



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria da Administração

EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS N.º 009/2016

NESTOR TISSOT, Prefeito Municipal de Gramado(RS), no uso legal de suas atribuições, e de conformidade com a Lei nº 8.666 de 21.06.93 e demais alterações, através da Área de Licitações e Contratos, torna público, para o conhecimento dos interessados que às **10 horas do dia 28 de março de 2016**, na sede da Prefeitura Municipal de Gramado (RS), sito a Av. das Hortênsias, nº 2029, se reunirá a Comissão de Licitações, com a finalidade de receber propostas em atendimento ao item 01 desta **TOMADA DE PREÇOS**, cujo processo e julgamento serão realizados de acordo com os procedimentos da Lei nº 8.666/93, e suas alterações, e no que couber à Lei complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, e demais regras deste edital.

1 - DO OBJETO:

A presente licitação na modalidade de tomada de preços, tem por objeto a prestação de serviços de execução de plano e levantamento do inventário dos principais bens históricos do Município, em conformidade com o projeto básico em anexo, cujo processo e julgamento serão realizados de acordo com os preceitos da supra referida Lei.

2 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:

Os documentos necessários à habilitação e as propostas serão recebidas pela Comissão de Licitações no dia, hora e local mencionados no preâmbulo, em 02 (dois) envelopes distintos, fechados e identificados, respectivamente, como de nº 1 e nº 2, para o que sugere-se a seguinte inscrição:

Ao Município de Gramado (RS) Tomada de preços n.º 009/2016 Envelope n.º 01- DOCUMENTAÇÃO NOME DA EMPRESA:	Ao Município de Gramado (RS) Tomada de preços n.º 009/2016 Envelope n.º 02- PROPOSTA NOME DA EMPRESA:.....
--	---

3 - DA HABILITAÇÃO:

3.1 Para participar desta licitação, o licitante deverá estar cadastrado como Fornecedor do Município de Gramado, **até o dia 24 de março de 2016**.

3.2 Para efetuar o cadastro junto ao Município, a licitante deverá apresentar os seguintes documentos:

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- Cópia do Contrato Social da Empresa, devidamente registrado, com todas as suas

ADM – REG - 042



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria da Administração

últimas alterações;

- c) No caso de Sociedade Anônima ou Associação Civil, estatuto da empresa, com suas alterações acompanhada da ata de eleição dos atuais diretores;
- d) Cópia dos documentos de identidade e CPF dos gerentes e/ou diretores;
- e) Cópia do registro de inscrição estadual e/ou municipal;
- f) Certificado de Regularidade junto ao FGTS;
- g) Certidão Negativa de Débito junto ao Município sede da licitante;
- h) Certidão Negativa de débitos junto a Fazenda Estadual;
- i) Certidão Negativa Conjunta de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- j) Negativa de Falências e concordatas emitida pelo Poder Judiciário da sede da licitante, com data de emissão não superior a noventa dias.
- k) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- l) Declaração de que não está descumprindo o disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, assinada pelo representante legal da licitante;
- m) Formulário de Cadastro de fornecedores disponível no site <http://www.gramado.rs.gov.br> devidamente preenchido.

3.3 Caso alguma das certidões constantes no Certificado de Registro Cadastral do Município de Gramado esteja com o prazo de validade expirado ou irá expirar até a data de abertura dos envelopes de habilitação, a licitante deverá regularizá-lo no órgão emissor até o dia **até o dia 24 de março de 2016**, sob pena de inabilitação.

3.4 Caso alguma das certidões constantes no Certificado de Registro Cadastral do Município de Gramado, tenha sua data de validade expirada entre a o prazo para regularização de cadastro e o dia aprazado para abertura dos envelopes, nos casos em que o órgão emissor somente libere nova certidão a partir da data de vencimento, a licitante deverá anexar o documento no envelope de habilitação.

3.5 Os documentos poderão ser apresentados nos originais ou em fotocópias autenticadas por um tabelião, ou por servidor desta Administração Pública Municipal, sendo dispensada a autenticação quando se tratar de cópia disponibilizada por intermédio da Internet.

4 – DO ENVELOPE DE HABILITAÇÃO:

4.1 O envelope nº 01 deverá conter os seguintes documentos:

- a) Certificado de Registro Cadastral emitido pela Prefeitura Municipal de Gramado, devidamente atualizado com todas as certidões constantes no corpo do instrumento dentro do prazo de validade;
- b) Prova de registro do licitante no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) e/ou junto ao CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo), comprovante a licitante ter um engenheiro civil ou arquiteto junto a empresa;
- c) Atestado de capacidade técnica, comprovando que o profissional técnico da licitante possui experiência na área de inventário de bens históricos, devidamente reconhecido por algum órgão de proteção ao patrimônio histórico.



