

CEDÊNCIA TEMPORÁRIA DE BENS CULTURAIS MÓVEIS

CONTRATO DE CEDÊNCIA

A Direção-Geral do Património Cultural, com sede no Palácio Nacional da Ajuda, 1349 – 021 Lisboa, representada pelo seu Diretor-Geral, Eng.º Bernardo Alabaça, na condição de entidade emprestadora, através do (designação do serviço dependente);

E

(designação da instituição), com sede em (morada), representada pelo seu Diretor(a) (nome), na condição de entidade recetora;

Celebram o presente contrato que será regido pelas seguintes cláusulas:

1. OBJETO DO CONTRATO

A entidade emprestadora acorda em ceder temporariamente as (número) peças listadas em anexo (Anexo A) que se destinam a figurar na exposição (nome da exposição), a ter lugar em (local, morada e contactos).

A referida exposição terá lugar nas seguintes datas: inauguração a (dia, mês e ano) e encerramento a (dia, mês e ano).

2. DURAÇÃO DO CONTRATO

Para o propósito acima referido, o período de duração da cedência decorrerá de (dia, mês e ano) a (dia, mês e ano).

3. ORGANIZADORES E FINANCIADORES

Os organizadores da exposição são: (designação dos organismos e das respetivas tutelas).

Os financiadores da exposição são: (designação dos organismos e das respetivas tutelas).
Após consulta mútua, as partes envolvidas poderão adicionar outros financiadores.

As despesas relacionadas com a montagem e a manutenção da exposição e a segurança nas salas de exposição serão asseguradas por (designação da instituição).

As despesas relacionadas com a recolha, a embalagem e a desembalagem das peças na origem e/ou no destino serão da responsabilidade de (designação da instituição).

As despesas relacionadas com o transporte, o alojamento e o *per diem* do pessoal especializado serão da responsabilidade (designação da instituição).

4. DOCUMENTAÇÃO

A deslocação efetiva de qualquer uma das peças constantes da lista anexa (**Anexo A**) encontra-se sujeita à apresentação da seguinte documentação:

- Autorização de cedência temporária por parte da tutela.
- Fichas de identificação das peças, acompanhadas das respetivas imagens.
- Relatório de Verificação DGPC / *Condition Report*, acompanhado de imagem.
- Formulário para Exposições Temporárias / *Facilities Report* DGPC, devidamente preenchido e assinado.
- Apólice de seguro das peças.

5. RECOLHA, EMBALAGEM E DESEMBALAGEM DAS PEÇAS

As peças constantes da lista em anexo (Anexo A) serão manuseadas por pessoal especializado e sob coordenação de um representante da entidade emprestadora e/ou recetora. Qualquer alteração ao estipulado necessitará de consentimento prévio, por escrito, da entidade emprestadora.

A recolha e embalagem das peças na origem é da responsabilidade de (designação da instituição). O processo de recolha e embalagem deverá ser acompanhado por pessoal especializado, designadamente (nome e cargo).

A desembalagem deverá ser realizada no local onde decorrerá a exposição, assim como a embalagem após o encerramento da mesma. Este processo deverá ser acompanhado por pessoal especializado, designadamente (nome e cargo).

A recolha e embalagem de peças no destino, após a data de encerramento da exposição, é da responsabilidade de (designação da instituição). Este processo deverá ser acompanhado por pessoal especializado, designadamente (nome e cargo).

6. TRANSPORTE DAS PEÇAS

O transporte das peças da instituição de origem até ao local da exposição, assim como o transporte de regresso, será realizado por uma empresa especializada no transporte de obras de arte cuja contratação e pagamento será da responsabilidade de (designação da instituição). A empresa transportadora será escolhida com o mútuo acordo da entidade emprestadora e da entidade recetora.

O transporte das peças da instituição de origem até ao local da exposição deverá cumprir as seguintes datas: recolha na instituição de origem a (data, referindo dia, mês e ano) e entrega no local da exposição a (data, referindo dia, mês e ano).

