Prefeitura de Foz do Iguaçu
1



# TERMO DE REFERÊNCIA

*Versão 2.0 - SMAD/DILC - Atualizada em 21 agosto 2026*

## 1. IDENTIFICAÇÃO, FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

1.1. Secretaria requisitante: Secretaria Municipal do Planejamento e Urbanismo da Prefeitura Municipal de Foz do Iguaçu - PR.

1.2. Identificação: Para efeito das presentes especificações, o termo PMFI ou Contratante significa Prefeitura Municipal de Foz do Iguaçu, que contratará os serviços; o termo Contratada define a empresa que executará os serviços, e o termo Fiscalização define a equipe que representará a PMFI perante a contratada, a quem este último deverá se reportar.

1.3. Definição do objeto: Contratação de serviços especializados de consultoria, gerência/gestão e elaboração de projetos para a revisão do Plano Diretor Municipal - PDM, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Quadro 01 – Tipologia de Serviço

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO | CATSER | UNID. MEDIDA | QUANT. | VALOR UNIT. | VALOR TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE CONSULTORIA, GERÊNCIA, GESTÃO E ELABORAÇÃO DE PROJETOS PARA A REVISÃO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL - PDM | 20591 | UN. | 1 | - | R$ 2.117.475,00 |

Fonte: Elaborado pelo Autor, 2026

1.4. Memória Justificativa da Evolução da Estimativa de Valor: A variação dos montantes registrados nos artefatos de planejamento reflete o natural amadurecimento do escopo técnico e o refinamento da metodologia de cálculo ao longo da fase preparatória:

1.4.1. Planejamento Orçamentário (PCA): O valor de R$ 3.000.000,00 (três milhões de reais) constante no Plano de Contratações Anual de 2026 constitui uma estimativa preliminar de teto orçamentário. Essa cifra foi estabelecida para assegurar a reserva global de recursos para o exercício, servindo como balizador antes da definição detalhada das etapas técnicas da revisão.

1.4.2. Formalização da Demanda (DFD): No DFD nº 05/2026, o valor de R$ 1.966.664,46 (um milhão, novecentos e sessenta e seis mil, seiscentos e sessenta e quatro reais e quarenta e seis centavos) foi obtido por meio de metodologia paramétrica, utilizando como referência contratações similares realizadas por outros entes públicos, como os Municípios de Barbacena/MG e Luís Eduardo Magalhães/BA. Tratou-se de uma estimativa baseada em médias de mercado para objetos congêneres, sem o detalhamento analítico das especificidades locais.

1.4.3. Estudo Técnico Preliminar (ETP): A estimativa de R$ 2.067.999,96 (dois milhões, sessenta e sete mil, novecentos e noventa e nove reais e noventa e seis centavos) apresentada



a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465

Autenticado com senha por LUIZ FERNANDO DE BRITO - DIRETOR DE ORÇAMENTO E PROJETOS COMPLEMENTARES - 21/08/2026 às 10:44:47, GIOVANA YUKARI WATANABE - ASSESSOR I - 21/08/2026 às 10:46:04, LEILA REGINA YOUSSEF THAUMATURGO - DIRETORA DE URBANISMO E PLANO DIRETOR - 21/08/2026 às 11:06:28 e EDINARDO ANTONIO BORBA DE AGUIAR - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E URBANISMO - 21/08/2026 às 11:21:44
Documento Código: a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465 - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465

neste artefato resulta de uma pesquisa de mercado analítica, fundamentada no art. 23 da Lei nº 14.133/2021. Para esta fase, o detalhamento das etapas e produtos da revisão foi enviado a empresas especializadas, permitindo que a média das propostas coletadas refletisse os custos de execução frente às fases de análise e diretrizes definidas para o território de Foz do Iguaçu.

1.4.4. Termo de Referência (TR): O valor definitivo da contratação foi fixado em R$ 2.117.475,00 (dois milhões, cento e dezessete mil, quatrocentos e setenta e cinco reais), representando o orçamento de referência para o certame. Este montante resulta de um processo de refinamento da pesquisa analítica de mercado, pautado na necessidade de manter a estimativa aderente aos preços praticados. Considerando que a coleta de preços inicial havia sido realizada em janeiro de 2026, tais orçamentos encontravam-se com o prazo de validade expirado. Sendo assim, a Administração solicitou, em julho de 2026, a atualização formal dessas cotações junto às empresas especializadas do setor. O novo valor referencial foi obtido por meio de solicitação da atualização do orçamento entre os dias 06 e 22 de julho de 2026 (Anexo VI), adotando-se como metodologia a utilização da mediana de 03 (três) orçamentos válidos de empresas especializadas, critério que garante maior estabilidade ao preço de referência ao mitigar o impacto de distorções pontuais nas propostas coletadas.

## 1.5. RESUMO DAS FASES:

Quadro 02 – Resumo das Fases

| FASE | ETAPA | CATSER | VALOR ESTIMADO |
|---|---|---|---|
| **1.0** | **Mobilização** | | |
| 1.1 | Cronograma Físico e Cartilha sobre Plano Diretor | 631140 | R$ 223.550,00 |
| 1.2 | Metodologia de Trabalho | 631140 | |
| 1.3 | Planejamento e Gestão Urbana do Município | 51 | |
| **2.0** | **Análise Temática Integrada** | | |
| 2.1 PARTE 1 | Áreas aptas, aptas com restrição e inaptas ao uso e ocupação antrópicos | 21270 | R$ 223.550,00 |
| | Uso e ocupação atual do solo | 21270 | |
| | Dinâmica imobiliária e estrutura fundiária | 17566 | |
| | Capacidade de atendimento e distribuição das infraestruturas, equipamentos e serviços públicos | 51 | |
| | Saneamento ambiental e sistema hídrico | 280 | |
| | Áreas de risco à vida | | |
| | Patrimônio cultural e estrutura territorial | 22969 | |
| | Segurança urbana e Configuração do espaço | | |
| 2.2 PARTE 2 | Uso e ocupação do solo atual versus as capacidades de suporte ambiental e de infraestruturas, equipamentos e serviços públicos | 21270 | R$ 223.550,00 |
| | Expansão urbana versus as capacidades de suporte ambiental e de infraestruturas, equipamentos e serviços públicos | 21270 | |
| | Condições gerais de moradia e fundiárias | 60 | |
| | Vulnerabilidade climática e resiliência urbana | 108 | |
| | Estruturação de áreas de vegetação para recreação e lazer permanente | 86 | |
| | Desenvolvimento econômico e organização territorial | 132 | |
| | Grandes projetos e impactos estruturantes | | |



a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465

Autenticado com senha por LUIZ FERNANDO DE BRITO - DIRETOR DE ORÇAMENTO E PROJETOS COMPLEMENTARES - 21/08/2026 às 10:44:47, GIOVANA YUKARI WATANABE - ASSESSOR I - 21/08/2026 às 10:46:04, LEILA REGINA YOUSSEF THAUMATURGO - DIRETORA DE URBANISMO E PLANO DIRETOR - 21/08/2026 às 11:06:28 e EDINARDO ANTONIO BORBA DE AGUIAR - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E URBANISMO - 21/08/2026 às 11:21:44
Documento Código: a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465 - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Uso do Solo Rural e desenvolvimento sustentável | 18171 | |
| 2.3 PARTE 3 | Condições gerais de acessibilidade e mobilidade, com ênfase na área urbana | 21270 | R$ 136.500,00 |
| | Capacidade de investimento do Município | 16985 | |
| | Estrutura e funcionamento dos Conselhos Municipais existentes | 17280 | |
| | Estrutura e funcionamento de Conselhos Municipais | 15881 | |
| | Gestão democrática e participação população | 15881 | |
| | Síntese da Análise Temática Integrada | 132 | |
| | Objetivos para o desenvolvimento municipal | 21270 | |
| **3.0** | **Diretrizes e Propostas para uma Cidade Sustentável** | | |
| 3.1 | (Re)ordenamento territorial | 51 | R$ 335.325,00 |
| 3.2 | Propostas para garantir os direitos à cidade sustentável | 132 | |
| 3.3 | Instrumentos urbanísticos | 51 | |
| **4.0** | **Plano de Ação e Investimento** | | |
| 4.1 | Plano de Ação e Investimento | 13781 | R$ 390.000,00 |
| **5.0** | **Institucionalização do PDM** | | |
| 5.1 | Institucionalização do PDM | 795 | R$ 585.000,00 |
| 5.2 | Sistema de planejamento e gestão do PDM | 13781 | |
| 5.3 | Estrutura Organizacional | 744 | |
| | | **TOTAL:** | **R$ 2.117.475,00** |

Fonte: Elaborado pelo Autor, 2026

1.6. Local de execução dos serviços: Município de Foz do Iguaçu/PR, em sua totalidade.

1.7. Fundamentação e descrição da necessidade da contratação: A fundamentação da contratação e de seus quantitativos, bem como a descrição da solução como um todo, encontram-se pormenorizadas em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, anexo deste Termo de Referência.

1.8. O objeto desta contratação é caracterizado como **serviço técnico especializado de natureza predominantemente intelectual**, conforme justificativa constante dos Estudos Técnicos Preliminares.

1.9. No âmbito do planejamento das contratações, a presente demanda encontra-se devidamente prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) do Município de Foz do Iguaçu, referente ao exercício de 2026, em estrita observância às disposições da Lei n° 14.133/2021 e do Decreto n° 32.398/2024, conforme publicado no PNCP e no Portal da Transparência. A demanda está alinhada aos objetos estratégicos desta Secretaria, em consonância com o Planejamento Estratégico institucional, contribuindo para o cumprimento das ações e metas estabelecidas, encontrando-se identificada sob o DFD n° 05/2026, regularmente cadastrada no Sistema GovPlan, bem como sob o ID da futura contratação n° 338/2026 - *Contratação de consultoria especializada para apoio técnico, metodológico e jurídico na revisão do Plano Diretor Municipal*, disposto na página 25 (Anexo I).

1.10. Número do contrato vigente ou vencido: Não há contrato anterior.

1.11. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por igual período na forma da Lei Federal n° 14.133/2021.

1.12. O contrato oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.



a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465

Autenticado com senha por LUIZ FERNANDO DE BRITO - DIRETOR DE ORÇAMENTO E PROJETOS COMPLEMENTARES - 21/08/2026 às 10:44:47, GIOVANA YUKARI WATANABE - ASSESSOR I - 21/08/2026 às 10:46:04, LEILA REGINA YOUSSEF THAUMATURGO - DIRETORA DE URBANISMO E PLANO DIRETOR - 21/08/2026 às 11:06:28 e EDINARDO ANTONIO BORBA DE AGUIAR - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E URBANISMO - 21/08/2026 às 11:21:44
Documento Código: a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465 - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465

## 2. ANEXOS

2.1. Fazem parte do presente Termo de Referência os seguintes anexos:

2.1.1. Documento de Formalização de Demanda;
2.1.2. Estudo Técnico Preliminar;
2.1.3. Orçamento;
2.1.4. Declaração do Ordenador de Despesas;
2.1.5. Certidão de Dotação e Saldo;
2.1.6. Declaração de Indicação de Gestor e Fiscais de Contrato;
2.1.7. Portaria de designação de Gestor e Fiscal de Contrato publicada em Diário Oficial.

## 3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- **Dos Requisitos Técnicos da Solução:**

3.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos que se baseiam na Agenda 2030 e no Estatuto da Cidade, com destaque para o artigo 2° na garantia:

3.1.1. Do direito à cidade sustentável, que compreende os direitos à terra urbana, habitação, saneamento ambiental, infraestrutura urbana, transporte, serviços públicos, trabalho e lazer;

3.1.2. Da gestão democrática, que compreende a participação da população e de associações representativas dos vários segmentos da comunidade na formulação, execução e acompanhamento dos planos, programas e projetos de desenvolvimento urbano.

3.1.3. As diretrizes e análises deverão considerar a integração com políticas de adaptação climática e resiliência urbana, com enfoque na equidade socioespacial, priorizando áreas com maior vulnerabilidade socioambiental, em consonância com os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS), especialmente os ODS 6, 10, 11 e 13.

3.2. A execução dos serviços e a elaboração dos produtos deverão observar rigorosamente os seguintes padrões técnicos, sob pena de rejeição e aplicação de glosa via Instrumento de Medição de Resultado (IMR):

3.2.1. Todos os diagnósticos, projeções e diretrizes devem ser fundamentados em literatura técnica atualizada e dados estatísticos oficiais (IBGE, IPARDES, bases municipais), com a devida citação de fontes e apresentação de memórias de cálculo integrais para todos os índices urbanísticos propostos;

3.2.2. Todos os dados vetoriais (.shp) e desenhos técnicos (.dwg) entregues deverão ser plenamente compatíveis com o Sistema de Informação Geográfica (SIG) utilizado pelo Município, de modo que não seja necessária qualquer intervenção técnica da Prefeitura para a visualização, análise ou extração de informações;

3.2.3. As entregas devem contemplar, simultaneamente, arquivos em formato final (.pdf) navegável e arquivos em formato editável (.doc para textos, .xlsx para planilhas e tabelas, e .shp/.dwg para mapas e plantas), acompanhados do respectivo Dicionário de Dados;

3.2.4. As minutas legislativas devem seguir os padrões de redação e técnica legislativa oficial, sendo acompanhadas de parecer técnico-jurídico da consultoria que ateste sua conformidade com o Estatuto da Cidade e com a legislação federal e estadual vigente.



a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465

Autenticado com senha por LUIZ FERNANDO DE BRITO - DIRETOR DE ORÇAMENTO E PROJETOS COMPLEMENTARES - 21/08/2026 às 10:44:47, GIOVANA YUKARI WATANABE - ASSESSOR I - 21/08/2026 às 10:46:04, LEILA REGINA YOUSSEF THAUMATURGO - DIRETORA DE URBANISMO E PLANO DIRETOR - 21/08/2026 às 11:06:28 e EDINARDO ANTONIO BORBA DE AGUIAR - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E URBANISMO - 21/08/2026 às 11:21:44
Documento Código: a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465 - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465

- **Do Enquadramento e Rito Processual:**

3.3. Tipo de contratação: A contratação deverá ser realizada por meio de licitação.

3.4. Modalidade de licitação: Os serviços a serem contratados residem na capacidade analítica, interpretativa e propositiva, apresentando elevada complexidade nos diagnósticos socioeconômicos, ambientais e territoriais, sendo este denominado como **serviço técnico especializado de natureza predominantemente intelectual**, enquadrado especificamente na alínea "a" do inciso XVIII do art. 6º da Lei nº 14.133/2021. Logo, considerando a natureza do objeto e o disposto no art. 119 do Decreto Municipal nº 32.398/2024, a **concorrência** é a modalidade indicada

3.5. Adoção do Sistema de Registro de Preços – SRP: Não será utilizado o Sistema de Registro de Preços, uma vez que é de conhecimento prévio do órgão os quantitativos necessários para atingimento do objetivo do projeto.

- **Do Critério de Julgamento e Regime de Execução:**

3.6. Critério de julgamento da contratação: Será adotado o critério de julgamento "técnica e preço", nos termos do Art. 33, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, em virtude da natureza do objeto, classificado como serviço técnico especializado de natureza predominantemente intelectual, enquadrado especificamente no Art. 6º, inciso XVIII, alínea "a" da referida Lei. A utilização deste critério justifica-se pela elevada complexidade e magnitude estratégica da revisão do Plano Diretor. Por ser o instrumento fundamental da política urbana, sua qualidade técnica impacta o ordenamento territoriais pelos próximos dez anos, tornando a busca pela excelência metodológica e qualificação da equipe fatores mais determinantes para o interesse público do que a simples obtenção do menor preço isolado.

