

TERMO DE REFERÊNCIA

REVISÃO DE PLANO DIRETOR MUNICIPAL E DEMAIS ATIVIDADES DESCRITAS NESTE TERMO

Município: PÉROLA

População Total: 11 321 habitantes (IBGE, 2020)

Região Metropolitana (X) não () sim, qual?

Aglomerção Urbana (x) não () sim, qual?

Região Geográfica Imediata: UMUARAMA

Região Geográfica Intermediária: MARINGÁ

Característica Especial: () não (X) sim, qual? INDUSTRIA TEXTIL – GRUPO OPPNUS

1. OBJETO

Revisão de Plano Diretor Municipal (PDM) que visa definir objetivos, diretrizes e propostas de intervenção para o desenvolvimento municipal, observado o contido:

1.1 na **Agenda 2030 e na Nova Agenda Urbana**, referências para:

INOVAÇÃO, INTELIGÊNCIA E SUSTENTABILIDADE
DAS CIDADES

1.2 no **Estatuto da Cidade**, com destaque para o artigo 2º, na garantia:

1.2.1 do direito à cidade sustentável, que compreende os direitos à terra urbana, moradia, saneamento ambiental, infraestrutura urbana, transporte, serviços públicos, trabalho e lazer;

1.2.2 da gestão democrática, que compreende a participação da população e de associações representativas dos vários segmentos da comunidade na formulação, execução e acompanhamento de planos, programas e projetos de desenvolvimento urbano.

1.3 na Lei Federal nº. 10.098/2000, na Lei Federal nº. 10.257/2001, Decreto Federal nº. 5.296/2004, Lei Federal nº.12.587/2012 e **Lei Federal nº.13.146/2015**, na garantia:

1.3.1 da cidade acessível, que compreende o direito à igualdade de oportunidades, o acesso a qualquer espaço ou edificação, à caminhabilidade autônoma, segura e aprazível através de rotas acessíveis e mobilidade urbana.

1.4 na **Lei Estadual nº 15.229/2006**, com destaque para os artigos 3º ao 7.

1. ATIVIDADES A DESENVOLVER E RESULTADOS ESPERADOS

A Consultoria deverá desenvolver as atividades e elaborar os respectivos produtos, conforme a seguir:

1ª Fase – Mobilização

2.1 Cronograma físico

Elaborar cronograma físico de trabalho, com base nas atividades, produtos e cronograma previstos neste Termo de Referência, identificando obrigatoriamente as fases e respectivos itens, participantes, responsáveis e datas para entrega dos produtos e realização e coordenação de audiências públicas, e conferência de revisão do Plano Diretor Municipal.

2.2 Metodologia de trabalho

Definir, justificar e apresentar os métodos e técnicas a serem adotados para a execução das atividades, e eventos integrantes dos itens 2 (*dois*) e 3 (*três*) deste Termo de Referência.

2.3 Planejamento e gestão urbana do município

Avaliar a capacidade institucional da administração municipal, para desempenhar as funções pertinentes às áreas de planejamento e gestão urbana, no que se refere aos seguintes aspectos:

- i. objetivos, diretrizes e proposições do PDM vigente;
- ii. implementação do Plano de Ação e Investimentos (PAI);
- iii. regulamentação da legislação urbanística vigente;
- iv. implementação dos instrumentos do Estatuto da Cidade;
- v. atividades de licenciamento e fiscalização do parcelamento do solo, para fins urbanos, edificações e obras, e localização e funcionamento das atividades econômicas, e ainda do cumprimento de demais posturas municipais;
- vi. provisão de infraestrutura e equipamentos, e prestação de serviços públicos;
- vii. sistema de planejamento e gestão do PDM vigente, e;
- viii. desempenho do **Conselho de Desenvolvimento Municipal (CDM)**,

2ª Fase – Análise Temática Integrada - Parte 1

2.4 Áreas aptas, aptas com restrição e inaptas ao uso e ocupação antrópicos

Mapear e analisar as áreas do território municipal, com ênfase nas áreas urbanas consolidadas e áreas de expansão urbana (sejam internas ou externas) ao(s) perímetro(s) urbano(s), visando à identificação das restrições ambientais, e quanto às infraestruturas, equipamentos e serviços públicos, tendo em vista o uso e ocupação antrópica.

2.5 Uso e ocupação atual do solo

Mapear e analisar o uso e ocupação atual do território municipal, com ênfase nas áreas urbanas e áreas de expansão urbana, a partir de dados disponíveis em cadastros, imagens, fotos ou levantamento de campo.

2.6 Capacidade de atendimento e distribuição das infraestruturas, equipamentos e serviços públicos

Avaliar o atendimento qualitativo e quantitativo, e distribuição espacial das infraestruturas, equipamentos e serviços públicos, visando garantir os direitos à infraestrutura urbana, aos serviços públicos, ao saneamento ambiental e ao lazer.

Parte 2

2.7 Uso e ocupação do solo atual, meio ambiente e as capacidades de atendimento qualitativo e quantitativo de infraestruturas, equipamentos e serviços públicos

A partir dos resultados das atividades 2.4, 2.5 e 2.6, avaliar a adequação de uso e ocupação atual do território municipal, assim como a pertinência da legislação vigente (lei de perímetro urbano e de expansão da área urbana (se houver expansão), lei de parcelamento, lei de uso e ocupação do solo urbano, lei do sistema viário e outras leis pertinentes).

2.8 Expansão urbana, meio ambiente e as capacidades de atendimento qualitativo e quantitativo de infraestruturas, equipamentos e serviços públicos

Avaliar a adequação de áreas não urbanizadas para expansão urbana, sejam internas ou externas ao(s) perímetro(s) urbano(s), meio ambiente, o atendimento qualitativo e quantitativo e a viabilidade de investimentos para ampliação das infraestruturas, equipamentos e serviços públicos, frente às dinâmicas demográfica, imobiliária e das principais ou potenciais atividades produtivas do município.

2.9 Condições gerais de moradia e fundiárias

A partir dos resultados das atividades 2.6 e 2.7 e das condições socioeconômicas da população urbana, avaliar a regularidade fundiária e suas condições de moradia, para

garantir os direitos à terra urbana, à moradia, à infraestrutura urbana, aos serviços públicos e ao saneamento ambiental.

Parte 3

2.10 Condições gerais de acessibilidade, rotas acessíveis e mobilidade, com ênfase na área urbana, conforme previsto no parágrafo 3º, Art. 41, da Lei Federal nº. 10.257/2001 – Estatuto da Cidade e item 6.1 da ABNT NBR 9050 – 4ª edição 03/08/2020.

Avaliar a adequação:

- i. do sistema viário básico;
- ii. do deslocamento individual não motorizado, observando às necessidades de circulação da população entre as áreas residenciais, os principais equipamentos públicos e as principais áreas de oferta de postos de trabalho;
- iii. do deslocamento motorizado de cargas e serviços, de forma a garantir os direitos ao transporte, ao trabalho, aos serviços públicos e ao lazer;
- iv. das calçadas e passeios, rampas acessíveis, pisos táteis, continuidade da faixa livre, tipologia dos revestimentos e conservação, faixas de travessias de pedestres (elevadas ou não), travessias das vias urbanas, passarelas, largura da via, geometria das vias, volume de tráfego de veículos, dimensão das quadras, áreas de estacionamentos públicos, acessos a edificações, arborização, outros elementos da circulação e fatores de impedância;

Identificar, avaliar, analisar e:

- v. mapear as calçadas, passeios e rampas existentes, em conformidade e/ou desconformidade com as legislações e as normas correlatas, e calçadas, passeios e rampas inexistentes;
- vi. mapear as vias e logradouros públicos acessíveis, inclusive as que concentrem os focos geradores de comércio, serviços públicos e privados, com maior circulação de pedestres, elementos de urbanização, mobiliário e equipamentos urbanos, e barreiras urbanísticas.