O regresso das peças à instituição de origem deverá cumprir as seguintes datas: recolha no local da exposição a (data, referindo dia, mês e ano) e entrega na instituição de origem a (data, referindo dia, mês e ano).

Os prazos estipulados nos parágrafos acima referidos só poderão ser modificados por mútuo acordo das partes em questão.

Caso ocorram circunstâncias imprevistas, designadamente atrasos das empresas transportadoras ou das companhias aéreas, por motivo de greves, condições atmosféricas adversas, tráfego, problemas técnicos ou operacionais, as instituições envolvidas deverão cooperar no sentido de serem ultrapassados todos os obstáculos que impeçam a boa continuidade do processo previsto no presente contrato.

7. EXPOSIÇÃO DAS PEÇAS

A entidade recetora da exposição deverá assegurar, nas salas de exposição, nas reservas e áreas de depósito das peças, as necessárias condições de segurança e de conservação das peças, nomeadamente as condições ambientais prescritas pela entidade emprestadora em termos de humidade relativa, temperatura e iluminação, assim como a ausência de vibração e de poluentes atmosféricos.

Em anexo (Anexo B) ao presente contrato, encontram-se devidamente especificadas e descritas, pela entidade emprestadora, as condições de conservação e de segurança das peças.

8. SEGURO

O valor de seguro de cada uma das peças que integram a exposição deverá ser indicado pela instituição proprietária das peças (Anexo A), para efeitos de emissão da apólice de seguro de transporte e de estadia.

O seguro prego a prego e contra todos os riscos deverá ser assegurado por (designação da instituição), junto de companhia de seguros a escolher com o acordo das partes em questão.

A abrangência e a cobertura do seguro encontram-se obrigatoriamente discriminadas em lista anexa (Anexo C) ao presente contrato.

Em caso de ocorrência de disputa legal com a companhia de seguros, (designação da instituição que contratou o seguro) deverá garantir todas as perdas e responsabilizar-se pela indemnização das mesmas, de acordo com o estipulado no contrato de seguro e durante o período em que o processo corre em tribunal.

9. PUBLICAÇÕES

A produção do catálogo ou de qualquer material gráfico, designadamente cartazes, convites, desdobráveis, roteiros ou outros, realizados para a exposição em questão é da responsabilidade de (designação da instituição) que deverá garantir o seu pagamento e coordenação da edição, bem como decidir acerca de tiragens, edições em mais de uma língua e design gráfico dos produtos em questão.

Os textos que integram o catálogo ou qualquer material gráfico produzido para a exposição em questão serão da responsabilidade de (designação da instituição).

As imagens que integram o catálogo ou qualquer material gráfico produzido para a exposição em questão serão da responsabilidade da Direção-Geral do Património Cultural que as deverá fornecer acompanhadas da necessária informação de apoio. Todos os direitos de autor que advenham do exposto neste parágrafo são propriedade da Direção-Geral do Património Cultural, não havendo lugar a qualquer transferência de direitos para a entidade recetora.

A realização de videogramas está sujeita ao acordo e autorização das instituições envolvidas. Poderão ser utilizados registos de vídeo e imagem, por qualquer uma das partes única e exclusivamente para fins de divulgação do evento na comunicação social.

Todo o *merchandising* relacionado com as peças em questão será alvo de contrato específico.

10. CANCELAMENTO DA EXPOSIÇÃO

Quando por razões de força maior, designadamente acontecimentos imprevistos e imprevisíveis, uma das instituições se encontrar na contingência de cancelar a exposição ou, em caso de itinerância, alguma das exposições previstas, essa responsabilidade não poderá ser imputada a nenhuma das partes.

Lisboa, data

A Entidade Emprestadora

A Entidade Recetora

Bernardo Alabaça
Diretor-Geral do Património Cultural

(Nome)
(Cargo)