



# SUPER MINAS

Food Show 2025

# MANUAL DO EXPOSITOR 2025



<b>1. INFORMAÇÕES GERAIS DO EVENTO</b> .....	05
1.1. Evento .....	05
1.2. Realização e promoção .....	05
1.3. Local do evento .....	05
1.4. Programação do evento .....	05
1.5. Central de atendimento ao expositor e prestadores de serviço .....	05
<b>2. DATAS E HORÁRIOS IMPORTANTES</b> .....	06
2.1. Data / horário do evento .....	06
2.2. Data / horário Montagem e Desmontagem .....	07
<b>3. INFRAESTRUTURA</b> .....	08
3.1. CAEX – Central de atendimento ao Expositor .....	08
3.2. Achados e perdidos .....	08
3.3. Restaurante e Lanchonete .....	08
3.4. Serviço de atendimento médico .....	08
<b>4. NORMAS DE UTILIZAÇÃO DOS ESTACIONAMENTOS E DAS ÁREAS DE CARGA E DESCARGA DO EXPOMINAS</b> .....	08
4.1. Caminhões e carros utilitários .....	08
4.2. Estacionamento e funcionamento do metrô .....	09
<b>5. LIMPEZA</b> .....	09
<b>6. FORMAS DE PARTICIPAÇÃO</b> .....	10
6.1. Tipos de Negociações .....	10
6.1.1 Negociação especial .....	10
6.1.2 Negociação convencional .....	11
<b>7. TIPOS DE LOCAÇÃO DE ÁREA E NORMAS TÉCNICAS DE MONTAGEM</b> .....	12
7.1 Área sem montagem .....	12
7.1.1 Normas técnicas de montagem .....	13
Projeto estande área sem montagem .....	13
Altura e peso .....	15
Rampa de acesso .....	15
Instalação de estruturas aéreas .....	15
Parede divisórias entre vizinhos .....	16
Visibilidade .....	16
Piso superior (Mezanino) .....	17
Ar-condicionado .....	17
7.2 Espaços com montagem .....	18
7.2.1 Projeto Prático .....	18
7.2.2 Projeto Customizado .....	19
7.3 Núcleo do Conhecimento (Área Palestras) .....	20
7.3.1 Ponto de Degustação .....	20
7.3.2 Espaço Parceiro .....	21
<b>8. MERCHANDISING (DISTRIBUIÇÃO DE BRINDES)</b> .....	22
Ações de entretenimento .....	22
<b>9. PROCEDIMENTOS IMPORTANTES E OBRIGATÓRIOS</b> .....	22
Expositor .....	22
Montadora .....	23
Cheque Caução .....	23
Normas de segurança no trabalho .....	24
<b>10. TAXAS E MULTAS</b> .....	25
Taxa de montagem .....	25
Atraso na montagem/desmontagem .....	25
Hora extra montagem .....	26
Multa descarte improprio de materiais .....	26
<b>11. RESPONSABILIDADES DO EXPOSITOR</b> .....	26
<b>12. CONTRATAÇÃO DE TRABALHADORES</b> .....	28
<b>13. CRACHÁ DE ACESSO</b> .....	29
Crachá de expositor .....	29

Crachá Serviço Stand.....	30
Crachá Fiscal de Stand Noturno.....	30
Crachá Manutenção stand.....	32
Crachá Montagem e Desmontagem.....	33
<b>14. CONVITES.....</b>	<b>33</b>
<b>15. ELÉTRICA E HIDRÁULICA.....</b>	<b>34</b>
15.1. Energia elétrica – Formulário 6.....	34
Taxa de instalação de energia.....	36
15.2. Instalação Hidráulica (Água e esgoto).....	37
Taxa de liberação hidráulica e instalação de complementos.....	38
<b>16. ENTRADA E SAIDA DE MERCADORIAS E EQUIPAMENTOS DURANTE A FEIRA.....</b>	<b>38</b>
<b>17. SONORIZAÇÃO / ECAD.....</b>	<b>39</b>
<b>18. ENCERRAMENTO DIÁRIO DA FEIRA.....</b>	<b>40</b>
<b>19. PREVENÇÃO CONTRA INCÊNDIO.....</b>	<b>40</b>
<b>20. NOTA FISCAL PARA REMESSA DE MERCADORIA DE EXPOSIÇÃO.....</b>	<b>41</b>
<b>21. PROJETO DE RESPONSABILIDADE SOCIAL.....</b>	<b>44</b>
Redução de consumo de energia.....	44
Gestão de resíduos – Lixo na lixeira certa.....	44
Doação de produtos remanescentes.....	45
<b>22. PROMOÇÃO SUPERMINAS ACELERE SEU NEGÓCIO.....</b>	<b>45</b>
<b>23. DESMONTAGEM E RETIRADA DE PRODUTOS.....</b>	<b>46</b>
<b>24. FORMULÁRIOS - DATAS LIMITES.....</b>	<b>47</b>
<b>25. DISPOSIÇÕES FINAIS.....</b>	<b>48</b>
<b>26. CHECKLIST DO EXPOSITOR.....</b>	<b>48</b>
<b>26. CHECKLIST DA MONTADORA.....</b>	<b>49</b>

## **PREZADO EXPOSITOR,**

O Regulamento Geral / Manual do Expositor é parte integrante do contrato de participação na SUPERMINAS 2025. Aqui você encontra as normas que regulamentam e orientam a operacionalização do evento.

O EXPOSITOR receberá um login/senha para acesso à sua área exclusiva, na qual deverá realizar o preenchimento dos formulários e solicitações, além de receber por ele diversos comunicados relevantes sobre a operação do evento.

É importante dar conhecimento à montadora do seu stand e à agência produtora que tenha sido contratada, sobre o conteúdo, normas e procedimentos deste manual.

Leia todos os itens com um cuidado especial em relação aos **PRAZOS DE ENTREGA DOS FORMULÁRIOS**, dos **PROJETOS** e as **INFORMAÇÕES** a serem enviadas.

Caso permaneça com alguma dúvida, após sua leitura detalhada, não hesite em contatar a AMIS com a maior antecedência possível.

***Desejamos sucesso nos preparativos e excelentes negócios a todos!***

## 1. INFORMAÇÕES GERAIS DO EVENTO

### 1.1 EVENTO

A **SUPERMINAS FOOD SHOW 2025** – 37º Congresso e Feira Supermercadista e da Panificação é um evento setorial de supermercados e panificadores realizado anualmente em Belo Horizonte, Minas Gerais.

Site: [www.amis.org.br](http://www.amis.org.br)

### 1.2 REALIZAÇÃO E PROMOÇÃO



#### **AMIS - Associação Mineira de Supermercados**

Sede: Av. Barão Homem de Melo, 2.200 – Estoril – CEP: 30.494-080 – Belo Horizonte - MG

Telefones: 31 2122-0500 / 2122-0531 / 2122-0535 / 2122-0536 / 2122-0559

### 1.3 LOCAL DO EVENTO

#### **EXPOMINAS**

Centro de Feiras e Exposições de Minas Gerais

CNPJ: 06.942.142/0001-54

Representante legal - Nutribom Empreendimentos Imobiliários Ltda. (Concessionária)

Inscrição Estadual: 062316428.00-75

Endereço: Av. Amazonas, nº 6.200 - Bairro Gameleira - CEP 30510-000 - Belo Horizonte/MG

### 1.4 PROGRAMAÇÃO DO EVENTO

21 a 23 de outubro de 2025

### 1.5 CENTRAL DE ATENDIMENTO AO EXPOSITOR E PRESTADORES DE SERVIÇO - AMIS

De segunda a sexta-feira, das 08h30 às 18h

[superminas.expositor@amis.org.br](mailto:superminas.expositor@amis.org.br)

## 2. DATAS E HORÁRIOS IMPORTANTES

### 2.1 DATA / HORÁRIO DO EVENTO

OUTUBRO 2025		
Terça-feira	Quarta-feira	Quinta-feira
<b>21</b>	<b>22</b>	<b>23</b>
<p>9h às 15h (*) Congresso</p> <p>15h Cerimônia de abertura</p> <p>15h as 21h Exposição</p> <p>9h as 21h Exposição na Área do Conhecimento e Pontos de Degustação</p>	<p>9h às 15h Congresso</p> <p>14h as 21h Exposição</p> <p>9h as 21h Exposição na Área do Conhecimento e Pontos de Degustação</p>	<p>9h às 15h Congresso</p> <p>14h as 21h Exposição</p> <p>9h as 21h Exposição na Área do Conhecimento e Pontos de Degustação</p>

(\*) Horários sujeitos a ajustes. Acompanhar atualizações no site do evento [www.amis.org.br](http://www.amis.org.br)

## 2.2 DATAS / HORÁRIOS DE MONTAGEM E DESMONTAGEM

OUTUBRO 2025					
Terça-feira	Quarta-feira	Quinta-feira	Sexta-feira	Sábado	Domingo
<b>14</b>	<b>15</b>	<b>16</b>	<b>17</b>	<b>18</b>	<b>19</b>
<p>Entrada equipamentos de grande porte e veículos de exposição</p> <p>8h às 10h (*) <b>necessário informar demanda com antecedência para planejamento de logística.</b></p>	<p>Montagem exclusiva das MONTADORAS OFICIAIS</p> <p>8h às 23h</p>	<p>Montagem exclusiva das MONTADORAS OFICIAIS</p> <p>8h às 23h</p>	<p>Montagem para <b>todas as MONTADORAS</b> (sem montagem)</p> <p>12h às 23h</p>	<p>Montagem para <b>todas as MONTADORAS</b> (sem montagem)</p> <p>8h às 23h</p>	<p>Montagem para <b>todas as MONTADORAS</b> (sem montagem)</p> <p>8h às 23h</p>
OUTUBRO 2025					
Segunda-feira	Terça-feira	Quarta-feira	Quinta-feira	Sexta-feira	Sábado
<b>20</b>	<b>21</b>	<b>22</b>	<b>23</b>	<b>24</b>	<b>25</b>
<p>Montagem e Decoração para TODAS as MONTADORAS e EXPOSITORES com montagem básica ou temáticos</p> <p>8h às 23h</p>	<p>8h às 12h entrada dos EXPOSITORES com produtos e decoração final dos stands</p>	<p>8h às 12h Limpeza e reposição de mercadorias</p>	<p>8h às 12h Limpeza e reposição de mercadorias</p> <p>(*) 22h a 24h EXCLUSIVO PARA O EXPOSITOR Abertura de vitrines, retirada de produtos e eletroeletrônico</p>	<p>Desmontagem EXPOSITORES 8h às 09h</p> <p>MONTADORAS 09h às 23h</p>	<p>Desmontagem MONTADORAS</p> <p>8h às 14h</p>

**Nota:** Horário sujeito a alteração  
 (\*) necessário formulário de saída de equipamentos e autorização do CAEX.

### 3. INFRAESTRUTURA

#### 3.1 CAEX - CENTRAL DE ATENDIMENTO AO EXPOSITOR

Locais e horários de Funcionamento:

\* O CAEX funcionará na sede da AMIS **até o dia 14 de outubro de 2025** das 08h30 às 18h e a partir do dia **15/out**, no Expominas.

\* No Expominas – Localização: Pavilhão Gerais - Doca 2, conforme abaixo:

- ✓ Montagem: De 15/out a 20/out – 8h às 23h
- ✓ Realização: De 21/out a 23/out – 8h às 23h
- ✓ Desmontagem:
  - ✓ 23/out – Quinta-feira – 23h às 24h
  - ✓ 24/out – Sexta-feira – 8h às 23h
  - ✓ 25/out – Sábado – 8h às 14h

#### 3.2 ACHADOS E PERDIDOS

Todo documento ou objeto pessoal que for perdido durante a feira deverá ser entregue no CAEX - Central de Atendimento ao Expositor ou na Secretaria do evento.

#### 3.3 RESTAURANTE E LANCHONETE

Haverá estrutura de restaurante e lanchonete que fornecerá o serviço de lanches rápidos e almoço durante os dias **20/out (montagem) e de 21 a 23/out (realização)**.

#### 3.4 SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÉDICO

A SUPERMINAS disponibiliza um posto médico com equipe de enfermagem e ambulância com unidade de suporte avançado, localizado na saída do estacionamento coberto 3.

Nossa equipe ficará de prontidão para atender casos emergenciais e prestar atendimento a ocorrências mais simples, como em situações de queda de pressão, pequenos curativos, dores de cabeça etc.

