PREFEITURA ITATIAIA | SECRETARIA DE PLANEJAMENTO

Folha n.º 323 | PMI
Processo n.º 15956/25 | Visto ANA

TERMO DE REFERÊNCIA

Praça Mariana Rocha Leão, nº 20, Centro – 3352-2316 R. 317
E-mail: secplan@itatiaia.rj.gov.br – Site: www.itatiaia.rj.gov.br

PREFEITURA ITATIAIA | SECRETARIA DE PLANEJAMENTO

Folha n.º	PMI
Processo n.º	Visto

APRESENTAÇÃO

A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve ser compatível com o plano de contratações anual e com as leis orçamentárias. Essa fase deve abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão.

Conforme a Lei Nº 14.133, de 1º de abril de 2021, o Termo de Referência (TR) trata-se de um documento necessário para a contratação de bens e serviços, e seu principal objetivo é o esclarecimento da necessidade a partir da definição do objeto e dos demais parâmetros e elementos necessários à contratação, e posterior execução, se for este o caso.

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos multidisciplinares voltados à revisão do Plano Diretor de Itatiaia/RJ, incluindo as leis complementares, o Plano de Mobilidade Urbana, o Plano de Manejo da Área de Proteção Ambiental (APA) de Penedo e a minuta de lei para proteção e preservação do patrimônio arquitetônico, cultural e artístico do município.

O objeto foi definido considerando a necessidade de contratação de empresa de engenharia para elaboração dos projetos e peças técnicas correspondentes, com base nas diretrizes normativas, normas técnicas de execução e especificações adequadas, visando à qualidade, eficiência e economicidade.

A empresa contratada deverá estar devidamente habilitada pelos órgãos competentes, com qualificação técnica compatível com os serviços, conforme exigido pela legislação vigente, em especial a Lei Federal nº 14.133/2021 (Lei de Licitações). Para a execução dos serviços, deverão ser observadas as diretrizes e fundamentos estabelecidos na Lei nº 10.257/2001 (Estatuto da Cidade), na Lei Federal nº 12.587/2012 (Política Nacional de Mobilidade Urbana), na Lei Federal nº 9.985/2000 (Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza – SNUC), na Lei Municipal nº 482/2008 (que institui a APA de Penedo), além das normas técnicas da ABNT e demais normativas aplicáveis.

A proposta deverá considerar o uso de técnicas apropriadas, mão de obra especializada e materiais normatizados, garantindo melhor custo-benefício, agilidade na execução e redução de impactos ambientais.

1.1. Tipo de Objeto

O objeto desta contratação é classificado como serviço técnico especializado de natureza predominantemente intelectual, conforme previsto no art. 6º, inciso XVIII, da Lei Federal nº 14.133/2021. Trata-se de serviço de consultoria técnica em planejamento

urbano e ambiental, com foco na elaboração e revisão de instrumentos de planejamento e gestão territorial, ambiental, urbana e patrimonial.

1.2. Descrição do Objeto

Produto	Componentes Principais
Plano Diretor Municipal revisado e suas leis complementares	- Diagnóstico técnico e participativo - Minuta do Projeto de Lei do Plano Diretor - Leis complementares: Parcelamento do Solo; Uso e Ocupação do Solo; Código de Obras; Código de Posturas; Outorga Onerosa do Direito de Construir; Lei da Mais-Valia - Diretrizes para o Estudo de Impacto de Vizinhança - Revisão do abairramento e arruamento, com mapeamento das vias oficiais e informais - Indicação de áreas irregulares com identificação das vias informais existentes - Diretrizes para regularização fundiária (REURB), com critérios para consolidação (tamanho mínimo, acessibilidade, drenagem, infraestrutura básica) - Índices urbanísticos aplicáveis às áreas a serem regularizadas - Anexos técnicos, relatórios, mapas e peças gráficas compatíveis com o sistema geoespacial adotado pelo município
Plano de Mobilidade Urbana	- Diagnóstico da situação atual da mobilidade no município - Propostas e diretrizes para transporte coletivo, individual, não motorizado e acessibilidade - Minuta de Projeto de Lei com diretrizes e ações
Plano de Manejo da APA de Penedo	- Diagnóstico socioambiental e territorial

	- Definição de zoneamento ambiental - Programas de gestão, uso sustentável e monitoramento da unidade - Peças técnicas e cartográficas - Informações gerais sobre a APA - Análise regional - Análise da APA - Zoneamento e normas - Planos setoriais - Diretrizes para monitoramento e avaliação
Minuta de Projeto de Lei para Proteção e Preservação do Patrimônio Arquitetônico, Cultural e Artístico	- Propostas de critérios, procedimentos e instrumentos legais - Relatórios técnicos e anexos que embasam a regulamentação

O novo abairramento deve contemplar a identificação das áreas irregulares, classificando-as como "ruas informais existentes", prevendo diretrizes específicas para a regularização fundiária progressiva, com a inserção gradual dessas áreas no zoneamento urbano formal. Devem ser estabelecidos critérios técnicos para a consolidação dessas áreas, contemplando aspectos como tamanho mínimo dos lotes, acessibilidade, drenagem e infraestrutura básica.

Além disso, é fundamental considerar os critérios e procedimentos previstos na legislação sobre Regularização Fundiária Urbana (REURB), distinguindo áreas passíveis de regularização daquelas que não o são, e estabelecer índices urbanísticos adequados para essas regiões.

A base legal que fundamenta essa abordagem inclui:

- Estatuto da Cidade (Lei Federal nº 10.257/2001), que enfatiza a função social da cidade e da propriedade;
- Lei Federal nº 13.465/2017 (REURB), que dispõe sobre a regularização fundiária rural e urbana;
- Manual para Revisão do Plano Diretor, do Ministério do Desenvolvimento Regional (2022), que reforça a importância do mapeamento e do tratamento técnico das áreas informais.

O produto final deve incluir anexos técnicos e cartográficos, bem como relatórios, mapas e peças gráficas compatíveis com o sistema geoespacial adotado pelo município. É imprescindível que os mapas de zoneamento sejam entregues em formato

georreferenciado, garantindo sua integração aos sistemas municipais de planejamento e gestão territorial.

1.3. Garantia/Validade do Objeto

A empresa contratada deverá garantir a qualidade técnica dos produtos elaborados (diagnósticos, relatórios, mapas, plantas, minutas legislativas e demais peças técnicas), responsabilizando-se por prestar os devidos esclarecimentos, correções e ajustes que venham a ser solicitados pela Administração Pública, sem ônus adicional, pelo prazo de 12 (doze) meses após a entrega definitiva dos produtos.

Esse prazo inclui o acompanhamento técnico das minutas de lei durante a tramitação legislativa na Câmara Municipal, de modo a assegurar a coerência técnica e legal das propostas. A contratada deverá realizar as adequações necessárias em caso de alterações nas propostas legislativas, bem como atualizar os produtos entregues caso haja, durante esse período, mudanças relevantes em leis, normas técnicas, resoluções ou diretrizes que impactem direta ou indiretamente os conteúdos apresentados.

1.4. Valor Estimado da Contratação

1		PLANOS URBANÍSTICOS					
ITEM	FONTE	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO (R$)	VALOR TOTAL (R$)	%
1.1	COTAÇÃO	Minuta de projeto de lei do Plano Diretor revisado, inclusive suas complementares (Uso do solo, Parcelamento, Código de Obras)	1,00	UN	216.000,00	216.000,00	34,29
1.2	COTAÇÃO	Minuta de projeto de Lei do Plano de Mobilidade Urbana	1,00	UN	171.000,00	171.000,00	27,14
1.3	COTAÇÃO	Plano de Manejo da APA de Penedo, com diagnóstico, zoneamento ambiental e diretrizes de gestão	1,00	UN	180.000,00	180.000,00	28,57
1.4	COTAÇÃO	Minuta de projeto de lei de Proteção e Preservação do Patrimônio Arquitetônico, Cultural e Artístico do Município.	1,00	UN	63.000,00	63.000,00	10,00
CUSTO TOTAL						R$630.000,00	100,00%

Considerando que o objeto contempla quatro produtos técnicos distintos, porém integrados metodologicamente, buscou-se identificar os custos individualizados de cada componente para subsidiar o planejamento da execução contratual, o acompanhamento dos serviços e a definição de futuras medições por etapas.

A memória de cálculo e os documentos comprobatórios encontram-se **"ANEXO 2 – PLANILHA ORÇAMENTÁRIA E MEMÓRIA DE CÁLCULO"** deste Termo de Referência.

1.5. Entrega do Objeto

A entrega poderá ser realizada de segunda a sexta-feira, das 10:00 às 17:00 horas, ao corpo técnico da Secretaria Municipal de Planejamento da Prefeitura Municipal de Itatiaia.

Endereço: Praça Mariana Rocha Leão, nº 20, Centro, Itatiaia/RJ CEP 27580-000

Telefone: (24) 3352-6777 ramal 317

E-mail: secplan@itatiaia.rj.gov.br / projetos.secplan@itatiaia.rj.gov.br

1.6. Prazo para Entrega

Fase	Descrição	Prazo Estimado
1. Planejamento e Estruturação dos Trabalhos	Definição metodológica, plano de trabalho detalhado, cronograma de execução, reuniões iniciais com a equipe técnica do município.	Até 1 mês
2. Diagnóstico Integrado	Levantamento e análise de dados técnicos e participativos sobre o território, consolidação de estudos existentes, visitas técnicas e sistematização dos dados.	Até 3 meses
3. Participação e Escuta Social	Elaboração e execução da estratégia de mobilização social, realização de oficinas, audiências públicas e consultas abertas.	Até 3 meses
4. Diretrizes e Propostas Técnicas	Formulação das propostas, diretrizes e instrumentos de planejamento urbano, ambiental, de mobilidade e	Até 3 meses

	patrimônio, com minutas legislativas preliminares.	
5. Produtos Finais	Consolidação dos produtos finais com mapas, relatórios, minutas de lei revisadas, peças cartográficas e apresentações técnicas.	Até 2 meses

Prazo para manifestação da Contratante: 15 (quinze) dias úteis após cada entrega.

Prazo para a Contratada realizar as correções: 15 (quinze) dias úteis após cada notificação formal.

O prazo de vigência do contrato será de 15 (quinze) meses, compreendendo:

I. até 12 (doze) meses para execução dos serviços e entrega dos produtos;

II. até 3 (três) meses adicionais destinados à análise final dos produtos pela Administração, ajustes decorrentes de exigências técnicas ou jurídicas e acompanhamento da tramitação legislativa dos instrumentos produzidos.

Durante a execução contratual ocorrerão reuniões técnicas de acompanhamento, envolvendo a Fiscalização, a Equipe Técnica da Contratante e a Equipe Técnica da Contratada, destinadas exclusivamente ao esclarecimento de dúvidas, validação de produtos e compatibilização das atividades previstas, desde que compatíveis com o escopo originalmente contratado, sendo vedada a ampliação do escopo originalmente contratado sem a formalização do procedimento administrativo cabível.

Todas as diretrizes, requisitos técnicos, metodologias mínimas, produtos, entregas e obrigações da contratada encontram-se definidos neste Termo de Referência e em seus anexos.

1.7. Prazo para Pagamento

O prazo de pagamento será de no máximo 30 (trinta) dias após a apresentação de Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada por servidor designado para este fim, e depois de satisfeitas todas as condições previstas no Edital.

1.8. Natureza do Serviço

Os serviços a serem contratados possuem natureza intelectual, técnica e especializada, caracterizando-se como serviços técnicos profissionais especializados, com predominância de atividades de estudo, planejamento, diagnóstico, proposições

normativas, produção de documentos e peças técnicas que exigem conhecimento multidisciplinar e qualificação específica.

1.9. Regime de Contratação

O regime de contratação será o de prestação de serviços técnicos especializados, com escopo previamente definido, entregas mensuráveis e prazo determinado. O objeto caracteriza-se como atividade predominantemente intelectual, envolvendo a elaboração de estudos técnicos, diagnósticos, planos, peças cartográficas e minutas legislativas, cujos produtos estão descritos neste Termo de Referência.

1.10. Regime de Empreitada

O regime de execução contratual será o de empreitada por preço global. A contratada deverá executar os serviços com base em um preço certo e total, conforme escopo previamente estabelecido neste Termo de Referência, incluindo todas as etapas e produtos exigidos, independentemente do volume de trabalho efetivamente necessário para sua realização.

1.11. Parcelamento do Objeto

O objeto não será parcelado, considerando a elevada integração metodológica, normativa, territorial e cartográfica existente entre os produtos técnicos previstos nesta contratação.

A elaboração/revisão do Plano Diretor Municipal, do Plano de Mobilidade Urbana, dos instrumentos de proteção do patrimônio cultural e dos estudos ambientais correlatos depende da utilização de base territorial única, metodologia integrada, compatibilização normativa e coordenação técnica centralizada, sendo tecnicamente inadequada a fragmentação da execução em múltiplos contratos.

O parcelamento poderá comprometer a compatibilidade entre diagnósticos, bases cartográficas, prognósticos, instrumentos urbanísticos e minutas legislativas, gerando risco de sobreposição metodológica, divergência técnica e prejuízo à consolidação do planejamento territorial municipal.

1.12. Modalidade da Licitação

Considerando que o objeto consiste na prestação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, envolvendo a elaboração de estudos, diagnósticos, levantamentos territoriais, instrumentos de planejamento urbano e ambiental, processos participativos e minutas legislativas, a contratação será realizada por meio da modalidade **Concorrência**, nos termos do art. 28 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Quanto ao critério de julgamento, verifica-se que a qualidade técnica da metodologia proposta, da equipe técnica disponibilizada e da experiência da licitante possui impacto direto sobre os resultados pretendidos pela Administração. Dessa forma, conclui-se que o critério de julgamento **Técnica e Preço**, previsto no art. 33, inciso IV, e 36, da Lei Federal nº 14.133/2021, mostra-se o mais adequado para assegurar a seleção da proposta mais vantajosa, conciliando excelência técnica e economicidade.

Diante da complexidade, da natureza multidisciplinar e da relevância técnica do objeto, será exigida a apresentação de proposta técnica e proposta de preços. A avaliação das propostas observará os critérios de pontuação técnica, os pesos atribuídos aos quesitos avaliados, as fórmulas de cálculo das notas, os critérios de desempate e as demais regras de julgamento detalhadas no ITEM 8 deste Termo de Referência, observando-se critérios objetivos que priorizem a qualidade técnica dos serviços a serem prestados, sem prejuízo da economicidade.

A Nota Final será obtida pela combinação da Nota Técnica e da Nota de Preço, observando-se os pesos estabelecidos neste Termo de Referência, visando selecionar a proposta mais vantajosa sob os aspectos técnico e econômico.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Tendo como base a estrutura do Estudo Técnico Preliminar – ETP apresentado, seguiu-se as seguintes etapas:

1. Identificação da necessidade;
2. Constatação de previsão de solução para o atendimento da necessidade no Plano de Contratações Anual ou normativa similar;
3. Definição de requisitos utilizados como critérios para a definição da solução mais viável para uma possível contratação.;
4. Levantamento da estimativa de quantidades necessárias para o atendimento da necessidade;
5. Estudo de mercado para o levantamento de possíveis soluções disponíveis para o atendimento da necessidade;
6. Análise das possíveis soluções encontradas, definição e apresentação da solução mais viável para o atendimento da necessidade;
7. Análise da necessidade de parcelamento ou não da solução definida para o atendimento da necessidade;

8. Definição e apresentação dos resultados pretendidos com a implementação da solução definida como viável para o atendimento da necessidade;

9. Análise da necessidade, e em caso positivo, definição e apresentação de providências prévias à implementação da solução definida como viável para o atendimento da necessidade;

10. Análise da necessidade, e em caso positivo, definição e apresentação de contratações correlatas ou interdependentes da solução definida como viável para o atendimento da necessidade;

11. Levantamento de possíveis impactos ambientais da solução definida como viável para o atendimento da necessidade, definição e apresentação de suas respectivas medidas mitigadoras;

12. Conclusão do estudo e apresentação do resultado obtido com sua realização.

Com base nas etapas desenvolvidas e nas análises constantes no ETP, concluiu-se que a contratação é viável e necessária para o cumprimento dos objetivos do município, sendo a alternativa mais adequada para garantir qualidade, eficiência e regularidade na elaboração e revisão dos instrumentos de planejamento urbano e ambiental.

Como fundamentação legal da contratação, adota-se o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente os dispositivos que tratam da fase preparatória, planejamento da contratação e obrigatoriedade do Estudo Técnico Preliminar.

2.1. Gestão de riscos da contratação

A presente contratação envolve a elaboração de instrumentos estratégicos para o planejamento territorial, urbanístico, ambiental, patrimonial, cultural e de mobilidade do Município de Itatiaia. Assim, em razão da natureza predominantemente intelectual dos serviços, da elevada complexidade técnica dos produtos, da necessidade de participação social qualificada e da relevância dos resultados esperados para o desenvolvimento municipal, foram identificados os seguintes riscos, bem como as respectivas medidas preventivas e de contingência.

EM RELAÇÃO AO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO				
Risco	**Probabilidade**	**Impacto**	**Medidas de Mitigação**	**Medidas de Contingência**
Participação de licitantes sem experiência compatível com o objeto	Média	Alto	Exigência de qualificação técnico-operacional e técnico-profissional compatível com as parcelas de maior relevância do objeto; comprovação de equipe	Desclassificação da proposta ou inabilitação do licitante, conforme o caso.