2.11 Capacidade de investimento do município

Avaliar a capacidade de investimento, atual e futura, do município visando à implementação do PDM a ser expresso no Plano de Ação e Investimentos (PAI), do PDM.

2.12 Estrutura e funcionamento dos conselhos municipais existentes

Identificar os conselhos existentes que estão relacionados à temática do desenvolvimento urbano, de forma direta (por ex.: Conselho do Plano Local de Habitação de Interesse Social – PLHIS, Conselho da Cidade, do Desenvolvimento Urbano/Municipal, do Plano Diretor,

Habitação, Meio Ambiente, Saneamento Ambiental, de Trânsito/Mobilidade Urbana) ou indireta (conselhos cujas temáticas de alguma forma rebatam sobre o território, por exemplo: Conselho da Saúde, Educação, Assistência Social, Segurança Pública, etc.) e avaliar as respectivas naturezas, atribuições, composição, funcionamento e oportunidades de unificação.

2.13 Síntese da Análise Temática Integrada

Sistematizar os resultados obtidos das atividades 2.4 a 2.12, de modo a indicar a definição de objetivos, diretrizes e propostas para uma cidade acessível e sustentável.

3ª Fase – Objetivos, Diretrizes e Propostas para uma Cidade Acessível e Sustentável

2.14 Objetivos para o desenvolvimento municipal

A partir da síntese da Análise Temática Integrada, item 2.13, definir objetivos para o desenvolvimento municipal visando à garantia dos direitos citados no item 1.1.

2.15 (Re)ordenamento territorial

Definir diretrizes de (re)ordenamento territorial, considerando a realidade diagnosticada e os objetivos definidos, compreendendo macrozoneamento municipal, perímetros urbanos e áreas de expansão urbana (*se necessárias*), macrozoneamento(s) urbano(s), uso e ocupação do solo e zoneamento – com destaque das áreas para o desenvolvimento de atividades econômicas, sistema viário e parcelamento do solo urbano.

2.16 Propostas para garantir os direitos à cidade acessível e sustentável

Definir propostas específicas vinculando-as aos ODS e suas respectivas metas, considerando a realidade diagnosticada e os objetivos e diretrizes definidos, de forma a garantir os direitos à terra urbana, moradia, saneamento ambiental, infraestrutura urbana, transporte, serviços públicos, trabalho e lazer.

2.16.1 Propostas para rotas acessíveis prioritárias

Definir e mapear proposta para rotas acessíveis prioritárias, a partir dos resultados obtidos das atividades definidas no item 2.10.

2.17 Instrumentos urbanísticos

Definir instrumentos urbanísticos - dentre os previstos no Estatuto da Cidade e outros como concessão especial para fins de moradia, concessão do direito real de uso, demarcação urbanística - que poderão ser aplicáveis à realidade municipal, podendo ser utilizados para intervir na realidade local conforme os objetivos, diretrizes e propostas definidos, visando

o pleno desenvolvimento das funções sociais da cidade e da propriedade urbana. Juntamente com a definição destes instrumentos, deve ser feita a delimitação das áreas onde estes serão aplicados.

4ª Fase – Plano de Ação e Investimentos e Institucionalização do PDM

2.18 Plano de Ação e Investimentos (PAI)

Definir as ações e investimentos prioritários, para a implementação do PDM, considerando as atividades das Fases anteriores, contendo:

- i. ação e/ou investimento;
- ii. valor;
- iii. prazo de execução;
- iv. fontes de recursos;
- v. indicação da(s) diretriz(es) prevista(s) no PDM em que a ação está vinculada;
- vi. indicação do(s) Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS)/Metas em que a ação está vinculada; e
- vii. outros itens que poderão auxiliar quando da incorporação das ações e/ou investimentos no PPA, LDO e LOA, se julgados necessários.

2.19 Institucionalização do PDM

Elaborar minutas de anteprojetos de revisão e complementação dos seguintes instrumentos jurídicos, acompanhados de mapas, em escalas apropriadas:

- i. Anteprojeto de Lei do Plano Diretor Municipal, que disponha, no mínimo, de:
 - a) diretrizes para (re)ordenamento territorial (*macrozoneamento municipal e urbanos*);
 - b) diretrizes para garantir os direitos à cidade sustentável;
 - c) instrumentos urbanísticos, previstos na Lei Federal nº 10.257/2001 – Estatuto da Cidade, aplicáveis ao território municipal;
 - d) permanência ou (re)criação do **Conselho de Desenvolvimento Municipal (CDM)**,
 - e) sistema de acompanhamento e controle do plano.
- ii. Anteprojeto de Lei do(s) Perímetro(s) Urbano(s) e de Área(s) de Expansão Urbana (*se necessárias*):

Observação 1: Compete ao município, quando necessário, efetivar e custear a materialização dos vértices do(s) polígono(s) que delimita(m) o(s) Perímetro(s) Urbano(s) (*monumentalização / implantação dos marcos*).

Observação 2: Compete à Consultoria executar o levantamento dos dados dos marcos do(s) perímetro(s) urbano(s), contendo de forma detalhada o memorial descritivo da poligonal levantada, seus respectivos ângulos, rumos ou azimutes e distâncias calculadas, bem como as informações de localização e as coordenadas de cada um dos

vértices que deverão estar referenciados à Rede de Alta Precisão do Estado do Paraná (SEMA/IBGE), acompanhada de mapa em escala apropriada.

- iii. Anteprojeto de Lei de Uso e Ocupação do Solo Urbano;
- iv. Anteprojeto de Lei do Sistema Viário, utilizando a classificação de vias adotada pela Lei Federal nº 9.503/97 (Código de Trânsito Brasileiro);
- v. Anteprojeto de Lei do Parcelamento do Solo para fins Urbanos, em conformidade com a Lei Federal nº 6.766/79 e suas respectivas alterações;
- vi. Anteprojeto de Lei do Código de Edificações e Obras;
- vii. Anteprojeto de Lei do Código de Posturas;
- viii. Anteprojeto de Leis específicas para regulamentação dos instrumentos previstos na Lei Federal nº 10.257/01 (Estatuto da Cidade), aplicáveis à realidade municipal, e outros que se mostrarem necessários para implementação das propostas previstas no PDM.

2.20 Sistema de planejamento e gestão do PDM

Elaborar proposta de:

- i. estrutura organizacional e atribuições das unidades administrativas competentes;
- ii. sistema de informações municipais;
- iii. perfil do grupo técnico permanente, vinculado à estrutura administrativa da Prefeitura;
- iv. equipamentos e programas de informática;
- v. estrutura física, veículos e instrumentos de trabalho; e,
- vi. sistema de indicadores de monitoramento.

2.21 Estrutura organizacional

A partir dos resultados da atividade 2.20 e [visando somente os ajustes necessários à implementação do PDM](#), identificar e propor alterações/ajustes/aprimoramento na legislação vigente referente a:

- i. Estrutura Organizacional;
- ii. Regimento Interno da Prefeitura Municipal;
- iii. Plano de Cargos, Carreiras e Salários;
- iv. Regimento Interno do **Conselho de Desenvolvimento Municipal**;
- v. Código Tributário;
- vi. Decreto regulamentador dos procedimentos administrativos, fluxograma e formulários, necessários à organização dos trâmites para licenciamento das atividades relacionadas ao uso e ocupação do solo urbano.

IMPORTANTE: Este tema (2.21) terá que ser desenvolvido apenas para os casos em que forem necessárias complementações, para a efetiva implementação do Plano Diretor Municipal, não se trata de elaborar Minutas para a revisão geral dos temas ligados ao município.

