

BANCO CENTRAL DO BRASIL - BRASÍLIA

Termo de Referência 138/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
138/2025	179087-BANCO CENTRAL DO BRASIL - BRASÍLIA	DEBORA CORREIA DE ARAUJO MACIEL NAKAMURA	21/08/2025 09:32 (v 0.5)
Status			
ASSINADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Trabalho técnico, científico ou artístico	420/2025	292768

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº 292768)

TERMO DE REFERÊNCIA

1.1. Contratação de serviços de conservação e restauro de 12 (doze) obras de arte, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Prestação de serviços de conservação e restauro de 12 (doze) obras de arte em suporte de papel (tabela abaixo).	22969	1	1	R\$ 11.390,00	R\$ 11.390,00

	Tombo	Título	Artista

1	102.897-9	Orquestra num ambiente	Emiliano Di Cavalcanti
2	102.723-9	Museo	Emiliano Di Cavalcanti
3	100.768-8	Violeiro	Fulvio Pennacchi
4	102.918-5	Realejo	Fulvio Pennacchi
5	078.849-0	Coral	Juarez Machado
6	105.185-7	Sem título	Maciej Babinski
7	105.186-5	Sem título	Maciej Babinski
8	105.273-0	Desenhista	Maciej Babinski
9	105.286-1	No Palco	Maciej Babinski
10	100.759-9	Círculos	Vicente do Rego Monteiro
11	102.951-7	Composição	Vicente do Rego Monteiro
12	349.556-6	Estudo para painel do Museu da Moeda	Millôr Fernandes

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. O objeto da contratação tem a natureza de serviço especial, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como não contínuos ou contratados por escopo.

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme consta das informações básicas desse Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1 A presente contratação não traz nenhum impacto ambiental relevante por se tratar de um processo totalmente eletrônico (inexigibilidade) que resultará na prestação do serviço do referido objeto;

4.1.2 A contratada deverá realizar o recolhimento de todos os resíduos recicláveis descartados, de forma seletiva, em observância ao Decreto no. 5.940/2006.

Subcontratação

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Vistoria

4.4. Haverá realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1 Início da execução do objeto: até 60 (sessenta) dias após a assinatura do contrato;

5.1.2 Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

5.1.2.1. Os serviços serão realizados em 4 (quatro) etapas:

Etapas	Produtos
1	Proposta dos trabalhos de conservação e restauro - Elaboração de documentação de registro das obras pré-tratamento com laudos de conservação, plano de tratamento das obras e registro fotográfico das obras antes do tratamento
2	Entrega do lote 1 - Conservação e restauração das obras Composta por 5 obras (título e tombo): • Museo, 102.723-9 • Coral, 078.849-0 • Desenhista, 105.273-0 • No palco, 105.286-1 • Estudo para painel do Museu da Moeda, 349.556-6

3	Entrega do lote 2 - Conservação e restauração das obras Composta por 3 obras (título e tombo): • Orquestra num ambiente, 102.897-9 • Violeiro, 100.768-8 • Realejo, 102.918-5
4	Entrega do lote 3 - Conservação e restauração das obras Composta por 4 obras (título e tombo): • Sem título, 105.185-7 • Sem título, 105.273-0 • Círculos, 100.759-9 • Composição, 102.951-7

5.1.2.2. Os serviços têm previsão de execução no prazo 4 (quatro) meses, podendo esse prazo ser prorrogado em razão de comportamentos anormais das obras que exijam pesquisas complementares para as ações de restauro.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: QSA 11, Lote 13, sala 302 - Taguatinga, Brasília - DF, CEP 72015-110

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: das 9h às 18h, de segunda a sexta-feira.

Rotinas a serem cumpridas

5.3.1 A execução contratual observará as rotinas:

5.3.1.1. O serviço será acompanhado por meio de visitas técnicas periódicas de servidores do Museu de Valores do BCB no local da execução do restauro.

5.3.1.2. A logística do acervo entre o ateliê e a sede do Banco Central será realizado pelo Banco Central, com as devidas medidas de segurança.

5.3.1.3. As obras serão liberadas em lotes, observando-se que a retirada de novos lotes será autorizada conforme a devolução dos anteriores, de modo a minimizar o quantitativo de obras fora do BCB.

5.3.1.4. O contratado deverá registrar todo processo e intervenções realizadas, com registro fotográfico.

Materiais a serem disponibilizados

5.4. Para a perfeita execução dos serviços, o contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários.

5.5. O contratado disponibilizará local com iluminação e ventilação adequadas para a execução dos serviços.

Especificação da garantia do serviço

5.6. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.7. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà

informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

6.7. O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto.

6.8. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

Rotinas de Fiscalização

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.11. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.12. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

6.16. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.17. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

Fiscalização Administrativa

6.18. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.19. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

Gestor do Contrato

6.20. Cabe ao gestor do contrato:

6.20.1 coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.20.2 acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.20.3 acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.20.4 emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.20.5 tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo

agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.20.6 elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.20.7 enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6.20.8 receber e dar encaminhamento imediato:

6.20.8.1. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;

6.20.8.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto nesta seção.

7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

7.2.1 não produziu os resultados acordados,

7.2.2 deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.2.3 deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Do recebimento

7.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.4. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.5. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.6. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.7. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.8. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.9. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.10. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

7.11. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

7.12. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.13. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.14. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.15. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.15.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na

execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

7.15.2 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

7.15.3 Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.15.4 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.15.5 Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.16. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.17. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.18. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.19. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.20. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

7.21. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- I) o prazo de validade;
- II) a data da emissão;
- III) os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV) o período respectivo de execução do contrato;
- V) o valor a pagar; e
- VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.22. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

7.23. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.24. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- 7.24.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
- 7.24.2 identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.25. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

7.26. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.27. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

7.28. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.29. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.30. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente

entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

Forma de pagamento

7.31. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

7.32. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.33. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.33.1 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.34. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Reajuste

7.35. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 24/07/2025.

7.36. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.37. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.38. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.39. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.40. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.41. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.42. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de Crédito

7.43. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

7.43.1 A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.43.2 Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.43.3 O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

7.43.4 A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.

7.36. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1 Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2 Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.3 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.2.4 Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,1% (um décimo por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.

8.2.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

8.2.4.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

8.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.8.1 Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

8.8.2 Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2 as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4 os danos que dela provierem para o Contratante; e

8.9.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e

contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

8.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

8.12.1 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta com fundamento no art. 74, inciso III, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com base no seguinte fundamento: a conservação e o restauro de obras de arte constituem serviço técnico especializado cuja execução exige notória especialização. Há poucos profissionais que, em sua área de atuação, apresentam estudos, experiências comprovadas, publicações, estrutura técnica e demais atributos que evidenciem ser seu trabalho indiscutivelmente o mais adequado à plena satisfação do objeto contratual. O profissional Fábio Luchiari possui ampla experiência comprovada, com atuação em instituições de referência como o Museu de Arte de São Paulo (MASP) e a Fundação Maria Luisa e Oscar Americano, além de já ter prestado serviços semelhantes ao Banco Central do Brasil. Sua trajetória, formação e reconhecimento técnico demonstram ser o profissional mais capacitado para atender a plena satisfação do objeto.

9.2. Os elementos justificadores constam de maneira pormenorizada no processo.

Regime de Execução

9.3. O regime de execução do objeto será de empreitada por preço global.

Exigências de habilitação

9.4. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

9.5. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

9.6. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.7. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

9.8. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.9. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

9.10. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede,

acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.11. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

9.12. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

9.13. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

9.14. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.15. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.16. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.17. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.18. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.19. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.20. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.21. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.22. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

9.23. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples.

9.24. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.

