

Cajati, 29 de outubro de 2024.

**Objeto:** Contratação de empresa especializada para revisão do Plano Diretor Municipal e Leis complementares, em conformidade com a Lei Federal 10.257/2001, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Obras e Mobilidade Urbana do Município de Cajati/SP.

**Justificativa:** Em atendimento ao Memorando nº 1947/24, da Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos. Conforme previsto no artigo 40, § 3º da Lei Federal nº 10.257/2001 (Estatuto da Cidade) o Plano Diretor deve ser revisto a cada 10 anos. A revisão se faz necessária para que o plano possa identificar problemas urbanos que surgem ao longo do tempo, como mudança na cidade, crises econômicas, pandemias, mudanças climáticas e aumento da desigualdade social. Essa revisão tem como objetivo fazer ajustes e aperfeiçoamentos ao plano à luz da realidade atual, desde o início de sua vigência. Portanto é essencial o envolvimento da sociedade civil no processo de revisão, por meio de audiências públicas e temáticas, presenciais e online, para debater as propostas e fazer contribuições. No final do processo, um projeto de lei é encaminhado à Câmara Municipal para apreciação. A contratação tem por finalidade o perfeito cumprimento de suas funções institucionais e legais, além de prover os meios que possibilitem a execução de suas metas, a solução dos passivos em questão é imprescindível para que possamos além de cumprir a lei, melhorar a qualidade de vida dos munícipes, promovendo o diálogo entre os aspectos físicos/territoriais e os objetivos sociais, econômicos e ambientais que temos para a cidade, objetivando a melhor distribuição dos riscos e benefícios da urbanização, induzindo um desenvolvimento mais inclusivo e sustentável. A contratação do referido objeto se justifica face a obrigatoriedade da Revisão do Plano Diretor do Município, que é a ferramenta motriz que possibilita embasar e criar mecanismos de administração, gestão da capacidade de atendimento e distribuição das infraestruturas, equipamentos e serviços públicos do município. Soma-se ao exposto, a exigência da revisão do PDM como condição, que cabe ao fato deste ser a forma intrínseca de criar as bases para uma cidade inclusiva, equilibrada, sustentável, que promova qualidade de vida a todos os seus cidadãos, reduzindo os riscos do crescimento desenfreado e distribuindo de forma justa os custos e benefícios da urbanização

**Orçamento:** R\$ 375.747,53 (trezentos e setenta e cinco mil, setecentos e quarenta e sete reais e cinquenta e três centavos)

**Prazo de execução:** 300 (trezentos) dias

**Critério de medição:** medição mensal

Deverá ter aptidão para Revisão do Plano Diretor Municipal e Leis Complementares, em conformidade com a Lei Federal 10.257/2001, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Obras e Mobilidade Urbana do Município de Cajati/SP, com no mínimo as quantidades apresentadas abaixo nos itens de maior relevância na planilha orçamentária parte do edital objeto da presente licitação, a saber:

Capacidade Operacional		
Descrição	Unid.	Acervo - 50%
Serviços técnicos para Elaboração/Revisão do Plano Diretor	Hab.	14.000

Capacitação técnico-profissional: comprovação do licitante de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes limitadas as parcelas de maior relevância, abaixo indicadas, do objeto da presente licitação, quais são:

Capacidade Técnica Profissional
Descrição
Serviços técnicos para Elaboração/Revisão do Plano Diretor

Qualificação Técnica (art.67 da Lei 14.133/2021). Registro da empresa ou inscrição na entidade profissional competente – CREA ou CAU. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente (capacidade operacional) e compatível em características e quantidades do objeto da licitação. As especificações e quantidades de serviços exigidas para comprovação de experiência deverão estar devidamente registrados nas entidades profissionais competentes.

#### Qualificação Técnica:

**Para Habilitação:** Registro da empresa no CREA ou CAU, Profissional Habilitado, Atestado de Capacidade Operacional registrado no CREA ou CAU e Atestado de Capacidade Profissional registrado no CREA ou CAU.

**Para Assinatura do Contrato:** Apresentação da ART do Responsável Técnico Registrado no CREA ou CAU.

**Segue anexo:** Documento de Formalização de Demanda-DFD, Estudo Técnico Preliminar-ETP, Termo de Referência, Planilha Orçamentaria e Cronograma.

Sandra Regina Areco Costa Ferreira Torres  
Secretária Municipal de Obras e Mobilidade Urbana  
CREA 0600840870

Luiz Henrique Koga  
Prefeito do Município de Cajati

## CRONOGRAMA FÍSICO - FINANCEIRO

REVISÃO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL E LEIS COMPLEMENTARES, EM CONFORMIDADE COM A LEI FEDERAL 10.257/2001, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E MOBILIDADE URBANA DO MUNICÍPIO DE CAJATI/SP.		PRAZO PROPOSTO										DATA BASE:	
		INÍCIO: 05 dias da data da assinatura da O.S. FINAL: 300 dias a partir da data da assinatura da O.S.										outubro-24	
UNIDADE	1º mês	2º mês	3º mês	4º mês	5º mês	6º mês	7º mês	8º mês	9º mês	10º mês	TOTAL		
ITEM	SERVIÇOS						210 dias	240 dias	270 dias	300 dias			
<b>1. Estruturação e Metodologia de Trabalho</b>													
		100%											
	R\$	35.000,00										35.000,00	
<b>2. Leitura da Realidade Municipal</b>													
		100%											
	R\$	40.000,00										40.000,00	
<b>3. Eixos Estratégicos, Temas Prioritários e Pactuação da Proposta do PD</b>													
		100%											
	R\$		45.000,00									45.000,00	
<b>4. Atualização do Projeto de Lei do PD</b>													
				35%									
	R\$			56.000,00	56.000,00	48.000,00						160.000,00	
<b>5. Análise e aprovação do Relatório do Projeto de Lei do PD</b>													
							50%		50%				
	R\$						25.000,00	25.000,00				50.000,00	
<b>6. Elaboração do Relatório Final</b>													
									50%		50%		
	R\$								22.873,77	22.873,77		45.747,53	
<b>TOTAL</b>		R\$	35.000,00	R\$ 40.000,00	R\$ 45.000,00	R\$ 56.000,00	R\$ 56.000,00	R\$ 48.000,00	R\$ 25.000,00	R\$ 25.000,00	R\$ 22.873,77	R\$ 22.873,77	R\$ 375.747,53

## ORÇAMENTO

### REVISÃO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL E LEIS COMPLEMENTARES, EM CONFORMIDADE COM A LEI FEDERAL 10.257/2001, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E MOBILIDADE URBANA DO MUNICÍPIO DE CAJATI/SP.

FONTES	COD.	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID.	QUANT.	Preço Unitário (R\$)	Pr. Unit. + B.D.I. (R\$)	Pr. Total (R\$)
	<b>1.</b>	<b>Estruturação e Metodologia de Trabalho</b>					
CPOS	16.13.130		UNID.	1,00	R\$ 181,15	R\$ 35.000,00	R\$ 35.000,00
						<b>SUBTOTAL</b>	<b>R\$ 35.000,00</b>
	<b>2.</b>	<b>Leitura da Realidade Municipal</b>					
CPOS	16.13.130		UNID.	1,00	R\$ 181,15	R\$ 40.000,00	R\$ 40.000,00
						<b>SUBTOTAL</b>	<b>R\$ 40.000,00</b>
	<b>3.</b>	<b>Eixos Estratégicos, Temas Prioritários e Pactuação da Proposta do PD</b>					
CPOS	16.33.022		UNID.	1,00	R\$ 99,65	R\$ 45.000,00	R\$ 45.000,00
						<b>SUBTOTAL</b>	<b>R\$ 45.000,00</b>
	<b>4.</b>	<b>Atualização do Projeto de Lei do PD</b>					
CPOS	26.02.140		UNID.	1,00	R\$ 378,60	R\$ 160.000,00	R\$ 160.000,00
						<b>SUBTOTAL</b>	<b>R\$ 160.000,00</b>
	<b>5.</b>	<b>Análise e aprovação do Relatório do Projeto de Lei do PD</b>					
CPOS	24.20.200		UNID.	1,00	R\$ 325,67	R\$ 50.000,00	R\$ 50.000,00
						<b>SUBTOTAL</b>	<b>R\$ 50.000,00</b>
	<b>6.</b>	<b>Elaboração do Relatório Final</b>					
CPOS	97.03.010		UNID.	1,00	R\$ 57,20	R\$ 45.747,53	R\$ 45.747,53
						<b>SUBTOTAL</b>	<b>R\$ 45.747,53</b>
						<b>TOTAL GERAL</b>	<b>R\$ 375.747,53</b>

Referência: SINAPI - 05/2022 - Com desoneração  
CPOS - Boletim 186 - Com Desoneração  
FDE - 07/2021

Cajati, 24 de outubro de 2024

## TERMO DE REFERÊNCIA

### REVISÃO

DO PLANO DIRETOR DO MUNICÍPIO DE CAJATI

E INSTRUMENTOS COMPLEMENTARES

## SUMÁRIO

1. APRESENTAÇÃO
2. JUSTIFICATIVA
3. CONTEXTUALIZAÇÃO DO MUNICÍPIO
4. OBJETIVOS
  - 4.1 GERAL
  - 4.2 ESPECÍFICOS
5. ORGANIZAÇÃO E COORDENAÇÃO DOS TRABALHOS
6. PRODUTOS ESPERADOS
7. FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS PRODUTOS
8. EQUIPE TÉCNICA
9. PRAZO DE EXECUÇÃO
10. CRONOGRAMAS DE DESEMBOLSO FINANCEIRO
11. CUSTOS

**TERMO DE REFERÊNCIA “NOS TERMOS AO QUE PRECEITUA O ARTIGO 72  
E 75 DA LEI 14.133/2021**

**DESCRIÇÃO DO OBJETO – REVISÃO DO PLANO DIRETOR DE CAJATI**

## 1- DEFINIÇÃO DO OBJETO

O objeto é definido pela Revisão do Plano Diretor do Município de Cajati.

Constitui objeto deste Termo de Referência a Contratação de Empresa de Consultoria para a **REVISÃO** do Plano Diretor do Município de Cajati, com a indicação dos procedimentos adequados, em obediência aos preceitos e às diretrizes estabelecidas na Resolução nº 25, de 18 de março de 2005, Conselho Nacional das Cidades, embasados no Estatuto da Cidade, Lei Federal nº 10.257/01.

Objetiva subsidiar a **revisão do PLANO DIRETOR**, quanto à natureza dos processos e atividades e às condições e produtos esperados, estabelecendo os princípios norteadores, os objetivos, o escopo básico dos trabalhos, as diretrizes, normas e procedimentos metodológicos a serem seguidos, sem restringir os complementos considerados procedentes, ao longo da execução das ações pertinentes.

