



TERMO DE REFERÊNCIA

Prestação de Serviço Técnico Especializado na Área do Patrimônio Cultural, para Revisão do Inventário dos Bens do Patrimônio Histórico e Cultural e dos Monumentos de Canoas - Técnica e Preço

1. OBJETO

Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados na área do Patrimônio Cultural, para Revisão do Inventário dos Bens do Patrimônio Histórico e Cultural e dos Monumentos de Canoas, com fornecimento de materiais, mão-de-obra e equipamentos, visando a realização de pesquisa histórica, levantamentos arquitetônicos, fotográficos, iconográficos e cadastrais, análises e demais documentos que subsidiarão o processo de instrução do inventário e do tombamento dos bens edificados, monumentos e espaços abertos de importância histórica, paisagística, arqueológica e cultural no município de Canoas, conforme detalhamento deste Termo de Referência.

A Revisão do Inventário dos Bens do Patrimônio Histórico e Cultural e dos Monumentos de Canoas resultará nos seguintes produtos a serem entregues conforme detalhamento do item 21:

- a) Caderno 1 – Conhecimento;
- b) Caderno 2 – Análise e Gestão
- c) Caderno 3 – Cadastro;
- d) Caderno 4 – Monumentos.

2. OBJETIVO

Estabelecer os requisitos e diretrizes técnicas e administrativas para prestação de serviços técnicos especializados na área do Patrimônio Cultural, para Revisão do Inventário dos Bens do Patrimônio Histórico e Cultural e dos Monumentos de Canoas com vistas à preservação dos bens de importância histórica, paisagística, arqueológica e cultural no município de Canoas.

3. JUSTIFICATIVA / MOTIVAÇÃO

A motivação deste Termo de Referência é promover a preservação dos bens de importância histórica, paisagística, arqueológica e cultural no município de Canoas através de embasamento técnico que viabilize a formulação de diretrizes capazes de aliar a preservação do Patrimônio Histórico Existente e as demandas de desenvolvimento econômico e social do município de Canoas.

Na atual estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Canoas é atribuição da Secretaria Municipal da Cultura administrar o patrimônio histórico, artístico e cultural.

O Inventário dos Bens do Patrimônio Histórico e Cultural do Município de Canoas foi concluído em 1998, tendo sido elaborado em parceria com o Instituto de Patrimônio Histórico e Artístico do Estado – IPHAE. Desde então não houve atualização.

Os Monumentos existentes, embora não estejam contemplados na listagem de Bens Inventariados, são igualmente Bens Culturais a preservar.

A proteção legal ao Patrimônio Histórico se dá pelas Leis 3875/94, que Organiza a Proteção do Patrimônio Histórico e Artístico Municipal, e 5.961/2015, Plano Diretor Urbano Ambiental – PDUA.

O PDUA tornou-se um dos principais instrumentos de preservação do Patrimônio Histórico Arquitetônico do Município de Canoas. A criação das Zonas Especiais de Interesse Cultural - ZEIC e a



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Escritório de Projetos

existência de artigos que contemplam a preservação e proteção do Patrimônio Histórico disciplinam o uso dos imóveis e criam formas de incentivo e/ou compensação à preservação dos imóveis tombados ou inventariados para fins de tombamento.

Há também a Lei 5.446/09 que se constitui em importante instrumento de incentivo à preservação do Patrimônio Histórico visto que isenta do pagamento de IPTU os imóveis tombados ou inventariados, desde que preservados.

A listagem de Monumentos existentes conta com um total de 17 Monumentos.

O Inventário dos Bens do Patrimônio Histórico e Cultural de Canoas conta com um total de 32 (trinta e dois) imóveis. Destes, sete foram tombados entre os anos de 2009 a 2012. Ao longo dos anos transcorridos, alguns desses imóveis foram parcial ou totalmente destruídos, outros foram alterados ou tiveram construídos novos imóveis no mesmo terreno. Também, o PDUA contém gravados como ZEIC, além dos imóveis inventariados, outros imóveis que embora não constem da lista de Inventário assim o são considerados. É importante corrigir esta situação.

O Inventário e a listagem de Monumentos são as peças base para a definição e orientação das políticas de proteção e preservação do Patrimônio Cultural do Município. Por esta razão a revisão de ambos é questão primordial para o município de Canoas.

A contratação de estudos técnicos especializados visa subsidiar os processos de instrução do inventário e dos tombamentos dos bens edificados, monumentos e espaços abertos, que representam e materializam o processo de ocupação e evolução urbana no território que compreende o município de Canoas, em razão da relevância de seu patrimônio no âmbito municipal e regional.

4. TERMINOLOGIA

Para adequada compreensão dos termos empregados e da função/finalidade das partes envolvidas na execução do objeto, este Termo de Referência utiliza a seguinte terminologia:

4.1 Contratante

Prefeitura Municipal de Canoas.

4.2. Contratada

Empresa vencedora da Licitação, Contratada para a execução do objeto.

4.3. Fiscalização

Servidor(es) da Prefeitura Municipal de Canoas designado(s) para tal função.

Poderá ser dividida em Fiscalização Administrativa e Fiscalização Técnica, a critério da Prefeitura.

A Fiscalização Técnica será exercida por Arquiteto, devidamente inscrito CAU, designado por autoridade competente da Prefeitura Municipal de Canoas para acompanhar e orientar a execução do objeto em seu nome, objetivando a verificação do cumprimento das disposições contratuais, técnicas e/ou administrativas.

4.4. Coordenador ou Responsável Técnico

Arquiteto, registrado no CAU, pertencente ao quadro profissional da Contratada, designado para gerir a execução do objeto em nome desta e servir como seu preposto para tratar com a Fiscalização.

5. LICITAÇÃO

Sugere-se que a licitação ocorra na modalidade Tomada de Preços, com Julgamento por Melhor Técnica e Preço e com Regime de Execução por Empreitada por Preço Global.

6. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

Poderão participar da licitação empresas estabelecidas no País e que satisfaçam as condições e disposições contidas no Edital e nos Anexos.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Escritório de Projetos

7. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

As atividades técnicas de interesse deverão ser compatíveis com o objeto social da empresa, a certidão de registro de pessoa jurídica no respectivo Conselho Profissional (CAU), a capacidade técnica e a capacidade operacional.

