FENICAFÉ 2024

Sejam bem-vindos à 27ª edição da FENICAFÉ – Feira de Nacional de Irrigação em Cafeicultura da Associação dos Cafeicultores de Araguari - ACA, evento que todos os anos movimenta a cadeia produtiva do agronegócio da região! Está chegando à hora de proporcionarmos bons negócios e interagirmos com os membros da grande família da cafeicultura!

ATENÇÃO

1. **O desconhecimento das normas aqui estabelecidas não exime o expositor e seus contratados (montador, decorador, subcontratado e demais pessoas envolvidas com o evento) das responsabilidades previstas neste manual, que ocorrendo, serão assumidas pelo expositor e seu preposto, seja qual for à natureza, solidariamente e independentemente da ordem da nomeação.**
2. Este manual fornece ao expositor, às pessoas, empresas e outros por ele contratados, as principais informações e normas necessárias ao bom funcionamento da FENICAFÉ – Feira Nacional de Irrigação em Cafeicultura.
3. As normas que regem o EVENTO devem ser lidas e observadas por todos os seus funcionários, fornecedores e demais contratados, tendo por finalidade evitar transtornos de última hora.
4. A ACA reserva o direto de arbitrar sobre casos omissos neste MANUAL, bem como estabelecer novas normas que se façam necessárias ao bom funcionamento do EVENTO, visando facilitar a harmonia entre os EXPOSITORES.
5. O Expositor obriga-se a respeitar e fazer respeitar por seus funcionários e/ou contratados todas as cláusulas e disposições que regulamentam o EVENTO, bem como outras normas que, a bem geral, venham a ser estabelecidas.
6. As partes, expositores e seus contratados prestadores de serviços, declaram que ocorrendo qualquer dúvida que os envolvam durante a montagem, realização e desmontagem do evento, seja de qualquer tipo e procedência surgida no evento, tal situação será dirimida exclusivamente pela ACA de forma conduzir a melhor harmonia para o evento, obrigando-se as partes a acatarem a decisão seja ela qual for, tudo objetivando o maior brilho e sucesso do mesmo.

7. O evento possui projeto de combate a pânico e incêndios, com isso, **NÃO** é permitido alterar a disposição dos elementos de segurança.
8. A organização do evento libera a utilização de equipamentos sonoros das 16h às 20:00h, para realizações de Happy Hour, após **as 22h** as luzes serão desligadas.

MANUAL DO EXPOSITOR FENICAFÉ

1 - INFORMAÇÕES GERAIS
1.1. – EVENTO

FENICAFÉ – Feira Nacional de Irrigação em Cafeicultura / CaféAgro.

1.2 - ORGANIZAÇÃO

A organização e realização do evento é por conta da ACA-Associação dos Cafeicultores de Araguari.

1.3 - LOCAL DE REALIZAÇÃO DO EVENTO

Parque de Exposição Rondon Pacheco
Praça Sérgio Pacheco, 90. Bairro Joquei Club
Araguari – Minas Gerais
Cep: 38.444-248

1.4 - PERÍODO E HORÁRIO DE REALIZAÇÃO DO EVENTO

ABERTURA OFICIAL: 15 de abril às 16:00h.
Todos os STANDS DEVEM ESTAR prontos até às 12:00HS

EVENTO: 16 a 18 de abril de 2024 – das 8:00hs às 19:00hs

1.5 - MONTAGEM DOS STANDS

A montadora oficial da Fenicafé é exclusivamente contratada pela ACA e a entrada da mesma será a partir do dia **08 de abril às 08:00h até as 20:00h.**

Desmontagem dos stands a partir do dia 19 de abril, retirada de móveis e eletrônicos a partir das 8h.

1.5.1 - STANDS EXTERNOS

Descarga maquinários: dia **11/04 das 8h às 16h.**

Obs.:

1- NÃO será permitido estacionar veículos no recinto onde será montado o evento.
É **PROIBIDO** estacionar carros, caminhões nas áreas do evento.
Os veículos deverão ser retirados imediatamente após a descarga.

Obs.:

2- **A abertura oficial do evento será realizada no dia 15 de abril, às 16h**. Sendo assim, todos os stands **DEVERÃO** estar devidamente montados até às 14h.

2 – NORMAS GERAIS

2.1 – DIVULGAÇÃO DE TERCEIROS

É proibida a exposição, distribuição de brindes e publicidade, direta ou indireta de quaisquer produtos de empresas **não comercializados** pela ACA ou de **não participantes ou estranhas** a realização da FENICAFÉ – Feira Nacional de Irrigação em Cafeicultura.

2.2 – RESPONSABILIDADE

Solicitamos que o envio de produtos/equipamentos seja realizado somente quando houver um responsável no stand da empresa para o recebimento.