Tendo em vista que o processo de produção e apropriação do espaço é realizado por diversos atores, onde os interesses e relações entre si moldam a forma da paisagem urbana e rural, faz-se necessário o engajamento dos agentes envolvidos com o controle, bem como da sociedade em geral, nos trabalhos de **Revisão do PLANO DIRETOR** de Cajati.

Para tanto, deverão ser criados metodologias e mecanismos que garantam a participação da comunidade no processo, possibilitando também o pleno acesso da comunidade ao material que estará sendo produzido pela empresa de consultoria. A comunidade local deve participar em todas as etapas do processo, como corresponsável e beneficiária.

Como é de suma importância a participação dos técnicos municipais no sentido de somar esforços para a concepção e concretização das intervenções propostas, bem como forma de garantir uma maior interação entre as diversas áreas de abrangência da prefeitura e propiciar a capacitação da equipe que operacionalizará o Plano Diretor do município, será estruturada uma equipe multidisciplinar, composta por técnicos da prefeitura, para acompanhar a atualização e implementação do Plano Diretor a ser atualizado.

Neste sentido, a atualização do Plano Diretor de Cajati deverá ser elaborada por uma empresa, com plena participação de representantes da prefeitura e da Câmara Municipal e dos segmentos produtivos e sociais organizados do Município.

## 2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

### - DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Foi realizado pela Equipe Técnica da Secretaria Municipal de Obras e Mobilidade Urbana e analisado pela Secretária Municipal de Obras e Mobilidade Urbana o estudo técnico preliminar “documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza

o interesse público envolvido e a sua melhor solução e dá base ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico que conclua a viabilidade da contratação.

No estudo técnico preliminar foi evidenciado o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica para esta.

O planejamento e orçamento da fase preliminar deste certame foi realizado pelos Técnicos da Secretaria Municipal de Obras e Mobilidade Urbana, sendo coordenado pelo Eng. Civil Jorge Vitor Ferreira Carvalho.

O Município de Cajati possui Plano Diretor Municipal, estabelecido pela Lei Municipal nº 840/07. As transformações recentes ocorridas em todos os municípios brasileiros decorrentes da dinamização da economia, na diminuição da pobreza, trazem novas perspectivas para as populações urbanas e rurais e impõe maiores desafios aos gestores públicos uma vez que também crescem as demandas por infraestrutura e serviços públicos.

## **2.1 O Plano Diretor de Cajati**

Lei Municipal Nº 840/07, de 10 de maio de 2007. “DISPÕE SOBRE A INSTITUIÇÃO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL E ESTABELECE AS DIRETRIZES E PROPOSIÇÕES DE DESENVOLVIMENTO NO MUNICÍPIO DE CAJATI”.

Integram o Plano Diretor, instituído por esta, as seguintes leis:

- I. Lei do Parcelamento do Solo Urbano;*
- II. Lei do Perímetro Urbano e Expansão Urbana;*
- III. Lei do Zoneamento, Uso e Ocupação do Solo Urbano e Rural;*
- IV. Lei do Sistema Viário;*
- V. Lei do Estudo Prévio do Impacto de Vizinhança – EIV;*
- VI. Lei da Outorga Onerosa do Direito de Construir;*
- VII. Lei da Transferência do Direito de Construir;*
- VIII. Lei das Operações Urbanas Consorciadas;*
- IX. Lei sobre o direito de preempção;*
- X. Código de Edificações e Obras;*
- XI. Código de Posturas.*

O Plano Diretor é um instrumento, mas para que de fato cumpra seu papel, é preciso que seja efetivamente implantado e fiscalizado, para que isso ocorra é necessário que o Plano Diretor seja apropriado como instrumento de gestão pública pelos diversos setores da prefeitura, que seja fiscalizado pelo Legislativo e que tenha ampla participação da sociedade civil.



É necessário que os Gestores Públicos, os Legisladores, o Ministério Público e a Sociedade Civil, reconheçam o PLANO DIRETOR, apropriem-se dele e façam as mudanças necessárias para torná-lo um instrumento efetivo de gestão e desenvolvimento municipal.

## **2.2 CONTEXTUALIZAÇÃO DO MUNICÍPIO**

### **2.2.1 HISTÓRICO**

O Distrito de Cajati foi criado em 30 de novembro de 1944, no povoado de Corrente, território do município de Jacupiranga, por sua vez fundado em 1864. A ocupação de suas terras teve início, portanto, no século XIX, com a chegada ao Porto de Cananéia de alguns portugueses, acompanhados pelo índio Botujuru, em busca de ouro. Dentre eles, estava Mathias de Pontes, que se instalou num local conhecido, inicialmente, por Cachoeirinha, aonde viria a se assentar a futura Cajati. No entanto, foi no século XX que suas terras obtiveram maior evidência, quando se descobriu a possibilidade de exploração das jazidas locais, situada, sobretudo no Morro da Pedra Cata-Agulha. O engenheiro de minas Theodor Knecht, do Instituto Geográfico e Geológico de São Paulo, desempenhou importante papel na confirmação do valor mineral do solo daquela região, rico em magnetita e apatita. Na mesma época, a Moinho Santista, que fabricava somente tecido, pediu autorização ao Governo do Estado para iniciar a exploração do calcário.

Em 1939, período em que se iniciaram as atividades de lavras de apatita, a Serrana S/A de Mineração construiu uma vila de operários no local onde havia apenas casebres de trabalhadores dos bananais. A exploração de minérios assumiu maior importância no crescimento de Cajati a partir da Segunda Guerra Mundial. Seu desenvolvimento, contudo, foi bastante lento devido à dificuldade de comunicação, comum às cidades daquela região.

### **2.2.2 ATRAÇÕES TURÍSTICAS.**

Cajati está entre os três primeiros produtores de banana nanica da região. A indústria extrativista e produtiva é a principal atividade econômica do município. É o maior parque industrial do Vale do Ribeira, responsável pela produção de cimento, argamassa, ácido sulfúrico e fosfórico, fertilizante e nutriente animal.

Além disso, oferece aos amantes da natureza locais agradáveis, belos e preservados como a Barra do Azeite e o Salto do Guaraú. O cenário composto de corredeiras naturais com águas cristalinas e a atmosfera de frescor da mata virgem são um convite ao prazer e à alegria. Ainda há cavernas e a cachoeiras do Bairro Capelinha e do Rio Bananal e a histórica trilha de Lamarca e a Torre do Guaraú, que possui uma vista de toda a cidade e grande parte de outros municípios, além da belíssima janela espacial noturna oferecida aos amantes da astronomia. A Serra do Guaraú, que já serve de plataforma para saltos de asa-delta, é considerado um dos melhores pontos do Estado de São Paulo para a prática do vôo livre.

### **2.2.3 FORMAÇÃO ADMINISTRATIVA**

Em 19 de maio de 1991, foi realizado plebiscito para emancipação político-administrativa, tendo votação favorável de 95% dos eleitores. No dia 31/12/1991, o Diário Oficial do Estado publicou a Lei Estadual 7664, criando o Município de Cajati.

\* Fontes: IBGE e Divisão Municipal de Cultura de Cajati.

## 2.2.4 Síntese das Informações sobre o município.



Localização. Fonte: IBGE cidades

<b>População estimada 2013</b>	<b>29.059</b>
<b>População 2010</b>	<b>28.372</b>
<b>Área da unidade territorial (km<sup>2</sup>)</b>	<b>454,436</b>
<b>Densidade demográfica (hab/km<sup>2</sup>)</b>	<b>62,43</b>
<b>Código do Município</b>	<b>3509254</b>

Dados: IBGE cidades

Síntese das Informações

Área da unidade territorial	454,436 km <sup>2</sup>
Estabelecimentos de Saúde SUS	7 estabelecimentos
Índice de Desenvolvimento Humano Municipal - 2010 (IDHM 2010)	0,694
Matrícula - Ensino fundamental - 2012	5.043 matrículas
Matrícula - Ensino médio - 2012	1.489 matrículas
Número de unidades locais	726 unidades
Pessoal ocupado total	5.420 pessoas
PIB per capita a preços correntes - 2011	19.852,91 reais
População residente	28.372 pessoas
População residente - Homens	14.328 pessoas
População residente - Mulheres	14.044 pessoas
População residente alfabetizada	23.279 pessoas
População residente que frequentava creche ou escola	8.779 pessoas
População residente, religião católica apostólica romana	8.480 pessoas
População residente, religião espírita	374 pessoas
População residente, religião evangélicas	12.231 pessoas
Valor do rendimento nominal mediano mensal per capita dos domicílios particulares permanentes - Rural	300,00 reais
Valor do rendimento nominal mediano mensal per capita dos domicílios particulares permanentes - Urbana	418,00 reais
Valor do rendimento nominal médio mensal dos domicílios particulares permanentes com rendimento domiciliar, por situação do domicílio - Rural	1.154,85 reais
Valor do rendimento nominal médio mensal dos domicílios particulares permanentes com rendimento domiciliar, por situação do domicílio - Urbana	1.775,25 reais

Fonte: IBGE - Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística

© 2013 IBGE - Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística

### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (OBJETIVOS)

#### 3.1 Geral

**Atualizar** o Plano Diretor do município, visando criar mecanismos para que a propriedade cumpra sua função social, de forma a garantir o acesso a terra urbanizada e regularizada, reconhecendo a todos os cidadãos o direito à moradia digna e o acesso aos serviços urbanos; bem como interferir no processo de desenvolvimento de Cajati, a partir do entendimento dos seus aspectos políticos, sociais, econômicos, financeiros, culturais, ambientais e turísticos, que determinam sua evolução e contribuem para a ocupação do seu território.

#### 3.2 Específicos

- Estabelecer um planejamento territorial da região, identificando os pontos onde se localizarão as atividades que serão desenvolvidas no Município, prevendo o uso dos espaços no presente e no futuro, beneficiando toda a população, reduzindo a desigualdade social, melhorando a qualidade de vida e buscando o desenvolvimento sustentável de suas potencialidades;
- Definir estratégias e ações que promovam o desenvolvimento social, industrial, agroindustrial e turístico do município, preservando os recursos ambientais;
- Definir medidas de prevenção contra os impactos negativos decorrentes da implantação e fortalecimento das atividades econômicas, em especial as atividades industriais, agroindustriais, de mineração e turísticas;
- Estabelecer normas para disciplinar o uso, a ocupação e o parcelamento do solo, com ênfase na aplicação de instrumentos de indução do desenvolvimento urbano, em especial os previstos no Estatuto da Cidade;
- Indicar diretrizes para modernização dos instrumentos tributários, administrativos e financeiros da gestão municipal, que reforcem o processo de planejamento;
- Conceber um sistema de coordenação, acompanhamento e controle da implementação do Plano Diretor atualizado, com efetiva participação da sociedade civil organizada.
- Discutir, analisar e diagnosticar de forma integrada e participativa com a sociedade, com o poder público municipal e demais entidades interessadas, assuntos relativos ao interesse do município.
- Rever e atualizar as leis que compõem o plano diretor atual do município.

