

NORMA DE UTILIZAÇÃO DO TEATRO

MUNICIPAL RUBEM BRAGA

Dispõe sobre a utilização de toda área do Teatro Municipal Rubem Braga – TMRB disponível para realização de eventos culturais, que são os que, não sendo essencialmente comerciais, tem como enfoque a difusão de manifestações, estimular a criatividade e as expressões populares e artísticas em um processo de integração, cooperação e intercâmbio cultural, gerador de novos fenômenos e realidades.

1. DO TEATRO MUNICIPAL RUBEM BRAGA - TMRB

1.1- O TMRB, localizado na Avenida Beira Rio, s/nº, Bairro Guandu, no município de Cachoeiro de Itapemirim, é um espaço para eventos culturais e está vinculado à Secretaria Municipal de Arte e Cultura, SEMAC, da Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim. Possui platéia com 292 (duzentos e noventa e dois) lugares, palco italiano, dois camarins, cabine de som, sistema de iluminação, sistema de refrigeração, sistema de sonorização, foyer, conjunto de sanitários, sala administrativa, bilheteria e sala de oficinas.

1.2 - Destina-se a eventos amadores e profissionais nas áreas de teatro, dança, música e audiovisuais, podendo o foyer ser utilizado, eventualmente, para exposições de artes plásticas.

1.3 - São espaços culturais do TMRB:

- a) o palco;
- b) a escadaria;
- c) o foyer;
- d) a sala de oficinas.

2. DA PAUTA DE ESPETÁCULOS

2.1 – O TMRB abrirá a pauta de espetáculos, que serão realizados no ano corrente, na segunda semana de fevereiro, sendo que estas somente poderão ser feitas dentro do referido ano.

2.1.1 – Os meses de janeiro e fevereiro são reservados à manutenção das instalações do TMRB.

2.2 - Para participação e aprovação na Pauta de Espetáculos, serão considerados os seguintes aspectos:

- a) currículo do responsável, promotor e/ou produtor do evento;
- b) quitação de débitos com o TMRB;
- c) histórico do cumprimento das normas do TMRB;
- d) caráter do evento;
- e) público alvo;
- f) disponibilidade do dia e do espaço pretendidos.

3. DA FORMA DE SOLICITAÇÃO DO ESPAÇO

3.1 - Poderá apresentar proposta toda e qualquer pessoa física ou jurídica que satisfaça as condições estabelecidas na presente Norma.

3.2 - Para solicitação do espaço, o interessado deverá apresentar a Ficha de Inscrição (Anexo 1) preenchida e dirigida à administração do TMRB, o Projeto detalhado do evento e a documentação do proponente com antecedência mínima de 20 (vinte) dias a data pretendida para a realização do evento cultural, perdendo assim o direito de desistência da pauta como prevê o item 5.5 desta norma.

3.2.1 - Em caso de pessoa jurídica, deverá ser entregue no ato da inscrição, cópias do Contrato Social e do cartão do CNPJ, bem como cópias do RG e do CPF do seu representante.

3.2.2 – Em caso de pessoa física, deverá ser entregue no ato da inscrição, cópias do RG e do CPF.

3.3 – A entrega da Ficha de Inscrição, do Projeto e as cópias dos documentos poderão ser:

- a) pessoalmente na administração do TMRB, em duas vias de igual teor;
- b) pela Internet para o e-mail: teatromrubembraga@gmail.com. O solicitante deverá aguardar a confirmação de recebimento. Caso não receba a mesma

em 48 horas, deverá efetuar contato telefônico pelo número (28) 3155-5379, com o administrador do TMRB;

c) pelos Correios, em correspondência com AR, para Pauta de Espetáculos – TEATRO MUNICIPAL RUBEM BRAGA, Av. Beira Rio, s/n, Bairro Guandu, Cachoeiro de Itapemirim, ES, CEP 29.300-300.

3.4 - O Projeto deverá conter:

- a) dados do responsável, promotor e/ou produtor do evento;
- b) currículo resumido do grupo, companhia ou do(s) integrante(s) do elenco, caso este(s) não faça(m) parte de companhia ou grupo;
- c) ficha técnica;
- d) declaração de que o espetáculo respeita os direitos humanos e a legislação em vigor;
- e) detalhes da concepção e montagem do evento;
- f) portfólio de trabalhos anteriores, registro audiovisual de apresentação ou ensaio geral do espetáculo, caso haja.
- g) previsão da forma de divulgação do evento;
- h) o projeto ainda deverá garantir a utilização consciente e zelosa do espaço físico do TMRB.