3 ESTRATÉGIA DE AÇÃO

A Consultoria deverá desenvolver as atividades e elaborar os produtos constantes do Item 2 do presente Termo de Referência, respeitando:

- i. a participação da Equipe Técnica Municipal (ETM), **Conselho de Desenvolvimento Municipal (CDM), Grupo Técnico Permanente de Acompanhamento e controle da Implementação do Plano Diretor**, representantes do poder legislativo, população e associações representativas dos vários segmentos da comunidade;
- ii. as atribuições estabelecidas no Anexo I deste Termo de Referência; e,
- iii. os eventos definidos conforme a seguir:

3.1 FASES DA ESTRATÉGIA DE AÇÃO

1ª Fase – Mobilização e Capacitação

3.1.1 – 01 (uma) Reunião técnica na assinatura do contrato de prestação de serviços

Realizar leitura analítica do Termo de Referência; reiterar os procedimentos administrativos estabelecidos no contrato, e as responsabilidades e atribuições dos participantes durante o processo de revisão do PDM; e, solicitar os dados e informações necessárias ao desenvolvimento das atividades, e dos eventos dos Itens 2 e 3 deste Termo de Referência, respectivamente.

Nesta reunião, a consultoria deverá transferir conhecimento no que concerne à:

- i. cronograma (*citado no item 2.1*);
- ii. metodologia de trabalho (*citado no item 2.2*);
- iii. métodos e técnicas para avaliação do desempenho do planejamento, e gestão urbana do município (*citado no item 2.3*) e,
- iv. métodos e técnicas para realização de 01 (uma) Reunião Técnica Preparatória (*citado no item 3.1.2*); 01 (uma) Oficina “Leitura Técnica” (*citado no item 3.1.3*) e 1ª Audiência Pública (*citado no item 3.1.4*).

Responsável: Equipe Técnica Municipal (ETM);

Participantes: Equipe Técnica da Consultoria (ETC); Prefeito Municipal; **Conselho de Desenvolvimento Municipal (CDM), Grupo Técnico Permanente de Acompanhamento e controle da Implementação do Plano Diretor**

Em até 30 (*trinta*) dias a partir da data da assinatura do contrato, a Consultoria deverá entregar ao município:

- cópia do RRT/CAU e da ART/CREA-CRBio dos profissionais integrantes da equipe técnica da consultoria, com identificação do(a) coordenador(a) da revisão do PDM.

Também em até 30 (*trinta*) dias a partir da data da assinatura do contrato, o município deverá providenciar:

- cópia do RRT/CAU ou da ART/CREA do(a) fiscal do município, *coordenador(a)* da ETM.

Responsável: Equipe Técnica da Consultoria (ETC) e ETM.

3.1.2 - 01 (*uma*) Reunião Técnica Preparatória

Definir formulários e amostra de pesquisados para avaliação do desempenho do planejamento e gestão urbana do município; organizar e complementar os dados e informações solicitados para a realização das atividades da 1ª Fase; e definir os procedimentos necessários à realização da:

- i. avaliação do desempenho do planejamento e gestão urbana do município (*citado no item 2.3*);
- ii. 01 (*uma*) Oficina(s) “Leitura Técnica” (*citado no item 3.13*); e,
- iii. 1ª Audiência Pública (*citado no item 3.14*).

Responsável: Equipe Técnica da Consultoria (ETC);

Participante: ETM, membros do **Conselho de Desenvolvimento Municipal (CDM), Grupo Técnico Permanente de Acompanhamento e controle da Implementação do Plano Diretor**, representantes do poder legislativo e demais representantes do poder executivo.

3.1.3 - 01 (*uma*) Oficina de “Leitura Técnica” - “Avaliação do desempenho do planejamento e gestão urbana do município”

Analisar os dados e informações de modo a avaliar o desempenho do planejamento e gestão urbana do município (*citado no item 2.3*);

Responsável: Equipe Técnica da Consultoria (ETC);

Participantes: ETM; **Conselho de Desenvolvimento Municipal (CDM), Grupo Técnico Permanente de Acompanhamento e controle da Implementação do Plano Diretor**; representantes do poder legislativo; e representantes do poder executivo.

3.1.4 - 1ª Audiência(s) Pública(s) – Apresentação do processo de Revisão do Plano Diretor Municipal

Informar o início, os motivos, a importância, o cronograma, os métodos e técnicas previstas, e debater as questões relativas ao processo de revisão do PDM, colocadas tanto pela administração municipal como pelos seus participantes.

Responsável: Equipe Técnica da Consultoria (ETC) *(incluindo facilitador)*;

Participantes: ETM; **Conselho de Desenvolvimento Municipal (CDM), Grupo Técnico Permanente de Acompanhamento e controle da Implementação do Plano Diretor**, representantes do poder legislativo; representantes do poder executivo; representante do Ministério Público; e população e associações representativas dos vários segmentos da comunidade.

Em caso de município pertencente à Região Metropolitana, deverá ser convidado o representante da Coordenação da Região Metropolitana respectiva.

Quanto aos municípios do litoral deverá ser convidado o representante da Secretaria Executiva do Conselho de Desenvolvimento Territorial do Litoral Paranaense (COLIT).

2ª Fase - Análise Temática Integrada – (Partes 1, 2 e 3)

3.1.5 - 01(uma) Reunião Técnica de capacitação

Apresentar métodos e técnicas para:

- i. mapear áreas aptas, aptas com restrição e inaptas ao uso e ocupação antrópicos *(citado no item 2.4)*;
- ii. mapear uso e ocupação atual do solo *(citado no item 2.5)*;
- iii. avaliar a capacidade de atendimento e distribuição das infraestruturas, equipamentos e serviços públicos *(citado no item 2.6)*;
- iv. avaliar o uso e ocupação do solo atual, meio ambiente e as capacidades de atendimento qualitativo e quantitativo de infraestruturas, equipamentos e serviços públicos *(citado no item 2.7)*;
- v. avaliar a expansão urbana, meio ambiente e as capacidades de atendimento qualitativo e quantitativo de infraestruturas, equipamentos e serviços públicos *(citado no item 2.8)*;
- vi. avaliar as condições gerais de moradia e fundiárias *(citado no item 2.9)*;
- vii. avaliar as condições gerais de acessibilidade e mobilidade, com ênfase na área urbana *(citado no item 2.10)*;
- viii. avaliar a capacidade de investimento do município *(citado no item 2.11)*;
- ix. avaliar a estrutura e funcionamento dos conselhos municipais existentes *(citado no item 2.12)*;
- x. 01 Oficina de “Leitura Técnica” – “Análise Temática Integrada” *(citada no item 3.1.6)*;
- xi. Realizar a 2ª Audiência Pública *(citada no item 3.1.7)*.

Responsável: Equipe Técnica da Consultoria (ETC);

Participantes: ETM; **Conselho de Desenvolvimento Municipal (CDM), Grupo Técnico Permanente de Acompanhamento e controle da Implementação do Plano Diretor**, representantes do poder legislativo e representantes do poder executivo.

3.1.6 - 1ª (Uma) Oficina(s) “Leitura Técnica” - “Análise Temática Integrada”

Caracterizar as condições quali-quantitativas da cidade e do município, considerando os conteúdos previstos na Análise Temática Integrada (*citado nos itens 2.4 a 2.14*).

Responsável: Equipe Técnica da Consultoria (ETC);

Participantes: ETM; **Conselho de Desenvolvimento Municipal (CDM), Grupo Técnico Permanente de Acompanhamento e controle da Implementação do Plano Diretor**; representantes do poder legislativo; e representantes do poder executivo.

