

TERMO DE REFERÊNCIA PARA AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PARA O DESENVOLVIMENTO DO PLANO DIRETOR PARTICIPATIVO.

INTRODUÇÃO

Em todos os centros urbanos podemos observar muitos problemas de falta de planejamento e sérios problemas de gestão urbana.

As mais comuns são a degradação do meio ambiente, segregação social (todos os conjuntos habitacionais localizados numa determinada área do município, o surgimento de favelas, sistema viário deficitário, violência, desemprego, déficit habitacional, irregularidades em loteamentos entre outras questões).

A falta de planejamento, por exemplo, nos loteamentos, ou seja, a falta de lei e diretrizes que possam dar parâmetros para que o loteamento seja bem concebido, resulta em muitos problemas, como enchentes, buracos nas ruas, segregação dos conjuntos habitacionais, falta de equipamentos comunitários para atender a demanda, enfim, resulta em grandes problemas.

A Constituição de 1988 foi a primeira em nossa história que possui um capítulo sobre a Política Urbana, que destaca o Plano Diretor como um instrumento básico da política urbana municipal, tornando obrigatório para os municípios com mais de 20.00 habitantes. A regulamentação aconteceu em 2001, com aprovação do Estatuto da Cidade (Lei Federal 10.257/01). O estatuto cria e consolida instrumentos para a gestão urbana municipal e cria condições para a elaboração do Plano Diretor. Para o bom planejamento urbano é de fundamental importância a elaboração do Plano diretor.

OBJETO

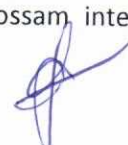
A revisão do Plano Diretor do município de Vargem Grande do Sul SP, assim como a elaboração ou revisão de seus instrumentos complementares, tais como: Lei de Parcelamento e Uso do Solo, Código Tributário, Código de Edificações e de Obras, Código de Posturas, Planta Cadastral e Genérica de Valores.

OBJETIVO

Elaborar as bases legais da política de desenvolvimento urbano para o município de Vargem Grande do Sul SP.

MOBILIZAÇÃO DA SOCIEDADE E SETORES ENVOLVIDOS

A sensibilização e mobilização dos segmentos da sociedade e demais setores envolvidos, se faz necessária, para que as atividades propostas pelo grupo gestor contratado garantam o envolvimento de todos os cidadãos, para que participem do planejamento da cidade e possam intervir no planejamento geral de seu município.



O Plano Diretor Participativo será conduzido pelo Poder Executivo e articulado com os representantes do Poder Legislativo, e, sobretudo, com a sociedade civil. A participação da sociedade é muito importante em todas as etapas, para que haja transparência, não se limitando a solenidade de apresentação do Plano Diretor, em audiência pública. O processo de comunicação que deverão ser utilizados, são: rádio, televisão (se houver TV comunitária), internet, jornais locais, cartilhas, carro de som anunciando as audiências públicas, esses meios devem ser sistematizados nas diversas etapas da elaboração do PDP. Também podem ser utilizadas as redes sociais, associações de moradores, entidades de classes profissionais, ONG, entidades profissionais, sindicatos e entidades com comunicação direta aos cidadãos, tais como: igrejas, rede escolar, APM (Associação de Pais e Mestres), agentes de saúde, dentre outras.

É importante considerar que o Plano Diretor Participativo deve ser conduzido de maneira diferente do processo tradicional de construir diagnósticos, a ato de "ler a realidade do município" não é leitura exclusiva de especialistas, e, pressupõe olhares diversos sobre uma mesma realidade e leituras técnicas produzidas por profissionais deverão ser enriquecidas pelas "leituras comunitárias" feitas por pessoas de diversos segmentos socioeconômicos, profissionais, trabalhadores, empresários, trabalhadores rurais e demais segmentos da comunidade.

Nesta "leitura da realidade do município" deverão ser consideradas as vivências e os elementos culturais para que possa ser feito uma releitura coletiva dos conflitos, problemas e os potenciais existentes no município.

Os municípios devem receber as informações técnicas sistematizadas de forma tal que se constitua numa linguagem acessível à maioria.

DETALHAMENTO DAS ATIVIDADES

1. Local para as atividades do Plano Diretor Participativo.

A Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul disponibilizará um espaço (citar o local), com horário de funcionamento estabelecido de (citar horário), assim como todos os materiais necessários e elemento humano, segue abaixo o que será disponibilizado:

- a) A prefeitura designará um servidor municipal encarregado de tirar ou encaminhar dúvidas;
- b) Deverá ser impresso os materiais didáticos (ex: cartilhas) contendo explicações sobre o plano diretor;
- c) Informações sobre a data, o local e a pauta de todas as reuniões a serem realizadas, com uma semana de antecedência;
- d) A representação física do cronograma de elaboração do plano diretor, com indicação do momento atual;
- e) Os produtos e subprodutos já elaborados, que serão adquiridos pela prefeitura, para que sejam feitos os diagnósticos e propostas as medidas mitigatórias;
- f) As atas das reuniões realizadas;
- g) Formulários em branco contendo no mínimo os campos "tema", "principal problema" e "solução proposta", para preenchimento pelos cidadãos interessados;
- h) Espaço virtual contendo todas as informações acima (ex: site exclusivo, blog, site da prefeitura, sites de compartilhamento de arquivos etc).