7.1. Registro na entidade competente

Certificado de Registro da Licitante e do(s) Responsável(is) Técnico(s) indicado(s) no Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU, dentro do prazo de validade.

7.2. Qualificação profissional do responsável técnico

O responsável técnico indicado será necessariamente arquiteto, posto que se trata de atividade técnica com atribuição exclusiva desta profissão.

7.3. Quadro de profissional técnico, mínimo exigível, e relação de equipamentos disponíveis

Declaração de disponibilidade dos equipamentos adequados à realização do objeto, bem como do pessoal técnico necessários à execução dos serviços e de indicação do(s) responsável(is) técnico(s) pela execução do objeto da licitação, devidamente registrado(s) no respectivo Conselho Profissional, assinada por representante legal ou por procurador / credenciado, munido de procuração hábil, nos termos da Lei, ou de carta de credenciamento.

A equipe de trabalho será composta por no mínimo:

- a) 01 Arquiteto(a), **com Especialização, Mestrado ou Doutorado** na área de Patrimônio Histórico, que será o Coordenador/Responsável Técnico;
- b) 01 Historiador(a);
- c) 02 Assistentes Técnicos.

7.4. Capacidade técnico-profissional

Comprovação de Capacidade Técnica Profissional, através da apresentação de Atestados de Capacidade Técnica, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, pelo qual o profissional(is) indicado(s) comprove(em) ter executado serviço na área do Patrimônio Histórico compatível em características com o objeto do edital, devidamente certificado pelo CAU.

Os atestados apresentados deverão conter as seguintes informações: nome do contratado e do contratante, identificação do tipo ou natureza da obra, descrição dos serviços executados e suas quantidades, nº da RRT.

Prova de que o responsável técnico indicado pertence ao quadro da licitante na data da abertura da licitação, deverá ser feita mediante a apresentação de Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou Ficha de Registro de Empregados (FRE), no caso de vínculo empregatício; ou de Ato Constitutivo, Contrato Social ou Estatuto, devidamente registrado no órgão competente, no caso de vínculo societário. É também admissível Contrato de Prestação de Serviço.

O profissional indicado pela licitante para fins de comprovação da capacitação técnica profissional deverá participar do serviço objeto da licitação, admitindo-se sua substituição por profissional de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada previamente pelo contratante.

Observação: Atestado somente para fins de comprovação técnica durante a Fase de Habilitação. Para fins de pontuação serão considerados os atestados apresentados nos termos da Proposta Técnica.

7.5. Conhecimento do Objeto e Reconhecimento do Local

Declaração de conhecimento do objeto e reconhecimento dos locais de serviço, assinada pelo(s) responsável(is) técnico(s) indicado(s).

É facultativa a vistoria técnica, porém se a licitante desejar realizá-la acompanhada por funcionário da Secretaria Municipal da Cultura, deverá providenciar agendamento com no máximo 48 (quarenta e oito) horas de antecedência do certame licitatório. O agendamento poderá ser feito com a Assessoria Técnica da Secretaria Municipal da Cultura através do telefone nº (51) 34257702.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Escritório de Projetos

8. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA E QUALIFICAÇÃO JURÍDICA

Por serem assuntos fora da alçada arquitetônica sugere-se a adoção dos padrões orientados pelo setor de licitações da Prefeitura.

9. PROPOSTA TÉCNICA

Para fins de pontuação da proposta técnica, a licitante deverá comprovar sua experiência e de sua equipe técnica nas atividades a serem realizadas, conforme documentação a seguir.

Serão desclassificadas Propostas Técnicas que não pontuarem com a equipe mínima, 01 (um) arquiteto e 01 (um) historiador ou que não apresentarem ao menos 01 (um) serviço compatível com o objeto da licitação na Certidão de Acervo Técnico.

Não há número máximo de profissionais a integrar a equipe técnica, mas todos os indicados para fins de pontuação deverão participar da execução dos trabalhos. Havendo indicação de Equipe Técnica maior que a mínima exigida, a Licitante deverá apresentar **Declaração de que os profissionais participarão da execução dos trabalhos**, elencando-os nominalmente.

9.1. Experiência da Equipe Técnica

Cópia do Diploma do(s) arquiteto(s) e do(s) historiador(es) integrantes da Equipe Técnica indicada, no mínimo os mesmos indicados na Habilitação, comprovando graduação e titulação (Especialização, Mestrado, Doutorado). A apresentação de diploma de titulação posterior, dispensa a apresentação do diploma de graduação.

Certidão de Acervo Técnico do(s) Arquiteto(s) Responsável(is) Técnico(s), comprovando trabalhos elaborados na área de Patrimônio Histórico, compatíveis com o objeto, devidamente registrados no CAU.

Atestados de Capacidade Técnica Profissional, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, pelo qual o(s) profissional(is) indicado(s) comprove(m) ter executado serviço na área do Patrimônio Histórico compatível em características com o objeto do edital, devidamente certificados pelo CAU ou CREA, se anteriores à criação do CAU.

9.2. Critérios de Pontuação

9.2.1. Equipe Técnica

A titulação de cada um dos profissionais indicados será pontuada conforme o seguinte critério:

- a) Arquiteto(s) - Especialização – 01 (um) ponto; Mestrado 03 (três) pontos; Doutorado – 05 (cinco) pontos;
- b) Historiador(es) – Especialização – 01 (um) ponto; Mestrado 03 (três) pontos; Doutorado – 05 (cinco) pontos.

Observação: O(s) Historiador(es) da equipe poderá(ão) ser somente graduado(s), neste caso não receberá(ão) pontuação para fins de cálculo da Nota Técnica.

9.2.2. Acervo Técnico

A experiência profissional de cada um dos profissionais indicados será pontuada conforme o seguinte critério:

Para cada trabalho relacionado em Certidão de Acervo Técnico (CAT) serão atribuídos 05 (cinco) pontos.