3.1.7 - 2ª Audiência(s) Pública(s) - “Análise Temática Integrada”

Submeter à apreciação dos participantes a caracterização das condições quali-quantitativas da cidade e do município, conforme os conteúdos previstos na Análise Temática Integrada (*citado nos itens 2.4 a 2.14*), considerando a Oficina de Leitura Técnica.

Responsável: Equipe Técnica da Consultoria (ETC) (*incluindo facilitador*).

Participantes: ETM; **Conselho de Desenvolvimento Municipal (CDM), Grupo Técnico Permanente de Acompanhamento e controle da Implementação do Plano Diretor**; representantes do poder legislativo; representantes do poder executivo; representante do Ministério Público; e população e associações representativas dos vários segmentos da comunidade.

Em caso de município pertencente à Região Metropolitana, deverá ser convidado o representante da Coordenação da Região Metropolitana respectiva.

Quanto aos municípios do litoral, deverá ser convidado o representante da Secretaria Executiva do Conselho de Desenvolvimento Territorial do Litoral Paranaense (COLIT).

3ª Fase - Diretrizes e Propostas para uma Cidade acessível e Sustentável

3.1.8 - 01 (uma) Reunião Técnica de capacitação

Apresentar métodos e técnicas para:

- i. definir diretrizes de (re)ordenamento territorial (*citado no item 2.15*);

*Av. Dona Pérola Byington, nº 1800 – Centro – CEP: 87540-000 – CNPJ: 81.478.133/0001-70
Fone: 44 3636-8300 – e-mail: divisaodeobras@perola.pr.gov.br – Pérola – Paraná.*

- ii. definir propostas para garantir os direitos à cidade acessível e sustentável (*citado no item 2.16*);
- iii. definir instrumentos urbanísticos (*citado no item 2.17*);
- iv. organização de Oficina(s) de Leitura Técnica e da 3ª Audiência Pública. Nesta reunião a consultoria deverá solicitar as informações complementares para preparação desta 3ª fase.

Responsável: Equipe Técnica da Consultoria (ETC);

Participantes: ETM; **Conselho de Desenvolvimento Municipal (CDM), Grupo Técnico Permanente de Acompanhamento e controle da Implementação do Plano Diretor**, representantes do poder legislativo; e representantes do poder executivo.

3.1.9 - 01 (uma) Oficina de “Leitura Técnica” - “Diretrizes e Propostas para uma Cidade acessível e Sustentável”

Definir diretrizes de (*re*)ordenamento territorial, instrumentos urbanísticos e propostas para garantir os direitos à cidade acessível e sustentável (*citado nos itens 2.15 a 2.17*);

Responsável: Equipe Técnica da Consultoria (ETC);

Participantes: ETM; **Conselho de Desenvolvimento Municipal (CDM), Grupo Técnico Permanente de Acompanhamento e controle da Implementação do Plano Diretor**; representantes do poder legislativo; e representantes do poder executivo.

3.1.10- 3ª Audiência(s) Pública(s) - “Diretrizes e Propostas para uma Cidade Acessível e Sustentável”

Submeter à apreciação dos participantes, a definição de diretrizes de (*re*)ordenamento territorial, instrumentos urbanísticos e soluções específicas, para garantir os direitos à cidade acessível e sustentável (*citado nos itens 2.15 a 2.17*).

Responsável: Equipe Técnica da Consultoria (ETC) (*incluindo facilitador*);

Participantes: ETM; **Conselho de Desenvolvimento Municipal (CDM), Grupo Técnico Permanente de Acompanhamento e controle da Implementação do Plano Diretor**; representantes do poder legislativo; representantes do poder executivo; representante do Ministério Público; e população e associações representativas dos vários segmentos da comunidade.

Em caso de município pertencente à Região Metropolitana, deverá ser convidado o representante da Coordenação da Região Metropolitana respectiva.

Quanto aos municípios do litoral, deverá ser convidado o representante da Secretaria Executiva do Conselho de Desenvolvimento Territorial do Litoral Paranaense (COLIT).

4ª Fase - Plano de Ação e Investimentos – PAI e Institucionalização do PDM

3.1.11 - 01 (uma) Reunião Técnica de capacitação

Apresentar métodos e técnicas para:

- i. definir o Plano de Ação e Investimentos (*citado no item 2.18*);
- ii. institucionalizar o PDM (*citado no item 2.19*);
- iii. propor o sistema de planejamento e gestão do PDM (*citado no item 2.20*);
- iv. propor ajustes da estrutura organizacional (*citado no item 2.21*);
- v. realizar 01 (uma) Oficina “Leitura Técnica” - “Plano de Ação e Investimento e Institucionalização do PDM” (*citado no item 3.1.12*);
- vi. realizar a 4ª Audiência Pública e uma Conferência da revisão do PDM (*citados nos itens 3.1.13 e 3.1.14*);
- vii. realizar 01 Reunião Técnica de Consolidação (*citado no item 3.1.15*);
- viii. realizar 01 (uma) Reunião Técnica de coordenação e capacitação (*citado no item 3.1.16*).

Responsável: Equipe Técnica da Consultoria (ETC);

Participantes: ETM; **Conselho de Desenvolvimento Municipal (CDM), Grupo Técnico Permanente de Acompanhamento e controle da Implementação do Plano Diretor**; representantes do poder legislativo; e representantes do poder executivo.

3.1.12 - 01(uma) Oficina de “Leitura Técnica” - “Plano de Ação e Investimento e Institucionalização do PDM”

Definir as ações e investimentos prioritários para a implementação do PDM; analisar as minutas de anteprojetos de lei do PDM e das leis urbanísticas; analisar proposta de sistema de planejamento e gestão do PDM e de ajustes da estrutura organizacional (*citado nos itens 2.18 a 2.21*);

Responsável: Equipe Técnica da Consultoria (ETC);

Participantes: ETM; **Conselho de Desenvolvimento Municipal (CDM), Grupo Técnico Permanente de Acompanhamento e controle da Implementação do Plano Diretor**; representantes do poder legislativo; e representantes do poder executivo.

3.1.13 - 4ª Audiência(s) Pública(s) - “Plano de Ação e Investimentos (PAI) e Institucionalização do PDM”

Submeter à apreciação dos participantes, as ações e investimentos prioritários para a implementação do PDM, as minutas de anteprojetos de lei do PDM e das leis urbanísticas, o sistema de planejamento e gestão do PDM, e os ajustes da estrutura organizacional (*citado nos itens 2.18 a 2.21*).

Responsável: Equipe Técnica da Consultoria (ETC) (*incluindo facilitador*);

Participantes: ETM; **Conselho de Desenvolvimento Municipal (CDM)**, **Grupo Técnico Permanente de Acompanhamento e controle da Implementação do Plano Diretor**; representantes do poder legislativo; representantes do poder executivo; representante do Ministério Público; e população e associações representativas dos vários segmentos da comunidade.

Em caso de município pertencente à Região Metropolitana, deverá ser convidado o representante da Coordenação da Região Metropolitana respectiva.

Quanto aos municípios do litoral, deverá ser convidado o representante da Secretaria Executiva do Conselho de Desenvolvimento Territorial do Litoral Paranaense (COLIT).

3.1.14 - 1 (uma) Conferência da revisão do Plano Diretor Municipal – “Pactuação do Plano Diretor Municipal”

Submeter à apreciação dos participantes, a síntese da versão final preliminar do PDM revisado para pactuação.

Responsável: Equipe Técnica da Consultoria (ETC) (*incluindo facilitador*);

Participantes: ETM; **Conselho de Desenvolvimento Municipal (CDM)**, **Grupo Técnico Permanente de Acompanhamento e controle da Implementação do Plano Diretor**; representantes do poder legislativo; representantes do poder executivo; representante do Ministério Público; e população e associações representativas dos vários segmentos da comunidade.

