

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO

Contratação de empresa especializada em serviços de arquivologia e/ou contratação de profissional autônomo com formação, especialização ou experiência em arquivologia ou em documentação museológica, para 1) conferência da documentação área meio do IDBrasil, aplicação da tabela de temporalidade e indicação dos itens para eliminação e 2) consultoria para projeto de implantação do arquivo da memória institucional do Museu do Futebol a partir da documentação acumulada referente à implantação do Museu e à operação da área-fim desde sua abertura.

#### 1.1 APRESENTAÇÃO

O Museu do Futebol, inaugurado em 2008, está localizado no Estádio do Pacaembu. Sua implantação deu-se a partir de 2005 e seguiu diretrizes arrojadas em relação aos paradigmas museológicos tradicionais, trazendo o partido de não ser pensado a partir de uma coleção pré-existente, de maneira a opor-se à aquisição de acervos museológicos físicos, centralizando a proposta, inicialmente, em uma grande exposição de longa duração baseada em reproduções de acervos fotográficos de terceiros e exibição de material audiovisual digital.

A partir de sua inauguração, e da elaboração de seu Projeto Museológico, passa a ser gestado a implantação do Centro de Referência do Futebol Brasileiro, que atualmente constitui-se no núcleo voltado para a pesquisa e salvaguarda e tem como objetivo reunir referências do universo do futebol, mapeando indicadores da memória desse esporte sobre os quais produz, preserva e disponibiliza informações: por meio da coleta de depoimentos orais, digitalização de acervos, produção de relatos de cunho etnográfico e de materiais fotográficos e audiovisuais. Cabe também ao CRFB a gestão da documentação e arquivos produzidos no expediente dessas ações, bem como dos gerados pelas atividades relacionadas à exposição de longa duração, mostras temporárias, virtuais e itinerantes do Museu, programação cultural e educativa. Nesse sentido, é responsabilidade do CRFB a centralização dos arquivos referentes à memória das ações de comunicação museológica, assim como é a da pesquisa e salvaguarda.

O arquivo institucional divide-se em duas dimensões: a física e a digital. Dentre os itens que compõem a parte física encontra-se desde documentos relativos à implantação do museu, de plantas arquitetônicas a relatórios, de ingressos a camisetas, além dos materiais produzidos pelos setores do museu em suas atividades, tais como folder, cartazes, layouts de exposições, dentre outros. Já a parte digital traz uma complexidade maior de itens, e também pode ser dividida entre arquivos da implantação do museu e do expediente da área-fim da instituição.

Às vésperas de seu aniversário de 10 anos, o Museu do Futebol, por meio do seu Centro de Referência, projeta a organização e catalogação dos seus arquivos relativos à memória institucional, - ação esta que visa, por um lado, dar subsídios a uma nova fase do Museu, no tocante às suas potencialidades que serão trabalhadas com a atualização do Plano Museológico, e por outro, abrir as portas de sua memória ao público, disponibilizando seu arquivo, organizado, para consulta.

### 2. ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO

- 1) Conferência da documentação da área-meio do IDBrasil com vistas ao cumprimento da eliminação periódica de documentos seguindo as normas do Sistema de Arquivos do estado de São Paulo - SAESP

1.1. Aplicação da tabela de temporalidade e indicação dos itens para eliminação;

1.2. Entrega de relatório sobre a atividade.

**2) Projeto para implantação do arquivo da memória institucional do Museu do Futebol a partir da documentação acumulada referente à implantação do Museu e à operação da área-fim**

2.1. Elaboração do quadro de arranjo para organização dos arquivos da memória institucional, apresentando critérios de ordenação aplicáveis aos documentos físicos e aos digitais e digitalizados;

2.2. Elaboração do manual de aplicação, que deve incluir, dentre outras informações, normas para nomenclatura dos arquivos/dossiês físicos e digitais e digitalizados, orientações para identificação das versões de um mesmo documento e para a definição de metadados básicos (embebidos e associados);

2.3. Treinamento de equipes e supervisão da aplicação do manual;

2.4. Indicação de aprimoramentos no Banco de Dados do Museu do futebol para catalogação dos documentos de arquivo institucional;

2.5. Entrega de Relatório incluindo o produto decorrente das atividades acima elencadas, apresentando preferencialmente as referências bibliográficas sobre teoria e método utilizadas para a elaboração dos documentos.

**3. DA EXECUÇÃO DOS TRABALHOS**

3.1. O desenvolvimento dos trabalhos será acompanhado por funcionários do Núcleo do Centro de Referência do Futebol Brasileiro da Diretoria Técnica do Museu do Futebol em todas as etapas.

3.2. A CONTRATANTE indicará o gestor do contrato para acompanhar, fiscalizar e atestar a realização dos serviços, e terá a competência de dirimir as dúvidas que surgirem no curso de sua execução e, de tudo, dará ciência, à Diretoria da Empresa, em observância ao que dispõe o art. 67 da Lei nº 8.666/93.

3.3. A execução dos trabalhos acima elencados deve seguir rigorosamente os arquivos e as diretrizes fornecidas pelo Museu do Futebol.

3.4. Todos os produtos e documentação que eventualmente forem gerados durante o processo deverão ser entregues à equipe da Diretoria Técnica do Museu do Futebol no final do contrato.

**4. DO PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO**

4.1. O prazo para execução dos serviços será de 90 (sessenta) dias, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado a critério do CONTRATANTE.