2.3 – CONDUÇÃO DE MÁQUINAS E VEÍCULOS

Máquinas pesadas e veículos utilitários deverão ser conduzidos por profissionais habilitados. Deve-se observar o trajeto a ser seguido até seu estande

2.4 – CONTRATAÇÃO DE MÃO DE OBRA

Fica a critério de cada expositor a contratação e despesas com mão de obra para seu stand. Todos os expositores e suas equipes devem trajar-se e comportar-se discretamente, para fornecer uma imagem positiva da Feira.

2.4.1 - CONTRATAÇÃO - de acordo com as leis vigentes no Brasil, o expositor não poderá utilizar mão de obra de menores de 16 anos. É de total responsabilidade do expositor atos praticados por seus representantes ou contratados, bem como, direitos trabalhistas e segurança no trabalho.

3 - ESTRUTURA

3.1 - NO RECINTO

No recinto do evento, a ACA proporcionará sem custos adicionais aos expositores:
- Ambulância para atendimento de urgência;
- Limpeza geral do recinto (não inclui a limpeza do interior dos stands);
- Manutenção da estrutura e elétrica para atendimento de urgência;
- Central de apoio aos expositores;
- Serviço de segurança do evento, caso o expositor julgue necessário segurança especial para seu stand entrar em contato com a organização do evento.
- Montagem básica conforme cota contratada.

3.2 - NOS STANDS BÁSICOS (Internos)

PAREDES	**PAÍNEIS TS NA COR BRANCA (H=2,20M), ENCAIXADO EM ESTRUTURA DE ALUMÍNIO ANODIZADO.**
PISO	**CARPETE GRAFITE FIXADO COM FITAS DUPLA FACE.**
DIVISÓRIAS	**EM PAINÉIS FORMIFICADOS DUPLA FACE TS, NA COR BRANCA EM MODULO DE 2,20X 1,00 M.**
INSTALAÇÃO ELÉTRICAS	**01 TOMADA ELÉTRICA TRIPOLAR MONOFASICA 220V PARA CADA 3M.²**
ILUMINAÇÃO	**1 SPOTH-LIGHT, PARA CADA 3M².**
TESTEIRA	**01(UMA) EM LETRAS PRETAS ADESIVAS PARA CADA EXPOSITOR DE 1,00m x 0,50m**
PÉ DIREITO **(Stands Internos pavilhão)**	**ALTURA MÁXIMA 4M**

- Alterações nos layouts dos estandes só poderão ser feitas mediante autorização da ACA e os valores serão cobrados a parte.

3.3 - NOS STANDS EXTERNOS

- Terão direito a área conforme contratado, 1 tomada na tensão 220V.

3.4 – MAPA DO EVENTO

No site: www.fenicafe.com.br

4 - FUNCIONAMENTO

4.1 – OPERAÇÕES DOS STANDS

Durante todo o período de realização, deverá haver no stand pelo menos **um membro ou**
funcionário do EXPOSITOR capacitado a prestar informações sobre os produtos expostos. Não será permitido o encerramento das atividades nos stands antes do término do horário de realização da FENICAFÉ, mesmo no último dia do EVENTO.

Obs.: **A DESMONATAGEM** dos stands só poderá dar início no dia 19 de abril retirada de móveis e eletrônicos. Retirada da estrutura física serão feitas no dia 20 de abril a partir das 8h. Caso haja descumprimento do horário a empresa expositora será responsável por qualquer dano, perda de material, móveis ou objetos alheios.

4.2 – GERAIS

- Não serão feitos empréstimos de móveis e acessórios nem será fornecido material para decoração dos stands;
- A ACA não se responsabilizará por objetos deixados dentro dos estandes;
- A ACA não se responsabilizará por colisões, avarias ou roubo de automóveis ou por objetos deixados dentro dos mesmos;
- A ACA não será responsável por danos ou prejuízos, de qualquer natureza, causados às pessoas ou a produtos, ocorridos dentro dos stands do expositor;
- É de total responsabilidade do expositor atos praticados por seus representantes ou contratados, bem como obrigações trabalhistas dos contratados pelo expositor e segurança no trabalho;
- Não é permitida entrada de parceiros na parte interna da secretaria do evento. Essa área é destinada apenas a funcionários da ACA designados para tal função.

4.3 – LIMPEZA E COLETA DE LIXO:

A limpeza das áreas locadas deverá ser feita diariamente pelo expositor e/ou montadora e a coleta de lixo durante a feira será feita por empresa terceirizada. Os resíduos devem ser acondicionados em sacos de lixo e posicionados nas lixeiras em frente aos stands após as 20 horas 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.

4.4- CUIDADOS COM O LOCAL

O expositor ou qualquer outra empresa que preste serviço na feira deverá ter o máximo de cuidado para não danificar nenhuma área do evento, entregando a área na mais perfeita condição de limpeza.

