MANUAL DO EXPOSITOR E FORNECEDOR
&
REGULAMENTO DA FEIRA

Informações gerais

Data da feira:
A Femec 2026 – A Maior Feira do Agro de Minas – será realizada de 23 a 27 de março de 2026, das 09 às 20 horas, no Parque de Exposições Camaru, na Av. Juracy Junqueira Rezende, nº 100 – bairro Pampulha – Uberlândia-MG.

Realizador da feira:
Sindicato Rural de Uberlândia estabelecido na Av. Juracy Junqueira Rezende, nº 100 – bairro Pampulha – cidade de Uberlândia-MG, sob CNPJ nº 25.768.417/0001-20.

Telefones para contato:
Comercial: 34 3292 8840 ou 34 98412 4502
Administração: 34 3292 8800
Comunicação: 34 3292 8818 ou 99976 1207

Período de montagem de estandes:
A data para início da montagem dos estandes será a partir do dia 1º de março. A área contratada pelo expositor será demarcada pela organização e a instalação do estande não poderá exceder os limites demarcados (nem mesmo com tirantes ou cordas).

Entrada de máquinas, veículos e equipamentos:
Máquinas, equipamentos, implementos, veículos utilitários ou de passeio, e demais itens a serem expostos na Femec poderão adentrar o parque a partir do dia 1º de março e deverão estar nos locais de exposição até, no máximo, no dia 20 de março.

Período de desmontagem de estandes:
Os estandes deverão ser desmontados a partir do dia 28 de março e deverão estar fora do recinto até o dia 15 de abril.

Saída de máquinas, veículos e equipamentos:
As máquinas, veículos e equipamentos poderão ser retirados do parque a partir do dia 28 de março e deverão estar fora do recinto até dia 15 de abril.

Condução de máquinas e veículos:
Máquinas pesadas e veículos de passeio e/ou utilitários deverão ser conduzidos por profissionais habilitados. Deve-se observar o trajeto a ser seguido até seu estande utilizando, sempre que possível, as ruas asfaltadas do parque, de modo a não prejudicar áreas gramadas.

Acesso ao parque:
O acesso ao parque, tanto para máquinas como para expositores e fornecedores, poderá ser feito pelo portão de carga e descarga situado na Rua Saldanha Marinho s/ nº, entre as vias Av. Juracy Junqueira de Rezende e Av. Geraldo Abrão, durante as 24 horas do dia, até o dia 20 de março. O veículo deverá permanecer o menor tempo possível no interior do parque para fazer a descarga. Durante o período de realização da feira, de 23 a 27 de março, das 09h às 20h, fica terminantemente proibida a circulação de qualquer tipo de veículo no interior do parque de exposições, exceto em áreas destinadas a estacionamento, devidamente identificadas. Caso seja necessária a entrada de material de reposição neste período, o mesmo poderá ser transportado em veículo do evento a ser solicitado com antecedência de 06 (seis) horas, ser levado manualmente ou em carrinhos de mão com autorização e acompanhamento da organização do evento.

Comunicação e imprensa:
A Femec conta com serviço de assessoria de comunicação e imprensa para divulgação de informações e notícias de interesse dos realizadores do evento. Agendamentos feitos pelo expositor com veículos de comunicação para produção de matérias, imagens, fotos e/ou gravações de qualquer natureza serão permitidos, desde que comunicados com 12 horas de antecedência ao jornalista responsável pela assessoria de imprensa do evento, Gustavo Lazzarini – MTB MG 05407JP – pelos telefones (34) 99976 1207 | 3292 8818.

Uso de imagem:
O expositor fica desde já ciente de que sua imagem, de seus produtos de seus colaboradores e prestadores de serviços, poderá ser captada e gravada, durante a realização do evento e utilizada para fins de divulgação e publicidade, de forma que todos os direitos que possui sobre a mesma são considerados cedidos à Femec, de forma gratuita e definitiva.

Direito intransferível:
O cessionário não poderá sublocar ou ceder parte ou toda a área à empresa ou produto que não for de sua propriedade ou representação autorizada, nem mesmo transferir total ou parcialmente qualquer direito e responsabilidade assumida com relação à feira.

Divulgação de terceiros:
O expositor não poderá promover, divulgar e comercializar produtos ou marcas que não sejam de sua própria fabricação ou representação conforme estabelecido em contrato.

