TERMO DE REFERÊNCIA

Ref.: REVISÃO DE *PLANO DIRETOR MUNICIPAL* E DEMAIS ATIVIDADES DESCRITAS NESTE TERMO

1. OBJETO

Revisão de Plano Diretor Municipal – PDM, que visa definir objetivos, diretrizes e propostas de intervenção para o desenvolvimento municipal, observado o contido no:

1.1 Estatuto da Cidade, com destaque para o artigo 2º na garantia:

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

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; e,

2. 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 de reuniões técnicas de capacitação, preparatórias, consolidação e coordenação além de oficinas, 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;

Av. Dr. Oscar Geyer, 489 - Centro - CEP: 84640-000
CNPJ: 81.648.859/0001-03 - Fone: (42) 3553 8080
www.bituruna.pr.gov.br - e-mail: prefeitura@bituruna.pr.gov.br

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 CMC;

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 associadas 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 a adequação da capacidade de suporte, atendimento e distribuição espacial - atual e futura – das infraestruturas, equipamentos e serviços públicos para definição de soluções específicas para 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 *versus* as capacidades de suporte ambiental e 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, lei de parcelamento, lei de uso e ocupação do solo urbano e lei do sistema viário e outras leis pertinentes),

Av. Dr. Oscar Geyer, 489 - Centro - CEP: 84640-000
CNPJ: 81.648.859/0001-03 - Fone: (42) 3553 8080
www.bituruna.pr.gov.br - e-mail: prefeitura@bituruna.pr.gov.br

em relação às capacidades de suporte ambiental e de infraestruturas das áreas do território municipal;

2.8 **Expansão urbana *versus* as capacidades de suporte ambiental e 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), considerando as respectivas capacidades de suporte ambiental e a viabilidade de investimentos para ampliação das infraestruturas, equipamentos e serviços públicos, frente às dinâmicas - atuais e futuras – demográfica, imobiliária e das principais ou potenciais atividades produtivas do município;

2.9 **Condições gerais de moradia e fundiárias.** A partir dos resultados da atividade 2.6 e das condições socioeconômicas da população urbana, avaliar a regularidade fundiária e suas condições de moradia para definição de soluções específicas 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 e mobilidade, com ênfase na área urbana.** Avaliar a adequação atual e futura: i) do sistema viário básico; ii) do sistema de transporte coletivo; iii) do deslocamento individual não motorizado, ambos em relação às necessidades de circulação da população entre as áreas residenciais, os principais equipamentos públicos e as principais áreas de oferta de postos de trabalho; e, iv) do deslocamento motorizado de cargas e serviços, para definição de soluções específicas de forma a garantir os direitos ao transporte, ao trabalho, aos serviços públicos e ao lazer;

2.11 **Capacidade de investimento do munícipio.** Avaliar a capacidade de investimento, atual e futura, do município visando à implementação do PDM a ser expresso no Plano de Ação e Investimento – 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 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) e avaliar as respectivas naturezas, atribuições, composição, funcionamento e oportunidades de unificação;

Av. Dr. Oscar Geyer, 489 - Centro - CEP: 84640-000
CNPJ: 81.648.859/0001-03 - Fone: (42) 3553 8080
www.bituruna.pr.gov.br - e-mail: prefeitura@bituruna.pr.gov.br

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 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;

3ª Fase – Diretrizes e Propostas para uma Cidade Sustentável

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, macrozoneamento urbano, 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 sustentável.** Definir propostas específicas, incluindo localização, 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;

2.17 **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 devem 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 demarcação das áreas onde estes serão aplicados;

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

2.18 **Plano de Ação e Investimento - PAI.** Definir as ações e investimentos prioritários para a implementação do PDM, considerando as atividades das Fases anteriores, com identificação para cada ação ou investimento de: i) responsável(is); ii) direitos à cidade sustentável; iii) dimensão; iv) objetivo; v) localização; vi) meta (prevista e realizada); vii) custo; viii) prazo; ix) indicador de resultado; e x) fontes de recursos, conforme modelo apresentado no Anexo I;

2.19 **Institucionalização do PDM.** Elaborar minutas de anteprojeto de revisão dos seguintes instrumentos jurídicos: i) Lei do Plano Diretor Municipal que disponha, no mínimo, de: **a.** diretrizes para o (re)ordenamento territorial (macrozoneamentos municipal e urbanos); **b.** perímetro(s) urbano(s) e de

área(s) de expansão urbana; **c.** uso e ocupação do solo urbano; **d.** sistema viário; **e.** parcelamento do solo para fins urbanos; e, **f.** propostas para garantir os direitos à cidade sustentável; ii) regulamentações específicas para os instrumentos urbanísticos aplicáveis no território municipal; iii) Código de Edificações e Obras; iv) Código de Posturas Municipais; v) (re)criação do Conselho Municipal da Cidade conforme Resolução nº 13, de 16 de junho de 2004, do Conselho Nacional das Cidades; e, 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;

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 técnico da equipe municipal; 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, elaborar minutas de legislação para: i) Estrutura Organizacional; ii) Regimento Interno da Prefeitura Municipal; iii) Plano de Cargos, Carreiras e Salários; iv) Regimento Interno do Conselho Municipal da Cidade; v) Código Tributário; e, vi) outras leis pertinentes.

