporte
Paisagismo	2 vasos com folhagens e paisagismo na estrutura do estande
Energia	5 tomadas triplas e 1 tomada simples com total de 6,0 KVAs
Internet	2 pontos de internet de 25 Mbps
Personalização do estande	O expositor será responsável pela criação, impressão e instalação dos adesivos no estande.

LOUNGE PATROCINADO



O que está incluso no seu estande:

Estrutura	• Pórtico em estrutura de madeira com revestimento de MDF e iluminação com fitas de led. • Fechamento do estande em peças de metalon e policarbonato alveolar cristal. • Divisórias em madeira com fechamento em bagum na parte interna e, na parte externa, em MDF laminado.

	• Backdrop em estrutura de madeira com revestimento em MDF. • Projeção da testeira aérea em estrutura metálica tubular calandrada, com fechamento em tecido impresso. • Forração de carpete no piso. • 1 Balcão em MDF cor cinza (conforme imagem), com prateleira interna e porta com fechadura.
Mobiliários	2 banquetas, 3 mesas com base cromada e tampo de vidro com 12 cadeiras, 12 poltronas estofadas, 6 mesas laterais com base cromada e tampo de vidro, 7 puffs e 2 cestos de lixo.
Equipamentos	1 Tv de 43" com suporte e 6 totens para carregamento de celular
Paisagismo	4 cachepot com folhagens
Energia	6 tomadas triplas e 7 tomadas simples com total de 12,0 KVAs
Internet	2 pontos de internet de 25 Mbps
Personalização do estande	O expositor será responsável pela criação, impressão e instalação dos adesivos no estande.

EXPOSITOR/ PATROCINADOR ÁREA LIVRE

A Área Livre e Patrocinadores são modelos de exposição nos quais o expositor/patrocinador loca apenas o espaço de chão da feira. O espaço é entregue com a demarcação da metragem contratada, cabendo ao expositor realizar a construção de seu projeto dentro desse limite.

Tamanhos disponíveis: 30m², 50m², 100m², 150m² e 200m².

O expositor/patrocinador deverá:

- Contratar empresa especializada para desenvolver o projeto arquitetônico do estande, acompanhado da respectiva ART (Anotação de Responsabilidade Técnica);

- Executar a construção da estrutura do estande dentro do espaço contratado;
- Solicitar, diretamente ao pavilhão SP EXPO, os serviços adicionais de energia, hidráulica e cabos aéreos, quando necessários.
- Todos os custos adicionais referentes a equipamentos, mobiliário e demais serviços contratados são de responsabilidade exclusiva do expositor/patrocinador.

O Sebrae-SP não se responsabiliza por serviços contratados diretamente pelos expositores/ patrocinadores, seja com fornecedores oficiais/exclusivos do evento ou com terceiros.

45. ORIENTAÇÕES PARA CONSTRUÇÃO DOS ESTANDES

ORIENTAÇÕES EXCLUSIVAS PARA: EXPOSITOR COM ÁREA LIVRE E PATROCINADOR COM ÁREA LIVRE

ALTURA MÁXIMA DO ESTANDE

Qualquer elemento do estande (estruturais ou não), incluindo totens, painéis, banners, luminárias, paredes, teto, estruturas de sustentação, entre outros, deverão ter no máximo 4,5m de altura.

ACABAMENTO

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

O acabamento do estande deve ser composto por um design cuidadoso e bem elaborado em todas as suas faces (frente e verso do estande).

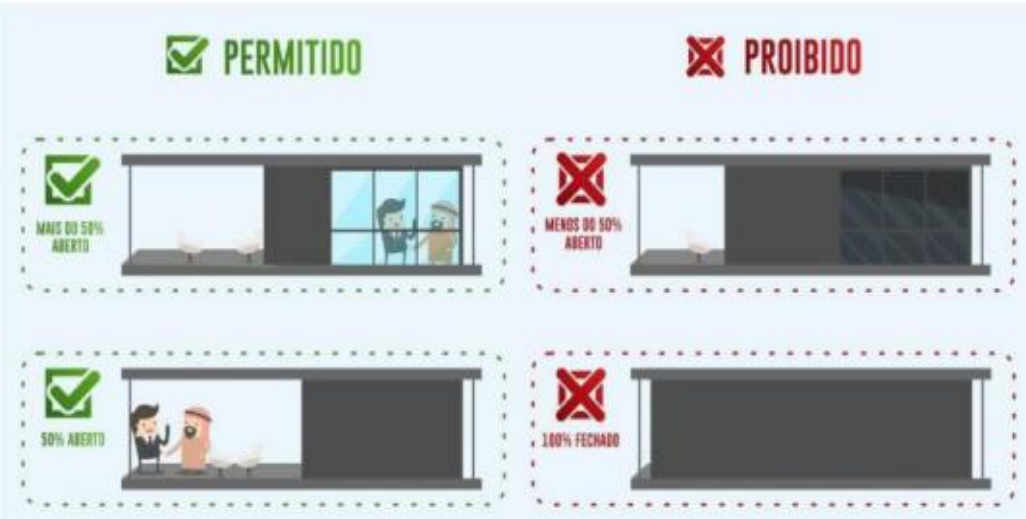
A falta de acabamento pode gerar desconforto visual, prejudicando a imagem do seu estande e ocasionando possíveis conflitos com estandes vizinhos. Portanto, investir em um bom acabamento não só valoriza a apresentação do seu espaço, como também garante uma boa convivência no ambiente expositivo.

