



CONTRATO

DATA DA EMISSÃO: 22/07/2026 16:59:12

PROPOSTA Nº: 003604

CONTRATO Nº: 003604

CONTRATADO: Hotelaria Alba Brasil S.A.

PERÍODO: 25/07/2026 - 25/07/2026

NOME DA PROPOSTA: Confraternização WTT CBTM Confederacao Brasileira de Tenis de Mesa

RESPONSÁVEL: BEATRIZ CARVALHO

PROGRAMA DE FIDELIDADE:

A) CONTRATANTE:

NOME DO CLIENTE / EMPRESA: CONFEDERACAO BRASILEIRA DE TENIS DE MESA

CONTATO / ORGANIZADOR OFICIAL: Felipe Feijo

CPF / CNPJ: 30.482.319/0001-61

INSCRIÇÃO ESTADUAL: ISENTO

ENDEREÇO: RUA HENRIQUE NOVAES, Nº 190, BOTAFOGO / Rio de Janeiro - Rio de Janeiro - 22281-050

TELEFONE: 21 2579-0650

E-MAIL: felipe.feijo@cbtm.org.br

B) CONTRATADO:

CONTRATADO: Hotelaria Alba Brasil S.A.

CPF / CNPJ: 02.419.765/0016-72

ENDEREÇO: Avenida Doutor Nelson D'Avila, 2200 - São José dos Campos/SP - 12245-031

RESUMO DE INVESTIMENTO

Eu declaro que li e aceito todos os termos e condições, formas de pagamento, garantia e cancelamento do Novotel São José dos Campos, conforme condições abaixo:

DADOS DA EMPRESA CONTRATANTE E PARA FATURAMENTO/EMISSION DA NOTA FISCAL

Indicar nome das pessoas autorizadas à assinar valores extras não acordados previamente nesta proposta:

FORMAS DE PAGAMENTO DO EVENTO:

*** 50% de sinal* na contratação;**

*** 50% restantes* com vencimento em até 10 dias corridos após a emissão da nota/faturamento*.**

Todo bloqueio de data com previsão de custo total do evento igual ou superior à R\$ 20.000,00 (vinte mil reais) somente será confirmado mediante pagamento de um sinal equivalente a 50% do valor total dos serviços contratados.

Os 50% restantes, os itens cobrados por consumo e itens extras solicitados no dia do evento serão faturado para IDHAB: xxx com prazo de 15 dias após a realização do evento.

DADOS PARA DEPÓSITO BANCÁRIO, PARA OS EVENTOS QUE DEMANDAM PRÉ PAGAMENTO, CONFORME POLÍTICA ACIMA:

Razão Social: Hotelaria Alba S.A.

CNPJ: 02.419.765/0016-72 (chave PIX)

Banco: Itau

Agencia: 1613

Conta: 07319-4

Será necessário o envio do comprovante para o e-mail eventos.novotelsjc@accor.com para que meu financeiro identifique o depósito.

EMISSION DA NOTA FISCAL:

A nota fiscal será emitida somente após a realização do evento e prestação do serviço.



CONTRATO

A nota fiscal será emitida em nome da empresa e endereço conforme cadastro de faturamento na Rede Accor.

Empresa sem cadastro a nota será emitida de acordo com os dados informados neste documento no campo DADOS PARA EMISSÃO DA NOTA FISCAL.

A nota fiscal será dividida em 02 (duas), sendo uma nota fiscal de serviço para locação de sala e locação de equipamentos e outra nota de materiais (DANFE) referente aos itens prestados de alimentos e bebidas. Demais extras autorizados pelo (a) Coordenador (a) do evento, caso seja necessário nota fiscal com itens separados e inserção do número da ordem de compra na nota fiscal, o departamento de eventos deverá ser informado no documento de confirmação.

Após a realização dos serviços e emissão da nota fiscal, o hotel não tem como efetuar cancelamentos ou divisão de notas.

CONDIÇÕES DE CANCELAMENTO (NO SHOW):

Todo o evento e/ou hospedagem confirmado, poderá ser cancelado (isento de cobrança) até 30 (trinta) dias corridos antes da sua realização.

Eventos confirmados que vierem a ser cancelados ou tiverem alteração de data com menos de 30 (trinta) dias corridos antes da sua realização, terão a cobrança do valor total dos serviços contratados (sala, equipamentos e serviços de alimentos e bebidas).

ALTERAÇÃO DE NÚMERO DE PESSOAS PARA O EVENTO E MONTAGEM:

O cliente compromete-se a comunicar ao hotel, exclusivamente por e-mail ou escrito pessoalmente, com antecedência mínima de 06 (seis) dias úteis caso aumente o número de participantes. Não é permitida a redução de número de participantes após assinatura deste documento de confirmação/contrato.

Para os serviços de alimentos contratados, será cobrado conforme o número de pessoas confirmadas, mesmo que venham menos. O hotel estará preparado para atender em até 10% acima do número de confirmados. Caso haja consumo destes excedentes, estes também serão cobrados e por excedente.

ESTACIONAMENTO

Terceirizado com manobristas e vagas sujeitas a disponibilidade.

Valor de R\$ 25,00 DIÁRIA/CARRO pelo período de até 12h, com pagamento direto no guichê da Stop & Park.

Se o veículo sair do estacionamento, ao retornar será cobrado outra diária.

Em caso de faturamento autorizado pela empresa na nota do hotel, o valor é de R\$ 33,00 por veículo, por conta de bitributação de notas.

TAXAS E IMPOSTOS

Em locação de sala, equipamentos, alimentos e bebidas **não** cobramos taxa de serviços e **não** cobramos ISS, somente será cobrado 5% de ISS sobre diária de hospedagem se houver.

