

Contrato de Eventos – Mercure Salvador Pituba

Salvador, 27 de fevereiro de 2026

28 E 29 DE MARÇO DE 2026				HORA: 08H ÀS 18H		
Despesa	Detalhamento	diárias	Quantidade	Valor Unitário	ISS	Valor Total
LOCAÇÃO	ITAPUA + FORTE SÃO MARCELO	2	1	R\$ 2.300,00	R\$ 115,00	R\$ 4.830,00
	SALA 01	2	1	CORTESIA		CORTESIA
	SONORIZAÇÃO	2	1	R\$ 350,00		R\$ 700,00
	TELA	2	1	R\$ 150,00		R\$ 300,00
	PROJETOR	2	1	R\$ 400,00		R\$ 800,00
	NOTEBOOK	2	1	R\$ 250,00		R\$ 500,00
	MICROFONE	2	5	R\$ 180,00		R\$ 1.800,00
	PASSADOR DE SLIDE	2	1	R\$ 100,00		R\$ 200,00
	EXTENSOES	2	5	R\$ 30,00		R\$ 300,00
	OPERADOR TECNICO	2	1	R\$ 350,00		R\$ 700,00
SUB-TOTAL (LOCAÇÃO DE SALA + LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS)						R\$ 10.130,00

Sala – ITAPUA + FORTE SÃO MARCELO

- Montagem / Formato da Sala: AUDITORIO
- Metragem: 178 METROS QUADRADOS
- Pé direito: 2,4 METROS
- Quantidade de Pessoas: 140 PESSOAS

Condições Gerais:

IMPORTANTE

Internet wi fi gratuita; DE 5MB

- ✓ A diária da sala corresponde ao período solicitado, com tolerância de 01 hora sem custo.
- ✓ Cobramos 5% de ISS sobre o valor da sala
- ✓ Após o horário contratado será cobrado R\$ 600,00 hora / sala.
- ✓ Todo material e equipamento utilizado durante o evento deverão ser retirados ao término do evento, pois o hotel não possui depósito ou guarda volume.

Hotel Mercure Salvador Pituba
 Av. Professor Magalhães Neto, S/N - Cep.: 41.810-011 - Salvador – Bahia
 Contato: Cleiton Souza – Grupos e Eventos
 Telefone: (55 71) 3021-8144
 E-mail: cleiton.souza@accor.com

Contrato de Eventos – Mercure Salvador Pituba

Condições Gerais

OBSERVAÇÕES DAS SALAS DE EVENTOS

- O nome da sala reservada está sujeito à alteração sem aviso prévio, todavia mantendo a mesma metragem da sala informada.
- **Cobramos 5% ISS sobre os valores das salas;**
- **Acesso à internet com banda larga free via wi-fi;**
- **A voltagem das salas de eventos é de 220 Volts;**
- Para utilização de outras áreas do hotel durante a realização do evento, verificar antecipadamente a disponibilidade e valores;
- A diária da sala corresponde ao período contratado. As demais horas deverão ter sua disponibilidade consultada. Para cada hora excedente será cobrado um adicional de 20% do valor da diária, sendo o horário máximo permitido para utilização da sala às 22h00, salvo quando o horário contratado for diferente do horário comercial.
- Caso o evento possua sonorização e/ou dinâmica que possam emitir ruídos ou barulhos, o hotel deverá ser comunicado com antecedência. O hotel reserva-se no direito de vetar qualquer apresentação que possa prejudicar outros Eventos ou hóspedes do Hotel. Todos os equipamentos a serem utilizados deverão ser informados, para que se verifique a possibilidade de montagem.
- Não é permitido perfurar, pregar ou colar quaisquer objetos nas paredes e tetos das dependências do centro de convenções;
- O departamento de eventos deverá ser previamente avisado da chegada de qualquer tipo de material com antecedência mínima de 03 dias úteis para que possamos verificar a disponibilidade de sala(s) /espaço(s). Todos os materiais deverão estar lacrados e identificados com nome e data do evento, e nome do responsável pela retirada dos mesmos no hotel. Caso os materiais não estejam devidamente identificados, os mesmos não serão recebidos. O cliente deverá retirar todos os bens ao término do evento. Caso isto não ocorra, o cliente terá até 01 (uma) semana para retirá-los. Após este prazo efetuaremos a cobrança do espaço utilizado no valor da diária de sala utilizada para o evento.
- Para a entrada de materiais, deverá ser preenchido previamente um termo de responsabilidade a ser enviado ao Hotel cinco dias antes da realização do evento.
- O Hotel não dispõe de staff para serviço de carregadores em eventos, somente de messageira para hóspedes;
- Locação de Sala com término após as 22h00 cobramos taxa operacional adicional no valor de R\$ 300,00.
- A sala estará à disposição do cliente no período e horário pré-determinado acima, caso ultrapasse o horário estaremos cobrando 10% do valor da sala acordado, por hora adicional.
- Para a montagem / desmontagem em dia anterior ou posterior ao contratado, estaremos cobrando 50% ds diária de locação da sala, tornando-se necessária a solicitação desta com antecedência.