PREFEITURA ITATIAIA | SECRETARIA DE PLANEJAMENTO

Folha n.º 328 | PMI
Processo n.º 15956/25 | Visto

EM RELAÇÃO AO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO				
Risco	**Probabilidade**	**Impacto**	**Medidas de Mitigação**	**Medidas de Contingência**
			multidisciplinar mínima; julgamento por Técnica e Preço.	
Apresentação de propostas inexequíveis	Média	Alto	Exigência de planilha de composição de custos, cronograma físico-financeiro e análise de exequibilidade nos termos da Lei nº 14.133/2021.	Solicitação de comprovação da exequibilidade; desclassificação da proposta quando não comprovada sua viabilidade.
Restrição indevida da competitividade	Baixa	Alto	Justificativa técnica das exigências de habilitação; admissão de consórcios; adoção de requisitos proporcionais à complexidade do objeto.	Revisão dos documentos do certame antes da publicação e saneamento de eventuais impugnações.
Recursos administrativos que provoquem atraso na contratação	Média	Médio	Definição objetiva dos critérios de julgamento e pontuação técnica; ampla publicidade dos atos do certame.	Julgamento célere dos recursos e observância dos prazos legais.

EM RELAÇÃO A QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA CONTRATADA				
Risco	**Probabilidade**	**Impacto**	**Medidas de Mitigação**	**Medidas de Contingência**
Inadequação técnica dos estudos, diagnósticos e produtos entregues	Média	Muito Alto	Julgamento por Técnica e Preço; exigência de equipe multidisciplinar especializada; comprovação de experiência prévia em serviços similares; aprovação por etapas.	Rejeição dos produtos, solicitação de correções e aplicação das penalidades contratuais cabíveis.
Substituição de profissionais-chave durante a execução contratual	Média	Alto	Exigência de indicação prévia da equipe técnica e vedação à substituição sem anuência da Administração.	Exigência de profissional substituto com qualificação equivalente ou superior à originalmente apresentada.
Falta de integração entre os produtos contratados	Média	Alto	Exigência de coordenação técnica centralizada e metodologia integrada de execução.	Determinação de adequações metodológicas e compatibilização dos produtos antes da aprovação.

Praça Mariana Rocha Leão, nº 20, Centro – 3352-2316 R. 317
E-mail: secplan@itatiaia.rj.gov.br – Site: www.itatiaia.rj.gov.br

EM RELAÇÃO A QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA CONTRATADA				
Risco	**Probabilidade**	**Impacto**	**Medidas de Mitigação**	**Medidas de Contingência**
Inconsistências cartográficas, cadastrais ou territoriais	Média	Alto	Exigência de profissionais especializados em geoprocessamento e utilização de bases oficiais atualizadas.	Complementação dos levantamentos e realização de verificações técnicas adicionais.

EM RELAÇÃO À EXECUÇÃO CONTRATUAL				
Risco	**Probabilidade**	**Impacto**	**Medidas de Mitigação**	**Medidas de Contingência**
Atraso na entrega dos produtos	Média	Alto	Cronograma físico-financeiro detalhado; definição clara das fases e marcos de entrega; acompanhamento periódico pela fiscalização.	Aplicação das penalidades contratuais, readequação do cronograma e adoção das medidas previstas contratualmente.
Paralisação ou abandono da execução contratual	Média	Muito Alto	Exigência de garantia contratual; fiscalização contínua; pagamentos vinculados à aprovação dos produtos; exigência de capacidade técnica compatível.	Execução da garantia contratual, aplicação de sanções administrativas, rescisão contratual e adoção de medidas para nova contratação.
Baixa qualidade dos produtos entregues	Média	Alto	Aprovação por etapas; emissão de pareceres técnicos intermediários; exigência de correções antes do aceite definitivo.	Rejeição dos produtos e aplicação das sanções cabíveis.
Descumprimento das obrigações de participação social	Média	Alto	Definição prévia das atividades mínimas de mobilização, audiências públicas e oficinas participativas.	Repetição das atividades não executadas e condicionamento da aprovação da fase correspondente.

EM RELAÇÃO À PARTICIPAÇÃO SOCIAL E INSTITUCIONAL				
Risco	**Probabilidade**	**Impacto**	**Medidas de Mitigação**	**Medidas de Contingência**
Baixa participação popular nas audiências e oficinas	Alta	Alto	Plano de Comunicação e Participação Social; divulgação multicanal; utilização de formulários eletrônicos e reuniões descentralizadas.	Realização de eventos complementares e ampliação dos mecanismos de consulta pública.
Conflitos entre grupos de	Alta	Médio	Metodologia transparente de participação social e	Mediação institucional e consolidação técnica

PREFEITURA ITATIAIA | SECRETARIA DE PLANEJAMENTO

Folha n.º 329 | PMI
Processo n.º 15956/25 | Visto

EM RELAÇÃO À PARTICIPAÇÃO SOCIAL E INSTITUCIONAL				
Risco	**Probabilidade**	**Impacto**	**Medidas de Mitigação**	**Medidas de Contingência**
interesse durante o processo participativo			registro formal das contribuições recebidas.	fundamentada das contribuições.
Falta de integração entre órgãos municipais e conselhos	Média	Médio	Instituição de pontos focais e reuniões periódicas de acompanhamento.	Convocação extraordinária dos órgãos envolvidos para alinhamento institucional.

EM RELAÇÃO AOS PRODUTOS FINAIS				
Risco	**Probabilidade**	**Impacto**	**Medidas de Mitigação**	**Medidas de Contingência**
Minutas legislativas incompatíveis com a legislação vigente	Baixa	Muito Alto	Participação de profissional com experiência em legislação urbanística e ambiental; análise jurídica prévia dos produtos.	Adequação das minutas antes do encaminhamento ao Poder Legislativo.
Produtos incompatíveis com diretrizes estaduais ou federais	Baixa	Alto	Observância das legislações aplicáveis e das orientações dos órgãos competentes.	Revisão dos produtos e adequação às exigências normativas.
Necessidade de refazimento parcial dos estudos após análise técnica da Administração	Média	Médio	Entregas intermediárias e validação progressiva dos produtos.	Correção dos produtos sem ônus adicional para a Administração, dentro dos prazos contratuais.

A estruturação da presente contratação incorporou medidas específicas de mitigação dos riscos identificados, destacando-se a adoção do critério de julgamento Técnica e Preço, a exigência de qualificação técnica compatível com a complexidade do objeto, a possibilidade de participação em consórcio para ampliação da competitividade, a fiscalização por etapas, a aprovação progressiva dos produtos, a vinculação dos pagamentos às entregas efetivamente aprovadas e a exigência de garantia contratual.

Tais mecanismos buscam assegurar a adequada execução dos serviços, a qualidade dos produtos técnicos, a proteção do interesse público e a efetiva obtenção dos resultados esperados para o desenvolvimento sustentável do Município de Itatiaia.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A solução a ser contratada contempla a elaboração técnica e multidisciplinar dos planos estratégicos necessários para o desenvolvimento urbano, ambiental e cultural do município de Itatiaia/RJ, conforme definido no objeto deste Termo de Referência.

Essa solução compreende a integração dos seguintes componentes principais:

- **Revisão do Plano Diretor Municipal**, incluindo suas leis complementares específicas, para promover um ordenamento territorial atualizado, com foco no desenvolvimento sustentável e no atendimento às demandas sociais e urbanísticas do município;
- **Elaboração do Plano de Mobilidade Urbana**, para garantir diretrizes eficazes na gestão do transporte coletivo, individual, não motorizado e acessibilidade, melhorando a mobilidade e a qualidade de vida da população;
- **Desenvolvimento do Plano de Manejo da Área de Proteção Ambiental (APA) de Penedo**, que estabelecerá diretrizes para o uso sustentável, conservação e monitoramento do território protegido, garantindo a proteção dos recursos naturais e a mitigação dos impactos ambientais;
- **Criação de Minuta de Lei para Proteção e Preservação do Patrimônio Arquitetônico, Cultural e Artístico do Município**, assegurando a valorização e a conservação dos bens culturais de Itatiaia.

A proposta técnica deverá contemplar a utilização de métodos atualizados, tecnologias adequadas, levantamento de dados quantitativos e qualitativos, e ampla participação social, para garantir a efetividade, legalidade e aplicabilidade dos planos e normativas a serem produzidos.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A definição dos requisitos técnicos da contratação considera a complexidade dos serviços a serem prestados, assegurando a qualidade da execução e a competitividade no processo licitatório. Para isso, foram definidos os seguintes critérios:

a. Possuir capacidade técnica adequada, com experiência comprovada na elaboração ou revisão de planos diretores, planos de mobilidade urbana, planos de manejo de unidades de conservação e legislação de proteção ao patrimônio cultural;
b. Estar devidamente registrada no conselho profissional competente;
c. Apresentar atestados de capacidade técnica emitidos por entes públicos ou entidades equivalentes, compatíveis com o objeto da contratação;
d. Possuir estrutura operacional capaz de atuar com equipe multidisciplinar e executar atividades em campo e em ambiente participativo;
e. Ser responsável por correções nos produtos contratados sempre que necessário, sanando dúvidas e inconsistências quando requisitado;

f. Cumprir integralmente as obrigações constantes no edital, nos anexos e na proposta apresentada, assumindo os riscos e despesas inerentes à execução do objeto, mantendo válidas as condições de habilitação e qualificação durante toda a vigência do contrato;
g. Providenciar, por sua conta, toda a infraestrutura necessária à execução dos serviços, incluindo mão de obra, materiais, equipamentos, softwares, veículos, ferramentas e demais recursos logísticos;
h. Arcar com todos os custos de transporte de equipes e materiais durante o período contratual.
i. A equipe mínima deverá ser composta por profissionais legalmente habilitados em suas áreas e com experiência compatível ao objeto, incluindo:

- Arquiteto urbanista;
- Engenheiro civil;
- Engenheiro civil com especialização em geoprocessamento, ou Engenheiro Agrimensor, ou Engenheiro Cartográfico, ou Geógrafo;
- Biólogo;
- Biólogo com especialização em botânica;
- Advogado com experiência em direito urbanístico e ambiental;
- Cientista Social, Sociólogo ou Antropólogo;
- Administrador ou Economista.

5. EXECUÇÃO DO OBJETO

A metodologia deverá assegurar o desenvolvimento técnico, legal e participativo das quatro frentes de trabalho previstas neste Termo de Referência: a revisão do Plano Diretor Municipal, a elaboração do Plano de Mobilidade Urbana, do Plano de Manejo da APA de Penedo e da Lei de Proteção e Preservação do Patrimônio Arquitetônico, Cultural e Artístico de Itatiaia/RJ.

Todas as etapas deverão ser construídas de forma interativa, respeitando os princípios da legalidade, eficiência, sustentabilidade e participação social, conforme previsto nas Leis Federais nº 10.257/2001 (Estatuto da Cidade), nº 12.587/2012 (Política Nacional de Mobilidade Urbana), nº 9.985/2000 (SNUC) e no Decreto-Lei nº 25/1937 (tombamento), com suporte nas orientações técnicas do Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional (MIDR), Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade (ICMBio), Instituto Estadual do Ambiente (INEA), Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional (IPHAN), e resoluções dos conselhos locais.

5.1. FASE 1 – PREPARAÇÃO E MOBILIZAÇÃO INICIAL

a) Objetivos:

- Planejar e pactuar o processo de trabalho com a administração pública e os conselhos;
- Estruturar a comunicação e mobilização social;
- Realizar levantamento e organização dos dados iniciais.

b) Principais atividades:

➢ Gestão inicial e articulação institucional

- Realização de reunião de alinhamento entre a contratada e a Prefeitura;
- Apresentação do cronograma detalhado, da metodologia e do Plano de Trabalho;
- Elaboração e aprovação do Plano de Comunicação e Participação Social;
- Definição dos instrumentos de governança participativa, em articulação com os conselhos locais (Concidade, COMDEMA...).

➢ Comunicação, escuta e mobilização social

- Auxílio na criação dos canais de escuta e mobilização social (site, redes sociais, cartazes, formulários digitais etc.);
- Definição dos locais estratégicos para publicidade das atividades;
- Estruturação e planejamento das audiências públicas.

➢ Levantamento de dados e diagnóstico preliminar

- Mapeamento e solicitação formal de dados e documentos técnicos existentes;
- Diagnóstico preliminar sobre a capacidade de gestão urbana, ambiental, patrimonial e de mobilidade;
- Planejamento e execução de análises preliminares, contemplando:
  i. Legislação urbanística, ambiental, patrimonial e correlata;
  ii. Questão habitacional e condições de moradia;
  iii. Mobilidade urbana, incluindo todos os modos de transporte público e privado;
  iv. Localização e caracterização física, funcional e cartorial das áreas e prédios públicos, incluindo terrenos cedidos a outros fins;
  v. Uso e ocupação do solo e condições de moradia;
  vi. Áreas de restrição à ocupação, expansão e adensamento;
  vii. Capacidade turística do município;
  viii. Saneamento ambiental, em conformidade com o Plano Municipal de Saneamento Básico e projetos de abastecimento de água e esgotamento sanitário;
  ix. Caracterização da população com base nos critérios do IBGE;
  x. Condições ambientais e serviços ecossistêmicos;

xi. Inventário e avaliação dos transportes públicos e privados, resultando em diagnóstico preliminar de mobilidade urbana.

➢ Atividades complementares da fase inicial

- Realização de visitas técnicas e reuniões periódicas com a Equipe Técnica designada pelo Município;
- Organização, sistematização e catalogação dos arquivos e bases de dados coletados.

c) Produto (s):

- **Produto 1 – Plano de Trabalho validado**

Deverá conter, no mínimo:
— Metodologia de execução;
— Cronograma físico-financeiro;
— Composição da equipe técnica;
— Matriz de responsabilidades;
— Plano de comunicação com a fiscalização;
— Metodologia de integração dos quatro produtos contratados.

- **Produto 2 – Plano de Participação e Comunicação Social**

Deverá conter, no mínimo:
— Estratégia de mobilização;
— Cronograma das oficinas;
— Cronograma das audiências;
— Mecanismos digitais de participação;
— Público-alvo;
— Metodologia de registro das contribuições.

- **Produto 3 – Relatório de Levantamento Inicial de Dados e Documentos**

Deverá conter, no mínimo:
— Inventário dos documentos recebidos;
— Diagnóstico preliminar institucional;
— Lacunas de informação identificadas;
— Plano de obtenção de dados complementares.

5.2. FASE 2 – DIAGNÓSTICO TÉCNICO E PARTICIPATIVO INTEGRADO

a) Objetivos:

- Levantar, mapear e analisar dados urbanos, ambientais, culturais, turísticos, sociais e de mobilidade;

- Integrar análises técnicas e percepções sociais;
- Estabelecer a base para proposições futuras.

5.2.1. PLANO DIRETOR E MOBILIDADE:

➢ Levantamentos de campo e registro

- Realização de visitas técnicas e elaboração de relatórios contendo registros fotográficos, identificação dos locais, coordenadas geográficas e datas das visitas;
- Sistematização das informações coletadas em banco de dados organizado.

➢ Leitura técnica – caracterização temática

A leitura técnica deverá contemplar, no mínimo:

i. **Caracterização do município**: localização, acessos, divisão territorial (perímetro urbano, sede e bairros) e inserção regional;

ii. **Legislação**: análise dos parâmetros urbanísticos vigentes, uso dos instrumentos do Plano Diretor e leis complementares, compatibilidade com legislações correlatas e apontamentos para revisão;

iii. **Econômico e social**: indicadores populacionais, de renda, emprego e habitação; identificação de setores geradores de riqueza e potencialidades pouco exploradas; levantamento da oferta e da qualidade de serviços e infraestrutura urbana e social (educação, saúde, assistência social, segurança pública, lazer, esporte, turismo, saneamento básico, comunicação, energia e iluminação pública);

iv. **Qualificação ambiental**: recursos hídricos (bacias, sub-bacias, nascentes e rios); geomorfologia (relevo, solo, declividade e hipsometria); condições climáticas; riscos ambientais (geológicos e hidrológicos), incluindo classificação e número de edificações atingidas; restrições ocupacionais (faixas de domínio e sanitárias, áreas não edificantes, APPs); cobertura vegetal e áreas potenciais de conservação;

v. **Patrimônio histórico e cultural**: levantamento de edificações e áreas históricas ou com potencial de tombamento; análise da legislação correlata; resgate histórico da formação da cidade e da comunidade; identificação de populações tradicionais e equipamentos socioculturais;

vi. **Mobilidade urbana**: hierarquia viária associada ao uso do solo e densidade populacional; levantamento origem-destino; características da malha viária, polos geradores de tráfego e acessibilidade; situação de pavimentação, calçadas e ciclovias; meios de deslocamento; análise das legislações específicas (ex.: largura de vias);

vii. **Estruturação urbana**: levantamento e análise do uso e ocupação do solo, gabarito das edificações, densidade demográfica, estrutura fundiária (quadras e lotes), parâmetros urbanísticos vigentes (recuos, coeficientes, taxas etc.), evolução urbana, tendências de crescimento, áreas consolidadas, ocupações e parcelamentos irregulares.

➢ Análises integradas e avaliação de capacidades

- Mapeamento das áreas aptas, aptas com restrição e inaptas ao uso e ocupação;
- Avaliação das condições de moradia e fundiárias;
- Avaliação da acessibilidade e mobilidade, com ênfase na área urbana;
- Avaliação da expansão urbana e sua relação com a capacidade de atendimento de infraestrutura, equipamentos e serviços públicos;
- Avaliação da capacidade de investimento do município;
- Avaliação da estrutura e funcionamento dos conselhos municipais existentes.