Reponsabilidade:
O expositor é o único responsável pelo seu estande e do conteúdo nele depositado e também pela movimentação de carga e descarga de qualquer equipamento que seja utilizado antes, durante e após a feira. A organização da Femec não será responsável por danos ou prejuízos de qualquer natureza, causados a pessoas ou a produtos expostos e/ou armazenados nos estandes.

Montadora de estandes:
Consultar o departamento comercial da feira – (34) 3292 8840 comercial@camaru.org.br

Limpeza e coleta de lixo:
A limpeza das áreas locadas deverá ser feita diariamente pelo expositor e/ou montadora ou por empresa por estes terceirizada. A coleta de lixo em áreas de uso comuns, durante a feira, será feita por empresa contratada pela organização do evento. Os resíduos a serem descartados deverão ser acondicionados em sacos de lixo e posicionados nas lixeiras ou pavimento em frente aos estandes, após as 20 horas de cada dia de feira, a fim de que possam ser coletados. O descarte de qualquer material fora deste horário ficará a cargo do expositor, que deverá fazê-lo de forma adequada.

Cuidados com o ambiente:
O expositor ou qualquer outra empresa que preste serviço na feira deverá ter o máximo de cuidado para não danificar o gramado e o paisagismo, entregando a área na mais perfeita condição de limpeza. Não é permitida a colocação de lona, Madeirit etc., em cima do gramado, a não ser no local onde será construído o piso do estande e mediante autorização da organização do evento.

Reposição de produtos:
Durante a feira a reposição de mercadorias nos estandes deverá ser feita antes da abertura para o público e/ou após o término das atividades, com transbordo realizado pela equipe da Femec, conforme disponibilidade, ou pelo próprio efetivo do expositor.

Música ambiente:
É permitida a execução de som ambiente pelos expositores, e se ao vivo apenas com voz e violão, desde que o volume da música não ultrapasse os limites da área contratada para que não interfira nas atividades dos demais participantes do evento.

Energia elétrica:
Energia elétrica disponível no parque é 220 Volts trifásica.

Distância da rede elétrica:
Para estandes e tendas, máquinas, veículos, equipamentos ou quaisquer outros materiais de exposição, deverão ser observadas as distâncias mínimas horizontal de 1,5m da rede de alta tensão e de 0,5m da rede de baixa tensão.

Internet:
O evento não fornecerá internet aos expositores. Os mesmos poderão contratar serviço de internet particular conforme sua necessidade e de fornecedor indicado pela organização do evento em razão de contrato de exclusividade celebrado para o evento.

Trabalhadores na feira:
O Ministério do Trabalho fará fiscalização quanto à regularidade dos trabalhadores na Femec. Informamos as normas legais para o bom funcionamento da feira:

- **Obrigação do uso de identificação:**

Empregados da empresa expositora e/ou da empresa de prestação de serviços a terceiros, trabalhadores temporários (contrato por prazo indeterminado ou por prazo determinado) devem estar devidamente registrados, conforme exigências legais, usar o cartão de identificação, tipo crachá, contendo nome completo, função, data de admissão e número do PIS-PASEP. A ficha de registro de ponto deve estar em poder do empregado. O crachá deverá ser fornecido pela própria empresa na qual o funcionário é registrado. A Femec não fornecerá crachás.

- **Equipamentos de proteção individual e condições de segurança:**

É de inteira responsabilidade da empresa expositora o fornecimento, orientação e controle do uso de equipamentos de proteção individual para seus trabalhadores e de terceiros contratados (incluindo, mas não se limitando, aos operadores das máquinas, trabalhadores na construção e montagem de estandes), bem como a sua habilitação para condução e operação dos maquinários agrícolas e dos veículos em geral.

Segurança:
O expositor é responsável pelo seu estande, bem como por todo bem que se encontra em seu interior. Caso opte por contratar segurança particular, deverá exigir o certificado de Registro na Polícia Federal e apresentar os profissionais contratados à organização do evento antecipadamente.