Para cada trabalho relacionado em Certidão de Acervo Técnico com Registro de Atestado (CAT-A) serão atribuídos 06 (seis) pontos. Devendo ser apresentado o atestado juntamente com a CAT-A.

Observação 1: Um mesmo trabalho será considerado somente uma vez por profissional, com a CAT ou com a CAT-A, não pontuando em duplicidade.

Observação 2: Se Profissionais distintos, na mesma Proposta Técnica, apresentarem CAT ou CAT-A para o mesmo trabalho, somente um deles receberá a pontuação correspondente.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Escritório de Projetos

Observação 3: Se Profissionais distintos, em diferentes Propostas Técnicas, apresentarem CAT ou CAT-A para o mesmo trabalho, todos receberão a pontuação correspondente.

Apuração de Pontuação da Proposta Técnica		
Equipe Técnica		
Nome	Titulação	Pontuação
Arquiteto A (mínimo)	E, M ou D	1, 3 ou 5
Arquiteto B, C, D... (opcional sem limite de quantidade)		
Historiador A (mínimo)	E, M ou D	1, 3 ou 5
Historiador B, C, D... (opcional sem limite de quantidade)		
Subtotal 1		
Acervo Técnico		
Arquiteto A (mínimo)		
Trabalho Executado	Certidão	Pontuação
Nome	CAT ou CAT-A	5 ou 6
Nome		
Nome		
Subtotal 2		
Arquiteto B, C, D... (opcional sem limite de quantidade)		
Trabalho Executado	Certidão	Pontuação
Nome	CAT ou CAT-A	5 ou 6
Nome		
Nome		
Subtotal 3, 4, 5...		
NPT		Soma dos subtotais

9.3. Nota da Proposta Técnica - NPT

A Nota da Proposta Técnica será o somatório da pontuação atingida.

10. PROPOSTA FINANCEIRA

Serão desclassificadas as propostas que apresentarem preços unitários e/ou global superiores ao limite estabelecido no orçamento estimado do serviço ou, ainda, com preços unitários ou global manifestamente inexequíveis nos termos da Lei nº. 8.666/93.

As Propostas Financeiras deverão englobar todos os pagamentos que vierem a incidir sobre a realização dos trabalhos, inclusive taxas, impostos, viagens, estadias, cópias e serviços em geral, além da responsabilidade de natureza civil, de qualquer natureza, relacionadas com os membros da equipe, contratados, a qualquer título, pelos responsáveis pela ação.

As Propostas que atenderem em sua essência aos requisitos do Edital serão verificadas quanto a possíveis erros de cálculos, seja na multiplicação ou na adição de suas parcelas. O valor resultante de eventuais correções constituirá o valor contratual. Se o licitante não aceitar as correções procedidas, sua proposta será rejeitada.

Todos os números e valores terão sempre duas casas decimais (dois números após a vírgula). Não haverá arredondamento, o critério adotado será sempre desprezar todas as casas decimais após a segunda.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Escritório de Projetos

10.1. Nota da Proposta Financeira - NPF

Após as eventuais correções, se procederá o cálculo da Nota da Proposta Financeira - NPF de cada licitante, conforme definido pelas fórmulas abaixo:

$$NPF = 100 \times X1 / X2$$

Onde:

NPF= Nota da Proposta Financeira

X2= Valor dos serviços proposto pela licitante

$$X1 = (VO + M) / 2$$

Onde:

VO= Valor dos serviços, orçado pela Prefeitura Municipal de Canoas

M= Média dos valores propostos pelas licitantes

A relação X1/X2 será limitada ao valor máximo de 1.

11. CLASSIFICAÇÃO DAS LICITANTES

As Licitantes serão classificadas em ordem decrescente da Nota Final - NF, ou seja, será classificada em primeiro lugar a licitante com maior Nota Final e assim sucessivamente.

O cálculo da Nota Final - NF se dará de acordo com a média ponderada das valorizações das Propostas Técnicas e Financeiras, da seguinte forma:

$$NF = \frac{6 NPT + 4 NPF}{10}$$

12. LEGISLAÇÃO, NORMAS E REGULAMENTOS

A Contratada será responsável pela observância das leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto do contrato.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Serão obrigações da Contratante:

- a) Fornecer e colocar à disposição da Contratada todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução do Contrato;
- b) Informar à Contratada, previamente ao início dos serviços, e sempre que julgar necessário, todas as normas, as rotinas e os protocolos institucionais que deverão ser seguidos para a correta e a satisfatória execução dos serviços contratados;
- c) Notificar a Contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento do Contrato;
- d) Efetuar o pagamento nas condições estabelecidas no Contrato;
- e) Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados;
- f) Solicitar a correção e/ou o refazimento dos serviços que não atenderem às especificações do objeto;
- g) Notificar a Contratada, formal e tempestivamente, através da Secretaria Municipal competente, por escrito, quanto ao não cumprimento de cláusulas do contrato;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Escritório de Projetos

- h) É dever do Contratante, sempre que houver necessidade, averiguada em processo formal, a aplicação à Contratada das penalidades legais e contratuais.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Serão obrigações da Contratada:

