

Para  
**DGX Grupo Ecol**

Prezado Sr Rogerio

Fone: (41) 98843-7744

Data do Evento	<b>19/03/2023</b>
Horário de início	A definir
Horário de término	A definir
Número de Pessoas	30
Formato da Sala	A definir
Equipamentos	A definir – Ver valores na tabela da página 02
Serviço de Sala A&B	A definir – Ver opções na tabela da página 02 (Bebidas e Porções)
Coffee Break	A definir – Ver composição na tabela da página 02
Refeição	A definir – Ver cardápios e valores na tabela da página 02
Hospedagem	A definir – Ver tarifa acordo na página 01
ESTACIONAMENTO	- Estacionamento terceirizado e de uso exclusivo dos hóspedes. - Sujeito à disponibilidade. - Não dispomos de serviço de manobrista. - <b>Valor da diária R\$ 25,71 + 5% (R\$ 27,00)</b>
<b>PAGAMENTO</b>	<b>50% antecipado via depósito bancário (TED) para confirmação da reserva e data</b>  <b>50% restantes via depósito bancário (TED) em até 05 dias antes do evento</b>

- Sobre os valores, acrescer 5% de ISS, exceto alimentos e bebidas.

**INFORMAÇÕES SOBRE AS SALAS – Acrescer + 5% de ISS**

Sala	Dimensões				Capacidades					Valor da Diária
	Área (m <sup>2</sup> )	Alt. (m)	 Aud	 Coq	 Banq.	 Esp. Peixe.	 Escol	 U		
Sala Roochelle (Térreo)	120	2,35	120	140	100	40	50	30	R\$ 550,00	
Sala Lyon (1º andar)	120	2,35	110	140	100	40	50	30	R\$ 450,00	

**HOSPEDAGEM - DIÁRIA**

CATEGORIA	<b>TARIFA ACORDO</b>
SUPERIOR SINGLE	<b>R\$ 165,00</b>
SUPERIOR DOUBLE	<b>R\$ 220,00</b>
SUPERIOR TRIPLO	<b>R\$ 255,00</b>

**EQUIPAMENTOS – LOCAÇÃO TERCEIRIZADA – Acrescer + 5% de taxa de ISS (valores de diária e por unidade)**

Projetor Multimídia XGA – 3.000 ANSI LUMENS	R\$ 195,00
Projetor Multimídia XGA – 3.500 ANSI LUMENS	R\$ 225,00
Notebook com DVD	R\$ 135,00
Tela para Projeção – 120 polegadas	R\$ 75,00
Tela para Projeção – 150 polegadas	R\$ 130,00
Sonorização para até 100 pessoas (Inclui a mesa, caixas amplificadas e 01 microfone COM FIO)	R\$ 235,00
Operador Técnico para o evento	R\$ 325,00
Filtro de Linha (Régua)	R\$ 15,00
Quadro Branco com 02 canetas	R\$ 71,50
Flip Chart com 06 folhas e 02 canetas	R\$ 65,00
Microfone SEM FIO, de lapela ou auricular	R\$ 125,00
Passador de Slides com Laser point	R\$ 55,00
Porta Banner	R\$ 20,00

**BEBIDAS E PORÇÕES**

Água mineral sem gás (510 ml)	R\$ 5,00
Água mineral galão (20l)	R\$ 65,00
Garrafa de Café	R\$ 25,00
Garrafa de Leite	R\$ 25,00
Garrafa de Chá	R\$ 25,00
Jarra de Suco integral de laranja (processado industrialmente)	R\$ 37,00
Bandeja de Petit four doce (30 unidades)	R\$ 59,00
Bandeja de Petit four salgado (30 unidades)	R\$ 59,00
Bandeja de torta salgada (legumes, frango, presunto e queijo ou focaccia sabor pizza) 30 pedaços	R\$ 59,00
Cesta de Pão de Queijo (30 unidades)	R\$ 59,00
Bolo Simples (30 pedaços)	R\$ 59,00

**COFFEE BREAK (Valor por pessoa) – Duração de 15 minutos e para o mínimo de 20 pessoas**

Opção 01 - Veneza	Café, leite, chá, 02 tipos de suco, 01 tipo de bolo, 01 tipo de mini sanduíche, 01 tipo de torta salgada e pão de queijo	R\$ 29,00
Opção 02 - Roochelle	Café, leite, chá, achocolatado, 02 tipos de suco, 02 tipos de bolo, 01 tipo de doce de panificação, 01 tipo de mini sanduíche, 01 tipo de torta salgada, pão de queijo e 01 tipo de salgado frito	R\$ 41,00
Opção 03 – Mais Sabor	Café, leite, chá, achocolatado, 03 tipos de suco, 03 tipos de bolo, 01 tipo de doce de panificação, 01 tipo de mini sanduíche, 01 tipo de quiche, pão de queijo e 01 tipo de salgado frito	R\$ 55,00