Em caso de município pertencente à Região Metropolitana, deverá ser convidado o representante da Coordenação da Região Metropolitana respectiva.

Quanto aos municípios do litoral, deverá ser convidado o representante da Secretaria Executiva do Conselho de Desenvolvimento Territorial do Litoral Paranaense (COLIT).

3.1.15 - 1 (uma) Reunião Técnica de Consolidação

Ajustar as análises e respectivos documentos, relativos às atividades da 4ª Fase, em decorrência da 4ª Audiência Pública, e da Conferência da Revisão do Plano Diretor Municipal.

Responsável: Equipe Técnica da Consultoria (ETC);

Participantes: ETM, **Conselho de Desenvolvimento Municipal (CDM)**, **Grupo Técnico Permanente de Acompanhamento e controle da Implementação do Plano Diretor**, representantes do poder legislativo; e representantes do poder executivo.

3.1.16 - 1 (uma) Reunião Técnica de coordenação e de capacitação

Para entrega formal dos documentos de revisão do PDM, pela consultoria, e capacitação para os procedimentos necessários à implementação do PDM.

Responsável: Equipe Técnica da Consultoria (ETC);

Participantes: ETM; Prefeito Municipal **Conselho de Desenvolvimento Municipal (CDM)**, **Grupo Técnico Permanente de Acompanhamento e controle da Implementação do Plano Diretor**, representantes do poder legislativo; e representantes do poder executivo.

3.2 Logística para a realização dos eventos

A logística para a realização de todos os eventos (*reuniões, oficinas, audiências e conferência*), integrantes do processo de revisão do PDM é de responsabilidade do município.

A logística para a realização dos eventos compreende:

- i. publicação oficial de convocação e expedição de convites, para as associações representativas dos vários segmentos da comunidade;
- ii. divulgação dos eventos: veículos de mídia local, internet, produção e reprodução de materiais de divulgação;
- iii. disponibilização do material, elaborado pela consultoria, com o conteúdo das respectivas temáticas;
- iv. reserva e preparação de locais, com espaço físico adequado, que comporte a quantidade estimada de participantes;
- v. disponibilização de equipamentos e serviços: computadores, projetores, telas de projeção, fotografia, filmagem, gravação, microfones, caixas de som, entre outros;
- vi. disponibilização de materiais de apoio, elaborados pela consultoria, com o conteúdo das respectivas temáticas.

4.0 FISCALIZAÇÃO E SUPERVISÃO

A fiscalização dos serviços técnicos de consultoria, será de responsabilidade do município, por meio de profissional legalmente habilitado(a), com formação em Engenharia Civil/Arquitetura e Urbanismo. O(A) técnico(a) designado(a) responsável pela fiscalização dos serviços será o(a) coordenador(a) da ETM.

A consultoria deverá encaminhar ao(à) Coordenador(a) da ETM, os produtos preliminares de cada uma das Fases que reencaminhará aos integrantes da ETM. Com os produtos, a
Av. Dona Pérola Byington, nº 1800 – Centro – CEP: 87540-000 – CNPJ: 81.478.133/0001-70
Fone: 44 3636-8300 – e-mail: divisaodeobras@perola.pr.gov.br – Pérola – Paraná.

consultoria deverá entregar Relatório de atividades, incluindo data e local, lista de presença, ata, pauta/programação, horário de início e fim, fotos, *slides* utilizados, material instrucional, material de apoio, etc. relativo às Reuniões Técnicas, Oficinas Técnicas, Audiências Públicas e Conferência.

É facultada à fiscalização dos serviços técnicos de consultoria, a não aceitação dos produtos das atividades desenvolvidas, em virtude de inconsistências, incompatibilidades com produtos entregues anteriormente, ou não adequação às disposições deste Termo de Referência, bem como a solicitação de ajustes e/ou substituição dos mesmos. Do mesmo modo, a não observação dos formatos dos produtos conforme estabelecido no Anexo I deste Termo de Referência, implica na não aceitação dos mesmos pela fiscalização.

Todos os documentos das atividades concluídas, inclusive daquelas já medidas, deverão ser ajustados aos resultados das etapas já entregues, das audiências públicas e conferência da revisão do PDM, sob pena de não medição das atividades/produtos subsequentes ou finais.

5.0 CRONOGRAMA FÍSICO

O prazo máximo para execução dos serviços técnicos de consultoria, é de 330 (*trezentos e trinta*) dias a partir da data de assinatura do contrato. Os produtos, e os respectivos dados e informações utilizados como subsídio em cada uma das atividades desenvolvidas, em conformidade ao estabelecido no Item 2 do ANEXO I - Orientações Metodológicas Operacionais, em anexo, deverão ser entregues de acordo com os prazos estabelecidos a seguir:

CRONOGRAMA FÍSICO												
Fases	Descrição	Meses/Dias										
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1ª Fase	Mobilização	em até 30 dias										
	Análise Temática Integrada(<i>Parte I</i>)				em até							

2ª Fase					120 dias							
	Análise Temática Integrada(<i>Parte 2</i>)							em até 180 dias				
	Análise Temática Integrada(<i>Parte 3</i>)							em até 240 dias				
3ª Fase	Diretrizes e Propostas para uma Cidade Acessível e Sustentável										em até 300 dias	
4ª Fase	Plano de Ação e Investimentos – PAI e Institucionalização do PDM											em até 330 dias

6.0 REQUISITOS TÉCNICOS DA CONSULTORIA

6.1 Os serviços técnicos de consultoria, deverão ser prestados por pessoa jurídica, que possua uma equipe multidisciplinar, que atenda as condições:

6.1.1 Registro no Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU ou no Conselho de Engenharia e Agronomia – CREA.

6.1.2 Equipe Técnica composta por, no mínimo:

- i. 01 (*um-uma*) Coordenador(a) Geral: profissional com formação superior, com no mínimo 5 (cinco) anos de experiência na área de planejamento/gestão urbano(a)

comprovada por meio de atestado(s) **e/ou** ter coordenado a elaboração/revisão de no mínimo 2 (dois) Planos Diretores Municipais, comprovado por meio de atestados fornecidos pelos contratantes **e** Certidão de Acervo Técnico – CAT expedida pelo respectivo órgão de classe.

- ii. 01 (um-uma) profissional da área de planejamento urbano e gestão de uso e ocupação do solo: profissional com formação em Arquitetura e Urbanismo, Geografia ou Engenharia Civil; **e** experiência de no mínimo 2 (dois) anos em elaboração de planos diretores municipais ou de uso e ocupação do solo municipal, comprovada mediante apresentação de Certidão de Acervo Técnico – CAT expedida pelo CAU ou CREA.
- iii. 01 (um-uma) profissional da área de administração pública: profissional com formação em Administração, Economia ou Ciências Contábeis; **e** experiência de, no mínimo, 2 (dois) anos em trabalhos para a administração pública, comprovada mediante apresentação de declaração/atestado, emitidos pelo(s) contratante(s).
- iv. 01 (um-uma) profissional da área de meio ambiente: profissional com formação em Engenharia Ambiental, Engenharia Florestal, Engenharia Agrônômica/Agronomia, Engenharia Sanitária, Geografia, Geologia ou Biologia; **e** experiência de, no mínimo, 2 (dois) anos em gestão ambiental comprovada mediante apresentação de Certidão de Acervo Técnico – CAT expedida pelo CREA ou CRBio.
- v. 01 (um-uma) profissional da área de direito urbanístico ou ambiental: profissional com formação em Direito, **e** experiência de, no mínimo, 2 (dois) anos na elaboração de instrumentos técnico-jurídicos de ordenamento urbanístico ou ambiental, comprovada mediante apresentação de declaração emitida pelo contratante.
- vi. 01 (um-uma) profissional com conhecimento em mecanismos de participação: profissional com formação em Filosofia, Sociologia, Pedagogia, Psicologia, Assistência Social, Ciências Sociais, Antropologia, Jornalismo, Comunicação Social **ou outra formação**; com no mínimo, 2 (duas) experiências de facilitação da participação com temas distintos (ex. facilitação em Audiência Pública/oficina de elaboração/revisão de Plano Diretor Municipal, em Conferência da Cidade, em Conferência de Meio Ambiente...), comprovada por declaração ou atestado emitido pelo contratante. ([poderá ser um\(a\) dos\(as\) profissionais citados\(as\) anteriormente ou um\(a\) profissional específico\(a\)](#))
- vii. 01 (um) profissional com conhecimento na área de geoprocessamento, com formação superior completa ou cursando, e experiência de no mínimo, 2 (dois) anos nessa área, comprovada por declaração ou atestado emitido pelo contratante. ([poderá ser um\(a\) dos\(as\) profissionais citados\(as\) anteriormente ou um\(a\) profissional específico\(a\)](#))