3.7. Visto que o valor estimado é superior a R$ 300.000,00, a valoração da proposta técnica em 70% (setenta por cento) — aplicada por meio da equação NF = (70 * NT + 30 * NP)/100 — decorre da incidência direta do art. 37, § 2º, inciso II. Essa estrutura de pesos e a fórmula objetiva visam reduzir a subjetividade na escolha, conferir transparência ao certame e resguardar a isonomia, garantindo que o planejamento urbano da cidade seja executado por licitante com comprovada capacidade técnica.

3.8. Para assegurar a transparência e resguardar a isonomia, a pontuação técnica será atribuída exclusivamente com base em atributos objetivos e mensuráveis, pautados na experiência comprovada da empresa e na titulação acadêmica da equipe (conforme detalhado nos Quadros 30, 31 e 32), reduzindo a subjetividade no julgamento e garantindo a seleção da proposta tecnicamente mais apta.

3.9. Regime de execução: Será adotado o regime de empreitada por preço global, conforme definido no Art. 6º, inciso XXIX da Lei nº 14.133/2021. A adoção deste regime justifica-se pelo fato de a revisão do Plano Diretor consistir na entrega de produtos finais específicos, interdependentes e com escopo bem definido. Este modelo garante maior previsibilidade orçamentária e segurança jurídica, vinculando obrigatoriamente os pagamentos à aprovação técnica e ao aceite definitivo de cada etapa/produto, vedando-se a remuneração baseada na simples medição de insumos isolados ou horas-técnicas sem a entrega do produto correspondente.

3.10. Modo de disputa: Será adotado o modo de disputa **"fechado"**, em estrita observância ao art. 56, § 2º da Lei nº 14.133/2021, que veda a utilização do modo de disputa aberto quando adotado o critério de julgamento de técnica e preço



a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465

Autenticado com senha por LUIZ FERNANDO DE BRITO - DIRETOR DE ORÇAMENTO E PROJETOS COMPLEMENTARES - 21/08/2026 às 10:44:47, GIOVANA YUKARI WATANABE - ASSESSOR I - 21/08/2026 às 10:46:04, LEILA REGINA YOUSSEF THAUMATURGO - DIRETORA DE URBANISMO E PLANO DIRETOR - 21/08/2026 às 11:06:28 e EDINARDO ANTONIO BORBA DE AGUIAR - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E URBANISMO - 21/08/2026 às 11:21:44
Documento Código: a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465 - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465

- **Das Condições de Participação e Subcontratação:**

3.11. Participação ou não de consórcios de empresas: Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio nesta licitação. A licitante deverá participar de forma individual, sendo vedada a soma de capacidades técnicas e operacionais de diferentes pessoas jurídicas para fins de habilitação e execução do objeto. Tendo como justificativa solicitada no art. 15 da Lei Federal nº 14.133/2021:

3.11.1. A opção pela vedação de participação de empresas em consórcio justifica-se pela natureza do objeto, que exige uma estrita unidade doutrinária e metodológica na condução da revisão do Plano Diretor. A fragmentação da responsabilidade técnica entre diferentes empresas consorciadas poderia comprometer a coesão das diretrizes urbanísticas e a integração dos diagnósticos setoriais.

3.11.2. Ademais, verificou-se em análise de mercado que existe um número satisfatório de empresas especializadas capazes de atender individualmente aos requisitos de habilitação e execução, garantindo a competitividade do certame. A contratação de empresa única visa assegurar a centralização da responsabilidade técnica e civil, facilitando a fiscalização direta pela SMPU e garantindo que a coordenação intelectual do plano seja exercida por uma única estrutura organizacional, evitando conflitos de gestão comuns em arranjos consorciados.

3.12. Participação ou não de sociedades cooperativas: As sociedades cooperativas poderão participar deste certame desde que satisfaçam os requisitos estipulados pelo art. 16 da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.13. Da Participação de Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais e Aplicação de Margem de Preferência Local:

3.13.1. Considerando que o valor total da contratação ultrapassa R$ 80.000,00 (oitenta mil reais), esta licitação não terá exclusividade de participação de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, conforme Lei Complementar 123/2006, art. 48, inciso I.

3.13.2. Considerando que o serviço da contratação não se trata de bens divisíveis, a licitação não terá cota reservada de 25% (vinte e cinco por cento) para microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, conforme Lei Complementar 123/2006, art. 48, inciso III.

3.13.3. Não há, entretanto, nada no objeto da licitação que impeça a participação destas, na modalidade de ampla concorrência.

3.13.4. Afastado o benefício de licitação exclusiva ou de cota reservada até 25%, torna-se inviável aplicação de margem de preferência para microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais sediados localmente de que trata o Decreto Municipal nº 32.398/2024 art. 152.

3.14. É admitida a subcontratação do objeto contratual, considerando as seguintes condições:



a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465

Autenticado com senha por LUIZ FERNANDO DE BRITO - DIRETOR DE ORÇAMENTO E PROJETOS COMPLEMENTARES - 21/08/2026 às 10:44:47, GIOVANA YUKARI WATANABE - ASSESSOR I - 21/08/2026 às 10:46:04, LEILA REGINA YOUSSEF THAUMATURGO - DIRETORA DE URBANISMO E PLANO DIRETOR - 21/08/2026 às 11:06:28 e EDINARDO ANTONIO BORBA DE AGUIAR - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E URBANISMO - 21/08/2026 às 11:21:44
Documento Código: a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465 - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465

3.14.1. Limite e Escopo: É admitida a subcontratação parcial do objeto contratual, limitada ao percentual máximo de 25% (vinte e cinco por cento) do valor total atualizado do contrato, restrita estritamente a atividades acessórias e de apoio logístico.

a) Consideram-se parcelas acessórias passíveis de subcontratação: serviços de impressão gráfica, locação de espaços e infraestrutura para eventos, serviços de *coffee break* para as oficinas e apoio operacional em pesquisas de campo.

3.14.2. Vedação de Vínculos: É vedada a subcontratação de pessoas físicas ou jurídicas que possuam vínculos técnicos, comerciais, financeiros, trabalhistas ou civis com dirigentes da entidade contratante ou agentes públicos envolvidos na licitação e gestão do contrato.

a) A vedação estende-se a cônjuges, companheiros e parentes até o terceiro grau, conforme previsão obrigatória em edital.

3.14.3. Vedações Técnicas: É estritamente vedada a subcontratação das parcelas de maior relevância técnica ou que fundamentaram a habilitação e a pontuação técnica da licitante, incluindo:

a) A coordenação técnica geral do Plano Diretor;
b) Elaboração do diagnóstico estratégico e das diretrizes urbanísticas;
c) Condução de audiências públicas e processos de participação popular;
d) Redação das minutas de leis complementares.

3.14.4. Para que a subcontratação seja autorizada, a Contratada deverá encaminhar à fiscalização do contrato: Justificativa técnica detalhando a necessidade da subcontratação; documentação que comprove a regularidade fiscal, trabalhista e jurídica da subcontratada; comprovação de que a subcontratada possui qualificação técnica compatível com a parcela do serviço que irá executar.

3.14.5. Eventual substituição de profissionais da equipe técnica pontuada na licitação dependerá de anuência da Administração, desde que o novo profissional possua currículo (experiência e titulação) igual ou superior ao substituído, nos termos do Art. 148 do Decreto Municipal nº 32.398/2024.

3.14.6. A autorização para subcontratar não exime a Contratada de suas responsabilidades contratuais e legais, permanecendo essa como a única e integral responsável perante a Prefeitura de Foz do Iguaçu pela qualidade, prazo e execução técnica de todo o objeto.

3.14.7. O descumprimento de qualquer condição estabelecida para a subcontratação ensejará a rescisão do contrato e a aplicação das sanções administrativas cabíveis.

3.15. Vistoria técnica e Avaliação territorial:

3.15.1. A realização de vistoria prévia no Município é considerada imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto, dada a singularidade e a elevada complexidade do território de Foz do Iguaçu. A natureza intelectual da revisão do Plano Diretor exige que a proponente compreenda as pressões urbanísticas específicas de uma cidade de fronteira, a interface com o Parque Nacional e áreas críticas de ocupação irregular.

3.15.2. Embora a avaliação *in loco* seja fundamental para a formulação de propostas metodológicas aderentes à realidade local, em estrita observância ao Art. 63, § 3º da Lei nº 14.133/2021, a vistoria física não será obrigatória, podendo ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico da licitante.



a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465

Autenticado com senha por LUIZ FERNANDO DE BRITO - DIRETOR DE ORÇAMENTO E PROJETOS COMPLEMENTARES - 21/08/2026 às 10:44:47, GIOVANA YUKARI WATANABE - ASSESSOR I - 21/08/2026 às 10:46:04, LEILA REGINA YOUSSEF THAUMATURGO - DIRETORA DE URBANISMO E PLANO DIRETOR - 21/08/2026 às 11:06:28 e EDINARDO ANTONIO BORBA DE AGUIAR - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E URBANISMO - 21/08/2026 às 11:21:44
Documento Código: a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465 - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465

3.15.3. Na hipótese de substituição da vistoria, a licitante deverá apresentar declaração atestando que possui pleno conhecimento das condições locais e das peculiaridades da contratação, assumindo total responsabilidade pela adequação de seu plano de trabalho às necessidades do Município, não podendo alegar desconhecimento posterior para fins de aditivos ou descumprimento contratual.

3.15.4. O escopo da avaliação territorial visa assegurar que o diagnóstico e o prognóstico do Plano Diretor reflitam as reais condicionantes socioespaciais do Município, permitindo que a proponente identifique as vulnerabilidades técnicas que exigem soluções normativas específicas. Esta análise é fundamental para que as licitantes formulem propostas metodológicas aderentes à realidade local, compreendendo os seguintes pontos de verificação:

3.15.5. Escopo da Vistoria:

a) Análise do fluxo de carga pesada e tráfego internacional nos eixos estruturantes, observando os pontos de conflito com a circulação local e a saturação da infraestrutura viária consolidada;
b) Vistoria em microbacias críticas e áreas de fundo de vale, visando compreender os limites impostos pela impermeabilização do solo frente às demandas de adensamento urbano;
c) Visita técnica a assentamentos precários e áreas de ocupação, para aferição da escala dos déficits de infraestrutura e das barreiras para a consolidação urbana;
d) Análise das áreas limítrofes com grandes ativos federais e binacionais (Itaipu, Parque Nacional e Aeroporto), avaliando como esses territórios e os vazios urbanos sob jurisdição externa impactam a autonomia do planejamento municipal;
e) Observação do fenômeno de espraiamento da cidade em direção às zonas de expansão, identificando vazios urbanos subutilizados e áreas com potencial para o aumento da densidade urbana e tendências de verticalização, em contraposição à ocupação rarefeita e horizontalizada.

3.15.6. Rito da Vistoria e Habilitação:

a) A vistoria deverá ser agendada junto à Secretaria Municipal de Planejamento e Urbanismo (SMPU) com antecedência mínima de 4 (quatro) dias úteis, sendo assegurado ao interessado o direito de ser acompanhado por servidor designado;
b) O representante legal ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado para a realização do ato;
c) Para fins de habilitação técnica, a licitante deverá apresentar, obrigatoriamente, o Atestado de Vistoria (emitido pela SMPU) OU a Declaração Formal de Conhecimento das Condições Locais (assinada por seu responsável técnico);
d) Para fins de habilitação técnica, a licitante deverá apresentar, obrigatoriamente, o Atestado de Vistoria (emitido pela SMPU) OU a Declaração Formal de Conhecimento das Condições Locais (assinada por seu responsável técnico).

- **Garantia da Contratação:**

3.16. Será exigida garantia da contratação, nos termos dos arts. 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021, correspondente a 10% (dez por cento) do valor inicial do contrato.

3.16.1. A adoção do percentual de 10% (dez por cento) para a garantia contratual fundamenta-se na elevada complexidade técnica e na natureza estratégica da revisão do Plano Diretor, cujos



a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465

Autenticado com senha por LUIZ FERNANDO DE BRITO - DIRETOR DE ORÇAMENTO E PROJETOS COMPLEMENTARES - 21/08/2026 às 10:44:47, GIOVANA YUKARI WATANABE - ASSESSOR I - 21/08/2026 às 10:46:04, LEILA REGINA YOUSSEF THAUMATURGO - DIRETORA DE URBANISMO E PLANO DIRETOR - 21/08/2026 às 11:06:28 e EDINARDO ANTONIO BORBA DE AGUIAR - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E URBANISMO - 21/08/2026 às 11:21:44
Documento Código: a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465 - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465

Prefeitura de Foz do Iguaçu
9



diagnósticos e leis balizarão o desenvolvimento urbano de Foz do Iguaçu pela próxima década. O patamar superior de garantia é proporcional aos riscos concretamente identificados na Matriz de Riscos (Item 14 do ETP), visando resguardar o erário e o interesse público contra:

a) O risco de entrega de diagnósticos superficiais ou erros nas bases cartográficas que impeçam a interoperabilidade com o Sistema de Informação Territorial (SIT) municipal, inviabilizando a aplicação prática de instrumentos como a Outorga Onerosa e a REURB;
b) O risco de nulidade judicial ou administrativa de todo o ciclo de revisão por vícios de motivação ou falta de rigor metodológico nas minutas legislativas, o que geraria insegurança normativa severa para o licenciamento de projetos urbanos e investimentos econômicos;
c) O risco de descumprimento do prazo legal de revisão (2027), o que acarretaria prejuízos administrativos e a necessidade de mobilização suplementar onerosa da equipe técnica municipal para correções extemporâneas.

3.16.2. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato.

3.16.3. No caso de seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

3.17. O contrato oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

## 4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- **Condições de Execução:**

4.1. O **prazo para início do desenvolvimento** do objeto é de até **08 (oito) dias**, contados a partir da data de emissão da Ordem de Serviço (OS) (Anexo V).

4.2. O **prazo de vigência do contrato** será de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, visando assegurar o tempo necessário para o recebimento definitivo, os trâmites de liquidação e o pagamento da última etapa, podendo ser prorrogado na forma da lei.

4.3. O **prazo total para a execução integral do objeto** e entrega de todos os produtos é de 270 (duzentos e setenta) dias corridos, contados a partir da data de emissão da Ordem de Serviço (OS) (Anexo V), podendo ser prorrogado por igual período.

4.3.1. A prestação dos serviços contratados será efetuada mediante Ordem de Serviço – OS (Anexo V) emitida pela Secretaria Municipal de Planejamento e Urbanismo, a qual fará a emissão da referida ordem de serviço após a formalização do contrato.

4.4. A execução do objeto seguirá uma lógica estritamente sequencial, pautada pelo monitoramento técnico mensal por meio do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), visando assegurar a continuidade dos trabalhos e a qualidade metodológica, com faturamento condicionado à conclusão e aprovação integral de cada etapa técnica, conforme estabelecido no Cronograma Físico-Financeiro:

a) A Fase 2 (dois) só inicia após a entrega da Fase 1 (um);
b) A Fase 3 (três) só inicia após a entrega da Fase 2 (dois);



a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465

Autenticado com senha por LUIZ FERNANDO DE BRITO - DIRETOR DE ORÇAMENTO E PROJETOS COMPLEMENTARES - 21/08/2026 às 10:44:47, GIOVANA YUKARI WATANABE - ASSESSOR I - 21/08/2026 às 10:46:04, LEILA REGINA YOUSSEF THAUMATURGO - DIRETORA DE URBANISMO E PLANO DIRETOR - 21/08/2026 às 11:06:28 e EDINARDO ANTONIO BORBA DE AGUIAR - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E URBANISMO - 21/08/2026 às 11:21:44
Documento Código: a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465 - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465

Prefeitura de Foz do Iguaçu
10



c) A Fase 4 (quatro) só inicia após a entrega da Fase 3 (três);
d) A Fase 5 (cinco) só inicia após a entrega da Fase 4 (quatro).