4. DA SELEÇÃO DOS PROJETOS

4.1 – Os Projetos recebidos ficarão sujeitos à apreciação da Administração do TMRB, ouvida a SEMAC.

4.1.1 - O recebimento do Projeto, com a Ficha de Inscrição, não implicará na obrigatoriedade de permissão para realização do evento solicitado/proposto.

4.2 - O resultado da apreciação será comunicado formalmente aos interessados em até 10 dias do recebimento deste para análise com a respectiva convocação, em caso de deferimento para assinatura do Termo de Autorização de Uso do Espaço Cultural -TAU (Anexo 2);

4.3 – Em caso de solicitação de maior detalhamento do Projeto, por parte do TMRB, o proponente terá o prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a partir do recebimento da solicitação, para apresentar.

4.4 – No caso de indeferimento do projeto, o material apresentado no item 3.4 desta Norma, deverá ser retirado no prazo de 10 (dez) dias a partir da comunicação formal emitida pelo TMRB, na recepção do mesmo, sob pena de descarte.

4.5 - A seleção dos Projetos obedecerá aos seguintes critérios:

- a) estrutura do Projeto no que tange à concepção, montagem do espetáculo, currículo do grupo, companhia ou pessoa, qualidade técnica, qualidade do texto dramático, originalidade e contemporaneidade da proposta;
- b) afinidade à Política Cultural da SEMAC;
- c) perspectiva de contribuição ao enriquecimento sócio-cultural da comunidade;
- d) adequação do evento ao espaço físico do TMRB.

4.6 – O TMRB se reserva o direito de indeferir o Projeto que não atenda a qualquer dos critérios acima, mesmo que a data esteja livre.

5. DO TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DO ESPAÇO CULTURAL - TAU

5.1 – A concessão da autorização é de caráter intransferível.

5.2 – O Autorizado perderá a vaga caso não obedeça ao prazo estipulado na convocação para a assinatura do TAU, podendo a administração do TMRB utilizá-la a seu critério.

5.3 - Os materiais e equipamentos pertencentes ao TMRB, que forem colocados à disposição do Autorizado, constarão do Termo de Responsabilidade de Uso de Materiais e Equipamentos (Anexo 3), ficando sob uso e guarda do Autorizado durante o período do evento, devendo ser devolvidos nas mesmas condições em que foram recebidos.

5.4 - No ato da assinatura do TAU, o Autorizado deverá pagar a importância calculada conforme previsto no item 6.4, ao Fundo de Manutenção do Teatro Municipal Rubem Braga, regularizado pelo Decreto Municipal nº 12.630/2000.

5.5 - Após a assinatura do TAU, a eventual desistência por parte do Autorizado, deverá ser comunicada por escrito ao TMRB, com uma antecedência mínima de 30 (trinta) dias, a contar da data prevista para a abertura do evento, sob pena da não devolução da Taxa Patrimonial prevista no item 6.5.

5.6 - Na hipótese de desistência, em qualquer tempo, após a assinatura do TAU, o Autorizado arcará com os investimentos porventura realizados pelo TMRB em prol do evento.

6. DOS PROCEDIMENTOS DE PAGAMENTO

6.1 - Os valores a serem pagos pelo Autorizado se referem exclusivamente à utilização do Espaço Cultural definido no TAU, ficando a cargo do Autorizado todo e qualquer custo adicional decorrente da realização do evento, bem como a reparação por danos causados aos bens do TMRB, que estiverem sob sua guarda ou não e aos de terceiros.

6.2 - Todos os valores a serem pagos pelo Autorizado, ao Fundo de Manutenção do Teatro Municipal Rubem Braga, excetuando-se os valores relacionados aos pagamentos com acertos no borderô, deverão ser feitos em Unidade Fiscal de Cachoeiro de Itapemirim (UFCl) instituída pela Lei nº. 6058/2007, Art. 2.

6.3 – Todos os valores pagos pelo Autorizado deverão ser creditados na rubrica “Fundo de Manutenção do Teatro Municipal Rubem Braga” e recolhidos pela administração do TMRB, conforme previsto no artigo 1º do Decreto Municipal 12.630/2000.