A critério único e exclusivo do SEBRAE-SP, a empresa expositora/ patrocinadora que não se atenha ao acabamento estético do seu estande poderá ser notificada, sob pena de multa.

VISIBILIDADE

É permitida a construção de montagem apenas nos limites internos das áreas contratadas.

Em hipótese alguma, os estandes poderão impedir a visibilidade interna total 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, conforme ilustração abaixo:



ESTANDE COM MEZANINO (segundo piso)

Será permitida a construção de estandes com mezanino (segundo piso) exclusivamente para as áreas correspondentes às cotas PA-01, PA-15 e PA-35, respeitando o limite máximo de altura total de 6,00 metros (pé-direito).

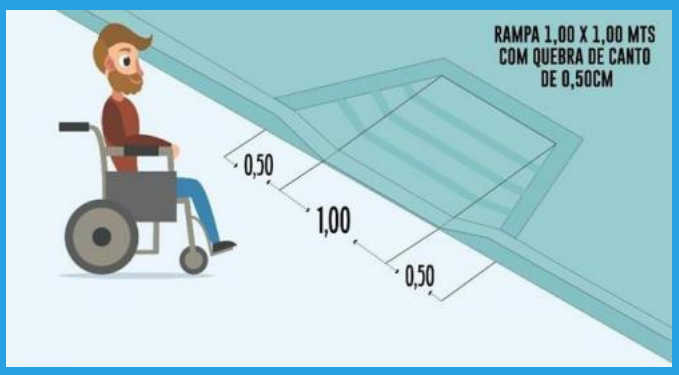
Além das orientações já descritas no manual, seguem abaixo diretrizes gerais específicas para estandes com mezanino:

- O mezanino deverá ser constituído por estrutura totalmente autoportante, não sendo permitido qualquer tipo de fixação, ancoragem ou apoio nas paredes, teto, piso do pavilhão ou estruturas do pavilhão.

- A estrutura deve ser dimensionada e executada para suportar com segurança todas as cargas previstas (pessoas, mobiliário, equipamentos etc.).
- É obrigatória a utilização de materiais em perfeito estado de conservação e adequados à finalidade estrutural.
- A capacidade máxima de pessoas no mezanino deverá ser informada e respeitada, com sinalização visível no local.
- O mezanino deverá possuir guarda-corpo em todo o perímetro, com altura mínima de 1,10 m.
- É obrigatória a instalação de rodapé com altura mínima de 0,15 m para evitar queda de objetos.
- Os elementos de proteção devem garantir total segurança ao público.
- Acessibilidade na FE é obrigatório, dessa forma, é necessário plataforma elevatória ou elevador para permitir que cadeirantes e pessoas com mobilidade reduzida possam acessar o segundo pavimento.
- Deverão ser atendidas todas as normas técnicas aplicáveis de acessibilidade, garantindo segurança e autonomia aos usuários.
- Além da plataforma elevatória ou elevador, o acesso ao mezanino poderá ser feito por escadas, estáveis e seguras.
- As escadas devem possuir:
    - Largura mínima adequada ao fluxo de pessoas;
    - Corrimão em pelo menos um dos lados;
    - Degraus regulares e antiderrapantes.
- Toda a estrutura deverá garantir estabilidade global, resistência a esforços horizontais (como vento ou movimentação de pessoas) e ausência de vibrações excessivas.
- É proibida qualquer condição que comprometa a segurança do público, trabalhadores ou estruturas vizinhas.
- A organização do evento poderá solicitar reforços ou intervir caso identifique riscos.
- Deverão ser atendidas todas as normas técnicas brasileiras vigentes, especialmente as relacionadas a estruturas, segurança, acessibilidade e prevenção contra incêndio.
- Também deverão ser respeitadas as exigências do corpo de bombeiros e do local do evento.

ACESSIBILIDADE (ABNT-NBR 9050)

Utilizando-se de piso elevado ou qualquer elevação acima de 3cm, deve obrigatoriamente conter rampa de acesso para pessoa com deficiência (PcD), independentemente da metragem da área locada, conforme imagem abaixo:



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

Acessibilidade nos projetos é obrigatório.

46. ENVIO DE PROJETOS E DOCUMENTOS

ORIENTAÇÕES EXCLUSIVAS PARA: EXPOSITOR COM ÁREA LIVRE E PATROCINADOR COM ÁREA LIVRE

Todos os projetos de estandes de Expositores/Patrocinadores Área Livre deverão estar de acordo com as normas e orientações dos órgãos competentes. Os projetos e Área Livre e Patrocinadores devem ser enviados até o dia 25 de setembro.