4.4.1. Excepcionalmente, na 5ª Fase (Institucionalização), a contratada poderá propor a execução simultânea de atividades de redação legislativa para acelerar a conclusão, desde que autorizado formalmente pela Fiscalização Municipal e que não haja prejuízo ao rigor técnico.

4.4.2. Cada fase do objeto deverá ter suas entregas protocoladas em intervalos máximos de 30 (trinta) dias, conforme os marcos estabelecidos nos itens 4.12 a 4.16 constante neste Termo de Referência e no Anexo III, visando garantir o fluxo contínuo de análise e revisão técnica por parte da comissão municipal.

4.4.3. Os prazos máximos para a conclusão de cada fase e entrega dos respectivos produtos são definitivos e vinculantes, contados a partir da data de emissão da Ordem de Serviço (OS), conforme detalhado nos Quadros de Itens Entregáveis (Fases 1 a 5) deste instrumento. A inobservância de qualquer prazo intermediário ou final sujeitará a Contratada às sanções administrativas e multas moratórias previstas em contrato.

- **Condições de Pagamento e Antecipação:**

4.5. O pagamento de cada fase está estritamente condicionado à **entrega completa e aprovação definitiva** de todos os produtos previstos para cada entrega de cada etapa, mediante emissão de Termo de Recebimento pela Fiscalização.

4.6. Fica vedada qualquer antecipação financeira de pagamentos sem a efetiva entrega do objeto e aprovação técnica formal. Caso a Contratada realize a entrega integral e protocolada de todos os produtos de uma etapa antes do prazo máximo estabelecido, e estes obtenham o aceite definitivo da Fiscalização Municipal, a Administração poderá proceder à antecipação cronológica da medição e do respectivo pagamento, conforme condições do item 6.33 deste Termo de Referência.

4.7. A antecipação da entrega de uma fase não exime a Contratada de manter a qualidade técnica e o cumprimento integral das obrigações de participação social previstas.

4.8. Ressalta-se que como o pagamento está estritamente condicionado à entrega completa e aprovação formal de cada entrega de cada fase pela Fiscalização, mediante a emissão do Termo de Recebimento Definitivo, não serão admitidos pagamentos por serviços parciais ou em desacordo com as especificações deste Termo de Referência.

- **Especificação da garantia do serviço:**

4.9. A Contratada responderá pela qualidade, correção e integridade dos produtos entregues (diagnósticos, mapas e minutas legislativas) pelo prazo de 5 (cinco) anos (60 meses), contados da conclusão definitiva dos serviços.

4.9.1. Em estrita observância ao Art. 140, § 5º da Lei nº 14.133/2021, o recebimento definitivo não exime a consultoria da responsabilidade civil objetiva por todos os danos causados ao Município ou a terceiros decorrentes de falhas metodológicas, erros de diagnóstico ou vícios de juridicidade nas minutas legislativas apresentadas.

4.9.2. Durante o prazo mencionado, a contratada fica obrigada a realizar correções, complementações ou reelaborações, às suas expensas, sempre que for identificado vício ou erro técnico que comprometa a aplicabilidade ou a validade jurídica do Plano Diretor.



a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465

Autenticado com senha por LUIZ FERNANDO DE BRITO - DIRETOR DE ORÇAMENTO E PROJETOS COMPLEMENTARES - 21/08/2026 às 10:44:47, GIOVANA YUKARI WATANABE - ASSESSOR I - 21/08/2026 às 10:46:04, LEILA REGINA YOUSSEF THAUMATURGO - DIRETORA DE URBANISMO E PLANO DIRETOR - 21/08/2026 às 11:06:28 e EDINARDO ANTONIO BORBA DE AGUIAR - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E URBANISMO - 21/08/2026 às 11:21:44
Documento Código: a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465 - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465

- **A execução do objeto seguirá uma dinâmica dividida em cinco fases para desenvolver as atividades e elaborar os respectivos produtos, sendo que cada fase será dividida por entregas/mês, conforme a seguir:**

4.10. **1ª FASE – PLANO DE TRABALHO E MOBILIZAÇÃO**

Esta fase tem por objetivo estabelecer a base operacional, metodológica e organizacional para a revisão do Plano Diretor Municipal, definindo etapas, prazos, responsabilidades e estratégias de participação social, bem como a forma de interação entre a consultoria, a Administração Municipal e a sociedade civil.

e) **Cronograma físico-financeiro:** Elaboração de cronograma físico-financeiro detalhado, estruturado por atividades, produtos e eventos previstos neste Termo de Referência; com identificação das fases, itens, responsáveis, participantes e prazos para entrega dos produtos, realização de reuniões técnicas, capacitações, oficinas, audiências públicas e conferência de revisão do Plano Diretor Municipal.

f) **Plano de Comunicação e Participação Social:** Definição das estratégias de mobilização, divulgação e estímulo à participação da população ao longo de todo o processo de revisão do Plano Diretor, incluindo a elaboração de cartilha informativa, em formato gráfico e digital, contendo os objetivos do Plano Diretor, etapas do processo e formas de participação popular, conforme orientações da Equipe Técnica Municipal, garantindo que o processo participativo não se limite a momentos pontuais de validação, mas constitua um processo contínuo de construção coletiva, com metodologias que estimulem a leitura crítica do território pela população.

g) **Metodologia de trabalho:** Apresentação e justificativa da metodologia técnica a ser adotada para a execução das atividades, coleta e sistematização de dados, realização de eventos participativos e elaboração dos produtos, assegurando abordagem integrada, interdisciplinar e compatível com a legislação urbanística e com as diretrizes do Estatuto da Cidade.

**h) Planejamento e gestão urbana do Município:** Avaliação da capacidade institucional da Administração Municipal para o desempenho das funções de planejamento e gestão urbana, considerando:
– os objetivos, diretrizes e proposições do Plano Diretor vigente;
– a implementação do Plano de Ação e Investimentos;
– a regulamentação e aplicação da legislação urbanística;
– a utilização dos instrumentos do Estatuto da Cidade;
– as atividades de licenciamento e fiscalização urbanística;
– a provisão de infraestrutura, equipamentos e serviços públicos;
– o sistema de planejamento e gestão do Plano Diretor; e
– o desempenho do Grupo Técnico Permanente (GTP).

**i) Equipe técnica contratada:** Apresentação da relação nominal e qualificação técnica da equipe responsável pela execução dos trabalhos, indicando atribuições, responsabilidades e formas de articulação com a Equipe Técnica Municipal (ETM) e com o Grupo de Acompanhamento (GA) do Plano Diretor.



a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465

Autenticado com senha por LUIZ FERNANDO DE BRITO - DIRETOR DE ORÇAMENTO E PROJETOS COMPLEMENTARES - 21/08/2026 às 10:44:47, GIOVANA YUKARI WATANABE - ASSESSOR I - 21/08/2026 às 10:46:04, LEILA REGINA YOUSSEF THAUMATURGO - DIRETORA DE URBANISMO E PLANO DIRETOR - 21/08/2026 às 11:06:28 e EDINARDO ANTONIO BORBA DE AGUIAR - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E URBANISMO - 21/08/2026 às 11:21:44
Documento Código: a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465 - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465

## 4.10.1. EVENTOS DEFINIDOS PARA ELABORAÇÃO DA 1° FASE

Quadro 03 – Eventos da 1° Fase

| 1° FASE - MOBILIZAÇÃO | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **QUANT** | **ITEM** | **DESCRIÇÃO** | **RESPONSÁVEIS** | **PARTICIPANTES** |
| 1 | Reunião técnica na assinatura de contrato de prestação de serviços | Leitura analítica do Termo de Referência; reiterar os procedimentos administrativos estabelecidos no contrato, e as responsabilidades e atribuições dos participantes durante a revisão do PDM; e, solicitar os dados necessários ao desenvolvimento das atividades e eventos dos Itens do TR. | Supervisão (PMFI) | Equipe da consultoria, ETM e GTP/GA |
| 1 | Reunião técnica de Apresentação Preparação | Apresentação do cronograma físico e do plano de trabalho, das metodologias e das estratégias de participação social a serem adotadas, bem como dos métodos e técnicas para a avaliação do desempenho do planejamento e da gestão urbana do município, incluindo a definição de formulários, amostra de pesquisados, organização e complementação dos dados necessários, e os procedimentos para a realização da Oficina de Leitura Técnica e das Audiências Públicas. | Equipe da Consultoria | ETM |
| 1 | Audiência da 1° rodada de Audiências Públicas | Destinada à apresentação do processo de planejamento local e das estratégias para a elaboração ou revisão do Plano Diretor Municipal, à mobilização da participação comunitária, à identificação de entidades, associações e movimentos sociais atuantes no município, à eleição e constituição do Grupo Técnico de Acompanhamento do Plano Diretor e à sondagem inicial das necessidades e aspirações da comunidade. Deverá ocorrer antes do início dos trabalhos técnicos ou, no máximo, até 30 dias após seu início. | Equipe da Consultoria e Facilitadores | ETM, representantes poder executivo, representantes do poder legislativo, representante do Ministério Público, população e associações representativas dos vários segmentos da comunidade. |
| 1 | Oficina Leitura Técnica - Avaliação da gestão urbana no município e desempenho do planejamento | Analisar os dados e informações de modo a avaliar o desempenho do planejamento e gestão urbana do município. Além da eleição de representantes da sociedade civil, sendo no mínimo 1 (um) e no máximo 2 (dois) delegados por região, os quais farão parte do Grupo de Acompanhamento | Equipe da Consultoria | ETM, representantes do poder executivo, membros do GTP/GA, representantes do poder legislativo e representante do Ministério Público. |
| 1 | Reunião técnica de capacitação | Capacitar o GTP/GA instituído na 1 (uma) Audiência da 1ª rodada de Audiência(s) Pública(s) de forma a garantir seu nivelamento de conhecimentos relativos às atividades desenvolvidas e produtos elaborados na 1ª Fase do presente Termo de Referência. | Equipe da Consultoria | ETM e GTP/GA |
| 1 | Reunião técnica de consolidação | Ajustar as análises e respectivos documentos relativos às atividades da 1ª Fase em decorrência da 1 (uma) Audiência da 1ª rodada de Audiência(s) Pública(s). | Equipe da Consultoria | ETM |
| 1 | Reunião de Coordenação | Avaliar o andamento das atividades e eventos realizados na 1ª Fase e definir, se necessário, ajustes nos procedimentos adotados para a 2ª | Equipe da Consultoria | Coordenadores da ETM e da Consultoria |



a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465

Autenticado com senha por LUIZ FERNANDO DE BRITO - DIRETOR DE ORÇAMENTO E PROJETOS COMPLEMENTARES - 21/08/2026 às 10:44:47, GIOVANA YUKARI WATANABE - ASSESSOR I - 21/08/2026 às 10:46:04, LEILA REGINA YOUSSEF THAUMATURGO - DIRETORA DE URBANISMO E PLANO DIRETOR - 21/08/2026 às 11:06:28 e EDINARDO ANTONIO BORBA DE AGUIAR - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E URBANISMO - 21/08/2026 às 11:21:44
Documento Código: a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465 - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | Fase. | | |

Fonte: Elaborado pelo Autor, 2026

### 4.10.2. PRAZOS ESTABELECIDOS DA 1° FASE

O prazo de execução desta fase tem como marco inicial a data de emissão da Ordem de Serviço (OS), sendo assim, a Contratada possui um prazo máximo de 30 (trinta) dias para a elaboração da 1° Fase.

Quadro 04 – Prazos e Itens Entregáveis da 1° Fase

| N° DIAS DE EXECUÇÃO | DESCRIÇÃO DOS ITENS | |
|---|---|---|
| | **ITENS** | **ITENS ENTREGÁVEIS** |
| 30 DIAS - APÓS A DATA DE EMISSÃO DA ORDEM DE SERVIÇO (30 DIAS PARA A 1° FASE) | Cronograma físico-financeiro | Relatório com o detalhamento de todas as etapas com datas de início e fim |
| | Metodologia de trabalho | Descrição detalhada da metodologia incluindo métodos de análise, reuniões a serem realizados, softwares de geoprocessamento e formas de abordagem técnica. |
| | Equipe Técnica Contratada | Apresentação formal de todos os profissionais, seus currículos e registros profissionais (ART/RRT). |
| | Plano de Comunicação e Participação Social | Estratégia completa de mobilização, canais de divulgação e cronograma de eventos sociais. |
| | Planejamento e gestão urbana no Município | Relatório preliminar de avaliação das estruturas atuais de gestão urbana de Foz do Iguaçu. |
| | Reuniões do item 4.10.1 | - Relatório de atividades, incluindo data e local, lista de presença, ata, pauta/programação, horário de início e fim, fotos, slides utilizados, material instrucional, material de apoio etc;<br>- Cópia do RRT/CAU ou ART/CREA dos profissionais integrantes da equipe técnica da consultoria dos eventos com identificação do coordenador da revisão do PDM;<br>- Cópia do RRT/CAU ou da ART CREA do(a) fiscal do município (coordenador(a) da ETM). |

Fonte: Elaborado pelo Autor, 2026

## 4.11. **2ª FASE – ANÁLISE TEMÁTICA INTEGRADA**

Esta etapa visa consolidar a leitura técnica e comunitária sobre a realidade atual de Foz do Iguaçu. A segunda fase etapa está dividida em três partes: cartografia temática preliminar, cartografia analítica, complementação analítica. O diagnóstico deve integrar as condicionantes biofísicas, socioeconômicas e urbanas, identificando os principais gargalos e potencialidades do município.

Adicionalmente, deverá ser realizada análise crítica da base cartográfica e dos dados geoespaciais utilizados pelo Município, com o objetivo de identificar inconsistências, divergências e desatualizações. A análise deverá considerar, entre outros aspectos:

a) Incompatibilidades entre mapeamentos temáticos e a realidade territorial;



a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465

Autenticado com senha por LUIZ FERNANDO DE BRITO - DIRETOR DE ORÇAMENTO E PROJETOS COMPLEMENTARES - 21/08/2026 às 10:44:47, GIOVANA YUKARI WATANABE - ASSESSOR I - 21/08/2026 às 10:46:04, LEILA REGINA YOUSSEF THAUMATURGO - DIRETORA DE URBANISMO E PLANO DIRETOR - 21/08/2026 às 11:06:28 e EDINARDO ANTONIO BORBA DE AGUIAR - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E URBANISMO - 21/08/2026 às 11:21:44
Documento Código: a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465 - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465

Prefeitura de Foz do Iguaçu
14



b) Identificação de áreas classificadas como áreas verdes sem correspondência física no território;
c) Inconsistências no traçado e hierarquização do sistema viário existente;
d) Divergências entre diferentes bases de dados utilizadas pelo Município.

A partir dessa avaliação, a contratada deverá propor ajustes, correções e atualização das bases cartográficas, garantindo maior confiabilidade às análises e diretrizes do Plano Diretor.

