

Orçamento de locação para festas

MODELO EM BRANCO. Este modelo não confirma disponibilidade, capacidade, entrega, montagem nem regras para avarias. Preencha somente o que foi combinado para o evento.

1. Identificação

Prestador/empresa: _____

Cliente ou responsável pelo evento:

Endereço do evento: _____

Data e horário: _____

Validade da proposta: _____

2. Evento e logística

Tipo de evento informado: _____

Período da locação: _____

Horário de entrega e retirada:

Acesso e condições do local a confirmar:

3. Itens e serviços orçados

Itens e quantidades disponíveis:

Montagem e desmontagem incluídas:

Transporte e distância considerados:

Equipe ou serviços adicionais:

4. O que não está incluído

Itens ou serviços excluídos:

Condições de limpeza e avarias acordadas:

Dependências do espaço ou terceiros:

5. Condições comerciais

Preço e forma de pagamento acordados:

Prazo de reserva e condição para confirmação:

Regras do prestador fornecidas ao cliente:

6. Próximo passo

Confirmação pendente: _____

Ação e data para retomar a conversa:

Antes de enviar, confirme cada item, valor, prazo, exclusão e condição. Não apresente estimativas como fatos.