Qualificação Técnica

9.25. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

9.25.1 Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

Disposições gerais sobre habilitação

9.26. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.27. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.28. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.29. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.30. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos

pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 11.390,00 (onze mil, trezentos e noventa reais), conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 acima.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

11.2. A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

Brasília-DF, 19 de agosto de 2025.

13. ANEXO I Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato (Contratações de pequeno valor - art. 95, inciso I, da Lei n. 14.133/2021, Orientação Normativa nº 84, de 17 de maio de 2024)

Não se aplica.

Nota explicativa: O presente anexo deverá ser adotado em caso de substituição do termo de contrato por instrumento equivalente.

14. ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Não se aplica.

Nota explicativa: O presente anexo deverá ser adotado em caso de substituição do termo de contrato por instrumento equivalente.

15. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

KARLA SANTOS DE SA VALENTE

Responsável pela contratação direta



Assinou eletronicamente em 21/08/2025 às 09:31:23.

DEBORA CORREIA DE ARAUJO MACIEL NAKAMURA

Responsável pela contratação direta



Assinou eletronicamente em 21/08/2025 às 09:32:15.

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - Currículo de Ivy Souza da Silva.pdf (422.86 KB)
- Anexo II - Item SPO.pdf (424.55 KB)
- Anexo III - Documento de Formalizacao da Demanda 5332025.pdf (77.33 KB)
- Anexo IV - Estudo Tecnico Preliminar 922025.pdf (1004.94 KB)

BANCO CENTRAL DO BRASIL - BRASÍLIA

Estudo Técnico Preliminar 92/2025**1. Informações Básicas**

Número do processo: 292768

2. Descrição da necessidade

O projeto Museu de Economia tem como objetivo reposicionar o Museu de Valores do Banco Central do Brasil (BCB) para se tornar um museu de economia de referência nas Américas. Como parte do projeto, em 2021, foi realizada licitação para desenvolvimento do projeto museográfico que resultou no contrato BCB 50.414/2021 com a empresa Magnetoscópio.

O curador Marcello Dantas, da empresa Magnetoscópio, indicou obras de arte para compor a Galeria de Arte do novo Museu de Valores. O Produto 22 “Relatório final de obras do acervo artístico” apresentou a seleção de 20 peças do acervo artístico a serem utilizadas na exposição, incluindo diagnóstico do estado de conservação e indicação de procedimento de conservação ou restauro necessário. Entre as obras estão oito pinturas em tela e uma escultura que estão sendo restauradas por profissional especializado nestas tipologias de obra de arte no âmbito do Contrato BCB nº 5795 /2024. As onze obras restantes são obras de arte em suporte de papel que incluem gravuras, desenhos e pinturas sobre papel, detalhadas na Tabela 1.

Para todas estas obras será necessária a contratação de serviços de restauro especializado em suporte de papel para que estejam em condições adequadas para compor a exposição inaugural “Trabalhadores da Cultura”, na reabertura do Museu de Valores, em 2026.

Além destas obras, será necessária ação de restauro para a obra “Estudo para painel do Museu da Moeda” de Millôr Fernandes que integrará o espaço do Museu de Valores.

Tabela 1

#	Tombo	Título	Artista	Dimensão	Moldura
1	102.897-9	Orquestra num ambiente	Emiliano Di Cavalcanti	54 × 36cm	sem moldura
2	102.723-9	Museo	Emiliano Di Cavalcanti	20 × 14cm	sem moldura
3	100.768-8	Violeiro	Fulvio Pennacchi	54 × 39cm	sem moldura
4	102.918-5	Realejo	Fulvio Pennacchi	54 × 39cm	sem moldura
5	078.849-0	Coral	Juarez Machado	74 × 55cm	sem moldura
6	105.185-7	Sem título	Maciej Babinski	22 × 16cm	sem moldura
7	105.186-5	Sem título	Maciej Babinski	22 × 16cm	sem moldura
8	105.273-0	Desenhista	Maciej Babinski	25 × 34cm	sem moldura
9	105.286-1	No Palco	Maciej Babinski	16 × 22cm	sem moldura
10	100.759-9	Círculos	Vicente do Rego Monteiro	100 × 70cm	caixa de madeira com vidro
11	102.951-7	Composição	Vicente do Rego Monteiro	100 × 70cm	caixa de madeira com vidro
12	349.556-6	Estudo para painel do Museu da Moeda	Millôr Fernandes	50 x 50 cm	Sem moldura

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Depef/Museu	Karla Santos Sá Valente

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

O serviço de restauro de obras de arte deverá ser prestado por empresa ou profissional especializada em restauro, com experiência em projetos de reabilitação e restauro de papel e obras de arte em suporte de papel.

A execução do trabalho de restauro deve incluir técnicas especializadas de conservação e restauro para suporte de papel tais como limpeza, desacidificação e neutralização de acidez, remoção de suportes secundários inadequados e reintegração cromática. Adicionalmente, deve considerar diagnóstico do estado de conservação, definição do plano de intervenção, documentação fotográfica da obra antes da intervenção e durante todo processo de restauração e elaboração de documento de restauro com o registro das intervenções realizadas e teste realizados.

Com relação às obras de Vicente Rego Monteiro, foi observado no laudo do estado de conservação do relatório do Produto 22 que as molduras estavam inadequadas. Há problemas como folga, rompimentos, manchas, oxidação nas partes em metal, vidro manchado na obra “Composição” e ausência de vidro na obra “Círculos”. Assim, é necessária a colocação de novas molduras com vidro e janela no verso para que seja possível a leitura da inscrição da obra Composição, seguindo os princípios e parâmetros de conservação. O “Estudo para painel do Museu da Moeda” não está emoldurada, portanto necessitará de moldura.

O mesmo laudo do Produto 22 descreve que as litografias sobre papel de Fulvio Penacchi estão aderidas a uma folha de Eucatex e indica remoção deste suporte secundário.

Durante o trabalho deverão ser usados materiais reversíveis, de procedência comprovada, devidamente testados para seu uso adequado na obra de arte em tratamento. Os materiais, equipamentos e serviços necessários para a execução do projeto de restauro são de responsabilidade da empresa contratada. Deverá ser incluído material de qualidade museológica para transporte das obras e para acondicionamento, com exceção das obras com molduras.

A prestação do serviço de restauro vai ocorrer em ateliê de restauro especializado, em Brasília, dado que alguns equipamentos não podem ser transportados e mantidos no Banco Central durante todo o período de contratação. Em razão da execução do trabalho ocorrer fora das dependências do Banco Central, as obras serão liberadas em lotes, sendo a retirada de cada novo lote autorizada somente após a conclusão e devolução do lote anterior com o objetivo de minimizar o quantitativo de obras fora do BC. Está prevista antes da assinatura do contrato, a vistoria técnica ao ateliê de restauro para avaliar e apontar alguma medida de ajuste, caso necessário.

Para a execução do serviço, nas condições descritas acima, não está prevista a contratação de seguro, pois tal medida poderia tornar o processo de restauro inviável, considerando o valor das obras – total de R\$ 19.200,00, com exceção de duas obras avaliadas em R\$ 150.000,00 cada. Como medida de mitigação de risco, além da liberação das obras em lotes e vistoria técnica do ateliê, está previsto o transporte do acervo pelo Banco Central, com a devida observância das medidas de segurança.

A execução do serviço deverá ser feita em até um ano de forma que as obras estejam disponíveis até a reabertura do Museu, prevista para 4º trimestre de 2026.

O objeto dessa contratação está enquadrado no processo de contratação direta conforme abaixo dispõe o artigo 74, inciso III, alínea g, da Lei no. 14.333, de 1º de abril de 2021, que trata de inexigibilidade para serviços técnicos especializados de restauração de obras de arte conforme transcrição abaixo (grifo nosso).

