



TERMO DE REFERÊNCIA
ELABORAÇÃO DO PLANO DIRETOR E INSTRUMENTOS COMPLEMENTARES
DO MUNICÍPIO DE ITAJAÍ/SC

A Prefeitura Municipal de Itajaí/SC com o apoio da Secretaria Municipal de Urbanismo, no âmbito de suas atribuições, inicia processo de seleção de propostas para revisão do Plano Diretor; do Código de Zoneamento, Parcelamento e Uso do Solo; Código de Obras; Código de Posturas; e Outorga Onerosa do Direito de Construir.

INTRODUÇÃO

Com a crescente urbanização das cidades, verificam-se graves problemas de planejamento e gestão urbana, gerando grande responsabilidade ao Poder Público para atendimento das demandas e necessidades das populações. A causa de muitos desses problemas reside na ausência de planejamento adequado para a expansão populacional e urbana das cidades.

A Constituição Federal possui um capítulo sobre a Política Urbana. Nesse capítulo, o Plano Diretor é consagrado como o instrumento básico da política urbana municipal, tornando-se obrigatório para os municípios com mais de 20.000 habitantes. Com a aprovação do Estatuto da Cidade (Lei Federal nº 10.257/2001) foram criados e consolidados instrumentos para a gestão urbana municipal, visando garantir o direito à cidade e sua função social, além de regulamentar o preceito constitucional acerca da elaboração do Plano Diretor.

O Plano Diretor se constitui como um instrumento de planejamento que permite aos municípios pactuarem, de forma democrática, suas diretrizes e prioridades para o desenvolvimento urbano. Ele deve indicar os objetivos a alcançar, explicitar as estratégias e instrumentos para atingir os objetivos, e oferecer os instrumentos necessários para que estes objetivos sejam cumpridos. Como lei municipal, o Plano Diretor deverá ter como prioridade o cumprimento da função social da propriedade e da cidade, tendo em vista o bem coletivo e o desenvolvimento sustentável municipal.

A elaboração de um instrumento legal urbanístico deve ser entendida como um processo participativo, exigindo da consultoria a ser contratada e da administração pública, um adequado planejamento e gerenciamento, dentro dos novos parâmetros estabelecidos a nível nacional a partir do Estatuto da Cidade. O envolvimento de todos os atores sociais interessados é de suma importância para o apoio político para a sua aprovação e implementação, devendo, portanto, a sociedade ser envolvida desde a etapa do diagnóstico até a avaliação da legislação a ser criada.

O município de Itajaí teve instituído o seu Plano Diretor através da Lei Complementar nº 94, de 22 de dezembro de 2006, devendo, portanto, iniciar a sua revisão, haja vista a necessidade de cumprimento do prazo previsto no artigo 170 da referida norma legal, que há muito já expirou.

A legislação urbanística do Município de Itajaí, urgencia como um todo a necessidade de revisão, em especial o Código de Zoneamento, Parcelamento e Uso do Solo (Lei Complementar nº 215/2012), haja vista que inúmeros são os conflitos e ambiguidades entre as mencionadas leis, além de omissões de conteúdo, que geram, por consequência, dificuldades quanto a sua aplicação, inclusive prejudicando análises e vistorias por parte da Secretaria Municipal de Urbanismo, gerando uma insegurança jurídica para a população em geral.



Ademais, grandes mudanças na dinâmica urbana da cidade exigem novas estratégias de desenvolvimento, que devem estar contempladas no novo Plano Diretor do município.

OBJETO

Contratação de empresa e consultoria para prestar serviços na revisão do Plano Diretor do Município de Itajaí (Lei Complementar nº 94/2006); Revisão do Código de Zoneamento, Parcelamento e Uso do Solo (Lei Complementar nº 215/2012); Código de Obras (Lei Municipal Nº 2763/1992); Código de Posturas (Lei Municipal nº 2734/1992); e Outorga Onerosa Do Direito De Construir (Lei Complementar nº 214/2012).

OBJETIVO

Definir as bases e instrumentos legais da política urbana para o município de Itajaí.