Além da revisão do Plano Diretor, deverão ser revisada as leis que integram o Plano Diretor. Ainda deverão ser apresentados/revisados os seguintes itens abaixo para compatibilizar com as propostas de revisão do Plano Diretor:

- ✓ Planta Cadastral;
- ✓ Planta Genérica de Valores;
- ✓ Código Tributário.

### **3.3 - PRODUTOS ESPERADOS**

Para medição e acompanhamento das atividades, devem ser editados os Relatórios de Progresso, que devem conter as informações relativas às reuniões mensais de avaliação e dos eventos de capacitação realizados. São os seguintes:

#### **3.3.1 Relatórios de Finalização das Etapas dos Trabalhos:**

- I - Relatório da Definição da Metodologia de Trabalho e Constituição do Núcleo Gestor;
- II - Relatório da Leitura da Realidade Municipal;
- III - Relatório dos Eixos Estratégicos, Temas Prioritários e Pactuação da Proposta do Plano Diretor;
- IV - Relatório do Projeto de Atualização da Lei do Plano Diretor Participativo;
- V – Relatório da Capacitação realizada ao longo do processo de elaboração do Plano.

Os Relatórios Específicos de cada etapa devem incorporar as conclusões resultantes das Oficinas realizadas e conter, em anexo, as evidências da realização dessas: filmagens (DVD-ROM), fotografias, lista dos participantes (com as devidas assinaturas e instituição ou comunidade que representa) e atas das reuniões.

Deverão ser realizadas reuniões mensais de avaliação do processo de atualização do Plano Diretor Participativo do Município de Cajati, com a presença do NÚCLEO GESTOR, das equipes da Consultoria e da Prefeitura.

#### **3.3.2 Relatório Final do PLANO DIRETOR**

O Relatório de Consolidação e Revisão dos Relatórios Específicos deve incluir as recomendações aprovadas nas Audiências Públicas (Oficinas) do PLANO DIRETOR, configurando a avaliação conclusiva dos serviços, e deve contemplar, no mínimo, os seguintes itens:

- ✓ Resumo Executivo;
- ✓ Leitura da Realidade Municipal;

- ✓ Conjunto de mapas temáticos básicos da situação atual, em escalas compatíveis, acompanhados de relatórios descritivos de seu conteúdo, cujos dados devem estar contidos em um banco de dados georreferenciados;
- ✓ Propostas de intervenções, com as respectivas justificativas, na área urbana, de expansão urbana e naquelas definidas como próprias para o desenvolvimento turístico e industrial;
- ✓ Estrutura e principais aspectos do Projeto de Atualização da Lei do Plano Diretor Municipal Participativo;
- ✓ “Projetos estratégicos”, prioritários, e proposta urbanística que os rebatem e articulam, sobre o espaço da cidade;
- ✓ Diretrizes para a Cobrança de IPTU em bases mais sólidas;
- ✓ Diretrizes para a Gestão do PLANO DIRETOR;
- ✓ “Estratégias de implantação” e linhas básicas para as ações imediatas;
- ✓ Aspectos mais relevantes da estrutura administrativa da Prefeitura, que devem ser considerados no ambiente de planejamento e gestão urbano-ambiental, acompanhados por orientações para a continuidade do processo (Sistema de Gestão do PLANO DIRETOR);
- ✓ Descrição do perímetro urbano;
- ✓ Mapa de Macrozoneamento (território municipal) com a delimitação do perímetro urbano, delimitação das zonas e sistema viário existente e projetado;
- ✓ Mapa(s) de Zoneamento Urbano (áreas urbanas com a delimitação do perímetro urbano, delimitação das zonas, sistema viário existente e projetado e sua hierarquização);
- ✓ Tabela de parâmetros urbanísticos por zona;
- ✓ Tabela com as características do sistema viário;
- ✓ Mapa de macro diretrizes municipais contendo:
  - macro diretrizes para a ocupação das Zonas de Expansão Urbana (compreendendo traçado viário proposto) e para os vazios urbanos;
  - áreas preferenciais para implantação de equipamentos urbanos, públicos e comunitários;
  - diretrizes para as demais áreas do município (se for o caso).

- ✓ Mapa com a delimitação das áreas de aplicação dos instrumentos da política urbana;
- ✓ Plano de ações prioritárias para habitação, saneamento e mobilidade, com sua vinculação as peças orçamentárias.

#### **Elaboração ou revisão da Lei de Parcelamento do Solo**

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

#### **Elaboração ou revisão da Planta Cadastral e Planta Genérica de Valores**

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

#### **Elaboração ou revisão do Código de Edificações e Obras**

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

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

#### **Elaboração ou revisão do Código de Posturas**

Atualização das regras de utilização do espaço público e do bem-estar comum de acordo com a proposta do Plano Diretor, visando pelo menos a:

- Regulação da utilização dos espaços públicos;
- Controle e manutenção do ambiente urbano nos aspectos de higiene pública, sossego, conforto, salubridade;

- Estabelecimento de condições para a instalação e funcionamento das atividades econômicas não permanentes (sazonais e/ou periódicas) que se realizam nos espaços públicos.

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

### **Elaboração ou revisão do Código Tributário**

Avaliação dos instrumentos jurídico-tributários do município, a partir da Planta Genérica de Valores atualizada e demais leis auxiliares elaboradas no escopo deste trabalho. Como resultado, será elaborado a "revisão do Código Tributário Municipal", de forma a manter coerência com os objetivos levantados no Plano Diretor, utilizando-se informações tais como:

- Legislação em vigor no município;
- PPA, LDO e LOA dos últimos anos (no mínimo dos últimos 5 anos, preferencialmente).

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

***É importante que o Resumo Executivo do PLANO DIRETOR funcione, também, para a divulgação do Município junto aos órgãos diretamente envolvidos com o setor turístico e aos investidores em geral. Para tanto, o plano deve indicar as vantagens de se investir no município, com detalhamento dos principais itens de atração mercadológica.***

### **3.3.3. FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS PRODUTOS**

#### **Relatório das audiências públicas, contendo:**

- Materiais que comprovem a ampla divulgação da audiência pública com antecedência mínima de 15 dias (jornais, gravações em rádio, televisão, etc.). Decreto de lançamento do plano diretor, contendo o local, a data e o tema da audiência, a composição e a metodologia de eleição do núcleo gestor;
- Programação da audiência elaborada e cronograma preliminar pactuado com a prefeitura, conteúdo das palestras de forma sistematizada, documento que contenha critério de seleção e composição do núcleo gestor (ex: decreto de lançamento do plano).
- Documentos de comprovação das palestras e de realização da audiência (lista de presença, fotos, jornais, gravações em áudio, etc.).
- Ato do Executivo homologando os componentes do núcleo gestor e definindo suas competências (ex: decreto, portaria, resolução etc.).



## Capacitação do Núcleo Gestor

Relatório do curso, apresentando: material utilizado para ministrar o curso, questionários de avaliação preenchidos pelos participantes ao final do curso ministrado, lista de presença e fotografias.

## Leitura Técnica: levantamento e diagnóstico

Relatório apresentado:

- ✓ Relato sucinto sobre a caracterização do município e legislação municipal pertinente.
- ✓ Relato sucinto sobre as políticas urbanas, identificando os principais gargalos: habitação, saneamento e mobilidade.
- ✓ Mapa temático: Habitação.
- ✓ Mapa temático: Mobilidade\*.
- ✓ Mapa temático: Saneamento.
- ✓ Mapa temático: Iluminação pública e domiciliar.
- ✓ Mapa temático: Uso e ocupação do solo\*.
- ✓ Mapa temático: Restrições à ocupação, expansão e adensamento\*.
- ✓ Planta Cadastral. \*\*

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

\* - Os mapas temáticos de mobilidade, uso e ocupação do solo e de restrições deverão ser produzidos em duas escalas diferentes:

- uma considerando todo o território municipal;
- outra considerando a(s) área(s) urbana(s).

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

### **Leitura Comunitária: Concertação**

Relatório sucinto composto dos mapas setoriais da leitura técnica, com as sugestões propostas pela comunidade já incorporadas nos mesmos.

Deverá ser acompanhado de:

- a) Materiais que comprovem a ampla divulgação das audiências públicas com antecedência mínima de 15 dias (jornais, gravações em rádio, televisão, etc.);
- b) Materiais de comprovação da realização das audiências (listas de presença, fotos, notícias na mídia local, etc.);

Formulários preenchidos organizados por política setorial.

### **Síntese das leituras Técnica e Comunitária**

Mapa síntese representando as forças, fraquezas, oportunidades e ameaças para o desenvolvimento e a expansão urbana do município, acompanhado de relatório sucinto interpretando as tendências daí resultantes.

### **Plano Diretor**

#### **Plano Diretor estruturado, incorporando os seguintes instrumentos:**

- ✓ Mapa e descrição do perímetro urbano.
- ✓ Zoneamento municipal:
- ✓ Mapa de Macrozoneamento com definições e diretrizes para as respectivas macrozonas.
- ✓ Mapa de Zoneamento Urbano com definições e diretrizes para as respectivas zonas.
- ✓ Tabela contendo os parâmetros urbanísticos para o Zoneamento Urbano, por zona e ADEs( Áreas de Diretrizes Especiais).
- ✓ Documento com especificações para os condomínios urbanísticos.
- ✓ Mapa com a delimitação das áreas de aplicação dos instrumentos da política urbana, acompanhado de documento contendo os critérios para aplicabilidade dos instrumentos, considerando que o Plano Diretor deverá regulamentar cada instrumento previsto (estabelecer todas as condições e prazos necessários para a sua

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

- ✓ Mapa contendo macro diretrizes municipais, áreas preferenciais para implantação de equipamentos, hierarquização viária, e traçado básico das vias principais projetadas.
- ✓ 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.
- ✓ Documento contendo as ações prioritárias para habitação, saneamento e mobilidade.
- ✓ Documento contendo as especificações para funcionamento e o modelo de gestão do Sistema de Acompanhamento e Controle Social do plano diretor.