Art. 74. É **inexigível** a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:

III - contratação dos seguintes **serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização**, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação:

g) restauração de **obras de arte** e de bens de valor histórico;

Para esta contratação, não será exigida garantia contratual em razão da economicidade, uma vez que o custo de transação associado à prestação da garantia (como taxas bancárias, prêmios de seguro ou

imobilização de capital) geraria um impacto financeiro significativo para o contratado, podendo inviabilizar a contratação. Mesmo que fosse reduzida proporcionalmente, a garantia não garantiria efetivamente a execução do contrato, transformando-se apenas em um custo transacional desnecessário. Ademais, a ausência de exigência de garantia não compromete a segurança da contratação, considerando que os riscos de inadimplemento são baixos ou mitigáveis por outros meios, como cláusulas contratuais de penalidades e fiscalização adequada da execução contratual.

Quanto à habilitação, será exigida comprovação dos seguintes requisitos abaixo. Justifica-se a redução das exigências de habilitação, limitando-as àquelas estritamente necessárias para comprovar a capacidade jurídica, fiscal, técnica e econômico-financeira mínima do fornecedor, de forma a assegurar o atendimento ao interesse público, ampliar a concorrência e fomentar a participação de microempreendedores individuais nas contratações públicas.

- Habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista: os obrigatórios pela legislação
- Qualificação econômico-financeira:
 1. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação /contratação, ou de sociedade simples.
 2. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor
- Qualificação Técnica
- 3. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

5. Levantamento de Mercado

O restauro de obras de arte é um serviço altamente especializado e essencial para preservar e recuperar obras de arte em suporte de papel que foram danificadas ou envelhecidas ao longo do tempo. Além disso, há profissionais que, no campo de sua especialidade, apresentam estudos, experiências comprovadas, publicações, organização, aparelhamento ou outros requisitos relacionados com suas atividades que permitam inferir que o seu trabalho é indiscutivelmente o mais adequado à plena satisfação do objeto do contrato e atende as condições exigidas para a execução do trabalho pela Administração.

Em pesquisa realizada perante o mercado, verificou-se que Ivy Souza da Silva, titular da empresa Ivy Silva Ateliê, possui relevante qualificação acadêmica e extensa experiência profissional que comprovam a capacidade exigida para a execução do serviço de restauro de suporte de papel.

Ivy Souza da Silva é formada em Artes Plásticas pela Universidade Federal do Rio de Janeiro (1997). Possui especialização em Conservação e Restauração de Bens Culturais Móveis pela Universidade Federal de Minas Gerais (2002) e mestrado em Memória Social pela Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro - UNIRIO (2014), com dissertação no campo da conservação. Publicou trabalhos acadêmicos em anais e congressos sobre conservação e restauro de obras em suporte de papel e documentos.

Atuou como docente na área de conservação e restauro por 10 anos, com passagens pela Universidade Federal do Rio de Janeiro, Universidade Estácio de Sá, Secretaria de Educação do Distrito Federal e no Departamento de Museologia da Faculdade de Ciências da Informação da Universidade de Brasília.

Desde 2002 trabalha como restauradora. Realizou trabalhos em instituições federais com acervos de papel relevantes como Câmara dos Deputados, Supremo Tribunal Federal, Fundação Biblioteca

Nacional, Fundação Nacional de Artes – FUNARTE e Núcleo de Pesquisa e Documentação da Faculdade de Arquitetura e Urbanismo da Universidade Federal do Rio de Janeiro, além de coleções particulares. Assumiu cargos de direção como Chefe de Serviço em Conservação e Diretora da Divisão de Preservação do Arquivo Público do Estado do Rio de Janeiro.

Ainda trabalhou como consultora para a Unesco no projeto Fortalecimento e Modernização das Políticas Públicas de Cultura no DF para mapeamento dos acervos museológicos da Secretaria de Estado de Cultura e Economia Criativa do Distrito Federal SECEC/DF (2021) e do acervo do Museu de Arte de Brasília (2022 e 2023)

Para fins de comprovação da capacidade técnica de Ivy Souza da Silva, foram instruídos no PE currículo Lattes e atestados de capacidade técnica emitidos pelo Arquivo Público do estado do Rio de Janeiro e Ministério das Relações Exteriores (documentos 9).

6. Descrição da solução como um todo

A contratação do serviço de restauro é composta das seguintes fases:

FASE 1 – Proposta de organização dos trabalhos de conservação e restauração, incluindo diagnóstico e indicação das ações de restauro e materiais.

FASE 2 – Ações de conservação e restauro segundo as necessidades de restauro, conforme descrição na Tabela 2, com a entrega de relatório das ações de restauro e registro fotográfico:

Tabela 2

#	Tombo	Título		Proposta de intervenção
1	102.897-9	Orquestra num ambiente	- Suporte amarelecido - Sujidades - Manchas de fita adesiva no verso - Inscrições no verso	- Limpeza mecânica - Desacidificação - Clareamento do suporte
2	102.723-9	Museo	- Suporte com mancha escurecida de formato retangular - Manchas de oxidação - Sujidades - Esmaecimento de tinta - Migração de tinta para o verso	- Limpeza mecânica - Desacidificação do suporte - Amenização das manchas - Planificação
3	100.768-8	Violeiro	- Suporte aderido à placa de fibra de madeira - Suporte amarelecido - Sujidades - Manchas	- Remoção do suporte secundário - Limpeza mecânica - Desacidificação e clareamento - Planificação
4	102.918-5	Realejo	- Suporte aderido à placa de fibra de madeira - Suporte amarelecido - Sujidades - Manchas	- Remoção do suporte secundário - Limpeza mecânica - Desacidificação e clareamento - Planificação
5	078.849-0	Coral	- Suporte amarelecido - Sujidades - Inscrições a grafite no verso.	Limpeza mecânica
6	105.185-7	Sem título	- Suportes amarelecidos - Sujidades - Inscrições no verso	- Limpeza mecânica - Desacidificação - Planificação
7	105.186-5	Sem título	- Suportes amarelecidos - Sujidades - Manchas - Inscrições no verso	- Limpeza mecânica - Clareamento pontual de manchas
8	105.273-0	Desenhista	- Suportes amarelecidos - Sujidades - Inscrições no verso	- Limpeza mecânica - Desacidificação - Clareamento do suporte - Planificação
9	105.286-1	No Palco	- Sujidades - Manchas de fita adesiva no verso - Amarelecimento do suporte - Inscrições no verso	- Limpeza mecânica - Desacidificação - Amenização das manchas
10	100.759-9	Círculos	- Suporte com quinas danificados - Camada de mídia com sujidades e abrasão - Perdas superficiais e nas quinas - Inscrições sobre certificação no verso	- Limpeza química com solução a base de água - Reintegração cromática das áreas danificadas - Montagem em moldura tipo caixa, em madeira e vidro com janela para a inscrição no verso da obra
11	102.951-7	Composição	- Suporte com quinas danificados - Camada de mídia com sujidades - Perdas nas quinas	- Limpeza química com solução a base de água - Reintegração cromática das áreas danificadas - Montagem em moldura tipo caixa, em

				madeira e vidro com janela para a inscrição no verso da obra
			• Inscrições sobre certificação no verso	
12	349.556-6	Estudo para painel do Museu da Moeda	• Suporte com sujidades	• Limpeza mecânica
			• Quinas danificada	• Remoção de adesivos
			• Resíduos de adesivos no verso	• Remoção de fitas adesivas e papeis aderidos ao verso
			• Fitas adesivas e papel aderido ao verso	• Montagem em moldura tipo caixa com madeira e vidro.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

Prestação de serviços de conservação e restauro de 12 obras de arte com suporte de papel que incluem gravuras, desenhos e pinturas sobre papel.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 11.390,00

O regime de execução será por empreitada global. A contratação é estimada em R\$ 11.390,00 (onze mil, trezentos e noventa reais).