### 4.11.1. EVENTOS DEFINIDOS PARA ELABORAÇÃO DA 2° FASE

Quadro 05 – Eventos da 2° Fase

| 2° FASE - ANÁLISE TEMÁTICA INTEGRADA | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **QUANT** | **ITEM** | **DESCRIÇÃO** | **RESPONSÁVEIS** | **PARTICIPANTES** |
| 3 | Reuniões técnicas de capacitação (parte 1,2 e 3) | Análise temática integrada do território e legislação municipal, abrangendo o mapeamento de áreas aptas, com restrições e inaptas ao uso e ocupação antrópicos; a análise do uso e ocupação do solo, incluindo dinâmica imobiliária, turismo e grandes projetos; a avaliação da capacidade de atendimento das infraestruturas, equipamentos e serviços públicos; e a relação entre saneamento ambiental, sistema hídrico, ocupação do solo, áreas de risco, capacidade de suporte ambiental, expansão urbana, viabilidade de infraestrutura e dinâmica demográfica e imobiliária.<br>Inclui ainda a avaliação das condições de moradia e da situação fundiária, da vulnerabilidade climática, resiliência urbana e infraestrutura verde, da distribuição e qualificação de áreas verdes e espaços públicos, das condições de acessibilidade e mobilidade urbana, da relação entre desenvolvimento econômico, uso do solo e grandes projetos, do uso e ocupação do solo rural e do desenvolvimento rural sustentável, da capacidade de investimento municipal e dos instrumentos de financiamento, bem como da gestão democrática e participação popular, culminando na síntese da análise temática integrada e na definição dos objetivos para o desenvolvimento municipal. | Equipe da Consultoria | ETM e GTP/GA |
| 2 | Reuniões técnicas preparatórias (Parte 1 e 2) | Organizar e complementar os dados e informações solicitados e definir os procedimentos necessários para realização das Atividades da 2° Fase e a 2° Audiência Pública | Equipe da Consultoria | ETM |
| 3 | Oficinas de Leitura técnica - Análise Temática Integrada (Parte 1, 2 e 3) | Caracterizar as condições qualiquantitativas da cidade e do município considerando os conteúdos previstos na Análise Temática Integrada. | Equipe da Consultoria | ETM, representantes do poder executivo, membros do GTP/GA (câmaras técnicas) e representantes do poder legislativo (comissões |



a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465

Autenticado com senha por LUIZ FERNANDO DE BRITO - DIRETOR DE ORÇAMENTO E PROJETOS COMPLEMENTARES - 21/08/2026 às 10:44:47, GIOVANA YUKARI WATANABE - ASSESSOR I - 21/08/2026 às 10:46:04, LEILA REGINA YOUSSEF THAUMATURGO - DIRETORA DE URBANISMO E PLANO DIRETOR - 21/08/2026 às 11:06:28 e EDINARDO ANTONIO BORBA DE AGUIAR - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E URBANISMO - 21/08/2026 às 11:21:44
Documento Código: a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465 - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | | temáticas). |
| 8 | Oficinas de Leitura Comunitária - Análise Temática Integrada (Parte 1, 2 e 3) | Apresentar as caracterizações das condições qualiquantitativas da cidade e do município considerando os conteúdos previstos na Análise Temática Integrada. | Equipe da Consultoria e Facilitadores | População e associações representativas dos vários segmentos da comunidade. |
| 1 | Audiência da 2° rodada de Audiência Pública - Análise Temática Integrante (Parte 3) | Submeter à apreciação dos participantes a caracterização das condições qualiquantitativas da cidade e do município conforme os conteúdos previstos na Análise Temática Integrada, considerando as Leituras Técnica e Comunitária. | Equipe da Consultoria e Facilitadores | ETM, representantes poder executivo, GTP/GA, representantes do poder legislativo, representante do Ministério Público, população e associações representativas dos vários segmentos da comunidade. |
| 1 | Reunião técnica de consolidação (Parte 3) | Apresentação e consolidação do documento técnico contendo a Avaliação Temática Integrada, elaborada a partir dos resultados obtidos nas Oficinas de Leitura Técnica, Oficinas de Leitura Comunitária e Audiências Públicas, com ajustes, validações e alinhamentos finais junto à Equipe Técnica Municipal. | Equipe da Consultoria e Facilitadores | ETM |
| 3 | Reuniões de coordenação (mínimo) (Parte 1, 2 e 3) | Avaliar o andamento das atividades e eventos realizados em cada parte da 2ª Fase e definir, se necessário, ajustes nos procedimentos subsequentes. | Equipe da Consultoria | Coordenadores da ETM e da consultoria |

Fonte: Elaborado pelo Autor, 2026

### 4.11.2. CARTOGRAFIA TEMÁTICA PRELIMINAR (ETAPA 01 – 2° FASE)

Quadro 06 – Mapeamentos da Etapa 01 da 2° Fase

| N° DIAS DE EXECUÇÃO | DESCRIÇÃO DOS ITENS | |
|---|---|---|
| | TEMAS | ITENS ENTREGÁVEIS |
| 60 DIAS - APÓS A DATA DE EMISSÃO DA ORDEM DE SERVIÇO (30 DIAS PARA A ETAPA 1 DA 2° FASE) | Áreas aptas com restrição e inaptas ao uso e ocupação antrópicos | - Camada (.shp) com classes de declividade, tipos de solo e áreas de preservação permanente (APP);<br>- Mapa de aptidão física ao assentamento urbano;<br>- Relatório identificando limitações físicas e legais para urbanização. |
| | Áreas de risco à vida (inundações, ventos fortes, ilhas de calor, enchentes) | - Delimitação de polígonos de risco (.shp) (Alto e Muito alto);<br>- Cadastro georreferenciado de edificações em áreas críticas;<br>- Mapeamento de áreas com mais ocorrências de cada evento;<br>- Relatório fotográfico de campo e diagnóstico preliminar de vulnerabilidade meterológicas e hidrológicas. |
| | Sistema hídrico municipal (rios, nascentes, rios efêmeros, banhados, canais e galerias de grande porte) | - Levantamento das bacias e sub-bacias hidrográficas do município (vetor e .shp);<br>- Mapeamento de todos os corpos hídricos, nascentes e talvegues;<br>- Levantamento de pontos de estrangulamento de vazão;<br>- Base de dados sobre o estado de conservação das margens e matas ciliares. |
| | Capacidade de atendimento e distribuição das | - Inventário georreferenciado de equipamentos (saúde, educação, comércio, etc) e redes de infraestrutura; |



a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465

Autenticado com senha por LUIZ FERNANDO DE BRITO - DIRETOR DE ORÇAMENTO E PROJETOS COMPLEMENTARES - 21/08/2026 às 10:44:47, GIOVANA YUKARI WATANABE - ASSESSOR I - 21/08/2026 às 10:46:04, LEILA REGINA YOUSSEF THAUMATURGO - DIRETORA DE URBANISMO E PLANO DIRETOR - 21/08/2026 às 11:06:28 e EDINARDO ANTONIO BORBA DE AGUIAR - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E URBANISMO - 21/08/2026 às 11:21:44
Documento Código: a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465 - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465

| | | |
|---|---|---|
| | infraestruturas, equipamentos, serviços públicos, sistema de drenagem e distribuição de energia | - Planilha com capacidade instalada vs. demanda atual;<br>- Mapas de raios de cobertura e áreas que carecem de serviços. |
| | Malha urbana e vias de circulação | - Malha viária vetorizada (.SGV) com atributos de pavimentação, largura de caixa e hierarquia;<br>- Levantamento de gargalos de fluxo e pontos de conflito viário;<br>- Inventário de calçadas e acessibilidade em eixos principais. |
| | Migração e população flutuante | - Obter informações a partir de dados secundários (CadÚnico, CAGED, IBGE, Receita Federal, Dados de embarque e desembarque de rodoviárias e aeroportos, CADASTUR, SidHotéis);<br>- Mapeamento das áreas com maior concentração de população fluante e migrantes;<br>- Relatório estatístico e espacial sobre fluxos migratórios recentes;<br>- Estimativa quantitativa de população flutuante (turismo e fronteira) por zonas da cidade;<br>- Planilha de dados secundários correlacionados com vistorias de campo |
| | Uso e ocupação do solo | - Mapa de Uso Real do Solo (lote a lote) atualizado via fotointerpretação e conferência de campo (.shp) vinculada ao Cadastro Imobiliário da Prefeitura;<br>- Classificação detalhada (Residencial, Comercial, Industrial, Especial, Vazio);<br>- Base de dados de densidades construtivas. |
| | Dinâmica imobiliária e estrutura fundiária (aprovação de loteamentos e ocupações irregulares ao longo do tempo) | - Histórico espacial de expansão urbana (.shp por década/ período);<br>- Mapa de polígonos de ocupações irregulares e áreas de REURB (.shp por década/ período);<br>- Levantamento de preços de mercado (amostragem) e estoque de lotes vazios em loteamentos aprovados. |
| | Patrimônio cultural e ambiental | - Mapeamento (.shp) de unidades de conservação, imóveis de interesse histórico,áreas de preservação permanente e corredores ecológicos. |
| | GERAL | - Para cada mapa dever haver uma base de dados em uma planilha do Excel editável, com indicadores socioeconômicos, tabelas de déficit habitacional e inventários quantitativos de equipamentos;<br>- Relatórios técnicos descritivos que expliquem a fonte dos dados, a data da coleta e a técnica de análise utilizada;<br>- Diário de campo georreferenciados;<br>- Relatório fotográfico georreferenciado das áreas de conflito, dos patrimônios e dos gargalos de infraestrutura;<br>- Todos os arquivos devem ser enviados em formato editável e formato final (.pdf);com dados de quem fez, quando e qual a precisão dos dados.<br>- Relatórios de Metodologia e Memória de Cálculo para todos os índices e coeficientes propostos;<br>- Dicionário de Dados de todos os arquivos vetoriais e planilhas, contendo a descrição de cada campo e a fonte da informação;<br>- Os produtos cartográficos e dados geoespaciais devem ser entregues georreferenciados associados ao Datum oficial brasileiro (Sistema de Referência SIRGAS2000 e Sistema de Projeção UTM), considerando também o tratamento topológico e a geocodificação das feições.<br>- Deverá também ser compatível com o Sistema de Informação Geográfica (SIG) utilizado pelo município. Todos os produtos e dados geoespaciais entregues deverão ser plenamente compatíveis com o Sistema de Informação Territorial (SIT) utilizado pela Secretaria Municipal de Planejamento e Urbanismo, observando os padrões da Infraestrutura Nacional de Dados Espaciais (INDE),de modo que não seja necessário que os técnicos do município realizem qualquer tipo de intervenção nos produtos/dados (geometria, atributo, formato etc.) para inserção no sistema e |



a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465

Autenticado com senha por LUIZ FERNANDO DE BRITO - DIRETOR DE ORÇAMENTO E PROJETOS COMPLEMENTARES - 21/08/2026 às 10:44:47, GIOVANA YUKARI WATANABE - ASSESSOR I - 21/08/2026 às 10:46:04, LEILA REGINA YOUSSEF THAUMATURGO - DIRETORA DE URBANISMO E PLANO DIRETOR - 21/08/2026 às 11:06:28 e EDINARDO ANTONIO BORBA DE AGUIAR - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E URBANISMO - 21/08/2026 às 11:21:44
Documento Código: a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465 - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465

| | | |
|---|---|---|
| | | utilização deles (visualização, análises, extração de informação etc.). |

Fonte: Elaborado pelo Autor, 2026

Quadro 07 – Eventos da Etapa 01 da 2° Fase

| N° DIAS DE EXECUÇÃO | DESCRIÇÃO DOS ITENS | |
|---|---|---|
| | **REUNIÕES** | **ITENS ENTREGÁVEIS** |
| 60 DIAS - APÓS A DATA DE EMISSÃO DA ORDEM DE SERVIÇO (30 DIAS PARA A ETAPA 1 DA 2° FASE) | Reunião técnica de capacitação;<br>Reunião técnica preparatória;<br>Oficina de Leitura Técnica - Análise Temática Integrada;<br>2 Oficinas de Leitura Comunitária - Análise Temática Integrada;<br>Reunião de coordenação. | - Relatório de atividades, incluindo data e local, lista de presença, ata, pauta/programação, horário de início e fim, fotos, slides utilizados, material instrucional, material de apoio etc;<br>- Cópia do RRT/CAU ou ART/CREA dos profissionais integrantes da equipe técnica da consultoria dos eventos com identificação do coordenador da revisão do PDM;<br>- Cópia do RRT/CAU ou da ART CREA do(a) fiscal do município (coordenador(a) da ETM). |

Fonte: Elaborado pelo Autor, 2026

### 4.11.3. CARTOGRAFIA ANALÍTICA (ETAPA 02 – 2° FASE)

Quadro 08 – Mapeamentos da Etapa 02 da 2° Fase

| N° DIAS DE EXECUÇÃO | DESCRIÇÃO DOS ITENS | |
|---|---|---|
| | **TEMAS** | **ITENS ENTREGÁVEIS** |
| 90 DIAS - APÓS A DATA DE EMISSÃO DA ORDEM DE SERVIÇO (30 DIAS PARA A ETAPA 2 DA 2° FASE) | Sistema hídrico municipal x Áreas de risco x Uso e ocupação do solo | - Mapa de conflitos (.shp) com os polígonos de sobreposição indicando ocupações em APPs e margens de rios;<br>- Relatório com o quantitativo de moradias em áreas de inundação e enchente, correlacionadas com a precariedade do uso do solo;<br>- Parecer técnico sobre as áreas de remoção obrigatória vs. áreas passíveis de urbanização/contenção. |
| | Capacidade de atendimento (Saneamento/Energia/Drenagem) x Uso e ocupação do solo x População flutuante | - Mapa com identificação de zonas onde a densidade atual já atingiu o limite da infraestrutura existente;<br>- Mapa com cruzamento de áreas impermeabilizadas com o sistema de galerias de grande porte para identificar pontos de colapso hídrico.<br>- Tabela comparativa de demanda (moradores + turistas) vs. oferta de serviços públicos;<br>- Relatório do impacto do turismo e fronteira nos equipamentos de saúde e saneamento por zona.<br>- Zoneamento preliminar indicando onde é possível aumentar o potencial construtivo. |
| | Áreas aptas com restrição e inaptas x Dinâmica imobiliária e estrutura fundiária x Malha urbana e vias | - Mapa com classificação do solo em "Apto", "Restritivo" e "Inapto" para novos loteamentos;<br>- Relatório sobre a viabilidade econômica de levar infraestrutura para as novas franjas urbanas;<br>- Mapa com o direcionamento urbano com indicação técnica dos eixos ideais para o crescimento da cidade. |
| | Dinâmica imobiliária + Capacidade de atendimento (infraestrutura pronta) + Uso e ocupação do solo | - Mapa de vazios identificando glebas vazias que já possuem asfalto, esgoto e energia;<br>- Relatório com dados sobre retenção de lotes em áreas consolidadas;<br>- Relatório de áreas para aplicação dos Instrumentos Urbanísticos (IPTU Progressivo, PEUC). |



a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465

Autenticado com senha por LUIZ FERNANDO DE BRITO - DIRETOR DE ORÇAMENTO E PROJETOS COMPLEMENTARES - 21/08/2026 às 10:44:47, GIOVANA YUKARI WATANABE - ASSESSOR I - 21/08/2026 às 10:46:04, LEILA REGINA YOUSSEF THAUMATURGO - DIRETORA DE URBANISMO E PLANO DIRETOR - 21/08/2026 às 11:06:28 e EDINARDO ANTONIO BORBA DE AGUIAR - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E URBANISMO - 21/08/2026 às 11:21:44
Documento Código: a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465 - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465