Todos os profissionais citados, deverão comprovar registro nos respectivos órgãos de classe, quando existentes.

Os (as) profissionais citados(as), que não possuam órgão de classe, deverão apresentar diploma de graduação.

O(A) profissional da área de geoprocessamento, se ainda estiver cursando formação superior, deverá apresentar atestado/declaração da Universidade/Faculdade confirmando essa situação.

7.0 FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento dos serviços técnicos de consultoria, se dará da seguinte forma:

- 7.1 10% (*dez por cento*) do valor contratual, após a análise e aprovação pelo Município dos produtos da 1ª Fase;
- 7.2 15% (*quinze por cento*) do valor contratual, após a análise e aprovação pelo Município dos produtos da 2ª Fase – Parte 1;
- 7.3 20% (*vinte por cento*) do valor contratual, após a análise e aprovação pelo Município dos produtos da 2ª Fase – Parte 2;
- 7.4 15% (*quinze por cento*) do valor contratual, após a análise e aprovação pelo Município dos produtos da 2ª Fase – Parte 3;
- 7.5 20% (*vinte por cento*) do valor contratual, após a aprovação pelo Município dos produtos da 3ª Fase;
- 7.6 20% (*vinte por cento*) do valor contratual, após a aprovação pelo Município dos produtos da 4ª Fase.

Todos os custos, exceto aqueles descritos no item 3.2 deste Termo de Referência, para execução dos serviços técnicos de consultoria, como deslocamentos, estadas, alimentação, material de consumo, digitação, digitalização, cópias, encadernação, etc., são da responsabilidade da Consultoria.

8.0 DIREITO DE PROPRIEDADE

Todo o material produzido, decorrente da execução do objeto do presente Termo de Referência, ficará de posse e será propriedade do Município.

ANEXO I - ORIENTAÇÕES METODOLÓGICAS OPERACIONAIS

1. ATRIBUIÇÕES DOS PARTICIPANTES

1.1 EQUIPE TÉCNICA DA CONSULTORIA (ETC)

A Equipe Técnica da Consultoria (ETC) deverá desenvolver as atividades, e elaborar os produtos constantes dos Itens 2 e 3 do presente Termo de Referência, garantindo a participação da Equipe Técnica Municipal – ETM, **Conselho de Desenvolvimento Municipal (CDM)**, representantes do poder legislativo, população e associações representativas dos vários segmentos da comunidade.

A ETC tem como atribuições:

- i. assegurar a construção do processo de revisão do PDM, de acordo com os fins propostos neste Termo de Referência, com levantamento dados *in loco*, informações, pesquisas e realização dos eventos;
- ii. elaborar, avaliar e validar junto ao(à) Coordenador(a) da ETC, a programação de atividades e eventos, métodos, técnicas e estratégias propostas para a revisão do PDM;
- iii. contatar com outros órgãos do poder público (*municipal, estadual ou federal*), associações representativas dos vários segmentos da comunidade, para subsidiar no levantamento de dados, informações para a elaboração dos documentos referentes à revisão do PDM;
- iv. elaborar, avaliar e validar junto ao(à) Coordenador(a) da ETC, os dados, informações e documentos produzidos em cada uma das fases contidas neste Termo de Referência;
- v. encaminhar ao(à) Coordenador(a) da ETC, os produtos elaborados e adequados relativos a cada uma das fases conforme este Termo de Referência para análise da Equipe Técnica Municipal (ETM);
- vi. atender as solicitações da ETM quanto as alterações, exclusões, complementações e compatibilizações nos documentos elaborados e entregues ao longo das diversas fases do processo de revisão do PDM, mesmo que a medição já tenha sido realizada, tendo por base este Termo de Referência;
- vii. participar das reuniões técnicas de capacitação, preparação e consolidação, oficinas, audiências públicas e conferência municipal;
- viii. entregar os produtos de acordo com o exigido neste Termo de Referência.

1.2 COORDENADOR(A) DA ETC

O(A) Coordenador(a) da Equipe Técnica da Consultoria (ETC) para a revisão de Plano Diretor Municipal, tem como atribuições:

- i. coordenar a ETC e todos os trabalhos relativos à revisão do PDM, conforme descrito neste Termo de Referência;
- ii. coordenar, verificar e analisar o levantamento de dados, para a sistematização, elaboração e compatibilização dos produtos relativos a cada uma das fases de revisão do PDM, previstas neste Termo de Referência;
- iii. coordenar, avaliar e validar os conteúdos dos produtos elaborados pela ETC e disponibilizar o material produzido em cada fase para apreciação e aceitação da Equipe Técnica Municipal (ETM);
- iv. coordenar e auxiliar no agendamento, preparação dos materiais, e participar de reuniões, oficinas, audiências públicas e conferência do PDM, intermediando a condução destes processos e entrega dos produtos resultantes, junto à ETC, Coordenador(a) da ETM e demais envolvidos;

- v. encaminhar ao(à) Coordenador(a) da ETM os produtos adequados e compatibilizados, relativos a cada uma das fases conforme conteúdo descrito neste Termo de Referência, após solicitação do(a) Coordenador(a) da ETM;
- vi. coordenar e verificar a emissão de notas referentes a medições dos produtos de cada fase, e enviar juntamente com demais documentos necessários, incluindo Laudo de Acompanhamento, conforme modelo disponibilizado pela Supervisão (PARANACIDADE), ao(à) Coordenador(a) da ETM;
- vii. coordenar e verificar os documentos referentes aos trâmites de faturamento e pagamento dos serviços medidos, junto ao(à) Coordenador(a) da ETM e Prefeitura Municipal, para posterior envio à Supervisão (PARANACIDADE);
- viii. coordenar, analisar e/ou elaborar a emissão de ofício para aditivo contratual, e encaminhar para parecer do(a) Coordenador(a) da ETM, parecer jurídico da Procuradoria Jurídica do Município, e posterior envio à Supervisão (PARANACIDADE), para anuência prévia;
- ix. solicitar anuência prévia ao (à) Coordenador(a) da ETM quando da substituição do(a) Coordenador(a) ou de demais integrantes da ETC.

1.3 EQUIPE TÉCNICA MUNICIPAL (ETM)

Deverá ser constituída por representantes das unidades organizacionais, da estrutura administrativa da prefeitura municipal, por exemplo: administração; finanças; contabilidade; tributação; orçamento; obras; planejamento; jurídico; saúde; educação; promoção social; meio ambiente; agricultura; serviços urbanos.

