



CARTILHA

Prezado Cliente,

Obrigado por estar utilizando nossos serviços. Com o intuito de aprimorar nossa relação com os clientes, criamos uma Cartilha sobre os procedimentos e normas para locação de equipamentos.

Por gentileza, leia atentamente esta Cartilha, e havendo qualquer dúvida, entre em contato.

Orçamento

1. O orçamento é baseado nas informações fornecidas pelo cliente: número de diárias, condições especiais de retirada e devolução no caso de viagem com o equipamento, serviço de entrega (caso solicitado).
2. Cheque se os equipamentos vêm acompanhados com todos os acessórios necessários para o uso em seu trabalho específico, pois alguns acessórios são cobrados à parte.
3. Ao receber o orçamento, verifique se está tudo correto.
4. Observe se no orçamento está indicado que o equipamento está reservado, ou não. Ter solicitado o orçamento não significa ter reservado o equipamento.

Reserva de Equipamentos

Uma vez aprovado o orçamento, retorne o mesmo assinado por fax, ou faça a confirmação da reserva por e-mail. Esta é a sua garantia de ter o equipamento no dia solicitado.

Para confirmação da reserva por e-mail, redija o seguinte texto:

“Aprovo o orçamento enviado referente à locação do equipamento X, a ser retirado no dia Y, e devolvido no dia Z.”

Acrescente as seguintes informações:

- Nome completo
- RG
- Cargo na produção
- Telefones de contato fixo e móvel

IMPORTANTE:

- Alterações no orçamento (diárias, inclusão de itens etc.) deverão ser feitas somente por telefone. Não serão acatadas alterações por fax ou e-mail.
- Se o orçamento não for aprovado conforme procedimento acima citado, não garantimos a disponibilidade do equipamento.
- Caso o cliente venha retirar o equipamento sem aprovação do orçamento por fax ou e-mail, e havendo disponibilidade do mesmo, fica compreendido pela Bureau que houve aceitação dos valores estipulados no orçamento.

Horário de Funcionamento

A Bureau Cinema e Vídeo funciona de segunda a sexta, das 8h00 às 20h00, e aos sábados das 9h00 às 12h00.

Retirada de Equipamentos

Na retirada do equipamento, será emitida uma Ordem de Serviço (O.S.) contendo todos os dados da locação – tipo e quantidade do equipamento, datas de retirada e devolução, valor da locação.

A retirada do equipamento deverá ser efetuada, no caso de pessoa física, pelo locatário, e no caso de pessoa jurídica, pelo técnico indicado pela locatária.

No ato da retirada, será exigida, no caso de pessoa física, a assinatura do Contrato de Locação de Bens Móveis pelo locatário, ou no caso de pessoa jurídica, pelo representante legal da empresa ou um preposto legal indicado pelo locatário, tal como funcionário registrado, sócio, profissional independente contratado pela empresa.

O Contrato não pode ser assinado por motoristas e motoboys.

Na retirada, os equipamentos são checados, conferidos e testados. Por isto é importante ter um técnico credenciado presente. Na ausência deste, recomendamos que o locatário, ao receber o equipamento, teste e confira o mesmo. Não aceitaremos reclamações posteriores.

Para os equipamentos mais complexos que exijam cuidados na operação e manutenção, tais como guias, entregamos o *Manual de Instruções*. **Não nos responsabilizamos por danos a câmeras de clientes ou seus acessórios (lentes, filtros, microfones etc.) causados por má conduta na operação de nossos equipamentos.**

Durante a semana, o horário para retirada de equipamentos é a partir das 16h00 até às 19h00 da véspera da diária de uso. O cliente pode optar em retirar o equipamento no mesmo dia do uso, a partir das 8h30.

Aos sábados, o horário para retirada de equipamentos é das 10h00 às 11h30.

Para sua conveniência, oferecemos o serviço de agendamento para retirada dos equipamentos. O agendamento deve ser feito apenas por telefone e com, no mínimo, 24 horas de antecedência. Não são aceitos agendamentos por e-mail.

Devolução de Equipamentos

A devolução deverá ser feita preferencialmente pelo técnico credenciado que utilizou o equipamento. Na ausência deste, o portador da locatária deverá aguardar que a equipe da Bureau realize a checagem e testes no equipamento.

Não havendo problemas, haverá a liberação do portador. No caso de encontrarmos um problema ou verificarmos a falta de algum item, será elaborado um Boletim de Ocorrência que será assinado pelo portador. Este B.O. será o documento que dará o início ao processo de reposição, indenização ou conserto dos equipamentos conforme consta no Contrato de Locação de Bens Móveis.