- a) Realizar com seus próprios recursos todos os serviços relacionados com o objeto, de acordo com as especificações determinadas no Termo de Referência, assumindo a responsabilidade técnica pela execução dos mesmos;
- b) Assumir a responsabilidade técnica pela execução do objeto, com a respectiva RRT devidamente registrada no CAU, em nome do(s) profissional(is) indicado(s) como Responsável(is) Técnico(s) e detentor(es) do atestado de capacidade técnica apresentado na fase de habilitação;
- c) Prestar os serviços com integral observância das disposições do Contrato, de acordo com a melhor técnica disponível no mercado e em estrita conformidade com o disposto na legislação aplicável;
- d) Prestar os serviços com pessoal próprio devidamente habilitado e capacitado, cabendo-lhe a total e exclusiva responsabilidade pela coordenação, já que responsável legal, administrativa e tecnicamente pelos serviços executados;
- e) Responder, por todas as despesas decorrentes da execução do objeto e por outras correlatas, tais como frete, obrigações trabalhistas e previdenciárias, seguros, encargos fiscais e comerciais, encargos sociais, tributos e emolumentos, independente de citação, sendo a única responsável pelos custos pagos ou devidos em decorrência do Contrato;
- f) Fornecer todos os materiais, equipamentos e veículos necessários à execução dos serviços;
- g) Respeitar as normas e procedimentos internos da Contratante;
- h) Responder pelos danos causados diretamente à Contratante, ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, independentemente do acompanhamento pela Fiscalização;
- i) Reparar, corrigir, remover, reconstruir, ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os objetos em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;
- j) Comunicar à Fiscalização qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;
- k) Manter, durante a vigência do Contrato, o atendimento das condições de habilitação exigidas no edital;
- l) Abster-se de subcontratar outra empresa para a execução do objeto sem autorização prévia do Contratante ou fora dos limites legalmente estabelecidos;
- m) Atender todas as especificações e obrigações constantes do Termo de Referência;
- n) Entregar os produtos finais do serviço contratado em formato digital (arquivos em DWG, PDF, XLS, DOC, JPEG, ou outros previamente combinado com a Fiscalização) e em volumes impressos e encadernados, conforme Termo de Referência.

15. FISCALIZAÇÃO

Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Contratante reserva-se o direito de, sem restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços. Para tanto a Administração designará servidor(es), denominado(s) Fiscalização, com autoridade para exercer toda e qualquer ação de orientação geral até a entrega do objeto pela Contratada. A Fiscalização poderá ser dividida em fiscalização administrativa



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Escritório de Projetos

e fiscalização técnica. A Fiscalização contará **necessariamente com 01 (um) arquiteto**. São atribuições da Fiscalização, entre outras:

- a) Acompanhar e fiscalizar a execução bem como indicar as ocorrências verificadas;
- b) Encaminhar os documentos com as ocorrências que impliquem possíveis sanções à Contratada;
- c) Solicitar à Contratada e a seus prepostos ou obter da Administração todas as providências tempestivas necessárias ao bom andamento do serviço;
- d) Rejeitar todo ou parte dos serviços quando os mesmos estiverem em desacordo com as Normas Técnicas exigidas no Termo de Referência, no Edital e em seus anexos ou mesmo em desacordo com as Normas Jurídicas pertinentes;

A ação da fiscalização não exonera a Contratada de suas responsabilidades.

16. PRAZO DE EXECUÇÃO

Os serviços, em sua totalidade, deverão estar concluídos no prazo máximo de 05 (cinco) meses a contar do recebimento da Ordem de Início dos Serviços.

Serão adotados os seguintes prazos de conclusão intermediários:

- a) Caderno 1 – Conhecimento – deverá estar concluído em até 60 (sessenta) dias após o recebimento da Ordem de Início de Serviço;
- b) Caderno 2 – Análise e Gestão - deverá estar concluído em até 90 (noventa) dias após o recebimento da Ordem de Início de Serviço;
- c) Caderno 3 – Cadastro - deverá estar concluído em até 135 (cento e trinta e cinco) dias após o recebimento da Ordem de Início de Serviço;
- d) Caderno 4 – Monumentos deverá estar concluído em até 150 (cento e cinquenta) dias após o recebimento da Ordem de Início de Serviço.

Após a entrega de cada Etapa a fiscalização terá 15 (quinze) dias para avaliar o material recebido.

Ocorrendo embargo, por má execução ou inobservância das especificações técnicas ou contratuais, o tempo em que o serviço permanecer embargado será contado como execução.

17. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Os pagamentos serão efetuados em parcelas vinculadas à conclusão das Etapas de Execução, devidamente aceitas pela Fiscalização, que emitirá a medição dos serviços efetivamente executados.

As Faturas/Notas Fiscais deverão ser protocoladas juntamente com:

- a) Planilha de medição assinada pelo fiscal do contrato;
- b) Relatório discriminando a equipe técnica atuante no período;
- c) Demais documentos elencados no Decreto Municipal 196/2018.

17.1. Parcelas de pagamento

Serão adotados os seguintes percentuais de pagamento vinculados à conclusão das etapas de execução:

- a) 10% (dez por cento) do valor do contrato após aprovação, pela Fiscalização, do esboço e material inicial do Caderno 1 – Conhecimento a ser entregue;
- b) 20% (vinte por cento) do valor do contrato após aprovação, pela Fiscalização, do Caderno 1 – Conhecimento entregue;
- c) 30% (trinta por cento) do valor do contrato após aprovação, pela Fiscalização, do Caderno 2 – Análise e Gestão entregue;
- d) 05% (cinco por cento) do valor do contrato após aprovação, pela Fiscalização, do esboço e material inicial do Caderno 3 – Cadastro a ser entregue;
- e) 20% (vinte por cento) do valor do contrato após aprovação, pela Fiscalização, do Caderno 3 – Cadastro entregue;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Escritório de Projetos

- f) 10% (dez por cento) do valor do contrato após aprovação, pela Fiscalização, do Caderno 4 – Monumentos entregue;
- g) 05% (cinco por cento) do valor do contrato após aprovação, pela Fiscalização, do material da Entrega Final – Volumes impressos e digitais.

18. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

O objeto será recebido através da Fiscalização, lavrando-se o Termo de Recebimento Provisório com prazo de 30 (trinta) dias de validade. Decorrido o prazo do Recebimento Provisório, se os serviços executados e recebidos não apresentarem problemas, serão recebidos em definitivo, mediante Termo de Recebimento Definitivo, que não eximirá, porém, a Contratada das responsabilidades que legalmente lhe caibam.

O recebimento não exclui a responsabilidade civil, nem a ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

19. PENALIDADES

Adotar os padrões orientados pelo setor de licitações da Prefeitura.

20. GENERALIDADES APLICÁVEIS AOS SERVICOS

A Contratada deverá atender, de imediato, toda e qualquer solicitação do Município quanto a substituições de mão-de-obra entendida pela Fiscalização como inadequada para a prestação dos serviços, no prazo máximo de 24 horas, após a notificação.

A Contratada deverá prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas pelo Município, com qualidade e tecnologia adequadas, em observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação vigente.