### **Projeto de Lei**

#### **Projeto de Lei redigido, contendo como anexos:**

- ✓ Descrição do perímetro urbano;
- ✓ Mapa de Macrozoneamento (território municipal) com a delimitação do perímetro urbano, delimitação das zonas e sistema viário existente e projetado;
- ✓ 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;
- ✓ Tabela de parâmetros urbanísticos por zona;
- ✓ Tabela com as características do sistema viário;
- ✓ 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);
- ✓ Mapa com a delimitação das áreas de aplicação dos instrumentos da política urbana;
- ✓ Plano de ações prioritárias para habitação, saneamento e mobilidade, com sua vinculação às peças orçamentárias e respectivos prazos.

### **Elaboração ou revisão da Lei de Parcelamento do Solo**

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

### **Atualização da Planta Cadastral e Planta Genérica de Valores**

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

### **Revisão do Código de Edificações e Obras**

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

### **Revisão do Código de Posturas**

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

### **Revisão do Código Tributário**

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

## **FORMATAÇÃO DOS PRODUTOS**

Para aprovação dos documentos, relatórios, anteprojetos de leis e material relativo à capacitação, esses deverão ser apresentados em 04 (quatro) cópias em língua portuguesa, papel tamanho A4, encadernados em pastas-arquivo de quatro furos. Deverá ser entregue também, 02 (duas) cópias em meio magnético, com textos em "Word for Windows"; planilhas, desenhos e gráficos em formato compatível com "Excel", formato DWG ou DGN; CDR para arquivos vetoriais e JPG e TIF para arquivos rasterizados, todos compatíveis com o sistema operacional "Windows 2000".

Os mapas deverão ser apresentados digitalizados e impressos em papel sulfite, acompanhados de 04 (quatro) volumes de cópias, dobradas e encadernadas. Após análise e revisão de cada produto, os mesmos devem ser entregues em versão final, também em 4 vias, tanto impressas como em meio magnético.

O material cartográfico (mapas) deverá ser produzido em ArcView ou similar, com todos os níveis de informação (shapefiles) individualizados e identificados pelo nome do tema e impresso em cores.

Sempre que elaborado, o material correspondente a questionários, entrevistas e coleta de informações quando consistirem em formulação de base de dados deverá ser entregue em Microsoft® Access ou Excel for Windows 2000 ou superior.

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

#### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

##### REQUISITO DA CONTRATAÇÃO

O Plano Diretor Municipal Participativo será desenvolvido por uma empresa de consultoria especializada com acompanhamento de uma equipe da prefeitura municipal, articuladas com os diversos segmentos da sociedade civil, especialmente as lideranças comunitárias e o poder legislativo local.

A empresa de consultoria especializada deverá orientar e repassar os resultados e conhecimentos produzidos às equipes técnica e de coordenação. Foram estimadas para a execução dos serviços de elaboração do Plano Diretor Participativo as equipes técnicas básica e de apoio, que a empresa de consultoria especializada a ser contratada deve ter, conforme está discriminado no quadro abaixo:

Equipe Técnica Básica

QUANTIDADE	QUALIFICAÇÃO
1	Coordenador -Arquiteto ou Engenheiro Civil (articulação, documentação, divulgação).
1	Arquiteto Urbanista
1	Engenheiro Civil
1	Especialista em Cartografia e SIG- Sistema de Informações Georreferenciadas.
1	Especialista em Meio Ambiente e Legislação Ambiental
1	Especialista em Turismo
1	Especialista em Oficinas Participativas, mobilização e sensibilização de comunidades.
1	Advogado, com experiência em direito urbanístico.

O coordenador e os responsáveis técnicos devem demonstrar experiência prévia na elaboração de trabalhos correlatos e/ou na coordenação de equipes interdisciplinares; e na elaboração de

planos diretores municipais, além de visão ampla do planejamento da gestão urbana e municipal.

### 8.1 Modalidade de Licitação

Primeiramente, é de se ter em mente os princípios norteadores da licitação, especificamente os previstos no art. 11º da Lei Federal 14.133/2021, quais sejam: "a **isonomia**, a **seleção da proposta mais vantajosa para a administração** e a promoção do desenvolvimento sustentável..."

A **CONCORRÊNCIA** é a modalidade de licitação que, na fase de habilitação, o licitante comprove possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos no edital para a execução do objeto, assegurando, dessa forma, a ampla pluralidade de participantes, haja visto não ser necessário o cadastramento prévio.

Quanto ao "TIPO DE LICITAÇÃO", recomendamos que seja adotado a de "**TÉCNICA E PREÇO**", pois estabelece um equilíbrio entre dois objetivos definidos pela contratante:

- Primeiro ==> Obter a melhor técnica relativamente ao objeto da licitação;
- Segundo ==> Desembolsar o valor compatível com a melhor técnica.

Dessa forma concluímos que a simples adoção da licitação do tipo "**TÉCNICA E PREÇO**" já proporciona a contratação de proposta de melhor qualidade, uma vez que a técnica passa a compor a nota final do certame.

#### referência:

Kawakami, Soraya

O tipo "técnica e preço": quando a técnica supera o preço.

Conteúdo Jurídico, Brasília-DF: 05/12/2014.

Disponível em : <<http://www.conteudojuridico.com.br/?artigo&ver=2.51162&seo=1>>

### 8.2 Qualificação Técnica

1. Certidão de Registro de Pessoa Jurídica no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA e/ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU, do domicílio ou sede do Licitante, comprovando o registro ou inscrição da empresa licitante na entidade profissional competente, devidamente atualizada e com validade.
2. Declaração ou outro documento equivalente, nomeando a Equipe Principal e Equipe Complementar, com nome completo do profissional e número do registro no conselho profissional;
3. Certidão de Registro de Pessoa Física dos membros da Equipe Principal e Equipe Complementar, nos conselhos profissionais, CREA, CAU, OAB, CRESS, etc, com validade.

4. Comprovação de que os membros da Equipe Principal e Equipe Complementar, pertencem ao quadro de pessoal da empresa, comprovando o vínculo na forma da lei em uma das opções abaixo:
  - a) *cópia da carteira de trabalho e previdência social – CTPS (páginas da identificação profissional e do contrato de trabalho) acompanhada de cópia do livro ou ficha de registro de empregado, ou;*
  - b) *contrato de prestação de serviços firmado com a proponente devidamente autenticado em caso de cópia (vigência durante o prazo de contratação deste edital), ou;*
  - c) *caso o profissional seja proprietário/sócio da licitante, tal comprovação será desnecessária visto que já é feita através do ato constitutivo/contrato social.*
5. Declaração dos membros da Equipe Principal e Equipe Complementar, concordando com a sua indicação pela proponente, assim como ter disponibilidade para executar os trabalhos.
6. Comprovação de aptidão para desempenho da atividade, através de Atestado de Capacidade Técnica em serviços pertinentes e compatíveis com o objeto da licitação em nome da licitante. Entende-se serviços pertinentes e compatíveis como Plano Diretor desenvolvido no âmbito municipal.

#### **OBSERVAÇÃO:**

**Nota 01:** Conforme SÚMULA Nº 24 do TCE/SP, os atestados em Plano Diretor desenvolvido no âmbito municipal, devem possuir um percentual mínimo de 50% da execução pretendida, ou seja, Atestado em Elaboração de Plano Diretor desenvolvido no âmbito municipal, cuja população seja de 14.186 habitantes\*.

\* A população do município de acordo com o último censo do IBGE (2010) é de 28.372, então 50% corresponde ao número de 14.186 habitantes.

**Nota 02:** Conforme SÚMULA Nº 22 do TCE/SP, os atestados utilizados para a habilitação, não poderá ser utilizado para pontuação na proposta técnica.

### **8.3 Proposta Técnica**

1. PROPOSTA TÉCNICA deverá conter a proposta técnica propriamente dita, apresentada em via única, redigida em português, de forma clara e detalhada, sem emendas ou rasuras, devidamente datada, assinada pelo seu representante legal ao seu final (nome completo, CPF, RG) e rubricada nas demais folhas, contendo ainda: razão social, endereço completo, nº do CNPJ e nº da Inscrição Estadual e/ou Municipal da proponente; e, número desta licitação;
2. A Proposta Técnica será avaliada para a definição da capacidade da licitante de corresponder com as obrigações do objeto do edital e será avaliada da seguinte forma:
  - a) Qualificação e Experiência da Equipe Técnica (50 pontos);
  - b) Qualificação e Experiência da empresa (50 pontos).

3. A equipe técnica deverá ser composta de, no mínimo 07 (sete) profissionais, com as seguintes formações e experiência:

#### **EQUIPE PRINCIPAL**

Profissional 01: Coordenador Geral: Arquiteto e Urbanista ou Engenheiro Civil, com Atestado de Capacidade Técnica em coordenação de planejamento urbano/territorial em conformidade com a Lei Federal 10.257 (Estatuto das Cidades), registrado no CREA ou CAU, acompanhado da Certidão de Acervo Técnico – CAT;

Profissional 02: Coordenador Técnico: com experiência, demonstrado através de atestado de capacidade técnica ou Certidão de Acervo Técnico – CAT, em elaboração de Plano Diretor Municipal;

Profissional 03: Arquiteto e Urbanista: com Atestado de Capacidade Técnica ou Certidão de Acervo Técnico – CAT em elaboração de Plano Diretor Municipal;

#### **EQUIPE COMPLEMENTAR**

Profissional 04: Engenheiro ou Arquiteto e Urbanista: com Atestado de Capacidade Técnica, comprovando a participação na elaboração de planejamento urbano/territorial;

Profissional 05: Administrador ou Economista: com Atestado de Capacidade Técnica, comprovando a participação na elaboração de planejamento urbano/territorial;

Profissional 06: Assistente Social, Cientista Social ou Sociólogo, com atestado na participação em elaboração de processos comunitários como Planos Urbanos/Territorial;

Profissional 07: Advogado com experiência demonstrada através de atestado em elaboração de Legislações Urbanísticas voltadas ao Planejamento Urbano/Territorial.

Observações: O mesmo profissional não poderá ocupar duas funções diferentes dentro da equipe técnica.

4. Deverá ser apresentado o registro de todos os profissionais nos órgãos de classe, currículos, vínculos com a licitante e diplomas ou certificados de especialização/mestrado/doutorado quando necessário.

#### **CRITÉRIOS PARA PONTUAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA**

A Proposta Técnica será avaliada para a definição da capacidade da licitante de corresponder com as obrigações do objeto do edital e será avaliada da seguinte forma:

- Qualificação e Experiência da Equipe Técnica - NTET (50 pontos);
- Qualificação e Experiência da Empresa - NTE (50 pontos).

