

CÓDICE SOLUÇÕES PARA CONSERVAÇÃO E RESTAURAÇÃO



FLORIANÓPOLIS
dezembro de 2025



Soluções para conservação e restauro

CÓDICE SOLUÇÕES PARA CONSERVAÇÃO E RESTAURAÇÃO DE DOCUMENTOS LTDA.
CNPJ 55.014.843/0001-39

Workshop sobre preservação de acervos em suporte de papel

Proposta de serviço apresentada ao Instituto Federal de Santa Catarina (Pró-Reitoria de Ensino. Coordenação do Sistema Integrado de Bibliotecas), para ministração de um workshop sobre preservação de acervos em suporte de papel.

Proponente: Códice Soluções para Conservação e Restauração de Documentos Ltda.

Responsável técnico: Dr. Cezar Karpinski

FLORIANÓPOLIS/SC
2025



Soluções para conservação e restauro

DEMANDA

Oferta de um Workshop sobre preservação de acervos em suporte de papel, com carga horária de 4 horas, para um público estimado em até 30 pessoas.

CREDENCIAIS DA PRESTADORA DE SERVIÇO

Nome da empresa: Códice Soluções Para Conservação e Restauração de documentos Limitada

CNPJ: 55.014.843/0001-39

Modalidade: Microempresa (ME)

Regime Tributário: Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (Simples Nacional)

Data de abertura: 06 do mês de maio do ano de 2024

CNAE :91.02-3-02 – Restauração e conservação de lugares e prédios históricos.

Endereço: Rodovia Virgílio Várzea, 2236, apto. 202, Bloco A, Bairro Saco Grande, Florianópolis-SC, CEP 88032-001.

E-mail: codice.cor@gmail.com

Telefone/WhatsApp: (48) 99102-0576.

Dados bancários: Banco SICOOB (756) Agência: 3258 Conta/Corrente: 21.648-8

Sócio administrador: João Leonildo Tomasini, CPF 955.733.569-68

Sócio e responsável técnico: Cezar Karpinski, CPF 905.367.119-68

PORTFÓLIO DA EMPRESA

A Códice Ltda. foi fundada em 06 de maio de 2024 diante da crescente demanda por serviços técnicos especializados em conservação e restauração de papel. Seu escopo é a preservação do patrimônio cultural, por meio da gestão eficiente de pessoas e materiais. Atende demandas por conservação e restauração de documentos em suporte de papel em instituições públicas e privadas por meio de consultorias, assessorias, diagnósticos, organização, gestão de projetos em conservação e restauro e intervenções curativas em patrimônio cultural. Ao longo de sua existência, foram clientes da empresa:

1) **A ASSOCIAÇÃO COMERCIAL, INDUSTRIAL E EMPRESARIAL DE PONTA GROSSA – ACIPG**

Serviço Prestado: Diagnóstico arquivístico para fins de preservação

2) **CENTRO UNIVERISTÁRIO DE BRUSQUE – UNIFEBE**

Serviço Prestado: Consultoria para a Institucionalização do Centro de Memória da UNIFEBE/FEBE

3) **CENTRO UNIVERISTÁRIO DE BRUSQUE – UNIFEBE**

Serviço Prestado: Assessoria Pedagógica em Pós-Graduação Lato sensu em Conservação e Restauração de Bens Culturais Móveis em Suporte de Madeira, Papel e Têxtil.

4) **CENTRO UNIVERISTÁRIO DE BRUSQUE – UNIFEBE**

Serviço Prestado: Ministração de disciplina Teorias da Conservação e Restauração.

5) **TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SANTA CATARINA – TCE-SC**

Serviço Prestado: Diagnóstico procedimental especializado dos documentos pertencentes ao acervo histórico do TCE/SC.

6) **TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SANTA CATARINA – TCE-SC**

Serviço Prestado: Restauração de documentos pertencentes ao acervo histórico do TCE/SC.

7) **MUSEU PALÁCIO DOS LEÕES – SÃO LUÍS/Maranhão**

Serviço Prestado: Curso presencial de técnicas para preservação de acervos em suporte de papel do Palácio dos Leões.

8) **ARQUIVO HISTÓRICO FLORIANÓPOLIS – FLORIANÓPOLIS/Santa Catarina**



Soluções para conservação e restauro

Serviço Prestado: Restauração de uma encadernação contendo Leis e Decretos Imperiais para a Câmara, em suporte de papel, manuscrito e datado dos anos de 1828 e 1829 totalizando 146 folhas. (Edital Elisabete Anderle).

