



ENCONTRO DE NEGÓCIOS
CYCLOMAGAZINE

17 E 18/10/25

VITÓRIA DA CONQUISTA-BA



Patrocínio

CALOIGRUPO
cintya**INVIKTUS****LMBike****RAD7**
CONCEPT

Prezados Expositores

O evento acontecerá no **Imperial Grand Hall**
Rodovia BA-265, nº 17 – Bairro Universidade
Vitória da Conquista – BA 45755-017 Tel.: 07730254675
www.limaodoce.com.br

Este Manual contém o Regulamento de utilização, check list e cronograma todas as orientações necessárias ao bom funcionamento da exposição.

Este Manual é também parte integrante do contrato de sublocação de área e participação que estabelece os direitos e deveres da Promotora / Organizadora e das empresas Expositoras.

Aqui constam todas as orientações necessárias referentes a montagem, realização e desmontagem do 47º Encontro Cyclomagazine

É importante que todas as empresas Expositoras comuniquem seus prestadores de serviços o conteúdo deste manual e as regras aqui estabelecidas, para uma boa participação no evento.

Estaremos, durante todo o período do evento, à sua disposição para lhe atender e, efetivamente, trabalhar para que todos juntos alcancemos os nossos objetivos.

Outras informações, que porventura não conste neste Manual, por favor, contatar a Organização.

Luanda Brasil Serviços de Publicidade / CAS EVENTOS
Fones: 11-3921-8339 / 3924-3259 / 95915-7622
E-mail: vendas@luanda.com.br

SUMÁRIO

- 04** Check list
- 06** Programação
- 08** Notas fiscais de produtos | Envio para exposição
- 10** Segurança
- 12** Normas de ocupação e desocupação
- 14** Estande | Modelo e estrutura
- 17** Montadora | Devolução e retirada
- 19** Adesivação interna das paredes do estande
- 21** Promoções | Distribuição de brindes

Patrocínio



CHECK-LIST

Local do Evento

Imperial Grand Hall
Rodovia BA-265, nº 17 – Bairro Universidade
Vitória da Conquista – BA

Hospedagem

Enviar dados completos das pessoas de sua empresa, que ficarão hospedados nos dias 16 a 19 de outubro de 2025. Para efetuarmos a reserva de hospedagem.

- Nome completo
- CPF
- RG
- Data de nascimento
- Telefone
- E-mail

*Prazo de envio até o dia **30/09/2025**, para o e-mail;
anapaula.luanda@gmail.com; ou encontro.cyclomagazine@gmail.com

Credenciamento de Expositores

Enviar por e-mail os nomes completos para **anapaula.luanda@gmail.com**; ou **encontro.cyclomagazine@gmail.com** como nos eventos anteriores e serão liberados de acordo com as regras de ocupação dos estandes. Retirada das credenciais: 16/10 (quinta-feira) no CAEX a partir das 14h.

Agência de Viagem

Viagens de Propósito
WhatsApp: (92) 99209-0550
agenciaviagemdeproposito@gmail.com

Logotipos para testeiras

Enviar logomarca atualizada do expositor em arquivo aberto (pdf, corel ou psd) e em alta resolução até a data limite de **30/09/2025** para **anapaula.luanda@gmail.com**; ou **encontro.cyclomagazine@gmail.com**

Estacionamento

Tem uma área aberta disponível para estacionamento nos arredores do Imperial Grand Hall. O espaço é livre e gratuito para uso.

Patrocínio

CALOI



cintya GRUPO

INVIKTUS



PROGRAMAÇÃO

Dia 16 de outubro (quinta-feira)

14h - check-in expositores
 Preparação dos estandes
 19h às 22h – jantar

Dia 17 de outubro (sexta-feira)

7h às 10h - café da manhã
 12h às 14h - almoço
 14h às 21h - exposição de produtos
 19h às 22h – jantar

Dia 18 de outubro (sábado)

7h às 10h - café da manhã
 10h às 20h - exposição de produtos
 12h às 14h - almoço
 20h - jantar de encerramento

Dia 19 de outubro (domingo)

7h às 10h - café da manhã
 Não haverá exposição
 Desmontagem dos stands
 12h - check-out (todos)

Obs.: Programação sujeito alteração.