A Contratada deverá comunicar à Fiscalização as intercorrências verificadas durante a execução dos serviços.

A Contratada, seus prepostos e funcionários deverão respeitar a legislação vigente e observar as boas práticas técnica e ambientalmente recomendadas quando da destinação de resíduos, atividades essas de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

A Contratada deverá zelar pela transparência na fiscalização dos serviços realizados, para que o Município possa verificar e fiscalizar com exatidão os processos.

21. DESCRIÇÃO TÉCNICA DO OBJETO A CONTRATAR

Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados na área do Patrimônio Cultural, para Revisão do Inventário dos Bens do Patrimônio Histórico e Cultural e dos Monumentos de Canoas, com fornecimento de materiais, mão-de-obra e equipamentos.

21.1. Objetivo Geral

Preservar os bens de importância histórica, paisagística, arqueológica e cultural no município de Canoas. Para este fim, além dos imóveis já protegidos por Lei, a Contratada poderá sugerir a inclusão de outros no entorno, que por suas características e situação, devam integrar o Patrimônio Histórico e Cultural do Município ou devam ter regulação específica por estarem na área de influência dos bens de preservação. Também poderá ser sugerida pela Contratada a inclusão de outros imóveis que considere que devam integrar o Patrimônio Histórico e Cultural do Município.

21.2. Objetivos Específicos

O serviço contratado terá os seguintes objetivos específicos:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Escritório de Projetos

1. Produzir as informações necessárias para dar subsídios à Instrução de Processo de Inventário e Tombamento do Município de Canoas.
2. Realizar trabalho de pesquisa histórica, iconográfica e bibliográfica sobre a ocupação do território, que permita a contextualização do objeto de estudo no panorama histórico municipal.
3. Realizar trabalho de pesquisa histórica, iconográfica e bibliográfica sobre a evolução urbana de Canoas, além de levantamento de dados geográficos e socioambientais, que caracterizem os objetos de estudo e subsidiem as análises necessárias para sua proteção e tombamento.
4. Elaborar mapas temáticos de Canoas, incluindo planta de cheios e vazios, levantamento de usos, número de pavimentos, estado de conservação, estado de caracterização, características arquitetônicas predominantes, edificações, monumentos e espaços abertos de relevância para fins de preservação
5. Realizar pesquisa sobre a(s) legislação(ões) incidente(s) sobre os sítios.
6. Elaborar análise morfológica identificando os possíveis setores urbanos de características distintas.
7. Com base nas análises efetuadas, elaborar proposta de poligonal de tombamento e de entorno, acompanhada de proposta das diretrizes de preservação e de intervenção nas áreas de entorno (ambiência) e nos bens edificados, monumentos e espaços abertos de importância histórica, paisagística, arqueológica e cultural no município de Canoas.
8. Realizar o trabalho de cadastro dos bens imóveis, móveis integrados, monumentos e espaços abertos.
9. Elaborar estrutura organizacional dos arquivos digitais seguindo a divisão por quadras, no qual estarão contidas todas as informações levantadas, em meio digital.

21.3. Plano de Atividades

Como Metodologia de Trabalho se estabelece que: O trabalho será estruturado no preenchimento dos campos das fichas de inventário. A Equipe Técnica contratada para o serviço, previamente orientada pela Fiscalização da Prefeitura Municipal de Canoas, apresentará modelo de fichas de inventário e um cronograma de trabalho para a apresentação dos produtos contratados.

As Fichas de Inventário deverão ter formato padrão A4 e, além dos itens e organização definidos conjuntamente pela Equipe Técnica contratada e a Fiscalização, conter no mínimo os seguintes campos de informações:

- a) IDENTIFICAÇÃO
 - a. Do imóvel: proprietário, localização (rua e número);
 - b. Do interessado: proprietário, responsável técnico, representante legal;
 - c. Data de construção (conforme dados ou registros mais antigos).
- b) PESQUISA HISTÓRICA
 - a. Certidão ou Registro e/ou outros documentos, artigos de jornais etc.;
 - b. Evolução da edificação – cronologia de intervenções e/ou outras alterações ocorridas;
 - c. Plantas, fachadas ou outros documentos gráficos;
 - d. Fatos históricos – principais ocorrências que forneçam significado social ao imóvel;
 - e. Proprietários e usuários e suas relações com o uso do imóvel – suas vivências no local, histórico da ocupação;
 - f. Construção – autor do projeto, construtores e outros.
- c) EVOLUÇÃO URBANA
 - a. Análise da área: considerando sua evolução em relação ao entorno e à cidade e/ou à região;
 - b. Fotografias antigas e atuais;
 - c. Iconografia antiga e atual;
 - d. Relações morfológica, volumétrica e ambiental com o entorno (perfis, perspectivas etc.).



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Escritório de Projetos

- d) DESCRIÇÃO E ANÁLISE DA EDIFICAÇÃO
- Análise arquitetônica (tipologia, características do estilo predominante, expressividade, originalidade etc.);
 - Sistema construtivo e materiais empregados;
 - Elementos significativos – descrição;
 - Estado de conservação – situação atual dos elementos estruturais, de vedação, pisos, forros, coberturas e redes de infraestrutura.
- e) LEVANTAMENTO FOTOGRÁFICO
- Interior, exterior, elementos decorativos, bens integrados, detalhes significativos sobre o estado de conservação.

21.4. Produtos a entregar

O produto resultante dos trabalhos será entregue na forma Cadernos divididos como descrito abaixo.

21.4.1. Produto 1

CADERNO 1 – Conhecimento

Conjunto de documentos, textos, planilhas, imagens, mapas e diagramas, entre outros documentos necessários, correspondentes à contextualização dos bens em relação aos territórios nos quais estão inseridos e à história do município e região, informações específicas sobre os bens em questão e análise da legislação incidente sobre os bens. Esse produto deverá atender em síntese os Objetivos Específicos descritos no subitem 21.2, alíneas 1 a 5, deste Termo de Referência, abordando os contextos:

- Contextualização Geral: coleta e organização das informações relacionadas aos recortes territoriais, segundo os recortes temáticos estabelecidos, visando a permitir a contextualização dos bens.
- Contexto Imediato: informações específicas a respeito dos bens em análise, como dados históricos, socioambientais, geográficos, usos e manifestações culturais, etc.
- Informações sobre a proteção: análise da(s) legislação(ões) incidente(s) sobre as áreas, incluindo tombamentos em nível estadual e municipal, legislações ambientais e Plano Diretor.