A equipe contratada deverá assessorar a equipe técnica da Prefeitura Municipal na disponibilização dessas informações ao acesso público, atualizando-as ao longo de todo o processo de elaboração do Plano Diretor. O trabalho técnico social, previsto ao longo de todas as etapas subsequentes, deve conter os objetivos, planejamento das atividades, definir a metodologia, equipe, prazo, orçamento e cronogramas. Deverá estabelecer critérios de mobilização, monitoramento e avaliação social, compatíveis com a fase de levantamento de campo das outras equipes do projeto, estabelecer instrumentos de sistematização e registro dos dados.

2. Audiência Pública de lançamento da elaboração do Plano Diretor e criação do Núcleo

Gestor

Consiste no suporte à Prefeitura Municipal nas seguintes atividades:

2.1 Divulgação da audiência de lançamento do processo de elaboração do plano diretor, através da criação de materiais publicitários de ampla divulgação (jornais locais, carro de som, rádio, faixas, etc.), contendo data, local e tema, com antecedência mínima de 15 dias da realização da audiência; e da disponibilização dos conteúdos das palestras da audiência com no mínimo 15 dias de antecedência.

2.2 Concepção da composição do Núcleo Gestor e das regras da eleição de seus membros, de modo a assegurar a participação de todos os segmentos sociedade civil – em pelo menos 50% da representação no Núcleo Gestor.

2.3 Elaboração da programação da audiência, que deve prever: palestras conceituais, apresentação do cronograma proposto de elaboração do Plano Diretor, eleição do Núcleo Gestor por segmentos da sociedade civil, e espaço para debates;

2.4 Realização de palestras conceituais sobre o Plano Diretor, os instrumentos da política urbana, e a natureza e eleição do Núcleo Gestor;

2.5 Realização de reuniões de nivelamento das informações, entre todos os setores afins da prefeitura e a empresa contratada;

2.6 Auxílio na condução da audiência.

3. Capacitação do Núcleo Gestor

Elaboração e realização de curso de capacitação do Núcleo Gestor cujo conteúdo deve abranger, no mínimo:

- a) Conteúdos do Plano Diretor e instrumentos da política urbana;
- b) Papel do Núcleo Gestor;
- c) Metodologia e cronograma a serem utilizados na elaboração do Plano Diretor.

4. Leitura Técnica: levantamentos e diagnóstico.



4.1 Caracterização do município (fontes: IBGE Cidades@, estudos e planos existentes);

4.2 Análise da evolução histórica da cidade e do território, identificando: núcleo inicial da cidade, seus marcos de origem, referências históricas e culturais e principais períodos e fatores que determinaram a forma de ocupação

4.3 Análise da legislação correlata existente: Lei orgânica; Lei de perímetro urbano; Lei de parcelamento, uso e ocupação do solo; Código de obras; Código de posturas; Legislação ambiental, Lei de Ambiências de Monumentos Históricos, e similares;

4.4 Análise da questão habitacional, contendo:

- a) Déficit habitacional;
- b) Áreas com habitação de interesse social;
- c) Loteamentos e ocupações informais / irregulares de qualquer faixa de renda;
- d) Levantamento dos imóveis edificados, subutilizados ou não utilizados.

4.5 Análise da mobilidade, contendo:

- a) Localização das vias, estradas e ferrovias;
- b) Tipologia viária;
- c) Tipos de pavimentação e seu estado de conservação;
- d) Identificação das vias com fluxo intenso;
- e) Identificação das vias com fluxo de veículos pesados.
- f) Identificação do atendimento do transporte público.

4.6 Análise do saneamento, contendo:

- a) Identificação dos locais de utilização de fossas sépticas;
- b) Identificação da rede de coleta de esgoto;
- c) Identificação de pontos de captação de água;
- d) Identificação da rede de distribuição de água;
- e) Identificação do sistema de drenagem de águas pluviais;
- f) Identificação das áreas atendidas pela coleta de resíduos sólidos.