9) ARQUIVO HISTÓRICO DE BLUMENAU – BLUMENAU/Santa Catarina

Serviço Prestado: Restauração de cinco livros raros, século XIX. (Edital Elisabete Anderle).

10) BIBLIOTECA UNIVERSITÁRIA DA UFSC – FLORIANÓPOLIS/Santa Catarina

Serviço Prestado: Inventário da Coleção de Obras Raras custodiadas na Biblioteca Central da UFSC. (Edital Elisabete Anderle)

11) MUSEU HERING – BLUMENAU/Santa Catarina

Serviço Prestado: Capacitação em conservação e restauração de bens culturais móveis em suporte de papel e têxtil sob custódia da Fundação Hermann Hering

CREDENCIAIS DO RESPONSÁVEL TÉCNICO

A responsabilidade técnica da Códice Ltda. está a cargo de **Cezar Karpinski**, Bacharel em Filosofia pela Universidade Estadual do Oeste do Paraná (UNIOESTE), Mestre e Doutor em História na Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC). Tem mais de 20 anos de experiência profissional na organização e preservação de patrimônio documental, dos quais: 2002 a 2012 (10 anos): a) Técnico administrativo na Biblioteca Universitária da UNIOESTE/Campus de Toledo e Centro de Memória e Documentação sobre o Oeste Paranaense – CEPEDAL da UNIOESTE/Campus de Marechal Cândido Rondon; b) 2012 a 2024 (12 anos): Professor da Universidade Federal da Integração Latino-americana (UNILA) e Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC), com projetos de ensino, pesquisa e extensão envolvendo patrimônio documental; c) Produção acadêmica de 72 artigos, 4 livros e 6 capítulos de livros; d) Coordenador de projetos de consultoria e prestação de serviços na área de conservação e restauração de documentos em instituições públicas e privadas.

PORTFÓLIO DO RESPONSÁVEL TÉCNICO

1) Coordenador do Termo de Execução Descentralizada (TED) firmado entre UFSC e Tribunal Regional do Trabalho – TRT-12

Objeto: Ações de conservação e restauração do patrimônio documental do TRT – 12ª Região, com o objetivo de realizar um diagnóstico do acervo, a constituição de um laboratório de conservação/restauração e a capacitação de servidores por meio de cursos técnicos.

Atividades: Consultoria. Diagnóstico do estado de conservação do acervo. Cursos de Capacitação. Restauração de 50 processos.

2) Consultor do Centro Universitário de Brusque (UNIFEBE)

Objeto: Institucionalização do Centro de Memória da UNIFEBE/FEBE

Atividades: Redação de Resoluções e Regimento Interno do Centro de Memória. Orientação das atividades de conservação do acervo em suporte de papel (livros, documentos de arquivo, fotografias etc.).

3) Prestador de serviço à Associação Comercial e Industrial de Ponta Grossa – Paraná

Objeto: Diagnóstico de situação arquivística para fins de preservação em projetos de digitalização e difusão.

Atividades: Pesquisa in loco e entrega de relatório técnico contendo a descrição das tipologias documentais, estimativas do quantitativo do acervo, análise ambiental, análise, por amostragem, do estado de conservação do acervo e recomendações para conservação e restauração de documentos.

4) Prestador de serviço ao Museu Campos Gerais

Objeto: Curso de conservação de fotografias

Atividades: Aulas presenciais para capacitação em higienização e acondicionamento de acervo fotográfico da Foto Elite.



Soluções para conservação e restauro

5) Coordenador de projetos de extensão universitária

Objeto: Ações de conservação e restauração de acervo

Atividades: Atendimento de demandas específicas da Biblioteca Pública de Santa Catarina, Biblioteca Universitária da UFSC, Museu do Imigrante de Nova Veneza, Agência de Comunicação da UFSC, Museu Histórico Municipal Gilberto Gerlach (São José – SC) e Memorial de Santa Maria (Antônio Carlos – SC).

6) Coordenador e ministrante de inúmeros cursos de conservação e restauração

Objeto: Capacitação de profissionais em técnicas de conservação e restauração de acervos em suporte de papel

Atividades: Preparação de conteúdo pedagógico, ministração de aulas teóricas e práticas e gestão de projetos de ensino presencial e à distância para as seguintes instituições: Laboratório de Conservação e Restauração de documentos do Universidade Federal de Santa Catarina; Fundação da Memória Republicana Brasileira (São Luís-MA).

7) Membro da Associação Catarinense de Conservadores e Restauradores (ACCR) e da Associação Brasileira de Encadernadores e Restauradores (ABER) onde atua como Membro do Conselho (<https://aber.org.br/sobre/conselho/>)

Para demais produções ver o Currículo: <http://lattes.cnpq.br/3833417126925918>

OBJETIVO

Oferecer um workshop de 4 horas para até 30 pessoas apresentando aspectos introdutórios para aplicação teórico/prática da conservação preventiva de acervos em suporte de papel.