Durante a semana, o horário para devolução de equipamentos é, preferencialmente, até às 19h00, ou no máximo até às 10h00 do dia seguinte ao término da locação. **Após este horário, será cobrada diária extra.**

Aos sábados, o horário para devolução de equipamentos é das 9h00 às 10h00. **Após este horário, será cobrada diária extra.**

Fechamento da Locação

O fechamento da locação será feito com a emissão de uma Nota Fiscal pelo valor constante da O.S., no prazo de 48 horas após a devolução do equipamento.

Qualquer contestação sobre valores deverá ser feita dentro deste prazo de 48 horas.

A re-emissão da NF implicará no pagamento de uma taxa de R\$ 10,00.

A Bureau parte do pressuposto de que a retirada do equipamento com a assinatura da O.S. é a anuência por parte do locatário quanto ao valor a ser cobrado pela locação. Portanto, as contestações quanto aos valores de uma O.S. só serão aceitas nas seguintes hipóteses:

- Devolução do equipamento constante na O.S. total ou parcialmente antes do prazo.
- Discrepância de valores entre o orçamento enviado e aprovado e a O.S.
- Envio incorreto de equipamento, seja em quantidade ou em modelo constantes do orçamento, desde que avisados por telefone, fax ou e-mail num prazo de 12 horas após a retirada.
- Envio de equipamento com defeito de funcionamento. **Entretanto, se for constatado que o equipamento não foi utilizado por falha operacional do técnico responsável pelo manuseio, e não por defeito do mesmo, a diária será cobrada integralmente.**

Faturamento e Pagamento

Notas Fiscais de locações somente serão faturadas para clientes com crédito aprovado e com histórico na Bureau Cinema e Vídeo. Para locações com valor inferior a R\$ 160,00, é cobrada uma taxa de R\$ 9,00 (ref. taxas bancárias). O valor mínimo de locação para faturamento é de R\$ 30,00.

Para clientes novos, o pagamento é feito à vista, no ato da retirada do equipamento. Aceitamos cartões de crédito: Visa e American Express.

ATENÇÃO: A Nota Fiscal será emitida contra o locatário constante na Ordem de Serviço, seja Pessoa Jurídica ou Física. Depois da devolução do equipamento, não será possível faturar para um terceiro que não seja o locatário constante em contrato.

Clientes Novos

No caso de clientes novos ou sem histórico de locação nos últimos 12 meses, solicitamos o preenchimento da Ficha Cadastral, que deve ser encaminhada à Bureau junto com a documentação solicitada. A análise do cadastro somente é efetuada após a confirmação da locação por parte do cliente, e leva 48 horas para ser concluída. Se a Ficha Cadastral for enviada, mas a locação não for efetivada, a mesma permanecerá arquivada na Bureau pelo prazo de 3 meses. Após este período, a Ficha Cadastral ficará invalidada e deverá ser refeita.

A locação de câmeras será feita somente nas seguintes condições: com o acompanhamento do Operador de Câmera (Cinegrafista) da Bureau ou credenciado da ABELE (Associação Brasileira das Empresas Locadoras de Equipamentos Cinematográficos), ou então com o Assistente de Câmera indicado pela Bureau Cinema e Vídeo. Consulte-nos sobre o valor de cachê dos profissionais.

Também haverá em alguns casos a solicitação da entrega de cheque-caução pelo equipamento. A locação está sujeita à aprovação de cadastro e análise de crédito.

Seguro

Alguns equipamentos da Bureau possuem seguro. Informe-se sobre quais equipamentos estão segurados e as condições para utilização do seguro. Para utilização do seguro, é necessário que o sócio-gerente ou diretor da empresa locatária, no caso de pessoa jurídica, assine o Termo de Compartilhamento de Seguro da Bureau.

O seguro é válido somente em território nacional.

Atenção: O Contrato de Seguro dos equipamentos tem muitas cláusulas e condições especiais que deverão ser verificadas no momento da locação. Em algumas situações, sugerimos que o cliente faça o próprio seguro.

Viagem ao Exterior

Os equipamentos da Bureau só podem ser usados em território brasileiro. Para viagens ao exterior, é necessária uma autorização prévia da Bureau. Neste caso, a Bureau entregará ao cliente um folheto intitulado "Viagens ao Exterior com Equipamentos da Bureau – Instruções Gerais", contendo informações sobre como declarar os equipamentos junto à Receita Federal na saída do país, e quais as corretoras de seguro que fazem apólice para esta modalidade de locação. **Lembre-se de que o seguro da Bureau abrange somente o território nacional, e é válido apenas para alguns equipamentos de nosso estoque.**