CONDIÇÕES GERAIS

No dia do evento será cobrada taxa de R\$ 500,00 caso haja necessidade de alteração no lay out.

Em eventos realizados na Varanda não será permitida apresentação musical ou Banda ou DJ após as 22:00 em respeito a Lei do silêncio, música ambiente será permitido normalmente.

Nas salas de eventos a montagem das mesas é feita sem toalhas, exceto em casos de almoço ou jantar. Caso haja necessidade de montagem com toalhas, consultar o custo da locação e disponibilidade de material antecipadamente com o departamento de eventos. Caso haja danos, o hotel deverá ser ressarcido.

Durante a realização do evento poderão ocorrer eventos de empresas do mesmo ramo ou segmento da empresa contratante.

Os nomes das salas de eventos poderão ser informados até 03 (três) dias antes do início do evento.

As salas possuem janelas amplas com iluminação natural e cortina black-out.

Este orçamento foi elaborado com base nas informações enviadas pelo cliente. Caso tenha alteração ou cancelamento de itens solicitados, os valores e condições sofrerão alteração.

Não é permitida a entrada de alimentos e bebidas externos. Todos os serviços de alimentos e bebidas deverão ser contratados do hotel e consumidos durante o evento, não podendo ser disponibilizados para viagem por questões de segurança alimentar.

Nas salas de eventos não será autorizada a utilização de aparelhos com efeito fumaça, devido ao alarme de incêndio.

Nas salas de eventos não será autorizada a utilização de objetos como confete, serpentina, sky paper, papel picado, bolhas de sabão, etc.



CONTRATO

Caso tenha necessidade de utilização destes itens, favor consultar previamente o departamento de eventos para autorização ou não do item, sendo passível de cobrança pela manutenção ou limpeza da sala.

Voltagem do hotel é de 220 Volts e todas as salas são equipadas com tomadas de 220 volts. Instalações elétricas e/ou montagens especiais, deverão ter aprovação prévia e acompanhamento do departamento de manutenção do hotel. Todo o cabeamento de instalações elétricas é de responsabilidade do contratante.

O departamento de eventos deverá ser previamente avisado da chegada de qualquer tipo de material, com antecedência mínima de 02 dias úteis para que possamos verificar a disponibilidade de sala(s)/espaço(s), bem como a cobrança referente a esta utilização. 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.

Para entrega de materiais a contratante deverá emitir uma nota fiscal em nome da própria empresa. Em caso de notas em nome do NOME DO HOTEL, a mercadoria não será recebida.

A utilização das salas para montagem, antes do período contratado, será autorizada de acordo com disponibilidade. Cenografias, materiais e equipamentos externos devem ser informados ao departamento de eventos até 48h antes de sua entrada, para acompanhamento por um colaborador do hotel.

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 50% do valor da diária de locação da sala, sendo o horário máximo permitido para utilização da sala até às 22:00 horas e mediante disponibilidade.

Caso o evento possua sonorização e/ou dinâmica que possam emitir ruídos ou barulhos que interfiram o evento ao lado da respectiva sala, o hotel deverá ser comunicado com antecedência. O hotel reserva-se no direito de vetar caso possa prejudicar outros eventos ou hóspedes do hotel.

Não é permitida montagem de stands e colocação de banners nas áreas sociais do hotel (lobby, foyer, etc). Se houver necessidade, consultar o responsável pelo setor de eventos do Novotel de São José dos Campos.

As atividades a serem realizadas durante o período bloqueado pelo cliente ficam restritas às salas de eventos alugadas. Caso haja necessidade de algum outro espaço, além do espaço locado, solicitamos que seja comunicado ao departamento de eventos.

Equipamentos Áudio Visual: O hotel não se responsabiliza pela montagem dos equipamentos trazidos pelo contratante. Todo e qualquer equipamento trazido ou locado diretamente pelo contratante deverá ser acompanhado pelo contratante.

O Novotel São José dos Campos deverá ser informado e consultado previamente caso o contratante tenha qualquer dinâmica ou atividade que cause barulho/ruído excessivo no evento. O hotel reserva-se no direito de vetar qualquer atividade ou evento que possa prejudicar outros clientes e hóspedes do hotel.

Apresentação Musical e/ou Artística: O Novotel São José dos Campos deverá ser informado e consultado previamente para qualquer apresentação musical, artística ou qualquer atividade que cause ruído excessivo. O hotel reserva-se no direito de vetar qualquer apresentação que possa prejudicar outros eventos ou hóspedes do hotel. Todos os equipamentos utilizados deverão ser informados para que o hotel possa verificar a possibilidade de montagem. Consulte o departamento de eventos para maiores informações.

Direitos Autorais (ECAD): Na apresentação de música ao vivo ou mecânica, o pagamento dos direitos autorais é responsabilidade do contratante. Maiores informações: ECAD - 12 3933-0812.

Conforme previsto no Estatuto da Criança e do Adolescente (Art. 82) é proibida a hospedagem em hotel, de criança ou adolescente, salvo se acompanhado pelos pais ou acompanhados de responsável com autorização por escrito dos pais com autenticação em cartório. Necessário apresentar documento de identificação com foto dos menores e dos responsáveis (Certidão de Nascimento ou RG);

Conforme a Lei Estadual nº 14.592 de 19 de outubro de 2011 é proibida a venda, oferta, fornecimento, entrega e permissão do consumo de bebida alcoólica ainda que gratuitamente, aos menores de 18 anos de idade.

Conforme a Lei Estadual nº 13.541 de 07 de maio de 2019 é proibido fumar dentro das áreas sociais cobertas deste estabelecimento.

Nossos valores estão sujeitos a alterações de acordo com a mudança econômica do país.