**BUFFET SUGESTÃO DU CHEFF**

Composição	Valor por pessoa
Buffet completo de almoço servido das 11 às 14h (livre)	<b>R\$ 55,00</b>
<b>01 bebida não alcoólica inclusa (água mineral, refrigerante ou suco)</b>	

**INFORMAÇÕES GERAIS**

<b>CONFIRMAÇÃO</b>	- A confirmação do evento somente será efetivada após o envio da “ <b>ORDEM DE SERVIÇO</b> ” preenchida e assinada, ao email <a href="mailto:eventos@hotelroochelle.com.br">eventos@hotelroochelle.com.br</a> , juntamente com o comprovante de depósito (TED) do pagamento.
--------------------	--

<b>PAGAMENTO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>50%</b> de sinal, via <b>depósito bancário (TED)</b> para a Confirmação do Evento.</li> <li>- <b>50%</b> restantes, via <b>depósito bancário em até 05 (CINCO) dias antes do evento.</b></li> <li>- Pagamento Antecipado com <b>Hotel Card.</b></li> </ul>
<b>DADOS PARA DEPÓSITO</b>	<p><b>BANCO SICREDI   AGÊNCIA 0730   CONTA 42.121-8   CNPJ.: 07.117.271/0001-70</b>  <b>Favorecido – CULTURA HOTELARIA LTDA.</b>  <b>CÓDIGO PIX: 07.117.271/0001-70</b>  <b>É Imprescindível o envio do comprovante de depósito ou PIX via e-mail para validação</b></p>
<b>NO SHOW E CANCELAMENTO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Será cobrado o <b>NO SHOW</b> dos apartamentos, pessoas e serviços confirmados na reserva e não utilizados.</li> <li>- Para fins de cobrança, serão consideradas as informações da <b>ORDEM DE SERVIÇO</b> assinada.</li> <li>- A <b>CONTRATANTE</b> deverá informar com o mínimo de 72 horas de antecedência o número de participantes. Caso este número supere o confirmado, a cobrança será feita pelo número de presentes. Caso seja inferior ao contratado será cobrado pelo número garantido em contrato.</li> <li>- Após a Confirmação do Bloqueio de data, o <b>CANCELAMENTO</b> ou <b>ADIAMENTO</b> do evento implicará em multa, conforme abaixo: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Até 30 dias de antecedência do evento cobrança de 50% do valor total como multa.</li> <li>- Do 29º dia até a data do evento cobrança de 100% do total como multa.</li> </ul> </li> </ul>
<b>INFORMAÇÕES DE EVENTOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- A <b>CONTRATADA</b> não dispõe de pessoal para carga/descarga.</li> <li>- Os equipamentos que não forem locados através do hotel serão de responsabilidade da <b>CONTRATANTE</b>, bem como sua instalação, armazenagem e retirada.</li> <li>- Taxas referentes ao ECAD, quando necessárias, serão por conta da <b>CONTRATANTE</b>.</li> <li>- As atividades realizadas durante o período bloqueado pela <b>CONTRATANTE</b> ficam restritas às salas de eventos alugadas.</li> <li>- A utilização de área de circulação, ou áreas comuns, não será permitida sem prévia autorização do Departamento de Eventos da <b>CONTRATADA</b>.</li> <li>- A <b>CONTRATADA</b> disponibilizará as áreas sociais para a <b>CONTRATANTE</b> efetuar, a montagem de Stands/Exposições mediante análise prévia da <b>CONTRATADA</b> de suas estruturas e taxas de utilização.</li> <li>- A <b>CONTRATANTE</b> deverá comunicar ao Departamento de Eventos a necessidade de qualquer fixação de material de comunicação visual nas salas com a devida antecedência.</li> <li>- Para estruturas especiais, a <b>CONTRATANTE</b> deverá consultar previamente o Departamento de Eventos do hotel.</li> <li>- CONSULTAR VALORES em caso de uso de energia elétrica extra (grande carga elétrica).</li> <li>- <b>Não é permitido trazer bebidas.</b></li> <li>- As BEBIDAS e os EXTRAS serão cobradas conforme o consumo (Bebidas, xerox, etc...)</li> </ul> <p>- A <b>CONTRATANTE</b> deverá comunicar previamente a contratada da entrega de material, devendo enviá-lo para a <b>CONTRATADA</b>, em nome do Departamento de Eventos, informando nome do Evento e data, que poderá recebê-lo e conferi-lo, mediante lista prévia enviada com antecedência pelo <b>CONTRATANTE</b>.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- É de responsabilidade da <b>CONTRATANTE</b> qualquer prejuízo causado pelos participantes do evento, ou empresas contratadas pela <b>CONTRATANTE</b>, às instalações e equipamentos do Hotel, ficando desde já autorizado a incluir os débitos no fechamento da conta.</li> <li>- A validade desta Proposta é de <b>03 (TRÊS) dias</b>, sendo que o Hotel Roochelle se reserva o direito de revisão das tarifas em função de alterações econômicas no País.</li> </ul>
<b>OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Organizar o acesso de entrada de serviços para carga e descarga de materiais e equipamentos, visando sua realização com eficiência e rapidez.</li> <li>- Manter iluminadas as áreas externas durante a realização do evento, montagem e desmontagem.</li> <li>- Manter a segurança de suas instalações contra incêndio e sinistros naturais.</li> <li>- Responsabilizar-se pela limpeza e manutenção das áreas locadas durante o evento.</li> <li>- Se a <b>CONTRATADA</b> der causa à não realização do evento, devolverá as importâncias recebidas acrescidas de juros de 10%.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Caso haja a Confirmação do Evento/Hospedagem, a <b>CONTRATANTE</b> reconhece a dívida constante da presente proposta e se compromete a efetuar a sua integral quitação no prazo</li> </ul>