➢ Diagnóstico integrado

- Integração da leitura técnica com a leitura comunitária, resultando em diagnóstico único;
- Apresentação analítica por meio de textos, tabelas, mapas e gráficos, evidenciando condicionantes, potencialidades e deficiências do município nos eixos: legislação, econômico e social, estruturação urbana, mobilidade urbana, qualificação ambiental e patrimônio histórico-cultural.

➢ Produção cartográfica

- Elaboração dos cartogramas para o diagnóstico;
- Elaboração de cartogramas complementares necessários à adequada representação territorial das análises técnicas previstas no escopo contratado quando solicitado pela comissão de revisão, para melhor compreensão das informações;

- Representação espacial das análises, com destaque para: uso e ocupação do solo, áreas de restrição, infraestrutura e serviços públicos, riscos ambientais, patrimônio cultural e dinâmicas de expansão urbana.

➢ Apresentação do diagnóstico

- Elaboração do relatório de diagnóstico técnico e participativo integrado;
- Apresentação dos resultados para a comissão de revisão.

5.2.2. APA DE PENEDO

➢ Conforme ANEXO 1

5.2.3. PATRIMÔNIO HISTÓRICO-CULTURAL

- Levantamento de bens materiais e imateriais, com georreferenciamento;
- Estado de conservação, riscos e usos;
- Avaliação da legislação municipal e estrutura de gestão do patrimônio.

b) Participação Social

- Oficinas temáticas por setor (ambiente, cultura, urbanismo, transporte, habitação etc.);
- Oficinas territoriais por Unidade de Planejamento;
- Rodas de conversa com segmentos específicos (juventude, idosos, mulheres, comunidade negra, empreendedores locais etc.);
- Aplicação de instrumentos de escuta (formulários online, enquetes, mapas colaborativos);

➢ **1ª Audiência Pública** – Apresentação do Diagnóstico Integrado, com participação dos conselhos e população geral. Apresentação deverá ser elaborada pela CONTRATADA, sendo apresentada para a comissão de revisão, antes da aprovação dos documentos.

c) Produto (s):

- **Produto 1 – Relatório Técnico de Diagnóstico Integrado e Participativo**

O relatório deverá conter obrigatoriamente:

i. Volume I – Caracterização Territorial
- Localização;
- Regionalização;
- Estrutura fundiária;
- Uso e ocupação do solo.

ii. Volume II – Diagnóstico Urbano
- Infraestrutura;
- Habitação;
- Equipamentos públicos;
- Expansão urbana.

iii. Volume III – Diagnóstico Ambiental
- Recursos hídricos;
- Vegetação;
- APPs;
- Riscos ambientais.

iv. Volume IV – Diagnóstico de Mobilidade
- Sistema viário;
- Transporte coletivo;
- Acessibilidade;
- Ciclo mobilidade;
- Origem-destino.

v. Volume V – Patrimônio Cultural
- Inventário;
- Mapeamento;
- Análise normativa.

vi. Volume VI – Participação Social
- Contribuições recebidas;
- Sistematização;
- Análise técnica.

vii. Anexos
- Mapas;

— Banco de dados;
— Registros fotográficos.

- **Produto 2 – Plano de Manejo APA Penedo**

Conforme disposto no Anexo 1.

5.3. FASE 3 – DIRETRIZES, PROPOSTAS E CENÁRIOS PARA O DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL

a) Objetivos:

- Definir diretrizes técnicas para os quatro planos;
- Propor soluções para os problemas identificados;
- Construir cenários de desenvolvimento com base em dados e participação.

b) Atividades:

i. **Definição de macrozoneamento e zoneamento urbano e ambiental**: estabelecimento de áreas urbanas, rurais, de expansão e de proteção ambiental, considerando a compatibilidade entre usos, restrições legais, áreas de risco, aptidão e vocação territorial.
ii. **Proposição de políticas setoriais integradas**: formulação de diretrizes e programas voltados para habitação, mobilidade, saneamento, áreas verdes, turismo, cultura, patrimônio histórico-cultural e inclusão social, sempre em consonância com as demandas comunitárias e capacidade financeira do município.
iii. **Instrumentos de política urbana**: proposição e regulamentação de mecanismos como Transferência do Direito de Construir (TDC), outorga onerosa, mais valia, operação urbana consorciada, instrumentos de regularização fundiária, incentivo à habitação de interesse social, estímulo a projetos de urbanismo sustentável e de recuperação de áreas degradadas.
iv. **Gestão integrada da Área de Proteção Ambiental de Penedo (APA Penedo)**: definição de diretrizes específicas para conservação, uso sustentável e valorização do patrimônio ambiental, articulando o plano de manejo com as diretrizes do Plano Diretor.
v. **Patrimônio histórico e cultural**: definição de critérios, parâmetros e instrumentos de proteção, preservação, restauro e promoção do patrimônio material e imaterial, incluindo regulamentação de tombamento, inventários e valorização de bens culturais.
vi. **Cenários de desenvolvimento**: construção de alternativas prospectivas para o futuro do município, considerando tendências demográficas, socioeconômicas,

ambientais e territoriais, de modo a subsidiar a escolha da estratégia mais adequada para a realidade local.

vii. **Participação social e validação técnica**: realização de oficinas temáticas, reuniões setoriais e a **2ª Audiência Pública**, com o objetivo de validar junto à população e à comissão de revisão as propostas e cenários apresentados.

➢ Métodos e técnicas aplicados:

- Definição de diretrizes de (re)ordenamento territorial compatíveis com os condicionantes ambientais, urbanos e sociais.
- Elaboração de propostas que assegurem o direito à cidade sustentável, com inclusão social e redução das desigualdades socioespaciais.
- Detalhamento de instrumentos urbanísticos e de gestão que viabilizem a implementação das propostas no curto, médio e longo prazo.
- Uso de projeções cartográficas e modelagens urbanas para simulação de impactos das propostas sobre a dinâmica territorial.
- Definição de indicadores de monitoramento para acompanhamento das políticas propostas.
- Oficinas de validação técnica e social das propostas por eixo temático.

➢ **2ª Audiência Pública** – Apresentação das Diretrizes e Cenários para discussão pública.

c) Produto (s):

- **Produto 1 – Caderno Técnico de Diretrizes**

Deverá conter, no mínimo:

— Plano Diretor
— Macrozoneamento;
— Diretrizes territoriais;
— Instrumentos urbanísticos propostos.
— Mobilidade
— Rede viária estruturante;
— Diretrizes para transporte coletivo;
— Mobilidade ativa;
— Acessibilidade.
— APA
— Diretrizes ambientais;
— Zoneamento preliminar.
— Patrimônio
— Critérios de proteção;
— Categorias de bens;

— Instrumentos de preservação.

- **Produto 2 – Mapa de Cenários e Diretrizes**

Apresentando, no mínimo:
— Cenário tendencial;
— Cenário intermediário;
— Cenário desejado;
— Justificativa técnica da alternativa selecionada.

- **Produto 3 – Relatório das Oficinas e Audiência Pública**

Apresentando, no mínimo:
— Oficinas realizadas;
— Contribuições recebidas;
— Contribuições acatadas;
— Contribuições rejeitadas e respectivas justificativas.

5.4. FASE 4 – ELABORAÇÃO DOS PRODUTOS FINAIS E MINUTAS LEGISLATIVAS

a) Objetivos:

- Redigir os documentos finais e instrumentos legais;
- Submeter os conteúdos às instâncias públicas e sociais de validação.

b) Atividades:

i. **Elaboração das Minutas Legislativas**

➢ Plano Diretor Municipal (PDM)
- Transposição do diagnóstico e prognóstico (Fases 2 e 3) para linguagem técnica, jurídica e legislativa.
- Consolidação das diretrizes macro de ordenamento territorial, políticas setoriais e instrumentos urbanísticos (TDC, outorga onerosa, mais-valia, operações urbanas consorciadas).
- Estruturação do PDM de forma a orientar o crescimento urbano e rural, garantir a função social da cidade e compatibilizar usos urbanos e ambientais.

➢ Lei de Parcelamento do Solo

- Tradução das análises de expansão urbana, capacidade de infraestrutura e ocupação do solo para a regulamentação de loteamentos, desmembramentos, remembramentos e condomínios.
- Observância de normas federais e estaduais, com critérios de equilíbrio ambiental e social.

➢ Lei de Uso e Ocupação do Solo
- Definição de macrozoneamento e zoneamento urbano, parâmetros de uso e ocupação, densidade populacional e coeficientes urbanísticos.
- Incentivo ao adensamento em áreas urbanizadas, proteção de áreas ambientalmente frágeis e compatibilização de usos e atividades complementares.

➢ Código de Obras/Edificações
- Estabelecimento de normas técnicas para construção, reforma, ampliação, demolição ou regularização de edificações.
- Aplicação de critérios de segurança, higiene, salubridade, conforto, acessibilidade, estética urbana e padrões arquitetônicos.

➢ Código de Posturas
- Normatização de medidas de polícia administrativa segurança, ordem pública e funcionamento de atividades comerciais, industriais e de serviços.
- Regulamentação do uso de áreas públicas, espaços de domínio coletivo e relações jurídicas entre município e cidadãos.

➢ Lei de Proteção e Preservação do Patrimônio Arquitetônico, Cultural e Artístico
- Definição de diretrizes de tombamento, inventários, incentivos fiscais e medidas de preservação do patrimônio material e imaterial.
- Orientações para valorização cultural e turística, compatibilizando uso e conservação.

ii. Instrumentos Urbanísticos e de Gestão

➢ Outorga Onerosa do Direito de Construir e Mais-Valia: regulamentação de compensações financeiras e contrapartidas urbanísticas, vinculadas à valorização do solo. Definição de condições, fórmulas de cálculo, parâmetros urbanísticos e destinação dos recursos arrecadados.

➢ Operações Urbanas Consorciadas: diretrizes para parcerias público-privadas em áreas estratégicas.

- Regularização Fundiária (REURB): definição de procedimentos para assentamentos informais, com observância da legislação federal e estadual.

- Estudo de Impacto de Vizinhança (EIV): diretrizes para exigência, análise e mitigação de impactos gerados por empreendimentos e atividades de significativo impacto.
- Revisão do Abairramento e Arruamento: atualização do mapeamento de vias oficiais e informais, padronização toponímica e integração ao cadastro técnico multifinalitário.

iii. Plano de Mobilidade Urbana

- Estruturação completa com diagnóstico, diretrizes, metas e plano de investimentos.
- Integração de transporte coletivo, mobilidade ativa, hierarquia viária, calçadas, ciclovias e acessibilidade universal.
- Definição de prioridades de investimento e acompanhamento de indicadores de desempenho.

iv. Plano de Manejo da APA de Penedo (ANEXO I)

- Zoneamento ambiental e definição de áreas de proteção, uso sustentável e programas de monitoramento.
- Proposição de ações de conservação, restauração ecológica e compatibilização de atividades socioeconômicas.
- Elaboração da minuta de decreto municipal que regulamenta o plano de manejo.

v. Produção de Relatórios e Cartogramas

- Consolidação dos produtos técnicos em relatórios ilustrados, memoriais descritivos, anexos cartográficos e mapas temáticos.
- Representação espacial de zoneamentos, usos do solo, infraestrutura, patrimônio, áreas de risco e serviços públicos.

vi. Participação Social e Validação

- Realização da 3ª Audiência Pública, apresentando as minutas legislativas e produtos finais à população.
- Oficinas técnicas e reuniões setoriais para validação dos instrumentos e ajustes finais, garantindo compatibilidade com a realidade local e diretrizes de desenvolvimento sustentável.

vii. Sistema de Planejamento e Gestão Integrado

- Definição do Plano de Ação e Investimentos, com prioridades, cronograma e fontes de financiamento.
- Proposição de ajustes à estrutura organizacional e definição de mecanismos de monitoramento e avaliação periódica do PDM, PMU e PM.
- Integração entre instrumentos legais, planos setoriais e políticas públicas para assegurar implementação efetiva e gestão contínua.

c) Produto (s):

- **Produto Único – Relatório Técnico Final Consolidado e Instrumentos Normativos Finais**

A contratada deverá apresentar Relatório Técnico Final Consolidado, acompanhado das minutas legislativas, instrumentos normativos, documentos técnicos finais, mapas temáticos e demais elementos necessários à implementação das propostas aprovadas durante as etapas anteriores. O produto deverá conter, no mínimo:

i. Relatório Técnico Final Consolidado

Deverá apresentar:
— Síntese do processo de elaboração dos trabalhos;
— Consolidação dos diagnósticos realizados;
— Consolidação das contribuições oriundas da participação social;
— Justificativa técnica das propostas adotadas;
— Demonstração da compatibilidade entre os instrumentos produzidos;
— Demonstração da compatibilidade com a legislação federal, estadual e municipal vigente;
— Consolidação das diretrizes estratégicas aprovadas;
— Consolidação das propostas territoriais, urbanísticas, ambientais, patrimoniais e de mobilidade.

ii. Minutas Legislativas e Instrumentos Normativos

➢ Plano Diretor Municipal

Deverá ser apresentada minuta de Projeto de Lei Complementar contendo, no mínimo:
— Princípios;
— Objetivos;
— Diretrizes gerais;
— Macrozoneamento municipal;
— Zoneamento urbano;
— Abairramento;

— Instrumentos da política urbana;
— Diretrizes de expansão urbana;
— Parâmetros de uso e ocupação do solo;
— Diretrizes ambientais;
— Diretrizes de mobilidade;
— Sistema de acompanhamento e monitoramento;
— Disposições transitórias e finais.

➢ Lei de Uso e Ocupação do Solo

Deverá conter, no mínimo:
— Definição das zonas urbanísticas;
— Usos permitidos;
— Usos permissíveis;
— Usos proibidos;
— Parâmetros urbanísticos;
— Índices de ocupação;
— Índices de aproveitamento;
— Gabaritos;
— Afastamentos;
— Procedimentos de aprovação;
— Critérios para atividades especiais.

➢ Lei de Parcelamento do Solo Urbano

Deverá conter, no mínimo:
— Modalidades de parcelamento;
— Requisitos para loteamentos;
— Requisitos para desmembramentos;
— Sistema viário mínimo;
— Áreas públicas obrigatórias;
— Infraestrutura mínima exigida;
— Procedimentos de aprovação.

➢ Código de Obras e Edificações

Deverá conter, no mínimo:
— Normas para licenciamento;
— Requisitos construtivos;
— Acessibilidade;
— Segurança das edificações;

— Procedimentos administrativos.

➢ Lei de Proteção e Preservação do Patrimônio Arquitetônico, Cultural e Artístico

Deverá conter, no mínimo:
— Critérios de identificação dos bens protegidos;
— Formas de proteção;
— Instrumentos de preservação;
— Procedimentos de tombamento;
— Incentivos à preservação;
— Sanções aplicáveis;
— Diretrizes de gestão do patrimônio cultural.

➢ Plano Municipal de Mobilidade Urbana

Deverá ser apresentado documento técnico consolidado contendo, no mínimo:
— Diretrizes da política municipal de mobilidade;
— Hierarquização viária;
— Sistema viário estruturante;
— Rede cicloviária;
— Diretrizes para transporte coletivo;
— Diretrizes para mobilidade ativa;
— Acessibilidade universal;
— Programas e ações prioritárias;
— Metas e indicadores de monitoramento;
— Plano de implementação.

➢ Plano de Manejo da Área de Proteção Ambiental de Penedo

Deverá ser apresentado documento técnico consolidado contendo, no mínimo:
— Caracterização da unidade;
— Zoneamento ambiental;
— Normas de uso e ocupação;
— Programas de conservação;
— Programas de monitoramento;
— Programas de educação ambiental;
— Diretrizes de gestão;
— Mecanismos de fiscalização;
— Procedimentos de aprovação;
— Indicadores de acompanhamento.

iii. Cartografia Final

Deverão ser apresentados todos os mapas oficiais produzidos durante os trabalhos, em formato editável e não editável, incluindo, no mínimo:

- Macrozoneamento municipal;
- Zoneamento urbano;
- Sistema viário;
- Abairramento;
- Mobilidade urbana;
- Áreas ambientais;
- Zoneamento da APA;
- Patrimônio cultural;
- Expansão urbana;
- Áreas de interesse social;
- Demais mapas temáticos produzidos.

iv. Relatório de Validação Técnica e Institucional

Deverá conter:

- Registro das reuniões técnicas realizadas;
- Contribuições dos órgãos municipais;
- Contribuições dos conselhos municipais;
- Validações promovidas;
- Ajustes realizados em decorrência das análises técnicas;
- Justificativas para acolhimento ou rejeição das contribuições recebidas.

v. Relatório da Audiência Pública Final

Deverá conter:

- Comprovação da divulgação;
- Lista de presença;
- Ata da audiência;
- Registro fotográfico;
- Apresentação utilizada;
- Manifestações recebidas;
- Respostas técnicas apresentadas;
- Consolidação das contribuições incorporadas aos produtos finais.

A base cartográfica deverá fornecer contexto geográfico suficiente (isolinhas, hidrografia, sistema viário, localidades, limites intermunicipais e o que for acordado). Para isso a contratada deverá se basear em dados secundários, bem como possuir

ferramentas necessárias para a confecção (software de Sistema de Informações Geográficas, SIG).