Tabela 3

Etapas	Produtos	VALORES R\$
1	Proposta dos trabalhos de conservação e restauro - Elaboração de documentação de registro das obras pré-tratamento com laudos de conservação, plano de tratamento das obras e registro fotográfico das obras antes do tratamento	950,00
2	Entrega do lote 1 - Conservação e restauração das obras Composta por 5 obras (título e tombo): • Museo, 102.723-9 • Coral, 078.849-0 • Desenhista, 105.273-0 • No palco, 105.286-1 • Estudo para painel do Museu da Moeda, 349.556-6	2.370,00
3	Entrega do lote 2 - Conservação e restauração das obras Composta por 3 obras (título e tombo):	3.410,00

	• Orquestra num ambiente, 102.897-9 • Violeiro, 100.768-8 • Realejo, 102.918-5	
4	Entrega do lote 3 - Conservação e restauração das obras Composta por 4 obras (título e tombo): • Sem título, 105.185-7 • Sem título, 105.273-0 • Círculos, 100.759-9 • Composição, 102.951-7	4.660.00
TOTAL		11.390.00

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

As obras de arte foram agrupadas em lotes por terem grande similaridade nas características e especificações, e a execução em conjunto trará maior eficiência na fiscalização do objeto, comparando-se com a realização dos serviços em separado, por fornecedores diferentes.

Também não há ganhos de mercado e ampliação da competitividade no parcelamento. Em termos econômicos não há ganhos em dividir qualquer das partes, pois haveria um custo de coordenação entre as etapas e um custo de fiscalização de mais um contrato, além de um possível alongamento do cronograma geral. A potencial economia não superaria os custos mencionados. Portanto, não há vantagem ou viabilidade em parcelar a contratação.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

O serviço está relacionado com o Contrato Administrativo nº BCB 50.414/2021 que trata sobre o desenvolvimento do projeto museográfico para o Museu de Valores e a supervisão da sua implantação.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A contratação está referenciada no Plano Anual de Contratação (PAC) de 2025, conforme documento em Anexo.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Com a contratação, o principal benefício será a preservação e conservação de importante patrimônio cultural e artístico sob a guarda do Museu de Valores do Banco Central do Brasil. Permitirá também que as obras estejam em condições adequadas para a exposição de abertura do novo Museu de Valores.

A contratação encontra respaldo no **Estatuto dos Museus** (Lei nº 11.904/2009), que atribui aos museus e a seus gestores a responsabilidade pela preservação e conservação dos acervos sob sua guarda. O **art. 21** determina que os museus devem garantir a conservação e a segurança de seus acervos. Já o **art. 22** estabelece que se aplica o regime de responsabilidade solidária às ações de

preservação, conservação ou restauração que resultem em dano irreparável ou na destruição de bens culturais.

13. Providências a serem Adotadas

A Administração tomará as seguintes providências ao contrato:

- Definições dos servidores que farão parte da equipe de fiscalização e gestão contratual;
- Vistoria técnica para inspeção do local de realização do restauro;
- Realização de visitas técnicas ao longo da execução do restauro;
- Liberação dos lotes de obras de arte para a execução do trabalho de acordo com o cronograma de execução do trabalho;
- Transporte das peças entre o trajeto entre o ateliê e o Museu de Valores;
- Aprovação da proposta de trabalho com vistas à boa execução contratual;
- Acompanhamento das ações previstas na proposta de trabalho visando à execução completa e adequada do objeto a ser contratado.

14. Possíveis Impactos Ambientais

A presente contratação não traz nenhum impacto ambiental relevante por se tratar de um processo totalmente eletrônico (inexigibilidade) que resultará na prestação do serviço do referido objeto.

15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

15.1. Justificativa da Viabilidade

Com base na análise dos elementos anteriormente mencionados, a contratação é viável do ponto de vista econômico e técnico.

16. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

DEBORA CORREIA DE ARAUJO MACIEL NAKAMURA

Responsável pela contratação direta



Assinou eletronicamente em 19/08/2025 às 17:17:43.

KARLA SANTOS DE SA VALENTE

Responsável pela contratação direta



Assinou eletronicamente em 19/08/2025 às 17:17:11.

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - Atestado de capacidade técnica - Arquivo Público Rio.pdf (64.33 KB)
- Anexo II - Atestado de capacidade técnica - Itamaraty.pdf (280.26 KB)
- Anexo III - Currículo de Ivy Souza da Silva.pdf (422.86 KB)
- Anexo IV - Item SPO.pdf (424.55 KB)
- Anexo V - Documento de Formalização da Demanda 5332025.pdf (77.33 KB)



Detalhamento de planejamento

⊖ Dados básicos do Planejamento

Sequencial Contrato:

CON2025/00171

Título:

Restauração acervo em papel

Componente organizacional gestor:

DEPEF/MUSEU

Data de Início de Contratação Prevista:

01/09/2025

Demanda:

Contratação de prestação de serviços de conservação e restauro de 12 (doze) obras de arte sobre suporte em papel que incluem gravuras, desenhos e pinturas sobre papel.

Justificativa da Necessidade:

O restauro das 12 obras é prioritário, pois é previsto que na exposição inaugural do Museu, em 2026, estejam em exibição na Galeria de Arte. A contratação também encontra respaldo no Estatuto dos Museus (Lei nº 11.904/2009), que atribui aos museus e a seus gestores a responsabilidade pela preservação e conservação dos acervos sob sua guarda. O art. 21 determina que os museus devem garantir a conservação e a segurança de seus acervos. Já o art. 22 estabelece que se aplica o regime de responsabilidade solidária às ações que resultem em dano irreparável ou na destruição de bens culturais.

Contrato Continuado?:

Não

Número PE:

⊖ Responsáveis

Matrícula	Nome	Usuário	Localização	E-mail
2.061.004-1	CLARA TISSIANI CALDERON DE MIRANDA	DEPEF.CLARA	DEPEF/COGES	clara.tissiani@bcb.gov.br

⊖ Formulário de Avaliação Contratual

1. Existe algum normativo legal que obriga a realização dessa despesa (Lei, Decreto, Portaria, Voto, etc)?:

Sim.

Estatuto dos Museus (Lei nº 11.904/2009)

2. Processos da cadeia de valor do terceiro nível que melhor representem a despesa:

Nível 1	Nível 2	Nível 3	Percentual
Relacionamento institucional no País e no exterior	Manter relacionamento com a sociedade	Gerenciar acervos numismático e artístico	100,00%
Total			100,00%

Lista de Itens do PGC

Anos:

– Lista de Instrumentos Contratuais Vinculados

Instrumentos Contratuais

Não há ICs vinculados ao planejamento

● Cronograma

Tipo de Orçamento: Todos Anos: 2025 x

Tipo de Despesa: Todos

Código Orçamentário:

Todos

Conta Contábil: **Todas**

Exibir apenas pares com saldo: ☒ Sim ☐ Não

Ano: 2025

Valores	Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maiο	Junho	Jul
---------	---------	-----------	-------	-------	------	-------	-----

OGU

—	Código orçamentário: 40.23.2.010-6 Conta: 4030.10-0		Total previsão orçamentária: R\$ 11.390,00 Total previsão financeira: R\$ 0,00			Total lic Total a l	
Previsão Orçamentária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Previsão Financeira	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Liquidado	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	

+ Notas de empenho

Valor condicionado à disponibilidade orçamentária: R\$ 0,00

Valores previstos a inscrever em restos a pagar: R\$ 0,00

[illegible]

Todos os Pares Código/Conta	Valor Previsão Orçamentária: R\$ 11.390,00	Valor Previsão Financeira: R\$ 0,00	Valor Liquidado: R\$ 0,00

BANCO CENTRAL DO BRASIL - BRASÍLIA

Documento de Formalização da Demanda 533/2025

Número do Documento de Formalização da Demanda: 533/2025

1. Informações Gerais

Área requisitante

Depef

Descrição sucinta do objeto

Contratação de prestação de serviços de conservação e restauro de 12 (doze) obras de arte sobre suporte em papel que incluem gravuras, desenhos e pinturas sobre papel.