6.4 - A ocupação do TMRB dar-se-á mediante pagamento diferenciado para as seguintes modalidades, conforme o caso:

6.4.1 - Evento com venda de ingressos;

a) o TMRB recolherá 7% (sete por cento) do montante bruto arrecadado pela bilheteria de qualquer espetáculo a taxa de Administração do teatro Municipal e e 3% (três por cento) a título de ISS sobre a renda bruta proveniente da exploração de bilheteria em cada evento, a ser contratada através de borderô, cujos valores darão entrada na Tesouraria Geral do município, sob a

responsabilidade da direção Geral, obedecidas as normas da secretaria Municipal da Fazenda;

b) quando o evento não atingir público de 87 (oitenta e sete) pagantes, o TMRB recolherá, como Garantia Mínima, o valor de 10% (dez por cento) do preço bruto dos ingressos de menor valor a ser distribuído conforme a alínea a;

c) não serão contabilizados para cálculo do acerto final os ingressos identificados como ingressos/convites, que serão repassados no máximo 10 (dez) ingressos/convites para o TMRB e 10 (dez) ingressos/convites para que o Autorizado proceda à promoção do evento.

6.4.2 - Evento sem venda de ingressos;

a) o Autorizado deverá pagar ao TMRB, até o dia do evento, a Taxa de Ocupação a Título de Precário, correspondente a 3,3 UFCl por hora conforme item 2 do anexo I do Decreto Municipal 18.037/2007;

b) No caso de eventos com Público Restrito, os convites deverão contar, obrigatoriamente, com a autenticação em vigor na bilheteria do TMRB;

c) No caso de evento “Aberto à Comunidade”, a administração se resguarda o direito de não permitir um numero de pessoas maior que a capacidade máxima do TMRB.

6.4.3 - Eventos fechados como: gravação de comerciais, gravação de programas televisivos, ensaio de espetáculo que não será apresentado no TMRB e outros, com ou sem público, serão considerados como Público Restrito para efeito de cobrança de Taxa de Utilização.

6.5 - No ato de assinatura do TAU, o Autorizado depositará, antecipadamente os seguintes valores que serão descontados no calculo do acerto final

a) 15% (quinze por cento) da Garantia Mínima conforme especificado no item 6.4.1, alínea “b”, quando o evento for da modalidade Evento não Gratuito;

b) 3,3 (três vírgula três) UFCl quando o evento for da modalidade Evento Gratuito;

6.6 - Ficam isentos do pagamento dos Preços Públicos, conforme o Art 8º do Decreto Municipal nº 18037:

- a) os órgãos da Administração Pública Direta ou Indireta da União, do Estado e do Município, e quaisquer dos Poderes da União, do Estado e do Município;
- b) quando a própria administração der causa à execução dos serviços.

7. DA DIVULGAÇÃO DO EVENTO

7.1 - A divulgação do evento, incluindo o material necessário, é de responsabilidade do Autorizado.

7.2 - A referência ao TMRB no material de divulgação e na mídia deverá ser grafada e/ou falada da seguinte forma: TEATRO MUNICIPAL RUBEM BRAGA.

7.3 – O roteiro e/ou a arte final do material de divulgação deverá ser apresentada a administração do TMRB, com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis antes da sua distribuição e/ou veiculação na mídia, para aprovação.

8. DOS ENSAIOS / MONTAGENS

8.1 – O TMRB cederá o espaço para o ensaio/montagem, sem ônus para o Autorizado, no(s) dia(s) da(s) apresentação(ões), por no máximo 6 (seis) horas estabelecidas entre 8:00h e 17:00h, desde que o cronograma conste no projeto.

8.2 - Será cobrada multa no valor de 1 UFCl, por hora ou fração de hora, que ultrapasse o período marcado para o ensaio.

9. DOS DIREITOS AUTORAIS / ENTIDADES DE CLASSE / CLASSIFICAÇÃO ETÁRIA

9.1 – São de responsabilidade exclusiva do Autorizado o cumprimento da Lei Federal 9610/1998, que trata dos Direitos Autorais e Conexos. No ato da assinatura do TAU, o Autorizado deverá apresentar recibo de pagamento do ECAD, com cópia para o TMRB.

9.2 - O Autorizado se responsabilizará por todas as despesas de pagamento de pessoal por ele empregado, bem como por quaisquer pagamentos devidos às ordens, sindicatos e outras entidades de classe, previstos na legislação vigente.