### 4. NORMAS DE UTILIZAÇÃO DOS ESTACIONAMENTOS E DAS ÁREAS DE CARGA/DESCARGA DO EXPOMINAS

#### 4.1 CAMINHÕES E CARROS UTILITÁRIOS

O acesso para carga e descarga é feito pelas docas, localizadas na Rua Craveiro Lopes - Gameleira. A área das docas é:

- Somente para carga e descarga e **NÃO** é permitido o uso para estacionamento.
- Não podem ser usadas para depósito de material, que deve ser guardado dentro do estande.

A área de docas do EXPOMINAS é administrada pela empresa – EXPOLOG e a organização do evento **NÃO** possui qualquer responsabilidade sobre os serviços prestados por ela. Eles são responsáveis pela operação do espaço, que conta com organização, eficiência e segurança.

Na SUPERMINAS, como a quantidade de caminhões é grande, será adotado o bolsão de espera no estacionamento interno, sem custo, de maneira que a equipe da EXPOLOG organize as filas internamente, tirando os veículos da via externa e não gerando impacto no trânsito da região. Não será permitida a entrada de nenhum veículo que não tenha o credenciamento disponibilizado no bolsão de espera. **A cobrança será realizada somente no setor de carga e descarga**, os valores poderão ser pagos por hora ou diárias e serão informados posteriormente. É autorizado o contato direto com a empresa EXPOLOG para agendamento de horários e negociação antecipada.

#### 4.2 ESTACIONAMENTO E FUNCIONAMENTO DO METRÔ

O estacionamento do EXPOMINAS é também administrado por empresa terceirizada. A organização do evento **NÃO** possui qualquer responsabilidade sobre o valor e a qualidade dos serviços oferecidos.

Os expositores poderão adquirir (comprar) credenciais por um período equivalente aos dias do evento. No ato da compra, o expositor deverá identificar-se como expositor da feira para adquirir a credencial que permite a entrada e saída do estacionamento quantas vezes forem necessárias. As vagas são limitadas por empresa.

Oportunamente, serão enviadas informações sobre a aquisição do cartão de estacionamento para expositor.

**O VISITANTE** - terá direito a estacionamento com entrada pela Avenida Amazonas.

A estação do **metrô Gameleira** tem conexão direta ao EXPOMINAS pelo nível 2 – Foyer. O acesso ficará aberto no período **21 a 23 de outubro** de 8h às 22h30.

## 5. LIMPEZA

As vias de circulação serão revestidas com carpetes, devendo cada **EXPOSITOR** zelar por sua limpeza e conservação, tomando alguns cuidados como:

- ✓ Fazer a reposição de produtos em carrinhos dotados de rodas pneumáticas (pneu de borracha com ar);
- ✓ Não permitir que a sujeira retirada do seu estande seja depositada nas ruas e sim recolhidas em sacos plásticos ou colocadas nas lixeiras existentes, segundo o tipo de resíduo, dentro do horário estipulado, evitando o retrabalho da equipe de limpeza oficial;
- ✓ Na reposição de produtos líquidos (água, bebidas em geral) e gelo, cuidar para mantê-los em recipientes fechados ou embalagens apropriadas durante o trajeto até o estande, a fim de não molhar o carpete;
- ✓ Todo estande que possuir degustação de produtos, **deverá possuir lixeiras suficientes** para acondicionar o lixo gerado por esta ação, não sobrecarregando as lixeiras existentes nas áreas de circulação;
- ✓ O horário permitido para realizar a limpeza completa no interior dos estandes durante o período de realização da feira é das 8h às 12h;
- ✓ **A limpeza interna e da fachada do estande é de responsabilidade de cada EXPOSITOR.** Caso tenha interesse sua empresa poderá contratar os serviços da empresa oficial;
- ✓ Colabore com o **PROGRAMA VIDA** - DESCARTE O LIXO NA LIXEIRA CERTA. Conscientize e oriente sua equipe sobre a importância de colaborar com a limpeza interna do seu estande nos períodos de montagem, realização e desmontagem. Separe os materiais recicláveis em sacos de lixo de cor diferente:
  - Produtos recicláveis = **cor azul**
  - Não recicláveis = **cor preta**

## 6. FORMAS DE PARTICIPAÇÃO

Conforme estabelecido em contrato firmado entre a AMIS e o Expositor, relacionamos a seguir as formas de participação para a SUPERMINAS 2025.

### 6.1 TIPOS DE NEGOCIAÇÕES

A Amis disponibiliza duas modalidades de contrato patrocínio e locação de estande. Esta informação será necessária para identificar algumas concessões no sistema de formulários, no ato do seu preenchimento. São elas:

#### 6.1.1 NEGOCIAÇÃO ESPECIAL

Conforme cláusula 6ª do contrato de locação de espaço ou estande firmado com a AMIS, já estão inclusos para sua participação:

1. Para estandes de até 50m<sup>2</sup> (cinquenta metros quadrados) até o máximo de 05 Kva's e 01 (um) ponto de água/deságue com tubulação e pia, caso necessário e solicitado no sistema do EXPOSITOR.
2. Para estandes que possuam metragens acima de 50m<sup>2</sup> (cinquenta metros quadrados) 10 Kva's e liberação de 01 (um) ponto de água/deságue com tubulação e pia, caso necessário e solicitado no sistema do EXPOSITOR.

**Obs.:** Estandes localizados no pavilhão Minas e pavilhão "Vem de Minas" (Arena) , **por questões técnicas NÃO possuem direito ao ponto de água/deságue.**

Quando da Negociação Especial, o expositor não terá que arcar com os referidos custos, **exceto se consumir além dos limites de energia e água acima especificados.**

**Caso ultrapasse o consumo de energia,** que será medido durante os dias de realização do evento, o expositor pagará o valor de R\$ 729,00 (setecentos e vinte e nove reais) **por KVA** de energia extra consumido, acrescidos de 25% (vinte e cinco por cento).

**Importante:** A solicitação de energia e hidráulica deverá ser realizada até o dia **18/09/2025**.

Solicitações realizadas até **06/08/2025** terão **15% de desconto**

Solicitações realizadas até **27/08/2025** terão **10% de desconto**

**É obrigatório solicitar previamente a energia para o estande,** mesmo isento do pagamento das taxas, através do preenchimento do formulário, via sistema do expositor, para que a organização da feira dimensione corretamente o cabeamento elétrico até o seu estande e libere a hidráulica a ser utilizada.

### **6.1.2 NEGOCIAÇÃO CONVENCIONAL**

Conforme cláusula 6ª do contrato de locação de espaço ou estande firmado com a AMIS, constituem responsabilidades do EXPOSITOR as despesas decorrentes do consumo de energia elétrica e hidráulica caso necessite.

**É obrigatório** o pagamento de no mínimo 01 (um) Kva de energia no valor de R\$ 729,00 (setecentos e vinte e nove reais) **por Kva**, que deverá ser pago até o dia **18/09/2025**.

O consumo de energia superior ao solicitado e identificado durante a realização do evento, será cobrado o valor do Kva, acrescidos de 25% (vinte e cinco por cento).

**Importante:** A solicitação de energia e hidráulica deverá ser realizada até o dia **18/09/2025**.

Solicitações realizadas até **06/08/2025** terão **15% de desconto**.

Solicitações realizadas até **27/08/2025** terão **10% de desconto**.

**É obrigatório solicitar previamente a energia para o estande**, através do preenchimento do formulário, via sistema do expositor, para que a organização da feira dimensione corretamente o cabeamento elétrico até o seu estande e libere a hidráulica a ser utilizada.



**IMPORTANTE:**

- Estandes localizados no pavilhão Minas e pavilhão “Vem de Minas” (Arena) **NÃO** possuem ponto de hidráulica (água e esgoto) disponíveis.

- Caso a demanda do estande ultrapasse a concessão da negociação especial, será cobrado o valor:

**ENERGIA: R\$ 729,00 por KVA**

**HIDRÁULICA C/ PIA: R\$ 1.186,50**

**HIDRÁULICA S/ PIA: R\$ 925,00**

**DESÁGUE: R\$ 239,00**

## 7. TIPOS DE LOCAÇÃO DE ÁREA E NORMAS TÉCNICAS DE MONTAGEM

### 7.1 ÁREA SEM MONTAGEM

Área contratada sem quaisquer elementos da montagem, ou seja, **o expositor receberá a área locada somente com a demarcação no piso do pavilhão**, cabendo ao expositor contratar empresa montadora que fará todo trabalho de montagem e acabamento do espaço locado - inclusive as paredes de fundo, laterais e vista superior entre estandes vizinhos.

A contratação da empresa especializada, encarregada pela montagem, instalações elétricas, hidráulicas, decoração, manutenção técnica e desmontagem do estande **é de responsabilidade exclusiva do expositor**, não o isentando, entretanto, de cumprir e repassar à empresa montadora todas as normas do presente regulamento.

Toda **montadora** deverá ser cadastrada no sistema do expositor, até o dia **05 de setembro de 2025**.

## 7.1.1 NORMAS TÉCNICAS DE MONTAGEM

### PROJETO DO ESTANDE - ÁREA SEM MONTAGEM

O projeto do seu estande e os documentos técnicos (ART/RRT) deverão ser anexados no Sistema do Expositor, até o dia **19/09/2025**.

Após indicação da montadora, esta receberá login e senha (via e-mail) para envio do projeto e da documentação, digitalizados.

- ✓ O projeto do seu estande deverá constar planta baixa cotada, perspectiva e/ou elevação com a indicação da altura, largura e profundidade.
- ✓ Previsão de consumo de energia, calculado de acordo com o descritivo dos equipamentos e tipo de iluminação utilizada no estande.
- ✓ Todo o detalhamento técnico do projeto.
- ✓ Destacar no projeto do estande a localização correta do ponto de instalação hidráulica.

**OBS.:** O projeto deve ser anexado pela montadora no **SISTEMA DO EXPOSITOR** em arquivo de imagem (extensão.jpg) juntamente com a RRT (Registro de Responsabilidade Técnica) ou ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) de projeto e execução/montagem. A **APROVAÇÃO** ou **REPROVAÇÃO** deles será informada ao cliente pelo próprio sistema.

#### **ART- Anotação de Responsabilidade Técnica ou RRT – Registro de Responsabilidade Técnica**

Todos os estandes deverão apresentar aos órgãos de fiscalização competentes, CREA - Conselho Regional de Engenharia e Agronomia de Minas Gerais ou CAU - Conselho de Arquitetura e Urbanismo, a ART - Anotação de Responsabilidade Técnica ou RRT - Registro de Responsabilidade Técnica do responsável pelo projeto e execução da obra. Por **determinação do CREA/CAU a via original da ART ou RRT deverá permanecer na área do seu estande, durante toda a Feira.**

O Expositor/Montadora que apresentar a RRT emitida pelo CAU, independente do Estado tem validade nacional. Já a ART, emitida pelo CREA, veja orientações a seguir.

#### **Orientações do CREA para obtenção da ART**

#### **ART PARA EMPRESAS CONSTITUÍDAS EM MINAS GERAIS:**

Para as empresas constituídas em Minas Gerais, deverão proceder ao registro das mesmas no CREA-MG, conforme preceitua os artigos 59 e 60 da Lei 5.194/66.

## **ART PARA EMPRESAS CONSTITUÍDAS EM OUTROS ESTADOS:**

Para as empresas constituídas em outros estados, conforme determina o artigo 58 da Lei 5.194 de 24/12/1966, bem como as resoluções do CONFEA de nº 191 de 20/03/1970 e de nº 413 de 27/06/1997, devem solicitar um VISTO para executar obras/serviços no Estado de Minas Gerais.

Também o(a) profissional engenheiro(a) que exerce atividades fora da jurisdição na qual foi expedido o seu registro, é obrigado(a) a solicitar o “visto”, conforme estabelece o artigo 58 da Lei 5.194/1966.

Todas as instruções para a obtenção dos documentos necessários, poderão ser obtidas diretamente no Conselho Regional do Engenharia ou no site oficial do CREA-MG - <https://www.crea-mg.org.br>.

