



MANUAL DO EXPOSITOR

13ª SEMANA INTERNACIONAL DA FRUTICULTURA, FLORICULTURA E AGROINDÚSTRIA – FRUTAL 2006
11 a 14 de setembro de 2006
Centro de Convenções do Ceará

1. ORGANIZAÇÃO

INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO DA FRUTICULTURA E AGROINDÚSTRIA – FRUTAL

Presidente: Euvaldo Bringel Olinda
Diretor Geral: Fernando Antônio Mendes Martins
Diretor Técnico: Antonio Erildo Lemos Pontes
Diretor Administrativo: Janio Bringel Olinda

Av. Barão de Studart, 2360, Sala 1305 – Joaquim Távora
CEP: 60.120-002 – Fortaleza-CE
Fone/Fax: (85) 3246.8126
E-mail: geral@frutal.org.br
Site: www.frutal.org.br

2. MONTADORAS

BRILHANTE PROJETOS (STAND SIGN PROJETOS LTDA)

Contato: Sra. Adriana Costa Cel: (85) 9924.2220
Rua Luiza Miranda Coelho, 1501 – Edson Queiroz
CEP: 60.811-110 – Fortaleza-CE
Fone/Fax: (85) 3278.2466
E-mail: brilhante@brilhanteeventos.com.br

STAND SHOW MONTAGENS E EVENTOS LTDA

Contato: Sr. Luís Donizete/Sra. Dilma Cel: (85) 9988.1421
Rua Lúcia Dias, 101 – Lagoa Redonda – Fortaleza-CE
Fone/Fax: (85) 3476.2883
E-mail: comercial@standshow.com.br
Site: www.standshow.com.br

MONTADORA PAULISTA DE EVENTOS

Contato: Viviane Barbosa da Costa Cel: (85) 9958.0012 / 9629.3313
Rua Ipu, 1300 – Pajuçara – Eusébio-CE
Fone: (85) 3476.3901 Fax: (85) 3476.2259
E-mail: montadorapaulista@terra.com.br

RB PROJETOS

Contato: Kátia Barroso Cel: (85) 9104.6222
Av. Oliveira Paiva, 2375 – Cidade dos Funcionários – Fortaleza-CE
Fone: (85) 3271.0544 Fax: (85) 3271.4858
E-mail: rbprojetos@rbprojetos.com.br

Instituto de Desenvolvimento da Fruticultura e Agroindústria – FRUTAL

Av. Barão de Studart, 2360 - Sala 1305 - PABX: (85) 3246.8126 - Fortaleza-CE - CEP: 60120-002
www.frutal.org.br geral@frutal.org.br





3. LOCAL DO EVENTO

Centro de Convenções do Ceará
Avenida Washington Soares, 1141 – Edson Queiroz
CEP: 60811-340 – Fortaleza-CE
Fone: (85) 3101.4689

Fax: (85) 3101.4692

4. HORÁRIO OFICIAL DE FUNCIONAMENTO DIÁRIO DA FEIRA

Data: 11/09/2006 (Dia da Abertura) Horário: 19h30 às 22h
Data: 12 a 14/09/2006 Horário: 11h às 22h

5. MONTAGEM (PARA MONTADORAS)

Blocos (Todos): 07 a 10/09/2006 Horário: 08h às 20h

6. DECORAÇÃO – ENTRADA DE MATERIAL (PARA EXPOSITORES)

Datas: 10/09/2006 (Domingo) Horário: 8h às 20h
Acesso Bloco E – Expositores do Bloco E e C
Acesso Bloco F – (Térreo) – Expositores do Bloco F (Térreo) e F (Superior)
Acesso Bloco G – Expositores do Bloco G

Data: 11/09/2006 (Segunda-feira) Horário: 08h às 16h

7. VISITAÇÃO DE CARAVANAS

As Caravanas de Produtores de todo o Brasil visitarão os estandes da feira nos dias 12,13 e 14 das 11h às 14h, acompanhados por um **COORDENADOR** indicado pelo Instituto FRUTAL. Solicitamos apoio dos expositores para atendimentos aos produtores durante a sua visitação.