Toda a base cartográfica do projeto deve ser georreferenciada e entregues os shapefiles de todos os mapas, assim como as tabelas de dados, os metadados, os arquivos em formato geodatabase, os projetos nos softwares de SIG e o banco de dados espaciais elaborado.

5.5. FASE 5 – ENTREGA, CAPACITAÇÃO E PUBLICAÇÃO

a) Objetivos:

- Capacitar a equipe municipal para implementar os instrumentos;
- Garantir a divulgação ampla e acessível dos produtos.

➢ Capacitação da equipe técnica municipal

- Realização de oficinas presenciais de capacitação, direcionadas às equipes da Prefeitura, com foco em interpretação, aplicação e monitoramento dos instrumentos urbanísticos, ambientais e de mobilidade previstos no Plano Diretor, no Plano de Mobilidade Urbana, no Plano de Manejo da APA Penedo e na Lei de Proteção ao Patrimônio.
- Elaboração de manuais de uso simplificado, guias técnicos e protocolos de atualização dos instrumentos.

➢ Divulgação e acesso público

- Apoio na criação de materiais para ampla divulgação à sociedade, tais como cartilhas ilustradas, vídeos explicativos, mapas temáticos e infográficos.
- Produção de versões resumidas, em linguagem acessível, para ampliar a compreensão e a apropriação social.

➢ Pactuação final

- Realização da Conferência de Pactuação do Plano Diretor e demais instrumentos, aberta à população, conselhos e instituições locais, com vistas a validar o conteúdo final.
- Levantamento, análise e sistematização das emendas apresentadas em audiência pública.
- A análise será conduzida pela Comissão de Fiscalização, pela empresa contratada e pelos órgãos competentes, verificando a legalidade, pertinência e compatibilidade das sugestões com a legislação vigente e com os objetivos do planejamento.
- Inclusão das emendas consideradas pertinentes na minuta final das legislações.

➢ Consolidação legal dos produtos

- Consolidação da versão final do anteprojeto de lei complementar do Plano Diretor e de suas leis complementares (uso e ocupação do solo, parcelamento do solo, código de obras, posturas, entre outras).
- Consolidação da versão final do Plano de Mobilidade Urbana, do Plano de Manejo da APA Penedo e da Lei de Proteção e Preservação do Patrimônio Arquitetônico, Cultural e Artístico.
- Revisão técnica, jurídica e cartográfica para garantir coerência, precisão e conformidade com o marco legal.

➢ Encaminhamento institucional

- Apoio ao Poder Executivo Municipal na formalização e encaminhamento dos anteprojetos de lei, já na forma de projetos de lei complementar, à Câmara Municipal.
- Apoio técnico à Prefeitura durante o processo legislativo, incluindo a apresentação dos projetos ao Poder Legislativo e às comissões competentes, quando solicitado.

b) Produto (s):

- **Produto 1 – Relatório de Capacitação**

— Conteúdo ministrado;
— Carga horária;
— Participantes;
— Certificados.

- **Produto 2 – Relatório de Encerramento**

— Resumo executivo;
— Consolidação das entregas;
— Relação dos arquivos entregues;
— Banco de dados final.

- **Produto 3 – Acervo Técnico Final**

— Documentos editáveis;
— PDFs;
— Arquivos SIG;
— DWG;
— Shapefiles;
— Fotografias;
— Vídeos;

— Listas de presença;
— Atas.

5.6. OBSERVAÇÕES FINAIS

I. Relatórios Técnicos: Deverão ser entregues em meio digital (CD, DVD ou pendrive), nos formatos editável (.doc) e não editável (PDF). Após aprovação pela Equipe Técnica da Prefeitura, deverão ser entregues também em versão impressa (duas vias), colorida e encadernada, devidamente assinada pelos responsáveis técnicos pela elaboração.

II. Base de Dados: Deverá ser entregue em meio digital, no formato Excel, e, após sua aprovação, devidamente assinada digitalmente pelos responsáveis técnicos pela elaboração.

III. Mapas Finais: Deverão ser entregues cópias impressas coloridas (duas vias de cada mapa), nos tamanhos especificados para cada produto, em escala adequada e de acordo com as normas técnicas de cartografia. A produção dos mapas deverá utilizar bases cartográficas previamente aprovadas pela Equipe Técnica da Prefeitura.

IV. Os mapas de zoneamento e demais produtos cartográficos deverão ser entregues georreferenciados e compatíveis com o Sistema de Informação Geográfica (SIG), sistema de referência de coordenadas: SIRGAS 2000 ou UTM zone 23S. Para cada camada/tema, exige-se, no mínimo, as seguintes entregas:

- Shapefile ESRI (conjunto de arquivos .shp, .shx, .dbf e .prj), com tabela de atributos completa e metadados mínimos;
- Arquivo CAD (.dwg ou .dxf);
- PDF em alta resolução.

V. Deverá ser entregue também um pacote digital com as camadas em formato compactado e o projeto QGIS/ArcGIS contendo a simbologia utilizada.

VI. Entrega organizada em pastas temáticas (ex.: /zoneamento, /uso_solo, /código de edificações)

VII. Todas as fases do processo deverão prever a verificação técnica pela Comissão de Fiscalização, assegurando acompanhamento contínuo. As entregas parciais deverão ser realizadas de forma sistemática, possibilitando análise e validação progressiva dos produtos. Caberá à contratada a elaboração e organização de todos os documentos de registro relacionados ao processo, incluindo atas de reuniões, registros fotográficos, gravações de áudio e vídeo, listas de presença

e listas de votações, que deverão ser disponibilizados à Comissão de Fiscalização e integrados ao acervo final do processo.

VIII. A publicidade institucional ficará sob responsabilidade do Município, incumbindo-lhe a criação e execução da campanha de divulgação da revisão, contemplando publicações de anúncios e editais no Diário Oficial, em jornais impressos e digitais, no site institucional e nas redes sociais, bem como a convocação da população para as audiências públicas. Sempre que solicitado, a contratada deverá repassar as informações necessárias à elaboração desses materiais.

IX. As reuniões comunitárias ocorrerão em locais previamente estabelecidos, definidos com base no número de habitantes e na localização geográfica, de modo a garantir representatividade territorial. Compete à contratada elaborar a programação das reuniões comunitárias, definir as formas de participação da população e os métodos de coleta de informações, além de sistematizar as contribuições recebidas, que deverão ser compiladas na Leitura Comunitária e utilizadas como parâmetros para embasar as decisões do processo. A divulgação das reuniões será de responsabilidade do Município, devendo ocorrer com antecedência mínima de 15 (quinze) dias.

X. Será de responsabilidade da Prefeitura definir e agendar os locais de realização das audiências públicas, cabendo à contratada a apresentação técnica dessas audiências, de forma a garantir clareza, acessibilidade e objetividade na comunicação dos conteúdos.

5.7. CRONOGRAMA FÍSICO DE EXECUÇÃO POR ETAPAS

Fase	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10	Mês 11	Mês 12
Fase 1 – Preparação e Mobilização Inicial												
Fase 2 – Diagnóstico Técnico e Participativo Integrado												
Fase 3 – Diretrizes, Propostas e Cenários para o Desenvolvimento												
Fase 4 – Elaboração dos Produtos Finais e Minutas Legislativas												

PREFEITURA ITATIAIA | SECRETARIA DE PLANEJAMENTO

Folha n.º 340 | PMI
Processo n.º 15956/25 | Visto ANA

Fase 5 – Entrega, Capacitação e Publicação												

➢ Observações importantes:

A realização das audiências públicas será distribuída ao longo do processo:

- 1ª Audiência Pública: final do Mês 4 (após o diagnóstico);
- 2ª Audiência Pública: final do Mês 6 (para diretrizes e cenários);
- 3ª Audiência Pública: final do Mês 10 (para apresentação dos produtos finais);
- Conferência Final de Pactuação: Mês 12.

As oficinas participativas e reuniões com os conselhos serão realizadas conforme a necessidade de cada fase, com foco maior nos meses 2 a 10.

A contratada deverá manter flexibilidade para adequar o cronograma mediante justificativas da contratante, especialmente se houver necessidade de prorrogação ou intensificação das atividades participativas.

6. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por representantes da Administração especialmente designados, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, competindo-lhes o acompanhamento, controle, avaliação e fiscalização da execução dos serviços contratados.

6.1 Gestão do Contrato

A gestão do contrato será exercida por servidor designado pela Administração Municipal, responsável pelo acompanhamento administrativo da execução contratual, competindo-lhe, dentre outras atribuições:

I – Acompanhar os prazos de execução e vigência contratual;

II – Promover os atos administrativos necessários à execução do contrato;

III – Controlar saldos contratuais, reajustes, alterações, prorrogações e demais procedimentos administrativos;

IV – Instruir processos de pagamento, aplicação de penalidades e demais procedimentos decorrentes da execução contratual;

V – Atuar em articulação com a fiscalização técnica, visando assegurar a adequada execução do objeto.

6.2 Fiscalização Técnica dos Serviços

A fiscalização técnica será exercida por Grupo Técnico Multidisciplinar, designado pela Secretaria Municipal de Planejamento por meio de ato formal específico, responsável pelo acompanhamento, análise e validação técnica dos produtos e serviços executados no âmbito da contratação.

O Grupo Técnico deverá ser composto por, no mínimo, 05 (cinco) membros, preferencialmente representantes de diferentes secretarias e áreas técnicas relacionadas ao objeto da contratação, devendo incluir, no mínimo:

I – 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Planejamento;

II – 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Meio Ambiente;

III – 01 (um) representante da Procuradoria-Geral do Município.

Compete ao Grupo Técnico Multidisciplinar:

I – Acompanhar a execução dos serviços e o cumprimento das etapas previstas no Plano de Trabalho;

II – Verificar a conformidade técnica dos produtos entregues em relação aos requisitos estabelecidos neste Termo de Referência;

III – Analisar estudos, levantamentos, diagnósticos, mapas, relatórios técnicos, minutas legislativas e demais produtos elaborados;

IV – Solicitar correções, complementações e adequações técnicas necessárias à adequada execução contratual;

V – Participar das reuniões de acompanhamento, oficinas, apresentações técnicas e demais atividades relacionadas ao objeto contratado;

VI – Emitir pareceres técnicos e manifestações quanto à conformidade dos produtos apresentados;

VII – Subsidiar o recebimento provisório e definitivo dos produtos contratados;

VIII – Manter registros atualizados das análises, pareceres e comunicações realizadas no âmbito da fiscalização contratual.

6.3 Critérios Técnicos de Avaliação dos Produtos

Os produtos técnicos apresentados pela contratada serão avaliados mediante critérios objetivos de conformidade, observando-se, no mínimo:

I – Compatibilidade metodológica com o Plano de Trabalho aprovado;

II – Consistência técnica das análises e informações apresentadas;

III – Compatibilidade cartográfica, territorial e geoespacial dos produtos elaborados;

IV – Atendimento ao escopo e às exigências previstas neste Termo de Referência;

V – Adequação às normas urbanísticas, ambientais e demais legislações aplicáveis;

VI – Entrega dos arquivos em formatos editáveis, interoperáveis e compatíveis com os sistemas utilizados pela Administração Municipal.

A fiscalização técnica poderá solicitar, mediante justificativa técnica, correções, revisões, complementações ou adequações necessárias à plena execução do objeto contratado.

A atuação da fiscalização técnica e da gestão contratual não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades verificadas na execução contratual, nos termos do art. 120 da Lei Federal nº 14.133/2021.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

A medição e o pagamento dos serviços contratados ocorrerão por etapas concluídas, com base na entrega dos produtos descritos no item 5 deste Termo de Referência e conforme o cronograma físico definido. Os pagamentos serão efetuados mediante apresentação de Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada por servidores designados, respeitando os prazos legais e as seguintes condições:

7.1 Regras Gerais

- A contratada deverá apresentar os produtos técnicos completos, conforme descrito nas fases deste Termo de Referência;
- Cada entrega será acompanhada de relatório descritivo e, quando couber, de arquivos digitais (em formatos editáveis, PDF, .dwg e shapefile);
- A validação de cada etapa será feita pela equipe técnica da prefeitura, com parecer conclusivo;
- O prazo para manifestação da Contratante será de 15 (quinze) dias úteis após a entrega formal dos produtos;

- Caso haja necessidade de ajustes ou complementações, a Contratada terá 15 (quinze) dias úteis para realizar as correções solicitadas;
- O pagamento será realizado no prazo máximo de 30 (trinta) dias após o atesto da nota fiscal e da validação da entrega.

7.2 Parcelamento dos Pagamentos

O valor total do contrato será dividido conforme as cinco fases metodológicas descritas, sendo o pagamento vinculado à entrega e aceitação dos respectivos produtos, conforme a tabela abaixo:

Fase	Produto(s)	Percentual (%)
Fase 1 – Preparação e Mobilização Inicial	Plano de Trabalho, Plano de Participação e Diagnóstico	8%
Fase 2 – Diagnóstico Técnico e Participativo Integrado	Relatórios de Diagnóstico Técnico, Participativo e Mapas	17%
Fase 3 – Diretrizes e Cenários para o Desenvolvimento Sustentável	Caderno de Diretrizes, Mapas Temáticos e Relatórios	15%
Fase 4 – Produtos Finais e Minutas Legislativas	Minutas de leis, relatórios finais e validações	40%
Fase 5 – Entrega, Capacitação e Publicação	Oficinas, materiais, versão final, entrega formal	20%
TOTAL		**100%**

A distribuição dos percentuais de pagamento foi estruturada considerando o grau de relevância técnica e a efetiva agregação de valor de cada fase para a consecução do objeto contratado.

Embora as etapas de planejamento, diagnóstico e participação social sejam indispensáveis para a elaboração dos instrumentos urbanísticos, ambientais e patrimoniais, tais atividades possuem caráter predominantemente preparatório e subsidiário.

Em razão disso, parcela significativa da remuneração foi vinculada às fases de elaboração das diretrizes, propostas técnicas, minutas legislativas e consolidação final dos produtos, assegurando o alinhamento entre os desembolsos públicos e a efetiva entrega dos resultados de maior relevância para a Administração.

A medida também constitui mecanismo de mitigação de riscos contratuais, reduzindo potenciais prejuízos decorrentes de eventual descontinuidade da execução e incentivando a conclusão integral dos serviços contratados.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

A contratação será realizada por meio de licitação na modalidade concorrência, do tipo técnica e preço, conforme previsto nos artigos 28, 29, 33, 36, 37 e 38 da Lei Federal nº 14.133/2021, por se tratar de objeto predominantemente intelectual e multidisciplinar.

8.1 Justificativa da Modalidade e Tipo

A opção pelo tipo técnica e preço justifica-se em razão da complexidade dos serviços e da necessidade de articulação de conhecimentos especializados nas áreas de planejamento urbano, mobilidade, meio ambiente, patrimônio cultural e legislação urbanística. A qualidade técnica da proposta é essencial para garantir a efetividade dos instrumentos de planejamento que serão elaborados.

A predominância intelectual do objeto, a necessidade de integração multidisciplinar, a elevada relevância estratégica para o ordenamento territorial municipal e a complexidade metodológica dos produtos justificam a adoção do critério de julgamento técnica e preço, nos termos do art. 36 da Lei Federal nº 14.133/2021, de modo a privilegiar a qualidade técnica da solução sem afastar a observância da economicidade.

8.2 Critérios para Julgamento das Propostas

O julgamento será realizado com base nos seguintes pesos:

- Proposta Técnica: 70%
- Proposta de Preço: 30%

8.3 Avaliação da Proposta Técnica

As exigências de qualificação técnica previstas neste Termo de Referência foram definidas em observância aos princípios da proporcionalidade, razoabilidade e competitividade, considerando a elevada complexidade técnica e multidisciplinaridade do objeto.

A contratação envolve a revisão do Plano Diretor Municipal, a elaboração do Plano de Mobilidade Urbana, do Plano de Manejo de Unidade de Conservação e da legislação municipal de proteção ao patrimônio cultural, instrumentos que exigem conhecimento especializado nas áreas de planejamento urbano, mobilidade, gestão ambiental, geoprocessamento, participação social e elaboração legislativa.

Em razão dessas características, mostra-se necessária a comprovação de experiência prévia compatível com os serviços a serem executados, bem como a disponibilidade de equipe técnica multidisciplinar devidamente habilitada pelos respectivos conselhos profissionais.

As exigências estabelecidas não possuem caráter restritivo, limitando-se ao mínimo necessário para assegurar que a futura contratada detenha capacidade operacional e técnica suficiente para produzir instrumentos normativos e técnicos aptos a subsidiar o desenvolvimento territorial do Município, reduzindo riscos de retrabalho, inconsistências metodológicas e prejuízos à Administração Pública

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

Os elementos para avaliação da capacidade técnica das Empresas relativas aos serviços objeto deste Termo de Referência serão comprovados mediante apresentação de atestados de capacidade técnica, declarações emitidas por entes públicos contratantes ou documentos equivalentes aptos à comprovação da experiência técnica.

Os elementos para avaliação da capacidade técnica dos componentes da Equipe Técnica serão atestados por certificados de títulos acadêmicos, declarações emitidas por órgãos públicos contratantes, Certidão de Acervo Técnico (CAT). Os profissionais deverão estar inscritos nos respectivos conselhos de classe e atender os requisitos técnicos definidos neste Termo de Referência.

DO PROCEDIMENTO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS

As propostas técnicas serão avaliadas mediante a atribuição de pontos aos critérios estabelecidos nesta seção. A Nota Técnica (NT) corresponderá à soma dos pontos obtidos pela licitante, limitada a 100 (cem) pontos, distribuídos entre a experiência da empresa e a qualificação e experiência da equipe técnica.