3 ESTRATÉGIA DE AÇÃO

A Consultoria deverá desenvolver as atividades e elaborar os produtos constantes do Item 2 do presente Termo, respeitando: i) a participação da Equipe Técnica Municipal - ETM, Conselho Municipal da Cidade - CMC/Grupo de Acompanhamento - GA, representantes do poder legislativo, população e associações representativas dos vários segmentos da comunidade; ii) as atribuições estabelecidas no Anexo I deste Termo; e, iii) os eventos definidos conforme a seguir:

1ª Fase – Mobilização

3.1.1 1 (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 do Termo de Referência, respectivamente;
Responsável: supervisão (PARANACIDADE);
Participantes: equipe da consultoria, ETM e CMC/GA;

3.1.2 1 (uma) **Reunião(ões) técnica(s) de capacitação.** Apresentar cronograma físico (citado no item 2.1); e, transferir conhecimentos no que concerne: i) metodologia de trabalho (citado no item 2.2); ii) métodos e técnicas para avaliação do desempenho do planejamento e gestão urbana do município (citados nos itens 2.3 e 3.1.4) e, iii) métodos e técnicas para realização da Oficina "Leitura Técnica" e da 1ª rodada de Audiência(s) Pública(s) (citado no item 3.1.5);
Responsável: equipe da consultoria;
Participantes: ETM e CMC/GA;

3.1.3 1 (uma) **Reunião(ões) técnica(s) preparatória(s).** 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) 1 (uma) Oficina(s) "Leitura Técnica" (citado no item 3.1.4); e, iii) 1ª audiência da 1ª rodada de Audiência(s) Pública(s) (citado no item 3.1.5);
Responsável: equipe da consultoria;
Participantes: ETM;

3.1.4 1 (uma) **Oficina(s) "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 da consultoria;
Participantes: ETM, representantes do poder executivo, membros do CMC/GA, representantes do poder legislativo e representante do Ministério Público;

3.1.5 1 (uma) audiência **da 1ª rodada de Audiência(s) Pública(s) - "Convocação da população, associações representativas dos vários segmentos da comunidade, CMC/GA e poder legislativo para participação 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 da consultoria (incluindo facilitador);
Participantes: ETM, representantes poder executivo, CMC/GA, representantes do poder legislativo, representante do Ministério Público, população e associações representativas dos vários segmentos da comunidade;

3.1.6 1 (uma) **Reunião(ões) técnica(s) de capacitação.** Capacitar o GA instituído na(s) 01 (uma) da 1ª rodada de Audiência(s) Pública(s) de forma a garantir seu nivelamento de conhecimentos relativos às atividades desenvolvidas e produtos elaborados na 1ª Fase do presente Termo de Referência;

Responsável: equipe da consultoria;
Participantes: ETM e CMC/GA;

3.1.7 1 (uma) **Reunião(ões) técnica(s) de consolidação.** Ajustar as análises e respectivos documentos relativos às atividades da 1ª Fase em decorrência da 1ª rodada de Audiência(s) Pública(s);
Responsável: equipe da consultoria;
Participantes: ETM;

3.1.8 1 (uma) **Reunião(ões) de coordenação.** Avaliar o andamento das atividades e eventos realizados na 1ª Fase e definir, se necessário, ajustes nos procedimentos adotados para a 2ª Fase;
Participantes: coordenadores da ETM e da consultoria;

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

3.1.9 1 (uma) **Reunião(ões) técnica(s) 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 *versus* as capacidades de suporte ambiental e de infraestruturas, equipamentos e serviços públicos (citado no item 2.7); v) avaliar a expansão urbana *versus* as capacidades de suporte ambiental e 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) avaliar a síntese da análise temática integrada (citado no item 2.13); xi) avaliar a definição de objetivos para o desenvolvimento municipal (citado no item 2.1.14); xii) realizar 1 (uma) Oficina(s) "Leitura Técnica", 1 (uma) Oficina(s) "Leitura Comunitária" e da 2ª rodada Audiência(s) Pública(s) (citados nos itens 3.1.10 a 3.1.12);
Responsável: equipe da consultoria;
Participantes: ETM e CMC/GA;