#### **Qualificação e Experiência da Equipe Técnica**

Nota Técnica da Equipe Técnica (NTET) (50 pontos)



### EQUIPE PRINCIPAL

Profissional 01: Coordenador Geral:

<b>Formação:</b>	Arquiteto e Urbanista ou Engenheiro Civil		
<b>Experiência Mínima:</b>	Arquiteto e Urbanista ou Engenheiro Civil, com experiência demonstrado através de Atestado de Capacidade Técnica em coordenação de planejamento urbano/territorial em conformidade com a Lei Federal 10.257 (Estatuto das Cidades), registrado no CREA ou CAU, acompanhado da Certidão de Acervo Técnico – CAT		
<b>Formação Complementar em Planejamento Urbano ou Regional; Desenvolvimento Urbano ou Regional; Gestão de Projetos; Gestão de Cidades ou áreas afins</b>	Especialização	01 pontos	Observação: esta pontuação não é acumulativa, prevalecerá a maior pontuação do profissional
	Mestrado	02 pontos	
	Doutorado	05 pontos	
<b>Coordenação de planejamento urbano/territorial em conformidade com a Lei Federal 10.257 (Estatuto das Cidades), registrado no CREA ou CAU, acompanhado da Certidão de Acervo Técnico – CAT *</b>	Nenhum atestado com CAT		0 pontos
	01 ou mais atestados com CAT		05 pontos (não acumula)
<b>Coordenação em outros trabalhos de planejamento urbano/territorial em municípios demonstrado através de <u>Atestado ou CAT</u></b>	Nenhum Município		0 pontos
	01 à 04 municípios		01 pontos
	05 à 08 municípios		03 pontos
	09 ou mais municípios		05 pontos
<b>Pontuação máxima do Profissional 01: Coordenador Geral</b>			<b>15 pontos</b>

Profissional 02: Coordenador Técnico:

<b>Formação:</b>	Arquiteto e Urbanista ou Engenheiro Civil	
<b>Experiência Mínima:</b>	Arquiteto e Urbanista ou Engenheiro Civil, com experiência demonstrado através de Atestado de Capacidade Técnica em elaboração de Plano Diretor Municipal, registrado no CREA ou CAU, acompanhado da Certidão de Acervo Técnico – CAT	
<b>Formação Complementar em Planejamento Urbano ou Regional; Desenvolvimento Urbano ou Regional; Gestão de Projetos; Gestão de Cidades, Gestão Pública ou áreas afins</b>	Graduação	0 pontos
	Especialização, mestrado ou doutorado	04 pontos
<b>Elaboração ou Coordenação de Plano Diretor Municipal registrado no CREA ou CAU, acompanhado da Certidão de Acervo Técnico – CAT *</b>	Nenhum Município	0 pontos
	01 à 05 municípios	0,5 pontos
	06 à 10 municípios	01 pontos
	11 à 20 municípios	02 pontos
	21 ou mais municípios	05 pontos
<b>Pontuação máxima do Profissional 02: Coordenador Técnico</b>	<b>09 pontos</b>	

Profissional 03: Arquiteto e Urbanista:

<b>Formação:</b>	Arquiteto e Urbanista	
<b>Experiência Mínima:</b>	Arquiteto e Urbanista, com experiência, demonstrado através de atestado de capacidade técnica ou Certidão de Acervo Técnico – CAT, em elaboração de Plano Diretor Municipal;	
<b>Formação Complementar em Planejamento Urbano ou Regional; Desenvolvimento Urbano ou Regional; Gestão de Projetos; Gestão de Cidades, Gestão Pública, Administração Pública, Meio Ambiente ou áreas afins</b>	Graduação	0 pontos
	Especialização, mestrado ou doutorado	04 pontos (não acumula)
	Nenhum Município	0 pontos
	01 à 02	01 pontos

<b>Elaboração de Plano Diretor Municipal, demonstrado através de atestado ou CAT</b>	03 ou mais municípios	03 pontos
<b>Pontuação máxima do Profissional 03: Arquiteto e Urbanista</b>		<b>07 pontos</b>

**EQUIPE COMPLEMENTAR**

Profissional 04: Engenheiro Civil:

<b>Formação:</b>	Engenheiro Civil	
<b>Experiência Mínima:</b>	Engenheiro Civil, com experiência demonstrado através de Atestado de Capacidade Técnica ou Certidão de Acervo Técnico – CAT em elaboração de Plano Diretor Municipal	
<b>Formação Complementar em Planejamento Urbano ou Regional; Desenvolvimento Urbano ou Regional; Gestão de Projetos; Gestão de Cidades, Gestão Pública, Administração Pública, Meio Ambiente ou áreas afins</b>	Graduação	0 pontos
	Especialização, mestrado ou doutorado	03 pontos (não acumula)
<b>Elaboração de Plano Diretor Municipal, demonstrado através de atestado ou CAT</b>	Nenhum Município	0 pontos
	01 à 02 municípios	01 pontos
	03 à 04 municípios	02 pontos
	05 ou mais municípios	04 pontos
<b>Pontuação máxima do Profissional 04: Engenheiro Civil</b>		<b>07 pontos</b>

Profissional 05: Administrador ou Economista:

<b>Formação:</b>	Administrador ou Economista	
<b>Experiência Mínima:</b>	Administrador ou Economista com experiência demonstrado através de Atestado de Capacidade Técnica, comprovando a participação na elaboração de planejamento urbano/territorial	
	Nenhum Município	0 pontos

Elaboração de planejamento urbano/territorial, mediante apresentação de atestado de capacidade técnica	01 à 05 municípios	01 pontos
	06 à 10 municípios	02 pontos
	11 ou mais municípios	04 pontos
<b>Pontuação máxima do Profissional 07: Administrador ou economista</b>		<b>04 pontos</b>

Profissional 06: Assistente Social, Cientista Social ou Sociólogo

<b>Formação:</b>	Assistente Social, Cientista Social ou Sociólogo	
<b>Experiência Mínima:</b>	Assistente Social, Cientista Social ou Sociólogo com experiência demonstrado através de Atestado de Capacidade Técnica, em elaboração de processos comunitários como Planos Urbanos/Territorial	
<b>Elaboração de processos comunitários como Planos Urbanos/Territorial</b>	Nenhum Município	0 pontos
	01 à 05 municípios	01 pontos
	06 à 10 municípios	02 pontos
	11 ou mais municípios	04 pontos
<b>Pontuação máxima do Profissional 08: Assistente Social, Cientista Social ou Sociólogo</b>		<b>04 pontos</b>

Profissional 07: Advogado

<b>Formação:</b>	Direito	
<b>Experiência Mínima:</b>	Advogado com experiência demonstrada através de atestado em elaboração de Legislações Urbanísticas voltadas ao Planejamento Urbano/Territorial.	
<b>Elaboração de Legislações Urbanísticas voltadas ao Planejamento Urbano/Territorial</b>	Nenhum Município	0 pontos
	01 à 05 municípios	01 pontos
	06 à 10 municípios	02 pontos
	11 ou mais municípios	04 pontos

<b>Pontuação máxima do Profissional 09: Advogado</b>	<b>04 pontos</b>
--	------------------

**Qualificação e Experiência da empresa.**

Nota Técnica da Empresa(NTE) (50 pontos)

<b>Elaboração de Plano Diretor Municipal demonstrado através de Atestado registrado no CREA ou CAU</b>	Nenhum município	0 pontos
	01 à 05 municípios	05 pontos
	06 à 11 municípios	10 pontos
	12 à 18 municípios	15 pontos
	19 à 26 municípios	20 pontos
	27 ou mais municípios	40 pontos
<b>Elaboração de planejamento urbano/territorial, mediante apresentação de atestado de capacidade técnica registrado no CREA ou CAU</b>	Nenhum município	0 pontos
	01 à 05 municípios	2,5 pontos
	06 à 11 municípios	5 pontos
	12 ou mais municípios	10 pontos
<b>Pontuação máxima da empresa</b>		<b>50 pontos</b>

**JULGAMENTO PROPOSTA TÉCNICA**

- A Nota Técnica (NT), terá pontuação máxima de 100 pontos, sendo:  
**NT= (NTET)+(NTE)**  
Onde:  
NT = Nota Técnica Final  
NTET = Nota Técnica da Equipe Técnica (50 pontos)  
NTE = Nota Técnica da Empresa (50 pontos)
- A proposta técnica que não alcançar 50% da pontuação máxima, ou seja, 50 pontos, estará desclassificada.
- A proposta técnica que fizer "0" (zero) pontos em qualquer quesito da NTET ou na NTE, estará desclassificada.

**JULGAMENTO PROPOSTA DE PREÇO**

- A proposta de preço será pontuada da seguinte maneira:
  - Nota 100 (cem) para a menor proposta de preço apresentada;
  - A nota das demais propostas de preços serão obtidas pela seguinte forma:  
**NP = 100 x(P1/P2)**  
Onde:

NP = Nota de Preço Final da Licitante  
P1 = valor da proposta de menor preço  
P2 = valor da proposta apresentada pela licitante

### **PESO DAS PROPOSTAS**

1. A porcentagem a ser utilizada para as propostas será:
  - Proposta Técnica = 50%
  - Proposta de Preço = 50%

### **CALCULO FINAL**

1. O cálculo da nota final de cada empresa licitante será de acordo com a média ponderada da valorização da Proposta Técnica e de Preço, da seguinte forma:

$$NF = ((5*NT) + (5*NP))$$

10

Onde:

NF = Nota Final de cada licitante

NT = Nota Técnica

NPP = Nota da Proposta de Preço

2. A classificação dos proponentes far-se-á em ordem decrescente dos valores das Notas Finais, sendo declarada a vencedora a licitante que atingir a maior Nota Final.
3. Caso ocorra empate entre duas ou mais propostas, será dada a preferência para as microempresas e empresas de pequeno porte realizar nova proposta de preços, caso duas ou mais empresas empatadas sejam microempresas ou empresa de pequeno porte a decisão será feita por sorteio.

## **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO -**

### **5.1 Recomendações Gerais**

**A Revisão** do Plano Diretor de Cajati deverá usar dos instrumentos previstos no Estatuto das Cidades os que mais ampliem as condições favoráveis ao financiar o desenvolvimento territorial do Município. É fundamental que o PLANO DIRETOR estabeleça diretrizes e mecanismos para que a propriedade urbana ou rural cumpra a sua função social, de forma a reduzir as desigualdades, a prevenir a degradação ambiental, a preservar os valores culturais, a melhorar a qualidade de vida, prever e amenizar os impactos decorrentes do incremento das atividades econômicas, especialmente as do turismo, e a buscar o pleno desenvolvimento sustentável das potencialidades do Município.

Também para que todos entendam e possam interferir no processo, é fundamental que o PLANO DIRETOR seja construído em linguagem acessível e clara, da discussão à redação final.

O PLANO DIRETOR deve ser construído num processo participativo contínuo, resultando em decisões conscientes e esclarecidas. Deve ser um conjunto de regras simples, que todos entendam. Entender o PLANO DIRETOR é condição essencial para saber defendê-lo e aplicá-lo. Para isso, é fundamental o processo de capacitação de lideranças comunitárias, equipes técnicas e gestores.