ITENS A SEREM AVALIADOS	PONTUAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Experiência da Empresa	20,0	40,0
Qualificação e Experiência da Equipe Técnica	30,0	60,0
TOTAL	**50,0**	**100,0**

A avaliação compreenderá a pontuação principal, vinculada ao atendimento dos critérios técnicos obrigatórios, e a pontuação complementar, decorrente da comprovação de experiências ou qualificações adicionais, observados os limites estabelecidos.

O atendimento aos critérios obrigatórios deverá ser comprovado individualmente. A pontuação complementar não poderá suprir a ausência de requisito obrigatório, ainda que a soma dos pontos obtidos alcance a pontuação mínima prevista.

A possibilidade de somatório dos acervos técnicos entre as empresas consorciadas mostra-se compatível com a natureza multidisciplinar do objeto, permitindo que diferentes especializações contribuam para a formação da capacidade técnica necessária à execução integral dos serviços, sem afastar a exigência de comprovação individual das habilitações legalmente vinculadas às respectivas áreas de atuação.

Qualificação da Empresa

Para fins de habilitação e avaliação técnica, as licitantes deverão apresentar atestados de capacidade técnica emitidos por entes públicos que comprovem a execução de serviços compatíveis com o objeto deste Termo de Referência. A pontuação mínima exigida para esta etapa é de 20 (vinte) pontos.

Considerando a natureza multidisciplinar e integrada da contratação, as licitantes deverão comprovar experiência técnica compatível com o objeto, mediante apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado técnico relacionado a cada um dos seguintes instrumentos:

I – Plano Diretor Municipal;

II – Plano de Mobilidade Urbana;

III – Plano de Manejo de Unidade de Conservação ou Área de Proteção Ambiental;

IV – Elaboração de legislação urbanística, ambiental ou de proteção ao patrimônio cultural.

A exigência decorre da necessidade de demonstração de capacidade técnica específica para execução integrada dos produtos previstos neste Termo de Referência, considerando a complexidade metodológica e normativa da contratação.

Os atestados deverão estar devidamente assinados por representante legal da contratante pública e conter informações sobre a natureza dos serviços prestados, sua compatibilidade com os produtos exigidos neste TR, bem como prazo de execução e a equipe envolvida.

A pontuação será atribuída com base na relação direta dos serviços já prestados com os seguintes produtos e planos:

EXPERIÊNCIA DA EMPRESA	PONTUAÇÃO
Atestado compatível com Plano Diretor Municipal	5
Atestado compatível com Plano de Mobilidade Urbana	5
Atestado compatível com Plano de Manejo de UC/APA	5
Atestado compatível com legislação urbanística/patrimônio cultural	5
TOTAL	**20**

CÓDIGO	EXPERIÊNCIA ADICIONAL	PONTUAÇÃO
EA1	Primeira experiência adicional em Plano Diretor Municipal	3
EA2	Segunda experiência adicional em Plano Diretor Municipal	2
EA3	Primeira experiência adicional em Plano de Mobilidade Urbana	3
EA4	Segunda experiência adicional em Plano de Mobilidade Urbana	2
EA5	Primeira experiência adicional em Plano de Manejo de UC/APA	3
EA6	Segunda experiência adicional em Plano de Manejo de UC/APA	2
EA7	Primeira experiência adicional em legislação urbanística/patrimônio cultural	3
EA8	Segunda experiência adicional em legislação urbanística/patrimônio cultural	2
	TOTAL MÁXIMO COMPLEMENTAR	**20**

A pontuação complementar da experiência da empresa fica limitada a 20 (vinte) pontos.

Para cada tipo de instrumento, serão atribuídos 3 (três) pontos pela primeira experiência adicional e mais 2 (dois) pontos pela segunda experiência adicional, limitada a pontuação complementar a 5 (cinco) pontos por tipo de instrumento.

A pontuação relativa à segunda experiência adicional somente será atribuída quando comprovadas duas experiências adicionais distintas, além daquela utilizada para atendimento ao critério principal.

A apresentação de documentos diferentes referentes ao mesmo serviço não caracterizará experiências adicionais distintas.

Os subitens complementares serão avaliados individualmente, com pontuação mínima igual a 0 (zero) e pontuação máxima correspondente ao valor indicado no quadro.

PREFEITURA ITATIAIA | SECRETARIA DE PLANEJAMENTO

Folha n.º 344	PMI
Processo n.º 15956/25	Visto

Qualificação da Equipe Técnica

Serão atribuídos no mínimo 30 (trinta) pontos e no máximo 60 (sessenta) pontos à qualificação e experiência da equipe técnica, distribuídos entre os 8 (oito) profissionais da equipe e o Coordenador Técnico, conforme os critérios estabelecidos neste Termo de Referência.

É obrigatória a utilização, pela empresa licitante, dos quadros a seguir para demonstrar a pontuação de cada membro da equipe técnica designada para atuar na execução do projeto.

ESPECIFICAÇÃO DOS ATESTADOS	PONTUAÇÃO
O profissional indicado como Coordenador Técnico deverá atender aos seguintes requisitos mínimos: • Possuir graduação superior em Arquitetura e Urbanismo, Engenharia, Geografia, Administração Pública, Gestão Urbana, Planejamento Territorial ou áreas correlatas compatíveis com o objeto. • Apresentar Certidão de Registro Profissional emitida pelo respectivo conselho de classe; • Apresentar Atestado Técnico em nome do profissional, acompanhado da respectiva Certidão de Acervo Técnico (CAT) expedida pelo conselho de classe, comprovando a atuação como coordenador de equipe técnica multidisciplinar na elaboração/revisão de Plano Diretor Municipal, em conformidade com os preceitos estabelecidos na Lei Federal nº 10.257/2001 (Estatuto da Cidade). Será obrigatória a comprovação de vínculo do Coordenador Técnico com a licitante, mediante apresentação de: • Registro como responsável técnico da empresa junto ao conselho de classe, constando na Certidão de Pessoa Jurídica, e • A comprovação do vínculo do Coordenador Técnico poderá ocorrer mediante registro profissional vinculado à empresa, contrato de prestação de serviços, vínculo trabalhista, participação societária ou declaração formal de compromisso de vinculação contratual para execução do objeto, assinada pelo profissional e pela licitante. *A não comprovação da disponibilidade do Coordenador Técnico para execução contratual poderá ensejar desclassificação da proposta, assegurada a realização de diligências nos termos do art. 64 da Lei Federal nº 14.133/2021.*	6

Praça Mariana Rocha Leão, nº 20, Centro – 3352-2316 R. 317
E-mail: secplan@itatiaia.rj.gov.br – Site: www.itatiaia.rj.gov.br

Profissional formado em Engenharia Civil • Apresentar Certidão de Registro Profissional válida, emitida pelo CREA; • Apresentar Atestado Técnico em nome do profissional, acompanhado da respectiva Certidão de Acervo Técnico (CAT) expedida pelo CREA, comprovando a participação na elaboração/revisão de Plano Diretor Municipal e de Plano de Mobilidade Urbana, qualificando-se como corresponsável técnico na elaboração desses produtos no âmbito do presente contrato.	4
Profissional formado em Arquitetura e Urbanismo • Apresentar Certidão de Registro Profissional válida, emitida pelo CAU; • Apresentar Certidão de Acervo Técnico (CAT) expedida pelo CAU, comprovando a participação na elaboração/revisão de Plano Diretor Municipal e de Plano de Mobilidade Urbana, em conformidade com a Lei Federal nº 10.257/2001 (Estatuto da Cidade) e com a Lei Federal nº 12.587/2012 (Política Nacional de Mobilidade Urbana).	4
Profissional de Geoprocessamento, Agrimensura ou Cartografia • Possuir graduação em Engenharia Civil com especialização em Geoprocessamento, ou graduação em Engenharia de Agrimensura, Engenharia Cartográfica ou Geografia, por instituição reconhecida; • Apresentar Certidão de Registro Profissional válida, emitida pelo respectivo conselho de classe; • Apresentar Certidão de Acervo Técnico (CAT) ou documento equivalente, expedido pelo conselho de classe, comprovando atuação em processos de elaboração/ revisão de Plano Diretor Municipal, Plano de Manejo de UC ou projetos afins, com ênfase em atividades de mapeamento temático, zoneamento territorial e produção de dados geoespaciais.	3
Profissional da Área Ambiental I • Possuir graduação em Ciências Biológicas, por instituição reconhecida; • Apresentar Certidão de Registro Profissional válida, emitida pelo respectivo conselho de classe (CRBio); • Apresentar Certidão de Acervo Técnico (CAT) ou documento equivalente, expedido pelo conselho de classe, comprovando atuação em elaboração de Plano de Manejo de Unidade de Conservação.	3
Profissional da Área Ambiental II	3

• Possuir graduação em Ciências Biológicas, com especialização em botânica, por instituição reconhecida; • Apresentar Certidão de Registro Profissional válida, emitida pelo respectivo conselho de classe (CRBio); • Apresentar Certidão de Acervo Técnico (CAT) ou documento equivalente, expedido pelo conselho de classe, comprovando atuação em elaboração de Plano de Manejo de Unidade de Conservação.	
Profissional da Área Jurídica • Possuir graduação em Direito, com registro ativo na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB); • Apresentar documentação que comprove experiência na elaboração ou revisão de marcos legais urbanísticos e ambientais, incluindo Planos Diretores Municipais, Planos de Mobilidade Urbana, Planos de Manejo de Unidades de Conservação e legislações correlatas; • Serão aceitos como comprovação declarações, contratos ou certidões emitidas por órgãos públicos, que atestem a efetiva participação do profissional em processos de assessoria jurídica na formulação ou revisão desses instrumentos legais. • Desejável especialização, pós-graduação ou cursos reconhecidos em Direito Urbanístico, Direito Ambiental ou áreas correlatas.	3
Profissional da Área Social e participativa • Possuir graduação em uma das seguintes áreas: Cientista Social, Sociólogo ou Antropólogo; • Estar regularmente registrado em conselho profissional, quando houver exigência legal para a profissão; • Apresentar documentação que comprove experiência em processos de participação social vinculados à elaboração ou revisão de políticas públicas urbanas, incluindo planos diretores, planos de mobilidade urbana, planos de manejo de unidades de conservação ou processos de regularização fundiária; • Serão aceitos como comprovação declarações ou atestados emitidos por órgãos públicos ou instituições reconhecidas, que demonstrem a atuação direta do profissional em metodologias participativas, oficinas comunitárias, audiências públicas ou elaboração de diagnósticos sociais territoriais.	2
Profissional da Área de Administração ou Economia	2

• Possuir graduação em Administração ou Economia, por instituição reconhecida; • Estar regularmente registrado no respectivo conselho profissional (CRA ou CORECON), quando aplicável; • Apresentar documentação que comprove experiência em estudos de viabilidade econômica, planejamento público, análise de capacidade de investimento municipal ou atividades correlatas, especialmente em processos ligados à elaboração de Planos Diretores ou de Mobilidade Urbana; • Serão aceitos como comprovação declarações ou atestados emitidos por entes públicos, que evidenciem a participação do profissional na construção de cenários de desenvolvimento, elaboração de estratégias de financiamento e articulação entre planejamento urbano e orçamento público.	

CÓDIGO	PROFISSIONAL	CRITÉRIO DE PONTUAÇÃO COMPLEMENTAR	PONTUAÇÃO
ET1	Coordenador Técnico	Uma experiência adicional, comprovada por CAT, compatível com coordenação de Plano Diretor Municipal ou instrumento urbanístico correlato	2
ET2	Coordenador Técnico	Uma experiência adicional em coordenação multidisciplinar de plano urbano, ambiental ou territorial, em contrato distinto daquele utilizado no subitem ET1	2
ET3	Engenharia Civil	Uma CAT adicional em Plano Diretor Municipal	1
ET4	Engenharia Civil	Uma CAT adicional em Plano de Mobilidade Urbana	1
ET5	Engenharia Civil	Uma experiência adicional em infraestrutura urbana, drenagem, mobilidade ou planejamento territorial	2
ET6	Arquitetura e Urbanismo	Uma CAT adicional em Plano Diretor Municipal	1
ET7	Arquitetura e Urbanismo	Uma CAT adicional em Plano de Mobilidade Urbana	1
ET8	Arquitetura e Urbanismo	Uma experiência adicional em zoneamento, uso e ocupação do solo ou desenho urbano	2
ET9	Geoprocessamento / Agrimensura / Cartografia	Uma experiência adicional em georreferenciamento territorial	1

PREFEITURA ITATIAIA | SECRETARIA DE PLANEJAMENTO

Folha n.º 346 | PMI
Processo n.º 15956/25 | Visto ANA

CÓDIGO	PROFISSIONAL	CRITÉRIO DE PONTUAÇÃO COMPLEMENTAR	PONTUAÇÃO
ET10	Geoprocessamento / Agrimensura / Cartografia	Uma experiência adicional em Sistema de Informação Geográfica (SIG) ou banco de dados geoespaciais	1
ET11	Geoprocessamento / Agrimensura / Cartografia	Uma experiência adicional em mapeamento temático ou zoneamento urbano-ambiental	2
ET12	Área Ambiental I	Uma experiência adicional em Plano de Manejo	1
ET13	Área Ambiental I	Uma experiência adicional em diagnóstico ambiental	1
ET14	Área Ambiental I	Uma experiência adicional em gestão ambiental territorial	1
ET15	Área Ambiental II	Uma experiência adicional em botânica aplicada	1
ET16	Área Ambiental II	Uma experiência adicional em inventário florístico	1
ET17	Área Ambiental II	Uma experiência adicional em Plano de Manejo ou recuperação ambiental	1
ET18	Área Jurídica	Uma experiência adicional em elaboração de legislação urbanística	1
ET19	Área Jurídica	Uma experiência adicional em revisão legislativa municipal	1
ET20	Área Jurídica	Especialização em Direito Urbanístico, Ambiental ou Administrativo, comprovada por certificado de conclusão	1
ET21	Área Social e Participativa	Uma experiência adicional em processos de participação popular	1
ET22	Área Social e Participativa	Uma experiência adicional em oficinas comunitárias ou audiências públicas	1
ET23	Área Social e Participativa	Uma experiência adicional em diagnósticos sociais territoriais	1
ET24	Administração / Economia	Uma experiência adicional em planejamento econômico municipal ou planejamento orçamentário aplicado ao desenvolvimento urbano	1
ET25	Administração / Economia	Uma experiência adicional em estudos de viabilidade econômica	1
		TOTAL MÁXIMO COMPLEMENTAR	**30**

A soma das pontuações complementares da equipe técnica está limitada a 30 (trinta) pontos adicionais.

Praça Mariana Rocha Leão, nº 20, Centro – 3352-2316 R. 317
E-mail: secplan@itatiaia.rj.gov.br – Site: www.itatiaia.rj.gov.br

Cada subitem complementar será avaliado separadamente. Será atribuída a pontuação integral indicada quando comprovado o respectivo critério, ou 0 (zero) ponto quando não comprovado. A pontuação complementar não constitui requisito obrigatório de participação.

As experiências adicionais deverão ser distintas daquelas utilizadas para atendimento aos requisitos da pontuação principal do respectivo profissional. Para um mesmo profissional, uma mesma experiência não poderá ser utilizada cumulativamente em mais de um subitem complementar.

Serão aceitos como documentos comprobatórios Certidões de Acervo Técnico (CAT), atestados técnicos, declarações emitidas por entes públicos ou outros documentos hábeis à comprovação da efetiva atuação profissional nas atividades relacionadas ao objeto da contratação, conforme as exigências estabelecidas para cada categoria profissional.

A soma da pontuação principal com a pontuação complementar não poderá ultrapassar o limite máximo previsto para cada categoria profissional. Os subitens complementares deverão ser cadastrados e avaliados individualmente no sistema eletrônico, com pontuação mínima igual a 0 (zero) e máxima correspondente ao valor indicado no quadro.

A Nota Técnica (NT) corresponderá à soma da Nota da Experiência da Empresa (NEE) com a Nota da Equipe Técnica (NET), limitada a 100 (cem) pontos.

A licitante deverá apresentar equipe técnica mínima compatível com a complexidade do objeto, observados os profissionais essenciais definidos neste Termo de Referência.

A ausência de profissional considerado essencial poderá ensejar desclassificação, assegurada a realização de diligências nos termos do art. 64 da Lei Federal nº 14.133/2021. As diligências não poderão implicar substituição da proposta técnica ou inclusão posterior de documentos que deveriam constar originalmente da proposta.

Cada profissional deve apresentar documentação individual conforme exigido no Termo de Referência.

Serão consideradas classificadas somente as licitantes que cumprirem os requisitos técnicos obrigatórios e obtiverem, cumulativamente, no mínimo 20 (vinte) pontos na experiência da empresa, 30 (trinta) pontos na equipe técnica e Nota Técnica igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

A Comissão Especial de Licitação reserva-se o direito de proceder a verificações quanto à idoneidade ou veracidade das informações e documentos apresentados, podendo solicitar diligências nos termos do art. 64 da Lei nº 14.133/2021.

PREFEITURA ITATIAIA | SECRETARIA DE PLANEJAMENTO

Folha n.º 347 | PMI
Processo n.º 15956/25 | Visto

A Nota Técnica será apurada diretamente pela seguinte fórmula:

$$NT = NEE + NET$$

Onde:

NT = Nota Técnica da licitante, limitada a 100 pontos; NEE = Nota da Experiência da Empresa, limitada a 40 pontos; NET = Nota da Equipe Técnica, limitada a 60 pontos.