4.7 Localização das áreas atendidas por iluminação pública e domiciliar;



4.8 Análise do uso e ocupação do solo, contendo:

- a) Levantamento do(s) perímetro(s) urbano(s) atual(is);
- b) Identificação do(s) perímetro(s) de ocupação urbana consolidada;
- c) Identificação dos diferentes tipos de uso consolidado (residencial, comercial, serviço, institucional);
- d) Identificação dos imóveis não edificadas (vazios urbanos) públicos e privados;
- e) Identificação das áreas verdes e arborização;
- f) Identificação do mobiliário urbano;
- g) Identificação dos equipamentos públicos comunitários;
- h) Identificação das áreas de incidência de programas especiais (e respectivas diretrizes);
- i) Identificação das áreas de indústria e mineração;
- j) Identificação das áreas com decreto de lavra;
- k) Identificação das áreas de atividades de agropecuária de grande extensão.

4.9 Identificação das áreas de restrição à ocupação, expansão e adensamento, contendo restrições relativas a:

- a) Leis ambientais;
- b) Patrimônio cultural;
- c) Áreas de risco, identificando: áreas de risco de escorregamento, erosão, inundação, contaminação do subsolo ou outros fenômenos desse tipo;
- d) ETEs e ETAs;
- e) Pontos de captação de água;
- f) Direção dos ventos predominantes;
- g) Disposição final de resíduos sólidos;
- h) Faixas de domínio;
- i) Empreendimentos de impacto;



j) Aeroportos.

4.10 Análise da capacidade institucional, contendo:

- a) Número, denominação e atuação das secretarias municipais existentes no ano de elaboração do plano;
- b) Número de conselhos municipais existentes em atuação;
- c) Levantamento de informações sobre associações, cooperativas e demais entidades da sociedade civil organizada;
- d) Números e natureza de convênios, contratos, termos de cooperação, dentre outros instrumentos jurídicos, entre a prefeitura e demais entidades do poder público.

4.11 Análise da capacidade de investimento, base tributária e arranjos financeiros municipais, contendo:

- a) Diagnóstico da situação fiscal e financeira do município;
- b) Identificação dos responsáveis pela geração de riqueza no município;
- c) Fontes de financiamento próprias e nível de arrecadação tributária municipal;
- d) Potencialidades de receitas não ou pouco exploradas;
- e) Fatores limitadores na arrecadação de receitas municipais;
- f) Exame dos mecanismos complementares de financiamento e sua possibilidade de uso com base na Lei de Responsabilidade Fiscal.

5. Leitura Comunitária: concertação

5.1 Proposta metodológica contendo:

- a) Regionalização do município;
- b) Proposta de metodologia para abordagem e sistematização das contribuições advindas da sociedade civil.

5.2 Realização de oficinas locais (eventos distribuídos pelo território do município, e divulgadas com 15 dias de antecedência) de apresentação e discussão da leitura técnica, com a finalidade de aprimorar o diagnóstico a partir da percepção dos munícipes;

5.3 Realização de audiências locais (eventos distribuídos pelo território do município, e divulgadas com 15 dias de antecedência) para apresentação do diagnóstico consolidado entre a leitura técnica e o trabalho das oficinas.

6. Síntese das leituras Técnica e Comunitária

6.1 Elaboração de mapa síntese para o desenvolvimento e a expansão urbana do município, contendo pelo menos:

- a) Vetores e barreiras para a expansão da(s) área(s) urbana(s);
- b) Direção predominante dos ventos;
- c) Lotes vazios, subutilizados ou não utilizados;
- d) Usos especiais (condomínios fechados, indústria, mineração, etc.) e restrições à ocupação;
- e) Expansão e adensamento (áreas com carência de infraestrutura básica e capacidade/hierarquização do sistema viário).

Deve ser estabelecido um critério para identificar as áreas com carência de infraestrutura, levando em consideração: drenagem pluvial, iluminação pública, esgotamento sanitário, abastecimento de água potável, energia elétrica pública e domiciliar, vias pavimentadas e distância mínima a um posto de saúde escola primária ou outro equipamento.

6.2 Sistematização dos conteúdos dos formulários preenchidos nas audiências e no “Espaço Plano Diretor” e encaminhamento para o setor específico na Prefeitura, exceto nas políticas de habitação, saneamento, planejamento territorial e mobilidade, que deverão ser consideradas na formulação da proposta (item 7).

7. Plano Diretor

Em seu conjunto, o Plano Diretor deverá prever de forma coerente os conteúdos mínimos, indicados no Art. 1º da Resolução nº 34, de 01 de julho de 2005 do Conselho das Cidades: I - as ações e medidas para assegurar o cumprimento das funções sociais da cidade, considerando o território rural e urbano; II - as ações e medidas para assegurar o cumprimento da função social da propriedade urbana, tanto privada como pública; III - os objetivos, temas prioritários e estratégias para o desenvolvimento da cidade e para a reorganização territorial do município, considerando sua adequação aos espaços territoriais adjacentes; IV - os instrumentos da política urbana previstos pelo art.