DETALHAMENTO DAS ATIVIDADES

1. Criação do “Espaço Plano Diretor”

Consiste na disponibilização de espaço físico nas instalações da Prefeitura Municipal, com um horário de atendimento estabelecido, onde deverá estar disponível até o cumprimento total do cronograma estabelecido neste Termo de Referência:

- a) Um profissional disponibilizado pela Contratada, devidamente treinado e capacitado encarregado de esclarecer ou encaminhar dúvidas;
- b) 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 o mínimo de 15 dias 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;
- 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 da prefeitura com link exclusivo, sites de compartilhamento de arquivos etc).

1.1 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.

1.2 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.



1.3 A Contratada deverá elaborar um Plano de Mídia que contemple o material publicitário para divulgação e mobilização social para participação das reuniões comunitárias e audiências públicas a serem realizadas, devendo todo material ser aprovado previamente pela Comissão Técnica Municipal.

1.4 O Contratante providenciará a contratação dos serviços para impressão dos materiais de divulgação e a veiculação nos canais de comunicação, conforme estiver previsto no Plano de Mídia.

2. Audiência Pública de lançamento da elaboração do Plano Diretor e eleição do Colégio de Delegados

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 Colégio de Delegados e das regras da eleição de seus membros, de modo a assegurar a participação de todos os segmentos sociedade civil – respeitada a proporcionalidade prevista no Estatuto das Cidades.

2.3 Elaboração de proposta de regimento interno que irá normatizar as atividades do Colégio de Delegados.

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

2.5 Realização de palestras conceituais sobre o Plano Diretor, os instrumentos da política urbana, e a natureza e eleição do Colégio de Delegados;

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

2.7 Auxílio na condução e secretariado da audiência pública, registrando-a através de meio audiovisual.

3. Capacitação do Colégio de Delegados

O Colégio de Delegados deverá ser capacitado antes do início das leituras técnicas e comunitárias, visando qualificar as discussões e permitir um nivelamento básico sobre o que é o Plano Diretor, o Estatuto da Cidade e quais as etapas de elaboração da revisão do Plano Diretor, Código de Zoneamento, parcelamento e uso do solo e Outorga Onerosa do Direito de Construir. A elaboração e realização de curso de capacitação do Colégio de Delegados cujo conteúdo deve abranger, no mínimo:

- a) Conteúdos do Plano Diretor, instrumentos da política urbana e legislação urbanística local;
- b) Papel do Colégio de Delegados;
- c) Metodologia e cronograma a serem utilizados na elaboração do Plano Diretor.

OBS: o curso de capacitação terá carga horária de 15 horas.



4. Leitura Técnica: levantamentos e diagnóstico

Esta fase consiste no levantamento e compilação de dados para construção do diagnóstico municipal. Neste momento, serão abordados os aspectos físico, social, econômico e ambiental. A leitura da realidade local significa avaliar como a cidade de Itajaí tem evoluído urbanisticamente através de elementos de comparação do desenvolvimento urbano após a sanção da Lei Complementar nº 94/2006 e da Lei Complementar nº 215/2012 até os dias atuais, compreendendo:

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, em especial após a sanção da Lei Complementar nº 94/2006 e da Lei Complementar nº 215/2012 até os dias atuais;

4.3 Análise da legislação correlata existente: Lei orgânica; Plano Diretor; Código de Zoneamento, Parcelamento e uso do solo; Código de obras; Código de posturas; Legislação ambiental, e legislação complementar urbanística;

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 e estradas;
- 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 edificados (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;

j) Identificação das áreas de atividades de agropecuária de grande extensão (rural).

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, alagamentos ou outros fenômenos desse tipo;

d) ETEs e ETAs;

e) Pontos de captação de água;

f) Disposição final de resíduos sólidos;

g) Faixas de domínio;

h) Empreendimentos de impacto;

i) 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

O Estatuto da Cidade coloca à disposição dos municípios uma série de instrumentos que podem intervir no mercado de terras e nos mecanismos de produção da exclusão. Entre eles, está aquele relacionado a uma nova estratégia de gestão que incorpora a ideia de participação direta do cidadão em processos decisórios sobre o destino da cidade e a ampliação das possibilidades de regularização das posses urbanas. Tal participação é possível, via o processo de Leitura Comunitária que permite a construção de uma imagem da cidade a partir da comunidade, aportando elementos da vivência e do conhecimento das potencialidades, problemas e conflitos do lugar. É um processo que se consolida pela realização de consultas públicas e escutas, por territórios da cidade e por segmentos sociais, necessárias à construção desta imagem. A importância de informar e comprometer a população de Itajaí com o processo de discussão e de construção coletiva da revisão do Plano Diretor e do Código de Zoneamento, Parcelamento e Uso do Solo gera a necessidade de que sua elaboração seja articulada a um esforço de publicização dos seus conteúdos, com a implementação de programa de comunicação social e através da organização de debates públicos.