Justificativa da prioridade

O restauro das doze obras é prioritário, pois é previsto que na exposição inaugural do Museu, em 2026, estejam em exibição na Galeria de Arte.

Data da conclusão da contratação

30/09/2025 00:00

UASG Editado por

179087

CLARA TISSIANI
CALDERON DE MIRANDA

2. Justificativa de Necessidade

O projeto Museu de Economia tem como objetivo reposicionar o Museu de Valores do Banco Central do Brasil como o primeiro museu dedicado à economia na América do Sul. Em 2021, foi realizada licitação para a contratação do projeto museográfico, resultando no contrato BCB nº 50.414/2021 com a empresa Magnetoscópio. No âmbito desse contrato, o curador Marcello Dantas indicou as obras que comporão a Galeria de Arte do novo Museu. O Produto 22 – Relatório Final de Obras do Acervo Artístico (doc. 321 no PE 197615) – apresentou a seleção de 20 obras, com diagnóstico de conservação e indicação dos procedimentos necessários de preservação e/ou restauro. Destas 20 obras, 11 se referem a obras em suporte em papel, objeto desta contratação. Todas elas necessitam de restauro e ações de conservação para que estejam em condições de serem expostas ao público.

A contratação também encontra respaldo no **Estatuto dos Museus** (Lei nº 11.904/2009), que atribui aos museus e a seus gestores a responsabilidade pela preservação e conservação dos acervos sob sua guarda. O **art. 21** determina que os museus devem garantir a conservação e a segurança de seus acervos. Já o **art. 22** estabelece que se aplica o regime de responsabilidade solidária às ações de preservação, conservação ou restauração que resultem em dano irreparável ou na destruição de bens culturais.

3. Materiais/Serviços

3.1 Materiais

Nenhum material incluído.

3.2 Serviços

Nº do item	Grupo	Descrição	Qtd	Val. unit. (R\$)	Val. total (R\$)
1	Serviços de preservação e relacionados com museus		1,00	11.390,00	11.390,00

4. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

CLARA TISSIANI CALDERON DE MIRANDA
Equipe de apoio

KARLA SANTOS DE SA VALENTE
Agente de contratação

5. Acompanhamento

IdAcompanhamento	Responsável	Data
1 A aquisição foi formalmente incorporada ao PCA apenas no exercício de 2025, após a devida certificação da disponibilidade orçamentária para sua contratação.	CLARA TISSIANI CALDERON DE MIRANDA	15/08/2025 13:45

6. Relacionamentos

Nenhum relacionamento encontrado.



Ivy Souza da Silva

Endereço para acessar este CV: <http://lattes.cnpq.br/7393490445318482>

ID Lattes: **7393490445318482**

Última atualização do currículo em 15/12/2024

Mestrado em Memória Social pela Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro - UNIRIO (2014), especialização em Conservação e Restauração de Bens Culturais Móveis pela Universidade Federal de Minas Gerais (2002) e graduação em Artes Plásticas pela Universidade Federal do Rio de Janeiro (1997). Lecionou como professora substituta no Departamento de Museologia da Faculdade de Ciências da Informação da Universidade de Brasília - UnB. Finalizou em dezembro de 2021 consultoria para a Unesco no projeto Fortalecimento e Modernização das Políticas Públicas de Cultura No DF Mapeamento dos acervos museológicos da Secretaria de Estado de Cultura e Economia Criativa do Distrito Federal SECEC/DF e em 2023 o Mapeamento do acervo do Museu de Arte de Brasília, para o mesmo projeto.. **(Texto informado pelo autor)**

Identificação

Nome

Ivy Souza da Silva

Nome em citações bibliográficas

SILVA, I. S.

Lattes iD



<http://lattes.cnpq.br/7393490445318482>

País de Nacionalidade

Brasil

Formação acadêmica/titulação

2012 - 2014

Mestrado em Memória Social.
Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro, UNIRIO, Brasil.

Título: Cartazes do Movimento Estudantil ? a contribuição da conservação para a construção da memória da atuação secundarista na Ditadura Militar🌀 , Ano de Obtenção: 2014.

Orientador: 🧐 Marília Xavier Cury.

Palavras-chave: Cartaz; Movimento Estudantil; Políticas Políticas; Conservação.

2000 - 2002

Especialização em
Conservação/Restauração de Bens
Culturais Moveis.
Universidade Federal de Minas Gerais,
UFMG, Brasil.
Título: Breves da Irmandade de São João
Evangelista da Vila de São José do Rio
das Mortes: Restauração de dois
documento manuscritos em suporte papel
datados do século XVIII..
Orientador: Bethania Reis Veloso.

1992 - 1997

Graduação em Artes Plásticas.
Universidade Federal do Rio de Janeiro,
UFRJ, Brasil.
Bolsista do(a): Conselho Nacional de
Desenvolvimento Científico e Tecnológico,
CNPq, Brasil.

Atuação Profissional

Organização das Nações Unidas para a Educação, Ciência e Cultura, UNESCO, Brasil.

Vínculo institucional

2022 - 2023

Vínculo: Bolsista, Enquadramento
Funcional: Consultora Individual

Outras informações

Projeto ?Fortalecimento e Modernização
das Políticas Públicas de Cultura No DF?
Mapeamento dos acervos museológicos
(Museu de Arte de Brasília) da Secretaria
de Estado de Cultura e Economia Criativa
do Distrito Federal ? SECEC/DF

Vínculo institucional

2021 - 2021

Vínculo: Bolsista, Enquadramento
Funcional: Consultora individual

Outras informações

Projeto ?Fortalecimento e Modernização
das Políticas Públicas de Cultura No DF?
Mapeamento dos acervos museológicos
da Secretaria de Estado de Cultura e

Universidade de Brasília, UnB, Brasil.

Vínculo institucional

2019 - 2020

Vínculo: Celetista, Enquadramento
Funcional: Professora Substituta, Carga
horária: 20

**Outras
informações**

Professora substituta para as disciplinas de Conservação e Restauração de Documentos, Museologia e Preservação I e Museologia e preservação II no Departamento de Museologia da Faculdade de Ciências da Informação.

Secretaria de Educação do Distrito Federal, GDF, Brasil.

Vínculo institucional

2017 - 2018

Vínculo: Bolsista, Enquadramento
Funcional: Professor, Carga horária: 4

**Outras
informações**

Professora bolsista no curso Técnico em Conservação e Restauro - MedioTec-Pronatec.

Centro de Documentação e Informação - Câmara dos Deputados, CEDI, Brasil.

Vínculo institucional

2013 - 2018

Vínculo: Terceirizado, Enquadramento
Funcional: Conservadora restauradora de
bens culturais, Carga horária: 40

Outras informações

Funcionária da empresa Plansul, atuando
na Coordenação de Preservação de Bens
Culturais (Cobec), do Centro de
Documentação e Informação (Cedi) da
Câmara dos Deputados.

Governo do Estado do Rio de Janeiro, GOVERNO/RJ, Brasil.