9.3 - O Autorizado deverá indicar o limite de idade a que não se recomende o evento, seguindo os parâmetros estabelecidos no Manual de Classificação Indicativa do Ministério da Justiça, conforme o Parágrafo Único do Artigo 4º da Portaria nº 1100/2006 do Ministério da Justiça.

10. DOS ENCARGOS E RESPONSABILIDADES DO AUTORIZADO

10.1 - O Autorizado deverá indicar, por escrito, um representante com poder de decisão e um substituto para os entendimentos necessários com o TMRB, devendo um deles, obrigatoriamente, estar presente durante os ensaios, montagem e realização do evento.

10.2 – Fica vedado ao Autorizado sublocar, transferir, ceder ou emprestar o TMRB, o qual não poderá ser usado para qualquer outro fim diverso do que ficar expresso no TAU.

10.3 - O Autorizado poderá vender produtos de natureza relacionada com o evento, mediante consentimento da SEMAC, desde que conste do Projeto apresentado e que os produtos não firam as normas do TMRB.

10.3.1 - A SEMAC/TMRB não intermediará a comercialização e nem se responsabilizará por negócios realizados no evento, devendo o Autorizado deixar isto de forma clara na divulgação de seus produtos.

10.3.2 – Não será permitido ao Autorizado a venda de produtos alimentícios, sólidos ou líquidos, assim como a sua distribuição gratuita.

10.4 – Não será permitido, inclusive nos horários de ensaio, lanches, refeições e/ou ingestão de bebidas de qualquer natureza na área da platéia e/ou do palco do TMRB.

10.5 - O Autorizado não poderá fazer qualquer modificação nas dependências, internas ou externas, do TMRB, bem como afixar quaisquer tipos de materiais não autorizados pela administração, respondendo pelos possíveis danos causados.

10.6 - O Autorizado obriga-se a apresentar o espetáculo todos os dias e horários estipulados no TAU, exceto quando o número do público pagante não atingir o mínimo exigido, que é de 10% (dez por cento) de número de poltronas, sem prejuízo

do pagamento da Garantia Mínima por espetáculo, conforme o item 6.4.1, alínea “b”, desta Norma.

10.7 – No caso de cancelamento do evento, pelo Autorizado, por motivo de força maior, a administração do TMRB poderá isentar ou não o Autorizado do pagamento da Garantia Mínima. Ficando o Autorizado responsável pela devolução do valor dos ingressos que por ventura houverem sido vendidos.

10.10.1 – Fica sob responsabilidade do Autorizado a devolução do valor dos ingressos vendidos pelo mesmo em excesso em número superior a capacidade máxima do teatro, para os casos de cancelamento e desistência sem motivo de força maior e caso fortuito, bem como por eventuais danos que venha a causar por tais motivos.

10.8 – Fica proibido ao Autorizado a venda de ingressos em número superior a capacidade máxima do teatro, descontando os ingressos de cortesia previstos nos Item 6.4.1 Alínea “c”, cabendo ao Autorizado a responsabilidade pela devolução do valor dos ingressos vendidos pelo mesmo em excesso ao limite, bem como por eventuais danos que venha a causar por tais motivos.

10.8 - A apresentação terá início no horário definido no TAU, admitindo-se a tolerância máxima de 15 (quinze) minutos, após a qual será aplicada a multa de 1 UFCI a cada período de até 10 (dez) minutos de atraso.

10.9 - O Autorizado obriga-se a desocupar o TMRB até o limite do horário definido no TAU, após o qual será aplicada a multa de 1 UFCI a cada período de até 30 (trinta) minutos, que deverá ser paga em recibo a parte no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

10.10 - O autorizado obriga-se a restituir o imóvel, completamente desocupado, nas mesmas condições em que lhe foi entregue, até a data e horário definidos no TAU.

10.10.1 - Móveis e equipamentos do TMRB, que por ventura tenham sido danificados no período de responsabilidade do Autorizado, deverão ser repostos no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após o evento.

10.11 – A entrada do elenco e do pessoal de apoio do Autorizado ou de seus contratados far-se-á exclusivamente pela portaria do TMRB, mediante relação

nominal contendo a função no evento, podendo o Autorizado providenciar identificação.

10.12 – O acesso do material e equipamento, a ser utilizado no evento, deverá ser, exclusivamente, pelo Portão do Palco, nos fundos do TMRB. O material será registrado pela administração do TMRB.