Emissão de notas fiscais para transporte de mercadorias:
A emissão de notas fiscais de demonstração para transporte de mercadorias da Indústria ou revenda para a Femec deverá ser feita em nome (razão social), CNPJ e endereço do próprio expositor. No campo de observação da nota fiscal deve constar o seguinte texto: **“O bem ou mercadoria destina-se a feira Femec que acontecerá de 23 a 27 de março de 2026 no Parque de Exposições do Camaru - Av. Juracy Junqueira Rezende, nº 100 - bairro Pampulha - CEP 38408-656 – Uberlândia - Minas Gerais”**. Deverá ser utilizada a natureza fiscal de operação: **Remessa de mercadoria ou bem para exposição ou feira.**
No retorno da Femec para a indústria ou revenda deverá ser emitida uma nota fiscal utilizando a natureza fiscal de operação: Retorno. E, no campo de observação da Nota Fiscal deve constar o seguinte texto: “Retorno de bem ou mercadoria enviadas para a feira Femec que aconteceu no Parque de Exposições do Camaru - Av. Juracy Junqueira Rezende, nº 100 - bairro Pampulha - CEP 38408-656 – Uberlândia - Minas Gerais**”.**

Imposto sobre serviços – ISS:
A Prefeitura local poderá fiscalizar quanto ao recolhimento de tais valores, os quais devem ser discriminados na Nota Fiscal de Prestação de Serviços. Para melhor entendimento, acessar a página virtual da Prefeitura Municipal de Uberlândia, no endereço www.uberlandia.mg.gov.br

Estacionamento:
A Femec disponibilizará estacionamento para expositores e visitantes em áreas previamente identificadas. A feira não se responsabilizará por roubo ou danos aos veículos, nem mesmo pelos pertences deixados em seu interior.

Rádio Femec:
A Femec contará com serviço de rádio interna que divulgará informações institucionais da organização, mensagens de patrocinadores e música ambiente. Para divulgação comercial de expositores será disponibilizado espaço mediante contrato com a organização da feira. Mais informações sobre este serviço poderão ser obtidas no setor comercial.

Palestras e capacitação:
A Femec promoverá ciclos de palestras, seminários e clínicas tecnológicas. Os eventos acontecerão em áreas determinadas para todos os módulos conforme material de divulgação.

Mapa do parque de exposições – imagem ilustrativa

Documentação e responsabilidades dos fornecedores

Fornecimento de documentos obrigatórios e obrigações legais

Em atendimento às exigências legais e normativas que regem as relações de prestação de serviços e montagens em nosso país, e visando garantir a conformidade e a segurança de todas as operações realizadas nas instalações da Femec, solicitamos o envio antecipado dos documentos obrigatórios exigidos pela legislação vigente. Esta medida é fundamental para a gestão de riscos, a observância das normas de Saúde e Segurança do Trabalho (SST) e a garantia dos direitos trabalhistas.

Obrigações do fornecedor / expositor e subcontratados

Constituem obrigações do fornecedor / expositor e respectivos subcontratados:

a) Fornecer as estruturas em perfeitas condições de conservação e adequadas ao uso;

b) Responsabilizar-se tecnicamente pelas estruturas e montagens, devendo apresentar as devidas ARTs quando aplicáveis;

c) Proceder à manutenção dos materiais locados, substituindo-os em caso de avarias ou defeitos;

d) Efetuar a entrega e retirada (arcando com os custos de frete), bem como a montagem e desmontagem das estruturas, nos prazos contratuais;

e) Fornecer todos os equipamentos e mão de obra necessários à execução dos serviços;

f) Adotar todas as cautelas necessárias ao perfeito exercício de suas atividades;

g) Responsabilizar-se pela qualidade dos equipamentos locados e dos serviços prestados, arcando com eventuais danos decorrentes de defeitos;

h) Arcar com todo o fornecimento de instrumentos de trabalho e mão de obra especializada indispensáveis à execução dos serviços;

i) Responsabilizar-se por despesas de contratação de profissionais, alimentação, transporte e demais custos operacionais;

j) Executar os serviços com perfeição técnica, em estrito cumprimento das normas legais e especificações contratuais, responsabilizando-se por danos oriundos de negligência, imprudência ou imperícia;

k) Responsabilizar-se integralmente por todos os seus trabalhadores e pessoal a serviço, devidamente contratados e identificados com crachás, observando a legislação trabalhista, previdenciária e de segurança do trabalho;