8. ABERTURA OFICIAL

Data: 11/09/2006
Local: Auditório Principal - Bloco D Horário: 19h30

9. DESMONTAGEM: (PARA EXPOSITORES)

Data: 15/09/2006 Horário: 08h às 14h

10. DESMONTAGEM: (PARA MONTADORAS – TODOS OS BLOCOS)

Data: 15 e 16/09/2006 Horário: 08h às 20h

11. DA REMESSA, RETORNO, CARGA DE MERCADORIAS

1) A entrega e retirada de mercadorias dos expositores serão feitas **nos Bloco E, F-Térreo e G**, indicados no mapa do Centro de Convenções com o **Acesso de Cargas**, que serão liberados especificamente para carga e descarga no período de 10 a 16 de setembro de 2006. No período da feira, somente será permitida a entrada e saída de material no horário **de 12h às 14h**, mediante identificação do responsável pela entrada e saída de mercadorias e especificações do material, conforme a ficha de recebimento de material (modelo em anexo), que deverá ser entregue obrigatoriamente na entrada, em (02) duas vias, em papel timbrado da empresa, assinado e carimbado pelo responsável;

Fica proibida qualquer movimentação de carga e descarga na parte frontal do Centro de Convenções.

2) O envio de material com antecedência deverá ser comunicado ao Sr. Alberto Parente pelo fone/fax (85) 3246.8126 e/ou pelo e-mail albertoparente@frutal.org.br para que possamos dar o apoio necessário;



- 3) Tão logo termine o trabalho de carga e descarga, o veículo deverá deixar o estacionamento externo do Centro de Convenções para evitar maiores transtornos no local;
- 4) No período de montagem e desmontagem, a mão de obra deverá se apresentar com um representante da empresa. Seus contratados devem se apresentar, OBRIGATORIAMENTE, com um crachá da empresa. Os expositores terão acesso pelo portão principal e os apoiadores terão acesso pelo portão do pavilhão F-Térreo;
- 5) A entrega das relações contendo nome das pessoas que vão trabalhar no estande e dos convidados pela Instituição/Empresa, deverá ser entregue preferencialmente **até o dia 15/08/2006** em 02 listagens distintas para confecção dos crachás (modelos anexos).

12. DA LIMPEZA

Diariamente, o expositor deverá remover o lixo, empacotando em sacos plásticos que obedeçam às normas de higiene, para um depósito comum, sendo vedado o acúmulo de lixos nas áreas de trânsitos dos visitantes.

Ressaltamos que o serviço de limpeza direcionado ao seu estande, deve ser contratado pelo expositor.

13. DA SEGURANÇA

A empresa realizadora do evento manterá um serviço geral de segurança 24 horas por dia durante todo o período de realização. Será de responsabilidade do expositor a segurança e guarda dos objetos eletrônicos portáteis de valor, tais como: notebook, câmeras digitais, filmadoras, celulares etc. Pode-se inclusive contratar um serviço de segurança particular (somente para seu estande), sendo que neste caso todas as despesas, bem como qualquer ônus decorrente desta relação, ocorrerá por conta única do expositor. Lembramos que os profissionais das empresas terceirizados deverão estar sempre com uniformes padronizados e identificados, bem como supervisão com Sistema de Rádio de Comunicação.

É da responsabilidade do expositor trazer fita isoladora e isolar o estande ao fim de cada dia do evento.

14. NORMAS DE MONTAGEM

Para participar do evento, os expositores devem cumprir, com rigor regras e normas, tanto as fixadas neste manual, como as expedidas por autoridades e órgãos competentes, sob pena da realizadora interromper a montagem ou a desmontagem.

Não é permitida a instalação de ar condicionado e cozinha dentro dos pavilhões que já possuem climatização própria (Blocos C, E, F Superior e G) e a utilização de aparelhos que tenham qualquer exaustão por ser comprometedor a ao perfeito funcionamento da central de ar condicionado do sistema geral (exceto o pavilhão F-Térreo).

É proibido furar paredes, tetos, pisos ou instalações dos pavilhões, aplicar colas, tintas ou quaisquer materiais que os danifiquem. O expositor que causar danos a esses elementos fica obrigado a pagar os respectivos reparos.