5.1 Proposta metodológica contendo:

- a) Regionalização do município, com o objetivo de ouvir as demandas e perspectivas da população local, em até 20 (vinte) regiões;
- b) Proposta de metodologia para abordagem e sistematização das contribuições advindas da sociedade civil.

5.2 Realização de oficinas locais, respeitadas a regionalização do município prevista na alínea *a* do item 5.1 (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, respeitadas a regionalização do município prevista na alínea *a* do item 5.1 (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.

5.4 A proposta metodológica apresentada pela Contratada deverá ser aprovada pela Equipe Técnica Municipal.

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) Lotes vazios, subutilizados ou não utilizados;
- c) Usos especiais (condomínios fechados, indústria, etc.) e restrições à ocupação;
- d) 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, leituras comunitárias e no “Espaço Plano Diretor” e encaminhamento para o setor específico na Prefeitura.

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;

7.2.2 Zoneamento Urbano;

7.3 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;
- h) Operações Urbanas.

7.4 Estabelecer macro diretrizes municipais, contendo:

7.4.1 Áreas preferenciais para implantação de equipamentos urbanos, públicos e comunitários.

7.4.2 Diretrizes para o sistema viário;

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

7.6 Determinar o sistema de acompanhamento e controle social, devendo ser destacados os critérios para formação do Conselho Municipal de Gestão e Desenvolvimento Territorial.

8. Revisão o Código de Zoneamento, Parcelamento e uso do Solo

8.1 Análise e detalhamento dos padrões de parcelamento;

8.2 Hierarquização e definição de padrões de vias;

8.3 Dispositivos gerais e requisitos urbanísticos para parcelamento;

8.4 Detalhamento do processo de licenciamento (apresentação dos projetos) para parcelamento.

8.5 Impedimentos legais (fiscalização e penalidades).

8.6 Definir os seguintes parâmetros urbanísticos para o Zoneamento Urbano, por zona:

- 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.



8.7 Definir especificações para condomínios urbanísticos;

8.8 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 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.

9. Outorgas Onerosas

Regulamentação dos instrumentos urbanísticos, em especial das outorgas onerosas, incluindo os seus regramentos no Código de Zoneamento, parcelamento e uso do solo.

10. Código de Obras

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.

11. 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.

12. Audiência Pública de apresentação do Plano Diretor, do Código de Zoneamento, parcelamento e uso do solo, da Lei de Outorgas Onerosas.

12.1 Suporte à Prefeitura Municipal na divulgação da audiência de apresentação do Plano Diretor e do Código de Zoneamento, parcelamento e uso do solo 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).



12.2 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 constantes no item 7, e do Código de Zoneamento, parcelamento e uso do solo, conforme sub-itens constantes do item 8 e aprovação das Outorgas Onerosas do item 9 (considerando as eventuais alterações que se fizerem necessárias), espaço para debates;

12.3 Auxílio na condução e secretariado da audiência pública, bem como, registro audiovisual;

12.4 Registro das discussões realizadas, sugestões e críticas apresentadas.

13. Projeto de Lei

Consolidação em projeto de lei das propostas discutidas e aprovadas na audiência pública de apresentação do Plano Diretor; do Código de Zoneamento, parcelamento e uso do solo; Outorga Onerosa; Código de Obras e Código de Posturas.

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.

14. DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS

14.1 Produto 1 – Criação do “Espaço Plano Diretor”

Relatório apresentando: espaço criado, atualizado e funcionando regularmente; espaço virtual criado e atualizado; plano de mídia criado e aprovado pela Comissão Técnica Municipal de Acompanhamento e Execução da Revisão do Plano Diretor.

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

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).

2.2 Edital de chamamento da audiência pública para eleição do Colégio de Delegados contendo, composição e a metodologia de eleição.