## **IMPORTANTE**

- ✓ É vedado apoiar, amarrar ou pendurar qualquer componente do estande ou de produtos expostos à estrutura, piso, teto ou parede do local da exposição. Nenhum elemento construtivo do pavilhão poderá ser demarcado, pintado ou furado. Caso ocorra qualquer dano ao mesmo (proposital ou por acidente de montagem) o expositor ou a montadora contratada deverá preencher um termo de responsabilidade e efetuar pagamento à promotora da feira no valor total do dano causado.
- ✓ Não é permitida a instalação de artefatos elétricos, pingentes, nem fiação externa sem prévia autorização da promotora da feira. Para segurança do público, quaisquer fios expostos deverão ser cobertos.
- ✓ É proibido obstruir as áreas dos HIDRANTES, EXTINTORES e QUADROS DE DISTRIBUIÇÃO DE ENERGIA, que devem permanecer visíveis.
- ✓ As montadoras deverão manter os corredores e áreas de circulação desobstruídas. Os materiais, ferramentas ou produtos, deverão ser depositados somente dentro da área do estande locado.
- ✓ É proibida qualquer construção em alvenaria e/ou similares.
- ✓ A verificação de qualquer irregularidade na montagem será imediatamente comunicada ao expositor, tomando a administração da feira, as medidas cabíveis, inclusive a interdição da construção indevida e sua demolição, sendo os custos debitados do expositor.
- ✓ Não poderão ser executados, em hipótese alguma, trabalhos de decoração nas áreas de circulação do local de exposição.
- ✓ O EXPOMINAS não possui espaço para depósito de mercadorias/produtos dos expositores.
- ✓ Não é permitida a fabricação de quaisquer elementos de madeira e/ou ferro dentro dos pavilhões, devendo estes, serem pré-montados no galpão da empresa montadora. Deverão vir semiprontos, sendo permitidos apenas retoques para acabamento. Não será permitido o uso de serra circular, montada em bancada, nem de soldadores para construção dentro do pavilhão.

✓ Os materiais que forem transitar no EXPOMINAS após colocação da passarela, deverão ser feitos exclusivamente com **carrinhos de transporte, com rodas pneumáticas ou carregados nas mãos.**

### **ALTURA (dimensão externa até o último componente do estande) e PESO**

Para a montagem dos estandes e exposição de produtos deverão ser observadas as seguintes medidas (altura máxima e peso limite):

Localização	Altura máxima permitida:	Peso máximo permitido
Pavilhão Minas (Foyer 2º nível)	4,50 metros	300 kg/m <sup>2</sup>
Núcleo do Conhecimento (Foyer 1º nível)	2,45 metros	300 kg/m <sup>2</sup>
Pavilhão Gerais	6 metros	600 kg/m <sup>2</sup>
Pavilhão "Vem de Minas" (Arena - <b>Sob Mezanino</b> )	2,45 metros	600 kg/m <sup>2</sup>
Pavilhão "Vem de Minas" (Arena - <b>Área Central</b> )	4,50 metros	600 kg/m <sup>2</sup>

### **RAMPA DE ACESSO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

Todos os estandes que utilizam tablado de piso devem conter rampa de acesso para PCD, pessoas com deficiência, em conformidade com a NBR 9050 da ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas. A rampa deverá ter no mínimo 0,50 cm de comprimento por 1m de largura para a passagem de uma cadeira de rodas, começando do nível do pavilhão.

Esta é uma determinação do EXPOMINAS em conjunto com o Ministério Público, sob pena de gerar embargo da realização da feira pela Promotoria de Justiça de Defesa dos direitos das pessoas com deficiência e dos idosos, além de outras sanções em conformidade com os requisitos da Lei 7.354/85 e 8.623/93.

### **INSTALAÇÃO DE ESTRUTURAS AÉREAS**

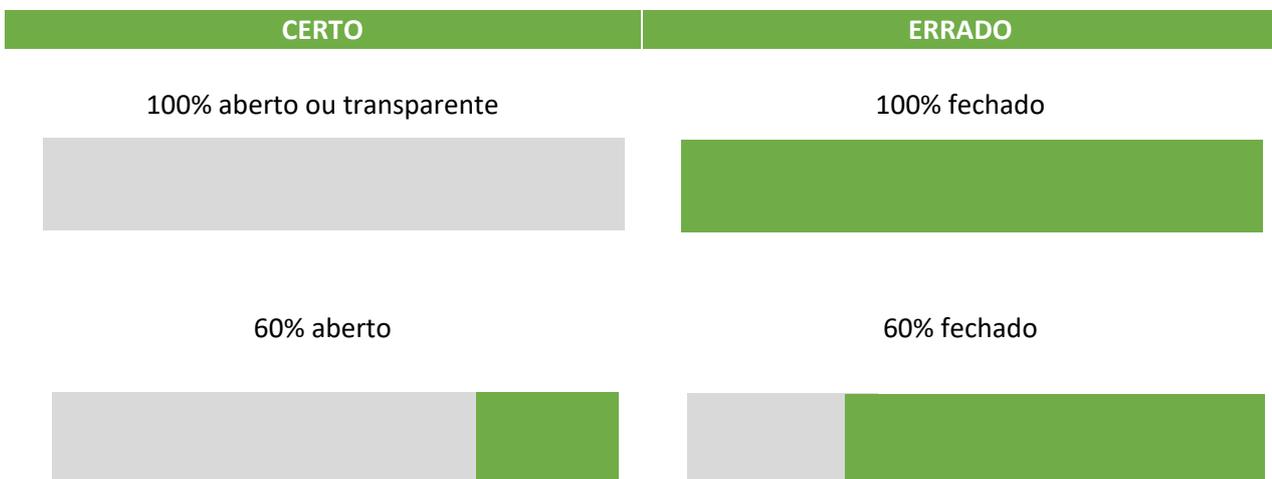
Com o objetivo de viabilizar as demandas de alguns stands com projetos especiais, autorizaremos, mediante a consulta prévia junto à organização da feira, com antecedência mínima de **60 dias do início da montagem,** a instalação de estruturas aéreas adicionais, de forma correta e segura, dentro das normas e legislações vigentes. O Pavilhão "GERAIS" do Expominas está preparado, com equipamentos e mão de obra especializada, para o atendimento e instalação de cabos aéreos que sustentarão as estruturas, conforme projetos pré-aprovados e pagamento das taxas específicas. Todas as demandas serão analisadas pela coordenação do evento e pela administração técnica do pavilhão para estudo da viabilidade da demanda.

## PAREDES E DIVISÓRIAS ENTRE VIZINHOS

- ✓ Deverão ser construídas paredes divisórias entre estandes que possuam vizinhos contíguos, em toda a extensão da divisa, evitando-se espaços entre os estandes. A altura mínima das paredes deve ser de 2,20m. Proibido utilizar a parede do vizinho.
- ✓ Não há obrigatoriedade de recuo entre estandes e fachada.
- ✓ Todos os estandes onde ficarem visíveis as laterais, parte de trás e vista superior entre estandes vizinhos, devem obrigatoriamente possuir acabamento nos fechamentos do espaço locado. **As paredes que ultrapassarem a altura mínima obrigatória deverão ter acabamento com tecido, bagun ou pintado, na cor branca.**
- ✓ Paredes de Vidro – Por segurança, a altura máxima permitida para paredes montadas com painéis de vidro simples é de 3,30m e elas deverão conter sinalização de segurança, sem prejudicar a visibilidade interna. Acima desta altura somente serão permitidas paredes montadas com painéis de acrílico, polietileno, vidro temperado ou vidro que contenham aplicação de película de segurança tipo “insulfilm”. É necessária a apresentação de Atestado Técnico garantindo o não-estilhaçamento destes vidros, no caso de quebras.
- ✓ Estandes que configuram esquina (duas ruas), ponta de ilha (três ruas) ou ilha (quatro ruas) devem ser projetados para terem, no mínimo, **60% (sessenta por cento) de visão interna** da metragem linear de cada lado do estande. Caso seja necessário o fechamento, somente será permitido paredes transparentes, tipo acrílico-cristal, devendo manter ao máximo a visibilidade interna do estande.

## VISIBILIDADE

Com o objetivo de manter a feira bonita e agradável, foi criada esta regra de visibilidade. Do contrário, os corredores ficam muito fechados, enclausurando os visitantes em longos trechos de paredões e escondendo os estandes menores.



## PISO SUPERIOR (MEZANINO)

Os estandes com piso superior (mezanino) serão permitidos mediante a consulta prévia junto à organização da feira com antecedência mínima de **60 dias do início da montagem**. O mesmo, se autorizado pela administração técnica do pavilhão e CBMMG Corpo de Bombeiros Militar de Minas Gerais, deverá:

- ✓ Possuir estande com uma área inicial mínima de 80m<sup>2</sup>;
- ✓ O mezanino deverá possuir no máximo 50% da área total locada;
- ✓ Efetuar pagamento do complemento de área, de 50% do valor do m<sup>2</sup> firmado em contrato;
- ✓ **Possuir seguro de responsabilidade civil;**
- ✓ Entregar junto ao Projeto Arquitetônico e ART/RRT de execução do estande, **o cálculo estrutural do mezanino acompanhado de ART-Anotação de Responsabilidade Técnica junto ao CREA**, assinado pelo engenheiro responsável pelo acréscimo da área;
- ✓ Sinalizar acessos, capacidade e lotação máxima de ocupação, tudo respeitando as normas da ABNT e do Corpo de Bombeiros.

## AR-CONDICIONADO

O EXPOMINAS dispõe de sistema de ar-condicionado central que estará em funcionamento no período de realização da feira. O expositor que achar necessário utilizar aparelho(s) próprio(s) de ar-condicionado no estande deverá respeitar os seguintes critérios:

- ✓ Nenhum aparelho de ar-condicionado poderá ser instalado de forma que se projete fora dos limites da área locada;
- ✓ A água eventualmente liberada pelo aparelho deverá ser canalizada pela instalação de tubulação para deságue, conforme especificado no **formulário 7** do sistema do expositor;
- ✓ É de responsabilidade do expositor a instalação do aparelho;
- ✓ O Pavilhão do EXPOMINAS fica climatizado, por isso solicitamos que utilize o ar-condicionado do seu estande somente se houver muita necessidade.

## 7.2 ESPAÇOS COM MONTAGEM

Área contratada com montagem de estande, variando de acordo com o tipo de montagem adquirida pela empresa expositora.

### 7.2.1. ESTANDE MODELO PROJETO PRÁTICO



### MEMORIAL DESCRITIVO ESTANDE PROJETO PRÁTICO

- ✓ Piso elevado e chapeado em tablado de madeira com 0,09m/h, com rampa de acesso para pessoas com deficiência. Revestimento do piso em carpete na cor Grafite;
- ✓ Paredes divisórias em painéis TS formicalizados frente e verso na cor branca, acoplados em perfis de alumínio anodizado, com altura padrão de 2,86m;
- ✓ 1m<sup>2</sup> de depósito com porta e chave, e altura de 2,86m;
- ✓ Balcão armário em painel "TS" branco (1,0X0,50X1,10) m, montado em perfil de alumínio anodizado, tampo de madeira revestido em plástico hospitalar, 01 nível de prateleira, com porta sem cadeado;
- ✓ 1 (uma) mesa redonda com tampo de vidro e 3 (três) cadeiras;
- ✓ **Identificação dos estandes:** Testeira em octanorm com impressão digital (2,00X0,64) m e impressão digital na frente do balcão (0,97 X1,01) m;
- ✓ Iluminação /elétrica: 2 (dois) spots, 2 (duas) lâmpada HO, 3 (três) tomadas de 110 volts, 1(um) quadro de energia e cabeamento elétrico interno. **Atenção:** É necessário solicitar a energia elétrica através do Formulário 6.
- ✓ **IMPORTANTE-** O contrato de patrocínio e locação de estande - Cláusula 3ª letra "e" prevê: É imprescindível envio da logo do projeto, em coreldraw, até o dia **19 de setembro de 2025**. Caso a logo não seja enviada neste prazo, ela será substituída pela razão social da empresa ou o nome fantasia que consta no contrato de patrocínio. **O envio deverá ser através de e-mail: [superminas.expositor@amis.org.br](mailto:superminas.expositor@amis.org.br), informando no assunto do e-mail o LOGO/NOME DA EMPRESA.**

## 7.2.2. ESTANDE MODELO CUSTOMIZADO

Modelo “Entre Estandes”



Modelo “Esquina”



Modelo “Ponta de Ilha”



### MEMORIAL DESCRITIVO ESTANDE CUSTOMIZADO

- ✓ Revestimento do piso em carpete na cor grafite, tipo forração, diretamente sobre o piso do local;
- ✓ Paredes em painéis TS, acoplados em perfis de alumínio anodizado, com 3,30m/h;
- ✓ 01 (um) balcão armário com porta e cadeado, em painel TS branco, medindo (1,0X0,50X1,10) m com tampo de madeira revestido com plástico hospitalar branco e 01 (um) nível de prateleira;
- ✓ 01 (uma) mesa cromada com tampo de vidro redondo e 3 (três) cadeiras;
- ✓ Programação visual: Testeira com imagem digital em vinil adesivo, medindo (1,97X1,01) m; 02 (duas) imagens digitais, medindo (0,67X2,12) m/h; revestimento em vinil adesivo;
- ✓ Iluminação / elétrica: 01 (um) quadro de energia e cabeamento elétrico interno/ 01 (uma) tomada padrão ABNT 110v, 03 (três) refletores Led.