PROGRAMA DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS DA ACCOR

Proteção dos Dados Pessoais. As Partes, por si e por seus funcionários, obrigam-se, sempre que aplicável, a atuar no presente Contrato em conformidade com a legislação vigente sobre proteção de dados relativos a uma pessoa física ("Titular") identificada ou identificável ("Dados Pessoais") e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria, em especial a Lei n.º 13.709/2018 ("Lei Geral de Proteção de Dados"), além das demais normas e políticas de proteção de Dados Pessoais de cada país onde houver qualquer tipo de tratamento de dados relativos às Partes e à execução deste Contrato.

Propriedade e Responsabilidade dos Dados. Cada Parte continuará sendo a titular e proprietária de seus dados ("Dados"), bem como será responsável por quaisquer dados de terceiros, inclusive Dados Pessoais compartilhados no âmbito da execução do objeto deste Contrato, a qualquer título.



CONTRATO

Cada Parte monitorará, por meios adequados, sua própria conformidade e a de seus funcionários e operadores, com as respectivas obrigações relativas à proteção de Dados Pessoais.

As Partes deverão tratar os Dados Pessoais de forma confidencial e com o mesmo nível de segurança que tratam seus dados e informações de caráter confidencial, ainda que este instrumento venha a ser resolvido e independentemente dos motivos que deram causa ao seu término ou resolução.

Cada Parte é responsável por garantir o exercício e cumprimento dos direitos dos Titulares, em observância à legislação de proteção de Dados Pessoais, tais como, mas não se limitando a:

- i) Informação ao Titular de existência de tratamento de Dados Pessoais, de forma clara e de fácil acesso;
- ii) Acesso pelo Titular aos Dados Pessoais submetidos ao tratamento;
- iii) Correção, requerida pelo Titular, de Dados Pessoais incompletos, inexatos ou desatualizados;
- iii) Portabilidade dos Dados Pessoais mediante requerimento expresso do Titular e de acordo com a regulamentação da Autoridade Nacional de Proteção de Dados ("ANPD");
- iv) Bloqueio ou eliminação, requerido pelo Titular, dos Dados Pessoais.

Se uma das Partes receber uma solicitação do Titular relativa a um tratamento que não seja de sua responsabilidade, deverá notificar a Parte responsável sobre a solicitação do Titular recebida.

Uso exclusivo. Os Dados Pessoais tratados no âmbito da execução do objeto do Contrato deverão ser utilizados exclusivamente para as atividades necessárias a este fim, não podendo ser utilizados para outros fins alheios ao referido objeto.

Segurança da Informação. As Partes comprometem-se a atuar, no presente Contrato, mediante esforço razoável e em conformidade com os controles de Segurança da Informação e com a legislação aplicável.

Colaboração. As Partes comprometem-se em auxiliar uma a outra no cumprimento de suas obrigações judiciais ou administrativas, de acordo com a Lei Geral de Proteção de Dados e demais normas aplicáveis, fornecendo informações relevantes disponíveis e qualquer outra assistência para documentar e eliminar a causa e os riscos impostos por quaisquer violações de segurança verificadas na execução deste Contrato.

Adequação Legislativa. Caso exista modificação dos textos legais acima indicados ou de qualquer outro de forma que exija modificações na estrutura da prestação de serviços ou na execução das atividades ligadas a este Contrato, as Partes comprometem-se a adequar as condições vigentes. Se houver alguma disposição que impeça a continuidade do Contrato conforme as disposições acordadas, a Parte deverá notificar formalmente este fato à outra Parte, que terá o direito de resolver o presente Contrato sem qualquer penalidade, apurando-se os valores devidos até a data da rescisão. Se qualquer legislação nacional ou internacional aplicável ao tratamento de Dados Pessoais no âmbito do Contrato vier a exigir adequação de processos e/ou instrumentos contratuais por forma ou meio determinado, as Partes desde já acordam em celebrar termo aditivo escrito neste sentido.

RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

. Qualquer dano causado nas dependências do hotel por culpa exclusiva do contratante ou convidados ou fornecedores do contratante durante o evento, será de responsabilidade do contratante, devendo o mesmo ressarcir o hotel de eventuais prejuízos;

. Objetos e/ou equipamentos danificados ou desaparecidos nas dependências do hotel, cuja guarda não esteja sob responsabilidade da coordenação de eventos, são de inteira responsabilidade do contratante;

. Não é permitido perfurar, pregar ou colar quaisquer objetos nas dependências do hotel. Em caso de desrespeito a esta norma, o mesmo deverá ressarcir o hotel de eventuais prejuízos;

. Materiais e equipamentos utilizados durante o evento deverão ser retirados no final do evento. O hotel não se responsabiliza pela guarda de materiais deixados pelo contratante. Caso os mesmos não sejam retirados, os mesmos serão doados ou descartados.

NOVOTEL SÃO JOSÉ DOS CAMPOS

Razão Social: Hotelaria Alba S.A.