O envio dos documentos é obrigatório para sua participação na FE26.

Lista de documentos que deverão ser enviados para o seu contato comercial do Sebrae-SP:

1. Planta baixa com medidas;
2. Elevações com medidas e especificações de materiais;
3. Imagem 3D (mínimo 2)
4. Planta de elétrica detalhada
5. Documentos dos pontos aéreos (se houver) * Somente área livre
6. Pontos hidráulicos (se houver) * Somente área livre

Após análise dos documentos descrito nos itens de "1 a 6", o Sebrae-SP solicitará:

7. Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) e/ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) dos projetos e da execução (elétrica/ estrutura aéreas) e/ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) dos projetos e da execução (elétrica/ estrutura aéreas)
8. comprovante de pagamento; e cópia da carteira do conselho do arquiteto ou engenheiro.

Observação: Estarão isentos da apresentação da ART ou RRT, os expositores/ patrocinadores que apresentaram projetos com balcões e divisórias com altura máxima de 1,0 m e sem nenhum tipo de estrutura aérea.

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 o contratante, bem como acompanhada do comprovante de recolhimento bancário e cópia documento de registro o profissional.

Os projetos e documentos das áreas livres e patrocinadores serão submetidos a aprovação da empresa de arquitetura contratada pelo Sebrae-SP a fim de garantir que os projetos estejam de acordo com todas as diretrizes descritas neste manual.

Poderão ser solicitadas correções ou adaptações necessárias para garantir o sucesso, segurança e satisfação de todos os envolvidos no evento.

O resultado dessa análise, autorização para execução, restrições ou observações necessárias serão respondidas por e-mail em até 4 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.

CAU - CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO
Tel.: (11)3014-5900
www.causp.org.br

CREA - CONSELHO REGIONAL DE ENG. E AGRONOMIA - SP
Tel.: 0800-171811
www.creasp.org.br

CFT - CONSELHO FEDERAL DOS TÉCNICOS INDUSTRIAIS
Tel.: (61) 3964-3731
contato@cfr.org.br

CONTRAPARTIDAS DE PATROCÍNIO

- As entregas contempladas são exclusivamente aquelas previstas no contrato ou na proposta comercial assinada.

- A prioridade para escolha de ativações, espaços e demais entregas seguirá a ordem de assinatura do contrato.

• Para a execução das contrapartidas, o patrocinador deverá encaminhar todos os materiais dentro dos prazos estabelecidos neste manual e em conformidade com as especificações técnicas aplicáveis.

• Materiais enviados fora do prazo ou em desacordo com as especificações técnicas poderão inviabilizar a execução da entrega correspondente.

• O não envio dos materiais nos prazos estabelecidos, bem como a opção do patrocinador por não utilizar determinada contrapartida, não dará direito à prorrogação de prazo, substituição da entrega, abatimento, desconto, crédito ou qualquer outra forma de compensação financeira sobre o valor da cota contratada.

• Sempre que houver aplicação da marca em materiais produzidos pela organização, será enviada uma prova digital para aprovação do patrocinador antes da produção final.

• O logotipo deverá ser encaminhado em formato vetorial, acompanhado do respectivo manual de marca. Será permitida a aplicação de 1 (um) logotipo por cota contratada.

47. COTA PADRÃO

As cotas de patrocínio disponíveis da 15ª Edição da Feira do Empreendedor são: OURO, SAFIRA, DIAMANTE, PLATINA, MASTER E EMBAIXADOR.

Abaixo estão as contrapartidas com suas definições e prazos de entrega.

ESPAÇO NO EVENTO

Contrapartida	Descrição	Prazo
Área Livre de chão na rua principal	O Sebrae entregará o espaço demarcado conforme a metragem contratada. O patrocinador deverá enviar projeto e documentação técnica de acordo com o manual do expositor. Todos os custos relacionados ao projeto, à contratação de fornecedores e à execução da construção do estande são de responsabilidade exclusiva do Patrocinador.	sob disponibilidade

Estande construído 50m²	O estande terá área de 50 m² (5 x 10 m) e será entregue construído, conforme projeto arquitetônico. Estão inclusos: mobiliário básico, ponto de internet e fornecimento de energia elétrica de até 6 (seis) kVAs. As despesas relacionadas à produção e aplicação de comunicação visual, mobiliário adicional e ativações no estande são de responsabilidade exclusiva do Patrocinador. O projeto arquitetônico, acompanhado do memorial descritivo de mobiliário e respectivas medidas, está previsto para abril de 2026. Aguardando: Memorial descritivo, planta baixa e 3D - previsão 23/02	Até 14 de agosto
kVA	Fornecimento de energia elétrica dimensionado em kVA (quilovolt-ampere), conforme projeto contratado.	-

APLICAÇÃO DE MARCA (DIGITAL)