É obrigatório todos os estandes estarem abertos com o pessoal de atendimento, no horário oficial de abertura da exposição de produtos.

Entrada de materiais: A partir do dia **13/10/2025** (segunda-feira) no horário das 9h às 16h.

Haroldo Santos

Tel.: (11) 97130-7001

Operação do estande: Durante todo o período de realização, deverá haver no stand pelo menos um funcionário ou representante autorizado pelo expositor capacitado a prestar informações sobre os produtos expostos.

Abastecimento do estande: Mercadorias destinadas ao abastecimento dos stands só poderão entrar no Centro de Exposições antes do período de realização do evento. Recomendamos que uma adequada programação seja feita, uma vez que não poderão ser abertas exceções. Não será permitido o encerramento das atividades nos estandes antes do término do horário oficial de realização do evento, mesmo em seu último dia.

Internet: No Imperial Grand Hall, haverá rede Wi-Fi gratuita disponibilizada pela organizadora do evento. Entretanto, caso haja necessidade de link dedicado para o seu estande, este deverá ser contratado diretamente com a empresa responsável:

Empresa: X6 Tecnologia do Sudoeste da Bahia LTDA
 WhatsApp: (77) 98128-1025

Vtagem
 220v

Patrocínio**CALOI**
INVIKTUS**LMBike****RAD**

***NOTAS FISCAIS
DE PRODUTOS***
envio para
exposição

Procedimentos Fiscais

Todos os materiais e mercadorias destinados ao **47º Encontro de Negócios Cyclomagazine**, o expositor ou prestadora de serviço, deverão estar acompanhados de Nota Fiscal. É de responsabilidade exclusiva do expositor cumprir as exigências legais relativas aos procedimentos para remessa de mercadorias, equipamentos, produtos, utensílios, etc. Toda mercadoria destinada à exposição deverá ter em sua embalagem, claramente identificados o nome do evento e nome do expositor. A Organização isenta-se de quaisquer responsabilidades decorrentes da não observância das exigências legais do IPI e ICMS.

- Deverá ser utilizada a natureza fiscal de operação
CÓDIGO 5.914 (para operações dentro do estado)
CÓDIGO 6.914 (para operações interestaduais)

Dados para a Emissão de Nota Fiscal

Dados para a Emissão de Nota Fiscal Remessa somente para exposição de produtos. Nome do destinatário: Nome do próprio expositor / CNPJ / INSC. ESTADUAL.

Mencionar no corpo da nota fiscal:

As mercadorias destinam-se à exposição no 47º Encontro de Negócios Cyclomagazine, que ocorrerá de 16 a 19 de outubro de 2025, no Imperial Produção de Eventos Sociais e Artísticos, CNPJ 04.709.653/0001-03, localizado no km 47 da Rodovia BA-265, nº 17 – Bairro Universidade, Vitória da Conquista – BA

*No corpo da nota fiscal deverão ser relacionadas todas as mercadorias, produtos etc e deverá constar a observação de que as mercadorias são para demonstração, citando também o nome e a data de realização do evento.

Enviar cópia da NF por e-mail para organização:
paula@luanda.com.br ou luanda.vendas@gmail.com

• **Entrada de materiais a partir do dia 13/10/2025 (segunda-feira)**

José Haroldo Gonçalves dos Santos

CPF: 023.325.308-43

Tel.: (11) 97130-7001

• **Retirada de materiais dia 20/10/2025 (segunda-feira)**

***A Promotora, a Organizadora do Evento e a Montadora Oficial, não se responsabilizam pela guarda ou segurança dos mesmos, nem por quaisquer outros materiais deixados no local do evento.**

Patrocínio

CALOI



cintya GRUPO

INVIKTUS



SEGURANÇA

Contratada pela Luanda/Case Eventos:

A Promotora / Organizadora manterá serviço de segurança durante 24 horas, inclusive na montagem, funcionamento e desmontagem.