Para a revisão do Plano Diretor Municipal Participativo recomenda-se, conforme Resolução 25 do Conselho das Cidades, coordenação compartilhada do Plano Diretor entre Poder Público e Sociedade Civil. Esta instância de coordenação deverá promover a continuidade do processo de planejamento iniciado com a elaboração do Plano Diretor. Os consultores eventualmente contratados deverão trabalhar como capacitadores desta coordenação, facilitando as discussões, sistematizando as informações e os resultados dos debates e consultas e propondo alternativas técnicas para a análise e decisão dos agentes e atores locais.

É fundamental para a implementação das ações previstas no Plano Diretor do ponto de vista socioeconômico, cultural e ambiental, a capacitação das equipes e lideranças comunitárias.

## **5.2. Recomendações Específicas para cada uma das Etapas da Revisão do PLANO DIRETOR- Plano Diretor Participativo de Cajati.**

O processo de revisão do PLANO DIRETOR conterà as seguintes etapas:

- ✓ **1ª ETAPA:** Estruturação e Definição da Metodologia de Trabalho e constituição do Núcleo Gestor;
- ✓ **2ª ETAPA:** Leitura da Realidade Municipal e Avaliação do Plano Diretor vigente.
- ✓ **3ª ETAPA:** Elaboração e Pactuação da Proposta de atualização do Plano Diretor
- ✓ **4ª ETAPA:** Elaboração do Projeto de Lei de Atualização do Plano Diretor

A descrição das atividades previstas e as recomendações técnicas específicas para cada uma das Etapas de Elaboração da atualização do PLANO DIRETOR estão apresentadas a seguir:

### **1ª ETAPA: Estruturação e Definição da Metodologia de Trabalho**

Esta fase visa detalhar o processo de elaboração da atualização do plano, descrevendo as etapas e seus cronogramas de realização; os produtos; os recursos disponíveis; as necessidades do NÚCLEO GESTOR em termos de pessoal e equipamentos; a definição de responsabilidades; a definição da sistemática das reuniões técnicas; a definição do projeto de sensibilização/mobilização/participação da sociedade civil; a definição do projeto de capacitação; o levantamento dos documentos e das informações específicas disponíveis, entre outros.

**As principais atividades desta etapa serão:**

#### **Complementar a composição e constituir formalmente o NÚCLEO GESTOR:**

O NÚCLEO GESTOR será o embrião da instância de coordenação, acompanhamento e controle da implementação do PLANO DIRETOR, a qual deverá ser vinculada ao Departamento de Planejamento Urbano, a quem competirá, também, promover a continuidade do processo de planejamento participativo municipal.

O NÚCLEO GESTOR é responsável por acompanhar e participar de cada uma das etapas de desenvolvimento da atualização do PLANO DIRETOR. Com isso, se atende à recomendação de adotar uma coordenação compartilhada dos trabalhos, prevista na Resolução nº 25, do Conselho das Cidades, e se institucionaliza o engajamento da comunidade beneficiada em todo o processo de atualização do PLANO DIRETOR, o que pode representar uma garantia para sua efetiva implementação.

Os membros da Sociedade Civil devem integrar os segmentos socioeconômicos e entidades não governamentais mais representativos do Município e residir em Cajati Sede ou em quaisquer dos distritos ou povoados.

Cada membro do NÚCLEO GESTOR terá o seu suplente, que o substituirá nos seus impedimentos, de forma a não prejudicar a atuação da Comissão. Os arranjos institucionais e a sistemática de atuação do NÚCLEO GESTOR serão definidos na 1ª ETAPA dos trabalhos de atualização do PLANO DIRETOR.

#### **Definir a Metodologia e o Plano de Trabalho, com a aprovação do NÚCLEO GESTOR:**

Considerando que a metodologia a ser adotada é o modelo participativo, o Plano Diretor será atualizado e implementado com a participação efetiva de todos os cidadãos. O processo será conduzido pelo poder Executivo, articulado com os representantes do poder Legislativo, com instituições acadêmicas, Ministério Público e com a Sociedade Civil.

Para tanto deverão ser realizadas Oficinas e Reuniões de integração, ao longo de todo o processo de desenvolvimento do PLANO DIRETOR. Os trabalhos de atualização do PLANO



DIRETOR de Cajati serão supervisionados e coordenados pelo NÚCLEO GESTOR DO PLANO DIRETOR, formado por servidores públicos e representantes da sociedade civil organizada.

**Elaborar o programa de capacitação dos integrantes da equipe gestora do PLANO DIRETOR – NÚCLEO GESTOR e da sociedade:**

A Prefeitura disponibilizará espaço físico adequado e o apoio logístico necessário à melhor atuação do Núcleo Gestor, o qual será capacitado, pela empresa contratada.

O processo de capacitação deve ser estruturado em dois níveis, visando atender respectivamente: ao conjunto da sociedade que participará da atualização do Plano Diretor, e, ao NÚCLEO GESTOR DO PLANO DIRETOR.

Nesta etapa deve ser iniciado o processo de mobilização social, com a capacitação dos diversos segmentos sociais sobre o que é Plano Diretor Municipal Participativo, explicando seus objetivos, principais elementos e instrumentos urbanísticos; como se desenvolve o seu processo de elaboração e implantação, finalizando com a escolha dos representantes da sociedade civil que participarão do NÚCLEO GESTOR.

Deve-se montar o projeto de capacitação de forma detalhada (número de eventos, temas, público alvo e cronograma), ficando claro que um dos papéis fundamentais da consultoria contratada é atuar como capacitadora dos agentes envolvidos na elaboração do PLANO DIRETOR, visando à efetiva transferência de conhecimento para que, posteriormente, a Prefeitura tenha o mínimo de capacidade para implementar o Plano. Deverão necessariamente participar dos eventos iniciais de capacitação todos os agentes que serão diretamente envolvidos no processo de atualização do PLANO DIRETOR, a exemplo de lideranças comunitárias, equipes técnicas do município, representantes do Poder Legislativo, representantes do setor privado, investidores e empreendedores, representantes de órgãos setoriais do Governo Estadual e de organizações não governamentais, entre outros. Quanto à capacitação do NÚCLEO GESTOR, devem ser observadas questões mais específicas que permitam, a seus componentes, exercer a coordenação do processo de implantação do Plano Diretor Participativo, cujo conteúdo deve abranger, no mínimo:

- ✓ a) Conteúdos do Plano Diretor e instrumentos das políticas urbanas;
- ✓ b) Papel do Núcleo Gestor;
- ✓ c) Metodologia e cronograma a serem utilizados na elaboração do Plano Diretor.

**Preparar o material didático para a divulgação da Revisão do PLANO DIRETOR e elaborar o projeto de sensibilização/mobilização da sociedade:**

O projeto de sensibilização/mobilização/participação da sociedade civil deve definir a metodologia e os mecanismos de mobilização/sensibilização para que essa participe de todo o processo de atualização do Plano Diretor Participativo de Cajati. Devem ser definidos os meios de participação (reuniões por segmentos, temas, áreas, distritos, povoados, bairros etc.); os responsáveis pela mediação e condução das reuniões (equipe de coordenação local com assessoria da consultoria contratada); o plano de divulgação (fixando datas, meios de comunicação a serem utilizados), bem como a realização de Audiências Públicas (Oficinas).

**Realizar o Fórum de Instalação e lançamento da elaboração da atualização do PLANO DIRETOR, bem como o processo de sensibilização/mobilização da sociedade local.**

O principal produto desta 1ª etapa é o Relatório da Definição da Metodologia de Trabalho, acompanhado dos seguintes documentos:

- ✓ Plano de Trabalho (aprovado pelo NÚCLEO GESTOR);
- ✓ Ata do Fórum de Lançamento da Atualização do PLANO DIRETOR (registros, fotos, filmagens, relatório);
- ✓ Portarias de nomeação dos membros do NÚCLEO GESTOR e registros da posse;
- ✓ Projeto de sensibilização/mobilização/participação da sociedade civil bem como o material de divulgação/sensibilização sobre o PLANO DIRETOR;
- ✓ Programa de capacitação da sociedade e dos membros do NÚCLEO GESTOR.

**2ª ETAPA: LEITURA DA REALIDADE MUNICIPAL**

Os trabalhos desenvolvidos nesta etapa objetivam identificar e entender a situação do município nas áreas urbana e rural, seus problemas, seus conflitos e suas potencialidades, com definição dos temas prioritários a serem trabalhados na etapa seguinte. Deve contemplar as possíveis alternativas para a solução dos problemas detectados, procurando focar todo o território do município e suas relações com os municípios de seu entorno.

A leitura do Município começará por Leituras Técnicas e Leituras Comunitárias, independentes, mas realizadas no mesmo período.

- ✓ **A Leitura Técnica** ajuda a entender a cidade, pela comparação entre dados e informações socioeconômicas, culturais, ambientais e de infraestrutura disponíveis. Constitui-se no mapeamento do planejamento territorial, e deve contemplar basicamente: divisas do município; divisões internas, distritos, bairros ou setores de planejamento; geomorfologia e geotécnica; classificação dos solos no município e na região; bacia hidrográfica; cobertura vegetal no município e na região; uso do solo rural e urbano; áreas de interesse cultural, ambiental e turístico; núcleos urbanos precários,

localizados em áreas públicas e privadas no município; estrutura fundiária do município; rede de abastecimento d'água; rede de coleta de esgoto e sua inserção na rede de coletores troncos regionais; sistema de drenagem; áreas públicas desocupadas; cadastro imobiliário; planta genérica de valores; evolução da ocupação territorial; caracterização da morfologia urbana; rede viária hierarquizada existente e projetada; sistema de transporte coletivo; análise da questão habitacional; áreas atendidas por iluminação pública e domiciliar; Análise da mobilidade; identificação das áreas de restrição à ocupação, expansão e adensamento.

- ✓ **A Leitura Comunitária** possibilita a identificação das diferentes formas de entendimento da realidade municipal, marcadas por diferentes visões de mundo, em conformidade com os grupos ou segmentos que a abordam. Para alimentar e consolidar a leitura comunitária é importante que o público encontre as informações sistematizadas na leitura técnica, construídas em linguagem acessível à maioria da população. Essas informações são importantes para orientar as discussões, no sentido de estabelecer uma compreensão geral do município. Este trabalho deve ser feito pela empresa consultora, em conjunto com a Prefeitura, e deve ser discutido e aprovado pela Equipe de Coordenação Compartilhada.

