

# TERMO DE REFERÊNCIA

## 1. DO OBJETO.

O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de assessoria jurídica especializada em direitos autorais e de personalidade para atender as demandas dos museus do IDBRASIL e, em especial, relativos à área de gestão dos acervos das instituições e de comunicação museológica e institucional.

### **Resumo sobre o contexto dos acervos**

O IDBrasil gere museus cujos acervos têm como característica principal serem compostos majoritariamente por itens digitais, os quais são de titularidade de terceiros – sendo, uma parcela deles, obras órfãs. Há, para além do cuidado na manutenção dos direitos autorais morais e patrimoniais desses itens, a atenção aos direitos de personalidade envolvidos em cada caso.

Para além da garantia da manutenção das autorizações para exibição das obras em exposições, há a atenção na negociação e cumprimento quanto à abrangência dos usos – tais como, em bancos de dados, publicações (impressas e digitais), sites, redes sociais, aplicativos, exposições virtuais, exibições em programações culturais, materiais educativos, ações publicitárias, entre outros.

No que tange aos processos de gestão desses direitos, os museus administrados pelo IDBRASIL visam a elaboração e/ou aprimoramento de documentos para parametrizar o gerenciamento dos direitos autorais e de personalidade.

## 2. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS.

a) Análise, por demanda, das camadas de direitos envolvidas nas obras que compõem o acervo dos museus visando o desenvolvimento e manutenção de documentos voltados ao controle de direitos autorais e de personalidade, a saber, decupagens de audiovisuais e instalações expositivas – documentos já existentes e que possam apresentar questões específicas e pontuais para verificação;

- b) Auxílio no desenvolvimento de estratégias para negociações/re negociações de direitos, incluindo, mas não se limitando a, realização de análise de risco e emissão de pareceres (conforme especificidade do caso);
- c) Elaboração e revisão de contratos;
- d) Auxílio no desenvolvimento de manuais e/ou planos voltados à gestão dos direitos autorais e de personalidade pelos museus;
- e) Auxílio no desenvolvimento de estratégias para licenciamento voltado à criação de produtos e registro de marca e outros ativos de propriedade intelectual;
- f) Emissão de respostas a consultas e opiniões legais para questões do cotidiano;

### **3. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.**

A CONTRATANTE deverá:

- Fornecer acesso aos documentos, bases de dados e diretórios de arquivos e mídias relacionados às demandas solicitadas no processo de trabalho;
- Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados no contrato a ser assinado;
- Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as exigências deste Termo de Referência e do contrato.

### **4. DA FORMA DE ANÁLISE DAS PROPOSTAS.**

- As propostas deverão ser enviadas para o e-mail [eduardo.zambianco@museudofutebol.org.br](mailto:eduardo.zambianco@museudofutebol.org.br) até o dia 27/08/2019, às 18 horas.
- As propostas recebidas serão analisadas conforme o critério de técnica e preço. A empresa deverá enviar currículo e/ou portfólio, juntamente com a proposta comercial.
- A proposta comercial deverá contemplar todos os custos que envolverão deslocamento e alimentação da Contratada, inclusive em caso de visitas a acervos de terceiros na Região Metropolitana de São Paulo. Visitas de acervos fora desse território terão os custos de deslocamento e alimentação negociados à parte da proposta comercial aprovada, se necessário.
- É obrigatório à apresentação do CNAE junto à Proposta Comercial.

- O Proponente, ao apresentar a sua Proposta Comercial, estará ciente dos prazos de pagamentos estabelecidos pelo Núcleo Administrativo Financeiro (item a seguir), não haverá pagamentos antecipados ou fora do prazo pactuado no contrato de prestação de serviços.
- A proposta deverá apresentar custo unitário de documento/mídia analisada e custo por hora de consultoria técnica, sob demanda.

## **5. DO PAGAMENTO.**

Os pagamentos pela prestação dos serviços serão efetuados apenas nos dias 15 e 25, conforme o cronograma abaixo:

**Notas Fiscais entregues ao financeiro entre os dias 16 e 30**, o pagamento será efetuado no **dia 15 do mês seguinte**.

**Notas Fiscais entregues ao financeiro entre os dias 01 e 15**, o pagamento será efetuado no **dia 25 do mesmo mês**;

O faturamento deverá ser emitido de acordo com a utilização de cada Museu gerido pelo IDBrasil.

**O Proponente estará ciente que, os pagamentos serão realizados mediante apresentação da Nota Fiscal, que deverá apresentar o CNAE de acordo com o serviço realizado e estará condicionada à aprovação formal da CONTRATANTE dos serviços prestados.**

## **6. DA EXECUÇÃO DOS TRABALHOS.**

O desenvolvimento dos trabalhos será acompanhado por funcionários designados pela Diretoria do IDBrasil.

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.

Todos os produtos e documentação que eventualmente forem gerados pela CONTRATADA durante o processo deverão ser entregues ao IDBrasil no final do contrato.

#### **7. DO PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO.**

O prazo para execução dos serviços será de até 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado ou rescindido por acordo entre as partes.

#### **8. DAS CONDIÇÕES GERAIS.**

A contratação deste serviço não estabelece qualquer forma de associação ou relação entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, especialmente as de natureza previdenciária, trabalhista e societária, eis que este Contrato determina que todas as relações entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA são de natureza meramente civil.

O IDBrasil se reserva o direito de cancelar ou suspender este processo de contratação.