Este serviço tem como objetivo manter a ordem no recinto do Evento, contudo, **NÃO** é responsabilidade dessa segurança zelar com, exclusividade, pelos produtos expostos em cada estande durante o funcionamento da exposição. Durante esses horários de funcionamento, os seguranças estarão fazendo ronda por todo o **Centro de Convenções**.

Os expositores devem remeter seus materiais e mercadorias para o local do evento.

A Organização não poderá se responsabilizar pelo recebimento de nenhum material/mercadoria de expositores nos estandes.

Idem o mesmo procedimento no período de desmontagem e retirada dos produtos dos seus estandes. Os expositores deverão cumprir rigorosamente os horários de funcionamento não deixando o estande sem funcionários ou representantes zelando pelos produtos durante todo o funcionamento.

É proibida a visitação nos estandes nos períodos em que os mesmos já estejam fechados ou ainda não tenham sido abertos, sem a presença de um responsável da organização. Essa observação é válida para todos expositores e empresas prestadoras de serviços.

Cada expositor é responsável por todos os atos praticados pelos seus funcionários e/ou pessoas contratadas e, principalmente, prestadores de serviços terceirizados.

Todos os dias, os expositores na abertura e fechamento do seu estande, deverão checar suas mercadorias.

Patrocínio

CALOI



cintya GRUPO

INVIKTUS



NORMAS DE OCUPAÇÃO E DESOCUPAÇÃO

OCUPAÇÃO DOS ESTANDES

O EXPOSITOR obriga-se a ocupar e utilizar, com seus produtos e / ou serviços, durante todo o período do evento, o estande locado, devendo ainda obedecer aos seguintes critérios:

O EXPOSITOR é totalmente responsável pela ação de seu pessoal funcional, fixo ou temporário.

O EXPOSITOR não poderá transferir, total ou parcialmente, qualquer direito ou responsabilidade assumida em relação ao evento, sem a prévia autorização da PROMOTORA-ORGANIZADORA

O estande que não for ocupado até 12 horas antes da inauguração do evento, será considerado abandonado, podendo a organização utilizá-lo da melhor forma que lhe convier, perdendo o EXPOSITOR qualquer direito a reembolso de pagamento já realizado ou indenização de qualquer natureza.

O EXPOSITOR não poderá transferir total ou parcialmente, quaisquer responsabilidades assumidas ou direitos adquiridos com relação à PROMOTORA, nem sublocar, ceder ou transferir qualquer parcela ou o todo da área conforme o contrato. Salvo casos autorizados, por escrito, pela PROMOTORA / ORGANIZADORA.

1 | Todos os EXPOSITORES do 47º Encontro Cyclomagazine, declaram estar cientes das condições deste Manual e se comprometem a segui-lo integralmente, não só durante a realização do Evento, como em qualquer tempo ou situação que possa resultar desta participação.

2 | O não cumprimento, pelo Expositor, das datas limites ou de outras instruções constantes no Manual do Expositor, isentará automaticamente a Promotora de qualquer responsabilidade por prejuízos que possam advir para os EXPOSITORES, tanto na montagem do seu estande, quanto durante o período de realização do Evento.

3 | Os EXPOSITORES que estiverem com seus pagamentos em atraso serão obrigados a saldar de imediato seus compromissos para com a Organização (conforme contrato), a fim de obterem a liberação da área do estande para decoração e colocação de produtos, sejam esses compromissos referentes a parcelas contratuais.

4 | Informações complementares serão comunicadas aos expositores por meio de circulares.

5 | As dúvidas que porventura resultantes deste Manual serão dirimidas pela Promotora / Organizadora, elegendo-se desde já o Foro da Comarca da Capital de São Paulo, com renúncia de qualquer outro, para decisões em que não haja concordância entre as partes.

6 | Todas e quaisquer reclamações e/ou solicitações só serão aceitas se feita, por escrito e em papel timbrado da empresa em questão.

7 | À Promotora / Organizadora reserva-se o direito de arbitrar sobre casos omissos neste Manual, bem como estabelecer novas normas que se façam necessárias ao bom funcionamento do Evento ou a facilitar a harmonia entre os Expositores.