As Leituras da realidade municipal devem levar em conta os seguintes aspectos: dinâmica socioeconômica; análise social; serviços públicos e infraestrutura; patrimônio histórico e cultural; aspectos socioambientais, incluindo áreas com atrativos turísticos; dinâmica e ocupação do espaço municipal; pressões externas sobre o tecido social e cultural; capacidade jurídica, institucional e administrativa municipal, para tanto deverá ser realizadas audiências públicas locais (eventos distribuídos pelo território do município, e divulgadas com 15 dias de antecedência) de apresentação e discussão da leitura técnica, com a finalidade de aprimorar o diagnóstico a partir da percepção dos munícipes; Disponibilizar, nas audiências locais, formulários com os campos "tema", "problema principal" e "solução proposta", a serem preenchidos pelos participantes que o requeiram.

### **OFICINA 1 - Discussão da Leitura da Realidade Municipal**

A Oficina 1 deverá ser realizada com os representantes da sociedade civil, do poder público, e demais representantes, para trabalhar a leitura da realidade do município, verificando suas potencialidades e conflitos de modo a, tanto no âmbito da Leitura Técnica quanto da Leitura Comunitária, sistematizar as principais conclusões e definir orientações e diretrizes para a solução dos problemas e ocupação do território do Município, que deverão ser avaliadas nas etapas subseqüentes. A Oficina 1 deverá ser gravada e suas principais conclusões, decorrentes do confronto entre a leitura técnica e comunitária registradas em Ata, assinada pelos representantes da sociedade civil e do poder público, de modo a subsidiar a etapa subseqüente, na definição dos Temas Prioritários e das Estratégias de atuação para a atualização do Plano Diretor Municipal Participativo.

### **Síntese das leituras Técnica e Comunitária**

Elaboração de mapa síntese a fim de identificar forças, fraquezas, oportunidades e ameaças para o desenvolvimento e a expansão urbana do município, contendo pelo menos:

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

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

Sistematização dos conteúdos dos formulários preenchidos nas audiências públicas.

### **3ª ETAPA: EIXOS ESTRATÉGICOS, TEMAS PRIORITÁRIOS E PACTUAÇÃO DA PROPOSTA DO PLANO DIRETOR PARTICIPATIVO.**

Nessa etapa os resultados da Leitura da Realidade Municipal serão sistematizados pela coordenação e reunidos num documento síntese, que deve ser levado para novas rodadas de discussão no diferentes fóruns de debates, priorizando e pactuando as propostas que se consolidarão no Projeto de Lei do Plano Diretor Municipal Participativo.

Cada uma das variáveis comentadas na caracterização e análise da realidade municipal deverá ser considerada na avaliação das diferentes alternativas propostas. As análises deverão também mostrar o impacto do crescimento do Município em seus aspectos econômicos, socioculturais, físico-ambientais, urbanísticos e institucionais, considerando a capacidade de suporte das diferentes áreas, evidenciando as áreas críticas e frágeis, os conflitos e formas de tratá-las.

#### **Oficina 2 - Definição, Seleção, Pactuação dos Eixos Estratégicos e Temas Prioritários do Plano Diretor Municipal Participativo.**

A partir dos aspectos estudados na Leitura da Realidade Municipal, sistematizados na Oficina 1, serão trabalhados os eixos estratégicos e temas prioritários para atualização do PLANO DIRETOR do Município. Na fase de definição das estratégias e políticas do Plano Diretor, deverão ser levantados projetos, impressões e expectativas da população, de modo a

assegurar a legitimação do processo. Estas bases devem ser sistematizadas em dois momentos: primeiro – por categorias que se consolidam em estratégias de atuação; segundo – por projetos específicos que detalham estas estratégias.

**a) Primeira base:** reúne e organizam aspirações, expectativas, desejos e sentimentos da sociedade em relação ao município e à cidade em diferentes quadros. São quadros das imagens de **Cajati**, nos quais ficam evidentes problemas relevantes, desvantagens ou deficiências (que devem ser superados) e principais vantagens ou potencialidades (que devem ser mais bem explorados). Tal postura permite identificar o objetivo central do processo e os temas prioritários para construção da cidade desejada.

**b) Segunda base:** parte da base anterior e busca reunir e organizar as estratégias de atuação que têm por objetivo o ordenamento espacial dos projetos estratégicos da sociedade civil organizada. ***É indesejável qualquer tentativa de categorização do município em setores econômicos, sociais ou institucionais.***

A Oficina 2 deverá ser gravada e suas principais conclusões, decorrentes da pactuação dos Temas Prioritários e Eixos Estratégicos registrados em Ata, assinada pelos representantes da sociedade civil e poder público de modo a subsidiar a etapa subsequente, na definição dos instrumentos a serem incorporados ao Anteprojeto de Lei do Plano Diretor Municipal Participativo.

### **OFICINA 3 - FORMATAÇÃO E PACTUAÇÃO DAS PROPOSTAS**

Após a identificação da situação futura desejada, temas prioritários e estratégias de atuação serão definidos e formulados os projetos com seus respectivos objetivos, diretrizes, estratégias e ações que irão compor o PLANO DIRETOR. Deve-se considerar o(s) objetivo(s) claro(s) para a inserção do município, no contexto do desenvolvimento regional, especialmente na área do turismo, mineração e agroindústria, bem como as diretrizes, estratégias e ações que possibilitem a trajetória de mudança para a situação futura desejada. As estratégias deverão apontar os principais caminhos, para a sustentação cultural e socioambiental de suas atividades econômicas, da população fixa e flutuante, bem como a distribuição espacial equilibrada no território de seus equipamentos sociais e de infraestrutura. As propostas de investimentos, inseridas no PLANO DIRETOR, servirão para orientar as prioridades de governo definidas no Programa Plurianual (PPA) do Município, nas Diretrizes Orçamentárias (LDO) e nos Orçamentos Anuais (LOA). É importante observar quais instrumentos previstos no Estatuto da Cidade são adequados à realidade municipal, e se possibilitam que o Município realize com sucesso os objetivos e as estratégias definidas no Plano Diretor. Para cada tema prioritário devem ser definidos as estratégias e os instrumentos mais adequados, considerando-se as características da cidade e os objetivos, que estarão contidos no Plano Diretor Municipal Participativo. Essas estratégias e instrumentos são os caminhos para construir a cidade que se

deseja, e devem ser discutidos e pactuados com todos os participantes do processo, de modo a assegurar as condições necessárias para transformar a realidade do município.

As ferramentas disponíveis para alcançar os objetivos almejados – os instrumentos implementados pelo Estatuto da Cidade - devem ser adequadas à realidade do município. Esses instrumentos para regular o desenvolvimento urbano podem, se bem aplicados, simultaneamente, controlar o uso do solo, influenciar o mercado de terras, arrecadar e distribuir oportunidades e recursos. As propostas de intervenção são formas de atingir os objetivos que se deseja, e devem ser formuladas e implementadas, a partir das seguintes premissas:

**a) Uso e ocupação do solo urbano** – definição da organização territorial coerente com a capacidade de infraestrutura, com o aproveitamento das potencialidades econômicas e dos recursos culturais e naturais, respeitando os lugares consagrados pela sociedade, contemplando a justa distribuição de equipamentos coletivos e serviços urbanos de forma socialmente justa, ambiental e culturalmente equilibrada. Estes condicionantes serão expressos por meio dos parâmetros urbanísticos de uso e ocupação do solo no território. Os instrumentos de política urbana contribuem para viabilizar o uso do solo proposto.

**b) Uso e ocupação do solo na área rural e nas áreas especiais de proteção ambiental e de interesse turístico** – a proposta deve prevenir e corrigir a degradação ambiental e estabelecer as bases para a promoção de atividades econômicas sustentáveis e coerentes com as vocações e restrições estabelecidas na leitura da realidade municipal. Pode estar ligada a este tópico uma estratégia municipal para incluir 100% da área rural no CAR- Cadastro Ambiental Rural.

**c) Sistema viário, transportes e mobilidade** – definição das diretrizes gerais sobre o sistema viário, transporte e mobilidade, nas áreas urbana e rural do município, devendo priorizar o acesso amplo e democrático ao espaço urbano a aos serviços por ele oferecidos à população.

**d) A Gestão do PLANO DIRETOR ou Sistema de Planejamento** – indica a estrutura permanente, com participação do poder público e da sociedade, que deverá acompanhar a elaboração da atualização do plano diretor; acompanhar o processo de votação na Câmara de Vereadores; implementar, monitorar e avaliar a realização das metas definidas e propor redirecionamentos e possíveis revisões, quando necessários.

A Oficina 3 deverá ser gravada e suas principais conclusões, decorrentes da seleção dos instrumentos do Estatuto da Cidade a serem implementados no planejamento do município, devem ser registradas em Ata, assinada pelos representantes da sociedade civil e do poder público, de modo a subsidiar a etapa subsequente, na definição do Anteprojeto de Lei da Atualização do Plano Diretor Municipal Participativo.

#### **4ª ETAPA: ELABORAÇÃO DO PROJETO DE LEI DA ATUALIZAÇÃO DO PLANO DIRETOR PARTICIPATIVO**

Esta etapa se diferencia da anterior basicamente por ter um maior detalhamento e precisão com relação às propostas e por ter um formato legislativo, organizado e hierarquizado, devendo garantir uma linguagem clara e simplificada de projeto de lei complementar, com artigos, parágrafos, incisos e alíneas. As leituras sistematizadas e os resultados delas decorrentes, as estratégias, os instrumentos, o que houver sido pactuado e o sistema de gestão transformam-se no Projeto de Lei de Atualização do Plano Diretor Municipal. Assim, é nesse momento que as diretrizes transformam-se em instrumentos concretos de caráter jurídico e urbanístico. O Projeto de Lei da atualização do PLANO DIRETOR será constituído de pelo menos:

**Macrozoneamento básico do Município:** que consiste na divisão do território, com a indicação de perímetro(s) urbano(s), das áreas urbanizáveis e não urbanizáveis, e recomendações quanto ao uso e ocupação do solo, considerando, entre outros, aspectos agroindustriais da área rural; áreas turísticas; de preservação ambiental e do patrimônio histórico, mineração e industrial, composto de , no mínimo:

- ✓ Zona de Uso Industrial e Mineração;
- ✓ Zona de Uso Agropecuário;
- ✓ Zona de Preservação;
- ✓ Zona Urbana.