**Atenção:** É necessário solicitar a energia elétrica através do Formulário 6.

✓ **IMPORTANTE-** O contrato de patrocínio e locação de estande - Cláusula 3ª letra “e” prevê: É imprescindível envio da logo do projeto, em coreldraw, até o dia **19 de setembro de 2025**. Caso a logo não seja enviada neste prazo, ela será substituída pela razão social da empresa ou o nome fantasia que consta no contrato de patrocínio. O envio deverá ser através de e-mail: [superminas.expositor@amis.org.br](mailto:superminas.expositor@amis.org.br), informando no assunto do e-mail o LOGO/NOME DA EMPRESA.

## 7.3 NÚCLEO DO CONHECIMENTO (ÁREA PALESTRAS)

### 7.3.1 PONTO DE DEGUSTAÇÃO



Opções de cores para o carpete

#### **MEMORIAL DESCRITIVO DO PONTO DE DEGUSTAÇÃO**

- ✓ Piso em carpete aplicado sobre o piso local - **cor a definir pelo cliente sendo: azul, vermelho, preto, grafite** informado à promotora da Feira até o dia **19 de setembro de 2025**. **Após esta data a cor do carpete fica definida em ser grafite;**
- ✓ Paredes em painel TS e revestimento em cor que irá seguir a cor predominante do logo.
- ✓ Parede de fundo em painel TS h=2,37m;
- ✓ (duas) vitrines em TS 2/3 com iluminação e 2 níveis de prateleiras;
- ✓ (dois) balcões vitrine h=1,10 com 2 níveis de prateleiras;
- ✓ 1 (um) balcão TS h=1,10m e 1 (uma) banquetta;
- ✓ Identificação do ponto de degustação: imagem digital com a logo (0,98X2,12) m na parede de fundo e imagem digital com a logo (0,98X1,01) m no balcão;
- ✓ Iluminação / elétrica: 2 (dois) spots, 2 (duas) lâmpadas olho de boi e 2 (duas) tomadas de 110 volts. **Atenção:** É necessário solicitar a energia elétrica através do Formulário 6.
  
- ✓ **IMPORTANTE-** O contrato de patrocínio e locação de estande - Cláusula 3ª letra "e" prevê: É imprescindível envio da logo do projeto, em coreldraw, até o dia **19 de setembro de 2025**. Caso a logo não seja enviada neste prazo, ela será substituída pela razão social da empresa ou o nome fantasia que consta no contrato de patrocínio. **O envio deverá ser através de e-mail: [superminas.expositor@amis.org.br](mailto:superminas.expositor@amis.org.br), informando no assunto do e-mail o LOGO/NOME DA EMPRESA.**

### 7.3.2. ESPAÇO PARCEIRO



#### MEMORIAL DESCRITIVO DO ESPAÇO PARCEIRO

- ✓ Revestimento do piso em carpete grafite;
- ✓ Montagem básica em painéis "TS", acoplados em perfis de alumínio anodizado 2,86m;
- ✓ Painel de vidro fixado em garras spider;
- ✓ Balcão vitrine todo em vidro, montado em perfil de alumínio anodizado, prateleira de vidro (02 níveis – peso máximo 5,0kg), com porta e cadeado;
- ✓ Mesa base palito cromada com tampo de vidro redondo, 3 (três) banquetas e 1 (um) Porta folder em madeira emassado e pintado;
- ✓ 1 (uma) TV LCD com 42" com pedestal;
- ✓ Identificação do ponto: imagem digital com a logo (2,00X2,20) m na parede de fundo e imagem digital com a logo (2,00X0,65) m na testeira;
- ✓ Iluminação / elétrica: 2 (dois) spots e 2 (duas) tomadas de 110 volts.

**Atenção:** É necessário solicitar a energia elétrica através do Formulário 6.

✓ **IMPORTANTE-** O contrato de patrocínio e locação de estande - Cláusula 3ª letra "e" prevê: É imprescindível envio da logo do projeto, em coreldraw, até o dia **19 de setembro de 2025**. Caso a logo não seja enviada neste prazo, ela será substituída pela razão social da empresa ou o nome fantasia que consta no contrato de patrocínio. **O envio deverá ser através de e-mail: [superminas.expositor@amis.org.br](mailto:superminas.expositor@amis.org.br), informando no assunto do e-mail o LOGO/NOME DA EMPRESA.**

## 8. MERCHANDISING (DISTRIBUIÇÃO DE BRINDES)

É proibido ao EXPOSITOR manter pessoal fora dos limites do seu estande em operação de distribuição de folhetos, amostras, cartões, abordagens, obstruindo as vias de circulação, atrapalhando a exposição do vizinho. A primeira notificação será verbal e registrada internamente; a segunda notificação, escrita acompanhada de multa; a terceira notificação, a paralização das atividades no estande seguida de multa.

Não será permitida a afixação de adesivos ou similares nos crachás dos convencionais

O não cumprimento deste item acarretará multa de 10% do valor total do contrato com a AMIS.

### AÇÕES DE ENTRETENIMENTO:

Todo tipo de ação que tenha a presença de artistas, animadores, músicos, cursos, sorteios e/ou outros similares, deverão obter aprovação junto à comissão organizadora do evento até o dia **29/09/2025**, sob pena de ser impedido de realizar a ação de entretenimento ou, ainda insistindo na infração, o **EXPOSITOR** será multado pela AMIS conforme previsto na cláusula 11ª do contrato.

Para outras formas de divulgação da sua empresa/produto na SUPERMINAS, o expositor poderá adquirir junto ao departamento comercial da AMIS espaço apropriado como: vitrine de produtos, ponto de degustação junto aos participantes das palestras e cursos, secretaria, estacionamento e blimps no estacionamento.

A AMIS tem várias oportunidades para exposição de marcas (Patrocínios) durante o evento, basta acionar nossa área comercial para ter acesso a elas.

Para cada modalidade existe uma tabela com os respectivos valores.

## 9. PROCEDIMENTOS IMPORTANTES E OBRIGATÓRIOS

O acesso ao pavilhão e a entrega das credenciais (crachá de acesso) **somente** serão permitidos/entregues se os procedimentos obrigatórios e pagamento das taxas abaixo estiverem cumpridos, tanto para a **MONTADORA** quanto para o **EXPOSITOR**.

### EXPOSITOR

- ✓ Apresentação da **MONTADORA** contratada (**Formulário 5**), que deverá ser preenchido pelo expositor no sistema do expositor;
- ✓ Aprovar o projeto de execução do stand junto à AMIS;
- ✓ Solicitação e pagamento da energia elétrica (**Formulário 6**);

- ✓ Caso tenha solicitado instalação de pontos de hidráulica e ar-condicionado (**Formulário 7**), o pagamento também deverá ser feito antes do início da montagem. A instalação só será feita para solicitações pagas.

## MONTADORA

- ✓ Enviar termo de responsabilidade original entregue e assinado pela montadora (**Formulário 13**);
- ✓ Enviar a ART e/ou RRT, referente ao projeto e execução, devidamente paga para a AMIS e a cópia da carteira do CREA e/ou CAU do responsável técnico do projeto;
- ✓ Solicitação de crachás de montagem e desmontagem para equipe de montagem (**Formulário 12**);
- ✓ Pagamento da taxa de montagem que é calculada com base na área total do estande (**R\$ 28,00 por m<sup>2</sup>**);
- ✓ Enviar ou Entregar na sede da **AMIS** o cheque caução (\*) de titularidade da montadora ou do expositor no valor de **R\$164,00 (cento e sessenta e quatro reais) por m<sup>2</sup>**, cruzado e em nome da AMIS, contendo o nome do estande/expositor e endereço no verso até dia **08/09/2025**.

Para antecipar a entrada no pavilhão o expositor ou montadora poderá retirar os crachás de montagem e realizar conferência final dos documentos obrigatórios na Sede da AMIS (Necessário agendamento prévio através do telefone 31- 2122.0500) até o dia **14 de outubro** e a partir do **dia 15 de outubro** no **CAEX EXPOMINAS**, Doca 2 entrada pela Rua Craveiro Lopes.

## CHEQUE CAUÇÃO

Deverá ser entregue o cheque-caução no valor correspondente a regra **m<sup>2</sup> x R\$164,00 (cento e sessenta e quatro reais)** por estande até dia **08/09/2025**.

A AMIS só aceitará cheque-caução de conta corrente jurídica, da empresa MONTADORA ou empresa do responsável pelo estande.

Esse cheque será utilizado se forem constatados danos nas estruturas do pavilhão ou se a MONTADORA não limpar a área, deixando materiais, entulhos como estruturas e pedaços de madeira, forros, sarrafos etc., provenientes da montagem / desmontagem ou desrespeitar qualquer norma deste Manual do Expositor. Durante a desmontagem do evento, a equipe do CAEX e da coordenação do evento, junto às montadoras, farão vistorias nas áreas para que sejam liberadas.

Ao término do evento, não tendo infringido nenhuma regra deste manual do expositor, o cheque estará disponível para retirada na sede da AMIS, 30 dias após o término do evento.

### Endereço para entrega ou envio do cheque-caução:

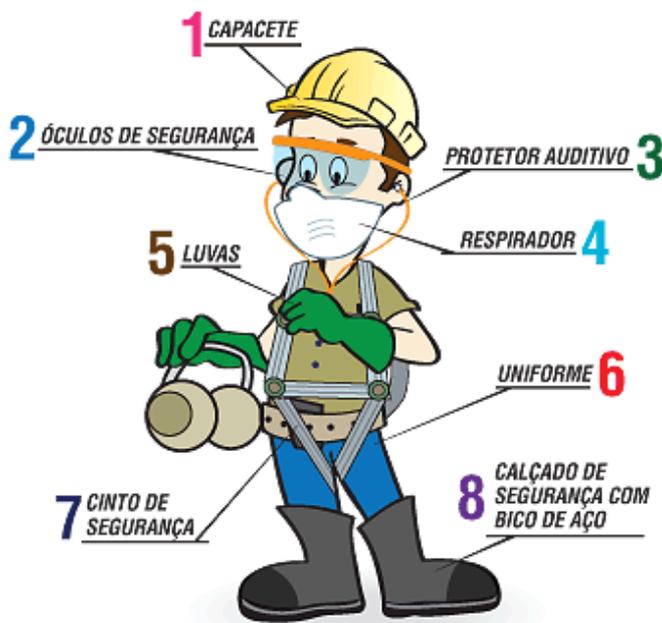
Avenida Barão Homem de Melo, 2200 – Estoril – Belo Horizonte/MG – 30494-080 aos cuidados da Superminas – Departamento de eventos.

## NORMAS DE SEGURANÇA NO TRABALHO

Por questões de segurança e exigência do Ministério do trabalho fica proibida a permanência de qualquer pessoa com **bermudas, tamancos, sandálias ou chinelos e transitar sem capacete** no pavilhão, **durante todo o período de montagem e desmontagem**.

É expressamente proibida a **entrada de menores de 16 anos** nas fases de montagem, realização e desmontagem da feira.

Será exigido à equipe de trabalho dos expositores, para acesso ao Expominas:



- ✓ Camisas ou uniformes com a logo da empresa legível.
- ✓ Apresentarem documento de identidade, com foto, juntamente com o crachá da feira.
- ✓ Utilizarem equipamentos de EPI.
- ✓ Calçado de segurança com solado de couro.
- ✓ Luvas para proteção das mãos, compatíveis com a atividade executada.
- ✓ Máscaras para soldadores nos trabalhos de soldagem.

- ✓ Obrigatório o uso e capacetes de segurança para proteção do crânio com jugular.
- ✓ Cinto de segurança para trabalho em altura superior a 2 metros.
- ✓ Óculos de proteção e auriculares, quando necessário.
- ✓ Compressor e serra de bancada – só poderão ser utilizados com o protetor específico.

A empresa que não cumprir as exigências do Ministério do Trabalho solicitadas não poderá permanecer no pavilhão até regularizar a situação.

Em caso de reincidência, a montadora somente terá acesso, para continuidade aos seus trabalhos, mediante a presença do responsável pela empresa expositora.

A montadora cujo(s) funcionário(s) não utilizar (em) os EPI's necessários ou descumprirem as regras de segurança do trabalho serão prontamente notificados e terão a montagem interdita pela administração da feira.

A cada infração, será cobrado da empresa montadora o valor de **R\$ 302,00 (Trezentos e dois reais)** por profissional que não estiver enquadrado conforme a exigência da lei. Caso haja reincidência, o valor cobrado será dobrado e será descontado do cheque caução.

## 10. TAXAS E MULTAS

### TAXA DE MONTAGEM

O pagamento da taxa de montagem é de **responsabilidade da montadora** contratada pelo expositor. Assim que a montadora for apresentada no sistema, através do **formulário 5**, automaticamente é gerado, via sistema do expositor, um boleto para pagamento.

