

## TERMO DE REFERÊNCIA

Processo UDESC SGPe 13995/2026

### CENTRO LICITANTE

Coordenadoria de Licitações e Compras da Reitoria

### 1. OBJETO

Contratação de empresa para prestação de serviço de emolduração de 7 obras de arte.

#### 1.1. Especificações e quantidades

Contratação do serviço de emolduração de 7 obras de arte. Seguem listadas abaixo:



Número de Registro: 163227 Autor: Fayga Ostrower Título: [Gravura azul 5407] Descrição: Sem descrição Data de produção: 1954 Data de aquisição: 2023 Técnica: Gravura em papel Dimensões: 15 x 10cm Forma de Aquisição: Doação pela família da artista Localização: Mapoteca da sala Biblioteca Aníbal Nunes; Descrição da moldura: paspatur branco de 5 cm, moldura preta, fundo em Foam PH neutro e vidro antireflexo.



Número de Registro: 163230 Autor: Fayga Ostrower Título: [Gravura preta e branca 8021] Descrição: Sem descrição Data de produção: 1954 Data de aquisição: 2023 Técnica: Litografia (ou litogravura) em papel Dimensões: 15 x 10cm Forma de Aquisição: Doação pela família do artista Localização: Mapoteca da sala Biblioteca Aníbal Nunes. Descrição da moldura: paspatur branco de 5 cm, moldura preta, fundo em Foam PH neutro e vidro antireflexo.

3.



Número de Registro: 163231 Autor: Fayga Ostrower Título: [Litografia azul, violeta e dourado 9006] Descrição: Sem descrição Data de produção: 1990 Data de aquisição: 2023 Técnica: Litografia (ou litogravura) em papel Dimensões: 78 x 50cm Forma de Aquisição: Doação pela família da artista Localização: Mapoteca da sala Biblioteca Aníbal Nunes. Descrição da moldura: paspatur branco de 5 cm, moldura preta, fundo em Foam PH neutro e vidro antireflexo.

4.



Número de Registro: 163323 Autor: María García Fernández Título: [Paisagem natural natural com montanhas e vegetação] Descrição: Se trata de uma obra híbrida com tintas pictóricas. Trata de plasmar os sentimentos encontrados no lugar, sempre considerando uma visão subjetiva, desfragmentando a realidade e, desta maneira, componha uma nova. Inspirada nas Dunas da Ilha. Data de produção: 2014 Data de aquisição: 2015 Técnica: Pintura à óleo e serigrafia sobre tela Dimensões: 170 x 115cm Forma de Aquisição: Doação por María García Fernández Localização: Biblioteca Vitor Lima. Descrição da moldura: tela esticada em chassi, com paspatur branco de 5 cm, moldura preta, fundo em Foam PH neutro, SEM vidro.

5.



Número de Registro: 163232 Autor: Fayga Ostrower Título: [Serigrafia lilás e laranja 7411] Descrição: Sem descrição Data de produção: 1974 Data de aquisição: 2023 Técnica: Serigrafia em papel Dimensões: 45 x 31 cm Forma de Aquisição: Doação pela família da artista Localização: Mapoteca da sala Biblioteca Aníbal Nunes. Descrição da moldura: paspatur branco de 5 cm, moldura preta, fundo em Foam PH neutro e vidro antireflexo.

6.



Número de Registro: 163341 Autor: Aldo Nunes Título: Desenho vista de Florianópolis Descrição: Sem descrição Data de produção: 1987 Data de aquisição: Sem data Técnica: Caneta sobre papel Dimensões: 18 x 13 cm Forma de Aquisição: Doação Localização: Mapoteca da sala Biblioteca Aníbal Nunes. Descrição da moldura: paspatur branco de 5 cm, moldura preta, fundo em Foam PH neutro e vidro antireflexo.

7.



Número de Registro: Aparentemente sem número de registro no acervo Autor: Jandira Lorenz Título: Bico de pena Descrição: Sem descrição Data de produção: 1975 Data de aquisição: Sem data Técnica: Bico de pena Dimensões: 63,12 x 74,80 cm Forma de Aquisição: Doação não identificada Localização: Mapoteca da sala Biblioteca Aníbal Nunes. Descrição da moldura: paspatur branco de 5 cm, moldura preta, fundo em Foam PH neutro e vidro antireflexo.