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria da Administração

5 – DA PROPOSTA:

5.1 O envelope n.º 02 deverá conter a proposta com:

- a) Indicação de valor unitário por imóvel inventariado, de acordo com todas as especificações contidas no projeto básico em anexo, não podendo ser superior aos valores estipulados no mesmo;
- b) Valor global da proposta.

Observações:

- a) *Caso a licitante não seja cadastrada ou não tenha informado no seu cadastro a informação de ser enquadrado como Empresa de Pequeno Porte ou Micro Empresa e desejar fazer uso dos benefícios da Lei Complementar 123/2006, a comprovação de enquadramento da empresa deverá ser anexada no envelope da proposta;*
- b) *O prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias a contar da data apazada para sua entrega;*
- c) *Quaisquer inserções que visem modificar, extinguir ou criar direitos, sem previsão no edital, serão tidas como inexistentes, aproveitando-se a proposta no que não for conflitante com o instrumento convocatório;*
- d) *Os preços já deverão estar onerados dos impostos e deduzidos de eventuais descontos ou vantagens, frete CIF.*

6 - DO PROCEDIMENTO:

6.1 Recebidos os envelopes, na data e horário designados, a Comissão de Licitações passará à apreciação da fase de habilitação.

6.2 Abertos cada um dos envelopes, os documentos serão rubricados pelos membros da Comissão de Licitações, pelos licitantes, e pelas demais pessoas presentes.

6.3 A seguir, a Comissão de Licitações, se, se julgar em condições, decidirá sobre a habilitação dos concorrentes, considerando-se automaticamente inabilitado aquele que deixar de apresentar qualquer dos documentos exigidos.

6.4 Ao declarado inabilitado, será devolvido, fechado, o envelope da proposta, contra recibo ou mediante consignação em ata, se não tiver o licitante representante autorizado presente.

6.5 A seguir, a Comissão de Licitações abrirá os envelopes de propostas, rubricando cada folha e colhendo a rubrica dos licitantes presentes, que poderão examinar as propostas.

6.6 Nenhum adendo será admitido nesta fase.

7 - DO JULGAMENTO:

7.1 Ficam estabelecidos, como critérios de julgamento das propostas, no interesse do serviço público, as condições de menor preço global, relativos ao objeto do presente Edital, na escolha da proposta mais vantajosa para o Município de Gramado (RS).

ADM – REG - 042



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria da Administração

7.2 Em caso de empate de duas ou mais propostas, obedecido ao disposto no parágrafo 2º do artigo 3º da Lei nº 8.666/93, será utilizado o sorteio, em ato público, com a convocação prévia de todos os licitantes.

7.3 O resultado do julgamento da documentação, das propostas e do julgamento dos recursos administrativos interpostos pelos licitantes, bem como o resultado final da licitação final, será publicado no site do Município no endereço <http://www.gramado.rs.gov.br/licitacoes>.

8 – DO PAGAMENTO:

8.1 O pagamento será efetuado em 10 (dez) dias após a conclusão, entrega dos serviços e do recebimento da fatura acompanhada do relatório técnico efetivamente realizados pela licitante vencedora, devidamente quitado e aprovado por técnicos da Administração Pública Municipal responsável pela fiscalização dos serviços.

8.2 A despesa com o objeto do presente Edital correrá pelas seguintes dotações orçamentárias do exercício 2016:

Código Reduzido: **1045**

Unidade: Secretaria Municipal de Cultura

Projeto atividade: 2052 Gestão, ampliação e manutenção do programa

Categoria econômica: 3390.3900.00.00.0001 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

9 – DOS SERVIÇOS:

9.1 O licitante vencedor deverá executar os serviços de acordo com todos os detalhamentos contidos no projeto básico em anexo, o qual será parte integrante do contrato a ser firmado.

9.2 O licitante vencedor deverá obedecer todos os prazos e obrigações de cada etapa constante no projeto básico em anexo.

9.3 O licitante vencedor será responsável por todas as obrigações sociais de proteção aos seus profissionais, bem como todas as despesas necessárias para a execução dos serviços contratados, incluindo despesas com deslocamentos, estadia, alimentação, salários, encargos sociais, previdenciários, comerciais, trabalhistas, equipamentos de proteção individual e quaisquer outros que se fizerem necessários ao cumprimento das obrigações decorrentes da execução da obra, isentando integralmente o Município.

9.4 O licitante vencedor deverá fornecer equipamentos de segurança individual para todos os funcionários, assinar a carteira de trabalho de todos os funcionários que trabalharem na mesma.