42 do Estatuto da Cidade, vinculando-os aos objetivos e estratégias estabelecidos no Plano Diretor. Seguem os instrumentos mínimos para definição daqueles conteúdos:

7.1 Definir perímetro(s) urbano(s);

7.2 Definir o zoneamento municipal:

7.2.1 Macrozoneamento, contendo entre outras:

a) Zona de Uso Industrial e Mineração;

- b) Zona de Uso Agropecuário;
- c) Zona de Preservação;
- d) Zona Urbana.

7.2.2 Zoneamento Urbano, contendo entre outras:

- a) Zonas de Adensamento Preferencial;
- b) Zonas de Adensamento Restrito;
- c) Zonas Especiais de Interesse Social (ZEIS 1 – para áreas ocupadas e ZEIS 2a os vazios urbanos);
- d) Zonas de Expansão Urbana – ZEU;
- e) Áreas de Diretrizes Especiais – ADE (sobrepostas ao zoneamento).

7.3 Definir os seguintes parâmetros urbanísticos para o Zoneamento Urbano, por zona e ADEs:

- a) Lote mínimo;
- b) Gabarito;
- c) Coeficiente de aproveitamento (básico, mínimo e máximo);
- d) Taxa de ocupação;
- e) Taxa de permeabilidade;
- f) Afastamentos frontal, lateral e de fundos;
- g) Testada mínima do lote.

7.4 Definir especificações para condomínios urbanísticos;

7.5 Determinar critérios e áreas para aplicabilidade dos instrumentos do Estatuto da Cidade, dentre eles:

- a) Parcelamento, edificação e utilização compulsórios;
- b) IPTU progressivo no tempo;
- c) Desapropriação com pagamento em títulos;
- d) Outorga onerosa do direito de construir;
- e) Transferência do direito de construir;



f) Estudo de impacto de vizinhança;

g) Direito de preempção.

7.6 Estabelecer macro diretrizes municipais, contendo:

7.6.1 Áreas preferenciais para implantação de equipamentos urbanos, públicos e comunitários (inclusive no interior das ZEUs).

7.6.2 Diretrizes para o sistema viário, determinando:

a) Hierarquização de vias;

b) Declividade máxima das vias;

c) Largura mínima de vias e calçadas;

d) Traçado básico das vias principais projetadas (inclusive para as ZEUs) que busque sua integração com a área urbana já consolidada e viabilize a expansão urbana. Tal traçado deverá ser respeitado como diretriz para o parcelamento do solo.

7.7 Determinar as ações prioritárias para habitação, saneamento e mobilidade.

7.8 Determinar o sistema de acompanhamento e controle social, devendo ser destacados os critérios para formação do Conselho de Desenvolvimento Urbano.

8. Audiência Pública de apresentação do Plano Diretor

8.1 Suporte à Prefeitura Municipal na divulgação da audiência de apresentação do plano diretor, através de:

a) Criação de materiais publicitários de ampla divulgação (jornais locais, carro de som, rádio, faixas, etc.), contendo data, local e tema, com antecedência mínima de 15 dias da realização da audiência.

b) Elaboração de listas de presença constando, no mínimo, os campos nome, entidade representada, telefone e e-mail. As listas deverão ser digitalizadas e disponibilizadas ao poder público em formato de banco de dados (arquivo em excel).

8.2 Elaboração da programação da audiência, que deve prever: apresentação de síntese do processo de elaboração do Plano Diretor, apresentação do Plano Diretor conforme os sub-itens 7.1 a 7.8, aprovação dos sub-itens 7.1 a 7.8 (considerando as eventuais alterações que se fizerem necessárias), espaço para debates;

8.3 Auxílio na condução da audiência, que será moderada pelo Núcleo Gestor;

8.4 Registro das discussões realizadas, sugestões e críticas apresentadas.

9. Projeto de Lei

Consolidação em projeto de lei das propostas discutidas e aprovadas na audiência pública de apresentação do Plano Diretor. Deverá ser apresentada minuta do Projeto de Lei, contendo como anexos:

- a) Descrição do perímetro urbano;
- b) Mapa de Macrozoneamento (território municipal) com a delimitação do perímetro urbano, delimitação das zonas e sistema viário existente e projetado;
- c) Mapa(s) de Zoneamento Urbano (área(s) urbana(s)) com a delimitação do perímetro urbano, delimitação das zonas, sistema viário existente e projetado e sua hierarquização;
- d) Tabela de parâmetros urbanísticos por zona;
- e) Tabela com as características do sistema viário;
- f) Mapa de macro diretrizes municipais contendo: i) macro diretrizes para a ocupação das ZEUs (compreendendo traçado viário proposto) e para os vazios urbanos; ii) áreas preferenciais para implantação de equipamentos urbanos, públicos e comunitários; iii) diretrizes para demais áreas do município (se for o caso);
- g) Mapa com a delimitação das áreas de aplicação dos instrumentos da política urbana;
- h) Plano de ações prioritárias para habitação, saneamento e mobilidade, com sua vinculação às peças orçamentárias.