3.1.10 1 (uma) **Reunião(ões) técnica(s) preparatória(s).** Organizar e complementar os dados e informações solicitados e definir os procedimentos necessários para realização das: i) atividades da 2ª Fase (citado nos itens 2.4 a 2.14); ii) 1 (uma) Oficina(s) "Leitura Técnica" e 1 (uma) Oficina(s) "Leitura Comunitária" (citados nos itens 3.1.10 e 3.11, respectivamente); e, iii) da 2ª Audiência Pública (citado no item 3.1.12);
Responsável: equipe da consultoria;

Participantes: ETM;

3.1.11 1 (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 da consultoria;
Participantes: ETM, representantes do poder executivo, membros do CMC/GA (câmaras técnicas) e representantes do poder legislativo (comissões temáticas);

3.1.12 01 (uma) **Oficina(s) "Leitura Comunitária" - "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 da consultoria (incluindo facilitador);
Participantes: população e associações representativas dos vários segmentos da comunidade;

3.1.13 01 (uma) audiência **da 2ª rodada de 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 as Leituras Técnica e Comunitária;
Responsável: equipe da consultoria (incluindo facilitador);
Participantes: ETM, representantes poder executivo, CMC/GA, representantes do poder legislativo, representante do Ministério Público, população e associações representativas dos vários segmentos da comunidade;

3.1.14 01 (uma) **Reunião(ões) técnica(s) de consolidação.** Ajustar as análises e respectivos documentos relativos às atividades da 2ª Fase em decorrência da 2ª rodada de Audiência(s) Pública(s);
Responsável: equipe da consultoria;
Participantes: ETM;

3.1.15 01 (uma) **Reunião(ões) de coordenação.** Avaliar o andamento das atividades e eventos realizados em cada parte da 2ª Fase e definir, se necessário, ajustes nos procedimentos subsequentes;
Participantes: coordenadores da ETM e da consultoria;

3ª Fase - Diretrizes e Propostas para uma Cidade Sustentável

3.1.16 01 (uma) **Reunião(ões) técnica(s) de capacitação.** Apresentar métodos e técnicas para: i) definir diretrizes de (re)ordenamento territorial (citado no item 2.15); ii) definir propostas para garantir os direitos à cidade sustentável (citado no item 2.16); iii) definir instrumentos urbanísticos (citado no item 2.17); iv)

realizar 01 (uma) Oficina(s) "Leitura Técnica", 01 (uma) Oficina(s) "Leitura Comunitária" e da 3ª rodada de Audiência(s) Pública(s) (citados nos itens 3.1.17 a 3.1.19);
Responsável: equipe da consultoria;
Participantes: ETM e CMC/GA;

3.1.17 01 (uma) **Reunião(ões) técnica(s) preparatória(s).** Organizar e complementar os dados e informações solicitados e definir os procedimentos necessários para realização das: i) atividades da 3ª Fase (citado nos itens 2.15 a 2.17); ii) 01 (uma) Oficina(s) "Leitura Técnica" e 01 (uma) Oficina(s) "Leitura Comunitária" (citado nos itens 3.1.18 e 3.1.19, respectivamente); e, iii) da 3ª rodada de Audiência(s) Pública(s) (citado no item 3.1.20);
Responsável: equipe da consultoria;
Participantes: ETM;

3.1.18 01 (uma) **Oficina(s) "Leitura Técnica" - "Diretrizes e Propostas para uma Cidade Sustentável".** Definir diretrizes de (re)ordenamento territorial, instrumentos urbanísticos e propostas para garantir os direitos à cidade sustentável (citado nos itens 2.15 a 2.17);
Responsável: equipe da consultoria;
Participantes: ETM, representantes do poder executivo, membros do CMC/GA (câmaras técnicas) e representantes do poder legislativo (comissões temáticas);

3.1.19 01 (uma) **Oficina(s) "Leitura Comunitária" - "Diretrizes e Propostas para uma Cidade Sustentável".** Definir diretrizes de (re)ordenamento territorial, instrumentos urbanísticos e propostas para garantir os direitos à cidade sustentável (citado nos itens 2.15 a 2.17);
Responsável: equipe da consultoria (incluindo facilitador);
Participantes: população e associações representativas dos vários segmentos da comunidade;

3.1.20 01 (uma) **da 3ª rodada de Audiência(s) Pública(s) - "Diretrizes e Propostas para uma Cidade 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 sustentável (citado nos itens 2.15 a 2.17), considerando as Leituras Técnica e Comunitária;
Responsável: equipe da consultoria (incluindo facilitador);
Participantes: ETM, representantes poder executivo, CMC/GA, representantes do poder legislativo, representante do Ministério Público, população e associações representativas dos vários segmentos da comunidade;

3.1.21 01 (uma) **Reunião(ões) técnica(s) de consolidação.** Ajustar as análises e respectivos documentos relativos às atividades da 3ª Fase em decorrência da 3ª rodada de Audiência(s) Pública(s);
Responsável: equipe da consultoria;