<p><b>OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE</b></p>	<p>acordado neste mesmo documento, podendo a empresa <b>CONTRATADA</b> efetuar a devida inscrição nos órgãos de defesa do crédito (Serasa e SPC), em caso de inadimplência.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Responsabilizar-se por todas as despesas relativas à aprovação, divulgação e administração do evento, efetuando o pagamento de todo e qualquer imposto, taxa e tributo que venha incidir a realização do mesmo, apresentando até 72 horas antes do início do evento todas as licenças e documentos necessários.</li> <li>- Responsabilizar-se por danos de qualquer natureza causados a terceiros, aos bens em exposição e as instalações montadas nas áreas locadas, devendo o contratante providenciar seguro, se julgar conveniente.</li> <li>- Não permitir a utilização de material de difícil remoção para eventual fixação de tapetes ou afixar todo e qualquer tipo de cartaz, anúncio ou malha, única e exclusivamente em locais apropriados.</li> <li>- Eventual afixação em paredes, portas e luminárias e demais locais não específicos deverá ser submetida à aprovação.</li> <li>- A <b>CONTRATANTE</b> e/ou a empresa terceirizada contratada para fazer a decoração, iluminação, ambientação, sonorização, entre outros fica responsável pelo transporte, armazenamento, instalação e remoção de todo material utilizado para tal, não se responsabilizando a Contratada (Hotel) por eventuais materiais deixados nas dependências do Hotel após o término do Evento.</li> <li>- A <b>CONTRATANTE</b> é única responsável por possíveis acidentes, de qualquer natureza, ocorridos com seus próprios funcionários ou com funcionários de eventuais contratados e ou sub-contratados para a carga e descarga de equipamentos e materiais, bem como montagem e desmontagem dos cenários e demais produções relativas ao evento, isentando a <b>CONTRATADA</b> de qualquer responsabilidade nesse sentido.</li> <li>- Caso a <b>CONTRATADA</b> venha a ser acionada em razão das hipóteses supracitadas, a <b>CONTRATANTE</b> fica obrigada a aceitar sua denúncia à lide, nos termos do artigo 70, inciso III, do Código de Processo Civil. Caso não seja permitida à denúncia referida, a <b>CONTRATADA</b> poderá exercer seu direito de regresso por meio de ação autônoma.</li> <li>- Caso a <b>CONTRATADA</b> desembolse quaisquer valores em razão das hipóteses previstas nas cláusulas anteriores, a <b>CONTRATANTE</b> fica obrigada a ressarcí-la, no prazo de 10 dias úteis, contados a partir do recebimento de comunicação escrita informando o respectivo valor, devidamente corrigido monetariamente, sob pena de multa de 10% sobre o montante efetivamente pago e não ressarcido, além de juros de mora de 1% ao mês, sem prejuízo das perdas e danos decorrentes.</li> </ul>
---	---

**Maria Lúcia Romasko**  
**Reservas e Eventos**