



---

# PINHAL PALACE HOTEL

---

## POLÍTICAS DE RESERVAS

### **POLÍTICAS DO HOTEL COMO CORTESIA:**

- \*Café da manhã (servido no salão de café);
- \* 01 vaga na garagem por apartamento (mediante disponibilidade);
- \*uma criança de até 07 anos no mesmo apartamento dos pais é cortesia (favor consultar padrão de apartamento disponível e forma de acomodação);
- \*Internet (com velocidade ilimitada, onde o hóspede poderá acessar gratuitamente).

**HORÁRIO CHECK IN:** 14:00h

**HORÁRIO CHECK OUT:** 12:00h

**POLÍTICA DE EARLY CHECK IN:** Caso haja necessidade de uma entrada antecipada, esta poderá ser liberada mediante prévia negociação e disponibilidade. O início de hospedagem após a zero hora implica na tarifação de meia diária respectivamente.

**POLÍTICA DE LATE CHECK OUT:** Caso haja necessidade de prorrogar o horário da saída, esta poderá ser liberada mediante prévia negociação e disponibilidade, onde serão cobradas as seguintes taxas: - Entre as 12:00 e 18:00 será cobrado tarifa balcão vigente com 50% de desconto. - Para saídas posteriores as 18:00 será cobrado uma diária integral no mesmo valor da tarifa da reserva.

**POLÍTICA DE CANCELAMENTO:** O cancelamento é possível:

1) **Até 24h de antecedência:** O cancelamento poderá ser realizado sem ônus, com até 24 horas de antecedência à data de entrada do hóspede. Fora deste prazo estarão sujeitas à cobrança da primeira diária reservada.

**POLÍTICA DE NO SHOW:** As reservas garantidas serão mantidas até a data prevista do check in (até às 14:00h). Havendo não comparecimento a diária será cobrada integralmente.

**POLÍTICA DE PAGAMENTO:**

- 1) Reservas por e-mail/telefone: Cartão de crédito para cobrança antecipada do valor total (100%) da hospedagem .
- 2) Reservas direto no hotel: Pagamento das diárias direto no hotel no check in.
- 3) Depósito antecipado do valor total (100%) da hospedagem .
- 4) Cartão de crédito para cobrança antecipada do valor total (100%) da hospedagem .
- 5) Faturamento 21 dias para empresas com cadastro previamente aprovado.
- 6) **Pagamento no Check Out (somente para empresas com cadastro aprovado ou prévia autorização).**

\*(extras quando houver serão creditados durante a diária e pagos no check-out)

\*Pré reservas sem confirmação de pagamento tem validade de 5 dias.

**FORMAS DE PAGAMENTO:**

- A) Depósito Bancário (É necessário enviar o comprovante com número de reserva através de WhatsApp ou e-mail a ser anexado no fechamento da fatura).
- B) Direto no hotel, no momento do check in.
- C) Faturado após o check out. \*Obs: O faturamento só será possível a partir de solicitação via e-mail da reserva, mediante cadastro previamente aprovado e faturamento autorizado.
- D) Cartões virtuais: Somente para empresas e agências previamente credenciadas.

**POLÍTICA DE CRIANÇAS:** A primeira criança até 07 anos é gratuita no mesmo apartamento dos pais. A segunda criança no mesmo apartamento deverá ser aplicada a tarifa vigente para “Pessoa Adicional”; Acima de 07 anos: É considerado adulto, devendo ser cobrado como ocupação dupla conforme os tipos de apartamentos existentes no hotel.

**OBSERVAÇÕES:** Solicitações diversas (berço, cama casal, etc) serão atendidas conforme disponibilidade do hotel.

**HOSPEDAGEM PARA MENORES DE IDADE:** De acordo com o “Estatuto da criança e adolescente”, todos os meios de hospedagem são obrigados a manter ficha de identificação das crianças e dos adolescentes que neles se hospedarem, anexando cópia da documentação legal que comprove de fato que estão acompanhados dos pais ou

representante legal (RG, Certidão de Nascimento ou autorização escrita com firma reconhecida em cartório).

**CONTROLE DE VISITANTES:** De acordo com a “Política de Visitantes”, por medida de segurança não é permitido à entrada de visitantes nos apartamentos, essas visitas poderão ser recebidas na área social do hotel. Se o visitante tiver que subir ao apartamento, será cobrado o valor de DIÁRIA PARA 2 PAX (será lançado na conta do hóspede).

**LAVANDERIA:** Serviço terceirizado, há cobrança de taxa de 10% sobre o valor do serviço.

**EMISSÃO DE NOTAS FISCAIS:** O hotel (RIBEIRO & CIA LTDA – CNPJ: 54 229 075/0001-78) emitirá nota de serviço de hospedagem no momento do Check out em nome da pessoa física ou jurídica indicada através do e-mail de solicitação da reserva junto ao fechamento de fatura.

1º VIA: Entregue ao hóspede em mãos

2º VIA: Enviada através de e-mail ao e-mail informado no ato da reserva.

**COMISSIONAMENTO:** As agências de Viagens e Turismo serão comissionadas em 10% do valor das diárias pagas. A comissão já será abatida no boleto de cobrança ou no ato do pagamento, ficando o hotel isento de pagamentos posteriores. - Tarifas NET não são comissionadas.

**PERDA DE CHAVE MAGNÉTICA/ CONTROLES:** A perda dos itens citados será tarifada em R\$ 50,00 cada e será lançado como despesa de hospedagem e cobrado no momento do check out.

Seja bem vindo ao Pinhal Palace Hotel.