Participantes: equipe da consultoria e ETM;

3.1.22 01 (uma) **Reunião(ões) de coordenação.** Avaliar o andamento das atividades e eventos realizados na 3ª Fase e definir, se necessário, ajustes nos procedimentos adotados para a 4ª Fase;
Participantes: coordenadores da ETM e da consultoria;

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

3.1.23 01 (uma) **Reunião(ões) técnica(s) 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(s) "Leitura Técnica", 01 (uma) Oficina(s) "Leitura Comunitária", 01 (uma) da 4ª rodada de Audiência(s) Pública(s) e Conferência da revisão do PDM (citados nos itens 3.1.25 a 3.1.28). Destas, 01 (uma) será(ão) realizada(s) antes da 4ª rodada de Audiência(s) Pública(s) e outra, antes da Conferência da revisão do PDM;
Responsável: equipe da consultoria;
Participantes: ETM e CMC/GA;

3.1.24 01 (uma) **Reunião(ões) técnica(s) preparatória(s).** Organizar e complementar os dados e informações solicitados e definir os procedimentos necessários para realização das: i) atividades da 4ª Fase (citado nos itens 2.18 a 2.21); ii) 01 (uma) Oficina(s) "Leitura Técnica" e 01 (uma) Oficina(s) "Leitura Comunitária" (citados nos itens 3.1.25 e 3.1.26, respectivamente); iii) 01 (uma) da 4ª rodada de Audiência(s) Pública(s) (citado no item 3.1.27); e, iv) Conferência da revisão do PDM (citado no item 3.1.27). Destas, 01 (uma) será(ão) realizada(s) antes da 4ª rodada de Audiência(s) Pública(s) e outra, antes da Conferência da revisão do PDM;
Responsável: equipe da consultoria;
Participantes: ETM;

3.1.25 01 (uma) **Oficina(s) "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 da consultoria;
Participantes: ETM, representantes do poder executivo, membros do CMC/GA (câmaras técnicas) e representantes do poder legislativo (comissões temáticas);

3.1.26 01 (uma) **Oficina(s) "Leitura Comunitária" - "Plano de Ação e Investimento – PAI e Institucionalização do PDM".** Definir as ações e

Av. Dr. Oscar Geyer, 489 - Centro - CEP: 84640-000
CNPJ: 81.648.859/0001-03 - Fone: (42) 3553 8080
www.bituruna.pr.gov.br - e-mail: prefeitura@bituruna.pr.gov.br

investimentos prioritários para a implementação do PDM; analisar 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 da consultoria (incluindo facilitador);
Participantes: população e associações representativas dos vários segmentos da comunidade;

3.1.27 01 (uma) audiência **da 4ª rodada de Audiência(s) Pública(s) - "Plano de Ação e Investimento - 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), considerando as Leituras Técnica e Comunitária;
Responsável: equipe da consultoria (incluindo facilitador);
Participantes: ETM, representantes poder executivo, CMC/GA, representantes do poder legislativo, representante do Ministério Público, população e associações representativas dos vários segmentos da comunidade;

3.1.28 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 da consultoria (incluindo facilitador);
Participantes: ETM, representantes do poder executivo, CMC/GA, representantes do poder legislativo, representante do Ministério Público, população e associações representativas dos vários segmentos da comunidade;

3.1.29 01 (uma) **Reunião(ões) técnica(s) de consolidação.** Ajustar as análises e respectivos documentos relativos às atividades da 4ª Fase em decorrência da(s) 01 (uma) da 4ª rodada de Audiência(s) Pública(s) e em decorrência da Conferência da revisão do Plano Diretor Municipal; Destas, 01 (uma) será(ão) realizada(s) depois da 4ª rodada de Audiência(s) Pública(s) e outra, depois da Conferência da revisão do PDM;
Responsável: equipe da consultoria;
Participantes: ETM;

3.1.30 01 (uma) **Reunião(ões) de coordenação.** Avaliar o andamento das atividades e eventos realizados na 4ª Fase e definir, se necessário, ajustes nos produtos finais; Destas, 01 (uma) será(ão) realizada(s) depois da 4ª rodada de Audiência(s) Pública(s) e outra, depois da Conferência da revisão do PDM;
Participantes: coordenadores da ETM e da consultoria.

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:

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

3.3 Reuniões de coordenação

Antes do término de cada Fase e das partes da 2ª Fase, deverão ocorrer, ordinariamente, reuniões entre os coordenadores da ETM e da consultoria para avaliar a respectiva finalização e definir procedimentos subsequentes. Reuniões extraordinárias poderão ser convocadas por cada uma das partes sempre que se considerar necessário.