O valor varia de acordo com metragem do stand.

A cada m<sup>2</sup> locado será cobrado o valor de **R\$ 28,00 (vinte e oito reais)**.

Ex.: 120m<sup>2</sup> (área locada) x 28,00 = R\$ 3.360,00

### ATRASSO NA MONTAGEM / DESMONTAGEM

O não cumprimento dos horários detalhados para montagem e desmontagem acarretará a aplicação de multa no valor de **R\$ 2.427,00 (Dois mil, quatrocentos e vinte e sete reais) /valor hora**.

### **HORA EXTRA PARA MONTAGEM**

A montadora ou expositor com montagem própria, que necessitar de hora extra para montagem e/ou desmontagem dos stands, deverá solicitar com antecedência mínima de 12h, diretamente no CAEX - Central de Atendimento ao Expositor, localizado no pavilhão Gerais e pagar a taxa de **R\$ 2.022,00 (Dois mil e vinte e dois reais) por hora**, por stand, com pagamento à vista, no ato da solicitação.

### **MULTA POR DESCARTE IMPRÓPRIO DE MATERIAIS**

O montador deverá retirar do EXPOMINAS, no prazo estipulado para montagem e desmontagem, toda a sobra de materiais e equipamentos que ficarem no interior do pavilhão. Fica proibido o descarte destas sobras de materiais nas áreas adjacentes ao pavilhão. Em caso de descumprimento, a promotora da feira poderá fazer uso do cheque caução para descontar a taxa de **R\$ 4.317,00 (Quatro mil, trezentos e dezessete reais) por stand**, referente à retirada incompleta de materiais.

## **11. RESPONSABILIDADES DO EXPOSITOR**

Abaixo, seguem itens importantes para participação na SUPERMINAS:

1- Preencher no Sistema do Expositor (disponível a partir **julho de 2025**, quando o expositor receberá o login e a senha de acesso via e-mail) os **formulários obrigatórios** dentro dos prazos estipulados.

2- Quitar todas as taxas obrigatórias que forem necessárias.

**ATENÇÃO: O não cumprimento deste item impedirá a entrada da montadora para executar o projeto do seu estande.**

3- O Expositor que contratou área sem montagem básica **deverá** preencher no sistema o **Formulário 5 - Apresentação da Montadora**, até o dia **05/09/2025**, informando os dados completos da montadora contratada e representante, o que vai gerar login e senha para o acesso da empresa montadora aos formulários referentes à montagem (Crachás de montagem, Crachás de Manutenção, Termo Responsabilidade da Montadora).

4- Comprometer-se a **iniciar** a montagem no dia **17/10/25** a partir de **12h** ao dia **20/10/25** as **23h**. Após este prazo, a promotora da feira poderá utilizar as áreas que, mesmo sob locação regular, não forem utilizadas, salvo por motivo de força maior, comunicada a tempo pelo expositor e imediata providência deste, para a pronta superação do inconveniente. O expositor responsável pelo

abandono perderá a área objeto de locação e sofrerá punição pecuniária conforme estipulado no contrato de patrocínio e locação de estande.

5- Responsabilizar-se por danos de qualquer natureza causados às instalações montadas nas áreas do contrato de patrocínio e locação, por danos pessoais e por danos a bens de terceiros em exposição, cabendo ao expositor providenciar os seguros respectivos.

6- Responsabilizar-se por **encaminhar o Manual do Expositor para conhecimento da empresa de montagem do seu estande**, exigindo o cumprimento das normas e procedimentos nele descritos, responsabilizando-se ainda pelas consequências do não cumprimento.

7- Durante todo o período de montagem é imprescindível o **uso de capacete, tanto para o expositor quanto para a montadora**.

8- Indenizar todos e quaisquer danos que porventura sejam causados às instalações fixas, mobiliários, equipamentos e utensílios do pavilhão de exposições.

9- Abster-se de perturbar, por si ou por seus prepostos, a ordem pública e o direito alheio, inclusive por processos de atrair a atenção dos convencionais, tais como: uso abusivo de aparelhos sonoros, gritos, pregões e outros recursos do mesmo estilo, bem como desnecessários apelos (trajes sumários etc.).

10- Responder perante a promotora do evento e às leis do País, pelo descumprimento de quaisquer de suas obrigações contratuais, principalmente as de natureza financeira e pelas obrigações e prejuízos que decorrerem de inadimplemento. Assumir inteira responsabilidade pelo ônus ou prejuízos que eventualmente sejam produzidos por seus prepostos ou empregados.

11- Não sublocar seu estande nem ceder parte do mesmo, tão pouco transferir direitos ou responsabilidades assumidas com relação à feira.

12- Zelar e se responsabilizar pela segurança de todos os materiais expostos no estande durante o período de montagem, realização e desmontagem, visando preservar a integridade de sua propriedade. Ressaltamos que a promotora do evento não se responsabiliza por quaisquer perdas, danos, furtos e extravios.

13- Retirar todos os produtos e equipamentos de valor do estande, dentro dos horários estipulados para desmontagem como medida de segurança.

14- Não servir bebidas alcoólicas a menores de **18 anos**.

15- **Não servir bebidas em garrafas de vidro** (ex.: long neck) para o consumo do seu cliente fora do estande. **Utilizar somente copos descartáveis**.

16- Não fazer distribuição de bebidas alcoólicas para clientes e visitantes da feira, fora do espaço do seu estande. Este procedimento visa assegurar a realização de medidas compatíveis para um ambiente de negócios.

- 17- Finalizar o serviço musical e bebidas alcoólicas (se houver) até as 22hs, nos dias de realização. Multa por descumprimento **R\$ 2.422,00 (Dois mil, quatrocentos e vinte e dois reais)** na primeira hora, persistido a infração, **R\$ 5.186,00 (Cinco mil, cento e oitenta e seis reais)** / por hora.
- 18- Responsabilizar-se por todas as ações das pessoas por si credenciadas na montagem, realização e desmontagem.
- 19- Responsabilizar-se pelo cumprimento das normas legais vigentes (Municipais, Estaduais e Federais) e as dos órgãos de fiscalização tais como Ministério do Trabalho, CREA (ex.: ART de projeto e de montagem), corpo de bombeiros, Vigilância Sanitária e ECAD e as de origem trabalhista.
- 20- Responsabilizar-se pelo pagamento dos tributos, referentes a estes órgãos, bem como taxas cobradas por empresas de natureza privada (ex.: ECAD), incidentes sobre a participação da sua empresa no evento, ou quaisquer multas fixadas em virtude de fiscalizações no estande.
- 21- Responsabilizar-se pelos produtos objeto de comercialização na SUPERMINAS quanto às legislações pertinentes, com os respectivos registros obrigatórios nos Órgãos competentes, aptos para comercialização e consumo, se for o caso.
- 22- **Desligar os equipamentos elétricos presentes no estande durante a montagem e realização sempre que possível, tais como: ar-condicionado, luzes e similares**, em apoio ao Programa Vida promovido pela AMIS "*Faça uso consciente de energia*".
- 23- Responder perante a promotora do evento, pelo descumprimento de quaisquer regras dispostas no Regulamento e Manual do Expositor.
- 24- Manter um responsável pelo estande sempre presente, desde a abertura até o encerramento diário.

### **LEI "ÁLCOOL PARA MENORES É PROIBIDO"**

Segundo a lei 14.592, de 19 de outubro de 2011, é **proibido** vender, ofertar, fornecer, entregar e permitir o consumo de bebidas alcoólicas, ainda que gratuitamente, aos menores de 18 anos de idade, e das providências correlatas.

Durante o período de realização do evento, o EXPOSITOR que desobedecer a lei nas dependências do EXPOMINAS será notificado e responderá por todas as obrigações legais.

## **12. CONTRATAÇÃO DE TRABALHADORES**

O Ministério do Trabalho costuma fiscalizar o cumprimento das leis trabalhistas que se aplicam também no âmbito dos eventos, mesmo para trabalhadores em regime temporário.

Recomendamos que os Expositores consultem sua área de Recursos Humanos para que sejam orientados quanto as normas de contratação dos trabalhadores que trabalharão no estande durante o evento.

Lembramos que entre as empresas CONTRATANTE e CONTRATADA (EXPOSITOR e MONTADORA) dos serviços, são exclusivamente responsáveis quanto às obrigações trabalhistas, devendo, portanto, exigir dos prestadores de serviços as comprovações de regularidade para resguardo de eventuais demandas, assim como a contratação de funcionários dos prestadores devem atender a legislação em vigor.

### 13. CRACHAS DE ACESSO

Os crachás permitem acesso durante os dias de evento, na montagem e desmontagem.

Deverão ser observadas as condições de acesso durante o período de montagem/desmontagem, se forem circular pelo evento, tais como EPI e vestimenta.

As credenciais de **Expositor** ou **Serviço Estande** não permitem pernoite no pavilhão, às **23h** as luzes do pavilhão serão apagadas e somente os vigias devidamente credenciados poderão permanecer no local.

O crachá de identificação deverá ser ostentado à altura do peito pelo seu titular, enquanto estiver no interior do evento. A organização se reserva o direito de exigir documento de identificação e apreender os crachás que estiverem sendo utilizados indevidamente.

O USO DO CRACHÁ É **OBRIGATÓRIO**, PESSOAL E INTRANSFERÍVEL. Não haverá trocas de nomes e nem **remissões**. Em caso de extravio, deverá ser feita uma nova inscrição.

#### CRACHÁ DE EXPOSITOR



#### Preenchimento através do FORMULÁRIO 1

**Público-alvo** - Destina-se ao quadro de funcionários da empresa que participarão do evento durante a feira e atuando no estande (equipe comercial, representantes, marketing, diretores).

**Validade da credencial** - Montagem, realização e desmontagem

**Onde retirar** - Na sede da AMIS de **09 a 14 de outubro 2025** em horário comercial (Necessário agendamento prévio através do telefone 31- 2122.0500)

**CAEX EXPOMINAS** de **15 a 23 de outubro 2025** das 8h às 20h

**Na Secretaria do Expositor no foyer 3** de **21 a 23 de outubro 2025** das 8h às 20h

**Regra:**

<b>QUANTIDADE DE CRACHÁ POR EMPRESA</b>	1 crachá a cada 2m <sup>2</sup> (Limite de 30 unidades)
<b>VALOR CRACHÁ EXTRA</b>	Até dia 29/09/2025 - R\$ 251,00 por pessoa Após dia 29/09/2025 - R\$ 286,00 por pessoa

**CRACHÁ SERVIÇO STAND**



**Preenchimento através do FORMULÁRIO 2**

**Público-alvo** - Destina-se aos prestadores de serviço contratados para trabalhar dentro do stand (recepcionista, barman, copeiro, garçom, *buffet*, músicos, fiscal de stand diurno).

**Validade da credencial** - 21 a 23 de outubro 2025

**Onde retirar** - Na sede da AMIS de 09 a 14 de outubro 2025 em horário comercial (Necessário agendamento prévio através do telefone 31- 2122.0500)

CAEX EXPOMINAS de 15 a 23 de outubro 2025 das 8h às 20h

Na Secretaria do Expositor no foyer 3 de 21 a 23 de outubro 2025 das 8h às 20h

**Regra:**

<b>QUANTIDADE DE CRACHÁ POR EMPRESA</b>	1 crachá a cada 5m <sup>2</sup> (Limite de 10 unidades)
<b>VALOR CRACHÁ EXTRA</b>	Até dia 29/09/2025 - R\$ 251,00 por pessoa Após dia 29/09/2025 - R\$ 286,00 por pessoa

**CRACHÁ FISCAL DE STAND NOTURNO**

O evento oferece serviço de porteiros e fiscal durante o período de montagem, realização e desmontagem. Não é de responsabilidade dos porteiros e fiscais do evento, zelar pelos produtos expostos em cada estande. Assim sugerimos aos expositores que mantenham em seu estande

pessoas credenciadas para tal finalidade, principalmente fora do período de funcionamento da feira.

A coordenação do evento indica a **empresa oficial** como opção de contratação. Caso o expositor prefira contratar profissionais de outra empresa, será responsável tanto civil como penalmente, pela ocorrência de qualquer acidente envolvendo os homens contratados por empresas irregulares que não atendam às leis ou porventura funcionem clandestinamente.