2.3 Programação da audiência elaborada e cronograma preliminar pactuado com a prefeitura, conteúdo das palestras sistematizado, documento que contenha critério de seleção e composição do Colégio de Delegados.

2.4 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 Colégio de Delegados e definindo suas competências.

2.5 Audiência Pública para aprovação do Regimento Interno do Colégio de Delegados

14.3 Produto 3 – Capacitação do Colégio de Delegados

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).

14.4 Produto 4 – Leitura Técnica: levantamentos e diagnóstico

Relatório apresentando:

14.4.1 Relato contendo a caracterização do município e legislação municipal pertinente.

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

14.4.3 Mapa Levantamento: evolução sócio econômica.

14.4.4 Mapa Levantamento: levantamento de assentamentos subnormais.

14.4.5 Mapa Levantamento: Uso e ocupação do solo*.

14.4.6 Mapa Levantamento: levantamento Hidrográfico.

14.4.7 Mapa Levantamento: evolução das enchentes, inundações e desastres naturais.

14.5.8 Mapa Levantamento: equipamentos sociais.

14.5.9 Mapa Levantamento situação atual das áreas públicas.

14.5.10 Mapa Levantamento Equipamentos de Saúde, Educação e Esporte versus deslocamento.

14.5.11 Mapa Levantamento Conflitos de uso versus Legislação Ambiental.



14.5.12 Mapa Levantamento Fragilidade Ambiental.

14.5.13 Mapa Levantamento Geológico.

14.5.14 Mapa Levantamento Pedológico.

14.5.15 Mapa Levantamento Hierarquia Viária.

14.5.16 Mapa Levantamento Vetores de Deslocamento.

14.5.17 Mapa Levantamento Polos Geradores de Tráfego.

14.5.18 Mapa de Macrozoneamento.

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.

* O Mapa de Levantamento do Uso e ocupação do solo devera ser produzido em duas escalas diferentes: uma considerando todo o território municipal e outra considerando a(s) área(s) urbana(s).

14.5 Produto 5 – Leitura Comunitária: concertação

14.5.1 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 Comissão Técnica Municipal antes da realização das oficinas e audiências regionais.

14.5.2 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);

14.6 Produto 6 – Síntese das leituras Técnica e Comunitária



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

14.6.2 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.

14.6.3 Relatório de síntese de cruzamento de dados da leitura técnica e da leitura comunitária.

14.7 Produto 7 – Plano Diretor

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

14.7.1 Mapa e descrição do perímetro urbano.

14.7.2 Zoneamento municipal.

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

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

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

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

14.8 Produto 8 - Código de Zoneamento, parcelamento e uso do solo

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

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

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

14.8.3 Documento com especificações para os condomínios urbanísticos.

14.8.4 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 e regulamentação). A simples cópia dos respectivos artigos do Estatuto da Cidade não atende a esta solicitação.

14.8.5 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.

14.9 Produto 9 – Código de Obras

14.9.1 Minuta de Projeto de Lei com as alterações da Lei Municipal que instituiu o Código de Obras.

14.10 Produto 10 – Código de Posturas



14.10.1 Minuta de Projeto de Lei com as alterações da Lei Municipal que instituiu o Código de Obras.

14.11 Produto 11 – Audiência Pública de apresentação do Plano Diretor e do Código de Zoneamento, parcelamento e uso do solo

Relatório da audiência pública, contendo:

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

14.11.2 Programação da audiência elaborada;

14.11.3 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).

14.11.4 Registro das discussões realizadas, sugestões e críticas apresentadas.

14.12 Produto 12 – Projeto de Lei

Projeto de Lei redigido da revisão do Plano Diretor; Projeto de lei da revisão do Código de Zoneamento, parcelamento e uso do solo, embasado no planejamento territorial pactuado para o plano diretor e considerando as diretrizes do mesmo; Código de Obras e Código de Posturas, acompanhados de relatório sucinto contendo justificativa para a proposta, 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.



15. 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 utilizado contendo a informação espacial (vetorial e raster) e tabular deverá ser disponibilizado em formato shape, geotiff e comma-separated values (.csv), o sistema geodésico de referência será o SIRGAS 2000. A manipulação dos dados para confecção do conteúdo cartográfico (mapas) e tabelas, deverá ser produzido em ArcGis ou similar, com todos os níveis de informação individualizados e identificados pelo nome do tema assim como documentadas suas relações e características de atributos. O material deverá ser impresso em cores na escala apropriada a leitura do conteúdo específico de cada prancha. 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 auto-aplicável, 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.