10. Elaboração ou revisão da Lei de Parcelamento do Solo

- 10.1 Análise e detalhamento dos padrões de parcelamento;
- 10.2 Hierarquização e definição de padrões de vias;
- 10.3 Dispositivos gerais e requisitos urbanísticos para parcelamento;
- 10.4 Detalhamento do processo de licenciamento (apresentação dos projetos) para parcelamento.
- 10.5 Impedimentos legais (fiscalização e penalidades).



11. Elaboração ou revisão da Planta Cadastral e Planta Genérica de Valores

Elaboração ou revisão da planta cadastral, e da planta genérica de valores para atualização da cobrança o IPTU e para a aplicação do IPTU progressivo no tempo.

12. Elaboração ou revisão do Código de Edificações e Obras

Além da definição de critérios para que a execução de obras cause menos impacto à cidade (canteiro de obras, tapumes etc.) e dos critérios que garantam às edificações conforto para si e seu entorno, é necessário que seja estabelecido na legislação os trâmites referentes ao processo de aprovação do projeto e licenciamento da obra, bem como se dará a fiscalização e quais serão as penalidades.

* O plano de trabalho a ser apresentado deverá apontar a legislação e normas técnicas a serem consultadas e especificar os tópicos que serão tratados na legislação.

13. Elaboração ou revisão do Código de Posturas

Atualização das regras de utilização do espaço público e do bem estar comum de acordo com a proposta do Plano Diretor, visando pelo menos: - a regulação da utilização dos espaços públicos; - o controle e manutenção do ambiente urbano nos aspectos de higiene pública, sossego, conforto, salubridade; - o estabelecimento de condições para a instalação e funcionamento das atividades econômicas não permanentes (sazonais e/ou periódicas) que se realizam nos espaços públicos.

* O plano de trabalho a ser apresentado deverá apontar a legislação e normas técnicas a serem consultadas e especificar os tópicos que serão tratados na legislação.

14. Elaboração ou revisão do Código Tributário

Avaliação dos instrumentos jurídico-tributários do município, a partir da Planta Genérica de Valores atualizada e demais leis auxiliares elaboradas no escopo deste trabalho. Como resultado, será elaborado um novo Código Tributário Municipal, de forma a manter coerência com os objetivos levantados no Plano Diretor, utilizando-se informações tais como: - Legislação em vigor no município; - PPA, LDO e LOA dos últimos anos (no mínimo dos últimos 5 anos, preferencialmente).

* O plano de trabalho a ser apresentado deverá apontar a legislação e normas técnicas a serem consultadas e especificar os tópicos que serão tratados na legislação.

DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS

Produto 1 – Criação do “Espaço Plano Diretor”

Relatório apresentando: espaço criado, atualizado e funcionando regularmente; espaço virtual criado e atualizado.



Produto 2 – Audiência Pública de lançamento da elaboração do Plano Diretor e criação do

Núcleo Gestor

Relatório da audiência pública, contendo:

2.1 Materiais que comprovem a ampla divulgação da audiência pública com antecedência mínima de 15 dias (jornais, gravações em rádio, televisão, etc).

Decreto de lançamento do plano diretor, contendo o local, a data e o tema da audiência, a composição e a metodologia de eleição do núcleo gestor.

2.2 Programação da audiência elaborada e cronograma preliminar pactuado com a prefeitura, conteúdo das palestras sistematizado, documento que contenha critério de seleção e composição do núcleo gestor (ex: decreto de lançamento do plano).

2.3 Documentos de comprovação das palestras e de realização da audiência (lista de presença, fotos, jornais, gravações em áudio, etc). As listas de presença devem conter, no mínimo, os campos: nome, entidade representada, logotipo da prefeitura, telefone e e-mail. Deverão ser digitalizadas e disponibilizadas ao poder público em formato de banco de dados (arquivo em excel).

2.4 Ato do Executivo homologando os componentes do núcleo gestor e definindo suas competências (ex: decreto, portaria, resolução etc).

Produto 3 – Capacitação do Núcleo Gestor

Relatório do curso, apresentando: material utilizado para ministrar o curso, questionários de avaliação preenchidos pelos participantes ao final do curso ministrado, lista de presença e fotografias. As listas de presença devem conter, no mínimo, os campos: nome, entidade representada, telefone e e-mail. Deverão ser digitalizadas e disponibilizadas ao poder público em formato de banco de dados (arquivo em excel).

Produto 4 – Leitura Técnica: levantamentos e diagnóstico

Relatório apresentando:

4.1 Relato contendo a caracterização do município e legislação municipal pertinente com base nos pontos 4.4 a 4.9 listados acima.