Entre os(as) integrantes da ETM, deverá ser designado(a) um(a) profissional, integrante do CAU ou CREA, para ser o(a) Coordenador(a) da ETM.

Esta equipe participará ao longo de todo o processo de revisão do PDM, e dará suporte para a realização de todas as tarefas e atividades previstas.

A ETM tem como atribuições:

- i. assegurar a construção do processo de revisão do PDM, de acordo com os fins propostos no Termo de Referência, subsidiando a Consultoria com dados, informações e apoio logístico para a realização dos eventos;
- ii. avaliar e validar junto com a Consultoria e o CMC/GA, a programação de atividades e eventos, métodos, técnicas e estratégias propostas para a revisão do PDM;
- iii. recomendar a convocação de outros órgãos do poder público (*municipal, estadual ou federal*), e/ou convidar associações representativas dos vários segmentos da comunidade, para subsidiar a análise dos documentos referentes à revisão do PDM;

- iv. emitir análises técnicas, propondo alterações, exclusões e/ou complementações nos documentos entregues pela Consultoria ao longo das diversas fases do processo de revisão do PDM, tendo por base este Termo de Referência;
- v. encaminhar à Supervisão (PARANACIDADE), as suas análises técnicas e os produtos elaborados pela Consultoria relativos a cada uma das fases conforme o Termo de Referência para análise técnica do PARANACIDADE;
- vi. avaliar as sugestões apontadas pela Supervisão (PARANACIDADE) quanto à sua análise técnica e encaminhar à Consultoria;
- vii. dar aceitação da versão final dos produtos elaborados pela Consultoria, relativos a cada uma das fases conforme o Termo de Referência;
- viii. participar das reuniões técnicas de capacitação, preparação e consolidação, oficinas, audiências públicas e conferência municipal.

1.4 COORDENADOR(A) DA ETM

O(A) Coordenador(a) da ETM, tem como atribuições:

- i. coordenar e fiscalizar o processo de revisão do PDM;
- ii. aprovar a versão final dos produtos elaborados pela Consultoria, relativos a cada uma das fases, conforme este Termo de Referência, após aceitação da ETM;
- iii. efetuar a medição (*conforme modelo apresentado em anexo*) dos produtos de cada fase, por meio de laudo de acompanhamento, conforme modelo fornecido pela Supervisão (PARANACIDADE), após aprovação pela ETM;
- iv. encaminhar os trâmites para faturamento e pagamento dos serviços executados junto à Supervisão (PARANACIDADE), após a medição;
- v. emitir parecer técnico, e solicitar parecer jurídico à procuradoria geral do município, referente a pedidos de aditivo contratual e encaminhar à Supervisão (PARANACIDADE) para anuência prévia;
- vi. emitir parecer técnico, e solicitar parecer jurídico à procuradoria geral do município, referente a pedidos de solicitação de substituição do(a) coordenador(a) ou de demais profissionais integrantes da equipe técnica da consultoria;
- vii. solicitar anuência prévia à supervisão (PARANACIDADE), para a substituição do(a) coordenador(a) ou de demais profissionais integrantes da equipe técnica da consultoria (ETC);
- viii. solicitar anuência prévia à Supervisão (PARANACIDADE), para a substituição do coordenador da ETM;
- ix. dar conhecimento e solicitar providências ao Prefeito e demais gestores da administração municipal, para o encaminhamento do processo de revisão do PDM;
- x. mediar e fazer a interlocução entre o poder executivo municipal e a Consultoria;

- xi. tornar público o processo de revisão do PDM, instrumentalizando os meios de comunicação com informações.

1.5 CONSELHO DE DESENVOLVIMENTO MUNICIPAL (CDM) E GRUPO TÉCNICO PERMANENTE DE ACOMPANHAMENTO E CONTROLE DA IMPLEMENTAÇÃO DO PLANO DIRETOR

O CDM e GTA, juntamente com a ETM, deverá acompanhar e opinar nas diferentes fases do processo da revisão do PDM, e posteriormente, contribuir para a revisão dos instrumentos legais de sua criação, no que se refere às suas atribuições, composição e funcionamento.

O CDM e GTA, deverá ter como atribuições, sem prejuízo das competências asseguradas em seus atos de criação:

- i. acompanhar as reuniões, audiências públicas e conferência da revisão do PDM;
- ii. participar de reuniões técnicas de capacitação, oficinas de leitura técnica, audiências públicas e conferência municipal;
- iii. contribuir na revisão coletiva do PDM;
- iv. cumprir as prerrogativas estabelecidas pelo Estatuto da Cidade, no que diz respeito à participação democrática de representação da sociedade na revisão do PDM;
- v. auxiliar na mobilização da sociedade, durante o processo participativo de revisão do PDM.

Observação: Poderá ser instituído, por ato do poder executivo, um Grupo de Acompanhamento – (GTA) da revisão do PDM, a ser inicialmente integrado pelos membros do CDM, mais representantes do poder público federal, estadual, concessionárias de serviços públicos, Câmara de Vereadores e das associações representativas dos vários segmentos da comunidade, atuantes no território do município, e não participantes do CDM.

1.6 SUPERVISÃO

A Supervisão (PARANACIDADE), tem como atribuições:

- i. emitir análise técnica (*Escritório Regional/PARANACIDADE*), referente ao processo licitatório realizado pelo município, para contratação de serviços técnicos de consultoria, para a revisão do PDM, para posterior análise e emissão de parecer jurídico (PJU/PARANACIDADE);
- ii. orientar a ETM, Consultoria e CMC, quanto às respectivas responsabilidades e atribuições, assim como observar suas responsabilidades e atribuições, durante o processo de revisão do PDM, conforme consta no Termo de Referência;
- iii. zelar pelo cumprimento de todas as disposições do Termo de Referência;
- iv. avaliar previamente, a compatibilidade dos apontamentos das análises técnicas emitidas pela ETM, referente a cada fase com os produtos apresentados pela Consultoria, tendo por base o Termo de Referência, informando a ETM, que adaptará sua análise técnica para posterior encaminhamento à Consultoria;

- v. atestar as medições efetuadas pelo(a) Coordenador(a) da ETM, para o repasse dos recursos de financiamento, referentes a cada fase da revisão do PDM;
- vi. emitir parecer técnico, referente a pedidos de aditivo contratual;
- vii. dar anuência prévia, para a substituição do(a) Coordenador(a) e demais profissionais integrantes da Equipe Técnica da Consultoria (ETC);
- viii. dar anuência prévia, para a substituição do(a) Coordenador(a) da ETM;
- ix. emitir Termo de Recebimento Definitivo, após a medição da última fase da revisão do PDM.

2. DADOS, INFORMAÇÕES E PRODUTOS

Todos os dados e informações utilizados e produzidos pela Consultoria, em cada uma das Fases (*incluindo as Partes 1, 2 e 3*) de revisão do PDM, deverão ser:

- i. obtidos a partir de fontes oficiais ou publicações técnico-científicas, quando existentes;
- ii. devidamente atualizados, com apresentação do método adotado;
- iii. apresentados com riqueza de detalhes, no mínimo, compatíveis com as seguintes escalas:
 - a) 1:50.000, no recorte municipal; e,
 - b) 1:10.000, nas áreas urbanas consolidadas e de expansão – internas ou externas ao perímetro urbano.
- iv. convenientemente espacializados em mapas (*municipal e urbanos*), digitais ou digitalizados, georreferenciados, atrelados ao Sistema de Referência SIRGAS 2000 e SAD 69 e com sistema de projeção UTM.