16. REQUISITOS TÉCNICOS

16.1 Da 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 licitante deverá preencher os seguintes requisitos:



a) Certidão de Registro de Pessoa Jurídica expedida pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA/SC ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU/SC. No caso de licitantes sediados em outros Estados e que não possuam registro junto ao CREA/SC ou ao CAU/SC, deverão apresentar a Certidão de Registro de Pessoa Jurídica expedida pelo CREA ou pelo CAU, da jurisdição da sede da licitante com visto do CREA/SC ou do CAU/SC para participar em licitações neste Estado, vigente na data fixada para abertura dos envelopes. Importante frisar que a licitante vencedora deverá converter o visto de participação em licitações em visto para a execução dos serviços e apresentá-lo à Prefeitura;

b) Apresentação de Certidão de Acervo Técnico expedido pelos respectivos conselhos de classe, em nome da licitante, comprovando a execução de pelo menos 1 (um) dos seguintes serviços concluídos: elaboração ou revisão de Plano Diretor; elaboração ou revisão de legislação de zoneamento.

c) A equipe técnica envolvida na elaboração do plano diretor deverá ter caráter multidisciplinar, composta por no mínimo 8 (oito) profissionais com os seguintes perfis técnicos e requisitos:

* **Coordenador da equipe técnica:** (i) graduação superior; (ii) possuir Certidão de Registro Profissional no respectivo Conselho de Classe; (iii) comprovação de participação anterior na coordenação da elaboração ou revisão de, no mínimo, 01 (um) Plano Diretor Municipal, que já se encontre devidamente concluído e recebido, por meio de:

a) Certificado de Acervo Técnico – CAT, emitido pelo Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU ou pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, ou atestado de capacidade técnica emitido pelo Município ou pela contratante que prestou serviço;

b) No caso do profissional optar pela apresentação de atestado de capacidade técnica fornecido pela contratante que prestou o serviço para a municipalidade, deverá ser comprovada a vinculação da contratante que emitiu o atestado com o município para o qual prestou o serviço.

c) Este profissional poderá ser designado responsável técnico pela prestação de serviço objeto deste termo de referência se comprovada a atribuição funcional. Caso contrário o arquiteto e urbanista deverá exercer este papel.

* **Arquiteto e Urbanista:** (i) graduação superior em Arquitetura e Urbanismo e especialização na área de urbanismo e/ou planejamento urbano, e/ou regional, e/ou geografia; (ii) possuir Certidão de Registro Profissional no respectivo Conselho de Classe; (iii) experiência comprovada de participação em equipe técnica para elaboração ou revisão de Plano Diretor Municipal ou para elaboração ou revisão de legislação de zoneamento, por meio de:

a) Certificado de Acervo Técnico – CAT, emitido pelo Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU;

* **Engenheiro civil:** (i) graduação superior em Engenharia Civil; (ii) possuir Certidão de Registro Profissional no respectivo Conselho de Classe; (iii) experiência comprovada de participação em equipe técnica para elaboração ou revisão de Plano Diretor Municipal; ou para elaboração ou revisão de legislação de zoneamento; ou para elaboração ou revisão de Código de Obras; ou para elaboração ou revisão de Código de Posturas por meio de:

a) Certificado de Acervo Técnico – CAT, emitido pelo Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU ou pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, ou atestado de capacidade técnica emitido pelo Município ou pela contratante que prestou serviço;



b) No caso do profissional optar pela apresentação de atestado de capacidade técnica fornecido pela contratante que prestou o serviço para a municipalidade, deverá ser comprovada a vinculação da contratante que emitiu o atestado com o município para o qual prestou o serviço.

* **Engenheiro ambiental:** (i) graduação superior em Engenharia Ambiental; (ii) possuir Certidão de Registro Profissional no respectivo Conselho de Classe.

* **Arquiteto, Engenheiro, Geólogo ou Geógrafo:** (i) graduação superior em Arquitetura, Engenharia, Geologia ou Geografia; (ii) possuir conhecimento em Geoprocessamento (iii) possuir Certidão de Registro Profissional no respectivo Conselho de Classe.