Contrapartida	Descrição	Prazo
Aplicação de logo no site da FE26	Aplicação do logotipo no rodapé (footer) do site oficial do evento, acompanhado de descrição institucional de até 500 caracteres e hiperlink direcionado. A descrição, o link e o logotipo deverão ser enviados pelo patrocinador	Início: 01/07 Data limite: 19/09
Aplicação de logo na newsletter da FE26	Aplicação do logotipo no rodapé (footer) das newsletters oficiais do evento. Será permitida a aplicação de 1 (um) logotipo por cota contratada.O início dos disparos está previsto para a primeira semana de agosto.	Início: 01/08 Data limite: 19/09

APLICAÇÃO DE MARCA (FÍSICO)

Contrapartida	Descrição	Prazo
Aplicação de logo no backdrop	Aplicação do logotipo, em régua de patrocinadores, no backdrop de agradecimento localizado na saída do evento.	Aprovar arte até 01/09
Aplicação de Logo no balcão de informações	O evento contará com 2 (dois) CAV's - Central de Atendimento ao Visitante no pavilhão, contendo mapa do evento com aplicação da régua de patrocinadores.	Aprovar arte até 01/09

Aplicação de Logo no mapa	Inclusão do logotipo na régua de patrocinadores aplicada nos mapas do pavilhão, bem como sinalização da marca no local do estande.	Aprovar arte até 01/09
Aplicação de logo nos banners áereos de sinalização do evento	Aplicação do logotipo nos banners de sinalização do evento.	Aprovar arte até 01/09
Aplicação de logo nas credenciais	Aplicação do logotipo nas credenciais de acesso de todos os participantes que circularem no evento.	Aprovar arte até 01/09
Aplicação de logo na camiseta	Aplicação do logotipo nas camisetas dos colaboradores do evento. A tiragem estimada é de aproximadamente 1.000 unidades, considerando equipe operacional, staff e prestadores de serviço.	10/08 Envio do logo para UMC 14 a 18/08 Aprovação da arte final pelos patrocinadores
Banner aéreo exclusivo	Veiculação de comunicação do patrocinador em banner aéreo exclusivo, destinado à divulgação da marca ou à sinalização do espaço no evento. Especificações: lona dupla face, dimensões de 2,0 m x 3,5 m. A arte final deverá ser enviada nas medidas informadas pela organização, até a data limite estabelecida.	Aprovar arte até 01/09
Adesivo exclusivo na porta do pavilhão	Aplicação de 2 adesivos com o logotipo do patrocinador no vidro superior das portas dos pavilhões 7 e 8. Dimensões: 600 cm x 240 cm.	Enviar arte até 14/08
Naming Right do Louge Vip	Assinatura de naming rights do Lounge VIP dos Patrocinadores, com aplicação da marca na comunicação do espaço no formato “Apresentado por [Patrocinador]”.	Confirmação até 14/08
Aplicação de logo no credenciamento	Aplicação do logotipo nos espaços de credenciamento do evento: Credenciamento principal, Credenciamento de missões e CAEX – Central de atendimento ao expositor.	Confirmação até 14/08

DIVULGAÇÃO DA MARCA

Contrapartida	Descrição	Prazo
Release no site da FE26	O release institucional enviado pelo patrocinador será publicado exclusivamente no site oficial da FE26, não havendo envio à imprensa. O conteúdo deverá ser elaborado pelo patrocinador e encaminhado para o e-mail imprensa@sebraesp.com.br . O release deverá	Até 19/09

	conter as seguintes informações: Nome da empresa e ramo de atuação: descrição objetiva do segmento e das principais atividades. Breve histórico da empresa, destacando trajetória e diferenciais competitivos. Produtos, serviços ou novidades que serão apresentados na feira, incluindo os principais atrativos do estande. Canais de contato: informar assessoria de imprensa (nome e telefone), se houver, ou canais institucionais como site, redes sociais, e-mail e telefone.	
Menção do @ em 1 Post nas redes sociais	Será realizado 1 post de agradecimento aos patrocinadores, com menção ao perfil oficial do patrocinador (@). A publicação poderá ocorrer na semana que antecede ou na semana subsequente ao evento. O patrocinador deverá informar até o prazo mencionado o perfil (@) e a rede social de preferência para marcação (Instagram, Facebook ou LinkedIn).	Enviar o @ até 01/10
Ações direcionadas para expositores	O patrocinador terá o direito de realizar uma ação de destaque no Workshop de Expositores, evento que reúne os expositores e patrocinadores de forma on-line, e que ocorrerá de 2 a 3 vezes em datas próximas à feira (previsão para o final de julho, agosto e setembro). Além disso, contará com presença na comunidade oficial de comunicação com expositores (grupo de avisos via WhatsApp) e com o disparo de um e-mail marketing para a base de expositores. As ações poderão incluir, mediante alinhamento prévio com a organização: divulgação de ofertas exclusivas, lançamento de produtos ou serviços, distribuição de cupons de desconto, entrega de kits promocionais ou outras iniciativas estratégicas de relacionamento e ativação de marca.	Enviar até 01/08
Disparo de e-mail marketing	Disparo de e-mail marketing para a base de inscritos do evento. O patrocinador deverá encaminhar a peça em formato HTML para validação 08 (oito) dias antes da data do disparo. A data do disparo será definida em conjunto com a organização, podendo ocorrer a partir de 29/10/2026.	A partir de 29/10