9.5 Os funcionários do licitante vencedor serão diretamente subordinados ao supervisor de serviços do licitante vencedor.

9.6 Os serviços deverão se executados no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias, contados da data de assinatura do termo contratual.

ADM – REG - 042



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria da Administração

10 – DAS PROPOSIÇÕES GERAIS:

10.1 Não serão consideradas as propostas que deixarem de atender qualquer das disposições desta tomada de preços.

10.2 Em nenhuma hipótese será concedido prazo para apresentação da documentação e proposta exigidas e não apresentadas na reunião de recebimento.

10.3 Não serão admitidas, por qualquer motivo, modificações ou substituições das propostas ou quaisquer outros documentos.

10.4 Só terão direito a usar a palavra, rubricar as propostas e apresentar reclamações ou recursos, assinar atas e o contrato os licitantes ou seus representantes credenciados e os membros da Comissão de Licitações.

10.5 Uma vez iniciada a abertura dos envelopes relativos à documentação não serão admitidos à licitação os participantes retardatários.

10.6 A empresa vencedora da presente licitação, se desistir de fornecer o produto licitado, poderá, a critério da Administração, ser suspensa do direito de licitar, pelo prazo de 2(dois) anos, independentemente das medidas judiciais cabíveis.

10.7 A empresa vencedora terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias para assinar o contrato, sob pena da perda do direito objeto desta licitação.

10.8 Ao Prefeito fica assegurado o direito de, no interesse do Município, revogar ou anular a presente Licitação, sem que caiba aos licitantes quaisquer direitos a reclamação ou indenização.

10.9 Aplica-se à presente Licitação os dispositivos da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações.

10.10 O presente Edital poderá ser consultado no site do Município no endereço <http://www.gramado.rs.gov.br/licitacoes>.

10.11 São anexos deste Edital:

Anexo 01 – Minuta do Contrato

Anexo 02 – Projeto Básico

Gramado (RS), 10 de março de 2016.

NESTOR TISSOT
Prefeito Municipal

ADM – REG - 042



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria da Administração

Edital de Tomada de Preços 009/2016

ANEXO 01

MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA O MUNICÍPIO DE GRAMADO (RS). CONTRATO N. ____/2016

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE GRAMADO (RS)**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Av. das Hortênsias, n.º 2029, inscrito no CNPJ/MF sob n.º 88.847.082/0001-55, neste ato representado por sua Secretária Municipal de Cultura, **Sra. MICHELE BENETTI SCARIOT**, neste ato denominado **CONTRATANTE**, e _____, inscrita no CNPJ/MF sob n.º _____, com sede na Rua _____, _____, Bairro _____, na cidade de _____, neste ato representada pelo **Sr. _____**, CPF: _____ doravante denominado **CONTRATADO**, tendo em vista a homologação da Tomada de Preços n.º 009/2016, e de conformidade com a Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores, firmam o presente contrato mediante o estabelecimento das seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - O presente contrato tem como objeto a prestação de serviços de execução de plano e levantamento do inventário dos principais bens históricos do Município, em conformidade com o projeto básico em anexo.

CLÁUSULA SEGUNDA - O valor a ser pago ao CONTRATADO pelos serviços contratados será de **R\$ 0,00 (reais)**.

CLÁUSULA TERCEIRA – O pagamento será efetuado em 10 (dez) dias após a conclusão, entrega dos serviços e do recebimento da fatura acompanhada do relatório técnico efetivamente realizados pela licitante vencedora, devidamente quitado e aprovado por técnicos da Administração Pública Municipal responsável pela fiscalização dos serviços.

CLÁUSULA QUARTA - Todos os serviços deverão ser executados em conformidade com os detalhamentos constantes no projeto básico em anexo, o qual é parte integrante deste termo contratual.

CLÁUSULA QUINTA – O CONTRATADO deverá entregar um relatório impresso encadernado em duas vias, além do arquivo digital no final de seus trabalhos. deverá executar as seguintes atividades.

CLÁUSULA SEXTA – Os serviços deverão se executados no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias, contados da data de assinatura deste termo contratual.

CLÁUSULA SÉTIMA - O CONTRATADO será responsável por todas as obrigações sociais de proteção aos seus profissionais, bem como todas as despesas necessárias para a execução dos serviços contratados, incluindo despesas com deslocamentos, estadia, alimentação, salários, encargos sociais, previdenciários, comerciais, trabalhistas, equipamentos de proteção individual e quaisquer outros que se fizerem necessários ao cumprimento das obrigações decorrentes da execução da obra, isentando integralmente a CONTRATANTE.