## 1.2. Da natureza do objeto

Não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto nº 2.355, de 16 de dezembro de 2022

## 1.3. Dispensa do ETP

Não se aplica, uma vez que o ETP foi apensado ao processo.

## 2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação refere-se ao serviço de emolduração de sete obras de arte recentemente doadas ao acervo do Museu da Escola Catarinense (MESC), equipamento cultural vinculado à Universidade do Estado de Santa Catarina (UDESC). As referidas obras passam a integrar o patrimônio artístico e cultural sob a guarda da instituição, cabendo ao museu adotar as medidas necessárias para sua adequada conservação, salvaguarda e disponibilização ao público.

A emolduração constitui procedimento técnico essencial para a preservação e a integridade física de obras bidimensionais, pois oferece proteção contra poeira, luminosidade excessiva, umidade, manuseio inadequado e outros fatores ambientais que podem comprometer sua conservação ao longo do tempo. Além da função de proteção, a moldura adequada permite o correto acondicionamento e a apresentação museológica das obras, garantindo condições apropriadas para sua exposição em mostras e atividades educativas promovidas pelo MESC.

A contratação do serviço justifica-se, portanto, pela necessidade de assegurar a preservação do patrimônio artístico recentemente incorporado ao acervo institucional, bem como de viabilizar sua exposição ao público em atividades culturais, acadêmicas e educativas desenvolvidas pelo museu. A disponibilização dessas obras contribui para ampliar o acesso da comunidade universitária e da sociedade

em geral aos bens culturais, fortalecendo as ações de difusão cultural, formação artística e valorização da memória promovidas pela UDESC.

Dessa forma, a contratação atende ao interesse público ao garantir a adequada preservação do acervo museológico e ao possibilitar que as obras possam ser apresentadas em exposições, ações educativas e projetos culturais, ampliando o acesso da sociedade ao patrimônio artístico e cultural sob responsabilidade da universidade.

### 3. DOS PARÂMETROS DA DISPENSA

#### 3.1. Do agrupamento de itens em lotes

A aquisição/contratação se dará em lotes?

(  ) Não

(  ) Sim

Justificativa:

#### 3.2. Haverá necessidade de vistoria prévia (visita técnica)?

(  ) Vistoria obrigatória

(  ) Vistoria facultativa

(  ) Não será exigida vistoria.

#### 3.3. Será admitida a subcontratação?

(  ) Não

(  ) Sim

### 4. DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

#### 4.1. Serão exigidos documentos adicionais juntamente com a proposta de preços (para análise da equipe técnica na fase de julgamento da proposta final de preços):

(  ) Não

(  ) Sim

### 5. DOS CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO

(  ) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

(  ) Certidão Negativa de débitos da Fazenda Nacional;

(  ) Certidão Negativa de débitos do Estado de Santa Catarina e da sede do fornecedor/prestador;\*

(  ) Certidão Negativa de débitos municipal da sede do fornecedor/prestador;\*

(  ) Certidão Negativa de débitos perante o FGTS;

(  ) Certidão Negativa de débitos da Justiça do Trabalho;

### 6. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

#### 6.1. Local e endereço de entrega, conforme Sigla do Centro requisitante:

**6.1.1 MESC – Museu da Escola Catarinense – Rua Saldanha Marinho, 196 – 88010-450 – Centro de Florianópolis – SC.**

#### 6.2 Prazo de entrega/execução

**6.2.1.** O prazo de entrega dos materiais/serviços será de até 30 (trinta) dias corridos após o recebimento da nota de empenho autorizando a entrega/prestação do item.

**6.2.1.1.** O prazo de entrega dos materiais/serviços poderá ser prorrogado por igual prazo mediante justificativa devidamente apresentada com antecedência e aceita pela Contratante.

**6.2.1.2.** A Contratada receberá por e-mail o empenho, a qual começará a contar o prazo para entrega dos materiais/serviços.

**6.2.3.** Os empenhos podem ter a entrega parcelada, conforme a necessidade do Centro, mediante solicitação formal do Responsável do pedido.