8 | Atualização de cadastro: O Expositor deverá informar à Organização por escrito, alterações nos dados cadastrais da empresa sempre que houver.

A Promotora / Organizadora não se responsabiliza pelo extravio de cobranças / documentos oriundos de alterações de endereços / dados não comunicados à Organização, nem pela divulgação errônea de suas marcas e produtos por falta de atualização de dados.

A Promotora / Organizadora transfere ao EXPOSITOR como devedora solidária, via judicial, toda e qualquer sanção, multa ou débito decorrente do não cumprimentos das normas legais.

A alegação de desconhecimento das normas aqui estabelecidas não exime o expositor, seus contratados e demais pessoas envolvidas com o evento, das penalidades, multas e responsabilidades previstas neste Manual que, ocorrendo, são assumidas pelo EXPOSITOR e seu preposto, seja qual for à natureza.

Esse Manual poderá sofrer modificações a critério dos Organizadores e sem aviso prévio visando à organização e segurança do evento.

DESMONTAGEM: Não será permitido o encerramento das atividades nos estandes antes do término do horário de realização do evento, inclusive, no último dia.

ESTANDE
modelo
estrutura



*imagem ilustrativa, confirmar com a promotora o formato do seu estande.

Área de 6 m²

(3 x 2m)

1. Piso coberto com carpete forração cinza grafite aplicado direto no local;
2. Paredes em estrutura de alumínio com painéis TS (0,98x 2,20);
3. Iluminação com arandelas de alumínio e lâmpadas, com 01 tomada a cada 3 m²;
4. Identificação: 01 testeira com painel de 0,98 x 0,42 com logotipo da empresa;
5. Mobiliários: Cada stand terá 01 (uma) mesa tampo de vidro redondo com 04 (quatro) cadeiras cada, 01 (um) Balcão vitrine 1,00 x 0,50 x 1,00.

Adesivação

BALCÃO - Frente 0,98 m largura x 0,61 m altura. Laterais 0,61 m largura x 0,48 m altura.
 PLACAS / PAREDES INTERNAS – Fundo: 2 placas | Lateral: 3 placas - 0,96 (largura) x 2,11m (altura)



*imagem ilustrativa, confirmar com a promotora o formato do seu estande.

Área de 9 m²

(3 x 3m)

1. Piso coberto com carpete forração cinza grafite aplicado direto no local;
2. Paredes em estrutura de alumínio com painéis TS (0,98x 2,20);
3. Iluminação com arandelas de alumínio e lâmpadas, com 01 tomada a cada 3 m²;
4. Identificação: 01 testeira com painel de 0,98 x 0,42 com logotipo da empresa;
5. Mobiliários: Cada stand terá 01 (uma) mesa tampo de vidro redondo com 04 (quatro) cadeiras cada, 01 (um) Balcão vitrine 1,00 x 0,50 x 1,00 m.

Adesivação

BALCÃO - Frente 0,98 m largura x 0,61 m altura. Laterais 0,61 m largura x 0,48 m altura.
 PLACAS / PAREDES INTERNAS – Fundo: 3 placas | Lateral: 3 placas - 0,96 (largura) x 2,11m (altura)



*imagem ilustrativa, confirmar com a promotora o formato do seu estande.

Área de 15 m² (5 x 3m)

1. Piso coberto com carpete forração cinza grafite aplicado direto no local;
2. Paredes em estrutura de alumínio com painéis TS (0,98x 2,20);
3. Iluminação com arandelas de alumínio e lâmpadas, com 01 tomada a cada 3 m²;
4. Identificação: 01 testeira com painel de 0,98 x 0,42 com logotipo da empresa;
5. Mobiliários: Cada stand terá 02 (duas) mesas tampo de vidro redondo com 04 (quatro) cadeiras cada, 02 (dois) Balcões vitrine 1,00 x 0,50 x 1,00.

Adesivação

BALCÃO - Frente 0,98 m largura x 0,61 m altura. Laterais 0,61 m largura x 0,48 m altura.