CNPJ: 02.419.765/0016-72

Inscrição Estadual: 645.843.020.117

Inscrição Municipal: 335831

Endereço: Avenida Doutor Nelson D'Ávila, nº 2.200, Vila das Acácias

Cidade: São José dos Campos - SP - CEP: 12245-031

RESUMO GERAL DA PROPOSTA



CONTRATO

VALORES

ITEM	VALOR R\$	%	DESCONTO R\$	SUBTOTAL R\$	TAX. IMP. R\$	TOTAL R\$
ESPAÇO	R\$ 5.500,00	100,00	R\$ 5.500,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
ALIMENTACAO	R\$ 15.700,00	0,00	R\$ 0,00	R\$ 15.700,00	R\$ 0,00	R\$ 15.700,00
	R\$ 21.200,00		R\$ 5.500,00	R\$ 15.700,00	R\$ 0,00	R\$ 15.700,00

VALOR DA PROPOSTA: R\$ 15.700,00
TAX.|IMP.: R\$ 0,00
VALOR TOTAL DA PROPOSTA: R\$ 15.700,00

DETALHES DA PROPOSTA

1º DIA - SÁBADO - 25/07/2026 08:00 - 18:00

PESSOAS: 100

ESPAÇOS

A+B+Bo+D	ÁREA	PÉ DIREITO	QT	VALOR UNITÁRIO R\$	DESCONTO %	DESCONTO R\$	SUBTOTAL R\$	TAX. IMP. %	TAX. IMP. R\$	TOTAL R\$
Coquetel	300	3,5	130	R\$ 5.500,00	100,00	R\$ 5.500,00	R\$ 0,00	0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00





CONTRATO

ALIMENTOS E BEBIDAS

Coquetel	PERÍODO	QT	VALOR UNITÁRIO R\$	DESCONTO %	DESCONTO R\$	SUBTOTAL R\$	TAX.IIMP. %	TAX.IIMP. R\$	TOTAL R\$
Coquetel personalizado (4 horas)	22:30 - 14:30 Salão	100	R\$ 157,00	0,00	R\$ 0,00	R\$ 15.700,00	0,00	R\$ 0,00	R\$ 15.700,00
COQUETEL VOLANTE									
01 mini tabua de frios por mesa (com reposição para algumas mesas da diretoria e autoridades do evento)									
Salgados assados: folhado de palmito, croissant de frango, mini quiche lorraine									
Salgados fritos: coxinha, bolinha de queijo, mini quibe									
Bebidas: Água com e sem gas, refrigerantes variados com opção zero, suco de laranja pasteurizado, cerveja HEINEKEN 600ml									
COBRADO POR GARRAFA ABERTA:									
VINHO TINTO PORTENO CABERNET SAUVIGNON – R\$ 50,00 por garrafa - teremos 30 garrafas									
ESPUMANTE SANTA CAROLINA BRUT CHARDONNAY – R\$ 50,00 por garrafa - teremos 20 garrafas									
Montagem: 18 mesas redondas com 08 cadeiras em cada / toalhas brancas / guardanapo de pano: branco / Haverá prisms para identificação das mesas e convidados									
Haverá BANDA / PALCO / BARTENDER – que ficará na frente dos balcões de apoio de café das salas BO+D									

VALORES

ITEM	VALOR R\$	DESCONTO %	DESCONTO R\$	SUBTOTAL R\$	TAX.IIMP. %	TAX.IIMP. R\$	TOTAL R\$
ESPAÇO	R\$ 5.500,00	100,00	R\$ 5.500,00	R\$ 0,00	0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
ALIMENTACAO	R\$ 15.700,00	0,00	R\$ 0,00	R\$ 15.700,00	0,00	R\$ 0,00	R\$ 15.700,00
	R\$ 21.200,00		R\$ 5.500,00	R\$ 15.700,00		R\$ 0,00	R\$ 15.700,00

VALOR|R\$ 1º DIA: R\$ 15.700,00

OBSERVAÇÕES

FORMAS DE PAGAMENTO DO EVENTO:

() Faturado com vencimento para 10 (dez) dias corridos após a realização do evento e emissão do faturamento, ou se o contratante houver acordo de prazo diferenciado com a Rede Accor, prevalecerá o prazo de vencimento conforme contrato com a rede Accor. O faturamento é realizado somente mediante aprovação de cadastro. A cobrança será com boleto bancário do Banco Itaú.

() Clientes sem cadastro de faturamento, o pagamento deverá ser total antecipado, sendo 30% do valor total do evento e/ou diárias de apartamentos na data de confirmação, e o restante em 15 (quinze) dias de antecedência ao evento. Enviar comprovante de depósito para o e-mail eventos.novotelsjc@accor.com.br. Os itens cobrados ao consumo e itens extras solicitados no dia do evento deverão ser pagos com cartão ou em dinheiro no término do evento. São aceitos todos os cartões de crédito e débito. Não aceitamos cheque como forma de pagamento.

Todo bloqueio de data com previsão de custo total do evento igual ou superior à R\$ 20.000,00 (vinte mil reais) somente será confirmado mediante pagamento de um sinal equivalente a 50% do valor total dos serviços contratados. O valor restante poderá ser faturado com vencimento para 10 (dez) dias corridos após a emissão do faturamento, ou se o contratante houver acordo de prazo diferenciado com a Rede Accor, prevalecerá o prazo de vencimento conforme contrato com a rede Accor. Para empresas não cadastradas o valor restante deverá ser pago até 15 (quinze) dias antes da data do evento.

A nota fiscal será emitida somente após a realização do evento e prestação do serviço.

DADOS PARA DEPÓSITO BANCÁRIO, PARA OS EVENTOS QUE DEMANDAM PRÉ PAGAMENTO, CONFORME POLÍTICA ACIMA:

Razão Social: Hotelaria Alba S.A.
CNPJ: 02.419.765/0016-72
Banco: Itaú
Agencia: 1613
Conta: 07319-4
Será necessário o envio do comprovante para o e-mail eventos.novotelsjc@accor.com.br para que meu financeiro identifique o depósito."



CONTRATO

EMISSION DE NOTA FISCAL

A nota fiscal será emitida somente após a realização do evento e prestação do serviço.

A nota fiscal será emitida em nome da empresa e endereço conforme cadastro de faturamento na Rede Accor.

Empresa sem cadastro a nota será emitida de acordo com os dados informados neste documento no campo DADOS PARA EMISSÃO DA NOTA FISCAL.