4.2 Relato sucinto sobre as políticas urbanas, identificando os principais gargalos: habitação, saneamento e mobilidade.

4.3 Mapa da evolução histórica da cidade e do território;

4.4 Mapa temático: Habitação.

4.5 Mapa de risco da ocupação urbana

4.6 Mapa temático: Mobilidade*.

4.7 Mapa temático: Saneamento.

4.8 Mapa temático: Iluminação pública e domiciliar.

4.9 Mapa temático: Uso e ocupação do solo*.

4.10 Mapa temático: Restrições à ocupação, expansão e adensamento*.

4.11 Planta Cadastral**.

Definir escalas e formas de compatibilização dos mapas e informações mencionadas. Indicar a fonte de obtenção das informações e destacar, dentre elas, quais foram produzidas ou adaptadas.

* - Os mapas temáticos de mobilidade, uso e ocupação do solo e de restrições deverão ser produzidos em duas escalas diferentes: uma considerando todo o território municipal, outra considerando a(s) área(s) urbana(s).

** - A planta cadastral deverá ser entregue em meios físico e digital, no formato do programa em que foi gerada, dispondo das informações dos demais mapas em diferentes camadas (layers), sendo georreferenciada e compatível com seu aproveitamento em cadastro multifinalitário.

Produto 5 – Leitura Comunitária.

5.1 Relatório com proposta metodológica contendo, no mínimo:

- a) Proposta e justificativa de regionalização do município;
- b) Apresentação da estrutura das oficinas e audiências a serem realizadas (programação, horários, duração, etc.);
- c) Proposta metodológica que aponte para as formas com que os temas abrangidos no plano diretor serão apresentados bem como aquelas que serão utilizadas para o recolhimento e sistematização das contribuições dos munícipes.

Este produto deve ser entregue para discussão e aprovação da equipe responsável pela análise e acompanhamento da elaboração/revisão do plano diretor antes da realização das oficinas e audiências regionais.

5.2 Relatório composto dos comentários e proposições da sociedade civil e dos mapas setoriais da leitura técnica com as sugestões propostas pela comunidade já incorporadas nos mesmos após a realização das audiências de apresentação.

Deverá ser acompanhado de:

- a) Materiais que comprovem a ampla divulgação das oficinas e audiências regionais com antecedência mínima de 15 dias (jornais, gravações em rádio, televisão, etc);

b) Materiais de comprovação da realização das oficinas e audiências (listas de presença, fotos, notícias na mídia local, etc). As listas de presença devem conter, no mínimo, os campos: nome, entidade representada, telefone e e-mail. Deverão ser digitalizadas e disponibilizadas ao poder público em formato de banco de dados (arquivo em excel);

Produto 6 – Síntese das leituras Técnica e Comunitária.

6.1 Mapa síntese para o desenvolvimento e a expansão urbana do município, acompanhado de relatório sucinto interpretando as tendências daí resultantes.

6.2 Breve relatório síntese dos conteúdos dos formulários preenchidos nas audiências e no “Espaço Plano Diretor”, sistematizados por política setorial e encaminhados à respectiva Secretaria Municipal.

Produto 7 – Plano Diretor

Plano Diretor estruturado com a especificação dos instrumentos urbanísticos a serem implantados no município conforme descritos no Estatuto das Cidades, incorporando os seguintes instrumentos:

7.1 Mapa e descrição do perímetro urbano.

7.2 Zoneamento municipal:

7.2.1 Mapa de Macrozoneamento com definições e diretrizes para as respectivas macrozonas.

7.2.2 Mapa de Zoneamento Urbano com definições e diretrizes para as respectivas zonas.

7.3 Tabela contendo os parâmetros urbanísticos para o Zoneamento Urbano, por zona e ADEs.

7.4 Documento com especificações para os condomínios urbanísticos.

7.5 Mapa com a delimitação das áreas de aplicação dos instrumentos da política urbana, acompanhado de documento contendo os critérios para aplicabilidade dos instrumentos, considerando que o Plano Diretor deverá regulamentar cada instrumento previsto (estabelecer todas as condições e prazos necessários para a sua implementação). A simples cópia dos respectivos artigos do Estatuto da Cidade não atende a esta solicitação.

7.6 Mapa contendo macro diretrizes municipais, áreas preferenciais para implantação de equipamentos, hierarquização viária, e traçado básico das vias principais projetadas.

7.6.1 Tabela contendo características das vias por tipologia (largura das vias, calçadas e declividade, por tipo de via), acompanhada de documento contendo propostas de intervenção no sistema viário já existente.

7.7 Documento contendo as ações prioritárias para habitação, saneamento e mobilidade.

7.8 Documento contendo as especificações para funcionamento e o modelo de gestão do Sistema de Acompanhamento e Controle Social do plano diretor.