21.4.2. Produto 2

CADERNO 2 - Análise e Gestão

Deverão ser preenchidas as fichas contendo informações necessárias à gestão das áreas, fornecendo subsídios para a elaboração das Normas de Preservação. Esse produto deverá atender em síntese os Objetivos Específicos descritos no subitem 21.2, alíneas 5 a 7, deste Termo de Referência, considerando:

- Pré-Setorização: processamento dos dados anteriormente levantados, e com base neles a elaboração das análises e identificação dos diferentes setores morfológicos que compõem os espaços urbanos. Ressalta-se que as propostas de delimitação de poligonais de proteção é uma dentre as setorizações possíveis. Além desta, espera-se ainda análise e setorização conforme as características morfológicas de ocupação urbana, macro e micro parcelamento, predominância estilística, época de ocupação, entre outras concluídas como relevantes em cada caso, a fim de se estabelecer áreas com características distintas, que deverão ser geridas de forma também distinta;
- Caracterização dos setores: Com base na setorização proposta, cada setor deverá ser analisado detalhadamente.

21.4.3. Produto 3

CADERNO 3 – Cadastro

Deverá ser elaborada e preenchida uma "Planilha Síntese", que conterà a súmula dos dados principais, para todos os bens relevantes identificados; e uma "Ficha de Inventário" por bem, seja qual for a sua natureza, contendo todas as informações elementares e pertinentes ao seu cadastro que, além das informações pertinentes consideradas pela equipe contratada, observe os itens mínimos descritos no subitem 21.3 deste Termo de Referência e os resultados dos Produtos 1 e 2 referentes a cada bem.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Escritório de Projetos

21.4.4. Produto 4

CADERNO 4 – Monumentos

Este Caderno será um volume exclusivo para os Monumentos, devendo conter o mesmo conteúdo já descrito nos Cadernos 1, 2 e 3.

21.5. Forma de Apresentação

A documentação será entregue impressa, colorida, encadernada, em tamanho A4 ou A3, e com um arquivo completo em PDF. Combinar previamente com a Fiscalização o tamanho dos volumes.

A documentação impressa poderá ser dividida em volumes intermediários para facilitar o manuseio. Combinar previamente com a Fiscalização a quantidade de volumes.

Todos os arquivos gerados (textos, desenhos, planilhas, fotos) deverão ser apresentados também em meio digital, em arquivos tipo DWG, PDF, XLS, DOC, JPEG, ou outros previamente combinados, nos formatos de impressão. No caso de imagens, em escala aproximada de 1:200 e com resolução mínima de 300dpi.

Deverão ser entregues 3 (três) vias impressas do trabalho completo e duas vias dos arquivos em meio digital.

Todo o material coletado ao longo do trabalho, incluindo desenhos, croquis e fotografias, deverá ser entregue juntamente ao produto final.

21.6. Disposições Gerais

A Prefeitura Municipal de Canoas disponibilizará, para consulta e subsídio ao trabalho, todo o acervo constante de sua Biblioteca e dos arquivos da Unidade de Patrimônio Histórico relacionado às áreas em questão.

No caso de a Contratada sugerir a inclusão de outros imóveis ao Inventário em revisão e estas serem aceitas pela Fiscalização, estes imóveis deverão ser incorporados ao escopo de trabalho sem alteração de custos para a Prefeitura.

22. ORÇAMENTO ESTIMADO

Para a elaboração da planilha orçamentária foram utilizadas as tabelas do SINAPI – Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil, mantida pela CEF e pelo IBGE. Foram utilizadas as planilhas Com Desoneração, por serem as mais adequadas à situação.

23. INFORMAÇÕES TÉCNICAS

As informações de ordem técnica durante os procedimentos licitatórios deverão ser obtidas no Escritório de Projetos, fone (51) 34257650, Rua Fioravante Milanez, nº 256, Centro, com a arquiteta Cristina Delazeri.

24. ANEXOS

- A. Orçamento Estimado
- B. Modelo de Orçamento
- C. Cronograma Estimado
- D. Modelo de Cronograma
- E. Modelo de Declaração de disponibilidade de equipamentos e pessoal técnico adequado para execução do objeto licitado e de indicação de responsável técnico – Habilitação
- F. Modelo de Declaração de que os profissionais participarão da execução dos trabalhos e de confirmação da indicação do(s) responsável(is) técnico(s) – Proposta Técnica



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Escritório de Projetos

- G. Modelo de Declaração de Conhecimento do Objeto e Reconhecimento dos Locais de Obra/Serviço
- H. Lista das Edificações Inventariadas, Gravadas nas ZEIC, Tombadas e a Investigar no município de Canoas/RS
- I. Lista de Monumentos conhecidos



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Escritório de Projetos

(papel timbrado da empresa, preferencialmente)

**Modelo de declaração de disponibilidade dos equipamentos e do pessoal técnico adequados e de
indicação do(s) responsável(is) técnico(s) pela execução do objeto da licitação.
HABILITAÇÃO**

Declaro(amos) sob as penas da Lei, que a Empresa.....CNPJ
n°....., dispõe das instalações, equipamentos e do pessoal técnico adequado para a
execução do objeto da licitação.

Declaro(amos) ainda que será(ão) responsável(is) técnico(s) pelos trabalhos, objeto do presente certame,
o(s) profissional(is) abaixo identificado(s), pertencente(s) ao quadro da Empresa, detentor(es) do acervo
técnico apresentado neste processo licitatório, conforme comprovam os documentos em anexo.

- Arquiteto(a) CAU n°.....
- Historiador(a).....