| | | |
|---|---|---|
| | Malha urbana e vias + Uso do solo + Migração e População flutuante. | - Mapa com identificação de vias saturadas pelo fluxo turístico e de carga;<br>- Mapas expondo o tempo real de deslocamento para serviços básicos;<br>- Propostas com justificativas técnicas para novas hierarquias de ruas e avenidas. |
| | Áreas de risco + Sistema hídrico + Uso e ocupação do solo + Patrimônio cultural e ambiental | - Mapa com identificação das áreas com maior temperatura superficial e falta de sombra;<br>- Mapa de calor que cruza a temperatura da superfície com as áreas densamente construídas;<br>- Mapa de corredores verdes integrando o sistema hídrico aos parques urbanos;<br>- Sobreposição do mapeamento de Patrimônio Cultural e Ambiental com as áreas de risco de inundação e ventos fortes;<br>- Relatório técnico que analisa como a preservação do patrimônio ambiental de Foz auxilia na drenagem urbana e no microclima. |
| | Dinâmica imobiliária + Sistema hídrico + Áreas de risco + Equipamentos públicos | - Mapeamento com a distinção entre loteamentos clandestinos, ocupações consolidadas e áreas de risco;<br>- Mapa com contorno de cada ocupação ou loteamento irregular, com classificação REURB-S (social) ou REURB-E (especial);<br>- Relatório com os dados que comprovem a baixa renda daquela população, análise de viabilidade e indicação de infraestrutura faltante. |
| | GERAL | - Todos os arquivos devem ser enviados em formato editável e formato final (.pdf);<br>- Relatórios de Metodologia e Memória de Cálculo para todos os índices e coeficientes propostos;<br>- Dicionário de Dados de todos os arquivos vetoriais e planilhas, contendo a descrição de cada campo e a fonte da informação;<br>- Os produtos cartográficos e dados geoespaciais devem ser entregues georreferenciados associados ao Datum oficial brasileiro (Sistema de Referência SIRGAS2000 e Sistema de Projeção UTM), considerando também o tratamento topológico e a geocodificação das feições.<br>- Deverá também ser compatível com o Sistema de Informação Geográfica (SIG) utilizado pelo município. Todos os produtos e dados geoespaciais entregues deverão ser plenamente compatíveis com o Sistema de Informação Territorial (SIT) utilizado pela Secretaria Municipal de Planejamento e Urbanismo, observando os padrões da Infraestrutura Nacional de Dados Espaciais (INDE), de modo que não seja necessário que os técnicos do município realizem qualquer tipo de intervenção nos produtos/dados (geometria, atributo, formato etc.) para inserção no sistema e utilização deles (visualização, análises, extração de informação etc.). |

Fonte: Elaborado pelo Autor, 2026

Quadro 09 – Eventos da Etapa 02 da 2° Fase

| N° DIAS DE EXECUÇÃO | DESCRIÇÃO DOS ITENS | |
|---|---|---|
| | **REUNIÕES** | **ITENS ENTREGÁVEIS** |
| 90 DIAS - APÓS A DATA DE EMISSÃO DA ORDEM DE SERVIÇO (30 DIAS PARA A | Reunião técnica de capacitação;<br>Reunião técnica preparatória;<br>Oficina de Leitura Técnica - Análise Temática Integrada; | - Relatório de atividades, incluindo data e local, lista de presença, ata, pauta/programação, horário de início e fim, fotos, slides utilizados, material instrucional, material de apoio etc;<br>- Cópia do RRT/CAU ou ART/CREA dos profissionais integrantes da equipe técnica da consultoria dos eventos com identificação do coordenador da revisão do PDM;<br>- Cópia do RRT/CAU ou da ART CREA do(a) fiscal do município (coordenador(a) da ETM). |



a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465

Autenticado com senha por LUIZ FERNANDO DE BRITO - DIRETOR DE ORÇAMENTO E PROJETOS COMPLEMENTARES - 21/08/2026 às 10:44:47, GIOVANA YUKARI WATANABE - ASSESSOR I - 21/08/2026 às 10:46:04, LEILA REGINA YOUSSEF THAUMATURGO - DIRETORA DE URBANISMO E PLANO DIRETOR - 21/08/2026 às 11:06:28 e EDINARDO ANTONIO BORBA DE AGUIAR - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E URBANISMO - 21/08/2026 às 11:21:44
Documento Código: a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465 - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465

| | | |
|---|---|---|
| ETAPA 2 DA 2° FASE) | 3 Oficinas de Leitura Comunitária - Análise Temática Integrada; | |
| | Reunião de coordenação. | |

Fonte: Elaborado pelo Autor, 2026

### 4.11.4. COMPLEMENTAÇÃO ANALÍTICA (ETAPA 03 – 2° FASE)

Quadro 10 – Mapeamentos da Etapa 03 da 2° Fase

| N° DIAS DE EXECUÇÃO | DESCRIÇÃO DOS ITENS | |
|---|---|---|
| | **TEMAS** | **ITENS ENTREGÁVEIS** |
| 120 DIAS - APÓS A DATA DE EMISSÃO DA ORDEM DE SERVIÇO (30 DIAS PARA A ETAPA 3 DA 2° FASE) | Cenários de Crescimento (Simulações) + Capacidade de atendimento e distribuição das infraestruturas. | - Mapa de viabilidade de Infraestrutura 2036 com indicação de onde a rede atual precisará ser reforçada para atender o cenário desejado;<br>- Relatório de Impacto Financeiro com comparativo de custos de manutenção pública para cada cenário projetada. |
| | Migração e população flutuante (Projeções) + Capacidade de atendimento e equipamentos públicos. | - Mapa de Acessibilidade e Abrangência dos equipamentos públicos projetados com a demonstração do alcance dos novos serviços em relação à população futura;<br>- Tabela de projeção de déficit/superávit de equipamentos contendo dados quantitativos validando se as reversas territoriais propostas são suficientes. |
| | Macrozoneamento e Zoneamento Proposto + Áreas de risco à vida + Sistema hídrico municipal. | - Mapa de Conformidade Territorial com sobreposição provando que as zonas de maior densidade coincidem com as áreas mais seguras e aptas da cidade;<br>- Parecer técnico com justificativa de como o Macrozoneamento protege o Patrimônio ambiental e as nascentes. |
| | GERAL | - Todos os arquivos devem ser enviados em formato editável e formato final (.pdf);<br>- Cartas de Prospecção Territorial (PDF e .shp): Mapas que simulam o futuro de Foz do Iguaçu;<br>- Matriz de Indicadores de Desempenho (Planilha .xlsx): Lista de metas baseadas nos cruzamentos;<br>- Relatório de Justificativa de Diretrizes (PDF);<br>- Caderno de Propostas para Audiência Pública: Material visual com mapas simplificados de macrozoneamento e sistema viário para apresentação à comunidade;<br>- Relatórios de Metodologia e Memória de Cálculo para todos os índices e coeficientes propostos;<br>- Dicionário de Dados de todos os arquivos vetoriais e planilhas, contendo a descrição de cada campo e a fonte da informação.<br>- Os produtos cartográficos e dados geoespaciais devem ser entregues georreferenciados associados ao Datum oficial brasileiro (Sistema de Referência SIRGAS2000 e Sistema de Projeção UTM), considerando também o tratamento topológico e a geocodificação das feições.<br>- Deverá também ser compatível com o Sistema de Informação Geográfica (SIG) utilizado pelo município. Todos os produtos e dados geoespaciais entregues deverão ser plenamente compatíveis com o Sistema de Informação Territorial (SIT) utilizado pela Secretaria Municipal de Planejamento e Urbanismo, observando os padrões da Infraestrutura Nacional de Dados Espaciais (INDE), de modo que não seja necessário que os técnicos do município realizem qualquer tipo de intervenção nos produtos/dados (geometria, atributo, formato etc.) para inserção no sistema e utilização deles (visualização, análises, extração de informação etc.). |

Fonte: Elaborado pelo Autor, 2026



a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465

Autenticado com senha por LUIZ FERNANDO DE BRITO - DIRETOR DE ORÇAMENTO E PROJETOS COMPLEMENTARES - 21/08/2026 às 10:44:47, GIOVANA YUKARI WATANABE - ASSESSOR I - 21/08/2026 às 10:46:04, LEILA REGINA YOUSSEF THAUMATURGO - DIRETORA DE URBANISMO E PLANO DIRETOR - 21/08/2026 às 11:06:28 e EDINARDO ANTONIO BORBA DE AGUIAR - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E URBANISMO - 21/08/2026 às 11:21:44
Documento Código: a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465 - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465

Quadro 11 – Eventos da Etapa 03 da 2° Fase

| N° DIAS DE EXECUÇÃO | DESCRIÇÃO DOS ITENS | |
|---|---|---|
| | **REUNIÕES** | **ITENS ENTREGÁVEIS** |
| 120 DIAS - APÓS A DATA DE EMISSÃO DA ORDEM DE SERVIÇO (30 DIAS PARA A ETAPA 3 DA 2° FASE) | Reunião técnica de capacitação | - Relatório de atividades, incluindo data e local, lista de presença, ata, pauta/programação, horário de início e fim, fotos, slides utilizados, material instrucional, material de apoio etc;<br>- Cópia do RRT/CAU ou ART/CREA dos profissionais integrantes da equipe técnica da consultoria dos eventos com identificação do coordenador da revisão do PDM;<br>- Cópia do RRT/CAU ou da ART CREA do(a) fiscal do município (coordenador(a) da ETM). |
| | Oficina de Leitura Técnica - Análise Temática Integrada | |
| | 3 Oficinas de Leitura Comunitária - Análise Temática Integrada | |
| | Audiência da 2° rodada de Audiência Pública - Análise Temática Integrante | |
| | Reunião técnica de consolidação | |
| | Reunião de coordenação. | |

Fonte: Elaborado pelo Autor, 2026

### 4.11.5. PRAZOS ESTABELECIDOS DA 2° FASE

Os prazos definidos constituem os limites máximos para a protocolização dos produtos, devendo a execução seguir um fluxo sequencial. A lógica de trabalho deve priorizar a fundamentação técnica progressiva, onde os dados levantados em uma etapa servem de base obrigatória para a análise da etapa seguinte.

A execução das partes desta fase ocorrerá de forma sucessiva, sendo vedado o início da parte subsequente sem que a anterior tenha sido entregue em sua totalidade e aprovada formalmente pela Fiscalização. O pagamento de cada parte está condicionado ao aceite definitivo de todos os produtos, relatórios e arquivos em formato editável. A Contratada poderá antecipar as entregas mensais aqui estipuladas, permitindo-se a liquidação antecipada dos valores, desde que respeitado o rigor técnico da aprovação formal e a ordem cronológica das etapas.

Quadro 12 – Prazos da 2° Fase

| PRAZOS ESTABELECIDOS | | |
|---|---|---|
| **ETAPA** | **PRAZO** | **TOTAL DIAS PARA ELABORAÇÃO** |
| ETAPA 1 DA 2° FASE | 60 (sessenta) Dias - A partir da data de emissão da OS | 30 (trinta) dias para elaboração da Etapa 1 da 2° Fase |
| ETAPA 2 DA 2° FASE | 90 (noventa) Dias - A partir da data de emissão da OS | 30 (trinta) dias para elaboração da Etapa 2 da 2° Fase |
| ETAPA 3 DA 2° FASE | 120 (cento e vinte) Dias - A partir da data de emissão da OS | 30 (trinta) dias para elaboração da Etapa 3 da 2° Fase |
| **TOTAL DE DIAS** | | 90 DIAS |

Fonte: Elaborado pelo Autor, 2026



a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465

Autenticado com senha por LUIZ FERNANDO DE BRITO - DIRETOR DE ORÇAMENTO E PROJETOS COMPLEMENTARES - 21/08/2026 às 10:44:47, GIOVANA YUKARI WATANABE - ASSESSOR I - 21/08/2026 às 10:46:04, LEILA REGINA YOUSSEF THAUMATURGO - DIRETORA DE URBANISMO E PLANO DIRETOR - 21/08/2026 às 11:06:28 e EDINARDO ANTONIO BORBA DE AGUIAR - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E URBANISMO - 21/08/2026 às 11:21:44
Documento Código: a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465 - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465

## 4.12. 3ª FASE – DIRETRIZES E PROPOSTAS PARA UMA CIDADE SUSTENTÁVEL, RESILIENTE E RESPONSIVA

Esta etapa tem por objetivo formular as diretrizes e proposições que orientarão o modelo de desenvolvimento urbano e municipal, alinhado aos princípios da cidade sustentável, resiliente e responsiva, no âmbito da revisão do Plano Diretor Municipal.

a) **Reordenamento Territorial e Macrozoneamento**: Propostas de reordenamento territorial, definição de eixos de crescimento e macrozoneamento do território municipal, considerando as bacias e microbacias hidrográficas como base físico-ambiental;
b) **Política de Desenvolvimento Urbano e Sistemática de Planejamento**: Diretrizes para a política de desenvolvimento urbano e municipal e para a institucionalização de uma sistemática permanente de planejamento e gestão;
c) **Direito à Cidade, Moradia Digna e Gestão Democrática**: Estratégias para a garantia do direito à cidade sustentável, à moradia digna e ao fortalecimento da gestão democrática e da participação social;
d) **Instrumentos Urbanísticos e de Política Fundiária**: Definição, regulamentação e aplicação dos instrumentos urbanísticos e de política fundiária;
e) **Uso e Ocupação do Solo e Regularização Fundiária**: Diretrizes e proposições para o uso e ocupação do solo urbano e rural, expansão urbana compatível com a capacidade de suporte ambiental e de infraestrutura, e regularização fundiária;
f) **Infraestrutura Urbana, Mobilidade e Meio Ambiente**: Propostas e projetos estruturais para infraestrutura urbana, mobilidade e sistema viário, saneamento ambiental, resíduos sólidos, arborização urbana e proteção ambiental e do patrimônio cultural;
g) **Desenvolvimento Econômico Sustentável**: Diretrizes para a dinamização e fortalecimento das atividades econômicas e do desenvolvimento sustentável do município;
h) **Segurança pública e qualidade de vida:** Diretrizes voltadas a qualificação de um espaço público seguro e que gere qualidade de vida por meio do adensamento qualificado e produtivo**.** Atrair moradores e negócios para áreas com infraestrutura, aumentando e diversificando a resiliência financeira da população para além do turismo, que proporcionem alternativa para geração cidade próspera.
i) **Sistema de Informações para Planejamento, Gestão e Municipal**: Implantação de sistema de informações e para o planejamento e gestão municipal;
j) **Programa de Ações e Intervenções**: Definição de ações e intervenções para curto, médio e longo prazos, com priorização e estimativas de custos.

