

MINUTA
TERMO DE COMPROMISSO (para ciência),

(deverá ser entregue assinado em duas vias até o dia **04/09/2015**, caso o projeto seja selecionado)

A COMPANHIA DE TEATRO _____, tendo por representante _____, brasileiro(a), portador(a) da cédula de identidade RG _____, CPF _____, domiciliado à _____, CEP. _____, compromete-se a apresentar:

_____,
espetáculo (s) de seu repertório, dirigido (s) por:

_____,
com duração de _____ minutos, de _____ a _____, às _____; no Espaço Cênico do TUSP - Teatro da Universidade de São Paulo, localizado na Rua Maria Antônia, 294, Consolação – São Paulo, SP, e através deste termo assume os seguintes compromissos e responsabilidades:

1. Deverá cumprir e responsabilizar-se pelos itens contidos neste Termo, por todos os membros da sua equipe,
2. Possui pleno conhecimento das condições do teatro, suas dependências, equipamentos e demais acessórios, todos vistoriados e em perfeito estado de uso e conservação.
3. Expirado o período previsto para realização do projeto, a produção obriga-se a ressarcir ao TUSP, por equipamentos, acessórios e quaisquer danos às instalações do Espaço Cênico ocorridos em consequência da ocupação.
4. Deverá entregar documento com antecedência de 7 dias da entrada da companhia no espaço cênico, informando os nomes e números de RG de todos os integrantes da equipe, indicando o responsável da produção, os técnicos, os atores e

outros profissionais que atuem no projeto, bem como uma relação de todo o material utilizado, tais como: cenário, figurino, equipamento de luz, som, etc.

5. A entrada e saída de objetos ou equipamentos deverá, obrigatoriamente, ser acompanhada por 1 (um) integrante do grupo, e ser comunicada à produção do TUSP, por escrito e com antecedência de 3 dias úteis para que se providencie a devida autorização. O TUSP não dispõe de pessoal para carga/descarga de material.

6. Após o término da temporada, os equipamentos trazidos deverão ser retirados das dependências do TUSP **até as 12h do** _____ (salvo acordo prévio). Após este prazo, a Administração reserva-se o direito de desfazer-se de todo e qualquer material e/ou equipamento, não mais lhe cabendo qualquer responsabilidade sobre ele.

7. O TUSP não se responsabiliza por objetos e valores deixados no Espaço Cênico ou em qualquer dependência do órgão.

8. Não poderá utilizar ou designar o TUSP ou o Espaço Cênico como o espaço sede para fins de qualquer natureza, sendo ainda vedado sublocar, transferir, ceder, emprestar ou utilizar para outro fim que não seja a exibição do espetáculo.

9. Não poderá alterar a estética interna e externa do Espaço Cênico sem o prévio conhecimento e consentimento da direção do TUSP e da equipe técnica do teatro, e tampouco remover ou utilizar peças, equipamentos, acessórios ou mobiliários existentes, sem a autorização expressa do órgão.

10. Compromete-se a fazer constar em todo e qualquer material gráfico de sua confecção relacionado ao evento os seguintes logotipos: Universidade de São Paulo; Pró-Reitoria de Cultura e Extensão Universitária e TUSP – Teatro da USP, como realizadores do projeto, durante o tempo em que este permanecer em cartaz no Espaço Cênico do TUSP (disponibilizados pela produção do TUSP).

11. Será responsável totalmente pelas despesas de produção e exibição do espetáculo, encargos trabalhistas com seus artistas e pessoal técnico, encargos tributários nas esferas municipal, estadual e federal, bem como as multas advindas, que recaiam ou possam posteriormente recair sobre o TUSP.

12. Será responsável pela liberação da SBAT ou autorização do autor para a apresentação do(s) espetáculo(s) até 48h antes da estreia do(s) espetáculo(s). No caso de utilização de trilha sonora, será responsável também por providenciar a declaração de regularização das músicas, emitida pelo ECAD, ou declaração do autor liberando as músicas para o espetáculo, devidamente carimbada pelo ECAD. A não entrega destes

documentos poderá acarretar no cancelamento da(s) apresentação(s) até que a situação seja regularizada. Também será de responsável por providenciar outros documentos com os órgãos/autoridades responsáveis para suprir necessidades específicas ao(s) espetáculo(s) (ex. utilização de animais, autorizações particulares para espetáculos externos etc.).