Post exclusivo nas redes sociais com collab	Publicação exclusiva em formato collab nas redes sociais oficiais do evento (Instagram e Facebook), com conteúdo desenvolvido e validado em conjunto com o patrocinador, voltado à divulgação e ativação da marca na Feira. A veiculação ocorrerá antes do evento, em data a ser definida em alinhamento com a organização.	Até 01/09

ATIVAÇÃO

Contrapartida	Descrição	Prazo
Aplicativo para coleta de leads	Disponibilização de licença de aplicativo para que o patrocinador realize a coleta de leads durante o evento. O acesso aos contatos coletados será realizado por meio de login cadastrado pelo patrocinador no portal de credenciamento. As credenciais de acesso poderão ser enviadas em até 10 dias antes do início do evento.	Será liberado em 19/10
Ativação no evento	Permissão para realização de ações de ativação fora do estande contratado, incluindo distribuição de sampling e ativações em áreas comuns, ruas internas ou em espaços do Sebrae, mediante alinhamento prévio com o gestor do espaço e a equipe de organização do evento. Serão fornecidas pulseiras de identificação, conforme a quantidade de ativação contratada, sendo obrigatória sua utilização para atuação fora do estande. O mapa do evento será disponibilizado para definição conjunta dos pontos de divulgação, conforme disponibilidade operacional. Ações realizadas fora das áreas autorizadas estarão sujeitas a penalidades. Não é permitida abordagem comercial ou promocional em estandes de outros expositores. A produção e a distribuição dos materiais são de responsabilidade exclusiva do patrocinador.	Definir até 01/09

Lead dos inscritos (mediante aceite de LGPD)	O acesso aos contatos coletados durante o evento será realizado por meio de login(s) cadastrado(s) pelo patrocinador no portal de credenciamento. Após a finalização da feira, os leads dos participantes inscritos serão disponibilizados em até 10 dias. Caso haja interesse, o patrocinador poderá solicitar um envio parcial dos leads com até 30 dias de antecedência ao evento. Serão compartilhados exclusivamente os dados dos participantes que tenham concedido consentimento para o compartilhamento, em conformidade com a LGPD, não sendo incluídas informações de menores de idade. Os dados fornecidos poderão contemplar: nome, telefone, e-mail, endereço e CNPJ.	Envio até 02/11
Distribuição de material no credenciamento para todos os participantes	Autorização para realização de ação promocional do patrocinador na entrada do evento, nos dois pontos de credenciamento. A produção e a distribuição dos materiais são de responsabilidade exclusiva do patrocinador, que deverá prever promotor para a entrega. A ação não poderá comprometer ou obstruir o fluxo do credenciamento. Sempre que possível, recomenda-se a adoção de formato de autosserviço, no qual o visitante retira o material de forma espontânea, observando as diretrizes de sustentabilidade do evento.	Definir até 01/10

CONTEÚDO

Contrapartida	Descrição	Prazo
Palestra em um dos palcos do evento	1 horário de palestra em uma das Arenas do evento (exceto Arena do Conhecimento), podendo ser, palestra, talk show, painel, entrevista, mediante alinhamento prévio com o gestor do espaço. O tempo médio de apresentação é de 30 minutos, a temática apresentada deve ter sinergia com a proposta do espaço selecionado e com caráter educativo e inspiracional, sem abordagem comercial, priorizando tendências, inovação ou conteúdo prático ao público. A atividade contará com divulgação na programação oficial do evento. O patrocinador deverá enviar previamente o tema, nome e cargo do palestrante e o arquivo da apresentação. No dia, recomenda-se levar a	Enviar informações até 01/08 Aprovação da palestra até 05/08 Publicação no site 01/09 Capacitação para palestrantes 12/08 a 10/09

	apresentação em pen drive e comparecer com 3 horas de antecedência.	Live de alinhamento 10/09
Vídeo de até 30 segundos no painel de LED do evento	O vídeo será transmitido no painel de LED do evento. Os arquivos deverão conter legendas e versão em Libras, sem dependência de áudio. A resolução deverá seguir a proporção 16:9, com qualidade mínima Full HD (1920 x 1080), sempre em orientação horizontal (paisagem). Os formatos aceitos são MP4 (preferencialmente) ou MOV.	Enviar até 01/09
Entrevista no estúdio do evento	Realização de entrevista no estúdio do Sebrae durante a Feira do Empreendedor, com transmissão no canal do YouTube do Sebrae-SP, OU gravação no estande do patrocinador, com veiculação nas redes sociais oficiais. A duração prevista é de 5 a 20 minutos, conforme temática e engajamento. Os temas deverão ser previamente alinhados com a equipe do Sebrae. O patrocinador deverá enviar nome, cargo e minibio do porta-voz. Recomenda-se chegada ao estúdio com 30 minutos de antecedência para preparação. Capacidade máxima de até 2 participantes por empresa. A data e o horário da gravação serão definidos em até 10 dias antes do evento.	Cronograma a partir de 01/10
Construção de e-book	Possibilidade de desenvolvimento de um ebook exclusivo para o patrocinador OU de inclusão da marca no e-book institucional que será produzido para o evento e disponibilizado aos participantes no momento da inscrição. Para mais informações, acesse a ficha técnica da solução. O conteúdo deverá ser definido e aprovado até 15 de agosto.	Finalizar conteúdo até 15/08
Palestra no palco principal	Realização de palestra, com temática previamente alinhada, conduzida por personalidade de destaque contratado pelo patrocinador. O tempo médio de apresentação é de 01 hora. O conteúdo deverá estar em sinergia com a proposta do evento, com caráter educativo e inspirador, sem abordagem comercial, priorizando tendências, inovação ou insights relevantes ao público. A atividade contará com divulgação na programação oficial do evento e será realizada mediante curadoria e aprovação do conteúdo e do palestrante pela UGSTD (Unidade de gestão de soluções e transformação digital do Sebrae-SP).	Enviar informações até 01/08 Aprovação da palestra até 05/08 Publicação no site 01/09 Capacitação para palestrantes 12/08 a 10/09 Live de alinhamento 10/09