**Zoneamento das áreas urbanas, com detalhamento do uso e ocupação do solo, contendo pelo menos:** as zonas e setores de máxima proteção (sítios históricos e áreas de preservação ambiental); as zonas de uso disciplinado, com destaque para os usos de turismo e lazer, habitação, circulação e transporte, sítios paisagísticos e áreas onde incidirão os instrumentos constitucionais da política urbana, regulamentados pelo Estatuto da Cidade e ainda :

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

**Indicação dos parâmetros urbanísticos para o uso e ocupação do solo** que se aplicam à cidade desejada pela sociedade de Cajati, com o estabelecimento de:

- ✓ Limitações quanto à ocupação dos lotes (recuos e afastamentos);
- ✓ Coeficientes de aproveitamento dos terrenos (básico, mínimo e máximo);
- ✓ Taxas de solo natural, arborização e estacionamento (Taxa de ocupação / permeabilidade);
- ✓ Altura das edificações (gabarito);
- ✓ Dimensões de lotes e testadas mínimas;
- ✓ Relações entre áreas de uso público e de uso privado nos loteamentos;
- ✓ Reservas de áreas para equipamentos sociais.
- ✓ Definir especificações para condomínios urbanísticos;

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

- ✓ Parcelamento, edificação e utilização compulsórios;
- ✓ IPTU progressivo no tempo;
- ✓ Desapropriação com pagamento em títulos;
- ✓ Outorga onerosa do direito de construir;
- ✓ Transferência do direito de construir;
- ✓ Estudo de impacto de vizinhança;
- ✓ Direito de preempção.

**Estabelecer macro diretrizes municipais, contendo:**

- ✓ Áreas preferenciais para implantação de equipamentos urbanos, públicos e comunitários (inclusive no interior das Zonas de Expansão Urbana);



**Padrões do sistema viário hierarquizado que permitam:**

- ✓ Interligação dos núcleos urbanos de forma ordenada visando melhor circulação e integração (inter e intra municipal);
- ✓ Valorização da paisagem;
- ✓ Acessibilidade aos recursos naturais;
- ✓ Funcionamento da estrutura urbana e qualificação dos espaços públicos;
- ✓ Interligação entre as potencialidades turísticas do município;
- ✓ Operacionalização dos modos de transporte.

Determinar as ações prioritárias para habitação, saneamento e mobilidade.

**AUDIÊNCIA PÚBLICA – Consolidação do Projeto de Lei**

A partir dos pactos estabelecidos nas Oficinas anteriores, na Audiência Pública atualiza-se o Projeto de Lei da Atualização do Plano Diretor Municipal Participativo. Este Projeto deverá ser submetido à Câmara Municipal para ser aprovado e convertido em Lei, para tanto a empresa contratada deverá dar suporte à prefeitura, nos seguintes itens:

- ✓ Divulgação da audiência de apresentação do plano diretor;
- ✓ Criação de material publicitário 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 pública;
- ✓ Elaboração da programação da audiência, que deve prever: apresentação da síntese do processo de elaboração do Plano Diretor, apresentação do Plano Diretor conforme os instrumentos mínimos apresentados e aprovação dos mesmos (considerando as eventuais alterações que se fizerem necessários), espaço para debates;
- ✓ Auxílio na condução da audiência;
- ✓ Registro das discussões realizadas, sugestões e críticas apresentadas.

**6- MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO**

A fiscalização dos serviços técnicos de consultoria, será de responsabilidade do município, por meio de profissional legalmente habilitado (a), com formação em Engenharia Civil/ Arquitetura e Urbanismo.

A consultoria deverá encaminhar ao fiscal do contrato um Relatório das atividades de cada fase, incluindo data e local, lista de presença, ata, pauta/programação, horário de início e fim, fotos, slides utilizados, material de instrução, material de apoio, etc, relativo às Reuniões Técnicas, Oficinas Técnicas, Audiências Públicas e Conferência.

É facultada à fiscalização e à supervisão dos serviços técnicos de consultoria, a não aceitação dos produtos das atividades desenvolvidas, em virtude de inconsistências, incompatibilidades com produtos entregues anteriormente, ou não adequação às disposições deste Termo, bem como a solicitação de ajustes e/ou substituição dos mesmos. Do mesmo modo, a não observação dos formatos dos produtos conforme estabelecido neste 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 etapas já entregues, das audiências públicas e conferência da revisão do PDM, sob pena de não medição das atividades/produtos subsequentes ou finais.

### 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

O prazo de execução dos serviços será de 10 (dez) meses, contados a partir da assinatura do contrato e autorização para início dos trabalhos, conforme cronograma a seguir:

E T A P A S / Atividades	Meses					
	1	3	5	7	9	10
<b>01. Estruturação e Metodologia de Trabalho</b>						
Definição da Metodologia e do Plano de Trabalho						
Constituição do Núcleo Gestor						
Elaboração do Programa de Capacitação						
Elaboração do Material Didático						
Realização do Fórum de Instalação do PD						
<b>Análise e Aprovação do Plano de Trabalho</b>						
<b>02. Leitura da Realidade Municipal</b>						
Elaboração da Leitura Técnica (levantamento/análise)						
Realização da 1ª Oficina Participativa Elaboração da Leitura Comunitária						
Elaboração da Síntese e Propostas Preliminares						
<b>Análise e Aprovação do Relatório da Leitura da Realidade Municipal</b>						
<b>03. Eixos Estratégicos, Temas Prioritários e Pactuação da Proposta do PD.</b>						
Identificação dos Temas Prioritários e Estratégias de Atuação						
Realização da 2ª Oficina Participativa Elaboração e Pactuação da Proposta						

Definição dos Instrumentos Urbanísticos									
Realização da 3ª Oficina Participativa de Elaboração e Pactuação da Proposta.									
Análise e aprovação do Relatório de Elaboração e Pactuação da Proposta do PD									
<b>04. Atualização do Projeto de Lei do PD</b>									
Formatação do Projeto de Lei do PD									
Realização da Audiência Pública									
<b>Análise e aprovação do Relatório do Projeto de Lei do PD</b>									
<b>Elaboração do Relatório Final</b>									

Obs.: A vigência do contrato será de **12 (doze) meses**.

## 8. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

### DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

No ato em que apresentar a proposta e para habilitar a licitante para assinatura do contrato a licitante deverá apresentar os seguintes documentos conforme preceitua o artigo 63 inciso II da Lei 14133/2021.

#### RELATIVAMENTE A HABILITAÇÃO JURÍDICA

**Cédula de Identidade dos Sócios**, do Empresário Individual ou do Procurador (este último, quando for o caso)

**Registro comercial**, no caso de empresa individual; **juntamente com a certidão simplificada da junta comercial**.

**Cópia do ato constitutivo**, estatuto ou contrato social em vigor, **juntamente com a certidão simplificada da junta comercial**

#### REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ)

Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS), por meio de Certidão Negativa de Débitos ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débito, emitida pela Secretaria da Receita Federal.

Prova de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviços – FGTS, através do Certificado de Regularidade de Situação – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal.

Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal da sede da licitante ou outro equivalente na forma da lei.

Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual da sede da licitante, ou outro equivalente na forma da lei.

Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

#### **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA.**

Certidão negativa de falência ou concordata para pessoa jurídica e execuções para pessoas físicas, expedida pelo Distribuidor Judicial da Comarca onde se situa a pessoa jurídica, ou de execução patrimonial expedida no domicílio da pessoa física, com data de expedição não superior a **180 (centro e oitenta) dias** anteriores data da proposta.

Em se tratando de empresa que estejam em recuperação judicial, a mesma deverá fornecer o Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor. (Súmula nº 50 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo).

Comprovar capital social de no mínimo 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação (§4º, art. 69 da Lei 14.133/2021), que para o presente objeto será de R\$ 8.622,26 (Oito Mil, seiscentos e vinte e dois reais e vinte seis centavos).

#### **DOCUMENTAÇÃO RELATIVO A QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

A proponente deverá apresentar comprovação de aptidão para desempenho da atividade pertinente e compatível em características quantidades e prazos com o objeto desta licitação devendo ser feito por atestado de capacidade técnica e operacional fornecidos por pessoas jurídicas de direito Público ou Privado, devidamente registrado na entidade de classe competente (CREA/CAU), nos quantitativos conforme tabela abaixo (art.67 da Lei 14.133/2021).

**“§ 2º OBSERVADO O DISPOSTO NO CAPUT E NO § 1º DESTE ARTIGO, SERÁ ADMITIDA A EXIGÊNCIA DE ATESTADOS COM QUANTIDADES MÍNIMAS DE ATÉ 50% (CINQUENTA POR CENTO) DAS PARCELAS DE QUE TRATA O REFERIDO PARÁGRAFO, VEDADAS LIMITAÇÕES DE TEMPO E DE LOCAIS ESPECÍFICOS RELATIVAS AOS ATESTADOS.”**

<b>Descrição dos itens para capacidade operacional</b>	<b>unid</b>	<b>Quant. mínima</b>
EXECUÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PARA ELABORAÇÃO/ REVISÃO DO PLANO DIRETOR	HAB.	14.000
<b>Descrição dos itens para capacidade profissional</b>		
EXECUÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PARA ELABORAÇÃO/ REVISÃO DO PLANO DIRETOR		

A licitante deverá apresentar:

- Profissional devidamente registrado no conselho profissional competente (CREA/CAU), quando for o caso, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução do serviço de características semelhantes, para fins de contratação;
- Registro ou inscrição do licitante na entidade profissional competente; (CREA/CAU);
- Os profissionais indicados pelo licitante deverão participar do serviço objeto da licitação, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.
- Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

**“A exigência de atestados será restrita às parcelas de maior relevância ou valor significativo do objeto da licitação, assim consideradas as que tenham valor individual igual ou superior a 4% (quatro por cento) do valor total estimado da contratação.”**

## 9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Custos estimados para o fornecimento do objeto estão baseados no preço médio levantado no valor total de R\$ 375.747,53 (Trezentos e setenta e cinco mil, setecentos e quarenta e sete reais e cinquenta e três centavos).

LOTE 01					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTDE	Valor Unitário	Valor Total
01	Contratação de serviços especializados de consultoria para REVISÃO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL de Cajati-SP, conforme especificações definidas no termo de referência e no edital.	UN.	01	R\$ 375.747,53	R\$ 375.747,53
				TOTAL=	R\$ 375.747,53

## 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A Secretaria Municipal de Obras e Mobilidade Urbana informa que disponibilizou recursos financeiros, através de recursos Próprios para início da realização dos serviços neste exercício de 2024 e no exercício de 2025.

**Jorge Vitor Ferreira Carvalho**

Diretor do Departamento de Planejamento Urbano

Engenheiro Civil



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 24BC-9AF1-7616-ABF6

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ SANDRA REGINA ARECO COSTA FERREIRA TORRES (CPF 019.XXX.XXX-56) em 01/11/2024  
15:47:02 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ LUIZ HENRIQUE KOGA (CPF 087.XXX.XXX-13) em 05/11/2024 11:24:49 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://cajati.1doc.com.br/verificacao/24BC-9AF1-7616-ABF6>