Local e data

Assinatura do Representante Legal

Nome do Representante Legal

(papel timbrado da empresa, preferencialmente)



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Escritório de Projetos

**Modelo de declaração de que os profissionais participarão da execução dos trabalhos e de
confirmação da indicação do(s) responsável(is) técnico(s) pela execução do objeto da licitação.
PROPOSTA TÉCNICA**

Declaro(amos) sob as penas da Lei, que a Empresa.....CNPJ
n°....., disponibilizará Equipe Técnica maior que a mínima exigida para a execução
do objeto da licitação, detentor(es) do acervo técnico apresentado neste processo licitatório, conforme
comprovam os documentos em anexo. A Equipe adicional será composta pelos profissionais abaixo
relacionados.

- Arquiteto(a) CAU n°.....
- Historiador(a).....

Confirmo(amos) ainda, reiterando declaração da Fase de Habilitação, que será(ão) responsável(is)
técnico(s) pelos trabalhos, objeto do presente certame, o(s) profissional(is) abaixo identificado(s),
pertencente(s) ao quadro da Empresa, detentor(es) do acervo técnico apresentado neste processo
licitatório, conforme comprovam os documentos em anexo.

- Arquiteto(a) CAU n°.....
- Historiador(a).....

Local e data

Assinatura do Representante Legal

Nome do Representante Legal

(papel timbrado da empresa, preferencialmente)



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Escritório de Projetos

(papel timbrado da empresa, preferencialmente)

**Modelo de Declaração de Conhecimento do Objeto e Reconhecimento dos Locais de
Obra/Serviço**

Eu, Arquiteto(a)..... CAU n°....., responsável técnico da empresa
....., venho pela presente declarar, sob as penas da lei, que fiz o
reconhecimento das condições do(s) local em que serão executados os serviços relativos ao objeto da
presente licitação, comprovando a viabilidade da execução dos mesmos no referido local, de acordo
com as especificações técnicas que integram o Edital e seus Anexos.

Local e data

Assinatura do Responsável Técnico

Nome do Responsável Técnico

(papel timbrado da empresa, preferencialmente)



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Escritório de Projetos

**Lista das Edificações Inventariadas, Gravadas nas ZEIC, Tombadas e a Investigar
Município de Canoas/RS**

Esta listagem é uma lista de referência para fins de reconhecimento dos locais, não deve ser considerada como exclusiva ou definitiva.

Lista das Edificações inventariadas, gravadas nas ZEIC e tombadas no município de Canoas/RS (e de algumas a investigar)												
Nº	SITUAÇÃO			INFO COMPLEMENTAR				DENOMINAÇÃO	DATA ORIG.	ENDEREÇO	BCI	OBSERVAÇÕES
	INVENT.	TOMB.	ZEIC	INT.	VEG.	TER.	AMBI.					
1	x	-	8.16	N	N	S	S	Armazem Farrroupilha	1935	Av. Brasil, 389	6900	
2	x	-	8.14	N	S	S	S	Casa das Rosas	1926	Rua Cel. Vicente, 456	50986	
3	-	x	8.6	N	N	N	S	Casa Witrock	Déc. 1890	R. Domingos Martins, 440	12651	BCI 48017 adicional / Obras de recuperação em 2010
4	x	-	8.24	S	N	S	S	Casa Geminada	1933	Rua Germânia, 330 e 332	18398	BCI 18521 adicional
5	x	-	8.9	N	S	N	S	Colegio Auxiliadora	1945	R. Guilherme Schell, 5888	21017	
6	x	-	-	-	-	-	-	Delegacia de Polícia	Déc. 1930	R. Guilherme Schell, 1150	20628	Demolido
7	x	-	8.23	N	N	S	S	Resid. Família Fraga	Déc. 1940	Rua Araçá, 58	2339	
8	x	-	8.25	N	N	S	S	Resid. Família Fernandes	1920	Rua da Figueira, 243	16594	
9	x	-	8.1	N	N	N	N	Casa da Fazenda da Brigadeira	~ 1900	Av. Getúlio Vargas, 11001	-	
10	x	-	8.4	N	S	N	N	Casa da Fazenda Guajuviras	Déc. 1900	Estrada do Nazário	-	Obras de Reforma em 2018
11	x	-	-	N	N	N	N	Fonte Dona Josefina	1904	Rua Santos Ferreira	68955	Capatazia da Prefeitura
12	-	x	8.20	N	N	S	S	Villa Nêhê	1928	Rua Santos Ferreira, 442	41066	Deteriorado
13	x	-	8.27	N	N	S	S	Casa dos Gaudenzi	Déc. 1920	R. Guilherme Schell, 2892	20692	Descaracterizado por reforma
14	x	-	-	N	S	N	N	Gruta N. Sra. de Lourdes	1914			
15	x	-	8.10	S	N	N	S	Capela La Salle	1914	Rua Victor Barreto, 2288	48036	Centro Educacional La Salle
16	x	-	-	N	S	N	N	Monumento às 14 Estações	1944			
17	x	-	8.5	N	N	S	S	Instituto Pestalozzi	1919	R. Guilherme Schell, 6206	21021	
18	-	x	8.9	S	N	S	S	Igreja Matriz São Luiz Gonzaga	1928	Rua Cônego José Leão Hartmann, 82	13356	Restauros parciais executados
19	x	-	8.28	N	N	S	S	Igrejinha de Pedra	Déc. 1940	Rua Hermes da Fonseca, 129	21546	Preservada sobmete a Fachada
20	-	x	8.18	N	N	S	S	Prefeitura Velha	1953	Rua Quinze de Janeiro, 11	65590	Restaurado em 2010
21	x	-	-	-	-	-	-	Primeira Fábrica de Harmônios	Déc. 1940	Rua Santos Ferreira, 111	75602	Demolido
22	x	-	8.15	N	N	S	S	Resid. Porto Inda	1938	Rua Brasil, 384	6899	Incêndio em 2009, ruínas demolidas
23	x	-	-	-	-	-	-	Resid. Rua Araçá 79	1929	Rua Araçá 79	2342	Demolido
24	x	-	8.22	N	N	S	S	Resid. Rua Araçá 154	1930	Rua Araçá 154	2354	
25	x	-	8.21	N	N	S	S	Resid. Rua Araçá 169	1930	Rua Araçá 169	2356	Em deterioração
26	x	-	8.12	N	N	S	S	Resid. Hilário Fritzen	Déc. 1930	R. Cel. Vicente, 126	50834	Descaracterizado por reforma
27	x	-	8.3	N	N	S	S	Sinos Bellini	1954	Av. Getúlio Vargas, 8701	19563	BR116
28	-	x	8.7	N	N	N	S	Antiga Estação de Trem	1934	Av. Victor Barreto, 2301	118286	Obras de Reforma em 2016
29	-	x	8.5	N	N	S	S	Villa Joana	1944	Av. Guilherme Schell, 6228	21022	
30		T	8.5	S	N	S	S	Villa Mimosas	1904	Av. Guilherme Schell, 6270		Restaurado em 2011
31	x		8.13	N	N	S	S	Resid. Família Abadie	1898	Rua Coronel Vicente, 48		Deteriorada, só resta a Fachada
32		T	8.8		N	S	S	Casa dos Rosas (Museu Municipal)	1874	Av. Victor Barreto, 2.186		Restaurado em 2016
33			8.11			S	N	Praça Francisco Pinto Bandeira (conhecida como Praça da Bandeira)		Rua Coronel Vicente, s/nº		
34			8.17			S	N	Praça da Emancipação		Avenida Victor Barreto, s/nº		
35			8.19			S	N	Praça Alberto Santos Dumont (conhecida como Praça do Avião)		Av. Getúlio Vargas, s/nº		
36			8.22	N	N	S	S	Resid. Rua Araçá 112		Rua Araçá 112		
37			8.29	N	N	N	S	Antiga Fábrica da Languiru		Rua General Câmara, s/nº		
38			8.30			S	S	Quilombo Urbano Chácara das Rosas		Rua Sezefredo Azambuja Vieira, 947		Titulação como Quilombo Urbano se deu em 30/10/2009
39			8.8		N	S	S	Taças da Corsan		Rua XV de Janeiro, s/nº		
40			8.1	N	N	N	N	Refeitório da REFAP		Av. Getúlio Vargas, 11001		
41								Residências na Rua Oliveira Viana 41		Rua Oliveira Viana, nº 41		A verificar
42								Ponte Ferroviária no Rio dos Sinos				A verificar
43								Prédio 4 do UniLaSalle				A verificar
44								Fábrica Rua 3 de Outubro				A verificar
45								Conjunto Comercial Canoas				A verificar
46								Ponte de Pedra na Estrada do Nazário, Fazenda Guajuviras				A verificar