**Preenchimento através do FORMULÁRIO 3**

**Público-alvo** - Seguranças contratados pelo expositor para pernoitarem fazendo a segurança do estande

**Validade da credencial** - Realização 21h às 13h  
Desmontagem 8h a 23h

**Onde retirar** - CAEX EXPOMINAS de 15 a 23 de outubro 2025 das 8h às 20h

**Regra:**

SE CONTRATADO DA EMPRESA OFICIAL DO EVENTO	Isento de Taxa, desde que informado, no Sistema do Expositor, dentro do prazo de antecedência.
SE CONTRATADO DA EMPRESA <u>NÃO</u> OFICIAL DO EVENTO	Necessário preencher o <b>formulário 3</b> no sistema do expositor até o dia <b>29/ 09/ 2025</b> . Caso contrário a contratação para essa demanda só será aceita pela <b>empresa oficial</b>
	<b>R\$ 426,00</b> por profissional
	Apresentar no CAEX o “Termo de compromisso” do FISCAL NOTURNO assinado pela empresa expositora, documento pessoal com foto e “Certidão de regularidade” junto ao departamento da Polícia Federal

**É proibido ao Fiscal de Stand NOTURNO:**

- Fazer uso de bebidas alcoólicas durante o período de serviço.
- Circulação do profissional contratado no pavilhão, exceto por alguma necessidade, acompanhado da Vigilância Oficial da feira.

- O mesmo profissional, prestar serviços, para 2 (dois) ou mais estandes, mesmo em localizações próximas.

- Trabalhar portando arma.

**ATENÇÃO:** Caso o profissional contratado infrinja algum dos itens acima, ele será advertido e o fato comunicado ao responsável pela empresa expositora, com o pedido de troca imediata do profissional.

## CRACHÁ MANUTENÇÃO STAND



**Preenchimento através do FORMULÁRIO 12ª (Direcionado a montadora)**

**Público-alvo** - Profissional que fará a manutenção do estande durante o período de realização da Feira.

**Validade da credencial** - Realização

**Onde retirar** - CAEX EXPOMINAS de 21 a 23 de outubro 2025 das 8h às 20h

### Regra:

<b>QUANTIDADE DE CRACHÁ POR EMPRESA</b>	2 crachás
<b>VALOR CRACHÁ EXTRA</b>	R\$ 396,00 por pessoa

**ATENÇÃO:** O profissional de manutenção fica proibido de circular na feira (durante o período de realização), consumir bebidas alcoólicas e usar boné. Caso o profissional infrinja as regras, ele será advertido e o fato comunicado ao responsável pela empresa expositora. Havendo reincidência, ele será convidado a se retirar da feira.

## CRACHÁ MONTAGEM E DESMONTAGEM – RESPONSABILIDADE DA MONTADORA



**Preenchimento através do FORMULÁRIO 12 (Direcionado a montadora)**

**Público-alvo** - Profissionais contratados pela empresa montadora para trabalhar na montagem do stand.

**Validade da credencial** - Montagem e desmontagem

**Onde retirar** - Na sede da AMIS de **09 a 14 de outubro 2025** em horário comercial (Necessário agendamento prévio através do telefone 31- 2122.0500)

**CAEX EXPOMINAS** de **15 a 23 de outubro 2025** das 8h às 20h

**Regra:**

<b>QUANTIDADE DE CRACHÁ POR EMPRESA</b>	1 crachá a cada 5m <sup>2</sup> (Limite de 30)
<b>VALOR CRACHÁ EXTRA</b>	R\$ 196,00 por pessoa

**ATENÇÃO:** Esse crachá não dará acesso durante a realização do evento.

## 14. CONVITES

A AMIS fornecerá convites eletrônicos para que as empresas expositoras convidem empresários, compradores, clientes, distribuidores, revendedores e outros, dos setores Supermercadistas e da Panificação.

Para que seu cliente receba o convite é necessário preencher o **FORMULÁRIO 4**.

**Período de validade da credencial:** 21 a 23 de outubro 2025.

**Regra:**

<b>QUANTIDADE DE CONVITES POR EMPRESA EXPOSITORA</b>	1 convite a cada 3m <sup>2</sup> (Limite de 50)
--	--

- O expositor preenche o **FORMULÁRIO 4** no sistema, que automaticamente dispara o link do convite para o e-mail do convidado.
- Através do link (convite) enviado, o convidado deverá fazer sua pré-inscrição no site ou dirigir-se a secretaria do evento durante a realização.
- Depois de enviado não poderá ser cancelado e ou substituído.
- O convite é nominal e intransferível.

**15. ELÉTRICA E HIDRÁULICA****15.1 ENERGIA ELÉTRICA – FORMULÁRIO 6**

Feitos os cálculos de consumo do projeto, o EXPOSITOR fará a solicitação pelo sistema do expositor da SUPERMINAS 2025. No caso de ter o total de KVA fracionado, o mesmo deverá ser arredondado para mais, visando a segurança dos equipamentos.

**INSTALAÇÃO DE ENERGIA ELÉTRICA**

- ✓ A promotora da feira fará ligação elétrica do estande somente após o preenchimento do **Formulário 6** no Sistema do Expositor com o demonstrativo do cálculo de carga elétrica e a quitação antecedente do valor da taxa. Recomendamos que o cálculo de consumo seja avaliado por um técnico da empresa ou da montadora para que a Promotora tenha previamente o dimensionamento de consumo necessário.
- ✓ A corrente elétrica disponível no pavilhão é alternada, mono e bifásico, nas tensões 110/220 volts.
- ✓ Para voltagens acima de 220 volts e corrente trifásicas, o Expositor deverá colocar no estande aparelho transformador.
- ✓ O KVA solicitado no Sistema do Expositor equivale à energia disponibilizada no estande e **NÃO** à instalação de tomada. A tomada deverá ser solicitada à montadora oficial, cujo custo será de acordo com a tabela da montadora.
- ✓ Por solicitação do expositor, será instalado no estande, o cabeamento adequado para a energia elétrica, iluminação e operação dos equipamentos. Por razões de segurança técnico-operacional, a promotora é responsável, exclusivamente, pelo suprimento e conexão de energia desde os quadros

de distribuição de eletricidade existentes no pavilhão EXPOMINAS até o local do centro de distribuição elétrica de cada estande.

✓ Caberá ao expositor/montador complementar a instalação e distribuição elétrica no estande, provendo a entrada de energia com chave geral e proteção compatível à solicitação de energia elétrica. A montadora responsável pelo estande deverá fazer o aterramento e, **nos casos de produtos que necessitam de refrigeração durante a noite, colocarem quadros de energia distintos: um para o equipamento e outro para a iluminação.**

✓ A chave geral e os demais dispositivos de proteção dos circuitos elétricos deverão ser acondicionados em quadros de chapa metálicos com porta, fixados em local de livre acesso à equipe de manutenção da promotora inclusive nos horários anteriores e posteriores à realização da feira.

✓ Utilizar estabilizadores de tensão para equipamentos que necessitem.

✓ De acordo com a cláusula 6ª do contrato de patrocínio e locação de espaço, **todos os estandes (inclusive os de montagem básica), ficam obrigados a solicitar e efetuar o pagamento de no mínimo 1(um) ponto de energia** por se tratar de consumo mínimo obrigatório em decorrência da iluminação do estande, mesmo que não seja instalado nenhum equipamento elétrico.

✓ A empresa oficial, responsável pela instalação elétrica fará a vistoria nos estandes durante a realização para conferir a quantidade de KVA utilizado. **Caso haja consumo excedente ao solicitado no sistema, a cobrança será feita pela promotora da feira, à vista, no período de realização ou acrescido de 25% de multa no prazo máximo de 30 dias.**

✓ A promotora da feira não se responsabiliza em atender as solicitações recebidas após o início da montagem.

✓ Caso o prazo de solicitação de energia elétrica não seja cumprido e, não haja mais disponibilidade de energia no pavilhão, a empresa expositora deverá arcar com o custo adicional para tal procedimento ou o estande ficará sem energia.

✓ Colaborar com o **PROGRAMA VIDA DA SUPERMINAS** (programa de sustentabilidade do evento). Planeje um **CONSUMO CONSCIENTE** de energia elétrica em seu estande. Sua atitude fará diferença. Para economizar energia, sugerimos utilizar lâmpadas de Led em seu stand!

## TAXA DE INSTALAÇÃO DE ENERGIA

<b>FORMULÁRIO 6</b> <b>Energia Elétrica</b> <b>(OBRIGATÓRIO)</b>	<b>01 KVA = R\$ 729,00</b> (cada KVA equivale a 1000 watts)
	Disponível 110 v monofásica, 220 v monofásica ou 220 v trifásica.
	- Para os expositores que solicitarem energia até dia <b>06/08/2025</b> terão <b>15% de desconto R\$ 613,70</b>
	- Para os expositores que solicitarem energia até dia <b>27/08/2025</b> terão <b>10% de desconto R\$ 649,80</b>
	- Data <b>limite</b> para solicitação <b>18/09/2025</b> <b>*Os pedidos feitos após 18/09/2025 estarão sujeitos à confirmação de disponibilidade.</b>
A indicação do local onde o ponto será instalado deverá constar no projeto do estande enviado para a AMIS por meio de legenda ou indicado no projeto	

PLANILHA PARA CÁLCULO DE CONSUMO DE KVA'S	
EQUIPAMENTOS	KVA - VÁLIDO PARA 3 DIAS
Aparelho de TV	0,3
Ar-condicionado 10.000 Btu's	1,65
Ar-condicionado 10.500 Btu's	2
Ar-condicionado 12.000 Btu's	1,9
Ar-condicionado 14.000 Btu's	2,1
Ar-condicionado 19.000 Btu's	2,85
Ar-condicionado 21.000 Btu's	3,1
Ar-condicionado 30.000 Btu's	4
Ar-condicionado 7.500 Btu's	1,1
Ar-condicionado 8.000 Btu's	1,55
Cafeteira elétrica caseira	0,8
Cafeteira elétrica comercial	4,5
Chapa elétrica	6
Chopeira	2,7
Circulador de ar	0,3
Computador laptop	0,5
DVD / videocassete	0,3
Forno elétrico pequeno -1.000w	1
Forno Elétrico 2.000w	2
Forno Elétrico 3.000w	3
Forno Elétrico 4.000w	4

Forno micro-ondas	1,35
Freezer horizontal ou vertical	0,5
Frigobar ou geladeira pequena	0,3
Fritadeira	1
Geladeira média	0,5
Impressora linha PC	0,25
Lâmpada de 60 w refletora	0,06
Lâmpada de 100 w refletora	0,1
Lâmpada dicróica halógena – 55 w / 50 w	0,05
Lâmpada dicróica	0,16
Lâmpada especiais de 1000w	1
Lâmpada fluorescente de 20 w com reator	0,02
Lâmpada fluorescente de 40 w com reator	0,05
Lâmpada halógena de 300w	0,3
Lâmpada halógena de 500w	0,5
Lâmpada halógena HQI 150w	0,15
Lâmpada HO (com reator) – 110 w	0,1
Lâmpada mista de 160w	0,16
Lâmpada mista de 250w	0,25
Lâmpada mista de 500w	0,5
Microcomputador linha PC (CPU + monitor)	0,8
Refresqueira	0,5
Ventilador grande	0,3

## 15.2 INSTALAÇÃO HIDRÁULICA (ÁGUA E ESGOTO)

Só será possível o fornecimento de pontos de água e deságue para os estandes se houver viabilidade técnica e mediante aprovação do projeto pela AMIS

### LIBERAÇÃO DO PONTO DE HIDRÁULICA (ÁGUA e ESGOTO)

✓ Caso seu projeto necessite de água e esgoto é necessário preencher no Sistema do Expositor o **Formulário 7**.

✓ A taxa de liberação inclui a tubulação. A pia é um serviço **opcional**.

✓ A promotora da feira não se responsabiliza em atender solicitações recebidas após o início da montagem da Feira.

✓ Não será permitida a confecção de extensão em pontos de água e de deságue nem a instalação de vasos sanitários nos estandes.

✓ Os espaços de exposição denominados **Pavilhão Minas e o Pavilhão “Vem de Minas” (Arena)**, **não possuem viabilidade técnica para Instalação Hidráulica (ponto de Água e Esgoto).**

### SERVIÇO OPCIONAL DE HIDRÁULICA: INSTALAÇÃO DE TUBULAÇÃO COM PIA – INSTALAÇÃO DE DESÁGUE PARA AR-CONDICIONADO

A promotora da Feira disponibiliza como serviço adicional/opcional a instalação da tubulação com pia e a instalação da tubulação para o deságue do ar-condicionado.

✓ Solicitamos a atenção dos expositores e prestadores de serviço envolvidos na organização do estande para que não joguem detritos na pia e solicitar ao buffet que utilize proteção no ralo, evitando assim entupimentos e vazamentos.

✓ A promotora da feira não se responsabiliza em atender solicitações recebidas após o início da montagem da Feira.