A nota fiscal será dividida em 02 (duas), sendo uma nota fiscal de serviço para locação de sala e locação de equipamentos e outra nota de materiais (DANFE) referente aos itens prestados de alimentos e bebidas. Demais extras autorizados pelo (a) Coordenador (a) do evento), caso seja necessário nota fiscal com itens separados e inserção do número da ordem de compra na nota fiscal, o departamento de eventos deverá ser informado no documento de confirmação.

A nota fiscal será dividida em 02 (duas), sendo uma nota fiscal de serviços para locação de sala e locação de equipamentos e outra nota de produto/material (DANFE) referente aos itens prestados de alimentos e bebidas. Demais extras autorizados pelo (a) Coordenador (a) do evento), caso seja necessário nota fiscal com itens separados e inserção do número da ordem de compra na nota fiscal, o departamento de eventos deverá ser informado no documento de confirmação.

Após a realização dos serviços e emissão da nota fiscal, o hotel não tem como efetuar cancelamentos ou divisão de notas.

HOSPEDAGEM

O Novotel São José dos Campos dispõe de 144 apartamentos, sendo:

- 01 Suíte máster com hidromassagem;
- 06 Apartamentos na categoria Superior com cama de casal Queen Size;
- 44 Apartamentos na categoria Superior com 01 cama de casal King Size e 01 poltrona;
- 53 Apartamentos na categoria Superior com 01 cama de casal Queen Size e 01 sofá cama retrátil de 1,90m X 1,38m;
- 22 Apartamentos na categoria Standard com 01 cama de casal King Size e 01 sofá cama retrátil de 1,90m X 1,38m;
- 08 Apartamentos Duplos Twins, categoria Standard com 02 camas de solteiro;
- 10 Apartamentos Duplos Twins, categoria Superior com 02 camas de solteiro.

COMISSIONAMENTO DE AGÊNCIA DE VIAGENS

Comissionamos agências de viagens em até 10% sobre o valor da locação de sala ou conforme acordo entre agência e rede Accor. O comissionamento é realizado somente após o pagamento da fatura do evento, mediante ao envio da nota e boleto de comissionamento ao departamento de eventos.

CONDIÇÕES DE CANCELAMENTO (NO SHOW)

Todo o evento e/ou hospedagem confirmado, poderá ser cancelado (isento de cobrança) até 30 (trinta) dias corridos antes da sua realização.

Eventos confirmados que vierem a ser cancelados ou tiverem alteração de data com menos de 30 (trinta) dias corridos antes da sua realização, terão a cobrança do valor total dos serviços contratados (sala, equipamentos e serviços de alimentos e bebidas).

EMISSION DE NOTA FISCAL

A nota fiscal será emitida em nome da empresa e endereço conforme cadastro de faturamento na Rede Accor.

Empresa sem cadastro a nota será emitida de acordo com os dados informados no documento de confirmação.

A nota fiscal será dividida em 02 (duas), sendo uma nota fiscal de serviço para locação de sala e locação de equipamentos e outra nota de materiais (DANFE) referente aos itens prestados de alimentos e bebidas. Demais extras autorizados pelo (a) Coordenador (a) do evento), caso seja necessário nota fiscal com itens separados e inserção do número da ordem de compra na nota fiscal, o departamento de eventos deverá ser informado no documento de confirmação.

A nota fiscal referente ao evento é única (locação de salas, alimentos e bebidas, equipamentos e demais extras autorizados pelo (a) Coordenador (a) do evento), caso seja necessário nota fiscal com itens separados e inserção do número da ordem de compra na nota fiscal, o departamento de eventos deverá ser informado no documento de confirmação.

Caso seja necessário nota fiscal com itens separados e inserção do número da ordem de compra na nota fiscal, o departamento de eventos deverá ser informado no documento de confirmação.

Após a realização dos serviços e emissão da nota fiscal, o hotel não tem como efetuar cancelamentos ou divisão de notas.

ALTERAÇÃO DE NÚMERO DE PESSOAS PARA O EVENTO E MONTAGEM

O cliente compromete-se a comunicar ao hotel, exclusivamente por e-mail ou escrito pessoalmente, com antecedência mínima de 06 (seis) dias úteis caso aumente o número de participantes. Não é permitida a redução de número de participantes após assinatura deste documento de confirmação/contrato.

Para os serviços de alimentos contratados, será cobrado conforme o número de pessoas confirmadas, mesmo que venham menos. O hotel estará preparado para atender em até 10% acima do número de confirmados. Caso haja consumo destes excedentes, estes também serão cobrados e por excedente.