Todos os produtos, e os respectivos dados e informações utilizados e produzidos pela Consultoria, em cada uma das Fases (*incluindo as Partes 1, 2 e 3*) de revisão do PDM, deverão ser entregues:

- i. em formatos abertos, com os textos em Word for Windows, DOC, tabelas em Excel for Windows .XLS, apresentações em PowerPoint for Windows .PPT, mapa base e mapas temáticos em extensão .DWG 2004 e .SHP, estes últimos referenciados ao documento de mapa na extensão .MXD, compatível com software da família ESRI ARCGIS, e arquivos de imagens em JPG, TIF ou BM;
- ii. antes da realização da reunião técnica de consolidação da conferência da Revisão do PDM, o produto deverá ser entregue em 01 (*uma*) via impressa para o município e em 02 (*duas*) vias em meio digital, sendo 01 (*uma*) via para o Município e 01 (*uma*) via para SEDU/PARANACIDADE;
- iii. após a Reunião Técnica de Consolidação da Conferência da revisão do PDM, os produtos deverão ser entregues em 2 (*duas*) vias impressas para o Município sendo 01 (*uma*) via para o executivo e 01 (*uma*) via para o legislativo, e em 3 (*três*) vias em meio

- digital, sendo: 02 (*duas*) vias para o município (*para o executivo e para o legislativo*) e 01 (*uma*) via para a SEDU/PARANACIDADE;
- iv. observadas as normas técnicas e encadernado em formato A-4 (*se possível em um único volume*), texto com orientação retrato, e quadros, tabelas, figuras e mapas em formato A-4 ou A-3 (*dobrado em A-4*), em 1 (*uma*) via impressa e em 1 (*uma*) via em meio digital para análise do município e, posteriormente, da Supervisão (PARANACIDADE).

LAILA
SALVADEGO:
08863475997

Assinado de forma
digital por LAILA
SALVADEGO:088634759
97
Dados: 2023.08.11
14:39:06 -03'00'

MODELO – FORMULÁRIO DE MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS

LAUDO DE ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS DE CONSULTORIA

1.0 PROJETO: Revisão do Plano Diretor Municipal - PDM

2.0 NOME DA CONTRATADA:

3.0 DADOS CONTRATUAIS:

3.1 CONTRATO NÚMERO: /

3.2 DATA DE ASSINATURA: / /

3.3 VALOR DA PARCELA: R\$ ()

4.0 ETAPA CONTRATUAL

4.1 () 1ª FASE, () 2ª FASE – Parte 1, () 2ª FASE – Parte 2, () 2ª FASE – Parte 3,
() 3ª FASE ou () 4ª FASE DE REVISÃO DO PDM

5.0 DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:

Conclusão da fase contratual, acima especificada, conforme Termo de Referência, parte integrante do Contrato.

6.0 DECLARAÇÃO:

Declaramos a aceitação do evento contratual identificado neste Laudo, atestando que o mesmo atende plenamente as especificações do Objeto Contratual.

7.0 NOME E ASSINATURA:

7.1 PREFEITO(A) MUNICIPAL* DATA: / /

7.2 FISCAL COORDENADOR(A) DA EQUIPE TÉCNICA MUNICIPAL* DATA:
/ /

ÓRGÃO DE CLASSE E Nº DO REGISTRO PROFISSIONAL:

7.3 EMPRESA DE CONSULTORIA* DATA: / /

7.4 COORDENADOR(A) DA EQUIPE TÉCNICA DA CONSULTORIA* DATA:
/ /

ÓRGÃO DE CLASSE E Nº DO REGISTRO PROFISSIONAL:

** Informar o nome completo de quem assina*

ESTRUTURA DO PLANO DE AÇÃO E INVESTIMENTOS – PAI

Para a elaboração do PAI-PDM se recomenda, ao menos, a seguinte composição, estruturada em forma de matriz:

Ação e/ou Investimento	Valor (R\$)	Prazo de execução (5 anos)					Fontes de Recursos	Diretriz(es)	ODS / Metas
		Ano	Ano	Ano	Ano	Ano			

O Plano de Ação e Investimentos (PAI) do Plano Diretor Municipal (PDM), deve ser concebido para um prazo de 5 anos, avaliado anualmente o ano anterior (*no máximo até o mês de abril do ano seguinte*), e incluído mais um ano para mantê-lo sempre com 5 anos, de forma a ser subsídio para o Plano Plurianual (PPA), que é elaborado a cada 4 anos e anualmente, para subsidiar as leis de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Orçamento Anual (LOA).

Para a definição das ações e investimentos para o novo quinto ano, além dos dados do diagnóstico e objetivos, diretrizes e proposições, também é necessário avaliar o que foi realizado em relação ao previsto no ano anterior.

A avaliação do ano anterior e a definição das novas ações e investimentos, deverão ser objetos de apreciação do **Conselho de Desenvolvimento Municipal (CDM)**, existente no município, observadas as prerrogativas do mesmo, asseguradas em lei municipal: os conselhos existentes costumam possuir diferentes atribuições: consultivos, e(ou) deliberativos, e(ou) normativos, e(ou) fiscalizadores, entre outras(os), bem como da observação dos dispositivos constantes da Lei do Plano Diretor Municipal vigente no município.

AGENDA 2030 e Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS)



- Objetivo 1.** Acabar com a pobreza em todas as suas formas, em todos os lugares;
- Objetivo 2.** Acabar com a fome, alcançar a segurança alimentar e melhoria da nutrição e promover a agricultura sustentável;
- Objetivo 3.** Assegurar uma vida saudável e promover o bem-estar para todos, em todas as idades;
- Objetivo 4.** Assegurar a educação inclusiva e equitativa e de qualidade, e promover oportunidades de aprendizagem ao longo da vida para todos;
- Objetivo 5.** Alcançar a igualdade de gênero e empoderar todas as mulheres e meninas;
- Objetivo 6.** Assegurar a disponibilidade e gestão sustentável da água e saneamento para todos;
- Objetivo 7.** Assegurar o acesso confiável, sustentável, moderno e a preço acessível à energia para todos;
- Objetivo 8.** Promover o crescimento econômico sustentado, inclusivo e sustentável, emprego pleno e produtivo e trabalho decente para todos;
- Objetivo 9.** Construir infraestruturas resilientes, promover a industrialização inclusiva e sustentável e fomentar a inovação;
- Objetivo 10.** Reduzir a desigualdade dentro dos países e entre eles;
- Objetivo 11.** Tornar as cidades e os assentamentos humanos inclusivos, seguros, resilientes e sustentáveis;
- Objetivo 12.** Assegurar padrões de produção e de consumo sustentáveis;
- Objetivo 13.** Tomar medidas urgentes para combater a mudança do clima e seus impactos;

- Objetivo 14.** Conservação e uso sustentável dos oceanos, dos mares e dos recursos marinhos para o desenvolvimento sustentável;
- Objetivo 15.** Proteger, recuperar e promover o uso sustentável dos ecossistemas terrestres, gerir de forma sustentável as florestas, combater a desertificação, deter e reverter a degradação da terra e deter a perda de biodiversidade;
- Objetivo 16.** Promover sociedades pacíficas e inclusivas para o desenvolvimento sustentável, proporcionar o acesso à justiça para todos e construir instituições eficazes, responsáveis e inclusivas em todos os níveis;
- Objetivo 17.** Fortalecer os meios de implementação, e revitalizar a parceria global para o desenvolvimento sustentável.

Objetivos e Metas dos ODS – Objetivos de Desenvolvimento Sustentável

Disponível em: <https://nacoesunidas.org/pos2015/agenda2030/>

NOVA AGENDA URBANA – HABITAT III

Disponível em: <http://habitat3.org/wp-content/uploads/NUA-Portuguese-Angola.pdf>

LAILA
SALVADEGO:088
63475997

Assinado de forma digital por
LAILA
SALVADEGO:08863475997
Dados: 2023.08.11 14:39:28
-03'00'