✓ A promotora da feira fará a liberação do ponto de água do estande somente após o preenchimento do **Formulário 7 e a quitação antecedente do valor da taxa.**

### TAXAS DE LIBERAÇÃO DE HIDRÁULICA E INSTALAÇÃO DE COMPLEMENTOS OPCIONAIS

<b>FORMULÁRIO 7 HIDRÁULICA ÁGUA E ESGOTO (OPCIONAL)</b>	01 ponto de hidráulico (água e esgoto) com tubulação e <b>SEM</b> pia = <b>R\$ 925,00</b>
	01 ponto de hidráulico (água e esgoto) com tubulação e pia = <b>R\$ 1.186,50</b>
	01 ponto de deságue para ar-condicionado e/ou máquinas = <b>R\$ 239,00</b>

#### IMPORTANTE

- Solicitação de consumo, realizada até o dia **06/08/2025**, terão **15% de desconto**
- Solicitação de consumo, realizada até o dia **27/08/2025**, terão **10% de desconto**

### 16. ENTRADA E SAÍDA DE MERCADORIAS E EQUIPAMENTOS DURANTE A FEIRA

A entrada e saída de mercadorias/volumes e reposição, durante o período de **REALIZAÇÃO** da feira de 21 a 23 de outubro será permitida de **8 às 12h** com carrinhos pneumáticos ou carregados a mão.

O acesso só será liberado para pessoas credenciadas com crachás de **expositores, serviço stand ou de manutenção de stands.**

## 17. SONORIZAÇÃO / ECAD

A AMIS permitirá que o EXPOSITOR utilize música mecânica em **até 50 (cinquenta) decibéis, APENAS para sonorização de estandes FECHADOS.**

**Aqueles cujo layout esteja aberto ou semiaberto, NÃO tem permissão de uso de sonorização no estande.**

Caso haja reclamação de estandes vizinhos, mesmo em estandes fechados, a AMIS verificará o volume e, constatando o descumprimento do limite máximo, advertirá o EXPOSITOR para abaixá-lo. Persistindo a infração, a promotora desligará a sonorização e a religará somente no dia seguinte. **Na hipótese de haver a terceira infração, o EXPOSITOR será penalizado com multa correspondente a 10% (dez por cento) do valor total do contrato, a ser paga imediatamente após o evento.**

### Regras:

- ✓ Sempre que houver execução de programas musicais no stand, é necessário que o expositor pague as taxas de direitos autorais junto ao ECAD - [www.ecad.org.br](http://www.ecad.org.br).
- ✓ Horário de encerramento do uso de aparelhos sonoros no estande é às **22h pontualmente**.
- ✓ Todo EXPOSITOR que for utilizar SONORIZAÇÃO no estande, através de aparelhos mecânicos, instrumentos musicais, apresentações artísticas etc., deverá informar antecipadamente ao PROMOTOR, conforme abaixo:

**Baixar o Formulário 9 do Sistema do Expositor** – “Autorização para Uso de som no estande via Sistema do Expositor”, assinar e enviar por e-mail [superminas.expositor@amis.org.br](mailto:superminas.expositor@amis.org.br), para o Departamento de Eventos da AMIS ou entregar diretamente no CAEX até o dia **29 de setembro de 2025**.

### MULTA EM CASO DO SERVIÇO DE MÚSICA NÃO SER INTERROMPIDO DENTRO DO HORÁRIO ESTABELECIDO

SERVIÇO MUSICAL NÃO INTERROMPIDO ATÉ 22h

**R\$ 2.422,00** - na 1ª primeira advertência  
**R\$ 5.186,00/h** - a partir da 2ª advertência

## 18. ENCERRAMENTO DIÁRIO DA FEIRA

O Expositor se compromete a interromper qualquer tipo de **som existente no estande, bem como encerrar a degustação de alimentos, bebidas impreterivelmente até 22h**, sob pena de multa prevista na cláusula 11ª do contrato.

- ✓ A solicitação da coordenação do evento deverá ser atendida imediatamente.
- ✓ À Promotora da feira é dado o direito de apagar as luzes, incluindo os estandes, quando do término do horário da feira, nos dias de realização. Aquela empresa que não interromper o serviço de som e de bebida no horário acima estipulado será multada conforme tabela acima.
- ✓ Não será permitido o encerramento das atividades do seu estande antes do término diário da feira, às 21h.
- ✓ O procedimento de encerramento faz-se necessário por exigência da administração do pavilhão.
- ✓ Assim sendo, procederemos da seguinte maneira:
  - Visita dos fiscais de pavilhão e da segurança, solicitando o encerramento das atividades noturnas.
  - Desligamento das luzes do pavilhão.

## 19. PREVENÇÃO CONTRA INCÊNDIO

Todo expositor é obrigado a manter em seu estande, desde o início da montagem até o final da desmontagem, **01 (um) extintor de incêndio** com carga suficiente e compatível com os produtos expostos e materiais utilizados no estande. Este extintor deverá ser acompanhado de uma placa de sinalização anexada ao estande em local visível pelos convencionais.

- ✓ Não é permitida a permanência de materiais perigosos, explosivos e inflamáveis em seu estande.
- ✓ Por recomendação do Corpo de Bombeiros, todos os estandes deverão ser montados com material antichamas.
- ✓ Ambientes fechados deverão prever portas de saída de emergência com acesso para a área externa do estande, devidamente sinalizada e com placa informativa contendo limitação de pessoas (capacidade física).
- ✓ A promotora da feira disponibilizará uma equipe de brigadistas de combate a incêndio para orientar conforme as instruções técnicas do Corpo de Bombeiros do Estado de Minas Gerais e vistoriar os estandes, exigindo maior número de extintores, exigir recarga e determinar locais para sua fixação, quando necessário.
- ✓ A locação de extintores poderá ser feita diretamente com a montadora do seu estande ou em casas especializadas.

- ✓ A colocação dos extintores e sua sinalização deverão obedecer às normas técnicas do Corpo de Bombeiros que é um procedimento fundamental para a segurança da feira e liberação do alvará do Corpo de Bombeiros.
- ✓ É proibido obstruir as áreas dos **HIDRANTES**, dos **EXTINTORES** e dos **QUADROS DE DISTRIBUIÇÃO DE ENERGIA**, que devem permanecer visíveis e sempre desimpedidos.
- ✓ Só serão permitidos **fogões** e **fogareiros elétricos**. **Fogões a gás** estão **PROIBIDOS** por apresentarem risco maior à feira.
- ✓ Não é permitido uso de exaustores, o pavilhão não tem tubulação e coifa para saída de fumaça.

## 20. NOTA FISCAL PARA REMESSA DE MERCADORIAS DE EXPOSIÇÃO

Todas as mercadorias que forem entregues e retiradas da área de expositores deverão estar acobertadas por notas fiscais próprias, evitando questionamentos de possíveis fiscalizações.

É de responsabilidade exclusiva do expositor cumprir toda e qualquer exigência legal relativa ao procedimento de remessa de mercadorias, produtos, equipamentos e/ou utensílios.

Observe os procedimentos abaixo para emissão das notas fiscais para remessa e retorno de produtos.

### REMESSA

- ✓ A nota fiscal para envio das mercadorias a serem expostas deverá ser emitida em **nome do próprio expositor**, com seu CNPJ, inscrição estadual e constante o seguinte endereço: Avenida Amazonas, 6200 – Gameleira – Belo Horizonte/ MG, 30510-000.
- ✓ No campo relativo a informações adicionais de interesse do Fisco, deverá constar a expressão: *“Operação com suspensão da incidência do ICMS nos termos do item 4 do Anexo III do RICMS”*, em atendimento ao estabelecido no § 3º do art. 18 do RICMS/MG.
- ✓ Também deverá constar a observação: *“As mercadorias destinam-se a exposição na... (nome completo da Feira com endereço e CNPJ, período e nome do pavilhão)”*.
- ✓ No corpo da nota fiscal discriminar as quantidades de produtos e os respectivos valores, unitário e total.
- ✓ As notas fiscais deverão ser preenchidas de acordo com o Estado onde esteja situado o remetente, a saber:

MINAS GERAIS	OUTROS ESTADOS
⇒ Natureza da Operação = remessa para exposição - código 5.914	⇒ Natureza da Operação = remessa para exposição - código 6.914
Importante lembrar que a suspensão será de acordo com o dispositivo legal de cada Unidade da Federação (UF).	

## RETORNO

✓ Para retornar os produtos à empresa o expositor deverá emitir nota fiscal de entrada, nos mesmos moldes da que foi emitida para a saída destes.

✓ Nos dados adicionais, deverá constar os seguintes dispositivos legais:

- *“Retorno total da Nota Fiscal nº, do dia, com ICMS suspenso, de acordo com o Item 5 do Anexo III do RICMS/02”.*

- *“Nota fiscal emitida nos termos no inciso III, do art. 20, da Parte 1, do Anexo V do RICMS/02.”*

✓ Também deverá constar a seguinte discriminação: *retorno total na data, de mercadorias destinadas a exposição na (nome da Feira e nome do pavilhão).*

✓ Importante observar o prazo para retorno das mercadorias disposto nas notas de 1 a 3 do anexo III. - *“1. O retorno deverá ocorrer dentro de sessenta dias, contados da respectiva remessa, prazo este que poderá ser prorrogado, a critério da autoridade fazendária a que o remetente estiver circunscrito.”*

✓ As notas fiscais deverão ser preenchidas de acordo com o estado onde esteja situado o remetente, a saber:

- *O contribuinte de posse da nota fiscal de remessa para MG deverá solicitar a Secretaria de Estado de Fazenda de Minas Gerais (SEF-MG) uma nota fiscal avulsa para retornar com a mercadoria para unidade da federação de origem.*

MINAS GERAIS	OUTROS ESTADOS
⇒ Natureza da Operação – retorno de exposição – código 1.914	⇒ Natureza da Operação – retorno de exposição – código 2.914
O contribuinte de posse da nota fiscal de remessa para MG deverá solicitar a Secretaria de Estado de Fazenda de Minas Gerais (SEF-MG) uma nota fiscal avulsa para retornar com a mercadoria para unidade da federação de origem.	

## ENVIO DE PRODUTOS PARA DEGUSTAÇÃO E “AMOSTRA GRÁTIS”

- ✓ Nesta hipótese de envio de produtos, estão contempladas as mercadorias que serão encaminhadas ao estande e que ao término da convenção não retornarão para a empresa expositora (produtos para degustação e amostras grátis).
- ✓ A nota fiscal para envio das mercadorias deverá ser emitida em nome do próprio expositor, com seu CNPJ e inscrição estadual.
- ✓ No campo relativo a informações adicionais deverá constar, de acordo com o motivo da saída, as seguintes observações:
  - “As mercadorias destinam-se à distribuição como amostra grátis no (nome completo da Feira, período e nome do pavilhão)”.
  - “As mercadorias destinam-se à degustação no (nome completo da Feira, período e nome do pavilhão)”.
- ✓ No corpo da nota fiscal discriminar a quantidade de produtos e os respectivos valores, unitário e total.
- ✓ As notas fiscais deverão ser preenchidas de acordo com o estado onde esteja situado o remetente, a saber:

MINAS GERAIS	OUTROS ESTADOS
▶ Natureza da Operação = remessa para degustação - código 5.949	▶ Natureza da Operação = remessa para degustação – código 6.949
▶ Natureza da Operação = remessa para distribuição como amostra grátis – código 5.911	▶ Natureza da Operação = remessa para distribuição como amostra grátis – código 6.911

**Importante** lembrar que a isenção dos produtos para amostra grátis somente será válida se os requisitos do item 67, “d” do Anexo I do RICMS/02 estiverem presentes, do contrário estes, serão tributados normalmente.

*d) relativamente aos demais produtos:*

*d.1) consista em quantidade não excedente a 20% (vinte por cento) do conteúdo ou do número de unidades da menor embalagem de apresentação comercial do mesmo produto, para venda a consumidor final;*

*d.2) contenha a indicação, em caracteres bem visíveis, da expressão: “distribuição gratuita”.*

Não atendendo os requisitos acima, as saídas ocorrerão com a tributação normal do imposto, devendo o contribuinte verificar em cada caso o tratamento tributário previsto para cada mercadoria, inclusive se há previsão de isenção, redução da base de cálculo ou diferimento, conforme o caso.

Para mais informações, contatar diretamente a Delegacia Fiscal à qual o contribuinte esteja subordinado.

Para acesso aos endereços e telefones das Delegacias Fiscais, acesse:

<http://www.fazenda.mg.gov.br/secretaria/enderecos/delegacias.html>

## 21. PROJETO DE RESPONSABILIDADE SOCIAL

“A Responsabilidade Social Empresarial é a posição ética e compromissada da organização em relação às suas atividades e à sociedade” (FGV-EASP)

A AMIS – Associação Mineira de Supermercados, através da Comissão Feminina realizará a 15ª edição do **PROGRAMA VIDA**, voltado para a valorização do ser humano, o incentivo de práticas conscientes de consumo de energia, reciclagem, coleta seletiva e ainda a realização de projetos sociais.