A Nota Técnica será utilizada diretamente no cálculo da Nota Final, sem conversão ou normalização em função da maior nota obtida entre as licitantes.

A Nota de Preço (NP) será calculada mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$NP = (MP / Pi) \times 100$$

Onde:

- NP = Nota da Proposta de Preço;
- MP = Menor preço válido apresentado entre as propostas classificadas;
- Pi = Preço apresentado pela licitante avaliada.

A Nota Final (NF) será obtida pela ponderação da Nota Técnica (NT) e da Nota de Preço (NP), observados os seguintes pesos:

I – Nota Técnica: peso 7 (sete);

II – Nota de Preço: peso 3 (três).

Aplicando-se a seguinte fórmula:

$$NF = (NT \times 0,7) + (NP \times 0,3)$$

A Nota Final será arredondada para duas casas decimais.

Quando a terceira casa decimal for igual ou superior a 5 (cinco), a segunda casa decimal será acrescida de uma unidade; quando inferior a 5 (cinco), será mantida.

Em caso de empate na Nota Final, serão aplicados os critérios e a ordem de preferência estabelecidos no art. 60 da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo do tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, quando aplicável.

As propostas serão classificadas em ordem decrescente de Nota Final, observadas as demais condições de julgamento previstas no edital.

Praça Mariana Rocha Leão, nº 20, Centro – 3352-2316 R. 317
E-mail: secplan@itatiaia.rj.gov.br – Site: www.itatiaia.rj.gov.br

Concluída a fase de análise das propostas, a Comissão Especial de Licitação elaborará relatório circunstanciado de julgamento, com a atribuição das notas conforme os critérios definidos neste Termo de Referência.

O resultado será publicado no sistema eletrônico utilizado, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, e as licitantes serão formalmente notificadas pelos meios oficiais definidos no edital.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A despesa total estimada da contratação é de R$ 630.000,00 (seiscentos e trinta mil reais), conforme média das cotações encontradas.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O atendimento da presente demanda está previsto e compatível com os seguintes instrumentos de planejamento orçamentário e estratégico do Município de Itatiaia/RJ:

→ ***Plano Plurianual (PPA) 2026-2029***

- **Revisão do Plano Diretor, incluindo as leis complementares, o Plano de Mobilidade Urbana e a minuta de lei para proteção e preservação do patrimônio arquitetônico, cultural e artístico do município – Eixo 12 – Obras de Infraestrutura e de Integração Urbanística,** com objetivo de habilitar a infraestrutura urbana do município, atendendo as demandas por mobilidade, acessibilidade, espaços de convivência coletiva, mobiliários e equipamentos públicos, desenvolvendo políticas públicas de desenvolvimento urbano condizentes com os diferentes usos sociais por diferentes usuários; através do **Programa 011 – Planejamento Estratégico da Cidade,** cujo objetivo é planejar e coordenar ações, mediante a elaboração, acompanhamento e controle de programas e projetos, integrando-se as diversas unidades, visando o desenvolvimento territorial de forma ordenada e sustentável.

- **Plano de Manejo da APA de Penedo – Eixo 10 – Saneamento integral e Sustentabilidade Ambiental,** com objetivo de consolidar ações de desenvolvimento econômico e de uso do solo com ações de recuperação, preservação e conservação ambiental, adequando os setores produtivos do município de Itatiaia às exigências e condicionantes ambientais; prevenindo e recuperando o equilíbrio natural dos solos, prevenindo e recuperando microbacias e bacias hidrológicas, protegendo e recuperando ecossistemas, destinando apropriadamente resíduos sólidos e efluentes sanitários, monitorando e garantindo a sustentabilidade no abastecimento hídrico da população e garantindo a participação popular, de forma organizada com o conselho municipal de meio ambiente, na gestão das políticas ambientais da cidade; através do **Programa 021 – Meio Ambiente e Qualidade de Vida,** cujo objetivo é desenvolver políticas públicas visando à proteção ambiental e controle de uso dos recursos naturais de forma racional

e sustentável por meio da educação ambiental, gestão e gerenciamento dos serviços de saneamento e limpeza, conscientização da população para a importância da preservação dos ecossistemas, da biodiversidade, das matas nativas e dos sistemas de microbacias hidrográficas, rios, lagos e lagoas, visando à melhora da qualidade de vida e a divulgação dos atrativos naturais para as atividades turísticas.

→ ***Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) 2026***

- **Ação 2.018 – Planejamento Integrado: Elaboração e Coordenação de Equipes, Estudos, Programas, Projetos e Planos Municipais,** cuja finalidade é o desenvolvimento das funções sociais da cidade e da propriedade urbana com vistas à garantia e à melhoria da qualidade de vida da população por meio da revisão do plano diretor do município, assegurando a participação da comunidade na sua formulação, execução e acompanhamento, visando melhorar a infraestrutura urbana, dando destaque para as ruas, praças e avenidas, assegurando acessibilidade e mobilidade, através da elaboração e implementação de plano de mobilidade e a melhoria das condições sociais e culturais da sociedade local.

- **Ação 2.037 – Conservação do Meio Ambiente,** cuja finalidade é manter as atividades voltadas para a conservação do Meio Ambiente, além de instituir o Plano de Manejo da Área de Proteção Ambiental (APA) municipal e outros programas e projetos voltados para a Conservação Ambiental.

→ ***Lei Orçamentária Anual (LOA) 2026***

- **Organograma 02.005 - Secretaria Municipal de Planejamento**; Função 04 - Administração; Subfunção 122 - Administração Geral; Programa 11 - Planejamento Estratégico da Cidade; Ação 2.018 - Planejamento Integrado: Elaboração e Coordenação de Equipes, Estudos, Programas, Projetos e Planos Municipais; Elemento de Despesa 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica; e Código Reduzido 126.

- **Organograma 02.015 - Fundo Municipal de Meio Ambiente**; Função 18 - Gestão Ambiental; Subfunção 541 - Preservação e Conservação Ambiental; Programa 21 - Meio Ambiente e Qualidade de Vida; Ação 2037 - Conservação do Meio Ambiente; Elemento de Despesa 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica; e Código Reduzido 217.

11. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

11.1 Participação na Licitação

Será admitida a participação de empresas reunidas em consórcio, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e as condições estabelecidas no Edital.

A admissão de consórcios justifica-se pela natureza multidisciplinar e pela elevada complexidade técnica do objeto, que compreende a elaboração integrada de instrumentos de planejamento urbano, mobilidade urbana, gestão ambiental de unidade de conservação e proteção do patrimônio cultural.

Embora os produtos sejam complementares e interdependentes, cada um deles demanda conhecimentos especializados, metodologias próprias e profissionais com formações e experiências distintas, abrangendo áreas como urbanismo, engenharia, mobilidade, geoprocessamento, meio ambiente, ciências sociais, patrimônio cultural e assessoria jurídica especializada.

Nesse contexto, a participação de empresas em consórcio possibilita a reunião de competências técnicas complementares, ampliando a competitividade do certame e permitindo a participação de empresas altamente qualificadas em seus respectivos segmentos de atuação, mas que, isoladamente, poderiam não reunir toda a estrutura técnica necessária para execução integral do objeto.

A medida está alinhada aos princípios da competitividade, da seleção da proposta mais vantajosa e da eficiência administrativa, favorecendo a ampliação do universo de potenciais licitantes sem comprometer a qualidade técnica dos serviços a serem contratados.

A segurança da execução contratual permanecerá preservada mediante a exigência de responsabilidade solidária entre as empresas consorciadas, na forma da legislação vigente, bem como pela obrigatoriedade de indicação da empresa líder do consórcio, que atuará como representante perante a Administração durante todas as fases da contratação e da execução contratual.

Ademais, a fiscalização contratual será realizada sobre os produtos e resultados efetivamente entregues, independentemente da divisão interna de atribuições entre as empresas consorciadas, permanecendo integral a responsabilidade do consórcio perante a Administração Pública pela execução do objeto contratado.

Condições:

I. O consórcio deverá ser composto por, no máximo, 03 (três) empresas.

II. Deverá ser indicada empresa líder, responsável pela representação do consórcio perante a Administração durante todas as fases da licitação e da execução contratual.

III. As empresas consorciadas responderão solidariamente pelas obrigações decorrentes da licitação e do contrato, nos termos da legislação vigente.

IV. É vedada a participação de uma mesma empresa em mais de um consórcio ou simultaneamente em consórcio e de forma individual na presente licitação.

V. Os documentos de habilitação jurídica, regularidade fiscal, trabalhista e econômico-financeira deverão ser apresentados por cada empresa consorciada, observadas as regras do Edital.

VI. A qualificação técnica poderá ser comprovada mediante o somatório dos acervos técnicos e experiências das empresas integrantes do consórcio, desde que demonstrada a pertinência das experiências apresentadas com as parcelas relevantes do objeto.

VII. A proposta técnica deverá identificar claramente as atribuições e responsabilidades de cada consorciada na execução dos serviços, bem como a composição da equipe técnica vinculada a cada empresa.

VIII. Em caso de adjudicação, deverá ser apresentado compromisso público ou particular de constituição do consórcio, contendo a indicação da empresa líder, a definição das responsabilidades de cada integrante e as condições de responsabilidade solidária perante a Administração.

IX. Qualquer alteração na composição do consórcio após a contratação dependerá de prévia e expressa autorização da Administração, observada a manutenção das condições de habilitação e qualificação que fundamentaram a contratação.

11.2 Visita Técnica

Competirá a cada interessado fazer a visita técnica, podendo ser representado e/ou acompanhado de técnicos e especialistas que possuem conhecimento técnico para colher as informações necessárias à elaboração de sua proposta.

O prazo para vistoria iniciar-se-á no 1º dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública, devendo ser previamente agendada com prazo de 48 horas e poderá ser realizada de segunda a sexta-feira, das 10:00 às 16:00 horas, acompanhado do corpo técnico da Secretaria Municipal de Planejamento, pelo telefone (24) 3352-6777 ramal 317 e/ou via e-mail: secplan@itatiaia.rj.gov.br. e projetos.secplan@itatiaia.rj.gov.br.

Realizada a visita, a Secretaria Municipal de Planejamento fornecerá à empresa o Atestado de Realização da Visita Técnica, que deverá integrar o documento de habilitação técnica da licitante interessada.

Para a vistoria, o licitante ou o seu representante legal deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa, comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

A licitante que optar por não realizar a visita técnica deverá apresentar declaração de pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes ao objeto da contratação, assumindo integral responsabilidade pela elaboração da proposta e pela execução contratual.

As empresas que realizarem a visita técnica deverão apresentar ATESTADO DE VISITA TÉCNICA, conforme modelo anexo, devidamente assinado pelo representante da empresa licitante e da Administração Municipal designado para acompanhar as visitas.

11.3 Adjudicação

A adjudicação será global e se justifica por permitir o estabelecimento de um valor único para a totalidade do serviço, o que garante previsibilidade orçamentária, simplifica a comparação entre propostas e transfere ao contratado os riscos de variações de custos e imprevistos, assegurando a execução integral e de qualidade do projeto em conformidade com os princípios de economicidade, transparência e eficiência previstos na Lei nº 14.133/2021.

11.4 Aceitabilidade da Proposta

11.4.1 Registro da Proposta de Preço

A proposta de preço deverá ser registrada diretamente no sistema eletrônico da licitação, contendo obrigatoriamente:

- Dados completos da empresa licitante;
- Descrição clara e precisa do objeto licitado;
- Valor total da proposta, expresso em algarismos e por extenso;
- Prazo de validade da proposta, conforme exigido no edital;
- Assinatura eletrônica válida do representante legal da licitante.

Todos os documentos complementares (planilha orçamentária, cronograma físico-financeiro e outros) deverão ser anexados em formatos compatíveis com o sistema eletrônico utilizado (.pdf, .docx, .xlsx ou equivalentes), conforme orientações específicas do edital.

11.4.2 Documentação Obrigatória

As licitantes deverão apresentar, obrigatoriamente:

- Planilha Orçamentária: detalhada por etapas e fases do objeto, contendo: número do item, descrição do serviço, quantidade (obrigatoriamente igual à planilha da Administração), preço unitário e total, em conformidade com a Planilha Orçamentária referencial da Administração.
- Cronograma Físico-Financeiro: compatível com o prazo global de execução definido neste Termo de Referência, indicando os desembolsos mensais previstos para cada etapa.

11.4.3 Condições de Apresentação

- Os preços apresentados serão de inteira responsabilidade da licitante, não sendo admitidas alterações posteriores sob alegação de erro ou omissão.
- A concorrência eletrônica será realizada em item único, sendo o valor total da proposta apurado com base na Planilha Orçamentária.
- Todos os valores e informações constantes da proposta deverão refletir com fidelidade os custos previstos, encargos, impostos e a margem de lucro pretendida pela licitante.

11.4.4 Critérios de Desclassificação

Serão desclassificadas as propostas que:

- Ultrapassarem os preços unitários ou o valor global estimado neste Termo de Referência;
- Não comprovarem a exequibilidade dos valores ofertados, quando solicitado;
- Apresentarem indícios de inexequibilidade, nos termos do art. 59, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021, assegurada à licitante a oportunidade de demonstrar a exequibilidade da proposta;
- Estiverem em desconformidade com especificações técnicas, exigências do edital ou apresentarem vícios insanáveis;
- Impuserem condições, exceções ou alternativas não previstas no edital.

11.4.5 Disposições Gerais

- O prazo de validade da proposta deverá ser de no mínimo 90 (noventa) dias, contados a partir da data de sua apresentação, podendo ser prorrogado a critério da Administração.

- Propostas com validade inferior ao exigido serão desconsideradas. A prorrogação do prazo de validade da proposta não autoriza o licitante a alterar os seus termos originais.
- Os arquivos digitais contendo as especificações técnicas estarão disponíveis no endereço eletrônico oficial da Prefeitura de Itatiaia: www.itatiaia.rj.gov.br.

11.5 Amostra/Demonstração dos Serviços

Não serão exigidas amostras/demonstração dos serviços a serem contratados.

11.6 Instrumento Contratual

A instrumentalização do contrato consiste na assinatura do contrato administrativo propriamente dito, estabelecendo as obrigações e direitos das partes.

11.7 Garantia de Execução do Contrato

A Administração opta pela exigência de garantia contratual, nos termos do art. 96 da Lei Federal nº 14.133/2021, em razão das características específicas do objeto e dos riscos identificados para sua execução.

A contratação compreende a elaboração integrada de instrumentos estruturantes para o planejamento e ordenamento territorial do Município, incluindo a revisão do Plano Diretor Municipal, a elaboração do Plano de Mobilidade Urbana, do Plano de Manejo da Unidade de Conservação e da legislação de proteção ao patrimônio cultural.

Os produtos possuem elevada complexidade técnica, ampla interdependência metodológica e impacto direto sobre a formulação de políticas públicas, exigindo execução contínua e articulada ao longo de todo o contrato.

Registra-se, ainda, a existência de experiência anterior da Administração com contratação de objeto semelhante que não alcançou os resultados pretendidos, circunstância que evidencia risco concreto de prejuízo ao interesse público decorrente da paralisação, abandono ou execução inadequada dos serviços.

A eventual descontinuidade da execução poderá acarretar atraso na revisão dos instrumentos de planejamento municipal, necessidade de nova contratação, retrabalho administrativo, perda das informações já produzidas e desperdício dos recursos públicos empregados nas etapas já executadas.

Nesse contexto, a exigência de garantia contratual constitui medida proporcional e adequada para reforçar a segurança da contratação, assegurar maior comprometimento da futura contratada com a execução integral do objeto e resguardar a Administração quanto à recomposição de eventuais prejuízos decorrentes do inadimplemento contratual.

Considerando a natureza dos serviços e a necessidade de preservar a competitividade do certame, a garantia será exigida em percentual compatível com os riscos envolvidos e em conformidade com os limites estabelecidos pela Lei Federal nº 14.133/2021.

Condições de garantia de execução do contrato:

I. A Contratada deverá prestar garantia, nas modalidades previstas na lei de licitações, no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato, conforme disposto no art. 96 com art. 98 da Lei nº 14.133/2021;

II. O prazo para apresentação da garantia será de até 30 (trinta) dias, contados da assinatura do contrato, quando adotada a modalidade seguro-garantia.

III. Nas demais modalidades exigir-se-á do licitante vencedor, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, contado da data da assinatura do contrato a apresentação da garantia requerida neste documento;

IV. A garantia prestada não poderá se vincular a outras contratações, salvo após sua liberação;

V. Caso o valor do contrato seja alterado, de acordo com o art. 124 da Lei Federal nº 14.133, a garantia deverá ser complementada, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas para que seja mantido o percentual de 5% (cinco por cento) do valor do contrato;

VI. Sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis, a Contratante se utilizará da garantia dada para a finalidade de se ressarcir de possíveis prejuízos que lhe venham a ser causados pela Contratada, na recomposição das perdas e danos sofridos. A Contratada ficará obrigada a reintegrar o valor da garantia no prazo de 60 (sessenta) dias úteis seguintes à sua notificação;

VII. A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração;

VIII. O Contratante restituirá ou liberará a garantia ofertada, no prazo máximo 60 (sessenta) dias após a assinatura do termo de recebimento definitivo dos serviços objetos desta licitação, conforme art. 100 da Lei nº 14.133 de 2021, mediante requerimento;

IX. Será exigida a garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela administração, equivalente

à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei nº 14.133/21.