* **Advogado:** (i) graduação superior em Direito; (ii) possuir Certidão de Registro Profissional no respectivo Conselho de Classe; (iii) experiência em trabalhos como elaboração de legislação de ordenação e controle do uso do solo e ou formulação, execução e acompanhamento de planos, programas e projetos de desenvolvimento urbano, por meio de:

a) Atestado de contratante comprovando a participação na execução de Plano Diretor Municipal ou atestando a experiência no requisito exigido;

* **Cientista social:** (i) graduação superior em Sociologia ou Serviço Social; (ii) possuir Certidão de Registro Profissional no respectivo Conselho de Classe.

* **Profissional para Espaço Plano Diretor:** (i) estar no mínimo cursando nível superior.

d) A equipe poderá contar com a assessoria de outros profissionais (por exemplo: sociólogo, agrônomo, administrador, outros técnicos de nível superior e médio, topógrafo, etc.), à medida de sua necessidade.

e) 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.

f) É obrigatório que todos os profissionais alocados na equipe técnica atendam as exigências mínimas de formação e experiência de trabalho e que um deles seja o responsável técnico.

g) 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.

h) A substituição de membros da equipe técnica da contratada durante o desenvolvimento dos trabalhos, somente poderá ser feita por profissionais com a comprovação das mesmas características e experiência e com a aprovação da Equipe Técnica Municipal.

i) Não será permitido o acúmulo de funções por qualquer profissional e para qualquer função.

j) Comprovação de que todos os profissionais designados para compor a equipe técnica da empresa de Consultoria são empregados, contratados ou sócios da empresa, provando-se esses vínculos da seguinte forma:

* **Empregado:** cópia da CTPS do profissional, ou cópia da ficha ou livro de registro de empregados, ou contrato de prestação de serviços.



* Contratado: cópia de contrato de prestação de serviços técnicos nas áreas exigidas.

* Sócio: constar do contrato social.

16.2 Da Equipe Técnica Municipal

O Município constituirá, mediante Decreto, uma Equipe Técnica Municipal e designará um dos seus integrantes como Coordenador. Esta equipe participará ao longo de todo processo de revisão do Plano Diretor; do Código de Zoneamento, Parcelamento e uso do Solo; do Código de Obras e do Código de Posturas, e garantirá as condições de realização de todas as tarefas e atividades necessárias à construção deste projeto. A Equipe Técnica Municipal terá como competências:

- a) Acompanhar e analisar todas as etapas de revisão do Plano Diretor; do Código de Zoneamento, Parcelamento e uso do Solo; do Código de Obras e do Código de Posturas;
- b) Assegurar a construção do processo do Plano Diretor e do Código de Zoneamento, Parcelamento e uso do Solo de acordo com os fins propostos no Termo de Referência, subsidiando a Consultoria com dados, informações e apoio logístico (equipamentos audiovisuais tais como projetores multimídia, retroprojetores, etc.);
- c) Aprovar, propor alterações e/ou complementações nos documentos entregues pela Consultoria ao longo das diversas etapas do processo, subsidiando, entre outros objetivos, o faturamento e o pagamento da mesma;
- d) Dar conhecimento aos demais gestores da administração municipal a respeito do processo de construção do Plano Diretor; do Código de Zoneamento, Parcelamento e uso do Solo; do Código de Obras e do Código de Posturas;
- e) Convocar a participação de outras secretarias ou órgãos do poder público e/ou convidar agentes representantes da sociedade civil para subsidiar a elaboração do relatório de avaliação;
- f) Mediar e fazer a interlocução entre o Poder Executivo Municipal e a Consultoria durante o processo;
- g) Coordenar o processo de participação da sociedade civil na elaboração do Plano Diretor e do Código de Zoneamento, Parcelamento e uso do Solo;
- h) Tornar público o processo de revisão do Plano Diretor e do Código de Zoneamento, Parcelamento e uso do Solo, instrumentalizando os meios de comunicação com informações.

A Equipe Técnica Municipal será composta por técnicos representantes indicados pela Secretaria Municipal de Urbanismo.

17. DA VIGÊNCIA E PRAZO DE EXECUÇÃO

O prazo de execução dos trabalhos descrito é de 09 (nove) meses, a contar da assinatura dos contratos.