### REDUÇÃO DE CONSUMO DE ENERGIA

- ✓ Colabore com a redução de energia do evento. **Desligue** as luzes ao fechar seu estande.
- ✓ Utilize ar-condicionado no seu estande somente se necessário, pois todo o pavilhão já é climatizado.
- ✓ **Pedimos a todos os expositores que solicitem às montadoras que evitem utilizar lâmpadas alógenas em seu stand. Favor dar preferência para as lâmpadas de led que são mais econômicas.**

### GESTÃO DE RESÍDUOS - LIXO NA LIXEIRA CERTA

- ✓ Todo o lixo gerado durante a feira será coletado e encaminhado para reciclagem.
- ✓ Através da consultoria de um engenheiro ambiental, realizaremos a correta separação do lixo, pesagem, classificação e destino correto de cada tipo de lixo.
- ✓ A equipe de limpeza será orientada para realizar o correto manuseio dos produtos. Contamos com a sua colaboração e participação nesta campanha através da separação correta do lixo dentro do seu estande.
- ✓ Planeje a utilização correta de sacos de lixos conforme descrição abaixo:
  - **Preto** - resíduo não reciclável, lixo úmido e orgânico
  - **Azul** - resíduo reciclável, lixo seco e embalagens limpas

- **Vermelho** - exclusivo para os banheiros. Favor não utilizar sacos desta cor dentro do estande.

## DOAÇÃO DE PRODUTOS REMANESCENTES DA FEIRA

As empresas expositoras que aderirem a este projeto, poderão doar seus produtos para o **PROGRAMA VIDA** que, ao final da SUPERMINAS, serão encaminhados para entidades sociais, parceiras ao evento.

Preencha o **Formulário 10** no Sistema do Expositor, autorizando nossa equipe a retirar os produtos doados pela sua empresa.

## 22. PROMOÇÃO SUPERMINAS – ACELERE SEU NEGÓCIO

A promoção comercial “**ACELERE SEU NEGÓCIO**” é uma iniciativa da AMIS e tem por objetivo estimular a realização de negócios durante a 37ª SUPERMINAS Convenção e Feira Supermercadista entre os profissionais **COMPRADORES** e as empresas expositoras **ADERENTES**, durante o período de realização evento de 21 a 23 de outubro 2025.

✓ O **TERMO DE ADESÃO E DECLARAÇÃO DE MANDATO ADERENTE** será liberado para os expositores na “Clicksign”, mesma plataforma do Contrato da 37ª Superminas, e a adesão fica automaticamente concluída com a assinatura da empresa expositora, se dentro do prazo estabelecido na plataforma.

✓ A AMIS divulgará o nome das empresas expositoras com quem os sorteados realizaram negócios.

✓ Os prêmios serão distribuídos por meio de sorteio, conforme disposto no regulamento.

✓ Somente os **COMPRADORES** concorrem ao sorteio dos prêmios.

✓ **O sorteio acontecerá no dia 23/10/2025 às 20h30 no stand da promoção.**

✓ Conforme determinado em legislação:

*“Não poderão participar desta promoção, negociações que envolverem os produtos vetados pelo art. 10 do decreto 70951/72, que são medicamentos, armas e munições, explosivos, fogos de artifício ou de estampido, bebidas alcoólicas, fumo e seus derivados.*

✓ A promoção está em processo e possuirá Certificado de Autorização da SECRETARIA DE PRÊMIOS E APOSTAS – (SPA), integrante do Ministério da Fazenda.

✓ **As empresas expositoras que não assinarem o “Termo de Adesão e Declaração de Mandato Aderente” não poderão participar da PROMOÇÃO SUPERMINAS: ACELERE SEU NEGÓCIO.**

✓ Acesse o Regulamento da Promoção no site: [www.amis.org.br](http://www.amis.org.br) e tenha mais informações.

### 23. DESMONTAGEM E RETIRADA DE PRODUTOS (EXPOSITORES)

A desmontagem e retirada do material exposto, bem como móveis e utensílios utilizados em cada estande, somente será permitida após o encerramento oficial do evento, no dia **23 de outubro de 2025**, e deverá ser concluído dentro do período a seguir, após a saída dos visitantes. Como o início da circulação de cargas nos corredores depende do esvaziamento dos visitantes, os horários de liberação de acesso poderão sofrer alguma variação no momento de sua aplicação, a serem controlados pelo serviço de vigilância.



**Esvaziamento do evento (visitantes):**

22h nesse horário já pode iniciar o trabalho dentro do estande.

**Acesso para desmontagem dos estandes:**

Acesso de crachás de montagem/desmontagem liberado de 22h a 24h

**Recomenda-se que um responsável do Expositor permaneça no estande (funcionário, representante ou vigia) para acompanhar a retirada de todos os produtos em exposição e demonstração, equipamento audiovisual, computadores, banners, extintores etc. até o término da ação, evitando assim roubos, furtos, avarias, extravios etc. Neste período devem ser retirados todos os mostruários, objetos de valor e objetos de pequeno porte.**

É importante considerar que o acesso de veículos de carga as docas para recolhimento de materiais seguirão os procedimentos de controle do trânsito e acesso por parte da empresa EXPOLOG, da administração da SUPERMINAS e da BH Trans. Dessa forma, poderá haver espera para o acesso.

Lembramos que qualquer material não recolhido será considerado abandonado e destinado ao lixo. Existem prazos determinados para desocupação do EXPOMINAS e não haverá guarda de material para recolhimento posterior.

DESMONTAGEM		
QUINTA-FEIRA	SEXTA-FEIRA	SÁBADO
<b>23/out</b>	<b>24/out</b>	<b>25/out</b>
<b>22h às 24h EXCLUSIVO</b> para expositores	<b>8h às 09h</b> para expositores	<b>8h - 14h</b> para montadoras
	<b>9h às 23h</b> para montadoras	

**O Expositor deverá exercer a necessária fiscalização sobre seus pertences, visando preservar a integridade de sua propriedade, principalmente no período de desmontagem.**



**IMPORTANTE:**

- A retirada de peças estruturais dos estandes, sobras de madeiras e outras similares deverá ser feita pelas montadoras e levadas para seus galpões, estes elementos não podem ficar no EXPOMINAS.

- Após o prazo de desmontagem, caso algum produto ou elemento estrutural, tais como pisos, madeiras, acessórios de jardim etc., não seja retirado pela montadora do estande, incorrerá em uma multa ao Expositor no valor de R\$ 4.317,00 (por stand) conforme previsto em contrato.

- Desta forma, aconselhamos que seja acordado com a montadora escolhida para que os materiais não sejam abandonados no pavilhão, após a desmontagem.

O contrato com o EXPOMINAS prevê o reembolso de danos causados às suas instalações. O Expositor e a montadora por ele escolhida serão responsáveis pela conservação do espaço locado. Os valores cobrados pelo EXPOMINAS a título de recuperação de danos causados as suas instalações serão debitadas do Expositor responsável pelos danos imediatamente, através do cheque caução. O cheque será mantido até a medição do valor efetivo do dano e seu pagamento pelo Expositor.

## 24. FORMULÁRIOS – DATAS LIMITE

Todos os **FORMULÁRIOS** necessários para a participação da sua empresa e de sua montadora, na 37ª SUPERMINAS, deverão ser preenchidos pela internet, no Sistema do Expositor, disponível a partir de julho de 2025.

Cada empresa expositora receberá **via e-mail, Login e Senha** para acesso à área restrita do Expositor.

A Promotora da Feira não se responsabiliza por autorizar e/ou confirmar solicitações que forem enviadas posteriormente à data limite de cada Formulário.

É importante ressaltar que o EXPOSITOR que estiver inadimplente com suas obrigações perante o evento, tanto em relação à contratação de área e documentação quanto ao pagamento de taxas, não poderá retirar suas credenciais e terá o acesso ao pavilhão negado para o início da montagem.

Nº	Formulários	Prazo final para o seu preenchimento	Tipos de montagem	Obrigatório/Opcional
1	Crachás de Expositor	29/09/2025	Todos	<b>Obrigatório</b>
2	Crachás de Serviço Estande	29/09/2025	Todos	Opcional
3	Crachá Fiscal de Estande Noturno	29/09/2025	Todos	Opcional
4	Convites para Supermercadista	23/10/2025	Todos	Opcional
5	Apresentação (cadastro) da Montadora	05/09/2025	Área livre	<b>Obrigatório</b>

	Envio do projeto do estande	19/09/2025	Área livre	<b>Obrigatório</b>
	Envio do cheque caução	08/09/2025	Área livre	<b>Obrigatório</b>
<b>6</b>	Energia Elétrica	18/09/2025	Todos	<b>Obrigatório</b>
<b>7</b>	Hidráulica (Água e Esgoto)	18/09/2025	Todos	Opcional
<b>7A,7B</b>	Complementos Opcionais de Hidráulica	18/09/2025	Todos	Opcional
<b>8</b>	Termo de Adesão Promoção Superminas	01/10/2025	Todos	<b>Obrigatório</b>
<b>9</b>	Autorização para Uso de som no estande	29/09/2025	Todos	Opcional
<b>10</b>	Programa Vida (Projeto de Responsabilidade Social)	23/10/2025	Todos	Opcional
<b>11</b>	Coletor de Dados	28/09/2025	Todos	Opcional
<b>12</b>	Crachás de Montagem	29/09/2025	Área livre	<b>Obrigatório</b>
<b>13</b>	Termo de Responsabilidade da Montadora	08/09/2025	Área livre	<b>Obrigatório</b>

## 25. DISPOSIÇÕES FINAIS

- ✓ Os casos não previstos neste regulamento geral serão submetidos à Promotora da feira, que decidirá a sua melhor aplicação.
- ✓ As decisões da Promotora da feira, quando comunicadas oficialmente, farão parte integrante do presente regulamento.
- ✓ Todas as decisões tomadas pela Promotora serão informadas aos expositores em forma de regulamento complementar, distribuído até 72 horas antes da abertura da feira.
- ✓ Este documento constitui o estatuto da exposição, regendo basicamente todas as relações entre seus participantes. Para qualquer questão judicial com fulcro neste regulamento ou entre as partes relacionadas no preâmbulo do contrato de patrocínio e locação de stand, o foro será o da cidade de Belo Horizonte, desistindo os contratantes de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

## 26. CHECKLIST DO EXPOSITOR

-  Assinou e devolveu o CONTRATO de participação na SUPERMINAS 2025?
-  Providenciou o pagamento do CONTRATO?
-  Leu o Manual do Expositor?

- Recebeu a senha para acesso ao sistema do expositor SUPERMINAS 2025?
- Escolheu a empresa MONTADORA e o projeto do estande?
- Informou a empresa MONTADORA no sistema do expositor SUPERMINAS 2025?
- Pagou a requisição de água e energia (kVA)?
- Credenciou as empresas prestadoras de serviço?
- Solicitou credenciais de EXPOSITOR?
- Pagou todas as taxas para participação na SUPERMINAS 2025?
- Enviou o convite para o seu convidado?
- Contratou vigilante e limpeza para o estande?
- Encaminhou o termo de participação da promoção “Prêmios e Negócios”?
- Seu show ou sua ação promocional foi autorizado pela coordenação?
- Providenciou extintores de incêndio?
- Providenciou (comprou) os cartões de estacionamento com o Expominas?
- Providenciou as notas fiscais dos produtos que serão expostos?
- Providenciou o material promocional e os cartões de visita para a equipe comercial?

## 27. CHECKLIST DA MONTADORA

- Recebeu o e-mail com a senha de acesso ao sistema do expositor da SUPERMINAS 2025?
- Confirmou as dimensões e a localização do estande?
- Conferiu as regras para construção no Manual do Expositor?
- Efetuou o pagamento da taxa de montagem (limpeza)?
- Recolheu e enviou ao CAEX a ART referente ao projeto?
- Enviou o projeto do estande ao CAEX através do sistema do EXPOSITOR?
- Entregou o Termo de Responsabilidade original e escaneado assinado?

-  Entregou e/ou enviou o CHEQUE-CAUÇÃO para a sede da AMIS aos cuidados do CAEX?
-  Efetuou solicitação de credenciais de montagem / manutenção?
-  Providenciou EPIs (equipamentos de proteção individual) para a equipe de montagem?
-  Contratação da equipe está de acordo com as normas trabalhistas?

***Desejamos sucesso nos preparativos e excelentes negócios a todos!***