Produto 8 – Audiência Pública de apresentação do Plano Diretor

Relatório da audiência pública, contendo:

8.1 Materiais que comprovem a ampla divulgação da audiência pública com antecedência mínima de 15 dias (jornais, gravações em rádio, televisão, etc).

8.2 Programação da audiência elaborada;

8.3 Documentos de comprovação das palestras e de realização da audiência (lista de presença, fotos, jornais, gravações em áudio, etc). As listas de presença devem conter, no mínimo, os campos: nome, entidade representada, telefone e e-mail.

Deverão ser digitalizadas e disponibilizadas ao poder público em formato de banco de dados (arquivo em excel).

8.4 Registro das discussões realizadas, sugestões e críticas apresentadas.

Produto 9 – Projeto de Lei.

Projeto de Lei redigido, contendo como anexos:

- a) Descrição do perímetro urbano;
- b) Mapa de Macrozoneamento (território municipal) com a delimitação do perímetro urbano, delimitação das zonas e sistema viário existente e projetado;
- c) Mapa(s) de Zoneamento Urbano (área(s) urbana(s)) com a delimitação do perímetro urbano, delimitação das zonas, sistema viário existente e projetado e sua hierarquização;
- d) Tabela de parâmetros urbanísticos por zona;
- e) Tabela com as características do sistema viário;
- f) Mapa de macro diretrizes municipais contendo: i) macro diretrizes para a ocupação das ZEUs (compreendendo traçado viário proposto) e para os vazios urbanos; ii) áreas preferenciais para implantação de equipamentos urbanos, públicos e comunitários; iii) diretrizes para demais áreas do município (se for o caso);
- g) Mapa com a delimitação das áreas de aplicação dos instrumentos da política urbana;
- h) Plano de ações prioritárias para habitação, saneamento e mobilidade, com sua vinculação às peças orçamentárias e respectivos prazos.

Produto 10 – Elaboração ou revisão da Lei de Parcelamento do Solo.

Projeto de lei de parcelamento do solo embasado no planejamento territorial pactuado para o plano diretor e considerando as diretrizes do mesmo, acompanhado de relatório sucinto contendo justificativa para a proposta.

Produto 11 – Atualização da Planta Cadastral e Planta Genérica de Valores.

Projeto de lei, contendo como anexo a planta cadastral e a planta genérica de valores, acompanhado de relatório sucinto contendo justificativa para a proposta, forma de concepção e nível de atualização gerados.

Produto 12 – Elaboração ou revisão do Código de Edificações e Obras.

Proposta dos novos códigos redigidos de forma apta à aprovação, acompanhado de relatório sucinto contendo justificativa para a proposta.

Produto 13 – Elaboração ou revisão do Código de Posturas.

Proposta do novo código redigido de forma apta à aprovação, acompanhado de relatório sucinto contendo justificativa para a proposta.

Produto 14 – Elaboração ou revisão do Código Tributário.

Proposta do novo código redigido de forma apta à aprovação, acompanhado de relatório sucinto contendo justificativa para a proposta.

FORMATAÇÃO DOS PRODUTOS

Os produtos deverão ser entregues sempre em 02 (dois) volumes do relatório, incluindo o material cartográfico, devidamente encadernado e 02 (dois) CDs contendo os respectivos arquivos.

A parte textual (relatórios) deverá ser digitalizada através do programa Microsoft® Word para Windows 2000 ou superior, impressa em papel formato A4, com capa contendo a indicação do conteúdo e a referência do Governo do Municipal. Os desenhos e fotos constantes nos relatórios deverão ser produzidos em meio digital ou obtidos em scanner de alta resolução, para uma melhor qualidade de impressão.

O material cartográfico (mapas) deverá ser produzido em ArcView ou similar, com todos os níveis de informação (shapefiles) individualizados e identificados pelo nome do tema, e impresso em cores. Sempre que elaborado, o material correspondente a questionários, entrevistas e coleta de informações quando consistirem em formulação de base de dados deverá ser entregue em Microsoft® Access ou Excel for Windows 2000 ou superior.

Os conteúdos deverão ser tão objetivos quanto possível, sem prejuízo da boa compreensão de cada produto apresentado, tendo em vista a construção do plano diretor enquanto plano urbanístico autoaplicável, assim como seus instrumentos complementares.

As apresentações que serão referência para a condução das audiências públicas, workshops e demais reuniões devem ser elaboradas com o máximo de recursos gráficos possíveis, como mapas, figuras, esquemas, croquis, etc. Essas apresentações devem ser aprovadas pelo contratante e também devem ser impressas e distribuídas aos participantes de cada evento, antes do seu início.

EQUIPE TÉCNICA

O plano diretor e instrumentos complementares deverão ser elaborados por profissionais devidamente qualificados, que deverão compor a equipe técnica, com comprovada experiência de trabalho de acordo com as exigências para cada perfil técnico.