4 FISCALIZAÇÃO E SUPERVISÃO

A fiscalização dos serviços técnicos de consultoria será de responsabilidade do município, por meio de profissional legalmente habilitado com formação em arquitetura e urbanismo. O técnico designado responsável pela fiscalização dos serviços será o coordenador da ETM.

A supervisão dos referidos serviços será de responsabilidade do Serviço Social Autônomo PARANACIDADE.

A consultoria deverá encaminhar ao Coordenador da ETM os produtos preliminares de cada uma das Fases que reencaminhará aos integrantes da ETM, à supervisão (PARANACIDADE).

É facultada à fiscalização e à supervisão dos serviços técnicos de consultoria a não aceitação dos produtos das atividades desenvolvidas, em virtude de inconsistências ou não adequação às disposições deste Termo, 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 implica na não aceitação dos mesmos pela fiscalização e supervisão da revisão do PDM.

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

5 CRONOGRAMA FÍSICO

O prazo máximo para execução dos serviços técnicos de consultoria é de 240 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:

1ª Fase – Mobilização

5.1 Em até 40 dias a partir da data da assinatura do contrato, a Consultoria deverá entregar:

- Cronograma físico, citado no item 2.1;
- Metodologia de trabalho, citado no item 2.2;
- Planejamento e gestão urbana do município, citado no item 2.3;
- Relatório de atividades, incluindo data e local, lista de presença, ata, pauta/programação, horário de início e fim, fotos, eslaides utilizados, material instrucional, material de apoio, etc, relativo a: i) 1 (uma) Reunião técnica na assinatura do contrato de prestação de serviços; ii) 01 (uma) Reunião(ões) técnica(s) de capacitação; iii) 01 (uma) Reunião(ões) técnica(s) preparatória; iv) 01 (uma) Oficina(s) "Leitura Técnica" - "Avaliação do desempenho do planejamento e gestão urbana do município"; v) 01 (uma) audiência da 1ª rodada de Audiência(s) Pública(s) - "Convocação da população, associações representativas dos vários segmentos da comunidade, CMC/GA e poder legislativo para participação do processo de revisão do PDM"; vi) 01 (uma) Reunião(ões) técnica(s) de consolidação; e vii) 01 (uma) Reunião(ões) de coordenação;
- cópia do RRT/CAU ou ART/CREA dos profissionais integrantes da equipe técnica da consultoria, com identificação do coordenador da revisão do PDM;
- cópia do RRT/CAU do fiscal do município (coordenador da ETM);

2ª Fase – Análise Temática Integrada

Parte 1

5.2 Em até 80 dias a partir da data da assinatura do contrato, a Consultoria deverá entregar:

- Áreas aptas, aptas com restrição e inaptas ao uso e ocupação antrópicos, citado no item 2.4;
- Uso e ocupação atual do solo, citado no item 2.5;
- Capacidade de atendimento e distribuição das infraestruturas, equipamentos e serviços públicos, citado no item 2.6;
- Relatório de atividades, incluindo data e local, lista de presença, ata, pauta/programação, horário de início e fim, fotos, eslaides utilizados, material instrucional, material de apoio, etc, relativo a: i) 01 (uma) Reunião(ões) técnica(s) de capacitação; ii) 01 (uma) Reunião(ões) técnica(s) preparatória(s); iii) 01 (uma) Oficina(s) "Leitura Técnica" - "Análise Temática Integrada"; iv) 01 (uma) Oficina(s) "Leitura Comunitária" - "Análise Temática Integrada"; e v) 01 (uma) Reunião(ões) de coordenação;

Parte 2

5.3 Em até 120 dias a partir da data da assinatura do contrato, a Consultoria deverá entregar:

- Uso e ocupação do solo atual versus as capacidades de suporte ambiental e de infraestruturas, equipamentos e serviços públicos, citado no item 2.7;
- Expansão urbana versus as capacidades de suporte ambiental e de infraestruturas, equipamentos e serviços públicos, citado no item 2.8;
- Condições gerais de moradia e fundiárias, citado no item 2.9;
- Relatório de atividades, incluindo data e local, lista de presença, ata, pauta/programação, horário de início e fim, fotos, eslaides utilizados, material instrucional, material de apoio, etc, relativo a: i) 01 (uma) Reunião(ões) técnica(s) de capacitação; ii) 01 (uma) Oficina(s) "Leitura Técnica" - "Análise Temática Integrada"; e, iii) 01 (uma) Reunião(ões) de coordenação.

