



# TERMO DE RESPONSABILIDADE LOCAÇÃO DA SEDE SOCIAL

## Dados do Responsável

Nome completo: .....

Instituição: ..... Situação: ..... Siape: ..... RG ..... CPF .....

Endereço: .....

Email: ..... Telefone Celular: .....

PERÍODO DA LOCAÇÃO: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Eu, acima identificado(a) e abaixo assinado, firmo o presente termo de compromisso de responsabilidade, para a utilização da Sede Social do Sinditest/PR, atendendo o que segue:

1. Comprometo-me a não sublocar a Sede Social e a ressarcir imediatamente após o evento, em valor ou espécie, todos e quaisquer danos ou prejuízos provocados por mim, ou meus acompanhantes, às instalações, mobiliário, equipamentos e outros objetos quaisquer de propriedade do Sinditest-PR.
2. Declaro ser o único responsável pelos meus acompanhantes, sua segurança e seus pertences, isentando, pois o Sinditest-PR de quaisquer responsabilidades em relação aos mesmos, não podendo, pois invocar judicial ou extrajudicialmente responsabilidade ou indenização de qualquer natureza.
3. Na eventualidade de desistir da reserva para utilizar o salão social do Sinditest/PR, ou pretender alterar o período de utilização, comprometo-me a informar tais alterações com no mínimo de 15 (quinze) dias de antecedência, as quais poderão depender da agenda para o espaço ou não serem autorizadas. Observando que o não cumprimento deste prazo implicará no pagamento do valor de reserva, independente do seu uso efetivo.
4. Declaro também estar ciente das informações contidas nas Normas de Utilização da Sede Social.
5. Estou ciente que deverei enviar ao Sinditest-PR até 48h antes do evento a lista de convidados com os seguintes dados de identificação: nome completo, CPF, data de nascimento e telefone para contato.
6. Estou ciente que nas locações de segunda à quinta-feira, as chaves e controle do alarme deverão ser retirados no mesmo dia da locação, no horário de 8h às 13h, na Sede Administrativa do Sinditest-PR. E que as chaves e controle do alarme devem ser entregues no dia seguinte da locação, após check-out, no horário de 8h às 13h.
7. Estou ciente que nas locações nas sextas-feiras e finais de semana, as chaves e controle do alarme deverão ser retirados na sexta-feira, no horário de 8h às 13h, na Sede Administrativa do Sinditest-PR. E que as chaves e controle do alarme devem ser entregues na segunda-feira, logo em seguida a data do final de semana locado, após check-out no horário de 8h às 13h.
8. Estou ciente que a capacidade máxima de lotação é de 55 pessoas, devido às orientações da Prefeitura de Curitiba para o combate ao novo coronavírus.
9. Valor da taxa de manutenção e limpeza R\$ \_\_\_\_\_ ( ) Dinheiro ( ) Transferência ( ) Cheque N°. \_\_\_\_\_ Banco \_\_\_\_\_
10. Valor do Cheque Caução R\$ \_\_\_\_\_ N° \_\_\_\_\_ BANCO \_\_\_\_\_

Declaro serem verdadeiras as informações fornecidas por mim e/ou anexadas nesta proposta, sendo de minha inteira responsabilidade a sua atualização junto ao Sinditest/PR imediatamente após a ocorrência de mudanças das mesmas.

Curitiba, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) Filiado(a)