### 4.12.1. EVENTOS DEFINIDOS PARA ELABORAÇÃO DA 3° FASE

Quadro 13 – Eventos da 3° Fase

| 3° FASE - DIRETRIZES E PROPOSTAS PARA UMA CIDADE INTELIGENTE, SUSTENTÁVEL E RESILIENTE |
|---|



a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465

Autenticado com senha por LUIZ FERNANDO DE BRITO - DIRETOR DE ORÇAMENTO E PROJETOS COMPLEMENTARES - 21/08/2026 às 10:44:47, GIOVANA YUKARI WATANABE - ASSESSOR I - 21/08/2026 às 10:46:04, LEILA REGINA YOUSSEF THAUMATURGO - DIRETORA DE URBANISMO E PLANO DIRETOR - 21/08/2026 às 11:06:28 e EDINARDO ANTONIO BORBA DE AGUIAR - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E URBANISMO - 21/08/2026 às 11:21:44
Documento Código: a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465 - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465

| QUANT | ITEM | DESCRIÇÃO | RESPONSÁVEIS | PARTICIPANTES |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Reuniões Técnicas de Capacitação Apresentando métodos e técnicas | Apresentação e capacitação da Equipe Técnica Municipal quanto aos métodos e técnicas a serem adotados para a formulação das diretrizes de garantia do direito à cidade e para a definição e aplicação dos instrumentos urbanísticos no âmbito da revisão do Plano Diretor Municipal. | Equipe da Consultoria | ETM e GTP/GA |
| 2 | Reuniões Técnicas Preparatórias | Organização, complementação e validação dos dados e informações necessários, bem como à definição dos procedimentos técnicos e operacionais para a execução das atividades previstas na 3ª Fase. | Equipe da Consultoria | ETM e GTP/GA |
| 1 | Oficina de Leitura Técnica – Diretrizes e propostas para uma Cidade Inteligente, Sustentável, Resiliente e Responsiva | Discussão e definição técnica das diretrizes de (re)ordenamento territorial, dos instrumentos urbanísticos e das proposições para a garantia do direito à cidade sustentável, com base nas análises técnicas e diagnósticos consolidados. | Equipe da Consultoria | ETM, representantes do poder executivo, membros do GTP/GA (câmaras técnicas) e representantes do poder legislativo (comissões temáticas). |
| 8 | Oficinas de Leitura Comunitária - Diretrizes e propostas para uma Cidade Inteligente, Sustentável, Resiliente e Responsiva | Apresentação, debate e validação comunitária das diretrizes de (re)ordenamento territorial, dos instrumentos urbanísticos e das propostas para a garantia do direito à cidade sustentável, incorporando as percepções e contribuições da sociedade. | Equipe da Consultoria e Facilitadores | População e associações representativas dos vários segmentos da comunidade. |
| 1 | Audiência da 3ª rodada de Audiência(s) Pública(s) - Diretrizes e propostas para uma Cidade Inteligente, Sustentável, Resiliente e Responsiva | Submissão à apreciação pública da definição das diretrizes de (re)ordenamento territorial, dos instrumentos urbanísticos e das soluções propostas para a garantia do direito à cidade sustentável, considerando os resultados das Leituras Técnica e Comunitária. | Equipe da Consultoria e Facilitadores | ETM, representantes poder executivo, GTP/GA, representantes do poder legislativo, representante do Ministério Público, população e associações representativas dos vários segmentos da comunidade. |
| 1 | Reunião técnica de Consolidação | Análise, ajuste e consolidação das diretrizes, propostas e documentos técnicos relativos às atividades da 3ª Fase, à luz das contribuições e encaminhamentos resultantes da Audiência Pública da 3ª rodada. | Equipe da Consultoria | Equipa da Consultoria e ETM |
| 1 | Reunião de Coordenação | Avaliação do andamento das atividades e eventos realizados na 3ª Fase e à definição, quando necessário, de ajustes nos procedimentos e encaminhamentos para a execução da 4ª Fase. | - | Coordenadores da ETM e da Consultoria |

Fonte: Elaborado pelo Autor, 2026



a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465

Autenticado com senha por LUIZ FERNANDO DE BRITO - DIRETOR DE ORÇAMENTO E PROJETOS COMPLEMENTARES - 21/08/2026 às 10:44:47, GIOVANA YUKARI WATANABE - ASSESSOR I - 21/08/2026 às 10:46:04, LEILA REGINA YOUSSEF THAUMATURGO - DIRETORA DE URBANISMO E PLANO DIRETOR - 21/08/2026 às 11:06:28 e EDINARDO ANTONIO BORBA DE AGUIAR - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E URBANISMO - 21/08/2026 às 11:21:44
Documento Código: a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465 - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465

4.12.2. PRAZOS ESTABELECIDOS

A execução desta etapa possui natureza estritamente sequencial, ficando o seu início condicionado à entrega completa e aprovação formal de todos os produtos da Fase 2. O prazo de execução desta fase terá como marco inicial o encerramento do prazo máximo da Fase 2, ou a data de sua aprovação definitiva, no caso de entrega antecipada por parte da Contratada.

Quadro 14 – Prazos e Itens Entregáveis da 3° Fase

| Nº DIAS DE EXECUÇÃO | DESCRIÇÃO DOS ITENS | |
|---|---|---|
| | **TEMA** | **ITENS ENTREGÁVEIS** |
| 150 DIAS - APÓS A DATA DE EMISSÃO DA ORDEM DE SERVIÇO (30 DIAS PARA A 3° FASE) | Reordenamento Territorial e Macrozoneamento | **Minuta de Lei do Plano Diretor (.doc):**<br>- Minuta de Lei definindo os limites das Macrozonas e Zonas e os parâmetros urbanísticos básicos para cada uma, justificando o uso das bacias hidrográficas como divisores;<br>- Capítulos sobre perímetros, zonas, macrozonas e eixos de crescimento. |
| | Política de Desenvolvimento Urbano e Sistemática de Planejamento | **Minuta de Decreto ou Projeto de Lei instituindo (.doc) o Sistema Municipal de Planejamento:**<br>- Criação de um cronograma (.doc) de revisão periódica e a estruturação do Conselho da Cidade. Regras para monitoramento de indicadores. |
| | Direito à Cidade, Moradia Digna e Gestão Democrática | **Manual de Gestão Democrática (Documento técnico .doc):**<br>- Critérios para a criação de Conselhos de Bairro e a obrigatoriedade de audiências públicas para grandes empreendimentos;<br>- Mecanismos de participação popular e democratização das decisões. |
| | Instrumentos Urbanísticos e de Política Fundiária | **Minuta de capítulo (.doc) detalhado no Plano Diretor sobre a aplicação de cada instrumento:**<br>- Regulamentação detalhada dos instrumentos urbanísticos como Estudo de Impacto de Vizinhança (EIV), Operação Urbana Consorciada (OUC), IPTU Progressivo, Outorga Onerosa, etc.,<br>- Deve conter fórmulas de cálculo claras para que os técnicos da Secretaria de Urbanismo consigam aplicar a lei no dia a dia da aprovação de projetos. |
| | Uso e Ocupação do Solo e Regularização Fundiária | **Minuta (.doc) da Lei de Uso e Ocupação do Solo e Tabelas de usos permitidos e índices urbanísticos (.xslx):**<br>- Definição dos procedimentos para a REURB-S e REURB-E baseada no diagnóstico anterior;<br>- Enviar as tabelas em arquivo separado para consulta rápida, porém integrá-las ao texto também. |
| | Infraestrutura Urbana, Mobilidade e Meio Ambiente | **Minuta (.doc) da Lei do Sistema Viário e Minuta (.doc) do Código de Posturas:**<br>- Regras para o dimensionamento de calçadas, vias e ciclovias; diretrizes para o manejo de resíduos sólidos e preservação do patrimônio cultural. |
| | Desenvolvimento Econômico Sustentável | **Plano de Diretrizes (Documento Técnico .doc):**<br>- Incentivos fiscais ou urbanísticos para áreas que a prefeitura queira dinamizar;<br>- Fomento econômico dentro do Plano Diretor. |
| | Segurança pública e qualidade de vida | **Artigos específicos na Lei de Uso do Solo (.doc):**<br>- Diretrizes de "Fachada Ativa" e exigência de iluminação e visibilidade em novos loteamentos;<br>- Obrigar o adensamento qualificado;<br>- Normas de desenho urbano para áreas de adensamento. |
| | Sistema de Informações para Planejamento, Gestão e Municipal | **Manual de Gestão de Dados de alimentação e manutenção do sistema SIG municipal (Manual Técnico .doc):**<br>- Deve conter passo a passo de como subir novos dados. |



a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465

Autenticado com senha por LUIZ FERNANDO DE BRITO - DIRETOR DE ORÇAMENTO E PROJETOS COMPLEMENTARES - 21/08/2026 às 10:44:47, GIOVANA YUKARI WATANABE - ASSESSOR I - 21/08/2026 às 10:46:04, LEILA REGINA YOUSSEF THAUMATURGO - DIRETORA DE URBANISMO E PLANO DIRETOR - 21/08/2026 às 11:06:28 e EDINARDO ANTONIO BORBA DE AGUIAR - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E URBANISMO - 21/08/2026 às 11:21:44
Documento Código: a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465 - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465

| | | |
|---|---|---|
| | Programa de Ações e Intervenções | **Planilha Dinâmica (.xslx) da Matriz do Programa de Ações e Intervenções:**<br>- A lista de obras e leis a serem feitas, divididas por prazos (curto, médio e longo), com a estimativa de custo e a fonte de recurso provável;<br>- Deve conter, no mínimo, colunas com: Descrição da Ação, Prazo, Secretaria Responsável, Estimativa de Custo e Fonte de Recurso Provável. |
| | GERAL | - Todos os arquivos devem ser enviados em formato editável e formato final (.pdf);<br>- Relatórios de Metodologia e Memória de Cálculo para todos os índices e coeficientes propostos;<br>- Dicionário de Dados de todos os arquivos vetoriais e planilhas, contendo a descrição de cada campo e a fonte da informação;<br>- Parecer Técnico-Jurídico de conformidade das minutas de leis com a legislação federal e estadual vigente;<br>- Relatório de Sistematização da Participação Popular, contendo a análise técnica e a justificativa para o acatamento ou rejeição das propostas recebidas;<br>- Cronograma de Treinamento e Capacitação para os técnicos municipais sobre a gestão do sistema de informações e aplicação dos novos instrumentos urbanísticos. |
| | Reuniões do item 4.12.1 | - Relatório de atividades, incluindo data e local, lista de presença, ata, pauta/programação, horário de início e fim, fotos, slides utilizados, material instrucional, material de apoio etc;<br>- Cópia do RRT/CAU ou ART/CREA dos profissionais integrantes da equipe técnica da consultoria dos eventos com identificação do coordenador da revisão do PDM;<br>- Cópia do RRT/CAU ou da ART CREA do(a) fiscal do município (coordenador(a) da ETM). |

Fonte: Elaborado pelo Autor, 2026

## 4.13. **4ª FASE – PLANO DE AÇÃO E INVESTIMENTOS (PAI)**

Esta fase tem por objetivo definir o Plano de Ação e Investimentos (PAI) para a implementação do Plano Diretor Municipal, a partir das diretrizes e proposições consolidadas nas fases anteriores, estabelecendo a programação das ações prioritárias, projetos e investimentos necessários à efetivação do modelo de desenvolvimento urbano proposto para o Município, considerando o horizonte de planejamento do PDM.

O Plano de Ação e Investimentos deverá indicar e hierarquizar as ações, projetos e investimentos voltados à implementação do Plano Diretor Municipal, contemplando infraestrutura urbana, equipamentos comunitários e ações institucionais, em compatibilidade com a capacidade orçamentária e financeira do Município, constituindo-se como instrumento orientador da execução e do monitoramento do PDM.

Para cada ação, projeto ou investimento previsto no PAI, deverá ser apresentado, no mínimo, a seguinte caracterização:

a) **Responsável(is)** pela execução;
b) **Direitos à cidade sustentável** aos quais a ação se vincula;
c) **Dimensão** temática correspondente;
d) **Objetivo**;
e) **Localização** ou área de abrangência;



a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465

Autenticado com senha por LUIZ FERNANDO DE BRITO - DIRETOR DE ORÇAMENTO E PROJETOS COMPLEMENTARES - 21/08/2026 às 10:44:47, GIOVANA YUKARI WATANABE - ASSESSOR I - 21/08/2026 às 10:46:04, LEILA REGINA YOUSSEF THAUMATURGO - DIRETORA DE URBANISMO E PLANO DIRETOR - 21/08/2026 às 11:06:28 e EDINARDO ANTONIO BORBA DE AGUIAR - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E URBANISMO - 21/08/2026 às 11:21:44
Documento Código: a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465 - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465

f) **Meta**, com indicação da previsão e da realização;
g) **Custo estimado**;
h) **Prazo de execução**;
i) **Indicador de resultado**;
j) **Fontes de recursos**.

O Plano de Ação e Investimentos deverá incluir, obrigatoriamente, um eixo de projetos voltados à Infraestrutura Verde e Azul, contemplando, entre outros, ações de recuperação de Áreas de Preservação Permanente (APPs), implantação de parques lineares e projetos de drenagem urbana sustentável, em conformidade com a legislação ambiental vigente e com as diretrizes do Plano Diretor Municipal.

Ao final desta fase, deverá ser elaborado o documento consolidado do Plano de Ação e Investimentos, integrando as diretrizes e propostas definidas nas fases anteriores, apto a subsidiar a implementação, o acompanhamento e a avaliação do Plano Diretor Municipal.

### 4.13.1. EVENTOS DEFINIDOS PARA ELABORAÇÃO DA 4° FASE

Quadro 15 – Eventos da 4° Fase

| 4° FASE - PLANO DE AÇÃO E INVESTIMENTOS E INSTITUCIONALIZAÇÃO DO PDM | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **QUANT** | **ITEM** | **DESCRIÇÃO** | **RESPONSÁVEIS** | **PARTICIPANTES** |
| 1 | Reunião Técnica de Capacitação – Métodos e Técnicas | Apresentação e alinhamento dos métodos e técnicas a serem adotados para a elaboração do Plano de Ação e Investimentos, com foco na definição das ações e investimentos prioritários para a implementação do Plano Diretor Municipal. | Equipe da Consultoria | ETM e GTP/GA |
| 1 | Reunião Técnica Preparatória | Organização e complementação dos dados e informações necessários, bem como à definição dos procedimentos técnicos e operacionais para a execução das atividades previstas na 4ª Fase. | Equipe da Consultoria | ETM e GTP/GA |
| 1 | Oficina de Leitura Técnica – Plano de Ação e Investimento – PAI | Definição, discussão e consolidação das ações e investimentos prioritários para a implementação do Plano Diretor Municipal, considerando as diretrizes e proposições estabelecidas nas fases anteriores. | Equipe da Consultoria | ETM, representantes do poder executivo, membros do GTP/GA (câmaras técnicas) e representantes do poder legislativo (comissões temáticas). |
| 1 | Oficina de Leitura Comunitária - Plano de Ação e Investimento - PAI | Apresentação e apreciação, pela população e segmentos sociais, das ações e investimentos prioritários para a implementação do Plano Diretor Municipal, considerando as Leituras Técnica e Comunitária. | Equipe da Consultoria e Facilitadores | ETM, representantes poder executivo, GTP/GA, representantes do poder legislativo, representante do Ministério Público, população e associações representativas dos vários segmentos da comunidade. |
| 1 | Audiência da 4ª | Apreciação pública das proposições | Equipe da | ETM, representantes do |



a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465

Autenticado com senha por LUIZ FERNANDO DE BRITO - DIRETOR DE ORÇAMENTO E PROJETOS COMPLEMENTARES - 21/08/2026 às 10:44:47, GIOVANA YUKARI WATANABE - ASSESSOR I - 21/08/2026 às 10:46:04, LEILA REGINA YOUSSEF THAUMATURGO - DIRETORA DE URBANISMO E PLANO DIRETOR - 21/08/2026 às 11:06:28 e EDINARDO ANTONIO BORBA DE AGUIAR - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E URBANISMO - 21/08/2026 às 11:21:44
Documento Código: a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465 - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | rodada de Audiência(s) Pública(s) – PAI e ConCidade | relativas à legislação básica, à aprovação do Plano de Ação e Investimentos, incluindo a proposta de projetos de investimentos e a reformulação da estrutura administrativa da Prefeitura Municipal, bem como à avaliação dos produtos finais do Plano Diretor Municipal, à definição de critérios para sua atualização e à revisão do regimento, composição e atribuições do Conselho da Cidade – ConCidade. | Consultoria e Facilitadores | poder executivo, GTP/GA, representantes do poder legislativo, representante do Ministério Público, população e associações representativas dos vários segmentos da comunidade. |
| 2 | Reuniões Técnicas de Consolidação | Ajuste e consolidação das análises e dos documentos produzidos na 4ª Fase, incorporando as contribuições e deliberações decorrentes da Audiência da 4ª rodada de Audiência(s) Pública(s) e da Conferência da Revisão do Plano Diretor Municipal, sendo realizada uma reunião após a Audiência Pública e outra após a Conferência. | Equipe da Consultoria | ETM |
| 2 | Reuniões de Coordenação | Avaliação do andamento das atividades e eventos realizados na 4ª Fase e à definição, quando necessário, de ajustes nos produtos elaborados, sendo realizada uma reunião após a Audiência da 4ª rodada de Audiência(s) Pública(s) e outra após a Conferência da Revisão do Plano Diretor Municipal. | - | Coordenadores da ETM e da Consultoria |

Fonte: Elaborado pelo Autor, 2026

Considerando que a 4ª FASE possui um cronograma total de 60 (sessenta) dias, sua execução será obrigatoriamente dividida em dois ciclos de 30 dias com entregas mensais e sucessivas. O primeiro mês será dedicado à estruturação da matriz de ações e viabilidade financeira, enquanto o segundo mês focará no detalhamento dos projetos estratégicos de infraestrutura verde e azul e no sistema de monitoramento, sendo que a protocolização e o pagamento da segunda etapa ficam estritamente condicionados à aprovação formal dos produtos entregues no primeiro mês.