Para realização dos trabalhos será necessária a formação de equipe em número compatível com o cronograma, composta por profissionais em número suficiente a atender os levantamentos previstos, devendo ser apresentado o currículo dos integrantes da equipe comprovando a experiência profissional específica.

Exige-se para a prestação dos serviços de consultoria que os interessados disponham de meios técnicos para a elaboração dos produtos, inclusive para a produção de mapas em meio digital e georeferenciados. Na composição da equipe básica para realização dos trabalhos devem-se prever profissionais com experiência comprovada nas áreas indicadas abaixo.

A equipe técnica envolvida na elaboração do plano diretor deverá ter caráter multidisciplinar, composta por no mínimo 6 (seis) profissionais com os seguintes perfis técnicos e requisitos:

Coordenador - profissional graduado em Arquitetura.

Técnicos:

Perfil 1: profissional graduado em Engenheiro Civil.

Perfil 2: profissional graduado em Direito.

Perfil 3: profissional graduado em Ciências Sociais Aplicadas, Sociologia, Pedagogia, Psicologia e ou Serviço Social.

Perfil 4: Geologia ou Geografia.

Perfil 5: profissional graduado em Geologia, Geografia, Engenharia Civil ou Ciências Exatas.

Avaliação da formação profissional:

Para avaliação da formação profissional, serão considerados apenas os títulos acadêmicos e pós-graduação, especialização, mestrado e ou doutorado em que a monografia, dissertação e ou tese tenham sido desenvolvidas em área afim ao objeto contratado e de acordo com as exigências estabelecidas para formação acadêmica de cada perfil profissional.

Os profissionais que compõem a equipe técnica mínima devem apresentar atestados que comprovem a experiência de trabalho e formação acadêmica mínima exigida para cada um dos perfis técnicos, e apenas os atestados devidamente certificados de comprovação de experiências de trabalhos exigidos para cada perfil servirão para pontuação no certame. É obrigatório que todos os profissionais alocados na equipe técnica atendam as exigências mínimas de formação e experiência de trabalho.

Os atestados deverão constar os dados contratuais dos serviços (número, ano e contratado), e especificação do serviço desenvolvido e responsabilidade do profissional.

Caso o serviço tenha sido contratado por etapas, deverão ser especificadas as etapas concluídas para avaliação de acordo com as exigências listadas na experiência de trabalho.

Apresentando-se a necessidade de substituição de profissional alocado no projeto, por iniciativa da contratante, deverá ser indicado pela contratada, um substituto que tenha o nível de experiência e qualificação técnica similar ao profissional substituído.

Empresa:

A empresa deverá apresentar obrigatoriamente, no mínimo um atestado ou declaração emitida por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa possui experiência na formulação, execução e acompanhamento de planos, programas e projetos de desenvolvimento urbano para os governos federal, estadual ou municipal e ou em projetos similares ao objeto a ser contratado, consoante com o estabelecido na Lei nº 10.257/2001 – Estatuto da Cidade.

CAPACIDADE TÉCNICA OPERACIONAL

QUADRO DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

EQUIPE TÉCNICA Coordenador Técnico – Perfil 1 Técnico – Perfil 2 Técnico – Perfil 3 Técnico – Perfil 4 Técnico – Perfil 5

Exigências preliminares:

Graduação (formação básica) Arquitetura e Urbanismo, Arquitetura e Urbanismo, Direito, Ciências Sociais Aplicadas, Sociologia, Pedagogia, Psicologia e ou Serviço Social, Geologia, Geografia, Geologia, Geografia, Engenharia Civil ou Ciências

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

As propostas recebidas serão avaliadas com base nos seguintes quesitos:

- a) Experiência da empresa;
- b) Experiência do coordenador da equipe técnica;
- c) Experiência dos profissionais que compõem a equipe técnica;
- d) Qualidade da proposta metodológica apresentada;
- e) Custo global.

A experiência da empresa e dos profissionais que compõem a equipe técnica será avaliada segundo os quesitos definidos neste Termo de Referência.



Os elementos para avaliação da capacidade técnica das empresas relativas aos serviços objeto deste Termo de Referência serão atestados por certificados de execução, declarações de capacidade técnica ou documentos similares, devidamente certificados.

Os elementos para avaliação da capacidade técnica dos componentes da equipe técnica serão atestados por certificados de títulos acadêmicos e curriculum vitae assinado pelo profissional. Os profissionais deverão estar inscritos nos respectivos Conselhos Regionais.

PRAZO DE EXECUÇÃO

O prazo de execução dos trabalhos descrito é de 06 (seis) meses, a contar da assinatura do contrato.

Prefeitura de Vargem Grande do Sul, 20 de outubro de 2016.



Celso Itaroti Cancellieri Cerva
Prefeito Municipal