l) Cadastrar junto ao CONTRATANTE todas as pessoas que frequentarem o local ou prestarem serviços, mantendo o cadastro atualizado com nome, origem, idade e vínculo empregatício;

m) Não contratar trabalhadores de forma informal nem permitir condições degradantes ou exaustivas de trabalho nas dependências do Parque de Exposições Camaru;

n) Disponibilizar e fiscalizar o uso correto dos EPIs (Equipamentos de Proteção Individual);

o) Não permitir o pernoite de trabalhadores no Parque de Exposições Camaru;

p) Garantir que eventuais áreas de vivência ou alojamentos obedeçam às condições de higiene, conforto e segurança previstas em lei, conforme NR-31, sendo proibido o uso de barracas e camas-tatu, bem como o repouso perto de animais;

q) Arcar com os custos de alimentação de seus trabalhadores, assegurando que as refeições sejam realizadas em locais adequados;
r) Abster-se de utilizar mão de obra infantil, em conformidade com o artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;
s) Não ceder, em nenhuma hipótese, parte ou totalidade do contrato firmado;
t) Manter sigilo vitalício sobre todas as informações do CONTRATANTE a que tiver acesso;
u) Cumprir os contratos de patrocínio ou exclusividade firmados pelo CONTRATANTE durante a vigência deste instrumento;
v) Abster-se de promover propaganda política, religiosa, filosófica ou ideológica nas dependências do Parque de Exposições Camaru.

Documentação técnica obrigatória

As empresas responsáveis por qualquer serviço de montagem de estruturas deverão apresentar os seguintes documentos:

- PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (NR-7);
- PGR – Programa de Gerenciamento de Riscos (NR-9);
- Análise de Risco das Atividades de Montagem em Altura (NR-35), quando aplicável;
- Nome do responsável técnico ou líder da empresa, que deverá permanecer presente durante todas as atividades no local;
- RRT – Registro de Responsabilidade Técnica, quando aplicável;
- Laudos técnicos, quando aplicáveis;
- Alvarás de funcionamento ou instalação, quando exigidos;
- AVCB – Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros.

Documentação obrigatória dos trabalhadores

Para todos os trabalhadores (ou de seus subcontratados) que atuarão nas instalações do Sindicato Rural de Uberlândia (SRU), deverá ser apresentada a seguinte documentação, sem a qual o acesso ao Parque será negado:

- Comprovante de vínculo trabalhista – CTPS (eSocial);
- Documento de identificação com foto (RG, CNH ou CTPS);
- ASO – Atestado de Saúde Ocupacional;
- Ordem de Serviço – disposições gerais e gerenciamento de riscos ocupacionais (NR-1);
- Ficha de EPI (NR-6);
- NR-6 – Equipamentos de Proteção Individual;
- NR-10 – Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade, para profissionais que lidam com energia elétrica;
- NR-12 – Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos, para operadores de maquinário;
- Certificado de treinamento e habilitação para operação de equipamentos (guindaste, PTA, PEMT, plataforma elevatória etc.);
- NR-18 – Segurança e Saúde no Trabalho na Indústria da Construção, aplicável ao período de montagens e reformas;
- NR-19 – Para trabalhadores que manuseiam fogos de artifício;
- NR-35 – Trabalho em Altura, para atividades a partir de 2 metros;

- CNH compatível com o veículo a ser operado.

Envio da documentação
A documentação deverá ser organizada, digitalizada (um arquivo por documento) e enviada para o e-mail: contratos@camaru.org.br, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis antes do início das atividades no Parque. A ausência, atraso ou inconsistência documental poderá acarretar a suspensão imediata dos serviços até a devida regularização.
Para quaisquer esclarecimentos, entre em contato com a Gestão Administrativa pelo telefone (34) 3292-8800 ou pelo e-mail contratos@camaru.org.br.

Cumprimento do regulamento:
Os expositores obrigam-se a cumprir as orientações contidas no presente manual, levando-as ao conhecimento de seus fornecedores, funcionários, transportadores, terceirizados e especialmente às montadoras de estandes.

Contatos
Qualquer dúvida com relação ao conteúdo deste manual pode ser esclarecida junto ao departamento comercial da Femec, no Sindicato Rural de Uberlândia, pelo telefone (34) 3292 8840 ou por e-mail: comercial@camaru.org.br. Boa feira a todos!