Parte 3

5.4 Em até 160 dias a partir da data da assinatura do contrato, a Consultoria deverá entregar:

- Condições gerais de acessibilidade e mobilidade, com ênfase na área urbana, citado no item 2.10;
- Capacidade de investimento do município, citado no item 2.11;
- Estrutura e funcionamento dos conselhos municipais existentes, citado no item 2.12;
- Síntese da Análise Temática Integrada, citado no item 2.13;
- Objetivos para o desenvolvimento municipal, citado no item 2.14;
- Relatório de atividades, incluindo data e local, lista de presença, ata, pauta/programação, horário de início e fim, fotos, eslaides utilizados, material instrucional, material de apoio, etc, relativo a: i) 01 (uma) Reunião(ões) técnica(s) preparatória(s); ii) 01 (uma) Oficina(s) "Leitura Técnica" - "Análise Temática Integrada"; iii) 01 (uma) da 2ª rodada de Audiência(s) Pública(s) "Análise Temática Integrada"; iv) 01 (uma) Reunião(ões) técnica(s) de consolidação; e, v) 01 (uma) Reunião(ões) de coordenação.

3ª Fase – Diretrizes e Propostas para uma Cidade Sustentável

5.5 Em até 200 dias a partir da data da assinatura do contrato, a Consultoria deverá entregar:

- (Re)ordenamento territorial, citado no item 2.15;
- Propostas para garantir os direitos à cidade sustentável, citado no item 2.16;
- Instrumentos urbanísticos, citado no item 2.17;
- Relatório de atividades, incluindo data e local, lista de presença, ata, pauta/programação, horário de início e fim, fotos, eslaides utilizados, material instrucional, material de apoio, etc, relativo a: i) 01 (uma) Reunião(ões) técnica(s) de capacitação; ii) 01 (uma) Reunião(ões) técnica(s) preparatória(s); iii) 01 (uma) Oficina(s) "Leitura Técnica" - "Diretrizes e Propostas para uma Cidade Sustentável"; iv) 01 (uma) Oficina(s) "Leitura Comunitária" - "Diretrizes e Propostas para uma Cidade Sustentável"; v) 01 (uma) da 3ª rodada de Audiência(s) Pública(s) "Diretrizes e Propostas para uma Cidade Sustentável"; vi) 01 (uma) Reunião(ões) técnica(s) de consolidação; e vii) 01 (uma) Reunião(ões) de coordenação.

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

5.6 Em até 240 dias a partir da data da assinatura do contrato, a Consultoria deverá entregar:

- Plano de Ação e Investimento - PAI, citado no item 2.18;

- Institucionalização do PDM, citado no item 2.19;
- Sistema de planejamento e gestão do PDM, citado no item 2.20;
- Estrutura organizacional, citado no item 2.21;
- Relatório de atividades, incluindo data e local, lista de presença, ata, pauta/programação, horário de início e fim, fotos, eslaides utilizados, material instrucional, material de apoio, etc, relativo a: i) 01 (uma) Reunião(ões) técnica(s) de capacitação; ii) 01 (uma) Reunião(ões) técnica(s) preparatória(s); iii) 01 (uma) Oficina(s) "Leitura Técnica" - "Plano de Ação de Investimento e Institucionalização do PDM"; iv) 01 (uma) Oficina(s) "Leitura Comunitária" - "Plano de Ação de Investimento e Institucionalização do PDM"; v) 01 (uma) da 4ª rodada de Audiência(s) Pública(s) - "Plano de Ação de Investimento e Institucionalização do PDM"; vi) 1 (uma) Conferência da Revisão do PDM - "Pactuação do Plano Diretor Municipal"; vii) 01 (uma) Reunião(ões) técnica(s) de consolidação; e viii) 01 (uma) Reunião(ões) de coordenação;
- Documento da versão preliminar de todos os produtos após a Conferência da Revisão do PDM;
- Documento da versão final de todos os produtos, após a Reunião Técnica de Consolidação da Conferência da Revisão do PDM.

6 FORMA DE PAGAMENTO

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

6.1 10% (*dez por cento*) do valor contratual, após a análise e aprovação pelo Município e pelo PARANACIDADE dos produtos da 1ª Fase;

6.2 15% (*quinze por cento*) do valor contratual, após a análise e aprovação pelo Município e pelo PARANACIDADE dos produtos da 2ª Fase – Parte 1;

6.3 20% (*vinte por cento*) do valor contratual, após a análise e aprovação pelo Município e pelo PARANACIDADE dos produtos da 2ª Fase – Parte 2;

6.4 15% (*quinze por cento*) do valor contratual, após a análise e aprovação pelo Município e pelo PARANACIDADE dos produtos da 2ª Fase – Parte 3;

6.5 20% (*vinte por cento*) do valor contratual, após a aprovação pelo Município e pelo PARANACIDADE dos produtos da 3ª Fase;

6.6 20% (*vinte por cento*) do valor contratual, após a aprovação pelo Município e pelo PARANACIDADE dos produtos da 4ª Fase.

