

TERMO DE RESPONSABILIDADE

1- Responsabilidades da Contratada:

- 1.1- Disponibilizar técnicos nos dias e horários de montagens, ensaios, apresentações e desmontagens em quantidade suficiente para atendimento às necessidades do evento;
- 1.2 – Os equipamentos deverão obedecer ao tipo, quantidade e qualidade, descritos na relação, devendo sua montagem estar de acordo com os Mapas e/ou Desenhos e/ou Projetos fornecidos pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, se necessário for;
- 1.3 – Fornecer alimentação, hospedagem e transporte para os seus funcionários(caso necessário);
- 1.4 – Todos os equipamentos deverão estar em perfeito estado de conservação e qualidade impecável, e deverão ser montados e testados, com técnico a disposição da SMCT;
- 1.5 – A Contratada deverá responder pelos eventuais danos ou transtornos causados por seu(s) funcionário(s) na execução dos serviços ou por negligência do(s) mesmo(s);
- 1.6 – Cumprir rigorosamente os dias e horários estabelecidos para a prestação dos serviços contratados;
- 1.7 – Manter, sempre que possível, uma equipe fixa de técnicos e operadores;
- 1.8 – Cumprir rigorosamente os dias e horários estabelecidos para a prestação dos serviços contratados;
- 1.9 – Manter, sempre que possível, uma equipe fixa de técnicos e operadores;
- 1.10 - A empresa deverá prever os carregadores necessários para o transporte dos equipamentos;
- 1.11 – Os técnicos deverão ter domínio técnico do sistema locado;
- 1.12 – Os funcionários da empresa deverão apresentar-se para o trabalho devidamente uniformizados e identificados com crachá;
- 1.13 – Comprometer-se, através de seus empregados a tratar com urbanidade e educação os servidores e usuários, e prestar esclarecimentos ou relatórios quando solicitado pelo SMCT;
- 1.14 – Manter a disciplina entre seus funcionários, aos quais será expressamente vedado o uso de qualquer bebida alcoólica;
- 1.15 - Caso o equipamento apresente problemas em seu funcionamento, a Empresa deverá sanar sua causa ou substituir o equipamento sem quaisquer ônus em valores ou danos prejudicando a realização do evento, sob pena conforme descrita em contrato.
- 1.16 – Comprometer-se a designar, por escrito, um Supervisor para contatos eventuais e/ou emergenciais, bem como para, em conjunto com a SMCT, realizar o acompanhamento técnico e a supervisão das atividades, visando a qualidade da prestação dos serviços;
- 1.17 – Arcar com os encargos trabalhistas, previdenciários, de seguro de acidentes do trabalho, fiscais, e os provenientes de eventuais danos causados a terceiros, decorrente da execução deste contrato;
- 1.18 – Todas as despesas, diretas e indiretas, despesas com transporte, mão de obra de montagem / desmontagem, e demais despesas ficarão a cargo da empresa contratada;
- 1.19 – **A CONTRATADA NÃO PODERÁ TRANSFERIR A PRESENTE CONTRATAÇÃO, NO TODO OU EM PARTE, NEM SUBCONTRATAR OS SERVIÇOS;**
- 1.20 - A CONTRATADA responderá pelos danos comprovadamente causados, direta ou exclusivamente, por culpa ou dolo de seus funcionários aos bens móveis e imóveis (máquinas, equipamentos, vidros, artigos sanitários, instalações elétricas, hidráulicas e sanitárias) de propriedade da SMCT, bem como a terceiros;
- 1.21 – A estabilização e o aterramento de todo o sistema (quando necessário);

1.22 - A CONTRATADA deverá fornecer uniforme completo aos funcionários (calça, camisa, casaco, calçado, EPI, boné), com logomarca identificadora, para que os mesmos não exerçam sua função com roupas pessoais coloridas e (ou) impróprias.

1.23 – A CONTRATADA deverá fornecer ferramentas e escadas aos funcionários, com logomarca identificadora, para que os mesmos não exerçam sua função com ferramentas ou escadas improvisadas (ou) impróprias.

1.24 – A EMPRESA DEVERÁ APRESENTAR NO ATO DA ASSINATURA DO CONTRATO, ENDEREÇO DE ONDE SE ENCONTRAM ACONDICIONADOS OS EQUIPAMENTOS A SEREM LOCADOS EM NOME DE SUA PROPRIEDADE, BEM COMO, SE ALUGADO FOR, CONTRATO DE LOCAÇÃO EM NOME DA EMPRESA VENCEDORA DO CERTAME LICITATÓRIO;

1.25 – A Comissão de Licitação, mais um servidor da SMCT, juntamente com um representante da Procuradoria Geral do Município, farão diligências até o local onde estarão acondicionados os equipamentos para comprovar a veracidade das informações;

1.26 – A ART deverá ser recolhida pela empresa fornecedora do serviço e entregue na Secretaria de Cultura e Turismo com antecedência de 24 horas ao início do evento, em horário comercial e em dia útil;

1.27 - Em eventos que se inicie no sábado / domingo ou feriados, o prazo para entrega da ART será impreterivelmente no primeiro dia útil anterior ao início do evento;

1.28 – O recolhimento da ART, despesas com transporte, mão de obra de montagem, manutenção constante, hospedagem, alimentação dos funcionários e demais despesas ficarão a cargo da empresa contratada;

1.29 – Findo o evento, a empresa deverá remover o equipamento, não havendo qualquer responsabilidade do município acerca da guarda e segurança dos mesmos.