### 4.13.2. 1° ENTREGA DA 4° FASE

Quadro 16 – Mapeamentos da 1° Entrega da4° Fase

| N° DIAS DE EXECUÇÃO | DESCRIÇÃO DOS ITENS | |
|---|---|---|
| | **TEMA** | **ITENS ENTREGÁVEIS** |
| 180 DIAS - APÓS A DATA DE EMISSÃO DA ORDEM DE SERVIÇO (30 DIAS PARA A 1° ENTREGA DA 4° FASE) | Matriz Consolidada do PAI | **Planilha Dinâmica de Investimentos e Metas (.xslx):**<br>- Planilha dinâmica que organiza todo as as intervenções prioritárias;<br>- A planilha deve permitir filtros por Prazo (Curto, Médio e Longo), por Secretaria Responsável e por Eixo Temático |
| | Relatório de Viabilidade e Fontes de Recursos | **Relatório de Engenharia Financeira e Fontes de Financiamento (.doc):**<br>- Justificativa financeira;<br>- Indicação da onde o recurso virá. |
| | GERAL | - Todos os arquivos devem ser enviados em formato editável e formato final (.pdf);<br>- Cronograma Física-Financeiro (.xslx): possibilita o poder público de planejar o PPA e o LOA com base no Plano Diretor; |



Autenticado com senha por LUIZ FERNANDO DE BRITO - DIRETOR DE ORÇAMENTO E PROJETOS COMPLEMENTARES - 21/08/2026 às 10:44:47, GIOVANA YUKARI WATANABE - ASSESSOR I - 21/08/2026 às 10:46:04, LEILA REGINA YOUSSEF THAUMATURGO - DIRETORA DE URBANISMO E PLANO DIRETOR - 21/08/2026 às 11:06:28 e EDINARDO ANTONIO BORBA DE AGUIAR - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E URBANISMO - 21/08/2026 às 11:21:44
Documento Código: a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465 - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465
a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465

| | | |
|---|---|---|
| | | - Documento técnico (.doc) com a estimativa de custos. |

Fonte: Elaborado pelo Autor, 2026

Quadro 17 – Eventos da 1° Entrega da 4° Fase

| N° DIAS DE EXECUÇÃO | DESCRIÇÃO DOS ITENS | |
|---|---|---|
| | **REUNIÕES** | **ITENS ENTREGÁVEIS** |
| 180 DIAS - APÓS A DATA DE EMISSÃO DA ORDEM DE SERVIÇO (30 DIAS PARA A 1° ENTREGA DA 4° FASE) | Reunião Técnica de Capacitação - Métodos e Técnicas | - Relatório de atividades, incluindo data e local, lista de presença, ata, pauta/programação, horário de início e fim, fotos, slides utilizados, material instrucional, material de apoio etc;<br>- Cópia do RRT/CAU ou ART/CREA dos profissionais integrantes da equipe técnica da consultoria dos eventos com identificação do coordenador da revisão do PDM;<br>- Cópia do RRT/CAU ou da ART CREA do(a) fiscal do município (coordenador(a) da ETM). |
| | Reunião Técnica Preparatória | |
| | Oficina de Leitura Técnica – Plano de Ação e Investimento | |
| | Oficina de Leitura Comunitária - Plano de Ação e Investimento | |
| | Reunião de Coordenação | |

Fonte: Elaborado pelo Autor, 2026

### 4.13.3. 2° ENTREGA DA 4° FASE

Quadro 18 – Mapeamentos da 2° Entrega da4° Fase

| N° DIAS DE EXECUÇÃO | DESCRIÇÃO DOS ITENS | |
|---|---|---|
| | **TEMA** | **ITENS ENTREGÁVEIS** |
| 210 DIAS - APÓS A DATA DE EMISSÃO DA ORDEM DE SERVIÇO (30 DIAS PARA A 2° ENTREGA DA 4° FASE) | Eixo Estratégico de Infraestrutura Verde e Azul | **Caderno de Projetos Estruturantes de Infraestrutura Verde e Azul (.doc):**<br>- Caderno específico focado na resiliência climática de Foz;<br>- Deve conter as ações de recuperação de APPs, parques lineares e drenagem sustentável. |
| | Sistema de Monitoramento e Indicadores de Resultado | **Painel de Indicadores de Desempenho (Dashboard ou Tabela .xlsx):**<br>- O item (i) Indicador de resultado deve ser mensurável<br><br>**Manual de Monitoramento e Indicadores (.doc):**<br>- Guia prático para os técnicos municipais sobre como medir o sucesso das metas e atualizar o sistema. |
| | Documento Consolidado Final | - Todas as peças em um único PDF navegável para consulta pública. |
| | GERAL | - Todos os arquivos devem ser enviados em formato editável e formato final (.pdf);<br>- Mapa de georreferenciamento do PAI (.shp): indicação de onde os investimentos estão concentrados;<br>- Camadas de dados geográficos no SIG: O PAI deve ser uma "camada" dentro do sistema de informações da prefeitura. |

Fonte: Elaborado pelo Autor, 2026

Quadro 19 – Eventos da 2° Entrega da 4° Fase

| N° DIAS DE EXECUÇÃO | DESCRIÇÃO DOS ITENS | |
|---|---|---|
| | **REUNIÕES** | **ITENS ENTREGÁVEIS** |



a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465

Autenticado com senha por LUIZ FERNANDO DE BRITO - DIRETOR DE ORÇAMENTO E PROJETOS COMPLEMENTARES - 21/08/2026 às 10:44:47, GIOVANA YUKARI WATANABE - ASSESSOR I - 21/08/2026 às 10:46:04, LEILA REGINA YOUSSEF THAUMATURGO - DIRETORA DE URBANISMO E PLANO DIRETOR - 21/08/2026 às 11:06:28 e EDINARDO ANTONIO BORBA DE AGUIAR - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E URBANISMO - 21/08/2026 às 11:21:44
Documento Código: a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465 - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465

| | | |
|---|---|---|
| 210 DIAS - APÓS A DATA DE EMISSÃO DA ORDEM DE SERVIÇO (30 DIAS PARA A 2° ENTREGA DA 4° FASE) | Audiência da 4ª rodada de Audiência(s) Pública(s) – PAI e ConCidade | - Relatório de atividades, incluindo data e local, lista de presença, ata, pauta/programação, horário de início e fim, fotos, slides utilizados, material instrucional, material de apoio etc;<br>- Cópia do RRT/CAU ou ART/CREA dos profissionais integrantes da equipe técnica da consultoria dos eventos com identificação do coordenador da revisão do PDM;<br>- Cópia do RRT/CAU ou da ART CREA do(a) fiscal do município (coordenador(a) da ETM). |
| | 2 Reuniões Técnicas de Consolidação | |
| | Reunião de Coordenação | |

Fonte: Elaborado pelo Autor, 2026

### 4.13.4. PRAZOS ESTABELECIDOS

A execução desta etapa possui natureza estritamente sequencial, ficando o seu início condicionado à entrega completa e aprovação formal de todos os produtos da Fase 3. O prazo de execução desta fase terá como marco inicial o encerramento do prazo máximo da Fase 3, ou a data de sua aprovação definitiva, no caso de entrega antecipada por parte da Contratada.

Quadro 20 – Prazos da 4° Fase

| PRAZOS ESTABELECIDOS | | |
|---|---|---|
| **ETAPA** | **PRAZO** | **TOTAL DIAS PARA ELABORAÇÃO** |
| 1° ENTREGA DA 4° FASE | 180 (cento e oitenta) Dias - A partir da data de emissão da OS | 30 (trinta) dias para elaboração da 1° Entrega da 4° Fase |
| 2° ENTREGA DA 4° FASE | 210 (duzentos e dez) Dias - A partir da data de emissão da OS | 30 (trinta) dias para elaboração da 2° Entrega da 4° Fase |
| **TOTAL DE DIAS** | | 60 DIAS |

Fonte: Elaborado pelo Autor, 2026

## 4.14. 5ª FASE - INSTITUCIONALIZAÇÃO DO PDM

Esta fase tem por objetivo institucionalizar as diretrizes e proposições aprovadas no processo de revisão do Plano Diretor Municipal, por meio da elaboração de minutas de anteprojetos de lei e instrumentos normativos complementares, assegurando coerência técnica, jurídica e urbanística, em conformidade com o Estatuto da Cidade, a Agenda 21, a Agenda 2030 e a Nova Agenda Urbana.

Os produtos desta fase deverão traduzir o modelo de desenvolvimento urbano definido nas fases anteriores em normas jurídicas operacionais, capazes de orientar o uso, a ocupação e a gestão do território municipal, bem como fortalecer os mecanismos de planejamento, gestão democrática e controle social.

### 4.14.1. CONTEÚDOS MÍNIMOS

Considerando soluções técnicas voltadas à inteligência urbana, sustentabilidade, resiliência e responsividade, a consultoria deverá elaborar minutas de anteprojetos de revisão, complementação ou regulamentação dos seguintes instrumentos jurídicos (Links de referência disponível no Anexo II):



a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465

Autenticado com senha por LUIZ FERNANDO DE BRITO - DIRETOR DE ORÇAMENTO E PROJETOS COMPLEMENTARES - 21/08/2026 às 10:44:47, GIOVANA YUKARI WATANABE - ASSESSOR I - 21/08/2026 às 10:46:04, LEILA REGINA YOUSSEF THAUMATURGO - DIRETORA DE URBANISMO E PLANO DIRETOR - 21/08/2026 às 11:06:28 e EDINARDO ANTONIO BORBA DE AGUIAR - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E URBANISMO - 21/08/2026 às 11:21:44
Documento Código: a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465 - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465

**a) Revisão da Lei Geral do Plano Diretor Municipal -** (Lei Complementar nº 271, de 18 de julho de 2017), devendo dispor, no mínimo, sobre:

- Diretrizes para o (re)ordenamento territorial, com definição do Macrozoneamento Municipal;
- Definição dos instrumentos do Estatuto da Cidade a serem implementados;
- Sistema de planejamento, monitoramento, acompanhamento e controle do Plano Diretor;
- Decreto regulamentador dos procedimentos administrativos, fluxogramas e formulários relativos ao licenciamento do uso e ocupação do solo urbano;
- Revisão da composição, atribuições e funcionamento do Conselho Municipal da Cidade, conforme a Resolução nº 13/2004 do Conselho Nacional das Cidades.

**b) Perímetro Urbano -** (Lei Complementar nº 334, de 3 de dezembro de 2020);

**c) Uso e Ocupação do Solo -** (Lei Complementar nº 276, de 6 de novembro de 2017);

**d) Parcelamento do Solo para Fins Urbanos -** (Lei Complementar nº 372, de 9 de maio de 2022);

**e) Política de Proteção, Preservação, Controle, Conservação e Recuperação do Meio Ambiente -** (Lei Complementar nº 342, de 18 de dezembro de 2020 e Lei Complementar nº 427, de 22 de abril de 2024);

**f) Política Municipal De Saneamento Básico Para O Abastecimento De Água, Esgotamento Sanitário E Gerenciamento Integrado De Resíduos Sólidos, Cria O Órgão Regulador Dos Serviços De Saneamento Básico E Dá Outras Providências. –** (Lei Complementar nº 198, de 11 de dezembro de 2012);

**g) Código de Obras e Edificações -** (Lei Complementar nº 3, de 16 de julho de 1991) devendo incorporar, no mínimo:

- Parâmetros de sustentabilidade;
- Eficiência energética;
- Uso de energias renováveis;
- Acessibilidade universal.

**h) Código de Posturas Municipais -** (Lei Complementar nº 7, de 18 de novembro de 1991);

**i) Sistema Viário Municipal -** (Lei Complementar nº 338, de 14 de dezembro de 2020);

**j) Lei de Padronização de Calçadas -** (Lei Ordinária nº 3.144, de 14 de dezembro de 2005);

**k) Outorga Onerosa do Direito de Construir -** (Lei Complementar nº 281, de 19 de dezembro de 2017);

**l) Programa Morada Foz -** (Lei Complementar nº 374, de 19 de maio de 2022);

**m) Instrumentos para o Cumprimento da Função Social da Propriedade Urbana -** (Lei Complementar nº 249, de 22 de dezembro de 2015);

**n) Preservação do Patrimônio Cultural, Histórico, Artístico e Ambiental -** (Lei nº 4.470, de 05 de agosto de 2016).

### 4.14.2. DISPOSIÇÕES GERAIS

As minutas de anteprojetos de lei elaboradas nesta fase deverão:

- Estar articuladas às diretrizes e proposições aprovadas nas Audiências Públicas;
- Ser acompanhadas de mapas e peças técnicas em escala apropriada, quando aplicável;
- Incorporar recomendações de órgãos e instituições competentes, desde que compatíveis com o Plano Diretor Municipal.



a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465

Autenticado com senha por LUIZ FERNANDO DE BRITO - DIRETOR DE ORÇAMENTO E PROJETOS COMPLEMENTARES - 21/08/2026 às 10:44:47, GIOVANA YUKARI WATANABE - ASSESSOR I - 21/08/2026 às 10:46:04, LEILA REGINA YOUSSEF THAUMATURGO - DIRETORA DE URBANISMO E PLANO DIRETOR - 21/08/2026 às 11:06:28 e EDINARDO ANTONIO BORBA DE AGUIAR - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E URBANISMO - 21/08/2026 às 11:21:44
Documento Código: a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465 - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465

4.14.3. EVENTOS DEFINIDOS PARA ELABORAÇÃO DA 5° FASE

A definição dos eventos desta etapa deve priorizar o encurtamento do ciclo de entrega. A Contratada poderá apresentar cronograma que possibilite a substituição a lógica sequencial pela simultaneidade de atividades, ajustando os prazos sugeridos para intervalos menores. As datas fixadas no cronograma de trabalho serão definitivas e voltadas à celeridade do processo de conclusão.