CONTRATO

CONDIÇÕES GERAIS

- * No dia do evento será cobrada taxa de R\$ 500,00 caso haja necessidade de alteração no lay out.
- * Em eventos realizados na Varanda não será permitida apresentação musical ou Banda ou DJ após as 22:00 em respeito a Lei do silêncio, música ambiente será permitido normalmente.
- * Nas salas de eventos a montagem das mesas é feita sem toalhas, exceto em casos de almoço ou jantar. Caso haja necessidade de montagem com toalhas, consultar o custo da locação e disponibilidade de material antecipadamente com o departamento de eventos. Caso haja danos, o hotel deverá ser ressarcido.
- * Durante a realização do evento poderão ocorrer eventos de empresas do mesmo ramo ou segmento da empresa contratante.
- * Os nomes das salas de eventos poderão ser informados até 03 (três) dias antes do início do evento.
- * As salas possuem janelas amplas com iluminação natural e cortina black-out.
- * Este orçamento foi elaborado com base nas informações enviadas pelo cliente. Caso tenha alteração ou cancelamento de itens solicitados, os valores e condições sofrerão alteração.
- * Não é permitida a entrada de alimentos e bebidas externos. Todos os serviços de alimentos e bebidas deverão ser contratados do hotel e consumidos durante o evento, não podendo ser disponibilizados para viagem por questões de segurança alimentar.
- * Nas salas de eventos de 220 Volts e todas as salas são equipadas com tomadas de 220 volts. Instalações elétricas e/ou montagens especiais, deverão ter aprovação prévia e acompanhamento do departamento de manutenção do hotel. Todo o cabeamento de instalações elétricas é de responsabilidade do contratante.
- * O departamento de eventos deverá ser previamente avisado da chegada de qualquer tipo de material, com antecedência mínima de 02 dias úteis para que possamos verificar a disponibilidade de sala(s)/espaço(s), bem como a cobrança referente a esta utilização. 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.
- * Para entrega de materiais a contratante deverá emitir uma nota fiscal em nome da própria empresa. Em caso de notas em nome do NOME DO HOTEL, a mercadoria não será recebida.
- * A utilização das salas para montagem, antes do período contratado, será autorizada de acordo com disponibilidade. Cenografias, materiais e equipamentos externos devem ser informados ao departamento de eventos até 48h antes de sua entrada, para acompanhamento por um colaborador do hotel.
- * 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 50% do valor da diária de locação da sala, sendo o horário máximo permitido para utilização da sala até às 23:00 horas e mediante disponibilidade.
- * Caso o evento possua sonorização e/ou dinâmica que possam emitir ruídos ou barulhos que interfiram no evento ao lado da respectiva sala, o hotel deverá ser comunicado com antecedência. O hotel reserva-se no direito de vetar caso possa prejudicar outros eventos ou hóspedes do hotel.
- * Apresentação Musical e/ou Artística: O Novotel São José dos Campos deverá ser informado e consultado previamente para qualquer apresentação musical, artística ou qualquer atividade que cause ruído excessivo. O hotel reserva-se no direito de vetar qualquer apresentação que possa prejudicar outros eventos ou hóspedes do hotel. Todos os equipamentos utilizados deverão ser informados para que o hotel possa verificar a possibilidade de montagem. Consulte o departamento de eventos para maiores informações.
- *Direitos Autorais (ECAD): Na apresentação de música ao vivo ou mecânica, o pagamento dos direitos autorais é responsabilidade do contratante. Maiores informações: ECAD - 12 3933-0812.
- * Não é permitida montagem de stands e colocação de banners nas áreas sociais do hotel (lobby, foyer, etc). Se houver necessidade, consultar o responsável pelo setor de eventos do Novotel de São José dos Campos.
- * As atividades a serem realizadas durante o período bloqueado pelo cliente ficam restritas às salas de eventos alugadas. Caso haja necessidade de algum outro espaço, além do espaço locado, solicitamos que seja comunicado ao departamento de eventos.
- * Equipamentos Áudio Visual: O hotel não se responsabiliza pela montagem dos equipamentos trazidos pelo contratante. Todo e qualquer equipamento trazido ou locado diretamente pelo contratante deverá ser acompanhado pelo contratante.
- * Conforme previsto no Estatuto da Criança e do Adolescente (Art. 82) é proibida a hospedagem em hotel, de criança ou adolescente, salvo se acompanhado pelos pais ou acompanhados de responsável com autorização por escrito dos pais com autenticação em cartório. Necessário apresentar documento de identificação com foto dos menores e dos responsáveis (Certidão de Nascimento ou RG);
- * Conforme a Lei Estadual nº 14.592 de 19 de outubro de 2011 é proibida a venda, oferta, fornecimento, entrega e permissão do consumo de bebida alcoólica ainda que gratuitamente, aos menores de 18 anos de idade.
- * Conforme a Lei Estadual nº 13.541 de 07 de maio de 2019 é proibido fumar dentro das áreas sociais cobertas deste estabelecimento.
- * Nossos valores estão sujeitos a alterações de acordo com a mudança econômica do país.



CONTRATO

PROGRAMA DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS DA ACCOR

"Proteção dos Dados Pessoais. As Partes, por si e por seus funcionários, obrigam-se, sempre que aplicável, a atuar no presente Contrato em conformidade com a legislação vigente sobre proteção de dados relativos a uma pessoa física ("Titular") identificada ou identificável ("Dados Pessoais") e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria, em especial a Lei n.º 13.709/2018 ("Lei Geral de Proteção de Dados"), além das demais normas e políticas de proteção de Dados Pessoais de cada país onde houver qualquer tipo de tratamento de dados relativos às Partes e à execução deste Contrato.

"Propriedade e Responsabilidade dos Dados. Cada Parte continuará sendo a titular e proprietária de seus dados ("Dados"), bem como será responsável por quaisquer dados de terceiros, inclusive Dados Pessoais compartilhados no âmbito da execução do objeto deste Contrato, a qualquer título.

"Cada Parte monitorará, por meios adequados, sua própria conformidade e a de seus funcionários e operadores, com as respectivas obrigações relativas à proteção de Dados Pessoais.

"As Partes deverão tratar os Dados Pessoais de forma confidencial e com o mesmo nível de segurança que tratam seus dados e informações de caráter confidencial, ainda que este instrumento venha a ser resolvido e independentemente dos motivos que deram causa ao seu término ou resolução.

"Cada Parte é responsável por garantir o exercício e cumprimento dos direitos dos Titulares, em observância à legislação de proteção de Dados Pessoais, tais como, mas não se limitando a:

- i) Informação ao Titular de existência de tratamento de Dados Pessoais, de forma clara e de fácil acesso;
- ii) Acesso pelo Titular aos Dados Pessoais submetidos ao tratamento;
- iii) Correção, requerida pelo Titular, de Dados Pessoais incompletos, inexatos ou desatualizados;
- iv) Portabilidade dos Dados Pessoais mediante requerimento expresso do Titular e de acordo com a regulamentação da Autoridade Nacional de Proteção de Dados ("ANPD");
- v) Bloqueio ou eliminação, requerido pelo Titular, dos Dados Pessoais.

