



CONTRATO OFICIAL DE PARTICIPAÇÃO

EXPOSITORES, MARCAS E ESPAÇOS COMERCIAIS

24 e 25 de outubro de 2026 | Inabe Motorsports Land - Mie, Japão

Documento IC26-EX-001 | Versão 2.8 | Julho de 2026 | Leia todo o contrato | imprima e preencha somente a página 7

VALOR ¥15.000 por dia ¥30.000 no total	PAGAMENTO Prazo: 31/07/2026 reserva após confirmação	CHEGADA OBRIGATÓRIA Até 07h00 nos dois dias
FUNCIONAMENTO Sáb. 09h00-17h00 Dom. 09h00-16h00	SAÍDA FINAL Domingo até 18h00 local limpo e liberado	PULSEIRAS Somente trabalhadores e ajudantes cadastrados

REGRA CRÍTICA DE ACESSO

O expositor, os veículos de apoio e qualquer integrante da equipe que não chegarem até as 07h00 não poderão entrar no evento. O atraso, a ausência ou a perda do acesso por descumprimento de horário não geram reembolso, crédito ou transferência do valor pago.

Este instrumento formaliza a participação comercial, os horários obrigatórios, o controle de pulseiras, as condições de montagem, exposição, venda, segurança, conduta e responsabilidade aplicáveis ao expositor e à sua equipe durante o IRON CRASH 2026.

A assinatura confirma a leitura e a aceitação integral de todas as cláusulas e anexos deste documento.

CADASTRO E CONDIÇÕES COMERCIAIS

Identificação do participante, atividade, valor e confirmação do espaço

1

DADOS A INFORMAR NA FICHA ÚNICA

NÃO PREENCHER NESTA PÁGINA

Os dados do expositor, produtos, espaço, equipe, equipamentos, veículo e pagamento estão reunidos na Ficha Única da página 7. As páginas 1 a 6 são destinadas à leitura das condições do contrato e não precisam ser preenchidas.

2

OBJETO E PERÍODO DE PARTICIPAÇÃO

O presente contrato autoriza o participante identificado acima a instalar e operar seu espaço de exposição no setor definido pela organização do IRON CRASH 2026, exclusivamente nos dias 24 e 25 de outubro de 2026, conforme este documento e as orientações operacionais transmitidas pela organização.

A autorização é pessoal, vinculada ao expositor cadastrado e não poderá ser vendida, cedida, compartilhada ou transferida para terceiros sem autorização expressa da organização.

3

VALOR, PAGAMENTO E CONFIRMAÇÃO

- Taxa de participação: ¥15.000 por dia, totalizando ¥30.000 pelos dois dias.
- Prazo de pagamento: até 31 de julho de 2026.
- A vaga e o posicionamento somente serão confirmados após a identificação do pagamento, o recebimento da foto da ficha preenchida e assinada e a aprovação do cadastro.
- Após a confirmação, o participante poderá indicar preferência entre os espaços disponíveis. A decisão final de posicionamento pertence à organização.
- Após o preenchimento, deverá ser enviada uma foto legível da ficha preenchida e assinada, juntamente com o comprovante ou extrato do depósito, identificados com o nome do responsável e da empresa ou marca.

Banco	MUFG Bank / 三菱UFJ銀行
Código do banco	0005
Agência	Tajimi / 多治見支店 - código 586
Tipo de conta	Conta comum / 普通
Número da conta	0092883
Titular	GODOI FABIO MASA HARU / ゴドイファビオマサハル

O envio do comprovante sem identificação poderá atrasar a confirmação do espaço.

HORÁRIOS OBRIGATÓRIOS E CONTROLE DE ACESSO

Entrada, preparação, funcionamento, saída e permanência noturna

4

CRONOGRAMA OBRIGATÓRIO

OS HORÁRIOS DEVERÃO SER RESPEITADOS

DIA	CHEGADA	PREPARAÇÃO	PRONTO ATÉ	FUNCIONAMENTO	SAÍDA / RETIRADA
Sábado 24/10	Até 07h00	07h00-08h00	08h00	09h00-17h00	17h00-18h00, após liberação, ou permanência noturna autorizada.
Domingo 25/10	Até 07h00	07h00-08h00	08h00	09h00-16h00	16h00-18h00. Retirada e limpeza concluídas até 18h00.

PORTÃO FECHADO PARA ATRASADOS

O horário-limite é 07h00 nos dois dias. O expositor, veículo de apoio, fornecedor, funcionário ou ajudante que chegar após esse horário não poderá entrar no evento, ainda que esteja cadastrado. Exceções somente por autorização excepcional, expressa e antecipada da Direção Geral.

5

REGRAS DE ENTRADA, CIRCULAÇÃO E SAÍDA

- O responsável deverá programar o deslocamento com antecedência para trânsito, abastecimento, falhas mecânicas e outras ocorrências previsíveis.
- Todos os integrantes da equipe deverão estar presentes até as 07h00. Pessoas que chegarem depois não poderão entrar para trabalhar.
- O estande deverá estar montado, estável, limpo e pronto para inspeção até as 08h00.
- Após a abertura ao público, é proibida a circulação de veículos e a movimentação de estruturas de grande porte sem autorização.
- No sábado, a retirada ocorrerá entre 17h00 e 18h00, após liberação. Quem retirar materiais deverá retornar no domingo até as 07h00.
- No domingo, desmontagem, limpeza, carregamento e retirada deverão terminar até as 18h00.
- É proibido bloquear corredores de emergência, circulação do público ou acesso de outros participantes.