OBSERVAÇÕES DE ALIMENTOS E BEBIDAS

- Pacotes de alimentos e bebidas possuem valores separados.
- O número de pessoas deverá ser confirmado com até 48 horas de antecedência;
- Será cobrado o número de pessoas confirmadas, assim como excedentes do mesmo, não podendo haver diminuição na quantidade e valores;
- O hotel disponibiliza diversas opções para serviços de alimentos e bebidas, fornecidos pelo Restaurante do hotel.

Contrato de Eventos – Mercure Salvador Pituba

- Para garantir a segurança alimentar de nossos clientes, não será permitido a entrada de quaisquer alimentos e bebidas não produzidos no Mercure Salvador Pituba.
- As notas referentes ao A&B (Alimentação e Bebidas) será emitida com o CNPJ do Ase Gastrobar devido a ser uma empresa terceirizada.
- Para garantir a qualidade na prestação do serviço, a quantidade mínima contratada de ALIMENTOS E BEBIDAS deve ser correspondente à quantidade de assentos solicitada.

• Música:

- A contratação de músicos, ou shows ficará por conta do cliente.
- Voltagem do Hotel 220 v.
- Em caso de contratação de músicos ou banda, se for necessário carga de energia superior a infra- estrutura do Hotel, a contratação de gerador, ficará por conta do cliente
- Horário limite para permanência da "música", até 22h. – Volume de som permitido não deverá ultrapassar 60 dba.
- O cliente deverá apresentar o recibo da ECAD com 05 dias de antecedência da realização do evento.
- NÃO INCLUSO NO ORÇAMENTO: Decoração floral, locação de cadeiras ou mesas especiais, ou outros materiais que sejam solicitados para este evento.

OBSERVAÇÕES DOS EQUIPAMENTOS

- O hotel não se responsabiliza pela montagem dos equipamentos trazidos pelo contratante, assim como pela manutenção;
- Recomendamos que a locação dos equipamentos deverá ser solicitada com 24 horas de antecedência para melhor atendermos;
- Sugerimos a contratação de 01 (um) operador técnico para evitar transtornos;
- São de inteira responsabilidade do contratante os equipamentos e objetos danificados ou desaparecidos nas dependências do hotel, cuja guarda não esteja sob responsabilidade da Coordenação de Eventos.
- Em caso de locação de equipamentos, iluminação e/ou sonorização provenientes de terceiros, é indispensável o envio de memorial descritivo, especificando o tipo de equipamento e potência de cada um.

Confirmação do Evento

- O evento somente poderá ser confirmado mediante envio do Orçamento preenchido e assinado e efetivação do pagamento, conforme acordado.
 - O orçamento é válido apenas para o período acima descrito.
 - Direitos Autorais (ECAD): Na apresentação de música ao vivo ou mecânica, o pagamento dos direitos autorais é responsabilidade do contratante. Maiores informações – ECAD: (71) 3235-3685 / (71) 3237-7873
 - Alterações devem ser informadas por escrito ao hotel no prazo máximo de 10 dias antecedentes à data de realização do evento.
 - O Hotel não assume responsabilidade por objetos pessoais que sejam danificados ou perdidos, antes, durante ou depois do Evento;
 - Não será permitida a alteração da decoração do Hotel, bem como nenhum mobiliário poderá ser retirado do local original. Não é permitida a sinalização dos andares de hóspedes, dos elevadores, lobby, ou exterior do Edifício.
 - O acesso ao Hotel no que se refere à entrada de materiais deverá ser feito pela portaria de serviço. Não é permitido o uso de Elevadores Sociais para o transporte de equipamentos e/ou materiais de eventos.
 - A equipe de vigilância do Hotel é responsável somente pela vigilância das áreas comuns do Hotel;
 - Hidrantes, extintores, saídas de emergência, detectores de fumaça deverão permanecer totalmente livres de qualquer montagem ou similares;
 - É necessária a autorização do Hotel para veiculação da marca ou logotipo do Mercure Salvador Pituba;
- Não é permitido FUMAR em nenhuma das dependências do Hotel.