"Se uma das Partes receber uma solicitação do Titular relativa a um tratamento que não seja de sua responsabilidade, deverá notificar a Parte responsável sobre a solicitação do Titular recebida.

"Uso exclusivo. Os Dados Pessoais tratados no âmbito da execução do objeto do Contrato deverão ser utilizados exclusivamente para as atividades necessárias a este fim, não podendo ser utilizados para outros fins alheios ao referido objeto.

"Segurança da Informação. As Partes comprometem-se a atuar, no presente Contrato, mediante esforço razoável e em conformidade com os controles de Segurança da Informação e com a legislação aplicável.

"Colaboração. As Partes comprometem-se em auxiliar uma a outra no cumprimento de suas obrigações judiciais ou administrativas, de acordo com a Lei Geral de Proteção de Dados e demais normas aplicáveis, fornecendo informações relevantes disponíveis e qualquer outra assistência para documentar e eliminar a causa e os riscos impostos por quaisquer violações de segurança verificadas na execução deste Contrato.

"Adequação Legislativa. Caso exista modificação dos textos legais acima indicados ou de qualquer outro de forma que exija modificações na estrutura da prestação de serviços ou na execução das atividades ligadas a este Contrato, as Partes comprometem-se a adequar as condições vigentes. Se houver alguma disposição que impeça a continuidade do Contrato conforme as disposições acordadas, a Parte deverá notificar formalmente este fato à outra Parte, que terá o direito de resolver o presente Contrato sem qualquer penalidade, apurando-se os valores devidos até a data da rescisão. Se qualquer legislação nacional ou internacional aplicável ao tratamento de Dados Pessoais no âmbito do Contrato vier a exigir adequação de processos e/ou instrumentos contratuais por forma ou meio determinado, as Partes desde já acordam em celebrar termo aditivo escrito neste sentido.

RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

- . Qualquer dano causado nas dependências do hotel por culpa exclusiva do contratante ou convidados ou fornecedores do contratante durante o evento, será de responsabilidade do contratante, devendo o mesmo ressarcir o hotel de eventuais prejuízos;
- . Objetos e/ou equipamentos danificados ou desaparecidos nas dependências do hotel, cuja guarda não esteja sob responsabilidade da coordenação de eventos, são de inteira responsabilidade do contratante;
- . Não é permitido perfurar, pregar ou colar quaisquer objetos nas dependências do hotel. Em caso de desrespeito a esta norma, o mesmo deverá ressarcir o hotel de eventuais prejuízos;
- . Materiais e equipamentos utilizados durante o evento deverão ser retirados no final do evento. O hotel não se responsabiliza pela guarda de materiais deixados pelo contratante. Caso os mesmos não sejam retirados, os mesmos serão doados ou descartados.

"Agradecemos sua escolha e ficamos à disposição para qualquer esclarecimento.

Cordialmente,

Equipe de eventos
NOVOTEL SÃO JOSÉ DOS CAMPOS
Telefone: +55 12 4009-7815
E-mail: eventos.novotelsjc@accor.com
www.novotel.com

ESTACIONAMENTO

ESTACIONAMENTO TERCEIRIZADO COM MANOBRISTAS E VAGAS SUJEITAS A DISPONIBILIDADE. R\$22,00 DIÁRIA, CARRO PELO PERÍODO DE ATÉ 12H EM CASO DE FATURAMENTO AUTORIZADO PELO EVENTO/EMPRESA, O VALOR É DE R\$29,00 POR VEÍCULO.

TAXAS E IMPOSTOS

Em locação de sala, equipamentos, alimentos e bebidas não cobramos taxa de serviço e não cobramos iss, somente será cobrado 5% de ISS sobre a diária de hospedagem se houver.
Valor de sala mediante contratação de alimentação. Para outras opções, consulte-nos.

HOSPEDAGEM GRUPOS



CONTRATO

HOSPEDAGEM GRUPOS

Tarifa especial com café da manhã servido no restaurante BASE BBQ;

Acesso à internet, piscina, sauna, quadra de beach tennis e fitness inclusos;

Vallet Parking R\$ 28,00 a diária/automóvel, em caso de faturamento (na nota do hotel) valor de R\$37,00 a diária/automóvel;

Gratuidade de hospedagem e café para 2 crianças até 16 anos no apto dos pais em sofá cama;

Trabalhamos com apartamentos conjugados para família, confira os valores com a equipe. Não trabalhamos com apartamentos triplos e quádruplos;

Check-in a partir das 15h e check-out até às 12h;

Política de retirada de itens do frigobar: até 30 apartamentos isento de taxa, a partir do 31º será cobrado o valor de R\$ 15,00 por apartamento;

Para colocação de itens nos apartamento será cobrado à taxa de R\$ 10,00 por porta aberta;

Aceitamos pet (gato e cachorro) de pequeno porte, até 15kg e cobramos uma taxa de R\$ 100,00 + 5% de ISS por dia e por animal, são permitidos até dois por apartamento. A taxa pode ser paga no momento da entrada do hotel com a apresentação obrigatória da carteira de vacinação atualizada;

Aceitamos cartões de crédito e débito (American Express, Visa, Visa Electron, Mastercard, Redeshop e Elo) e dinheiro (depósito bancário ou pix apenas em horário comercial com envio do comprovante);

Não parcelamos e não aceitamos cheques;

Pagamento através de cartão de crédito/depósito/pix: 50% no ato da confirmação do bloqueio e o restante 15 dias antes da data do check-in;

Pagamento faturado: somente para empresas nacionais (com CNPJ) e já cadastradas na rede Accor. O evento deverá ser pago 50% na assinatura do contrato através de depósito bancário, cartão de crédito ou pix. As demais despesas poderão ser faturadas através de boleto bancário com vencimento para 10 (dez) dias corridos após a emissão do faturamento ou conforme acordo de prazo diferenciado com a Rede Accor;

Cancelamento gratuito em até 7 dias após a assinatura do contrato. Em caso de cancelamento após 7 dias não reembolsamos o pagamento de 50% do bloqueio.