CLÁUSULA OITAVA - O CONTRATADO deverá fornecer equipamentos de segurança individual para todos os funcionários, assinar a carteira de trabalho de todos os funcionários que trabalharem na mesma.

ADM – REG - 042



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria da Administração

CLÁUSULA NONA - Os funcionários do CONTRATADO serão diretamente subordinados ao supervisor de serviços do CONTRATADO.

CLÁUSULA DÉCIMA - A despesa para execução dos serviços, objeto do presente termo, correrá pelas seguintes dotações orçamentárias:

Código Reduzido: **1045**

Unidade: Secretaria Municipal de Cultura

Projeto atividade: 2052 Gestão, ampliação e manutenção do programa

Categoria econômica: 3390.3900.00.00.0001 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – O presente instrumento terá vigência durante o ano fiscal de 2016, contados da data em que for firmado, e encerrando-se com a execução e o pagamento total dos serviços descritos na cláusula primeira, após o qual será rescindido automaticamente sem que haja necessidade de aviso, notificação judicial ou extrajudicial, podendo entretanto ser prorrogado e aditivado mediante termo aditivo e concordância de ambas as partes.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – Em caso de inadimplemento de qualquer cláusula do presente contrato, o CONTRATADO estará sujeito a aplicação das seguintes penalidades:

- I. Multa de 0,5 % (meio por cento) por dia de atraso, limitado esta a 180 (cento e oitenta dias) dias, após o qual será considerado inexecução contratual;
- II. Multa de 8% (oito por cento) no caso de inexecução parcial do contrato, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 01 (um ano);
- III. Multa de 10 % (dez por cento) no caso de inexecução total do contrato, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 02 (dois anos);

Parágrafo único - As multas serão calculadas sobre o montante não adimplido do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - Caberá rescisão do presente instrumento, sem que assista direito ao CONTRATADO a indenização de qualquer espécie quando:

- a) O CONTRATADO não cumprir as obrigações assumidas no presente instrumento, tendo a parte inadimplente o prazo de 5 (cinco) dias para alegar o que entender de direito;
- b) O CONTRATADO transferir o presente contrato a terceiros, no todo ou em parte, sem prévia e expressa autorização do contratante;
- c) No caso de acordo entre as partes, atendida a conveniência dos serviços, mediante lavratura de termo próprio ou conclusão dos serviços contratados ou por ocasião da conclusão destes, conforme objeto da licitação;
- d) Quando decorrido o prazo de vigência do presente contrato;
- e) Ocorrendo qualquer uma das hipóteses previstas nos artigos 77 a 80 da Lei n. 8.666/93

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – São responsáveis pela execução deste Contrato: Pelo Contratante a Sra. Natashe Caroline Kich; Pelo contratado o Sr. _____ .

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – O presente contrato está vinculado ao Edital de Tomada de Preços 009/2016 e à Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, mesmo nos casos omissos.



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria da Administração

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - Fica eleito o foro da comarca de Gramado (RS), como competente para solucionar eventuais pendências decorrentes do presente contrato, com renúncia a qualquer outro por mais privilegiado que seja ou venha a ser.

E, por estarem assim ajustados, assinam o presente instrumento em 5 (cinco) vias de igual teor e forma, para um só efeito e declaram conhecer todas as cláusulas contratadas.

Gramado, _____ de 2016.

MICHELE BENETTI SCARIOT
Secretária Municipal de Cultura
Contratante

NATASHE CAROLINE KICH
Fiscal do Contrato
Contratante

LTDA
Contratado

ADM – REG - 042



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria da Administração

Edital de Tomada de Preços 009/2016

Anexo 02

PROJETO BÁSICO SECRETARIA DA CULTURA

OBJETO:

O inventário enquanto instrumento de proteção ao patrimônio cultural, é uma das mais antigas formas de proteção em nível internacional. Baseia-se no conhecimento da história e da memória do município, desde seus primeiros habitantes até os dias atuais, para o trabalho de identificação e conhecimento de bens culturais. O inventário é instrumento de orientação para as ações do poder público e das comunidades para implementação da política cultural local, bem como das ações de preservação nas esferas estadual e federal. O inventário começa com a elaboração do Plano de Inventário. A execução do inventário se faz a partir do cronograma elaborado no plano.

Patrimônio Cultural, de acordo com o art. 216 da Constituição Federal de 1988, é composto pelo conjunto dos bens de natureza material e imaterial, tomados individualmente ou em conjunto, portadores de referência à identidade, à ação, à memória dos diferentes grupos formadores da sociedade brasileira. Entre os bens que compõem o patrimônio cultural brasileiro, destacam-se:

- a) as formas de expressão;
- b) os modos de criar, fazer e viver;
- c) as criações científicas, artísticas e tecnológicas;
- d) as obras, objetos, documentos, edificações e demais espaços destinados às manifestações artístico-culturais;
- e) os conjuntos urbanos e sítios de valor histórico, paisagístico, artístico, arqueológico, paleontológico, ecológico e científico.