Vínculo institucional

2009 - 2013

Vínculo: Servidor Público, Enquadramento
Funcional: Comissionada, Carga horária:
40

Outras informações

Chefe de Serviço em Conservação e
Diretora da Divisão de Preservação do
Arquivo Público do Estado do Rio de
Janeiro, integrante à época a Secretaria
da Casa Civil do Governo do Estado do
Rio de Janeiro.

Universidade Estácio de Sá, UNESA, Brasil.

Vínculo institucional

2006 - 2011

Vínculo: Celetista, Enquadramento
Funcional: Professor, Carga horária: 4

Universidade Federal do Rio de Janeiro, UFRJ, Brasil.

Vínculo institucional

2007 - 2008

Vínculo: Celetista, Enquadramento
Funcional: Professor Sstituto, Carga
horária: 20

Vínculo institucional

2002 - 2003

Vínculo: Colaborador, Enquadramento
Funcional: Conservadora

**Outras
informações**

Núcleo de Pesquisa e Documentação da
Faculdade de Arquitetura e Urbanismo -
orientação na reorganização do acervo de
desenhos de arquitetura na reserva
técnica do Núcleo.

Vínculo institucional

2001 - 2001

Vínculo: Estágio Currícular,
Enquadramento Funcional: estagiária

**Outras
informações**

Núcleo de Pesquisa e Documentação -
Faculdade de arquitetura e Urbanismo -
Auxílio na elaboração de nova ficha
catalográfica para o acervo do Núcleo.

Vínculo institucional

1998 - 1999

Vínculo: Colaborador, Enquadramento
Funcional: auxiliar de conservação

**Outras
informações**

Núcleo de Pesquisa e Documentação -
Faculdade de arquitetura e Urbanismo -
Levantamento do acervo do Núcleo;
conservação de desenhos para a
exposição Jorge Machado Moreira (Centro
de Arquitetura e Urbanismo -1999).

Fundação Biblioteca Nacional, FBN, Brasil.

Vínculo institucional

2006 - 2006

Vínculo: Colaborador, Enquadramento
Funcional: Conservadora restauradora,
Carga horária: 30

Outras informações

Projeto de Conservação-restauração de álbuns e fotografias avulsas da coleção Tereza Christina Maria denominado Projeto do Embaixador.

Vínculo institucional

1998 - 1998

Vínculo: Colaborador, Enquadramento Funcional: Prestador de serviço autônomo

Outras informações

Inventário, acondicionamento, armazenamento e elaboração de ficha técnica do acervo de desenhos da Divisão de Iconografia, sob orientação de bibliotecárias da divisão.

Fundação Nacional de Artes, FUNARTE, Brasil.

Vínculo institucional

2005 - 2006

Vínculo: Colaborador, Enquadramento Funcional: Conservadora restauradora, Carga horária: 30

Outras informações

Projeto de Conservação de álbuns do Museu da Imagem e do Som de Goiás.

Vínculo institucional

2004 - 2005

Vínculo: Colaborador, Enquadramento Funcional: Conservadora restauradora, Carga horária: 30

Outras informações

Projeto de conservação e restauração do acervo histórico da Nestlé.

Vínculo institucional

2002 - 2003

Vínculo: Colaborador, Enquadramento
Funcional: Conservadora, Carga horária:
30

Outras informações

Projeto de conservação do material
fotográfico contemporâneo da Construtora
Norberto Odebrecht.

Solar - Pesquisas de História s/c Ltda., SOLAR, Brasil.

Vínculo institucional

2004 - 2005

Vínculo: Colaborador, Enquadramento
Funcional: Conservadora, Carga horária:
40

Outras informações

Memorial da Pediatria Brasileira -
Elaboração do Programa de Conservação
Preventiva do Centro de Documentação e
Biblioteca; Tratamento de conservação de
parte do acervo arquivístico e
museológico do Memorial.

Alfa e Ômega Serviços Terceirizados LTDA, ALFA, Brasil.

Vínculo institucional

2024 - Atual

Vínculo: Celetista, Enquadramento
Funcional: Conservação e restauração de
documentos, Carga horária: 40

Outras informações

Prestação de serviço terceirizado na
gerência de Conservação e restauração,
no laboratório de conservação e
restauração de documentos do Supremo
Tribunal Federal - STF, em Brasília, Distrito
Federal.

Vínculo institucional

2024 - Atual

Vínculo: Celetista, Enquadramento
Funcional: Conservação e restauração de
documentos, Carga horária: 40

Outras informações

Prestação de serviço terceirizado na gerência de Conservação e restauração, no laboratório de conservação e restauração de documentos do Supremo Tribunal Federal - STF, em Brasília, Distrito Federal.

IVY SOUZA DA SILVA MEI, IVY SILVA ATELIÊ, Brasil.

Vínculo institucional

2017 - Atual

Vínculo: Proprietária, Enquadramento Funcional: Conservadora restauradora, Carga horária: 10

Outras informações

Microempresa individual na área de preservação de bens culturais móveis.

Projetos de pesquisa

1994 - 1995

Estampas das loggias do Vaticano: uma preciosa coleção do Museu D. João VI.

Descrição: Levantamento histórico e estilístico, acondicionamento das gravuras e registro fotográfico..
Situação: Desativado; Natureza: Pesquisa.
Alunos envolvidos: Graduação: (2) / Doutorado: (1) .

Integrantes: Ivy Souza da Silva - Integrante / Vânia Maria da Silva Andrade - Integrante / Cibelle Vidal Netto Fernandes - Coordenador.
Financiador(es): Universidade Federal do Rio de Janeiro - Bolsa.

1990 - 1996

O ensino de arquitetura no Rio de Janeiro

Descrição: Estudo do ensino de arquitetura no Rio de Janeiro, desde a criação da Academia Imperial de Belas Artes até os anos 1990..
Situação: Concluído; Natureza: Pesquisa.

Integrantes: Ivy Souza da Silva - Integrante / Cláudia Thurler Ricci - Integrante / Jorge Paul Czajkowski -

Coordenador / Paulo Jardim de Moraes -
Integrante / Ulysses Burlamaqui -
Integrante / Ana Maria Bezerra Cavalcanti
- Integrante / Roberto Luís Torres
Conduru - Integrante.
Financiador(es): Conselho Nacional de
Desenvolvimento Científico e Tecnológico
- Bolsa.

Projetos de desenvolvimento

1992 - 1993

Projeto de Dinamização do Museu D.João
VI

Descrição: Programa de revitalização do
museu universitário da Escola de Belas
artes - UFRJ..

Situação: Concluído; Natureza:
Desenvolvimento.

Alunos envolvidos: Graduação: (22) /
Doutorado: (1) .

Integrantes: Ivy Souza da Silva -
Integrante / Vânia Maria da Silva Andrade
- Integrante / Helen Cristina Pomposelli -
Integrante / Sandra Helena Domingues -
Integrante / Elizabeth Guedes -
Integrante / Marcelo Silva Bueno -
Integrante / Eduardo Sidney Muniz -
Integrante / Regina Garcia de Souza -
Integrante / Cibelle Vidal Netto Fernandes
- Coordenador.

Financiador(es): Universidade Federal do
Rio de Janeiro - Auxílio financeiro.

Áreas de atuação

1.

Grande área: Lingüística, Letras e Artes /
Área: Artes / Subárea: PRESERVAÇÃO.

2.

Grande área: Lingüística, Letras e Artes /
Área: Artes / Subárea:
Fotografia/Especialidade: Conservação e
restauração.

3.

Grande área: Lingüística, Letras e Artes /
Área: Artes.

Idiomas

Italiano

Compreende Bem, Fala Razoavelmente,
Lê Bem, Escreve Bem.

Inglês

Compreende Pouco, Fala Pouco, Lê
Razoavelmente, Escreve Pouco.