Participação na Live "Esquenta FE26"	Na semana que antecede o evento, serão realizadas lives de divulgação para apresentar ao público as atrações da FE26. O patrocinador participará como convidado, apresentando sua marca, destacando as ativações previstas em seu estande e convidando o público para visitação. A duração estimada é de até 15 minutos, com transmissão no canal oficial do YouTube do Sebrae-SP. O patrocinador deverá enviar previamente nome, cargo e minibio do porta-voz, além do propósito e objetivos da participação na feira. A empresa poderá divulgar a entrevista em seus canais proprietários. Será necessário agendar reunião de alinhamento com a Unidade de Marketing e Comunicação do Sebrae-SP.	Alinhamento até 01/09

ACESSO VIP

Contrapartida	Descrição	Prazo
Pulseira de acesso ao Lounge Vip	O Lounge VIP dos Patrocinadores contempla espaço para networking, serviço de café, área de descanso e ambiente para reuniões. No primeiro dia do evento, serão entregues pulseiras de identificação que permitem o acesso ao espaço, conforme a quantidade prevista na cota contratada.	Será entregue até 01/09

48. COTA DE ATRAÇÕES DO SEBRAE

a) Não é permitida nenhuma modificação no espaço de Atrações Sebrae ou Cota Compartilhada, tanto da estrutura, quanto mobiliário e equipamentos.

b) Caso haja alguma customização necessária por parte do contratante (em banner, adesivo, ou outra comunicação visual), é imprescindível ser previamente autorizado e acordado com: I. O Gestor do Espaço/Atração da Feira do Empreendedor do Sebrae-SP e; II. A equipe de organização do evento do Sebrae-SP (Unidade de Relacionamento com o Cliente, URC), através do seu contato comercial do Sebrae-SP.

c) Deve-se informar ao seu contato comercial do Sebrae-SP eventual necessidade de acesso antecipado ao pavilhão para que a organização do evento possa orientar melhor dia e horário.

d) A quantidade de tomadas no espaço é limitada. Não é permitido instalação de equipamentos eletrônicos, que não foram combinados previamente.

As descrições detalhadas e os prazos de entrega das contrapartidas das cotas de atrações Sebrae serão divulgadas abaixo:

CONTRAPARTIDAS

ESTRUTURA

Contrapartida	Descrição	Prazo
Montagem do estande, taxas, limpeza do espaço	A montagem do espaço será realizada exclusivamente pela montadora homologada e contratada pelo Sebrae, conforme o projeto executivo do evento. Não será permitida a realização de alterações na estrutura ou no layout do estande. As taxas e os serviços de limpeza do espaço estão contemplados pela organização do evento.	Durante o evento
Equipe de Staff	A organização do evento disponibilizará equipe operacional para suporte ao espaço, incluindo especialistas do Sebrae responsáveis pela condução das ativações propostas, além de recepcionistas, equipe de segurança e serviço de limpeza.	Durante o evento

CONTEÚDO

Contrapartida	Descrição	Prazo
Palestra (por dia) dentro do espaço	Horário de palestra, podendo ser, palestra, talk show, painel, entrevista, mediante alinhamento prévio com o gestor do espaço. O tempo médio de apresentação é de 30 minutos, a temática apresentada deve ter sinergia com a proposta do espaço selecionado e com caráter educativo e inspiracional, sem abordagem comercial, priorizando tendências, inovação ou conteúdo prático ao público. A atividade contará com divulgação na programação oficial do evento. O patrocinador deverá enviar previamente o tema, nome e cargo do palestrante e o arquivo da apresentação. No dia, recomenda-se levar a apresentação em pen drive e comparecer com 3 horas de antecedência.	Enviar informações até 01/08 Aprovação da palestra até 05/08 Publicação no site 01/09 Capacitação para palestrantes 12/08 a 10/09 Live de alinhamento 10/09