A Constituição Federal de 1988 estabelece a seguinte relação de mecanismos de proteção do patrimônio cultural brasileiro:

- 1) inventários;
- 2) registros;
- 3) vigilância;
- 4) tombamento;
- 5) desapropriação;
- 6) outras formas de acautelamento e preservação.

Além disso, cabe à administração pública, na forma da lei, a gestão da documentação governamental.

Nos termos do art. 23 da Constituição Federal de 1988, são da competência comum da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos **Municípios**:

- 1) proteger os documentos, as obras e outros bens de valor histórico, artístico e cultural, os

ADM – REG - 042



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria da Administração

monumentos, as paisagens naturais notáveis e os sítios arqueológicos;

2) impedir a evasão, a destruição e a descaracterização de obras de arte e de outros bens de valor histórico, artístico ou cultural;

3) proporcionar os meios de acesso à cultura, à educação e à ciência.

O Decreto-Lei nº 25/1937 organiza a proteção do patrimônio histórico e artístico nacional e estabelece os bens que o compõem por equiparação. São eles os sítios e paisagens que importe conservar e proteger pela feição notável com que tenham sido dotados pela **natureza** ou pela **indústria humana**.

OBJETIVO:

Contratação de empresa com capacidade técnica para realizar o Plano e levantamento do inventário dos principais bens históricos do Município.

JUSTIFICATIVA:

A Prefeitura de Gramado, assinou um Termo de Ajuste de Conduta junto ao Ministério Público, através do Inquérito Civil: 00782.00007/2012, comprometendo-se a realizar o inventário dos Bens Históricos e Culturais do Município.

Portanto há a necessidade de contratação de empresa com capacidade técnica, para a realização deste inventário, vendo que necessita de diversos processos técnicos, dos quais a secretaria não possui, no seu quadro profissionais aptos a realização desta atividade.

1. Metodologia

No Município de Gramado, existe a LEI Nº 1337/95 de 11 de julho de 1995 - "**DISPÕE SOBRE A PROTEÇÃO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E CULTURAL DO MUNICÍPIO DE GRAMADO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**" (Alterada pela Lei 1880/01 e pela Lei 3122/13)

A Empresa deverá elaborar o Plano de Inventário que se resume, em pesquisa documental sobre a História da Cidade, elencar e justificar os itens prioritários na história, realizar o levantamento fotográfico e posteriormente, processamentos dos dados, análise tipológica e morfológica, memorial descritivo de cada item, mapa de danos e lesões dos bens, edição final dos relatórios, e ficha cadastral preenchida conforme sugestões no anexo II.

2. PLANO DE INVENTÁRIO

o Plano de Inventário é a primeira etapa do conhecimento do Patrimônio Cultural do município, e objetiva a execução do inventário em etapas, a partir dos anos subsequentes a ele. É constituído de:

2.1 – Ficha de Cadastro do Município

Deverá conter uma ficha de cadastro com as seguintes informações:

Descrever a evolução histórica do município, e localidades da região, desde os primórdios da ocupação do território até os dias atuais, destacando as atividades econômicas, características



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria da Administração

geográficas, acontecimentos políticos, aspectos sociais e culturais, tradições e transformações urbanas.

Deverá ser informado sobre a legislação urbanística existente, população, número de edificações, se o município está inserido em ramal ferroviário, e sobre a existência de cursos d'água, relevo, serras, morros, clima, vegetação e formações geológicas, informações importantes na definição das áreas a serem inventariadas.

2.2 -Critérios de Identificação

Os bens culturais são se restringe, somente ao conjunto de edificações e objetos por meios dos quais se atribui valor as expressões e significados coletivos, mas também os elementos referenciais da geografia física e humana, a configuração de vias e parcelas de moradias remanescentes de determinados períodos de formação da cidade, as formas de uso e ocupação de território, os arquivos jurídicos e administrativos, institucionais, particulares, religiosos, e os bens de natureza intangível, isto é, bens que documentam tanto a continuidade quanto o esquecimento histórico e contribuem para a formação da memória e do potencial criativo dos indivíduos e da diversidade cultural, regional e local.

Os bens culturais podem ser inventariados segundo categorias tipo:

- Estruturas arquitetônicas e urbanísticas, bens integrados, bens móveis, arquivos, patrimônio arqueológico, sítios naturais, patrimônio de natureza imaterial, (saberes, celebrações, expressões, lugares).

