



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria da Administração

EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS N.º 022/2016

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 **15 horas do dia 16 de junho 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 elaboração de plano do inventário de 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 022/2016 Envelope n.º 01- DOCUMENTAÇÃO NOME DA EMPRESA:	Ao Município de Gramado (RS) Tomada de preços n.º 022/2016 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 13 de junho 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 acompanhadas 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 13 de junho 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 CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo);
- c) Atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa de direito público ou privado, comprovando que o licitante já prestou serviços similares ao objeto desta licitação.
- d) Relação da equipe técnica que executará os serviços devendo ser composta, no mínimo, pelos seguintes profissionais, devidamente comprovado através de vínculo trabalhista ou contrato de prestação de serviços:



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria da Administração

- 01 Historiador
- 01 Biólogo

Observações:

a) Todos os profissionais acima relacionados deverão participar dos serviços, objeto do presente Edital, sob pena de rescisão contratual.

5 - DA PROPOSTA:

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

- 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;
- 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 aprazada 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.

ADM – REG - 042



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria da Administração

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).

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

ADM – REG - 042



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria da Administração

da data de assinatura do termo contratual.

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), 30 de maio de 2016.

NESTOR TISSOT
Prefeito Municipal

ADM – REG - 042



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria da Administração

Edital de Tomada de Preços 022/2016

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 022/2016, 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 elaboração de plano do inventário de 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.

CLÁUSULA SEXTA – Os serviços deverão ser 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 022/2016 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

Editais de Tomada de Preços 022/2016

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**:

ADM – REG - 042



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria da Administração

- 1) proteger os documentos, as obras e outros bens de valor histórico, artístico e cultural, os 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 a elaboração de plano e levantamento do inventário dos bens históricos e culturais, material e imaterial, do Município de Gramado.

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

ADM – REG - 042



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria da Administração

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 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 geográfica 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 aérea 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 ocorre 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

O Levantamento deve ser elaborado, pela empresa contratada, cabendo a equipe técnica da empresa a indicação dos bens em concordância com a Secretaria de Cultura conforme o



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria da Administração

andamento do inventário.

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

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 comprovar a realização de um projeto de inventário já realizado.

A empresa deve ter no seu corpo técnico, um arquiteto com conhecimento curricular comprovado na área de restauro, através de projetos já realizados ou de atestado de capacidade técnica, bem como deve possuir em seu quadro, ou em contrato de parceria para tal atividade, um profissional Historiador, e um Biólogo.

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