PLACAS / PAREDES INTERNAS – Fundo: 5 placas | Lateral: 3 placas - 0,96 (largura) x 2,11m (altura)



Área de 18 m² (6 x 3m)

1. Piso coberto com carpete forração cinza grafite aplicado direto no local;
2. Paredes em estrutura de alumínio com painéis TS (0,98x 2,20);
3. Iluminação com arandelas de alumínio e lâmpadas, com 01 tomada a cada 3 m²;
4. Identificação: 01 testeira com painel de 0,98 x 0,42 com logotipo da empresa;
5. Mobiliários: Cada stand terá 02 (duas) mesas tampo de vidro redondo com 04 (quatro) cadeiras cada, 02 (dois) Balcões vitrine 1,00 x 0,50 x 1,00.

Adesivação

BALCÃO - Frente 0,98 m largura x 0,61 m de altura | Laterais 0,61 m largura x 0,48 m altura.

TORRE VITRINE - (a torre vitrine ela é toda de vidro, não tem parte branca para adesivar).

PLACAS / PAREDES INTERNAS – Fundo: 6 placas | Lateral: 3 placas - 0,96m (largura x 2,11 m (altura) cada placa.

Nos espaços só serão permitidos vitrines e prateleiras fixáveis na parede, além dos móveis acima citados, qualquer outro mobiliário deverá ser consultado.

Obs.: No local da exposição de produtos, não será permitido o consumo de bebidas alcoólicas.

MONTADORA

devolução
retirada

Montadora / Comunicação Visual

Soluções Montagem Criativa

Tel.: (81) 98255-8550 – Daniele Costa

Adesivos e Banners

Art7 Adesivos

Contato: Júnior

Fone: (84) 99906-6385

art7mossoro@gmail.com

O Expositor poderá contratar os serviços de decoração da montadora desde que respeitadas todas as normas discriminadas neste Manual.

Entretanto, qualquer empresa contratada pelo EXPOSITOR, exceto a Montadora Oficial, será de sua responsabilidade e deverá assinar o Termo de Responsabilidade.

Aconselhamos, portanto, que todas as eventuais contratações sejam criteriosas e que sejam comunicadas todas as normas, prazos e horários do Evento, repassando aos contratados qualquer responsabilidade sobre o assunto.

Fica a critério de cada empresa alugá-los com a montadora (vitrines, balcões e/ou prateleiras). Para tanto o expositor deverá consultá-la diretamente. Os pedidos e os pagamentos deverão ser negociados diretamente com a montadora.

Devolução / Retirada

*Item importante

Para as empresas que alugarem com a montadora, procurem combinar com antecedência o formato da devolução para não haver extravios de materiais, provocando cobranças pós evento.

Patrocínio

CALOI



cintya GRUPO

INVIKTUS



***ADESIVAÇÃO
INTERNA DAS
PAREDES DO
ESTANDE***

Adesivação de logotipos

- Adesivação de fotos é permitido pela Montadora Oficial, que poderá também oferecer esse serviço. A solicitação deverá ser feita diretamente à montadora.

No caso de contratação de outras empresas para a adesivação e também de outro tipo de "decoração" interna, o que é permitido, deve-se observar:

1. Credenciá-los junto à Organização;
2. O que for adesivado deverá ser retirado na desmontagem para a entrega do estande do mesmo modo que o recebeu (placas limpas).

Projeção Horizontal

A projeção horizontal de cada componente ou produto exposto não poderá ultrapassar a linha demarcada no estande.

Somente serão permitidos elementos em balanço cuja projeção seja interna à área do estande e que sejam suportados pelo material das paredes, devendo ser submetidos à apreciação da Organização / Montadora.

Balanços sobre áreas comuns ou estandes vizinhos, não serão permitidos.

Todo material constante da montagem básica será cedido ao Expositor a título de locação, devendo o mesmo ser devolvido ao final do evento nas mesmas condições em que foi recebido.

A projeção horizontal de qualquer elemento de montagem ou de produtos expostos deverá obrigatoriamente estar dentro dos limites da área locada. Não serão permitidas projeções sobre estandes vizinhos ou áreas de circulação.