10.13 - A relação do material e equipamento do Autorizado deverá ser apresentada em duas vias ao TMRB, dois dias úteis antes da apresentação.

10.14 – É vedado ao Autorizado ou a qualquer dos seus agentes, o acesso às dependências internas da bilheteria, cuja responsabilidade administrativa e funcional é exclusiva do TMRB ou dos seus prepostos.

10.15 – É vedada a permanência de pessoas não autorizadas na Portaria do TMRB. A produção do evento poderá solicitar a autorização de um preposto, para o acompanhamento do funcionário do TMRB responsável por receber os ingressos/convites.

10.16 - Toda e qualquer instalação elétrica, suplementar à já existente no TMRB, só poderá ser instalada após autorização e sob a supervisão do pessoal técnico do TMRB.

10.16.1 - O pessoal do Autorizado ou contratado para o serviço de instalação elétrica, deverá atender obrigatoriamente, ao previsto na NR-10 (Norma Reguladora nº10 – Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade - do Ministério do Trabalho).

10.17 – O técnico (luz, som e maquinário) disponibilizado pelo Autorizado deverá ter autorização prévia da administração do TMRB.

10.17.1 – Não será permitida a contratação de técnico do TMRB para atuar no evento durante o seu horário regular de trabalho;

10.18 – É vedada a permanência de crianças ou adultos, não autorizados pela administração do TMRB, nas dependências da área técnica.

10.19 - As despesas com ingressos, convites, transportes, cenário, bem como quaisquer gastos com montagens e desmontagens, correrão por conta do Autorizado.

10.20 – A confecção dos ingressos ficará sob a responsabilidade do Autorizado, podendo o TMRB, em casos excepcionais e dentro de suas possibilidades, disponibilizar ingressos com custo para o Autorizado.

10.21 - o Autorizado poderá vender ingressos fora das instalações do TMRB, desde que preste conta 6 (seis) horas antes do evento e respeite o número máximo de lotação da platéia do TMRB.

10.22 - Os ingressos terão que contar, obrigatoriamente, com a autenticação em vigor na bilheteria do TMRB. Depois de autenticado o Autorizado terá total responsabilidade por possíveis perdas, roubos ou extravios dos ingressos sob sua guarda.

11. DA ROTINA ADMINISTRATIVA DO TEATRO MUNICIPAL RUBEM BRAGA

11.1 – O TMRB poderá disponibilizar as plantas baixas do palco e da platéia, assim como o ryder técnico, desde que solicitados.

11.2 – A administração do TMRB terá livre trânsito em todas as dependências liberadas para o Autorizado, a qualquer tempo e horário.

11.3 - O período semanal de funcionamento do TMRB é de terça-feira a domingo, entre 08 e 22 horas, salvo horários extras previamente autorizados pela SEMAC.

11.4 – A venda de ingressos na bilheteria, será iniciada 5 (cinco) horas antes do evento e ficará sob responsabilidade de um funcionário da SEMAC/ TMRB e se encerrará a 10 (dez) minutos do início do mesmo.

11.5 – A portaria do TMRB será aberta para o público 15 (quinze) minutos antes do início do evento e ficará sob responsabilidade de um funcionário da SEMAC/ TMRB e se fechará a 15 (quinze) minutos do início do mesmo.

11.6 – a aferição do cumprimento dos horários ficará a cargo da administração do TMRB.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 – O TMRB não se responsabilizará por qualquer pagamento devido pelo Autorizado, em virtude de sessões ou temporadas realizadas, nem responderá por

qualquer transgressão às leis por ventura praticada por ele.

12.2 - Por questões de segurança e conforto do público, a lotação da platéia do TMRB não poderá ultrapassar 292 (duzentas e noventa e duas) pessoas por espetáculo.

12.3 – Por questão de segurança, não será permitido mais de 60 (sessenta) pessoas sobre o palco principal do teatro.