13. Será responsável pela operação dos equipamentos de som e luz, bem como a operação de palco.

14. O TUSP possui os equipamentos elencados no Anexo III.

a) É de responsabilidade da produção os equipamentos de som e luz utilizados durante a temporada, permanecendo o TUSP isento de qualquer dano causado em consequência da utilização destes.

b) Fica a cargo da Cia. a locação de outros equipamentos de luz e som que não constam no Espaço Cênico.

15. Será responsável pela montagem da plateia na configuração necessária ao(s) espetáculo(s), bem como na readequação da configuração anterior após o encerramento da(s) temporada(s).

16. Os serviços de bilheteria dos espetáculos são de responsabilidade do TUSP – Teatro da USP – salvo em casos em que a programação da Cia. não coincida com o horário de trabalho do funcionário do TUSP responsável pela função. Neste caso, a Cia. será responsável pelo serviço de bilheteria destes dias.

17. O preço do ingresso terá seu valor estabelecido em comum acordo entre o proponente e a direção do Teatro, respeitando-se sempre a faixa de preços populares, em se tratando de um órgão público vinculado à Universidade de São Paulo, sem cobrança de aluguel para seu uso. O valor comumente praticado é de R\$ 20,00. A meia-entrada é concedida a estudantes, professores, funcionários da USP, aposentados e classe teatral.

18. A bilheteria é aberta ao público duas horas antes do evento.

19. É proibida a entrada na Bilheteria de pessoas estranhas ao serviço, excetuando-se integrantes da Cia. em acordo prévio com o TUSP – Teatro da USP.

20. A Cia terá direito a 10% da lotação em convites e o TUSP – Teatro da USP, à mesma cota, por sessão. O percentual de convites da Cia. para o primeiro dia poderá chegar a até 50% (garantindo meia casa para venda), mantendo-se a divulgação da data como “estreia”. Caso seja requisitado um percentual maior para este dia (até 80% da

lotação do teatro) a Cia. deverá informar o TUSP antes do início da temporada e a apresentação será divulgada como “pré-estreia para convidados”. Os 20% restantes serão de convites do TUSP – Teatro da USP.

21. Compromete-se a repassar ao TUSP 15% (quinze por cento) do numerário bruto arrecadado na bilheteria após o fechamento do borderô de cada apresentação, em espécie, na presença do produtor da Cia., ou representante indicado. Os cheques recebidos na bilheteria serão repassados à Cia.

22. Compromete-se a respeitar as datas e especialmente os horários de início e término dos espetáculos, conforme divulgados, sendo que as portas de acesso à sala para o público serão abertas em comum acordo com o TUSP e a produção, observando-se o limite de tolerância máxima de 10 minutos de atraso, inclusive na estreia.

23. Caso ocorra o cancelamento do evento por responsabilidade da Cia, em situação de comprovada impossibilidade, seu produtor deverá avisar o público até, pelo menos, 15 minutos de antecedência do início do espetáculo.

24. Caso ocorra o cancelamento de evento por responsabilidade do Teatro da USP, o aviso ao público será efetuado por algum representante da casa com, pelo menos, 15 minutos de antecedência ao início do espetáculo.

25. Em caso de cancelamento de evento, os valores serão devolvidos ou os ingressos trocados para a sessão subsequente, se for este interesse do espectador.

26. Casos omissos neste Termo deverão ser tratados diretamente com a produção do TUSP.

São Paulo,

Proponente

Direção do TUSP

ANEXO II

NORMAS GERAIS

ESPAÇO CÊNICO

- O TUSP não possui carregadores em seu quadro de funcionários, portanto esse serviço é de exclusiva responsabilidade da Cia.
- Solicitamos que, após montagem e desmontagem, a Cia. deixe o palco e/ou sala limpos, retirando todos os restos de cenário, retalhos de madeira, sobras de material elétrico, etc.. , e após ensaios, oficinas e demais atividades, palco e plateia sejam deixados limpos de resíduos.
- Os técnicos do TUSP auxiliam as montagens e acompanham a exibição dos espetáculos. As operações são de responsabilidade exclusiva da Cia.
- Todo e qualquer equipamento do TUSP que for danificado por uso incorreto ou falta de cuidado, terá seu valor obrigatoriamente ressarcido, ou será consertado ou substituído por outro igual, pela Cia.
- Conforme a Lei Estadual 13.541 de 07 de maio de 2009, é proibido fumar em ambientes fechados de uso coletivo, sendo, portanto, proibido fumar nas dependências do TUSP (palco, plateia, coxias, cabine de operações, camarim e espaços cobertos).