Entregável com possibilidade de aplicação de marca do patrocinador	A disponibilidade desta contrapartida deverá ser verificada de acordo com o espaço patrocinado e as características da entrega prevista.	Prazos detalhados por Arena na Tabela 1 (abaixo)

ATIVAÇÃO

Contrapartida	Descrição	Prazo
Ativação no espaço - Sampling, sorteio, divulgação de produtos ou outro à combinar	Permissão para realização de ações de ativação dentro do espaço patrocinado, incluindo distribuição de sampling e ativações, mediante alinhamento prévio com o gestor do espaço e a equipe de organização do evento. Não é permitida abordagem comercial ou promocional nas ruas e em estandes de outros expositores. A produção e a distribuição dos materiais são de responsabilidade exclusiva do patrocinador.	Combinar com gestor do espaço até 01/10
Espaço de atendimento/exposição/suporte ao Patrocinador	A disponibilidade desta contrapartida deverá ser verificada de acordo com o espaço patrocinado e as características da entrega prevista.	Durante o evento
Aplicativo para coleta de leads	Disponibilização de licença de aplicativo para que o patrocinador realize a coleta de leads durante o evento. O acesso aos contatos coletados será realizado por meio de login cadastrado pelo patrocinador no portal de credenciamento. As credenciais de acesso poderão ser enviadas em até 10 dias antes do início do evento.	Será liberado em 19/10

Leads dos visitantes do espaço - de acordo com aceite LGPD	O acesso aos contatos coletados durante o evento será realizado por meio de login(s) cadastrado(s) pelo patrocinador no portal de credenciamento. Após a finalização da feira, os leads dos participantes inscritos serão disponibilizados em até 10 dias. Caso haja interesse, o patrocinador poderá solicitar um envio parcial dos leads com até 30 dias de antecedência ao evento. Serão compartilhados exclusivamente os dados dos participantes que tenham concedido consentimento para o compartilhamento, em conformidade com a LGPD, não sendo incluídas informações de menores de idade. Os dados fornecidos poderão contemplar: nome, telefone, e-mail, endereço e CNPJ.	Envio parcial 19/09 Envio completo até 02/11

APLICAÇÃO DE MARCA

Contrapartida	Descrição	Prazo
Assinatura do espaço (Apresentado por) e aplicação de logotipo nos locais demarcados	O espaço contará com a assinatura "Apresentado por [Patrocinador]", com aplicação da marca do patrocinador na identificação do ambiente e nos pontos de comunicação previamente definidos no mapa de comunicação do espaço.	Prazos detalhados por Arena na Tabela 1
Logo no template da TV com a programação da Atração	Aplicação do logotipo no template de programação que será divulgada da TV do espaço	Aprovação de logo até 01/09

Aplicação de logo no site da FE26	Aplicação do logotipo no rodapé (footer) do site oficial do evento, acompanhado de descrição institucional de até 500 caracteres e hiperlink direcionado. A descrição, o link e o logotipo deverão ser enviados pelo patrocinador	Início 01/07 Data limite 19/09
Aplicação de logo na newsletter da FE26	Aplicação do logotipo no rodapé (footer) das newsletters oficiais do evento. Será permitida a aplicação de 1 (um) logotipo por cota contratada. O início dos disparos está previsto para a primeira semana de agosto.	Início 01/08 Data limite 19/09
Aplicação de Logo no mapa	Inclusão do logotipo na régua de patrocinadores aplicada nos mapas do pavilhão, bem como sinalização da marca no local do estande.	Aprovar arte até 01/09
Aplicação de Logo no balcão de informações	O evento contará com 2 (dois) CAV's - Central de Atendimento ao Visitante no pavilhão, contendo mapa do evento com aplicação da régua de patrocinadores.	Aprovar arte até 01/09
Aplicação de logo no backdrop	Aplicação do logotipo, em régua de patrocinadores, no backdrop de agradecimento localizado na saída do evento.	Aprovar arte até 01/09

DIVULGAÇÃO DE MARCA

Contrapartida	Descrição	Prazo
Menção do Patrocinador na descrição da Atração no site da FE 26	O site oficial do evento apresentará, na descrição da atração patrocinada, informações sobre a atividade, conteúdo ou experiência promovida pelo patrocinador no respectivo espaço.	Aprovação de logo até 01/10
Transmissão de vídeo de até 30 seg. nas TVs ou telão da Arena	O vídeo será transmitido no painel de LED do evento. Os arquivos deverão conter legendas e versão em Libras, sem dependência de áudio.	Prazo de envio será divulgado a partir de 25/08