ESCOPO DA PROPOSTA

1. Fatores de deterioração de acervos em suporte de papel;
2. Diagnóstico, higienização e acondicionamento: aspectos teóricos;
3. Equipamentos, instrumentos e materiais para conservação preventiva em bibliotecas;
4. Prática de higienização em livros.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

1. FATORES DE DETERIORAÇÃO DE ACERVOS EM SUPORTE DE PAPEL

Apresentação dos principais fatores de deterioração em acervos de livros e documentos em geral que sejam de suporte em papel. Fatores abióticos e bióticos de deterioração. Ações preventivas em bibliotecas.

2. DIAGNÓSTICO, HIGIENIZAÇÃO E ACONDICIONAMENTO: ASPECTOS TEÓRICOS

Compreensão do escopo da conservação preventiva e sua aplicação com as técnicas de diagnóstico, higienização e acondicionamento. Tipos de diagnóstico. Tipos de higienização. Formas de acondicionamento primário, secundário e terciário.

3. EQUIPAMENTOS, INSTRUMENTOS E MATERIAIS PARA CONSERVAÇÃO PREVENTIVA

Espaços para trabalho de conservação. Principais equipamentos para ações de conservação preventiva. Instrumentos básicos para aplicação de técnicas em conservação preventiva. Tipos de papeis, colas e demais insumos para tratamento de acervos em suporte de papel.

4. PRÁTICA DE HIGIENIZAÇÃO EM LIVROS



Soluções para conservação e restauro

Com instrumentos e materiais disponibilizados pela empresa, os participantes aplicarão técnicas de higienização mecânica em livros. Equipamentos de Proteção Individual (EPIs). Limpeza com trincha em livros. Limpeza com pó-de-borracha em livros.

DAS OBRIGAÇÕES

DO CONTRATADO

- Manter as condições de habilitação e qualificação durante todo o processo referente ao serviço.
- Prestar os serviços em conformidade com essa proposta.
- Arcar com todos os custos para execução do objeto incluindo materiais para atividades práticas, transporte, hospedagem, alimentação, tributos incidentes, taxas, fretes, licenças de uso e demais encargos, assim como quaisquer atividades ou insumos necessários à execução do objeto, mesmo quando não expressamente indicado, não cabendo, posteriormente, quaisquer acréscimos previsíveis.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- Proporcionar os recursos técnicos e físicos necessários que lhe couberem para que o CONTRATADO possa executar os serviços;
- Prestar, por escrito, as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados formalmente pelo CONTRATADO durante o prazo de vigência da contratação;
- Levar ao conhecimento do CONTRATADO, por escrito, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorrer na execução do objeto, bem como imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
- Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços;
- Rejeitar, no todo ou em parte, serviço executado em desacordo com as especificações;
- Efetuar o pagamento na forma estipulada.

PRODUTO

1. Workshop de 4 horas, para até 30 pessoas, sobre preservação de acervos em suporte de papel.

CRONOGRAMA PREVISTO

A previsão é de que o serviço seja concluído em 4 horas, a partir do seguinte cronograma:

Dia	Horas	Conteúdo
03/02/2026	08h	Fatores de deterioração de acervos em suporte de papel;
	09h	Diagnóstico, higienização e acondicionamento: aspectos teóricos
	10h	Equipamentos, instrumentos e materiais para conservação preventiva em bibliotecas
	11h	Prática de higienização em livros



Soluções para conservação e restauro

ORÇAMENTO

- O valor para a execução deste serviço é de **R\$14.850,00 (quatorze mil oitocentos e cinquenta reais)**, distribuídos nas seguintes despesas:

Item	Descrição	Qtd	Vlr un. (R\$)	Vlr total (R\$)
1	Ministrante	1	5.000,00	5.000,00
2	Concepção, gestão e responsabilidade técnica	1	7.850,00	7.850,00
3	Transporte (Florianópolis x Camboriú)	1	1.000,00	1.000,00
4	Hospedagem e alimentação	1	1.000,00	1.000,00
5	Materiais	1	850,00	850,00
			TOTAL	14.850,00

A Códice Ltda. sente-se honrada em apresentar essa proposta e fica à disposição para quaisquer esclarecimentos.

Florianópolis, 17 de dezembro de 2025.

João Leonildo Tomanisi
Sócio Administrador

Cezar Karpinski
Responsável técnico