Contrato de Eventos – Mercure Salvador Pituba



PAGAMENTO : 50 % ANTECIPADO E 50% APOS A REALIZAÇÃO DO EVENTO (5 DIAS)

✓ DADOS BANCÁRIOS PARA REALIZAÇÃO DO PAGAMENTO:

- ✓ BANCO: 341- ITAU
- ✓ AGÊNCIA: 3214
- ✓ C.C.: 95357-6
- ✓ CNPJ: 13.325.053/0001-24
- ✓ RAZÃO SOCIAL: CBB SALVADOR ADMINISTRAÇÃO HOTELEIRA E COMERCIAL LTDA

RAZÃO SOCIAL:	CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DA
CNPJ:	15.233.026/0001-57
ENDEREÇO:	R PROF ALOISIO DE C FILHO, ENG V DE BROTAS 402, SALVADOR-BA CEP: 40.243-620
ENDEREÇO PARA ENVIO DE FATURA:	
E-MAIL PARA ENVIO DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA:	eventos@creaba.org.b
NOME DO RESPONSÁVEL:	Aline Souza
PESSOA AUTORIZADA A SOLICITAR EXTRAS:	

- ✓ Moeda Aceita: Real, Dólar e Euro para pagamento de conta. Hotel não realiza câmbio.

- ✓ Não serão aceitos pagamentos em cheques.

Política de Cancelamento

- O cancelamento do evento deverá ser realizado através de e-mail;
- Todos os valores referentes a sinal ou pré- pagamento não serão devolvidos.
- Caso o Hotel seja informado de que o evento será cancelado, reduzido ou de que haverá mudança de data, serão aplicadas a taxas abaixo. Tais taxas são uma porcentagem do valor total estimado para o evento (locação de sala, alimentos e bebidas, equipamentos)
-

Anterior à data prevista	Taxa de Cancelamento
Da confirmação até 90 dias antes do Evento	20%
Entre 89 e 60 dias	50%
Entre 59 e 30 dias	80%
Entre 30 dias e a data do evento	100%

Hotel Mercure Salvador Pituba
Av. Professor Magalhães Neto, S/N - Cep.: 41.810-011 - Salvador – Bahia
Contato: Cleiton Souza – Grupos e Eventos
Telefone: (55 71) 3021-8144
E-mail: cleiton.souza@accor.com



Contrato de Eventos – Mercure Salvador Pituba

Observações Gerais

- Para sua maior conveniência e segurança, solicitamos que SEMPRE avise à coordenação/apoio de eventos quando deixarem as salas em qualquer momento, para que as mesmas sejam trancadas. O hotel não se responsabiliza por objetos e equipamentos cuja guarda não seja solicitada;
- **No final do evento o responsável deverá aguardar para assinar a nota fiscal;**
- Todos os valores e condições mencionados neste orçamento são válidos para o período solicitado. Nossos valores estão sujeitos a alterações, de acordo com a política econômica do país.

Responsabilidade do Contratante

Qualquer dano causado nas dependências do **Mercure Salvador Pituba** durante o evento será de responsabilidade do contratante, devendo o mesmo ressarcir o hotel de eventuais prejuízos.

Fica mutuamente entendido que o espaço foi reservado em caráter temporário e não será garantido até que uma copia assinada desta proposta, bem como pagamentos estipulados tenham sido recebidos pelo Mercure Salvador Pituba. Se uma copia assinada da proposta, bem como pagamentos não forem recebidos até o dia estipulado, o Hotel reserva-se no direito de liberar o espaço para o Evento e Hospedagem.

Agradecemos sua escolha, nossa equipe terá prazer em acolhê-los. Aguardamos sua visita em nossas instalações e colocamo-nos à disposição para quaisquer esclarecimentos.

RAFAEL PEREIRA
Grupos e Eventos

RESPONSÁVEL
EMPRESA/AGÊNCIA

Estamos de Acordo com todos os itens acima e confirmamos este orçamento.