**6.2.4.** *As obras de arte a serem emolduradas deverão ser retiradas pelo fornecedor nas dependências do MESC – Museu da Escola Catarinense, localizado na Rua Saldanha Marinho, nº 196, Centro, Florianópolis/SC – 88010-450. A retirada deverá ocorrer em data e horário previamente agendados por meio do e-mail institucional [museudaescola@udesc.br](mailto:museudaescola@udesc.br), respeitando o horário de funcionamento do museu.*

**6.2.5.** *O fornecedor será integralmente responsável pelo acondicionamento adequado, transporte, guarda e integridade das obras durante todo o período em que estiverem sob sua responsabilidade, devendo adotar os cuidados necessários para evitar danos, extravios ou quaisquer prejuízos ao acervo.*

**6.2.6.** *Após a conclusão do serviço, as obras devidamente emolduradas deverão ser devolvidas no mesmo endereço de retirada, também mediante agendamento prévio por e-mail com a equipe do museu.*

**6.2.7.** *No ato da entrega do serviço concluído, o fornecedor deverá apresentar a respectiva Nota Fiscal, devidamente preenchida, para fins de conferência e posterior encaminhamento para os procedimentos administrativos de liquidação e pagamento.*

**6.2.8.** O prazo de validade será no mínimo, 12 meses, salvo itens em que a validade definida pelo fabricante é menor que 12 meses.

**6.2.9.** A Contratante não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da Contratada para terceiros.

**6.2.10.** *A equipe do MESC realizará a conferência das obras e do serviço executado no momento da entrega, podendo solicitar ajustes ou correções caso sejam identificadas inconformidades em relação ao objeto contratado.*

**6.2.11.** A Contratada, mesmo não sendo a fabricante da matéria prima empregada na fabricação dos produtos ofertados, responderá inteira e solidariamente pela qualidade e autenticidade destes, obrigando-se a substituir, as suas expensas, no todo ou em parte, o(s) produto(s) em que se verificar(em) vícios, defeitos, incorreções, resultantes da fabricação ou transporte, constatado visualmente ou em laboratório, respondendo por todos os custos.

**6.2.12.** O aceite dos produtos pela Contratante, não exclui a responsabilidade civil da Contratada por vícios de quantidade ou qualidade do produto ou disparidade com as especificações técnicas exigidas no processo ou atribuídas pela Contratada, verificados posteriormente, garantindo-se à Contratante as faculdades previstas no Art. 18 da Lei Federal 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

### **6.3. Bens perecíveis**

( X ) Não

( ) Sim

### **6.4. Garantia do produto/serviço, manutenção e assistência técnica**

( X ) Não

( ) Sim

## **7. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES**

### **7.1 Da contratada**

Obriga-se a empresa vencedora:

- a) Na emissão das Notas Fiscais e DANFES só poderão ser agrupados na mesma nota os itens que possuem o mesmo detalhamento orçamentário (mesmo empenho).

- b) Na emissão das Notas Fiscais e DANFES deverá ser informado o número do empenho
- c) Será de exclusiva responsabilidade da Contratada tudo quanto concorrerem à perfeita execução do Contrato tais como: frete e entrega nos locais especificados neste memorial, fornecimento de materiais e acessórios, transportes de materiais, fornecimento de mão-de-obra especializada para entrega dos materiais, recolhimento de impostos e contribuições, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e demais itens pertinentes, direta e indiretamente necessários à perfeita execução contratual
- d) atender a todas as solicitações de contratação efetuadas durante a vigência da contratação, limitada ao quantitativo de cada item;
- e) ao fornecimento do objeto, de acordo com as especificações constantes no processo, em consonância com a proposta apresentada e com a qualidade e especificações determinadas pela legislação em vigor;
- f) responsabilizar-se pela boa execução e eficiência no fornecimento do produto objeto do processo;
- g) reparar, corrigir, remover as suas expensas, no todo ou em parte o(s) objeto(s) em que se verifiquem danos em decorrência do transporte, bem como, providenciar a imediata substituição dos mesmos;
- h) providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo contratante quando da entrega do produto;
- i) apresentar, sempre que solicitado documentos que comprovem a procedência do produto fornecido, assim como amostra para análise pela Administração, sem qualquer ônus adicional;
- j) não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto do processo;
- k) manter, durante a vigência, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação;
- l) a estender ao objeto, os benefícios e promoções oferecidas aos demais clientes da contratada;
- m) responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos físicos ou materiais causados à Administração ou a terceiros, pelos seus prepostos, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução do fornecimento;
- n) responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, inclusive, despesa de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, pertinentes à execução do objeto contratado;
- o) mesmo não sendo a fabricante da matéria prima empregada na fabricação de seus produtos, a empresa vencedora, responderá inteira e solidariamente pela qualidade e autenticidade destes, obrigando-se a substituir, as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto desta licitação, em que se verificarem vícios, defeitos, incorreções, resultantes da fabricação ou transporte, constatado visualmente ou em laboratório, correndo estes custos por sua conta;
- p) manter endereço eletrônico (e-mail) válido para fins de comunicação com a contratante por todo o período de contratação; comunicando, imediatamente, o Contratante em caso de alteração;
- q) realizar cadastro no Portal Externo do SGP-e (<https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/inicio>) para que possa assinar eletronicamente com certificação digital TODOS os documentos firmados com a contratante (como realizar a assinatura digital: [https://sgpe.sea.sc.gov.br/capdoc/pergunta\\_frequente/nova-como-realizar-a-assinatura-digital-via-portal-externo/](https://sgpe.sea.sc.gov.br/capdoc/pergunta_frequente/nova-como-realizar-a-assinatura-digital-via-portal-externo/)).