Apresenta-se os critérios de identificação dos bens a serem inventariados, a partir da história do município. A identificação de áreas e bens a serem inventariados é feita sobre uma base cartográfica, toda área urbana e rural deverá ser contemplada pelo inventário.

A apresentação de levantamento fotográfico de todas as áreas a serem inventariadas, de modo a fornecer o panorama de paisagem e do acervo existente em cada uma delas, incluindo povoados, com fotos aéreas de cada local.

Apresentação do mapa do município com a representação das áreas inventariadas, em todo o território municipal, e a denominação das áreas em legenda, com base no mapa do município, oferecido pelo IBGE.

As plantas cadastrais devem conter apresentação gráfica atual das localidades, e bens de interesse de preservação, com formação do traçado urbano, vias, lugares públicos e privados onde ocorrem manifestações culturais, ou espaço de convivência, e outras referências, espaciais relevantes de natureza material ou intangível.

O levantamento deve ser feito, com base nas fichas cadastrais oferecidas pelos órgãos de Proteção ao Patrimônio, sendo assim, IPHAE ou IPHAN, conforme sugestão nos anexos I e II.

3. CRONOGRAMA

No anexo I, deste projeto segue uma lista de sugestões dos principais bens a serem inventariados, selecionados dentro de um processo de pesquisa nos livros da História de Gramado. Cabendo a equipe técnica da empresa, em concordância com a Secretaria de Cultura, alterar a lista sugerida, conforme o andamento do inventário.

O prazo de entrega final do inventário é de 120 dias, a contar da data da assinatura do Contrato.



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria da Administração

4. PAGAMENTO

O Pagamento, será realizado após a entrega do relatório impresso, encadernado em 2 vias, e em arquivo digital.

Serão 33 bens elencados, sendo um custo estimado em R\$ 3.000,00 cada bem. Totalizando R\$ 99.000,00.

Os custos administrativos e operacionais da equipe para a realização do inventário de responsabilidade da empresa contratada;

5. CAPACIDADE TÉCNICA

A empresa deverá apresentar os documentos exigidos no edital.

6. FISCALIZAÇÃO:

O Acompanhamento das atividades da empresa, será realizado pela “Assessora de Gestão de Projetos Culturais da Secretaria de Cultura” que será o fiscal deste contrato, Natashe Caroline Kich.

NATASHE CAROLINA KICH
Assessora de Gestão de Projetos Culturais da Secretaria de Cultura

MICHELE SCARIOT
Secretária de Cultura

ADM – REG - 042



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria da Administração

ANEXO I - EXECUÇÃO DO INVENTÁRIO

PATRIMONIO CULTURAL

O Patrimônio Cultural seria formado por:

1.1) os monumentos - obras arquitetônicas, de escultura ou de pintura monumentais, elementos ou estruturas de natureza arqueológica, inscrições, cavernas e grupos de elementos, que tenham um valor universal excepcional do ponto de vista da história, da arte ou da ciência;

1.2) os conjuntos - grupos de construções isoladas ou reunidas que, em virtude de sua arquitetura, unidade ou integração na paisagem, tenham um valor universal excepcional do ponto de vista da história, da arte ou da ciência;

1.3) os lugares notáveis - obras do homem ou obras conjugadas do homem e da natureza, bem como as zonas, inclusive lugares arqueológicos, que tenham valor universal excepcional do ponto de vista histórico, estético, etnológico ou antropológico.

1.1) os monumentos
SUGESTÕES

FÁBRICA de CHOCOLATE CASEIRO PRAWER
IGREJA EVANGÉLICA IECLB – IGREJA DO RELÓGIO
ADEGA PETRONIUS (Posteriormente VINÍCOLA PETRONIUS), EMÍLIO KUNZ - Construído em 1929 (SEDE SECRETARIA DE EDUCAÇÃO)
CAPELA da LINHA TAPERA, PADROEIRO STO ANTÔNIO
CAPELA de LINHA BONITA, PADROEIRO SÃO PEDRO DE CLEVER
CAPELA de LINHA NOVA, PE. TEODORO AMSTAD - Construído em 1914
CAPELA SÃO VALENTIM, na LINHA 28
CINE EMBAIXADOR, - em 1971 já existia
COLÉGIO STA TERESINHA das IRMÃS da CONGREGAÇÃO do SAGRADO CORAÇÃO de JESUS, - em 1932 SANTOS DUMONT
CTG MANOTAÇO - em 1955
ESTAÇÃO VIAÇÃO FÉRREA da VÁRZEA GRANDE (Museu dos Transportes) – TOMBADA
FÁBRICA de BEBIDAS 'GASOSA' / 'ÁGUA DA SERRA' / 'REFRIGERANTES ELITE' (antiga indústria de cervejas), de AUGUSTO BARZARETI - em 1915-1965 (atualmente a Bhrama)
FÁBRICA de CALÇADOS ELY VOLK (mudado p/a Calçados Princesinha Ltda. depois para Calçados Ortopé S.A.) ATUALMENTE PRÉDIO UFRGS
FÁBRICA de DOCES MASOTTI - em 1949
HOSPITAL ARCANJO SÃO MIGUEL
IGREJA EVANGÉLICA do QUILOMBO
INDÚSTRIA de CALÇADO RISSI