12.4 – No caso de evento não gratuito, local e/ou do circuito estadual e nacional, terão direito ao pagamento de 50% do valor do ingresso:

- a) estudantes com apresentação de comprovante emitido pelas entidades estudantis;
- b) professores da Rede Municipal de Ensino, conforme Lei Municipal Nº 5793/2005;
- c) pessoas com mais de 60 anos, comprovada a idade mediante apresentação de carteira de Identidade Civil, conforme Lei Federal nº 14741/2003;
- d) associados da ASTECA - Associação Teatral de Cachoeiro com a apresentação da carteirinha da instituição.
- e) professores da rede privada, desde que devidamente cadastrados em sua entidade de classe e com apresentação do comprovante
- f) doadores regulares de sangue, registrados no hemocentro e nos bancos de sangue dos hospitais do Estado, identificados por documento oficial expedido pela Secretaria de Estado da Saúde – SESA, conforme a Lei Estadual Nº 7.737/ 2004

12.4.1 – Serão garantidos quaisquer outros direitos que a legislação vigente contemple ou venha a contemplar, desde que a administração do TMRB seja devidamente comunicada acerca do pleito.

12.5 – Não será permitida a utilização do TMRB, para:

- a) evento político-partidário;
- b) evento religioso que não tenha cunho exclusivamente cultural;
- c) atividade que no seu conteúdo evidencie qualquer tipo de preconceito ou discriminação ou possa causar impacto negativo à saúde e/ou meio ambiente.

12.6 – De acordo com a Lei Estadual Nº. 9.220/2009 fica proibido dentro das dependências do TMRB, o consumo de cigarros, cigarrilhas, charutos ou de qualquer outro produto fumígeno, derivado ou não do tabaco.

12.7 – Nos casos de cancelamento do evento, pela administração do Teatro, por motivo de força maior, haverá a isenção do pagamento da Garantia Mínima e o ressarcimento da Taxa Patrimonial ao Autorizado.

12.8 - Esta Norma, bem como a relação de materiais e equipamentos do TMRB, são partes integrantes e complementares do TAU.

12.9 - Os casos omissos serão resolvidos pela SEMAC.

13. DA RELAÇÃO DE ANEXOS

Anexo 1 - Ficha de Inscrição

Anexo 2– Termo de Autorização de Uso do Espaço Cultural - TAU

Anexo 3– Termo de Responsabilidade de Uso de Materiais e Equipamentos

Anexo 1 – Ficha de Inscrição

Modelo do documento de solicitação de uso do Teatro Municipal Rubem Braga, disponibilizado no site www.cachoeiro.es.gov.br, na página da Secretaria Municipal de Arte e Cultura - SEMAC, link Teatro Rubem Braga.

FICHA DE INSCRIÇÃO		
Para Uso da Administração do TMRB		
Número:	Data:	Recebido por:
Para Preenchimento do Solicitante		
Nome do evento:		
Segmento:		
DADOS DO PROMOTOR OU PRODUTOR		
Nome:		
Endereço:		
Cidade/UF		CEP:
Telefone Fixo:	Celular:	e-mail:

DADOS DA PESSOA JURIDICA			
Nome Fantasia:		Responsável Legal:	
Razão Social:		CNPJ:	
Endereço:			
Cidade/UF		CEP:	
Telefone Comercial:	Fax:	e-mail:	
Espaço Cultural Solicitado: (Marque com X)	<input type="checkbox"/> Palco	Data proposta:	Data alternativa:
	<input type="checkbox"/> Escadaria		
	<input type="checkbox"/> Foyer		
	<input type="checkbox"/> Sala de Oficinas		
Declaro estar ciente e de acordo com os termos constantes da Norma de Utilização do Teatro Municipal Rubem Braga. Cachoeiro de Itapemirim, ES, _____ / _____ / _____. _____ Assinatura do Responsável			

Anexo 2 - Termo de Autorização de Uso do Espaço Cultural - TAU

Modelo para uso da administração do Teatro Municipal Rubem Braga.

Instrumento público de autorização de uso do Teatro Municipal Rubem Braga - TMRB que entre si fazem, de um lado o Município de Cachoeiro de Itapemirim, através da Secretaria Municipal de Arte e Cultura, Administração do Teatro Municipal Rubem Braga, e de outro lado _____, na forma abaixo:

Pelo presente instrumento particular, a Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim, com sede à Praça Jerônimo Monteiro, 32, Centro, CEP 29.300-170, Cachoeiro de Itapemirim-ES, CNPJ 27.165.588/0001-90, representada neste ato por _____, documento de identidade nº _____ - _____ CPF _____, doravante designada Autorizador, e do outro _____, CNPJ /CPF _____, representado(a) neste ato por _____, documento de identidade nº _____ - _____ CPF _____, daqui por diante designado Autorizado, têm justa e contratada a presente cessão administrativa de uso, que se regerá pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO DO TERMO.