Todos os custos, exceto aqueles descritos no item 3.2 do presente Termo, para execução dos serviços técnicos de consultoria, como deslocamentos, estadas, alimentação, material de

consumo, digitação, digitalização, cópias, encadernação, etc., são da responsabilidade da Consultoria.

7 DIREITO DE PROPRIEDADE

Todo o material produzido, decorrente da execução do objeto do presente Termo, ficará de posse e será propriedade do Município, sendo que um conjunto dos documentos – 1 (*uma*) via impressa e 1 (*uma*) via em meio digital – deverá ser entregue ao PARANACIDADE.

8 REFERÊNCIAS

Agenda 21 Brasileira – Ações Prioritárias. Brasília. Comissão de Políticas de Desenvolvimento Sustentável e da Agenda 21 Nacional, 2002.

BRASIL. **Constituição**: República Federativa do Brasil. Brasília: Senado Federal, Centro Gráfico, 1988. 292 p.

BRASIL. Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997: institui o Código de Trânsito Brasileiro. Disponível em:<http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L9503.htm> Acesso em 08.jul.2013.

BRASIL. Lei nº 10.257, de 10 de julho de 2001: Regulamenta os Arts. 182 e 183 da Constituição estabelece diretrizes gerais da política urbana e dá outras providências. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/LEIS_2001/L10257.htm> Acesso em 08.jul.2013.

BRASIL. Câmara dos Deputados. **Guia para Implementação do Estatuto da Cidade**. Brasília, 2001.

BRASIL. Ministério das Cidades. **Plano Diretor Participativo**: guia para elaboração pelos municípios e cidadãos. Brasília, 2005. 160 p.

BRASIL. Ministério das Cidades. Conselho das Cidades. Resolução nº 13, de 16 de junho de 2004. **Diário Oficial**, Brasília, n. 137, 19 jul. 2004.

BRASIL. Ministério das Cidades. Conselho das Cidades. Resolução nº 25 de 18 de março de 2005. **Diário Oficial**, Brasília, n. 60, 30 mar. 2005.

PARANÁ. **Constituição do Estado do Paraná** Curitiba: Imprensa Oficial, 95p. Disponível em: <http://www.legislacao.pr.gov.br/legislacao>
Acesso em 08.jul.2013.

PARANÁ. Lei nº 15.229, de 25 de3 julho de 2006: dispõe sobre normas para execução do sistema das diretrizes e bases do planejamento e desenvolvimento estadual, nos termos do art. 141, da Constituição Estadual. Disponível em:<http://celepar7cta.pr.gov.br/SEEG/sumulas.nsf/> Acesso em 09.jul.2013

SERVIÇO SOCIAL AUTÔNOMO PARANACIDADE. **Manual técnico**: classificação de vias urbanas e elaboração de lei municipal do sistema viário (urbano e rural). Curitiba: PARANACIDADE, 2011.

ANEXO I - ORIENTAÇÕES METODOLÓGICAS OPERACIONAIS

A Consultoria deverá desenvolver as atividades e elaborar os produtos constantes dos Itens 2 e 3 do presente Termo, garantindo a participação da Equipe Técnica Municipal – ETM, Conselho Municipal da Cidade - CMC, representantes do poder legislativo, população e associações representativas dos vários segmentos da comunidade.

Será criado, por ato do poder executivo, um Grupo de Acompanhamento - GA da revisão do PDM, a ser inicialmente integrado pelos membros do CMC, 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 CMC.

1. ATRIBUIÇÕES DOS PARTICIPANTES

1.1 ETM

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

A ETM tem como atribuições:

a) 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;
b) 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;
c) 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;
d) 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 o Termo de Referência;
e) 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;
f) adaptar sua análise técnica conforme orientado pela supervisão (PARANACIDADE) e encaminhar à Consultoria;
g) dar aceitação da versão final dos produtos elaborados pela Consultoria relativos a cada uma das fases conforme o Termo de Referência;

h) participar das reuniões técnicas de capacitação, preparação e consolidação, oficinas, audiências públicas e conferência municipal.

1.2 COORDENADOR DA ETM

O Coordenador da ETM tem como atribuições:

a) coordenar e fiscalizar o processo de revisão do PDM;
b) aprovar a versão final dos produtos elaborados pela Consultoria relativos a cada uma das fases conforme o Termo de Referência após aceitação da ETM;
c) 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;
d) encaminhar os trâmites para faturamento e pagamento dos serviços executados junto à supervisão (PARANACIDADE), após a medição;
e) 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;
f) emitir parecer técnico, e solicitar parecer jurídico à procuradoria geral do município, referente a pedidos de solicitação de substituição do coordenador ou de demais profissionais integrantes da equipe técnica da consultoria;
g) solicitar anuência prévia à supervisão (PARANACIDADE) para a substituição do coordenador ou de demais profissionais integrantes da equipe técnica da consultoria;
h) solicitar anuência prévia à supervisão (PARANACIDADE) para a substituição do coordenador da ETM;
i) dar conhecimento e solicitar providências ao Prefeito e demais gestores da administração municipal para o encaminhamento do processo de revisão do PDM;
j) mediar e fazer a interlocução entre o poder executivo municipal e a Consultoria;
k) tornar público o processo de revisão do PDM, instrumentalizando os meios de comunicação com informações.