ADM – REG - 042



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria da Administração

INDÚSTRIA de CALÇADO SAMORE
INSTITUTO LODOTERÁPICO, do DR. CARLOS NELZ – NATUR HOTEL
KUR HOTEL
MALHARIA ANNEROSE, de ANNELIES ROSENFELDT - em 1966
MALHARIA LUCIRENE
MOINHO LINHA BONITA, FAMÍLIA CAVICHION
CASA CENTENÁRIA -LINHA BONITA
PARQUE ALDEIA DO PAPAÍ NOEL – CASA KNOOR
PALÁCIO dos FESTIVAIS
PARÓQUIA DE SÃO PEDRO, em 1916
SEDE SOCIEDADE RECREIO GRAMADENSE / GRUPO de BOLÃO TUYUTY - em 1925
FUNDAÇÃO PERINI – LINHA 28
BREZOLETA – LINHA CARAHÁ

2. Patrimônio Natural

O Patrimônio Natural seria formado por:

- 2.1) monumentos naturais constituídos por formações físicas e biológicas ou por grupos de tais formações, que tenham valor universal excepcional do ponto de vista estético ou científico;
- 2.2) formações geológicas e fisiográficas e as áreas nitidamente delimitadas que constituam o habitat de espécies animais e vegetais ameaçados, e que tenham valor universal excepcional do ponto de vista da ciência ou da conservação;
- 2.3) lugares notáveis naturais ou as zonas naturais nitidamente delimitadas, que tenham valor universal excepcional do ponto de vista da ciência, da conservação ou da beleza natural.

2.1) os monumentos naturais constituídos por formações físicas

LINHA 28
LINHA ARARIPE
LINHA BONITA
LINHA CARACOL
LINHA FURNA
LINHA NOVA
LINHA SÃO ROQUE
LINHAS MARCONDES
LINHA PEDRAS BRANCAS FURNA E LINHA NOVA
LINHA QUILOMBO
LINHA SERRA GRANDE
LINHA NOVA RENÂNIA
ORQUIDÁRIO de JOÃO LEOPOLDO LIED
LAGO JOAQUINA RITA BIER – PARQUE HOTEL

2.2) as formações geológicas e fisiográficas

2.3) os lugares notáveis naturais ou as zonas naturais

ADM – REG - 042



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria da Administração

ARROIO MOREIRA
CASCATA da MORTE
CASCATA DOS NARCISOS / VÉU DAS NOIVAS
VISTA BELO HORIZONTE
BELVEDERE DO QUILOMBO

3. Patrimônio Cultural Imaterial

e expressões orais; expressões artísticas ; práticas sociais, rituais e atos festivos;
FESTIVAL DE CINEMA
FESTA DA COLONIA E FESTA DO COLONO
NATAL LUZ , GRAMADO FANTASIA

ADM – REG - 042



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria da Administração

ANEXO II - MODELO DE FICHAS CADASTRAIS:

FICHA DE INVENTÁRIO EXTERNO

ST 01^{IE}

1. IDENTIFICAÇÃO

1.1. Região estudada

1.2. Tema do levantamento

1.3. Objeto - Denominação oficial, denominação popular, etc.

2. IMPLANTACÃO NO TERRENO

3. CROQUIS DAS FACHADAS

4. DADOS DO PRÉDIO

TIPOLOGIA	DATA DA CONSTRUÇÃO	MOVIMENTOS	TOPOGRAFIA	LARGURA DO PRÉDIO
Particular/civil		Acima da rua	Plano	
Militar	USO ORIGINAL	Abaixo da rua	Aclivado	PROF DO PRÉDIO
Oficial		No nível da rua	Declivado	
Religiosa	USO ATUAL	Sótão	Inclinado	ALT DAS FACHADAS
Industrial		Porão	Acidentado	
Ferroviária	LARGURA TERRENO	Torreão	Acima da rua	PÉ-DIREITO
Rural		Anexo	Em nível	
Urbano	PROF TERRENO		Abaixo da rua	ALT DA CUMEEIRA
Público				