Alteração de data ou de quantidade de apartamentos (em caso de diminuição, é possível até 20% dos apartamentos) permitido até 30 dias da data do check-in.

Para grupos fechados no período de 14 dias antes do check-in cobraremos 100% para bloqueio, se vierem a ser cancelados, tiverem alteração de data ou quantidade de apartamentos, não reembolsamos o valor.

O prazo limite para envio da lista (Rooming List) com os dados dos hóspedes é de no mínimo 07 dias úteis antes da entrada do grupo. Dados a serem enviados:

Nome completo, CPF, RG, e-mail, telefone, endereço completo de cada hóspede e configuração em caso de duplas/trios;

Inclusões de apartamentos sob disponibilidade, as tarifas serão negociadas pontualmente para os apartamentos sobressalentes;

O programa de fidelidade dos hotéis Accor. Descubra como acumular pontos e colecionar experiências incríveis. Copie e cole o link e inscreva-se:

<https://bit.ly/2WmXhld>

IMPORTANTE: MEDIANTE AS ASSINATURAS ABAIXO, O CONTRATANTE CONFIRMA TODOS OS ITENS E CONDIÇÕES DESTE CONTRATO.

PELO CONTRATANTE

01. _____
Nome:

02. _____
Nome:

PELO CONTRATADO

01. _____
Nome: Fabricio Augusto Felipe
Cpf:
Rg:
Email: fabricio.felipe@accor.com

02. _____
Nome:

TESTEMUNHAS

01. _____
Nome: Beatriz Carvalho
Cpf:
Rg:
Email: beatriz.carvalho@accor.com

02. _____
Nome:

26-07-22-CONTRATO_CONFRATERNIZAÇÃO_CBTM(00).pdf

Documento número #4447f2f5-78cb-47d2-a0b9-357ac8643239

Hash do documento original (SHA256): e4b8247c712c96c4a5fdc3f7b69c7790710c331958002d1be25777bf0b8b8ab5

Assinaturas**Fabricio Augusto Felipe**

Assinou como parte em 23 jul 2026 às 09:11:17

**Vilmar Schindler**

CPF: 352.671.789-34

Assinou como representante legal em 22 jul 2026 às 20:03:12

Log

- 22 jul 2026, 18:19:41 Operador com email lucilane@cbtm.org.br na Conta 4a913585-bbcb-4d6d-a7e8-26dde939df68 criou este documento número 4447f2f5-78cb-47d2-a0b9-357ac8643239. Data limite para assinatura do documento: 21 de agosto de 2026 (18:19). Finalização automática após a última assinatura: habilitada. Idioma: Português brasileiro.
- 22 jul 2026, 18:24:03 Operador com email lucilane@cbtm.org.br na Conta 4a913585-bbcb-4d6d-a7e8-26dde939df68 adicionou à Lista de Assinatura: vilmar@cbtm.org.br para assinar como representante legal, via E-mail.
- Pontos de autenticação: Token via E-mail; Nome Completo; CPF. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo Vilmar Schindler e CPF 352.671.789-34.
- 22 jul 2026, 18:24:03 Operador com email lucilane@cbtm.org.br na Conta 4a913585-bbcb-4d6d-a7e8-26dde939df68 adicionou à Lista de Assinatura: fabricio.felipe@accor.com para assinar como parte, via E-mail.
- Pontos de autenticação: Token via E-mail; Nome Completo. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo Fabricio Augusto Felipe.
- 22 jul 2026, 20:03:12 Vilmar Schindler assinou como representante legal. Pontos de autenticação: Token via E-mail vilmar@cbtm.org.br. CPF informado: 352.671.789-34. IP: 200.220.137.3. Localização compartilhada pelo dispositivo eletrônico: latitude -23.22522522522522 e longitude -45.8998182812664. URL para abrir a localização no mapa: <https://app.clicksign.com/location>. Componente de assinatura versão 1.1482.0 disponibilizado em <https://app.clicksign.com>.
- 23 jul 2026, 09:11:17 Fabricio Augusto Felipe assinou como parte. Pontos de autenticação: Token via E-mail fabricio.felipe@accor.com. IP: 170.85.18.118. Componente de assinatura versão 1.1482.0 disponibilizado em <https://app.clicksign.com>.
- 23 jul 2026, 09:11:18 Processo de assinatura finalizado automaticamente. Motivo: finalização automática após a última assinatura habilitada. Processo de assinatura concluído para o documento número 4447f2f5-78cb-47d2-a0b9-357ac8643239.



Documento assinado com validade jurídica.

Para conferir a validade, acesse <https://www.clicksign.com/validador> e utilize a senha gerada pelos signatários ou envie este arquivo em PDF.

As assinaturas digitais e eletrônicas têm validade jurídica prevista na Medida Provisória nº. 2200-2 / 2001

Este Log é exclusivo e deve ser considerado parte do documento nº 4447f2f5-78cb-47d2-a0b9-357ac8643239, com os efeitos prescritos nos Termos de Uso da Clicksign, disponível em www.clicksign.com.