As alturas máximas úteis para montagem dos estandes são:

Bloco C - de 3,80m a 6,10m

Bloco E e F - 4,30m

Bloco G - de 4,50m a 6,50m

A carga instalada de energia elétrica disponível para a utilização do Evento, a ser fracionada entre os expositores, é de 2.700KVA, com as seguintes características:

- a) Tensão nominal: 13,8 KV (entre fases);
- b) Medida de tensão: 380/220 Volts;



- c) Número de fases: 03;
- d) Freqüência nominal: 60 Hz;
- e) Corrente: alternada trifásica.

Na decoração dos “estandes”, não poderão ser utilizados materiais ou substâncias perigosamente combustíveis, assim consideradas por fabricantes ou fornecedores. Em nenhuma hipótese poderão dar entrada, explosivos de qualquer natureza, nas áreas e/ou dependências do Centro de Convenções.

Não serão permitidas a instalação de artefatos elétricos pingentes, nem fiação externa, sem prévia autorização do Centro de Convenções, devendo os fios expostos serem cobertos com ponte aceitável para a segurança do público.

15. LIGAÇÕES HIDRÁULICAS

O expositor deverá verificar, antecipadamente, junto à montadora, os pontos de água existentes próximos de seu estande, se necessário, para evitar possíveis contratempos.

A instalação de pontos de água e esgoto, em cada estande, será realizada pela montadora que assume a responsabilidade do serviço e do pagamento.

16. TELEFONIA

Qualquer necessidade de uma linha telefônica deverá ser solicitada diretamente com a TELEMAR (companhia telefônica local) através do telefone 102, informando em qual bloco está localizado o estande e seu número, cuja cobrança deverá ser destinada exclusivamente ao próprio nome/endereço/CNPJ, e em hipótese alguma ao endereço/nome do Centro de Convenções ou para o Instituto Frutal.

17. NORMAS DE OPERAÇÃO DOS ESTANDES

Os aparelhos sonoros devem operar em níveis de volume adequado, limitando a 85 decibéis, para não prejudicar a operação dos demais estandes, e respeitando o limite de poluição sonora. A realizadora se reserva o direito de interromper o fluxo de energia elétrica dos estandes cujos operadores insistam em operar tais aparelhos com volume acima do limite, bem como, fechar o estande até solução final do problema. Aos expositores que pretendem utilizar qualquer uma dessas atividades, recomendamos construção de sala com isolamento acústico.

De acordo com a Art. 68 da Lei Federal Nº 9.610/98, qualquer manifestação artística e/ou musical em execução pública, deve ser solicitado formulário para autorização e pagamento dos direitos autorais junto ao Escritório Central de Arrecadação e Distribuição de Direitos Autorais – ECAD (85 221-5144), ficando o infrator sujeito a sanções de natureza cível e penal, bem como ao disposto no artigo 105 da referida lei (interdição do espetáculo). Ressalte-se que a execução pública feita em desacordo com os artigos 68, 97, 98 e 99 da Lei de Direitos Autorais, prevê, ainda, o pagamento de multa de vinte vezes do valor que deveria ser originariamente pago.

Fica impedido, mesmo que eventual e transitório, o depósito de matérias, ferramentas, produtos, caixas de papelão etc; nas vias de circulação, nos estandes e atrás dos mesmos. Se necessário for, o expositor terá que fazer uma locação formal de sala de apoio, recebendo a chave, e por tal passando a ser de total e inteira responsabilidade do expositor a guarda do material.

18. ESTACIONAMENTO PARA EXPOSITORES

Durante a realização do evento FRUTAL 2006 o estacionamento que será cedido para os expositores será o **Estacionamento H** sem necessidade de crachá.



19. CONTRATAÇÃO DE RECEPCIONISTAS

Sugerimos aos expositores que desejam contratar recepcionistas, que entrem em contato com o Instituto Frutal, para que o mesmo lhe forneça a melhor indicação.

20. TRABALHOS DE MENORES

Caso haja a contratação de menores para serviços e apresentação em geral, deverá ser providenciada a devida autorização junto ao Juizado de Menores.

21. CLÁUSULA PENAL

Esta cláusula é genérica e está prevista para o descumprimento de qualquer ordem disposta neste Manual do Expositor.

