

Sejam bem-vindos à 25ª edição da FENICAFÉ – Feira Nacional de Irrigação em Cafeicultura da ACA – Associação dos Cafeicultores de Araguari, evento que todos os anos movimentava 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 da ACA.
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 direito 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 evento.

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 20:30hs, para realizações de Happy Hour, após as 21hs as luzes serão desligadas.

9. Serão cumpridas todas as determinações do PROTOCOLO SANITÁRIO DE EVENTOS DE ENTRETENIMENTO E LAZER COM GRANDE PÚBLICO, do Governo de Minas Gerais, que pode ser encontrado em <https://coronavirus.saude.mg.gov.br/protocolos>

MANUAL DO EXPOSITOR

FENICAFÉ - INFORMAÇÕES GERAIS

1.1. – EVENTO

FENICAFÉ – Feira Nacional de Irrigação em Cafeicultura.

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

Praça Sérgio Pacheco, 90
Bairro Santiago
Araguari – MG
Cep: 38444-248

1.4 - PERÍODO E HORÁRIO DE REALIZAÇÃO DO EVENTO

De **05 a 07** de abril de 2022 – das 8hs às 19hs

1.5 - MONTAGEM DOS STANDS

Entrada das montadoras a partir do dia **29 março encerrando as montagens até 04/04 às 18hs.**

- **Local aberto no final de semana para montagem.**

Desmontagem

Stands pavilhão

A partir do dia **08/04** às **8hs** encerrando dia **09/04/2022** para stands internos.

Retirada de Maquinário

A partir de **11/04/2022**

1.5.1 - STANDS INTERNOS

Descarga: dias **03 a 04** de abril;

1.5.2 - STANDS EXTERNOS

Descarga maquinários: dia **01 a 04** de abril;

Obs.1: Não será permitido estacionar veículos no recinto onde será montado o evento.

É **PROIBIDO** estacionar carros, caminhões na do evento.

Os veículos deverão ser retirados imediatamente após a descarga.

Obs.2: A abertura oficial do evento será realizada no dia 05 de abril, às 10hs.

Sendo assim, todos os stands deverão estar devidamente montados até no dia 04 abril.

1.5.2.1 - RETIRADA DE MAQUINÁRIOS

A partir de 11/04/2022

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 **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 houverem 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 – CREDENCIAIS PARA EXPOSITORES

2.4.1 -CREDENCIAIS

A ACA fornecerá credenciais da FENICAFÉ. Cada expositor deverá utilizar a credencial durante todo o período do evento.

O crachá é pessoal e intransferível, estando sujeito à solicitação de documento de identidade durante entrada das palestras.

2.5 – 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.

2.5.1 - 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;
- Som ambiente;
- 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	
DIVISÓRIAS	EM PAINÉIS FORMIFICADOS DUPLA FACE TS, NA COR BRANCA EM MÓDULO DE 2,20X 1,00 M.
INSTALAÇÃO ELÉTRICAS	01 TOMADA ELÉTRICA TRIPOLAR MONOFÁSICA 220V PARA CADA 3M.²
ILUMINAÇÃO	1 SPOT-LIGHT, PARA CADA 3M².

TESTEIRA	01(UMA) EM LETRAS PRETAS ADESIVAS PARA CADA EXPOSITOR MEDIDA DE 50x100cm.
PÉ DIREITO (Stands Internos)	ALTURA MÁXIMA 4 metros
PÉ DIREITO (Stands externos)	ALTURA MÁXIMA 4 metros

- 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 com 1 tenda **conforme negociado em contrato**, 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 estandes antes do término do horário de realização da FENICAFÉ, mesmo no último dia do EVENTO.

A DESMONTAGEM dos stands só poderá dar início no dia 08 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 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 estandes 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 20h 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 estandes, 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 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**.

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 disponibiliza 1(uma) vaga de estacionamento gratuito para expositores. 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 TVs;
- Redes Sociais da ACA;

- Spots em Rádios;
- Cartazes distribuídos em toda a área de atuação;
- 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 entrar em contato 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 Militar – 190

Bombeiro – 193

SAMU – 192

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

7 - INFORMAÇÕES ADICIONAIS.

Rua Jaime Gomes, 418
Centro, Araguari-MG
Telefone: (34) 3242-8888 www.fenicafe.com.br

COORDENAÇÃO

Maria Cecília: fenicafe@aca.com.br / (34) 3242-8888 / (34) 9 9902-4442

DEPARTAMENTO DE MARKETING ACA

Gilberto: gilbertorodriguesfilho@gmail.com / (34) 9 8874-5664

DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Maria Cecília: fenicafe@aca.com.br / (34) 3242-8888 / (34) 9 9902-4442

DEPARTAMENTO FINANCEIRO

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

DEPARTAMENTO DE ATENDIMENTO

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

ASSISTÊNCIA TÉCNICA NO EVENTO

Victor Internet/Energia (34) 9 8827-8794



**Região
do Cerrado
Mineiro**
Denominação de Origem