6

PERMANÊNCIA NOTURNA ENTRE OS DOIS DIAS

Produtos e estruturas poderão permanecer no local durante a noite de sábado para domingo, desde que estejam no espaço determinado, fechados, estabilizados e com equipamentos perigosos desligados. A segurança geral não substitui a obrigação do participante de proteger seus bens.

A opção de permanência noturna ou retirada deverá ser marcada somente na ficha única das páginas 7 e 8.

EQUIPE CADASTRADA E PULSEIRAS OPERACIONAIS

Somente pessoas que realmente trabalharão ou ajudarão no estande

7

EQUIPE A SER INFORMADA NA FICHA ÚNICA

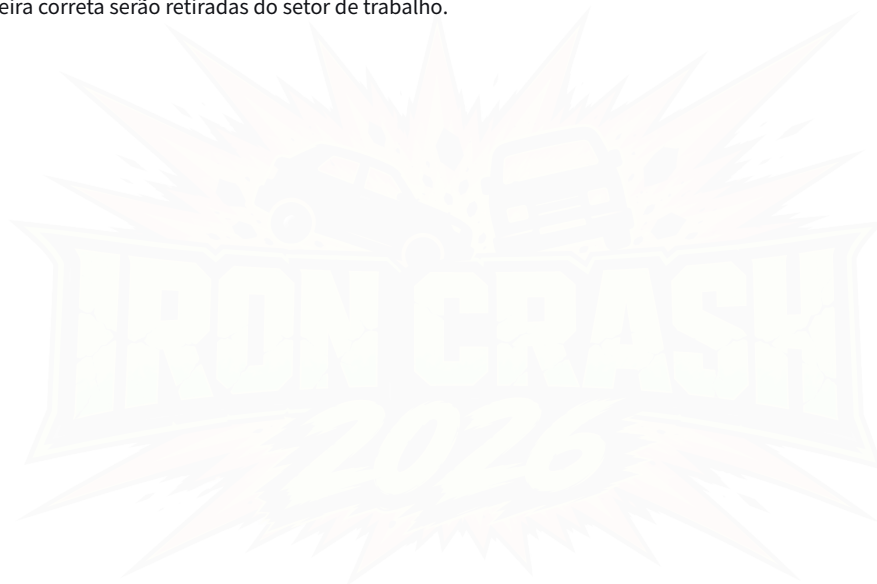
NÃO PREENCHER NESTA PÁGINA

Informe na ficha única os nomes, funções e telefones das pessoas que realmente trabalharão ou ajudarão no estande. Quando houver mais de quatro integrantes, anexe uma lista complementar para aprovação da organização.

8

REGRAS DAS PULSEIRAS ESPECÍFICAS DE EXPOSITOR

- A pulseira será emitida exclusivamente para o responsável, funcionário ou ajudante cadastrado que exercer atividade direta no estande.
- Não receberão pulseira operacional familiares, amigos, acompanhantes, convidados, influenciadores, clientes ou pessoas que estejam apenas visitando o evento.
- A pulseira é pessoal, intransferível e deverá permanecer corretamente colocada, visível e em boas condições.
- É proibido emprestar, trocar, vender, remover, recolar, adulterar ou entregar a pulseira a outra pessoa.
- A pulseira de expositor não concede acesso à pista, área de pilotos, bastidores técnicos ou áreas VIP, salvo autorização específica.
- Pessoas sem a pulseira correta serão retiradas do setor de trabalho.



ESPAÇO, PRODUTOS E EQUIPAMENTOS

Condições para exposição, venda e funcionamento seguro

9 PRODUTOS E PREÇOS

A área de expositores é destinada somente à exposição e venda de produtos informados no cadastro e aprovados pela organização. Não é permitido preparar alimentos. Alterações relevantes deverão ser comunicadas previamente.

- Os preços são definidos pelo participante e deverão permanecer claros e visíveis ao público.
- É proibida a venda ou exposição de produtos ilegais, perigosos, falsificados, roubados, vencidos, impróprios ou não autorizados.
- O participante é responsável por caixa, troco, pagamentos, comprovantes, tributos e obrigações da própria atividade.
- A organização não garante exclusividade de produto, público mínimo, faturamento ou resultado comercial.

10 ESPAÇO, ESTRUTURA E MONTAGEM

- O expositor deverá respeitar integralmente o limite do espaço indicado e não poderá avançar sobre corredores ou áreas vizinhas.
- Tendas, faixas, painéis, prateleiras e estruturas altas deverão estar firmes, estabilizadas e, quando necessário, ancoradas.
- Mesas, cadeiras, decoração, embalagens, iluminação e materiais de montagem são de responsabilidade do participante.
- A organização poderá exigir correção, redução, deslocamento ou retirada de qualquer estrutura que apresente risco ou prejudique a circulação.