Em caso de descumprimento dos horários previstos para montagem, desmontagem, decoração, entrada de material etc, o expositor será incurso em pena pecuniária no valor de R\$ 300,00 (trezentos reais) por hora de atraso.

Durante a realização do evento (11 a 14/09/2006), caso seja constatada qualquer irregularidade nas Normas de Operação dos Estandes, a organização do evento, notificará por escrito ao expositor e este terá o prazo máximo de 02 horas para corrigir a irregularidade. Caso persista, é reservado a organização do evento fechar o estande infrator por todo aquele dia em que houver a irregularidade.

Para evitar atrasos na montagem, solicitamos aos expositores que terão seus estandes decorados, que não modifiquem seus projetos no período da instalação e que sigam as cláusulas contratuais estabelecidas com a montadora.

INFORMAÇÕES ÚTEIS:

22. DADOS PARA GUIA FRUTAL 2006

Todas as empresas expositoras da 13ª Semana Internacional da Fruticultura, Floricultura e Agroindústria – FRUTAL 2006, terão seus dados inseridos no **GUIA FRUTAL 2006**. Portanto pedimos que encaminhem as informações solicitadas no formulário até o prazo máximo fixado – **15 de agosto de 2006**.

Os expositores que não cumprirem os prazos e exigências estipuladas não constarão no GUIA FRUTAL 2006.

23. SECRETARIA DA FEIRA

A Secretária da Feira ficará localizada no Hall de entrada do Centro de Convenções.

24. ALIMENTAÇÃO

Durante o período funcionará o restaurante no Bloco “F Inferior”

25. TELEFONES

Os telefones públicos estão localizados nos Blocos B, C, C conexão com G e F Inferior.

26. TESTEIRA DE ESTANDE

Caso o estande seja com montagem básica informar **até o dia 30/08/2006** o nome que constará na testeira pelo e-mail albertoparente@frutal.org.br .



FORMULÁRIO – SOLICITAÇÃO DE CRACHÁS PARA EXPOSITORES

Expositor: _____

Instituição/Empresa: _____

Solicitamos a expedição de identificação para os profissionais, abaixo discriminados, os quais estarão prestando serviços em nosso(s) estande(s) n°(s) _____, durante o período de montagem, realização e desmontagem do evento.

1 - CRACHÁS DE EXPOSITORES

| NOME (EM LETRA DE FORMA) | RG |
|--------------------------|----|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

As pessoas supra descritas serão de nossa responsabilidade durante sua permanência no Evento, segundo o Manual do Expositor.

Responsável pela solicitação

Fone: _____ Fax: _____ E-mail: _____

Local/Data

Carimbo e Assinatura

Data limite: 15/08/2006





FORMULÁRIO – SOLICITAÇÃO DE CRACHÁS DE PESSOAL DE APOIO, SEGURANÇA E LIMPEZA

Expositor: _____

Instituição/Empresa: _____

Solicitamos a expedição de identificação para os profissionais, abaixo discriminados, os quais estarão prestando serviços em nosso(s) estande(s) n.º(s) _____, durante o período de montagem, realização e desmontagem do evento.

1 - CRACHÁS DE EXPOSITORES

| NOME (EM LETRA DE FORMA) | RG |
|--------------------------|----|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

As pessoas supra descritas serão de nossa responsabilidade durante sua permanência no Evento, segundo o Manual do Expositor.

Responsável pela solicitação

Fone: _____ Fax: _____ E-mail: _____

Local/Data

Carimbo e Assinatura

Data limite: 15/08/2006





FORMULÁRIO - INFORMAÇÕES PARA GUIA FRUTAL 2006

| | |
|--|--|
| Razão Social | |
| Nome Fantasia | |
| Contato/Cargo | |
| Endereço Completo | |
| Cidade/Estado/CEP | |
| Fone | |
| Fax | |
| E-mail | |
| Site | |
| Produtos/Serviços (máximo 06 linhas ou até 300 caracteres) | |

Data limite: 15/08/2006



FORMULÁRIO – DADOS DA MONTADORA SELECIONADA

| | |
|---------------|--|
| Nome Fantasia | |
| Contato | |
| Fone | |
| Fax | |
| E-mail | |
| Responsável | |

Data limite: **15/08/2006**