Fixação de Materiais

Não será permitida a realização de furos, pintura e utilização de cola de qualquer espécie sobre os painéis, vidros, ferragens ou acessórios da montagem básica, bem como, danos as paredes, piso, jardins e estrutura do espaço do Centro de Convenções.

Sugerimos para fixação de material promocional (quadros ou objetos de decoração) o uso de fios de nylon e anzóis de pesca. Danos causados, mesmo que acidentalmente, serão cobrados do Expositor que se obriga a saldá-los no ato da apresentação da conta. Deverá estar tudo finalizado para inauguração da feira. Haverá todos os dias uma pessoa da montadora no Centro de Convenções para dar suporte e manutenção ao evento.

Dimensões e medidas para adesivação (parte branca)

BALCÃO VITRINE - Frente 0,98 m largura x 0,61 m de altura | Laterais 0,61 m altura x 0,48 m largura. TORRE VITRINE - ela é toda em vidro, não tem parte branca para adesivar.

PLACAS / PAREDES INTERNAS - 0,96 cm (largura) x 2,11 cm (altura)
TESTEIRA: 0,98 X 0,42.

Projeção das testeiras

Não poderão ser instaladas testeiras elevadas projetadas para fora dos limites da área, exceto spots de iluminação, desde que estejam com a altura mínima superior a 2,70 m. A identificação dos estandes somente poderá ser feita para as faces voltadas para as ruas. Não serão permitidas testeiras voltadas para os vizinhos.

Patrocínio

CALOI



cintya GRUPO

INVIKTUS



***PROMOÇÃO
DISTRIBUIÇÃO
DE BRINDES***

Serão permitidas todas as técnicas de demonstração válidas, desde que desenvolvidas estritamente na área locada (dentro do seu estande) observadas às seguintes limitações:

Qualquer tipo de distribuição de brindes, amostras e folhetos limitar-se-á ao interior de cada estande, cabendo à PROMOTORA interrompê-la toda vez que ocasionar aglomerações tais que venham prejudicar o fluxo normal dos visitantes do evento e/ou outro expositor.

Ressaltando que é de responsabilidade de cada expositor a correta estocagem e controle dos seus brindes e outros materiais de distribuição dentro do seu estande. Não disponibilizamos de nenhum outro espaço fechado para tal finalidade.

- Fora dos limites da área locada do Expositor não serão permitidos quaisquer tipos de promoções e/ou atividades, tais como:
- Distribuição de brindes ou peças promocionais;
- Bonecos, Robôs, Artistas de performance (sombras, bonecos vivos) e afins;
- Degustação de produtos e outros.

É proibida a divulgação de qualquer outro evento (feiras ou provas esportivas) dentro do 47º Encontro Cyclomagazine, sem a devida autorização da promotora / organização.

Qualquer outro projeto e outras idéias / formato que não forem citados acima, deverão ter a autorização da Organização do 47º Encontro Cyclomagazine.

Consulte-nos.

Patrocínio

CALOI



cintya GRUPO

INVIKTUS



LMBike



RAD7
concept



STAFF

ORGANIZAÇÃO**C.A.S EVENTOS / LUANDA BRASIL
SERVIÇOS DE PUBLICIDADE LTDA**

Rua Joaquim de Almeida Moraes, 273

Jardim Magali CEP: 02844-000 – São Paulo-SP

Telefones: 11-3921-8339 / 3924-3259 / 95915-7622

E-mail: vendas@luanda.com.br

Site: www.luanda.com.br

STAFF

Ana Paula Lima

Catarina Alice

Denis Jorge

Débora Silva

Leticia Soares

Gustavo Inserra (Soda Criativa)

Joelma Farias

Maria Carolina

José Haroldo G. Santos

Michele Silva

José Rubens Bizarro

Osmar Silva

Supervisora de Eventos

Coordenadora de Eventos

Contato Comercial

Assistente de eventos

Assistente de Eventos

Diretor de Arte

Jornalista

Assistente Financeiro

Diretor

Contato Comercial

Contato Comercial

Diretor

**Patrocínio****CALOI****cintya** GRUPO**INVIKTUS****LM**Bike**RAD** concept

CYCLOMAGAZINE