CAMARIM

- A Administração do TUSP não se responsabiliza por objetos ou valores deixados no camarim.
- O camarim tem por finalidade abrigar os componentes dos grupos e/ou Cias. residentes e seus objetos pessoais (figurino e maquiagem) não sendo permitido guardar no local, material cênico de grande porte e /ou pesados que possam causar danos ao piso local.
- Não escrever ou pintar nas portas e paredes do camarim, e não utilizá-lo como ateliê de pintura ou marcenaria (o reparo será de responsabilidade da Companhia).
- Não danificar ou usar cola nos espelhos (o dano será de responsabilidade da Companhia).
- Por questão de higiene, diariamente, ao final dos trabalhos, caso haja restos de comida nos cestos de lixo do camarim, favor retirá-los para o pátio.

BILHETERIA

- O Administrador do Teatro da USP prestará apoio ao serviço, ajudando a solucionar eventuais problemas de organização do público e determinando a liberação da sala de espetáculos.
- O produtor da Cia., ou representante indicado, deverá comparecer à Administração logo após o início da sessão, para conferência de caixa e assinatura de borderô. Em caso de impossibilidade, deverá ser acordado com a Administração o melhor procedimento a ser adotado.

ANEXO III

EQUIPAMENTOS CEDIDOS PELO TUSP

ILUMINAÇÃO	SOM	MULTIMÍDIA	MEDIDAS
<ul style="list-style-type: none"> ➤ 48 Canais de Rack ➤ Mesa ETC-Express 24/48 ➤ Jogo Multicabos ➤ 12 Elipsoidais ➤ 36 PCs ➤ 24 Par 64 FOCO 5 ➤ 02 Set Light 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 01 Mesa YAMAHA 01 V - 32 canais ➤ 02 Caixas de som – médio grave ➤ 02 Caixas de som – subwoofer ➤ 01 Aparelho de CD duplo ➤ 04 directbox ➤ 02 Microfones com fio ➤ 02 Microfones sem fio ➤ 04 Pedestais de mesa ➤ 08 Pedestais tipo girafa 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 01 Projetor Multimídia ➤ 01 Aparelho de DVD ➤ 01 Microcomputador (para uso exclusivo em palestras) ➤ 01 Tela de projeção elétrica * <p style="margin-top: 20px;"><i>* A tela de projeção e o projetor multimídia são fixos no teatro e não podem ser transferidos de local. O uso é prioritário para vídeos, filmes, palestras, debates e afins.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Área total do teatro: 240 m² ➤ 40 plataformas pantográficas para montagem de plateia ➤ linóleo dupla face (preto/branco) ➤ 98 cadeiras pretas <p style="margin-top: 20px;"><i>* É de responsabilidade da Cia. a mudança das plataformas da plateia e a colocação do linóleo, bem como sua retirada. A utilização do linóleo estará sujeita a aprovação da equipe técnica do TUSP em função dos demais usos do espaço.</i></p>

DESCRIÇÃO DAS AÇÕES DE DIVULGAÇÃO QUE O TUSP OFERECE

MATERIAIS GRÁFICOS	DIVULGAÇÃO
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Folder Institucional da Programação ➤ Filipetas Individuais por proponente ➤ Banner Institucional do Evento junto à programação geral ➤ Convite do Evento por proponente ➤ Cartaz do Evento por proponente 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Elaboração de release e follow-up de imprensa ➤ Envio de mala direta por correio para o mailing cadastrado no TUSP (cerca de 500 nomes) ➤ Envio por correio eletrônico divulgação dos eventos realizados no TUSP (cerca de 4.000 nomes)