1.3 CMC/GA

O CMC/GA, 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 CMC/GA deverá ter como atribuições, sem prejuízo das competências asseguradas em seus atos de criação:

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

1.4 SUPERVISÃO

A supervisão (PARANACIDADE) tem como atribuições:

a) 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);
b) participar da reunião de assinatura do contrato entre o município e a Consultoria, orientando a ETM, Consultoria e CMC quanto às respectivas responsabilidades e atribuições assim como informando das responsabilidades e atribuições da supervisão durante o processo de revisão do PDM, fazendo a leitura analítica do Termo de Referência;
c) zelar pelo cumprimento de todas as disposições do Termo de Referência;
d) 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 e a encaminhará à Consultoria;
e) atestar as medições efetuadas pelo Coordenador da ETM para o repasse dos recursos de financiamento referentes a cada fase da revisão do PDM;
f) emitir parecer técnico referente a pedidos de aditivo contratual;
g) dar anuência prévia para a substituição do coordenador e demais profissionais integrantes da equipe técnica da consultoria;
h) dar anuência prévia para a substituição do coordenador da ETM;
i) emitir termo de recebimento definitivo após a medição da última fase da revisão do PDM.

1.5 REPRESENTANTE LOCAL DA CONSULTORIA

O Representante Local da Consultoria, de forma a garantir o cumprimento das atividades previstas neste Termo em conformidade ao cronograma físico de trabalho e metodologia aprovados, tem como atribuições:

a) representar a Consultoria junto ao coordenador e membros da ETM;
b) solicitar e receber os dados e informações necessários ao processo de revisão do PDM, dando conhecimento aos coordenadores da ETM e da Consultoria;
c) auxiliar na produção/sistematização dos dados e informações, não disponíveis, de responsabilidade do município;
d) certificar se a logística para a realização dos eventos sob a responsabilidade do município atendem as exigências deste Termo;
e) acompanhar o andamento das atividades e eventos previstos neste Termo.

A disponibilização de instalações para o desempenho das atividades do Representante Local da Consultoria é de responsabilidade do município.

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 BMP;
ii) em formatos fechados, com *layouts* devidamente organizados para visualização e impressão, em extensão .PDF;

Av. Dr. Oscar Geyer, 489 - Centro - CEP: 84640-000
CNPJ: 81.648.859/0001-03 - Fone: (42) 3553 8080
www.bituruna.pr.gov.br - e-mail: prefeitura@bituruna.pr.gov.br

iii) em 2 (duas) vias impressas e 2 (duas) vias em meio digital, sendo 1 (uma) para o município e 1 (uma) para a supervisão (PARANACIDADE), à exceção do documento da versão final de todos os produtos, após a Reunião Técnica de Consolidação da Conferência da Revisão do PDM, que deverá ser entregue em 3 (três) vias impressas e em 3 (três) vias em meio digital, sendo 2 (duas) para o município (1 (uma) de cada para o poder executivo e 1 (uma) de cada para o poder legislativo) e 1 (uma) para a supervisão (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).

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:

PLANO DE AÇÃO E INVESTIMENTOS – BITURUNA-PR									
Responsável – Órgão Orçamentário / Unidade Orçamentária	Dimensão – Função / Subfunção	Objetivo – Programa	Tema – Ação (Projeto / Atividade)	Localização – Subtítulo / Localizador de Gasto	Meta – Componentes da Programação Física	Custo – Despesa Orçamentária (Categoria Econômica / Grupo de Natureza Da Despesa / Modalidade De Aplicação / Elemento de Despesa)	Prazo	Indicador	Fonte de Recurso – Recursos Orçamentários (Categoria Econômica / Origem da Receita / Espécie / Alínea / Subalínea)

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 da Cidade, do Plano Diretor, ou similar, 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).

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 da SEDU/PARANACIDADE, 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 MUNICIPAL* **DATA:**

7.2 FISCAL COORDENADOR DA EQUIPE TÉCNICA MUNICIPAL* **DATA:**
Nº DO REGISTRO PROFISSIONAL:

7.3 EMPRESA DE CONSULTORIA* **DATA:**

7.4 COORDENADOR DA EQUIPE TÉCNICA DA CONSULTORIA* **DATA:**
Nº DO REGISTRO PROFISSIONAL:

** Informar o nome completo de quem assina.*