11.8 Encargos das Partes e Subcontratação

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas e as normas da Lei nº 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

O contrato será regido pelas suas cláusulas e pelos preceitos de direito público, e a eles serão aplicados, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

Obrigações da Contratante

O Contratante terá dentre outras cláusulas previstas nos instrumentos legais, as seguintes obrigações:

I. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

II. Notificar a Contratada, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

III. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

IV. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da contratada, em conformidade com as normas em vigor;

V. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada;

VI. Emitir pareceres em todos os atos da Administração, relativos à execução do contrato, em especial à aplicação de sanções, alterações e repactuações;

VII. Solicitar à Contratada e seu (s) preposto (s), tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços;

VIII. Atestar a nota fiscal/fatura apresentada pela Contratada, quanto à prestação de serviços, desde que tenham sido cumpridas todas as exigências legais contratuais, incluindo a comprovação do cumprimento de todos os encargos trabalhistas, previdenciários e das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo.

IX. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados;

X. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Termo de Referência.

Obrigações da Contratada

A Contratada terá dentre outras cláusulas previstas nos instrumentos legais, as seguintes obrigações:

I. O início da prestação de serviços constantes do Termo de Referência deve ser iniciado através de Ordem de Início de Execução;

II. Designar, por escrito, no ato do recebimento da Autorização de Serviço, preposto (s) que tenha (m) poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução do contrato;

III. Deverão ser entregues ao servidor responsável pela fiscalização do contrato, comprovante de todos os treinamentos ministrados aos funcionários;

IV. Dar ciência imediata e por escrito ao Contratante no que se refere a qualquer anormalidade que seja verificada na execução dos serviços;

V. Prestar esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente às reclamações de seus serviços, sanando-as no menor tempo possível;

VI. Responsabilizar-se por eventuais paralisações dos serviços, por parte dos seus empregados, sem repasse de qualquer ônus ao Contratante, para que não haja interrupção dos serviços prestados;

VII. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pela fiscalização do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

VIII. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, 12 de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia

ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

IX. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;

X. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

XI. Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;

XII. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

XIII. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

XIV. Disponibilizar, em horário integral, preposto (s), em número suficiente para atender às demandas e que será responsável pela coordenação da prestação dos serviços, com atribuições administrativas, com poderes para coordenar, assinar documentos, participar de reuniões, tomar decisões, providenciar todos os insumos necessários à plena realização dos serviços objeto desta contratação, bem como atender a todas as solicitações da fiscalização do contrato inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas;

XV. Todos os custos referentes ao (s) preposto (s) serão de responsabilidade da Contratada;

XVI. Também serão de responsabilidade da consultoria os custos advindos da impressão e gravação digital dos documentos, mapas, imagens e demais informações, que deverão compor os relatórios e produtos a serem entregues;

XVII. A consultoria deve possuir os equipamentos necessários para a realização dos trabalhos de campo (veículo de locomoção, GPS, máquina fotográfica digital etc.) que serão de sua inteira responsabilidade; A impressão dos mapas para as oficinas e reuniões, que fazem parte do diagnóstico, zoneamento e planejamento também é de responsabilidade da consultoria; A logística para as atividades de

campo, reuniões, oficinas, mobilizações e seus custos serão de incumbência da consultoria; A consultoria deve custear sua equipe (hospedagem e deslocamento) nas atividades relacionadas neste TR;

XVIII. Manter disciplina nos locais de serviço, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, por solicitação da fiscalização e após notificação, qualquer prestador de serviço integrante do contrato cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da Prefeitura Municipal de Itatiaia ou ao interesse do serviço público;

XIX. Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados, alocados na prestação do serviço, objeto do Termo de Referência, ao pagamento das faturas emitidas contra a Contratante;

XX. Não será admitida a subcontratação do objeto principal da contratação, admitindo-se subcontratações acessórias ou complementares que não impliquem transferência da responsabilidade técnica e da coordenação contratual, mediante prévia anuência da Administração;

XXI. A empresa vencedora do certame licitatório deverá apresentar proposta, de acordo com modelo do Termo de Referência;

XXII. A Contratada fornecerá todos os materiais necessários à execução eficiente dos serviços descritos neste Termo de Referência. Na hipótese da substituição de qualquer material fornecido pela Contratada, por motivo de imperfeição, o mesmo deverá ser reposto, sem ônus para a Administração;

XXIII. A contratada deverá observar integralmente a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei Federal nº 13.709/2018), responsabilizando-se pela guarda, confidencialidade, integridade e adequada utilização das informações eventualmente acessadas ou produzidas durante a execução contratual.

Todos os estudos, levantamentos, bancos de dados, arquivos digitais, relatórios, mapas, peças cartográficas, apresentações, minutas legislativas e demais produtos elaborados no âmbito da contratação passarão a integrar o patrimônio institucional do Município de Itatiaia, inclusive em formato editável, assegurado à Administração o direito de utilização, alteração, atualização e reprodução, sem restrições futuras.

11.9 Reajustamento de Preços

Os preços poderão ser reajustados após decorridos 12 (doze) meses da data-base do orçamento estimado da contratação, mediante aplicação de índice. Para fins de reajuste será aplicado o menor índice entre os seguintes indicadores oficiais: INPC, IPCA e IGP-M.

Na hipótese de extinção ou indisponibilidade do índice mencionado, será adotado outro índice oficial que melhor reflita a variação de custos do setor, mediante justificativa técnica.

Será permitido o reajustamento dos preços por reequilíbrio econômico-financeiro, quando eventos extraordinários, imprevistos ou de força maior alteram significativamente os custos originalmente pactuados, desequilibrando a relação contratual e exigindo uma revisão para restabelecer o equilíbrio econômico entre as partes.

11.10 Sanções Administrativas

O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela contratada poderá ensejar a aplicação das sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, observados o contraditório, a ampla defesa e o devido processo legal.

Poderão ser aplicadas, isolada ou cumulativamente, as seguintes sanções:

I – Advertência, quando constatadas irregularidades de menor gravidade que não comprometam a execução do objeto;

II – Multa;

III – Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública;

IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

A aplicação das penalidades observará a natureza e a gravidade da infração cometida, os prejuízos causados à Administração, a reincidência da contratada, a vantagem auferida, bem como as circunstâncias agravantes e atenuantes verificadas no caso concreto.

A aplicação das sanções administrativas não afasta a obrigação da contratada de reparar integralmente os danos causados à Administração, a terceiros ou ao meio ambiente, sem prejuízo das responsabilidades civil, administrativa e penal cabíveis.

Multas

Sem prejuízo das demais sanções administrativas, poderão ser aplicadas as seguintes multas:

I – Multa por atraso injustificado na execução das obrigações contratuais;

II – Multa por descumprimento das condições técnicas, operacionais e metodológicas previstas neste Termo de Referência;

III – Multa por interrupção injustificada na prestação dos serviços;

IV – Multa por não apresentação, atraso ou inconsistência na entrega de produtos técnicos, relatórios, mapas, bases cartográficas, arquivos digitais ou demais documentos exigidos contratualmente;

V – Multa por descumprimento de determinações da fiscalização contratual ou pela não correção de inconformidades apontadas pela Administração no prazo estabelecido;

VI – Multa por descumprimento das obrigações relacionadas à confidencialidade, segurança da informação e observância da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei Federal nº 13.709/2018).

As multas poderão ser aplicadas cumulativamente com as demais penalidades previstas na legislação e poderão ser descontadas dos pagamentos eventualmente devidos à contratada, da garantia contratual ou cobradas judicialmente, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

A reincidência de infrações, a resistência injustificada ao cumprimento das determinações da fiscalização ou a prática de atos que comprometam a continuidade, a qualidade ou a confiabilidade dos serviços poderá ensejar a aplicação de sanções mais gravosas, observados os critérios previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

Rescisão Contratual

A rescisão contratual poderá ocorrer nas hipóteses previstas nos arts. 137 a 139 da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente quando ocorrer:

I – Descumprimento total ou parcial das obrigações contratuais;

II – Paralisação injustificada da execução dos serviços;

III – Recusa injustificada em permitir ou atender às atividades de fiscalização e acompanhamento contratual;

IV – Reincidência em falhas operacionais que comprometam a continuidade, a qualidade ou a confiabilidade dos serviços prestados;

V – Descumprimento das obrigações relativas à manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

VI – Transferência irregular do contrato ou subcontratação vedada, total ou parcial, do objeto contratual;

VII – Prática de atos fraudulentos, apresentação de documentação falsa ou ocorrência de comportamento inidôneo durante a execução contratual.

Praça Mariana Rocha Leão, nº 20, Centro – 3352-2316 R. 317
E-mail: secplan@itatiaia.rj.gov.br – Site: www.itatiaia.rj.gov.br

354

PREFEITURA ITATIAIA | SECRETARIA DE PLANEJAMENTO

Folha n.º	PMI
Processo n.º	Visto

Na hipótese de rescisão contratual, poderão ser aplicadas as consequências previstas na legislação pertinente, inclusive execução da garantia contratual, aplicação das penalidades cabíveis e apuração de perdas e danos eventualmente suportados pela Administração.

Itatiaia, 31 de agosto de 2026.

SILMARA NOBREGA FREIRE
Matrícula 50.181
Engenheira Civil - Secretaria Municipal de Planejamento

FABIANA GISELE ALVES DE ALBUQUERQUE
Matrícula 44.664
Secretária Municipal de Planejamento

SAMANTHA AMÉRICA DE PAULA
Matrícula 50.244
Secretária Municipal de Meio Ambiente

LUANA DA SILVA FRIAS
Matrícula 50.408
Bióloga - Secretaria Municipal de Meio Ambiente

Praça Mariana Rocha Leão, nº 20, Centro – 3352-2316 R. 317
E-mail: secplan@itatiaia.rj.gov.br – Site: www.itatiaia.rj.gov.br

PREFEITURA ITATIAIA | SECRETARIA DE PLANEJAMENTO

Folha n.º 355	PMI
Processo n.º 15956/25	Visto ANa

ANEXO 1 – Conteúdo do Plano de Manejo da APA Penedo

Módulo 1 - Informações gerais sobre a APA

Este módulo deve apresentar a APA, expondo suas características de forma objetiva. O conteúdo mínimo deverá incluir:

1.1 Localização e vias de acesso: *Texto e mapa deverão informar a localização da APA, situando-a no Estado e município, e identificando as principais vias de acesso.*

1.2 Ficha técnica da Unidade de Conservação: *A ficha técnica tem como objetivo apresentar de forma concisa e padronizada os dados da APA, de modo a facilitar a consulta a essas informações. É utilizada para atualização do Cadastro Nacional de Unidades de Conservação (Cnuc) e segue o modelo apresentado no Anexo A.*

1.3 Histórico, antecedentes legais e justificativa de criação: *O histórico da Unidade de Conservação deve revelar o uso anterior das suas terras, os motivos que justificaram sua criação e as razões do seu enquadramento como APA. Também deverá abordar, de forma resumida, a situação da área desde a sua criação, incluindo conquistas e conflitos.*

1.4 Origem do nome da UC :*Informa a origem e o significado do nome da UC, o que ajuda na compreensão de aspectos históricos e culturais da Unidade de Conservação.*

Módulo 2 - Análise regional

Este módulo deverá apresentar a realidade do local em que a APA está inserida, as potenciais parcerias institucionais e serviços de apoio, as atividades econômicas e mudanças no uso e ocupação do solo, bem como possibilidades de conectividade com outras UCs. O planejamento do município para a área da APA, conforme seu plano diretor, é outro item a ser considerado.

2.1 Descrição geocartográfica: *Identifica a área abrangida pela UC. A apresentação é feita por meio de mapas ilustrativos em que constem malha viária primária, rede hidrográfica, UCs federais, estaduais e municipais, RPPNs e, ainda, assentamentos rurais e urbanos, comunidades tradicionais, terras indígenas, grandes projetos de infraestrutura e outros aspectos julgados relevantes. A descrição deve mostrar como a UC está inserida no espaço territorial do Estado, informar a área da unidade e classificar os ambientes naturais que ela abrange. Deve indicar qual o percentual do território do município encontra-se coberto pela APA.*

2.2 Contextualização municipal: *Aponta a localização da APA dentro do município e como seu território é reconhecido pelos seu respectivo Plano Diretor e outros instrumentos normativos, Agenda 21 etc.*

2.3 Uso e ocupação da terra e problemas ambientais decorrentes: *Identifica brevemente as principais atividades econômicas (agrícolas, pecuárias, minerais, industriais, pesqueiras, turísticas, imobiliárias etc) desenvolvidas na APA, suas tendências, os impactos ambientais decorrentes, bem como empreendimentos de*

infraestrutura previstos na região (estradas, pequenas centrais hidrelétricas etc). Também prevê um levantamento dos planos e programas federais, estaduais e municipais pertinentes.

2.4 Aspectos culturais e históricos: *Apresentam informações resumidas sobre a colonização da região, sua história recente e suas manifestações culturais (valores folclóricos e religiosos, música, teatro, literatura, gastronomia), bem como formas de usos tradicionais dos recursos naturais.*

2.5 Potencialidades de cooperação e apoio institucional: *Indicam, sob dois diferentes enfoques (ambiental e institucional), as possibilidades reais e potenciais que a APA terá, em curto, médio e longo prazos, de estabelecer parcerias municipais, estaduais ou federais para sua gestão e, com isso, ampliar a efetividade da proteção da sua biodiversidade e a conectividade com outras UCs. Para isso, é preciso fazer um levantamento dos processos que tratam de parcerias, quando existentes; identificar e qualificar os parceiros institucionais, públicos e privados; e descrever as atividades implementadas e os projetos e programas de cooperação (objetivos, metas, plano de atividades, recursos envolvidos, duração etc).*

Módulo 3 - Análise da APA

Este módulo é dedicado ao diagnóstico dos fatores abióticos, bióticos e socioeconômicos existentes na APA. Além de trazer mapas temáticos, deve abordar as atividades econômicas desenvolvidas no interior da unidade, tratar do uso e da ocupação do solo, e identificar tendências no que se refere à utilização da área e dos seus recursos naturais.
Os tópicos, descritos a seguir, deverão apresentar uma análise conclusiva e individualizada de cada fator, caracterizando a influência deles na área de abrangência da APA, e não se restringir apenas à apresentação dos dados.

3.1 Fatores abióticos

3.1.1 Clima: *Apresenta o regime de precipitação, temperatura, ventos, umidade, sazonalidade climática e outras informações, conforme a disponibilidade. Deverá conter a localização, por meio de coordenadas geográficas, das estações meteorológicas existentes na UC e próximas a ela.*

3.1.2 Geologia, geomorfologia e solos: *Além de descreverem sucintamente a evolução geológica, o tipo de relevo predominante e as cotas de altitude existentes na Unidade de Conservação, apresentam as principais unidades pedológicas na região, a morfologia dos solos presentes na UC, a suscetibilidade deles à erosão e os usos minerários ocorrentes na APA. As informações geradas devem ser apresentadas em mapas temáticos (incluindo mapas topográficos) na escala apropriada ao nível de detalhamento desejado e à representação adequada.*

3.1.6 Ocorrência de fogo e fenômenos naturais extremos: *o Plano de Manejo deve apresentar o histórico da ocorrência de incêndios e de fenômenos naturais extremos (deslizamentos, enchentes, trombas d'água etc.) registrados na APA. Os períodos de maior risco, assim como as áreas mais suscetíveis a essas ocorrências, os*

procedimentos adotados para controlá-las e a falta ou disponibilidade de apoio para combatê-las, também devem ser indicados.

Já o mapa temático deve incluir as áreas de risco, as áreas de incêndios recorrentes e os pontos e coordenadas para captação de água por helicópteros.

3.2 Fatores bióticos

A identificação dos fatores bióticos de uma área protegida é feita a partir de levantamentos florísticos e faunísticos que indiquem quais espécies são consideradas representativas, abundantes, raras, endêmicas, ameaçadas de extinção, exóticas e invasoras.

3.2.1 Vegetação: *A vegetação ocorrente na APA deve ser caracterizada distinguindo-se as fitofisionomias gerais e seu estágio sucessional, conforme a classificação da vegetação brasileira estabelecida pelo IBGE.*
As referências para definição das classes são o Manual Técnico da Vegetação Brasileira (IBGE, 2012), o Manual Técnico do Uso da Terra (IBGE, 2006) e a Resolução Conama no 06/94. Devido às peculiaridades da região, pode ser necessária a inclusão de outras classes.