Produções

Produção bibliográfica

Artigos completos publicados em periódicos

Ordenar por

Numero de citações Scielo



1.

★ FIGUEIREDO, S. H. ; MOSCIARO, M. C. ; **SILVA, I. S.** .
Conservação da coleção de álbuns fotográficos do Museu da
Imagem e do Som de Goiás. Anais do Museu Paulista, v. 15, p.
281-302, 2007.

Trabalhos completos publicados em anais de congressos

1.

SILVA, I. S.. A preservação dos cartazes do movimento
estudantil: a construção da memória da atuação secundarista
durante a Ditadura Militar. In: I Seminário Internacional
Documentar a Ditadura, 2013, Rio de Janeiro. Arquivos da
repressão e da resistência: Comunicações do I Seminário
Internacional Documentar a Ditadura. Rio de Janeiro: Arquivo
Nacional, 2013. p. 22-31.

2.

SILVA, I. S.. Conservação de documentos sobre papel. In: 6ª
Jornada Técnica - Conservação/Restauração de Bens Culturais,
2006, Rio de Janeiro. -, 2006.

Resumos expandidos publicados em anais de congressos

1.

SILVA, I. S.; ARGOLO, M. I. S. . 'Ensaio sobre a degradação
de fitas adesivas e colas domésticas em suporte papel:
experimentos possíveis durante a pandemia de COVID-19'. In:
VI Encontro Luso-Brasileiro de Conservação e Restauração:

Resumos publicados em anais de congressos

1.

★ FIGUEIREDO, S. H. ; MOSCIARO, M. C. ; **SILVA, I. S.** . Conservação da coleção de álbuns fotográficos do Museu da Imagem e do Som de Goiás. In: XII Congresso da ABRACOR, 2006, Fortaleza. -, 2006.

Apresentações de Trabalho

1.

SILVA, I. S.; ARGOLO, M. I. S. . 'Ensaio sobre a degradação de fitas adesivas e colas domésticas em suporte papel: experimentos possíveis durante a pandemia de COVID-19'. 2021. (Apresentação de Trabalho/Outra).

2.

SILVA, I. S.. SUJIDADES, DANOS E MARCAS COMO CONTEÚDO INFORMACIONAL: diálogos entre a conservação e a ciência da informação.. 2018. (Apresentação de Trabalho/Comunicação).

3.

SILVA, I. S.. Sujidades, danos e marcas como conteúdo informacional: diálogos entre a conservação e a Ciência da Informação. 2018. (Apresentação de Trabalho/Comunicação).

4.

SILVA, I. S.. A preservação de cartazes do movimento estudantil: a construção da memória da atuação secundarista durante a ditadura militar. 2013. (Apresentação de Trabalho/Comunicação).

5.

Heloísa Helena Queiróz ; **SILVA, I. S.** . Imagens do Rio de Janeiro Oitocentista - Conservação das Gravuras do Museu da Cidade. 2008. (Apresentação de Trabalho/Conferência ou palestra).

6.

Fernanda Tozzo Machado ; **SILVA, I. S.** . Arquivo Público Histórico - Cristina MG. 2008. (Apresentação de Trabalho/Outra).

7.

MOSCIARO, M. C. ; **SILVA, I. S.** ; SAMIR, Richan . Tratamento da coleção de álbuns fotográficos do Museu da Imagem e do Som de Goiás - Implementação de um núcleo regional de conservação de fotografia.. 2006. (Apresentação de Trabalho/Comunicação).

8.

SILVA, I. S.; Alessandra Gibelli . "Conservação /Restauração de bens culturais". 2006. (Apresentação de Trabalho/Conferência ou palestra).

Outras produções bibliográficas

1.

SOUZA, L. A. C. ; Bethania Reis Veloso ; ARAUJO, C. M. ; Ariane Soeli Lavezzo ; BRANCO, M. A. H. S. C. ; CASTRO, M. A. R. ; Eliana Ribeiro Ambrósio ; Fernanda Tozzo Machado ; LAMPERT, D. ; Raquel Teixeira ; **SILVA, I. S.** ; Wivian Patricia Pinto Diniz . 13 Obras do Patrimônio Cultural Mineiro. Belo Horizonte: Escola de Belas Artes da UFMG, 2002 (Catálogo).

Produção técnica

Trabalhos técnicos

1.

SILVA, I. S... Relatório Técnico sobre visita às instalações do Museu e da Biblioteca da Escola de Gestão Penitenciária do Estado do Rio de Janeiro. 2009.

2.

Fernanda Tozzo Machado ; **SILVA, I. S.** . Tratamento de Conservação e Restauro de três mapas pertencentes ao Arquivo Histórico do Exército. 2008.

3.

SILVA, I. S... Relatório de Atividades desenvolvidas 2006/2007. 2007.

4.

SILVA, I. S.. Organização e acondicionamento de Parte do acervo do memorial Arnaldo Niskier. 2007.

5.

Fernandes, E. C ; Fernanda Tozzo Machado ; **SILVA, I. S.** . Relatório de atividades e metas. 2007.

6.

SILVA, I. S.. Tratamento de Conservação e Restauração de Gravuras do Museu da Cidade. 2007.

Demais tipos de produção técnica

1.

SPITZ, M. I. ; **SILVA, I. S.** . Tinta ferrogálica: fenômenos químicos e introdução à conservação. 2023. (Curso de curta duração ministrado/Outra).

2.

SILVA, I. S.; FRADE, A. M. D. ; WERNECK, F. . Walter Firmo: No verbo do silêncio a síntese do grito. 2023. (Manutenção de obra artística/Outro).

3.

SILVA, I. S.. Fundação Darcy Ribeiro. 2023. (Manutenção de obra artística/Conservação).

4.

ARGOLO, M. I. S. ; **SILVA, I. S.** . Química para Conservação e Restauro de Papel. 2022. (Curso de curta duração ministrado/Outra).

5.

FRADE, A. M. D. ; **SILVA, I. S.** . Brasilidades. 2022. (Manutenção de obra artística/Outro).

6.

ARGOLO, M. I. S. ; CESCON, J. P. P. ; **SILVA, I. S.** . Fundamentos em Conservação Preventiva em acervos fotográficos. 2021. (Curso de curta duração ministrado/Outra).

7.

SILVA, I. S.; SOUZA, P. R. G. . Acervo de gravuras do Itamaraty. 2018. (Manutenção de obra artística/Restauração).

8.

SILVA, I. S.; SOUZA, P. R. G. . Jornal 'O Tempo'. 2018. (Manutenção de obra artística/Restauração).

9.

SILVA, I. S.; Paula, C.M.S. . Curso de Conservação preventiva em acervos de papel. 2017. (Curso de curta duração ministrado/Outra).

10.

SILVA, I. S.. Coleção Sergio Carvalho. 2017. (Manutenção de obra artística/Restauração).

11.

SILVA, I. S.; SANTOS, W. C. . Oficina de Conservação Preventiva. 2012. (Curso de curta duração ministrado/Outra).

12.

★ **SILVA, I. S.**. Tratamento de Conservação e Restauração de Gravuras do Museu da Cidade. 2008. (Manutenção de obra artística/Restauração).

13.

MOSCIARO, M. C. ; **SILVA, I. S.** . Iniciação à Conservação Preventiva de Fotografia. 2007. (Curso de curta duração ministrado/Extensão).

14.

SILVA, I. S.. Higienização e Estabilização dos Códices do Período Joanino. 2007. (Manutenção de obra

artística/Conservação).

15.

SILVA, I. S.; Fernanda Tozzo Machado . Iniciação à Conservação Preventiva e Restauração de Papéis e Documentos. 2006. (Curso de curta duração ministrado/Extensão).

16.