## **7.1 Da contratante**

Obriga-se a Administração/Contratante:

- a) comunicar a Contratada toda e quaisquer ocorrências relacionadas aos objetos entregues;
- b) efetuar o pagamento da Contratada de acordo com a forma de pagamento estipulada no processo;

- c) promover o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento/prestação dos serviços, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, anotando em registro próprio as falhas e solicitando as medidas corretivas;
- d) rejeitar, no todo ou em parte, o objeto entregue pela Contratada fora das especificações da contratação;
- e) observar para sejam cumpridas as obrigações assumidas pela Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo;
- f) aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;
- g) prestar à CONTRATADA informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados;
- h) demais condições constantes do processo.

## 8. DO CONTRATO

### 8.1. INSTRUMENTO CONTRATUAL

- ( ) Somente por assinatura de contrato
- ( X ) Somente por empenho

### 8.2. VIGÊNCIA

(X) O prazo de vigência da contratação é de sua assinatura até o encerramento dos créditos orçamentários do ano de sua emissão.

( ) O prazo de vigência da contratação é de ..... (12 meses ou o máximo de 5 anos) contados da sua assinatura, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

( ) O fornecimento de bens/prestação dos serviços é enquadrado como continuado tendo em vista que há prejuízos se houver a não continuidade dos mesmos para as atividades da Administração, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

### 8.3. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

#### Gestor:

Nome: Maria Cristina da Rosa Fonseca da Silva

E-mail: cristinaudesc@gmail com / mariacristina.silva@udesc.br

#### Fiscal:

Nome: Maria Cristina da Rosa Fonseca da Silva

E-mail: cristinaudesc@gmail com / mariacristina.silva@udesc.br

## 9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

### 9.1 Prazos

Prazo de troca de bens rejeitados: 5 (cinco) dias corridos.

Prazo de recebimento definitivo do objeto: 10 (dez) dias corridos.

Prazo de liquidação do documento fiscal: em até 30 dias.

Prazo de pagamento: em até 30 dias.

## 10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas correrão a conta da dotação:

Órgão/Unidade Orçamentária	Subação	Natureza	Fonte
1. Reitoria	011038	339039	1.500.100.000

#### 11. DO VALOR ESTIMADO

Menor Orçamento: R\$ 3.368,00

#### 12. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

#### 13. INDICAÇÃO RESPONSÁVEL NO ÓRGÃO PELOS ENCAMINHAMENTOS DE EVENTUAIS IMPUGNAÇÕES E/OU ESCLARECIMENTOS

Nome: Maria Cristina da Rosa Fonseca da Silva  
E-mail: cristinaudesc@gmail.com / mariacristina.silva@udesc.br  
Telefone institucional: 48 3664 8113

#### 14. INDICAÇÃO E ASSINATURA DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO RESPONSÁVEL PELA CONFEÇÃO DO PRESENTE TERMO

##### Responsável pela Formalização da Demanda

Nome: Iara Ghizzo de Souza  
Matrícula: 0603754-2-01  
Função: Técnica Universitária de Suporte Assistente Administrativa  
*Assinado Digitalmente*

##### Chefia Imediata

Nome: Maria Cristina da Rosa Fonseca da Silva  
Matrícula: 2646331-02  
Função: Coordenadora do MESC

**Fiscal de Contrato**

*Assinado Digitalmente*