1 Painel de LED vertical	Painel de LED exclusivo no espaço patrocinado para exibição da programação da área. O patrocinador poderá intercalar a programação oficial do espaço com conteúdos institucionais, peças de merchandising, campanhas da marca ou outras comunicações de seu interesse. As especificações técnicas do painel serão disponibilizadas a partir de 25/08.	Prazo de envio será divulgado a partir de 25/08
Release no site da FE26	O release institucional enviado pelo patrocinador será publicado exclusivamente no site oficial da FE26, não havendo envio à imprensa. O conteúdo deverá ser elaborado pelo patrocinador e encaminhado para o e-mail imprensa@sebraesp.com.br. O release deverá conter as seguintes informações: Nome da empresa e ramo de atuação: descrição objetiva do segmento e das principais atividades. Breve histórico da empresa, destacando trajetória e diferenciais competitivos. Produtos, serviços ou novidades que serão apresentados na feira, incluindo os principais atrativos do estande. Canais de contato: informar assessoria de imprensa (nome e telefone), se houver, ou canais institucionais como site, redes sociais, e-mail e telefone.	Até 19/09
Menção do @ em 1 post nas redes sociais	Será realizado 1 post de agradecimento aos patrocinadores, com menção ao perfil oficial do patrocinador (@). A publicação poderá ocorrer na semana que antecede ou na semana subsequente ao evento. O patrocinador deverá informar até o prazo mencionado o perfil (@) e a rede social de preferência para marcação (Instagram, Facebook ou LinkedIn).	Enviar o @ até 01/10

Acesso VIP

Contrapartida	Descrição	Prazo
Pulseira de acesso ao Lounge Vip	O Lounge VIP dos Patrocinadores contempla espaço para networking, serviço de café, área de descanso e ambiente para reuniões. No primeiro dia do evento, serão entregues pulseiras de identificação que permitem o acesso ao espaço, conforme a quantidade prevista na cota contratada.	Será entregue em 19/10

TABELA 1

Espaços Sebrae	Assinatura do espaço (Apresentado por) e aplicação de logotipo nos locais demarcados	Entregável com possibilidade de aplicação de marca do patrocinador
Arena de Marketing	15/09/2026	Não
Clique & Venda	15/09/2026	Aplicação de logo no videocast
Atendimento Sebrae	31/08/2026	Não
Arena de Novos Negócios e Franquias	31/08/2026	Não
Crie Sebrae	31/08/2026	Não
Espetáculo Delas	31/08/2026	Não
Arena do Conhecimento	31/08/2026	Não
Empreendedor em Cena	17/08/2026	Não
Arena da Felicidade	31/08/2026	Não
Empreender Sustentável	31/08/2026	Não

Espaços Sebrae	Assinatura do espaço (Apresentado por) e aplicação de logotipo nos locais demarcados	Entregável com possibilidade de aplicação de marca do patrocinador
Shopping Compre do Pequeno | Sebrae Comunidades	31/08/2026	Não
Expresso da Inclusão	17/08/2026	Não
Inspira Beleza	15/09/2026	Não
Inspira Varejo | Loja Modelo	15/09/2026	Não
Inspira Sabor | Restaurante Modelo (COTA EXCLUSIVA)	15/09/2026	Aplicação de logotipo no ebook que será disponibilizado no totem
Inspira Sabor | Restaurante Modelo (COTA COMPARTILHADA DELIVERY)	15/09/2026	Não
Inspira Sabor | Restaurante Modelo (COTA COMPARTILHADA COZINHA SHOW)	15/09/2026	Não
Mão na Massa	31/08/2026	Aplicação da marca em uma caderneta
Arena Tech Sebrae	15/09/2026	Não
Arena Serviços Financeiros	15/09/2026	Não

DISPOSIÇÕES FINAIS

A participação na Feira do Empreendedor 2026 é uma oportunidade única para fortalecer sua marca, gerar novos negócios e se conectar com milhares de empreendedores.

Este manual foi preparado para orientar e apoiar você em todas as etapas, garantindo que sua experiência seja tranquila, organizada e proveitosa.

Agradecemos a confiança em caminhar conosco nessa jornada e reforçamos que a equipe Sebrae-SP está à disposição para esclarecer dúvidas e oferecer suporte sempre que necessário.

Desejamos uma excelente participação e muito sucesso na FE26!

ATENDIMENTO AO EXPOSITOR/PATROCINADOR

URC (Unidade de Relacionamento de Clientes) e
ER (Escritório Regional)

feiradoempreendedor@sebraesp.com.br
Ou fale com o seu agente comercial do Sebrae-SP

ATUALIZAÇÕES DESTA VERSÃO

- **EXPOSITOR ÁREA LIVRE / PATROCINADOR ÁREA LIVRE Fornecedor exclusivo padrão -** atualização de título e descritivo geral.....pág. 19
- **ESTACIONAMENTO -** atualização do período do pacote exclusivo para Expositor/Patrocinador.....pág. 22
- **CARGA E DESCARGA durante a montagem -** atualização do ano da data de término.....pág. 24
- **RELEASE -** atualização do ano do evento.....pág. 31
- **MATERIAL DE DIVULGAÇÃO -** atualização do ano do evento...pág. 32
- **CONTRAPARTIDAS DE PATROCÍNIO – COTA PADRÃO -** atualização do descritivo geral..... pág. 67
- **CONTRAPARTIDAS DE PATROCÍNIO – COTA DE ATRAÇÕES DO SEBRAE -** atualização do descritivo geral.....pág. 74