★ MOSCIARO, M. C. ; **SILVA, I. S.** ; SAMIR, Richan . Projeto de Conservação da coleção de álbuns fotográficos do Museu da Imagem e do Som de Goiás. 2006. (Manutenção de obra artística/Conservação).

17.

Fernanda Tozzo Machado ; **SILVA, I. S.** ; Raquel Teixeira . Desenvolvimento do projeto de restauro, tratamento de recuperação do suporte e da policromia.. 2006. (Manutenção de obra artística/Restauração).

18.

MESSI, Cleide ; **SILVA, I. S.** . Conservação da Coleção Oduvaldo Vianna. 2006. (Manutenção de obra artística/Conservação).

19.

MESSI, Cleide ; **SILVA, I. S.** . Conservação de pinturas da Coleção Roberto Marinho. 2006. (Manutenção de obra artística/Conservação).

20.

MOSCIARO, M. C. ; **SILVA, I. S.** . Oficina de Introdução à Conservação de Fotografias. 2005. (Curso de curta duração ministrado/Outra).

21.

BARUKI, Sandra ; MESSI, Cleide ; **SILVA, I. S.** . Projeto de Conservação e Restauração do acervo histórico na Nestlé. 2005. (Manutenção de obra artística/Restauração).

22.

SILVA, I. S.. Encontros e reencontros da Arte Naif - Brasil e Haiti. 2005. (Manutenção de obra artística/Conservação).

23.

Fernanda Tozzo Machado ; **SILVA, I. S.** . Nivelamento e reintegração cromática. 2005. (Manutenção de obra artística/Restauração).

24.

MESSI, Cleide ; **SILVA, I. S.** . Pequenos reparos e acondicionamento de desenhos. 2005. (Manutenção de obra artística/Conservação).

25.

Fernanda Tozzo Machado ; **SILVA, I. S.** . Refixação de policromia, nivelamento e reintegração cromática. 2004. (Manutenção de obra artística/Restauração).

26.

★ BARUKI, Sandra ; RIBEIRO, Ana Maria ; **SILVA, I. S.** . Projeto de Conservação do material fotográfico contemporâneo da Construtora Norberto Odebrecht. 2003. (Manutenção de obra artística/Conservação).

27.

SILVA, I. S.. Restaurações de obras de arte sobre papel. 2003. (Manutenção de obra artística/Restauração).

28.

FERNANDEZ, L. E. A. V. ; **SILVA, I. S.** . Reintegração cromática das pinturas murais da Sala das Sessões. 2003. (Manutenção de obra artística/Restauração).

29.

FERNANDEZ, L. E. A. V. ; **SILVA, I. S.** . Nivelamento e reintegração cromática. 2000. (Manutenção de obra artística/Restauração).

30.

FERNANDEZ, L. E. A. V. ; **SILVA, I. S.** . Prospecções estratigráficas nas Casas Casadas. 2000. (Manutenção de obra artística/Outro).

31.

FERNANDEZ, L. E. A. V. ; **SILVA, I. S.** . Prospecções estratigráficas no Museu Nacional. 2000. (Manutenção de obra artística/Outro).

Produção artística/cultural

Artes Visuais

1.

SILVA, I. S.. Eros. 1997. Pintura.

Bancas

Participação em bancas de trabalhos de conclusão

Trabalhos de conclusão de curso de graduação

1.

Gomes, A. L. de A.; OLIVEIRA, E. B.; GREENHALGH, R. D.; **SILVA, I. S.**. Participação em banca de Pollyana da Silva Marra. Identificação e Análise de Aspectos Subjetivos nas Diretrizes de Tratamento e Gestão: um estudo de caso realizado na Coleção "ex-libris" da Biblioteca Central da Universidade de Brasília.. 2023. Trabalho de Conclusão de Curso (Graduação em Museologia) - Universidade de Brasília.

Eventos

Participação em eventos, congressos, exposições e feiras

1.

8º Encontro nacional de arquivos e acervos audiovisuais brasileiros. Participação. 2013. (Encontro).

2.

Biodeterioração e Arquiometria - O caso da berlinda do Imperador e os documentos contendo tintas ferrogálicas. 2013. (Outra).

3.

I Seminário Internacional Documentar a Ditadura. A preservação de cartazes do movimento estudantil: a construção da memória da atuação secundarista durante a ditadura militar. 2013. (Congresso).

4.

I Seminário Internacional Documentar a Ditadura. 2013. (Congresso).

5.

Encontro do Patrimônio Fluminense. 2012. (Encontro).

6.

I Seminário Internacional em Memória Social. 2012. (Seminário).

7.

Workshop de Acervos Fotográficos. 2012. (Encontro).

8.

6º Encontro Nacional de Arquivos e Acervos audiovisuais Brasileiros. Aprovação do texto de regulamentação da Associação Brasileira de Preservação de Audiovisual. 2011. (Encontro).

9.

Brasil - Itália. Reflexões e estudos para uma preservação integrada de bens culturais.. 2011. (Seminário).

10.

Projeto Interinstitucional de Conservação Preventiva para Instituições Cariocas de Guarda de Bens

11.

Oficina de Conservação de Obras em Papel Vegetal. 2007. (Oficina).

12.

6ª Jornada Técnica - Conservação/Restauração de Bens Culturais.Conservação de Documentos sobre Papel. 2006. (Outra).

13.

XII Congresso da ABRACOR. Conservação da coleção de álbuns fotográficos do Museu da Imagem e do Som de Goiás. 2006. (Congresso).

14.

Seminário Internacional sobre os Aspectos Científicos da Preservação Documental. 2005. (Seminário).

15.

Controle de Pragas com métodos alternativos, atóxicos e manejo integrado de pragas. 2002. (Oficina).

16.

XI Congresso ABRACOR. 2002. (Congresso).

17.

Jornada de Ciências e Conservação de Bens Culturais. 2001. (Outra).

18.

Semana de estudos sobre a pintura: Conceitos e conservação. 2001. (Encontro).

19.

X Congresso ABRACOR. 2000. (Congresso).

20.

Problemas éticos e estéticos na restauração dos interiores históricos decorados. 1999. (Seminário).

21.

Módulo de Orientação em Preservação de Acervos Bibliográficos e Documentais. 1998. (Outra).

Organização de eventos, congressos, exposições e feiras

1.

SILVA, I. S.. I Encontro do Patrimônio Fluminense. 2011. (Outro).

Orientações

Orientações e supervisões concluídas

Trabalho de conclusão de curso de graduação

1.

Paloma Bensabat Calvano. História, memória e preservação da repressão estudantil: Cartazes do Movimento Estudantil da década de 1960. Acervo APERJ. 2010. Trabalho de Conclusão de Curso. (Graduação em Museologia) - Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro. Orientador: Ivy Souza da Silva.

2.

Margareth Fontaine Ferreira da Silva. Identidades. 2008. Trabalho de Conclusão de Curso. (Graduação em Artes Plásticas) - Universidade Federal do Rio de Janeiro. Orientador: Ivy Souza da Silva.

Educação e Popularização de C & T

Apresentações de Trabalho

1.

SILVA, I. S.. Sujidades, danos e marcas como conteúdo informacional: diálogos entre a conservação e a Ciência da Informação. 2018. (Apresentação de Trabalho/Comunicação).

Cursos de curta duração ministrados

1.

SILVA, I. S.; SANTOS, W. C. . Oficina de Conservação Preventiva. 2012. (Curso de curta duração ministrado/Outra).

Página gerada pelo Sistema Currículo Lattes em 24/06/2025 às 10:58:14

Somente os dados identificados como públicos pelo autor são apresentados na consulta do seu Currículo Lattes.

[Configuração de privacidade na Plataforma Lattes](#)