O objeto do presente Termo é a autorização de uso de dependência do TMRB, localizado na Avenida Beira Rio, s/n, Bairro Guandu, Cachoeiro de Itapemirim-ES, CEP 29.300-300, para o fim exclusivo e inalterável de realização do evento _____, promovido pelo Autorizado.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA CARACTERIZAÇÃO DO ESPAÇO.

A presente autorização diz respeito ao (s) espaço (s) _____, conforme item 1.3 da Norma de Utilização do Teatro Municipal Rubem Braga.

Parágrafo Único - Excluem-se, expressamente, da autorização ora ajustada, quaisquer outras dependências que não as referidas nesta Cláusula.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE AUTORIZAÇÃO.

O prazo de autorização ora pactuado é de _____ (_____) dia(s), da forma que se segue.

Horário (s) de apresentação (ões)	
Horário (s) de ensaio (s)	
Horário de montagem	
Horário de desmontagem	

CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO

Para a execução do objeto ora contratado e descrito na cláusula anterior, o Autorizado pagará ao Autorizador, o valor de R\$ _____, correspondente à _____.

Parágrafo Único - O pagamento de quaisquer taxas, encargos ou emolumentos, relativos à execução do presente contrato, correrão por conta exclusiva do TERCEIRO-USUÁRIO desde o início até o término do seu cumprimento

CLÁUSULA QUINTA – DOS ENCARGOS E RESPONSABILIDADE DO AUTORIZADO

O Autorizado, na oportunidade da assinatura do presente Termo, declara conhecimento e aceitação das condições estabelecidas pela Norma de Utilização do Teatro Municipal Rubem Braga vigente à data da assinatura do presente Termo, parte integrante e complementar deste instrumento.

Parágrafo Único - Deverá o Autorizado dar conhecimento das cláusulas do presente Termo às pessoas sob sua responsabilidade.

CLÁUSULA SEXTA– DAS OBRIGAÇÕES E DIREITOS DO AUTORIZADOR.

O Autorizador, além da observância da Norma de Utilização do Teatro Municipal Rubem Braga, fiscalizará o cumprimento do presente Termo.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.

Parágrafo Primeiro - Na hipótese da superveniência de fato alheio que obrigue o TMRB a manter fechadas suas dependências por força de Decreto, Instrução, Portaria ou qualquer outra decisão legal ou administrativa, durante o período previsto neste Termo, o presente instrumento será rescindido de pleno direito, sem que tal importe na incidência de qualquer apelação pecuniária às partes contratantes.

Parágrafo Segundo - A infringência de qualquer das cláusulas ora pactuadas importará na rescisão imediata do presente Termo, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial.

Parágrafo Terceiro - Para dirimir dúvidas que decorram direta ou indiretamente do presente Termo, e que não forem resolvidas pelo consenso entre as partes, fica eleito o foro da comarca de Cachoeiro de Itapemirim – ES.

Assim, justas e contratadas, as partes firmam o presente Termo em 02 (duas) vias de igual teor, na presença das testemunhas abaixo.

Cachoeiro de Itapemirim - ES, _____ de _____ de _____

SEMAC – Secretaria de Arte e Cultura
TMRB

Autorizado

Testemunha 01

Testemunha 02

Nome:

Nome

CPF:

CPF

Anexo 3 - Termo de Responsabilidade de Uso de Materiais e Equipamentos

Modelo para uso da administração do Teatro Municipal Rubem Braga.

TERMO DE RESPONSABILIDADE DE USO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS.

O Autorizado assume inteira responsabilidade por quaisquer danos que ocorram nos materiais e equipamentos colocados a sua disposição para a realização do evento.

Os materiais e equipamentos nos itens descritos abaixo, de propriedade da Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim, deverão ser devolvidos no mesmo estado em que foram entregues, devendo, tanto na entrega quanto na devolução, ser dado visto de recebido por ambas as partes, neste mesmo documento, em duas vias.

Item	Descrição	Quant	Obs
1.			
2.			

3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			

Entregue por:

Recebido por

SEMAC – Secretaria de Arte e Cultura
TMRB

Autorizado

Nome:

Nome

Entregue por:

Recebido por

Autorizado

SEMAC – Secretaria de Arte e Cultura
TMRB

Nome:

Nome