OBSERVAÇÕES

5. FOTOS DE DETALHES SIGNIFICATIVOS E PECULIARES

ADM – REG - 042



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria da Administração

6. DESCRIÇÃO ARQUITETÔNICA

6.1. Geral

6.2. Paredes externas (Técnicas construtivas, Estruturas, Materiais e Acabamentos)

6.3. Cobertura (Técnicas construtivas, Estruturas, Materiais e Acabamentos)

6.4. Aberturas e elementos integrados (Técnicas construtivas, Estruturas, Materiais e Acabamentos)

7. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

8. PLANTAS DOS PROJETOS

PLANTA (RELACIONAR NOMES)	ESCALA	LOCALIZAÇÃO E BASE DISPONÍVEL	DATA
OUTROS LEVANTAMENTOS/ BASES DE DADOS (copiar quantas linhas forem necessárias)			
TIPO	QUANTIDA DE	AUTORIA, LOCALIZAÇÃO E BASE DISPONÍVEL	DATA
Fotografias			
Desenhos			



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria da Administração

FICHA DE INVENTÁRIO GERAL

ST 02^{IG}

1. IDENTIFICAÇÃO

- 1.1. Região estudada
- 1.2. Tema do levantamento
- 1.3. Objeto - Denominação oficial, denominação popular, etc.

2. DADOS DO IMÓVEL

ENDEREÇO	
BAIRRO	
CIDADE	
ESTADO	
CEP	

3. PROPRIETÁRIO

ENDEREÇO	
E.MAIL	
FONES	

4. CONTATOS

ENDEREÇO	
E.MAIL	
FONES	
ENDEREÇO	
E.MAIL	
FONES	

5. PROPRIEDADE

ADM – REG - 042



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria da Administração

PÚBLICA	PRIVADA	MISTA	OUTRA	
---------	---------	-------	-------	--

6. ESTADO DE CONSERVAÇÃO

BOM	REGULAR	PRECÁRIO	RUÍNA	
-----	---------	----------	-------	--

7. ESTADO DE PRESERVAÇÃO

ÍNTEGRO	POUCO ALTERADO	MUITO ALTERADO	DESCARACTERIZADO	
---------	----------------	----------------	------------------	--

8. ESTADO DE PRESERVAÇÃO

OCUPADO	DESOCUPADO	ABANDONADO	INVADIDO	
---------	------------	------------	----------	--

9. NATUREZA DO BEM

ARQUEOLOGICO	PATRIMONIO NATURAL	BEM IMÓVEL	BEM INTEGRADO	
PALEONTOLOGICO	PATRIMÔNIO ARQUITET	BEM MÓVEL	LOGRADOURO	

10. SITUAÇÃO

RURAL	ENTORNO PRESERVADO	COMPÔE CONJUNTO		
URBANO	ENTORNO ALTERADO	BEM ISOLADO		

11. PROTEÇÃO EXISTENTE

PATRIMÔNIO MUNDIAL	ESTADUAL individual	MUNICIPAL individual	ENTORNO PROTEGIDO	
FEDERAL individual	ESTADUAL conjunto	MUNICIPAL conjunto	NENHUMA	
FEDERAL conjunto				

12. PROTEÇÃO PROPOSTA

PATRIMÔNIO MUNDIAL	ESTADUAL individual	MUNICIPAL individual	ENTORNO PROTEGIDO	
FEDERAL individual	ESTADUAL conjunto	MUNICIPAL conjunto	NENHUMA	

ADM – REG - 042



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria da Administração

FEDERAL conjunto					
------------------	--	--	--	--	--

13. FOTOS

14. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

14.1. Históricas

14.2. Outras

FICHA DE INVENTÁRIO INTERNO

ST 03_{II}

1. IDENTIFICAÇÃO

1.1. Região estudada

1.2. Tema do levantamento

1.3. Objeto - Denominação oficial, denominação popular, etc.

2. COMPARTIMENTAÇÃO

	Uso original	Uso atual
01		
02		
03		
04		
05		
06		
07		

ADM – REG - 042



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria da Administração

08		
09		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		

3. DIVISÓRIAS

Tipo/ material	Cômodos (numerar)	Acabamentos (descrever)

4. PISOS

Tipo/ material	Cômodos (numerar)	Acabamentos (descrever)

5. FORROS

Tipo/ material	Cômodos (numerar)	Acabamentos (descrever)

6. OBSERVAÇÕES (modificações, marcas, escadas, guarda-corpos, pinturas especiais, luminárias, etc.)

7. BENS MÓVEIS E INTEGRADOS DE INTERESSE (mobiliário, quadros, escadas)

8. FOTOGRAFIAS