DATA DA ÚLTIMA REVISÃO: SETEMBRO / 2019, com ajustes em 2022



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Escritório de Projetos

LEGENDA

INVENT. : Inventariado.

TOMB. : Tombado.

ZEIC : Zonas de Especial Interesse Cultural – PDUA – Lei N° 5.961, de 11 de Dezembro de 2015. Os códigos existentes na coluna referem-se aos Anexos do PDUA.

INT. : se possui descrição ou menção ao INTERIOR do bem expressa no inventário, decreto ou lei.

VEG. : se possui VEGETAÇÃO a ser conservada, descrita ou definida no inventário, decreto ou lei.

TER. : se o TERRENO está incluso no objeto definido no inventário, decreto ou lei.

AMBI : se possui ÁREA DE AMBIÊNCIA relacionada ao bem, descrita ou definida no inventário, decreto ou lei.

DATA ORIG. : data informada referente ao registro mais antigo do bem.

BCI : Boletim de Cadastro Imobiliário fornecido pelo município.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Escritório de Projetos

**Lista de Monumentos Conhecidos
Município de Canoas/RS**

Esta listagem é uma lista de referência para fins de reconhecimento dos locais, não deve ser considerada como exclusiva ou definitiva.

Lista de Monumentos Conhecidos

Monumentos	Localização	Data de Inauguração
Monumento a Victor Barreto	Avenida Victor Barreto esquina Av. Inconfidência	Ano de 1909 e reinaugurado em meados dos anos 80.
O Globo	Em frente ao prédio do Comando, Av. Guilherme Schell, 3950 no interior do V Comar.	Década de 40
Monumento a São João Batista de La Salle	Jardim de honra do Centro Universitário La Salle-Av. Victor Barreto, 2288	20/05/1941
Monumento ao Avião	Praça Santos Dumont, situada na BR-116 entre ruas Ipiranga e Frei Orlando.	22/01/1968
Monumento do Sino	Praça da Emancipação entre as ruas 15 de janeiro, Victor Barreto, Ipiranga e Frei Orlando.	13/05/1968
Monumento a Bíblia	Rua Tiradentes, esquina BR 116	09/12/1979
Monumento a Francisco Pinto Bandeira	Avenida Santos Ferreira, Bairro Estância Velha	22/06/1981
Monumento a Santos Dumont	Em frente à capela do V Comar, Av. Guilherme Schell, 3950.	23/10/1982
Monumento a Imprensa	Rua Sete Povos esquina Santos Ferreira	Mai de 1983 Praça e Monumento junho de 2001
O Enxadrista	Avenida Victor Barreto, junto à Fundação Cultural.	16/09/1986
Monumento Origens	Avenida Victor Barreto, ao lado da Fundação Cultural de Canoas.	18/12/1986
Monumento Comemorativo ao Cinquentenário de Emancipação Política de Canoas.	BR- 116, esquina com a Sete Povos.	Dez/91
Monumento a Santos Dumont.	Praça Santos Dumont, situada na BR-116, entre as ruas Ipiranga e Frei Orlando.	27/06/1992
Monumento a Pestalozzi	Interior do pátio do Instituto Pestalozzi, Av. Guilherme Schell, 6206	1993
Monumento da Cuia	V COMAR, Av. Guilherme Schell, 3950.	Mai/98
Monumento O Futuro	Praça Emancipação – entre as ruas Frei Orlando, 15 de janeiro, Victor Barreto e Ipiranga.	25/06/1998
Monumento Centenário 14 Bis	Via de acesso ao 5º COMAR	17/10/2006