3.2.2 Fauna: *Identifica as espécies de vertebrados e invertebrados que ocorrem na área e descreve sua classificação, segundo seu status de conservação e endemismo. Espécies que se destacam ou que possam favorecer uma campanha de comunicação devem ter uma descrição maior, inclusive do seu manejo.*

3.3 Fatores socioeconômicos

3.3.1 Caracterização dos fatores socioeconômicos: *De modo geral, o tópico destaca as particularidades das populações da APA, as atividades econômicas na localidade e as consequências ou efeitos negativos dessas atividades sobre a UC, reunindo, também, informações obtidas nas oficinas participativas de diagnóstico. Especificamente, aponta a distribuição rural/urbana e os fluxos migratórios, levando em conta a dinâmica populacional na região; registra tendências e vetores de crescimento dos núcleos populacionais e das mudanças de uso e ocupação do solo; avalia o saneamento básico e o grau de escolaridade, citando informações sobre atividades de educação ambiental nas escolas; traça o perfil socioeconômico da região, considerando os dados mais recentes do censo demográfico do IBGE e destacando indicadores como faixa etária, gênero e renda; examina a relação da comunidade com a APA; e indica as organizações, associações e/ou cooperativas que atuam na UC, incluindo dados para contato. Uma vez reunidas, as informações devem ser apresentadas na forma de quadros ou mapas que sintetizem os aspectos populacionais e utilizem os setores censitários como unidade de análise.*

3.3.2 Uso e ocupação do solo: *Item dedicado aos diferentes usos e formas de ocupação do solo e no qual são apontadas tanto formações naturais quanto áreas antropizadas, áreas de risco e áreas de remanescentes naturais. Além de identificar as mudanças no uso do solo registradas na APA, inclui um mapa temático com as representações das diferentes formas de utilização e ocupação do solo local, conforme os critérios e parâmetros apresentados no item 3.2.1 e no Anexo B.*

3.3.3 Serviços de apoio disponíveis para a Unidade de Conservação: *Apresentam a disponibilidade de serviços como prontos-socorros, hospitais, redes de apoio (oficinas mecânicas, bancos e postos de combustível, dentre outros), segurança pública, fornecimento de energia elétrica, transporte, correios etc.*

3.4 Aspectos institucionais da APA

3.4.1 Recursos humanos: *As informações referentes ao pessoal lotado na APA devem ser atualizadas e abranger: número total, tempo de serviço, cargo, função e níveis de qualificação e capacitação dos funcionários.*

3.4.2 Infraestrutura, equipamentos e serviços: *Indicam a infraestrutura e principais equipamentos da APA, incluindo a localização georreferenciada e o estado de conservação das edificações e dos acervos cultural, histórico e científico disponíveis. Outra exigência é a identificação em mapa das estradas existentes, com detalhes sobre estado de conservação, tipo de pavimentação, utilização e necessidade de permanência ou interdição, e a indicação das formas de acesso a pontos estratégicos da Unidade Conservação.*

3.4.3 Atividades de gestão desenvolvidas: *Todas as atividades de gestão já implementadas pela APA e a forma como são desenvolvidas (parcerias, apoios, frequência etc.) O diagnóstico de algumas dessas atividades ou de outras diretamente relacionadas à APA, como fiscalização, pesquisa científica e educação ambiental, subsidiará os programas específicos que serão apresentados no Módulo 5.*

3.5 Problemática identificada e potencialidades: deve identificar os fatores e forças que mais limitam e restringem a correta gestão da APA, assim como as necessidades e dificuldades relacionadas a tópicos anteriores que deveriam ser sanadas para permitir a consolidação do Plano de Manejo. Por essa razão, tanto as potencialidades quanto os conflitos existentes na APA a ser gerida devem ser apresentados num mapa temático. No caso das potencialidades, ao descrevê-las é preciso dar detalhes de como elas ajudariam a APA a alcançar seus objetivos e dos recursos necessários para explorá-las.

3.6 Análise integrada do diagnóstico: *A análise integrada dos atributos dos meios físico e biótico da APA deverá ser feita com base nos dados levantados, na análise de imagens de satélite e nos elementos obtidos nos trabalhos de campo. As informações coletadas deverão ser integradas de maneira que se obtenha a análise da APA como um todo. A análise integrada tem como objetivos estabelecer a relação entre fauna, flora e meio físico a partir dos dados levantados e relacionar a ocupação humana atual com as condições ambientais diagnosticadas.*

3.7 Declaração de Significância: *Com base nos conhecimentos adquiridos, a Declaração de Significância apresenta uma análise da APA com relação à raridade, representatividade, grau de ameaça, importância ecológica e exclusividade, entre outros parâmetros referentes à fauna, flora, ecossistemas e aspectos geomorfológicos, espeleológicos, culturais, antropológicos, arqueológicos, históricos e paisagísticos.*

3.8 Anexos

Devem constar como anexos do Módulo 3:
• Lista de espécies da flora;
• Lista de espécies da fauna;
• Mapas temáticos;
• Relatórios das oficinas participativas do diagnóstico, contendo fotografias e nomes dos participantes;
• Resumo de séries históricas de dados meteorológicos, hidrológicos e outros que apresentem relevância e representatividade para o processo de planejamento.

Módulo 4 - Zoneamento e normas

O Módulo 4 é o primeiro módulo que trata do planejamento da APA. Nele serão apresentados os objetivos específicos, suas normas gerais, seu zoneamento, as normas específicas para cada zona, bem como o resultado das oficinas participativas.

4.1 Objetivos da UC: *Devem ser enumerados no plano de Manejo tanto os objetivos da APA determinados em seu ato de criação quanto os específicos, determinados após a etapa de diagnóstico. Esses objetivos servirão de base para a elaboração e execução dos planos setoriais (Módulo 5).*

4.2 Normas gerais da APA: *Deve Abranger as normas que valerão para toda a APA, independentemente do zoneamento. É importante que essas normas abordem assuntos relevantes dentro da realidade local. Como APA é uma Unidade de Conservação que permite o uso direto dos seus recursos naturais, as normas estabelecidas deverão visar à mitigação de impactos negativos e ameaças identificadas, tendo em mente que tudo que não for vedado pelo Plano de Manejo é permitido, desde que de acordo com as demais legislações.*

4.3 Zoneamento da UC: *O zoneamento deve caracterizar os setores conforme sua vocação ambiental, definir os limites geográficos de cada zona e estabelecer as normas para o uso e ocupação do território, sempre de forma compatível com o Plano Diretor do município. Os critérios para definição das zonas e seus limites devem ser claros e aquelas devem possuir memorial descritivo. Dentro das zonas podem existir, ainda, áreas com extensão reduzida e condições ecológicas, culturais e socioeconômicas peculiares e/ou vocações que justifiquem um planejamento específico. Esses setores são chamados de áreas estratégicas.*

4.3.1 Caracterização das zonas e áreas estratégicas: *Devem ser os seguintes tipos de zona numa APA:*

Zona de Preservação (ZP)
Zona de Conservação (ZC)
Zona de Uso Agropecuário (ZUAP)
Zona de Ocupação Controlada (ZOC)
Zona de Ocupação Controlada Industrial (ZOCI)
Zona de Interesse Turístico - ZIT
Zona de Ocupação Restrita - ZOR

Caso, no desenvolvimento do plano, incluir ou retirar alguma zona, a empresa deverá comunicar ao grupo de trabalho.

As áreas estratégicas, por terem características específicas, serão objeto de ações de gestão diferenciadas, inseridas em planos setoriais prioritários à sua gestão. Essas áreas não precisam apresentar memorial descritivo e podem ocorrer em qualquer tipo de zona.

4.3.2 Apresentação do zoneamento: *Deverão ser seguidas as seguintes orientações para a apresentação do zoneamento:*

- *Elaborar mapa do zoneamento, seguindo a orientação cartográfica apresentada no Anexo B deste roteiro;*
- *Apresentar, para cada zona estabelecida, os seguintes itens: nome, localização, área e sua porcentagem em relação ao território da APA, além de normas específicas. Essas normas deverão tratar de questões e situações específicas daquela determinada zona, buscando, também, minimizar, resolver e/ou mitigar impactos;*
- *Apresentar o memorial descritivo das zonas.*

Cada área estratégica definida será mapeada e detalhada com os seguintes itens: justificativa, localização geográfica, inserção no zoneamento, descrição e indicação de programas com atuação específica, se houver.

4.3.3 Quadros-síntese do zoneamento: *É imprescindível que a apresentação do zoneamento seja acompanhada por tabelas com informações resumidas sobre as principais características de cada zona/área – ou de seus segmentos, se ocorrerem –, como fatores bióticos e abióticos de destaque, usos conflitantes e permitidos etc. E que mostre a área de cada zona, seus segmentos em hectares e a porcentagem daquelas em relação ao território total da APA.*

Módulo 5 - Planos setoriais

Este módulo apresenta o planejamento da APA. Nele são descritos os planos setoriais (conjunto de ações referentes a temas específicos), os programas que os compõem e as atividades a serem realizadas. Todos os planos setoriais e programas devem buscar o alcance dos objetivos da APA, já determinados no Módulo 4. É imprescindível que sejam elaborados atividades e programas que tenham como foco os pontos fracos ou ameaças sinalizadas durante as oficinas participativas e que foram consideradas prioritários.

5.1 Apresentação do planejamento: *Os planos setoriais e seus programas deverão apresentar objetivos integrados ao conjunto de objetivos da APA, determinados no Módulo 4. Na apresentação, deve ficar claro de que forma os objetivos dos planos e programas contribuem para que os objetivos da unidade sejam alcançados.*

5.2 Estrutura do planejamento: *Os planos setoriais devem ser divididos em programas e estes, em atividades. São consideradas "atividades" todas as ações executadas em prol de um programa. As atividades deverão permitir a imediata identificação do que precisa ser feito e dos responsáveis por sua execução, além da sua inserção no cronograma de execução do Plano de Manejo. Para que seja possível atingir uma meta de execução em cinco anos, recomenda-se elencar um número reduzido de atividades por programa. Essas atividades terão de estar descritas de forma*

PREFEITURA ITATIAIA | SECRETARIA DE PLANEJAMENTO

Folha n.º 358 | PMI
Processo n.º 15956/25 | Visto ANA

clara e concisa. Para cada atividade elencada deverão ser estabelecidas metas e o tempo de execução, adotando-se indicadores adequados ao seu monitoramento (Módulo 6).

Módulo 6 - Monitoramento e avaliação

Este módulo, que tem a função de guia, permite que o chefe e os funcionários de uma APA possam acompanhar de perto a execução do Plano de Manejo.

6.1 Estratégia de execução: Elaborar planilha de monitoramento e avaliação será a ferramenta utilizada para a documentação sistemática e a identificação de desvios nas atividades propostas. O monitoramento e a avaliação contínua da implantação dos planos setoriais serão feitos pelo chefe da APA e sua equipe.

Praça Mariana Rocha Leão, nº 20, Centro – 3352-2316 R. 317
E-mail: secplan@itatiaia.rj.gov.br – Site: www.itatiaia.rj.gov.br

PREFEITURA ITATIAIA | SECRETARIA DE PLANEJAMENTO

Folha n.º	PMI
Processo n.º	Visto

ANEXO A – Ficha técnica de identificação da APA

Ficha técnica (inserir nome da APA)	
ADMINISTRAÇÃO	
Nome da UC:	
Endereço da sede:	
Bairro:	Cidade:
CEP:	Telefone:
E-mail:	Fax:
Gestor:	
Infraestrutura:	
Equipe:	
UNIDADE DE CONSERVAÇÃO	
Ato de criação*:	
Objetivos da UC:	
Municípios abrangidos:	
Altitude máxima:	Altitude mínima:
Coordenadas do quadrante (Latitude Norte e Longitude W de Greenwich) Ponto superior esquerdo: Lat __/__/__, Long __/__/__ Ponto inferior direito: Lat __/__/__, Long __/__/__	
Área:	Perímetro:
Geologia:	
Solo:	
Clima:	
Vegetação:	
Fauna:	
Relevância:	
Ecossistema:	
Plano de Manejo anterior: ( ) sim ( ) não	
Principais problemas:	
Acesso à sede da UC:	

* O ato legal de criação deverá constar no anexo

PREFEITURA ITATIAIA | SECRETARIA DE PLANEJAMENTO

Folha n.º 359 | PMI
Processo n.º 15956/25 | Visto

ANEXO B

Critérios para elaboração de cartografia básica e mapas temáticos

As informações obtidas no PM deverão ser espacializadas sobre uma base comum em escala previamente definida (1:25.000 e/ou 1:10.000). A elaboração da base cartográfica e os mapas temáticos deverão atender aos seguintes requisitos:

1) Elementos mínimos para elaboração da base topográfica de referência

Recomendações:

a. A base cartográfica de referência deve conter, no mínimo, informações referentes a: rede hidrográfica, sistema viário, hipsometria (curvas de nível e pontos altimétricos), limites (estaduais e municipais) e sedes municipais e distritais.

b. Recomenda-se que os temas componentes da base topográfica sejam contínuos; apresentem topologia, com atributos alfanuméricos vinculados às feições gráficas; e estejam na escala definida e no mesmo sistema de projeção cartográfico (exemplo: no caso de projeção Universal Transversa de Mercator - UTM, não esquecer de indicar Fuso e DATUM horizontal adotados) e número de pontos de controle, em relação a superfície e escala, para a correção geográfica e geométrica (para escala de maior detalhe).

c. O produto de imageamento (imagens de satélite e/ou fotos aéreas) utilizado para atualização da base topográfica de referência deve ser, pelo menos, de data recente, com resolução espacial adequada à atividade de atualização (exemplo: para dados na escala 1:25.000, devemos utilizar, preferencialmente, imagens com resolução espacial de 10 m) e com registro compatível com a base de referência.

2) Elementos mínimos para elaboração de mapas temáticos

Os mapas temáticos têm por objetivo a representação cartográfica de informações relativas à vegetação, fauna, geologia, geomorfologia, pedologia, uso da terra, impactos ambientais, levantamento fundiário, rede de marcos geodésicos e outros.

Recomendações:

a. Dados pontuais poderão ser obtidos por meio de GPS comum (exemplo: Garmin 12) ou com processamento de correção diferencial (DGPS).

b. Utilizar a base topográfica de referência para elaborar dados temáticos.

c. Os dados temáticos devem ser contínuos, com topologia e atributos alfanuméricos vinculados às feições gráficas, e estar na escala definida e no mesmo sistema de projeção cartográfico da base de referência.

d. A escolha dos produtos de sensores remotos e aerotransportados a serem usados na elaboração dos mapas temáticos devem, pelo menos, apresentar datas recentes de

imageamento, permitir ampla visualização da área – sem cobertura de nuvens, se possível – e possuir resolução espectral e espacial apropriada para a escala de interpretação e compatível com a escala da base topográfica de referência.

3) Cruzamento de informações por meio de sistema de informação geográfica

O Sistema de Informação Geográfica, constituído por hardware, software, peopleware e procedimentos, foi construído para suportar a captura, gestão, manipulação, análise, modelação e visualização de informação referenciada no espaço, com o objetivo de resolver problema.

Recomendações:

O SIG que será utilizado no Plano de Manejo deve apresentar compatibilidade tanto no formato final dos elementos gráficos como na plataforma de armazenamento de dados.

PREFEITURA ITATIAIA | SECRETARIA DE PLANEJAMENTO

Folha n.º 360 | PMI
Processo n.º 15956/25 | Visto ANA

ANEXO 2 – PLANILHA ORÇAMENTÁRIA E MEMÓRIA DE CÁLCULO

1	PLANOS URBANÍSTICOS						
ITEM	FONTE	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO (R$)	VALOR TOTAL (R$)	%
1.1	COTAÇÃO	Minuta de projeto de lei do Plano Diretor revisado, inclusive suas complementares (Uso do solo, Parcelamento, Código de Obras)	1,00	UN	216.000,00	216.000,00	34,29
1.2	COTAÇÃO	Minuta de projeto de Lei do Plano de Mobilidade Urbana	1,00	UN	171.000,00	171.000,00	27,14
1.3	COTAÇÃO	Plano de Manejo da APA de Penedo, com diagnóstico, zoneamento ambiental e diretrizes de gestão	1,00	UN	180.000,00	180.000,00	28,57
1.4	COTAÇÃO	Minuta de projeto de lei de Proteção e Preservação do Patrimônio Arquitetônico, Cultural e Artístico do Município.	1,00	UN	63.000,00	63.000,00	10,00
CUSTO TOTAL						R$630.000,00	100,00%

PREFEITURA ITATIAIA | SECRETARIA DE PLANEJAMENTO

Folha n.º	PMI
Processo n.º	Visto

1	PLANOS URBANÍSTICOS		
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO (R$)
1.1	Minuta de projeto de lei do Plano Diretor revisado, inclusive suas complementares (Uso do solo, Parcelamento, Código de Obras)	UN	total
FORNECEDOR 1 - Latus Consultoria		1	499.000,00
FORNECEDOR 2 - RBIT Engenharia		1	231.383,34
FORNECEDOR 3 - PLANMUR		1	**216.000,00**
1.2	Minuta de projeto de Lei do Plano de Mobilidade Urbana	UN	total
FORNECEDOR 1 - Latus Consultoria		1	299.400,00
FORNECEDOR 2 - RBIT Engenharia		1	231.383,33
FORNECEDOR 3 - PLANMUR		1	**171.000,00**
1.3	Plano de Manejo da APA de Penedo, com diagnóstico, zoneamento ambiental e diretrizes de gestão	UN	total
FORNECEDOR 1 - Latus Consultoria		1	149.700,00
FORNECEDOR 2 - RBIT Engenharia		1	231.383,33
FORNECEDOR 3 - PLANMUR		1	**180.000,00**
1.4	Minuta de projeto de lei de Proteção e Preservação do Patrimônio Arquitetônico, Cultural e Artístico do Município.	UN	total
FORNECEDOR 1 - Latus Consultoria		1	49.900,00
FORNECEDOR 2 - RBIT Engenharia		1	231.383,34
FORNECEDOR 3 - PLANMUR		1	**63.000,00**

Praça Mariana Rocha Leão, n.º 20, Centro, Itatiaia - RJ
E-mail: licitacapmi.itatiaia@gmail.com – Telefones: (24) 3352-1771 ou 3352-6777, ramal 230