4.5- REPOSIÇÃO DE MERCADORIAS
Durante a feira a reposição das mercadorias deverá ser feita antes das 8h e após as 18h horas.

4.6- ENERGIA ELÉTRICA
Energia elétrica disponível no parque é 220 Volts trifásica.

4.7- PRESTADORES DE SERVIÇOS NO EVENTO
O Ministério do Trabalho fará fiscalização quanto à regularidade dos trabalhadores na FENICAFÉ. Informamos as normas legais para o bom funcionamento da feira:

Obrigação do uso de identificação:
O empregado da empresa expositora, empresa de prestação de serviços a terceiros, trabalhadores temporários (contrato por prazo indeterminado ou por prazo determinado) devem usar o cartão de identificação, tipo crachá, contendo nome completo, função, data de admissão e número do PIS-PASEP, ficha de registro de ponto em poder do empregado. O crachá deverá ser fornecido pela própria empresa na qual o funcionário é registrado. A FENICAFÉ 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 equipamento de proteção individual para os operadores das máquinas, construção e montagem de stands, bem como, a sua habilitação para condução e operação dos maquinários agrícolas e veículos em geral.

4.9 – SEGURANÇAS
O expositor é responsável pelo seu stand, 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.**

4.10- EMISSÃO DE NOTAS FISCAIS PARA TRANSPORTE
A emissão de notas fiscais de demonstração para transporte de mercadorias da Indústria para a FENICAFÉ deverá ser feita em nome (razão social), CNPJ e endereço do próprio expositor**.**

4.11 – ESTACIONAMENTO
A FENICAFÉ **NÃO** disponibilizará estacionamento para expositores e visitantes. A feira não se responsabiliza por danos aos veículos, nem mesmo pelos pertences deixados em seu interior.

5 - COMUNICAÇÃO

5.1 – DIVULGAÇÃO GERAL
Toda e qualquer divulgação sobre o evento será realizada pelo Departamento de Marketing da ACA. Para esclarecer dúvidas e saber como divulgar melhor a sua empresa, o EXPOSITOR pode entrar em contato com o mesmo através do telefone (34) 9 8874-5664/Gilberto.

5.2 – TIPOS DE MÍDIA UTILIZADAS PELA ACA

- Tele Atendimento – Relacionamento com Associado;
- Convites – enviados a todos os associados;
- Informações enviadas à imprensa de toda a área de atuação da ACA;
- E-mail marketing;
- Site: www.fenicafe.com.br ;
- Flyers;
- Propaganda em emissoras de TV;
- Redes Sociais;
- Spots em Rádios;
- Publicidade em jornais e regionais e sites.

5.3 – BANNER, FAIXAS, BRINDES E SIMILARES
- Não será permitida a exposição da marca do expositor em outros locais do evento, que não sejam seu stand, exceto as empresas que adquirirem cota para tal exposição, ainda assim, mediante aprovação do Departamento Marketing da ACA.
- Folhetos, folders institucionais e técnicos, sacolas, brindes e amostras grátis de produtos, poderão ser distribuídos somente dentro de cada stand.

5.4 – BALÕES
Deverão contatar diretamente o Departamento de Marketing da ACA para autorização prévia da utilização do espaço. Deverá ser respeitada a liberdade de merchandising de cada expositor.

5.5 – OUTDOOR
É de responsabilidade do expositor a colocação e o pagamento de taxas referentes a outdoors. A ACA não irá se responsabilizar pela colocação/instalação de outdoor de terceiros

5.6 – USO DE IMAGEM
O expositor fica desde já ciente que sua imagem poderá ser captada e gravada, durante a realização do evento, de forma que todos os direitos que possui sobre a sua imagem captada são, desde já, considerados cedidos à FENICAFÉ, de forma gratuita e definitiva.

6 – GUIA DE TELEFONES
Polícia Militar - 190

Bombeiro – 193
Outros telefones uteis no site do evento: www.fenicafe.com.br

7 - INFORMAÇÕES ADICIONAIS

ACA
Rua Jaime Gomes, 418 – Centro, Araguari-MG
Telefone: (34) 3242-8888
www.fenicafe.com.br
COORDENAÇÃO
ACA: fenicafe@aca.com.br / (34) 3242-8888 /34-9902-4442

DEPARTAMENTO DE MARKETING ACA
Gilberto: gilbertorodriguesfilho@gmail.com / (34) 9 8874-5664

DEPARTAMENTO DE COMPRAS
Viviane: contato@aca.com.br / (34) 3242-8888

DEPARTAMENTO FINANCEIRO
Silvia: silvia@aca.com.br / (34) 3242-8888

DEPARTAMENTO DE ATENDIMENTO
Viviane:contato@aca.com.br (34) 3242-8888

INTERNET NO EVENTO
Maristela/Energia (34) 9 8847-9495