11 ENERGIA

- **A organização não fornecerá energia elétrica aos expositores.**
- Quem precisar utilizar energia deverá levar e utilizar seu próprio gerador.
- Na área dos expositores é proibido preparar alimentos ou utilizar gás, combustível, chama ou fonte de calor.

12 VEÍCULOS, REPOSIÇÃO E APOIO

- Veículos de exposição ou apoio deverão ser cadastrados e permanecer somente no local indicado.
- A descarga e o abastecimento principal deverão ocorrer antes das 08h00.
- Durante o atendimento ao público, a entrada e a circulação de veículos poderão ser proibidas por segurança.
- Fornecedores e entregadores também estão sujeitos ao horário-limite de 07h00 e ao controle de acesso.

INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO E ENVIO

Todos os campos foram reunidos em uma única ficha

NÃO É NECESSÁRIO IMPRIMIR O CONTRATO INTEIRO

Leia com atenção as páginas 1 a 6. Depois, imprima somente a página 7, preencha, assine e guarde a ficha original para apresentar no check-in do evento.

13 PROCEDIMENTO OBRIGATÓRIO

SIGA TODAS AS ETAPAS

ETAPA	O QUE DEVE SER FEITO
1	Ler: leia integralmente as páginas 1 a 6, incluindo horários, taxa, regras, responsabilidades, segurança e penalidades.
2	Imprimir: imprima somente a página 7 - Ficha Única para Preenchimento.
3	Preencher: complete todos os campos da página 7 com letra legível e assine.
4	Enviar: envie uma foto clara da ficha preenchida junto com o comprovante ou extrato do depósito de ¥30.000.
5	Guardar e apresentar: mantenha a ficha original e o contrato completo. Leve a ficha ao evento para conferência no check-in.

14 FICHA ÚNICA E APRESENTAÇÃO NO CHECK-IN

APENAS UMA VIA

Não é necessário fazer cópia nem preencher outra folha. A ficha original deverá ser guardada e apresentada no check-in. A organização fará a conferência e poderá recolhê-la para arquivo.

15 CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO

A inscrição somente será confirmada após o recebimento da foto legível da ficha assinada, do comprovante ou extrato do depósito de ¥30.000 e da aprovação da organização.

LEVE A FICHA ORIGINAL AO EVENTO E GUARDE ESTE CONTRATO COMPLETO.

FICHA ÚNICA PARA PREENCHIMENTO

Preencha e assine somente esta folha - não é necessário fazer cópia

APENAS UMA VIA: leia o contrato completo, preencha e assine esta ficha. Envie uma foto legível junto com o comprovante ou extrato do depósito. Guarde a ficha original e leve-a ao evento para apresentação no check-in.

A IDENTIFICAÇÃO E ATIVIDADE

PREENCHER À MÃO

Empresa / marca:

Nome completo do responsável:

Telefone:

E-mail:

Endereço:

Produtos que serão expostos ou vendidos:

Tipo de exposição: ☐ Venda de produtos ☐ Divulgação ☐ Veículo ☐ Outro:

Espaço solicitado: largura _____ m x profundidade _____ m

Rede social / site: _____

Entre sábado e domingo: ☐ Permanecerá no local ☐ Retirárá no sábado e retornará domingo até 07h00**B EQUIPE E PULSEIRAS**

SOMENTE QUEM TRABALHARÁ

Total da equipe: _____ pessoas Quantidade de pulseiras solicitadas: _____

Nº	NOME COMPLETO	FUNÇÃO	TELEFONE
1			
2			
3			
4			

C ENERGIA

NÃO HÁ CAMPO PARA PREENCHER

IMPORTANTE: a organização não fornecerá energia elétrica. Quem precisar utilizar energia deverá levar seu próprio gerador.**D PAGAMENTO**

¥15.000 POR DIA - TOTAL ¥30.000

Data do depósito	____ / ____ / 2026	Nome usado no depósito	_____
Valor depositado	¥ 30.000	Comprovante / extrato enviado em	____ / ____ / 2026

E DECLARAÇÃO E ASSINATURAS

LEITURA INTEGRAL OBRIGATÓRIA

Declaro que li com atenção o contrato completo, compreendi e aceito integralmente os horários, a taxa, as regras, as responsabilidades, as medidas de segurança e as penalidades do IRON CRASH 2026. Confirmando que os dados acima são verdadeiros e que responderei por toda a minha equipe.

PARTICIPANTE / EXPOSITOR	ORGANIZAÇÃO IRON CRASH - DADOS PREENCHIDOS
Nome legível: _____	Organização: IRON CRASH 2026
Assinatura: _____ Data: ____ / ____ / 2026	Organizadores: Fábio Godoi (Zuki) e William Mikuni (Bah) Assinatura da organização: _____ Data / hora do check-in: ____ / ____ / 2026 ____:____

Envie uma foto legível desta ficha preenchida junto com o comprovante ou extrato do depósito. Guarde a ficha original e apresente-a no check-in do evento.