Quadro 21 – Eventos da 5° Fase

| 5° FASE - INSTITUCIONALIZAÇÃO DO PDM | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **QUANT** | **ITEM** | **DESCRIÇÃO** | **RESPONSÁVEIS** | **PARTICIPANTES** |
| 1 | Reunião Técnica de Capacitação - Métodos e Técnicas | Apresentação e alinhamento dos métodos e técnicas para a institucionalização do Plano Diretor Municipal, incluindo a proposição do sistema de planejamento e gestão do PDM e a definição de ajustes na estrutura organizacional da Administração Municipal. | Equipe da Consultoria | ETM e GTP/GA |
| 1 | Reunião Técnica Preparatória | Organização e complementação dos dados e informações necessários, bem como à definição dos procedimentos técnicos e operacionais para a execução das atividades previstas na 5ª Fase. | Equipe da Consultoria | ETM e GTP/GA |
| 1 | Oficina de Leitura Técnica - Institucionalização do PDM | Análise técnica das minutas de anteprojetos de lei do Plano Diretor Municipal e das legislações urbanísticas correlatas, bem como da proposta de sistema de planejamento e gestão do PDM e dos ajustes da estrutura organizacional. | Equipe da Consultoria | ETM, representantes do poder executivo, membros do GTP/GA (câmaras técnicas) e representantes do poder legislativo (comissões temáticas). |
| 1 | Oficina de Leitura Comunitária - Institucionalização do PDM | Apresentação e análise, pela comunidade e segmentos sociais, das minutas de anteprojetos de lei do Plano Diretor Municipal e das legislações urbanísticas correlatas, bem como da proposta de sistema de planejamento e gestão do PDM e dos ajustes da estrutura organizacional. | Equipe da Consultoria e Facilitadores | População e associações representativas dos vários segmentos da comunidade. |
| 1 | Audiência Pública – 5ª Rodada: Institucionalização do PDM | Apreciação pública das minutas de anteprojetos de lei do Plano Diretor Municipal e das legislações urbanísticas, do sistema de planejamento e gestão do PDM e das propostas de ajustes da estrutura organizacional, considerando as contribuições oriundas das Leituras Técnica e Comunitária. | Equipe da Consultoria e Facilitadores | ETM, representantes poder executivo, GTP/GA, representantes do poder legislativo, representante do Ministério Público, população e associações representativas dos vários segmentos da comunidade. |
| 1 | Conferência da revisão do Plano Diretor Municipal – Pactuação do Plano Diretor Municipal | Apresentação e apreciação da síntese da versão final do Plano Diretor Municipal revisado, com vistas à pactuação das diretrizes, proposições e instrumentos que compõem o PDM. | Equipe da Consultoria e Facilitadores | ETM, representantes do poder executivo, GTP/GA, representantes do poder legislativo, representante do Ministério Público, população e associações |



a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465

Autenticado com senha por LUIZ FERNANDO DE BRITO - DIRETOR DE ORÇAMENTO E PROJETOS COMPLEMENTARES - 21/08/2026 às 10:44:47, GIOVANA YUKARI WATANABE - ASSESSOR I - 21/08/2026 às 10:46:04, LEILA REGINA YOUSSEF THAUMATURGO - DIRETORA DE URBANISMO E PLANO DIRETOR - 21/08/2026 às 11:06:28 e EDINARDO ANTONIO BORBA DE AGUIAR - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E URBANISMO - 21/08/2026 às 11:21:44
Documento Código: a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465 - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | | representativas dos vários segmentos da comunidade. |
| 2 | Reuniões técnicas de Consolidação | Ajuste e consolidação das análises e dos documentos produzidos na 5ª Fase, incorporando as contribuições e deliberações decorrentes da Audiência da 5ª rodada de Audiência(s) Pública(s) e da Conferência da Revisão do Plano Diretor Municipal, sendo realizada uma reunião após a Audiência Pública e outra após a Conferência. | Equipe da Consultoria | ETM |
| 2 | Reuniões de Coordenação | Avaliação do andamento das atividades e eventos realizados na 5ª Fase e à definição, quando necessário, de ajustes nos produtos elaborados, sendo realizada uma reunião após a Audiência da 5ª rodada de Audiência(s) Pública(s) e outra após a Conferência da Revisão do Plano Diretor Municipal. | - | Coordenadores da ETM e da Consultoria |

Fonte: Elaborado pelo Autor, 2026

Considerando que a 5ª FASE possui um cronograma total de 60 (sessenta) dias, sua execução será estruturada em duas etapas mensais e sequenciais de 30 dias cada. O primeiro mês deverá focar na redação e revisão das leis de base territorial, como o Plano Diretor e a Lei de Uso e Ocupação do Solo, enquanto o segundo mês será dedicado à finalização dos códigos e à consolidação das peças técnicas em formato editável, sendo a aprovação dos anteprojetos do primeiro ciclo requisito obrigatória para o prosseguimento e liquidação das etapas finais da institucionalização.

### 4.14.4. 1° ENTREGA DA 5° FASE

Quadro 22 – Mapeamentos da 1° Entrega da5° Fase

| Nº DIAS DE EXECUÇÃO | DESCRIÇÃO DOS ITENS | |
|---|---|---|
| | **TEMA** | **ITENS ENTREGÁVEIS** |
| 240 DIAS - APÓS A DATA DE EMISSÃO DA ORDEM DE SERVIÇO (30 DIAS PARA A 1° ENTREGA DA 5° FASE) | Revisão da Lei Geral do Plano Diretor Municipal | **Minuta de Anteprojeto de Lei (Texto legislativo .doc):**<br>- Revisão da LC 271/2017. |
| | Perímetro Urbano | **Minuta de Anteprojeto de Lei (Texto legislativo .doc e Memorial Descritivo .doc):**<br>- Revisão da LC 334/2020. |
| | Zoneamento de Uso e Ocupação do Solo | **Minuta de Anteprojeto de Lei (Texto legislativo .doc e Quadros de Índices .xslx):**<br>- Revisão da LC 276/2017. |
| | Parcelamento do Solo para Fins Urbanos | **Minuta de Anteprojeto de Lei (Texto legislativo .doc):**<br>- Revisão da LC 372/2022. |
| | Sistema Viário Municipal | **Minuta de Anteprojeto de Lei (Texto legislativo .doc):**<br>- Revisão da LC 338/2020. |
| | Código de Obras e Edificações | **Minuta de Anteprojeto de Lei (Texto legislativo .doc):**<br>- Revisão da LC 03/1991. |
| | Código de Posturas Municipais | **Minuta de Anteprojeto de Lei (Texto legislativo .doc):**<br>- Revisão da LC 07/1991. |



a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465

Autenticado com senha por LUIZ FERNANDO DE BRITO - DIRETOR DE ORÇAMENTO E PROJETOS COMPLEMENTARES - 21/08/2026 às 10:44:47, GIOVANA YUKARI WATANABE - ASSESSOR I - 21/08/2026 às 10:46:04, LEILA REGINA YOUSSEF THAUMATURGO - DIRETORA DE URBANISMO E PLANO DIRETOR - 21/08/2026 às 11:06:28 e EDINARDO ANTONIO BORBA DE AGUIAR - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E URBANISMO - 21/08/2026 às 11:21:44
Documento Código: a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465 - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465

| | | |
|---|---|---|
| | Lei de Padronização de Calçadas | **Minuta de Anteprojeto de Lei (Texto legislativo .doc e Detalhamento técnico .dwg e .pfd):**<br>- Revisão da Lei 3.144/2005 (Padronização). |
| | Política de Proteção, Preservação, Controle, Conservação e Recuperação do Meio Ambiente | **Minuta de Anteprojeto de Lei (Texto legislativo .doc):**<br>- Revisão das LCs 342/2020 e 427/2024. |
| | Política Municipal De Saneamento Básico Para O Abastecimento De Água, Esgotamento Sanitário E Gerenciamento Integrado De Resíduos Sólidos, Cria O Órgão Regulador Dos Serviços De Saneamento Básico | **Minuta de Anteprojeto de Lei (Texto legislativo .doc):**<br>- Revisão da LC 198/2012 e diretrizes do Órgão Regulador. |

Fonte: Elaborado pelo Autor, 2026

Quadro 23 – Eventos da 1° Entrega da 5° Fase

| N° DIAS DE EXECUÇÃO | DESCRIÇÃO DOS ITENS | |
|---|---|---|
| | **REUNIÕES** | **ITENS ENTREGÁVEIS** |
| 240 DIAS - APÓS A DATA DE EMISSÃO DA ORDEM DE SERVIÇO (30 DIAS PARA A 1° ENTREGA DA 5° FASE) | Reunião Técnica de Capacitação - Métodos e Técnicas<br>Reunião Técnica Preparatória<br>Oficina de Leitura Técnica<br>Reunião de Coordenação<br>Reunião Técnica de Consolidação | - Relatório de atividades, incluindo data e local, lista de presença, ata, pauta/programação, horário de início e fim, fotos, slides utilizados, material instrucional, material de apoio etc;<br>- Cópia do RRT/CAU ou ART/CREA dos profissionais integrantes da equipe técnica da consultoria dos eventos com identificação do coordenador da revisão do PDM;<br>- Cópia do RRT/CAU ou da ART CREA do(a) fiscal do município (coordenador(a) da ETM). |

Fonte: Elaborado pelo Autor, 2026

## 4.14.5. 2° ENTREGA DA 5° FASE

Quadro 24 – Mapeamentos da 2° Entrega da5° Fase

| N° DIAS DE EXECUÇÃO | DESCRIÇÃO DOS ITENS | |
|---|---|---|
| | **TEMA** | **ITENS ENTREGÁVEIS** |
| 270 DIAS - APÓS A DATA DE EMISSÃO DA ORDEM DE SERVIÇO (30 DIAS PARA A 2° ENTREGA DA 5° FASE) | Outorga Onerosa do Direito de Construir | **Minuta de Anteprojeto de Lei (Texto legislativo .doc e Memória de Cálculo .xslx):**<br>- Revisão da LC 281/2017 (Cálculos e Aplicação). |
| | Programa Morada Foz | **Minuta de Anteprojeto de Lei (Texto legislativo .doc):**<br>- Revisão da LC 374/2022 |
| | Instrumentos para o Cumprimento da Função Social da Propriedade Urbana - Parcelamento, Edificação ou Utilização Compulsórios, IPTU Progressivo no Tempo e Desapropriação com Pagamentos em Títulos | **Minuta de Anteprojeto de Lei (Texto legislativo .doc):**<br>- Revisão da LC 249/2015 |



a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465

Autenticado com senha por LUIZ FERNANDO DE BRITO - DIRETOR DE ORÇAMENTO E PROJETOS COMPLEMENTARES - 21/08/2026 às 10:44:47, GIOVANA YUKARI WATANABE - ASSESSOR I - 21/08/2026 às 10:46:04, LEILA REGINA YOUSSEF THAUMATURGO - DIRETORA DE URBANISMO E PLANO DIRETOR - 21/08/2026 às 11:06:28 e EDINARDO ANTONIO BORBA DE AGUIAR - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E URBANISMO - 21/08/2026 às 11:21:44
Documento Código: a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465 - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465

| | | |
|---|---|---|
| | Preservação do Patrimônio Cultural, Histórico, Artístico e Ambiental | **Minuta de Anteprojeto de Lei (Texto legislativo .doc):**<br>- Revisão da Lei 4.470/2016. |
| | Operação Urbana Consorciada | **Minuta de lei (Texto legislativo .doc):**<br>- Elaboração da Lei que rege o instrumento. |
| | Estudo de Impacto de Vizinhança | **Minuta de Lei (Texto legislativo .doc):**<br>- Elaboração da Lei que rege o instrumento. |
| | Regularização Fundiária Urbana - Reurb | **Minuta de Anteprojeto de Lei (Texto legislativo .doc):**<br>- Revisão da Lei 4609/2018 |
| | Zonas Especiais de Interesse Social | **Minuta de lei (Texto legislativo .doc):**<br>- Elaboração da Lei que rege o instrumento. |
| | Transferência do Direito de Construir | **Minuta de lei (Texto legislativo .doc):**<br>- Elaboração da Lei que rege o instrumento. |

Fonte: Elaborado pelo Autor, 2026

Quadro 25 – Eventos da 2° Entrega da 5° Fase

| N° DIAS DE EXECUÇÃO | DESCRIÇÃO DOS ITENS | |
|---|---|---|
| | **REUNIÕES** | **ITENS ENTREGÁVEIS** |
| 270 DIAS - APÓS A DATA DE EMISSÃO DA ORDEM DE SERVIÇO (30 DIAS PARA A 2° ENTREGA DA 5° FASE) | Oficina de Leitura Comunitária<br>Reunião Técnica de Consolidação<br>Audiência Pública - 5° Rodada<br>Conferência da Revisão do Plano Diretor Municipal - Pactuação do PDM<br>Reunião de Coordenação | - Relatório de atividades, incluindo data e local, lista de presença, ata, pauta/programação, horário de início e fim, fotos, slides utilizados, material instrucional, material de apoio etc;<br>- Cópia do RRT/CAU ou ART/CREA dos profissionais integrantes da equipe técnica da consultoria dos eventos com identificação do coordenador da revisão do PDM;<br>- Cópia do RRT/CAU ou da ART CREA do(a) fiscal do município (coordenador(a) da ETM). |

Fonte: Elaborado pelo Autor, 2026

### 4.14.6. PRAZOS ESTABELECIDOS

A execução desta etapa possui natureza estritamente sequencial, ficando o seu início condicionado à entrega completa e aprovação formal de todos os produtos da Fase 4. O prazo de execução desta fase terá como marco inicial o encerramento do prazo máximo da Fase 4, ou a data de sua aprovação definitiva, no caso de entrega antecipada por parte da Contratada.

Quadro 26 – Prazos da 5° Fase

| PRAZOS ESTABELECIDOS | | |
|---|---|---|
| **ETAPA** | **PRAZO** | **TOTAL DIAS PARA ELABORAÇÃO** |
| 1° ENTREGA DA 5° FASE | 240(duzentos e quarenta) Dias - A partir da data de emissão da OS | 30 (trinta) dias para elaboração da 1° Entrega da 5° Fase |
| 2° ENTREGA DA 5° FASE | 270 (duzentos e setenta) Dias - A partir da data de emissão da OS | 30 (trinta) dias para elaboração da 2° Entrega da 5° Fase |
| **TOTAL DE DIAS** | | 60 DIAS |

Fonte: Elaborado pelo Autor, 2026



a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465

Autenticado com senha por LUIZ FERNANDO DE BRITO - DIRETOR DE ORÇAMENTO E PROJETOS COMPLEMENTARES - 21/08/2026 às 10:44:47, GIOVANA YUKARI WATANABE - ASSESSOR I - 21/08/2026 às 10:46:04, LEILA REGINA YOUSSEF THAUMATURGO - DIRETORA DE URBANISMO E PLANO DIRETOR - 21/08/2026 às 11:06:28 e EDINARDO ANTONIO BORBA DE AGUIAR - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E URBANISMO - 21/08/2026 às 11:21:44
Documento Código: a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465 - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465

4.15. QUADRO SÍNTESE - PRODUTOS A SEREM ENTREGUES

Os documentos que deverão ser entregues à Prefeitura Municipal estão sintetizados no Anexo III deste Termo de Referência. Os relatórios de cada etapa deverão conter, quando aplicável, o conteúdo programático dos treinamentos realizados, bem como a relação dos técnicos municipais e dos integrantes da Comissão de Acompanhamento da Elaboração do Plano Diretor Municipal capacitados.

Os produtos de cada etapa, em suas **versões preliminares para análise**, deverão ser entregues em 01 (uma) via digital (formatos editável e PDF) e 01 (uma) via impressa, devendo ser protocolados oficialmente na Secretaria Municipal de Planejamento e Urbanismo (SMPU) por meio do sistema de processo OXY.

A **versão final consolidada** de todos os produtos, após aprovação técnica da Equipe Técnica Municipal (ETM), deverá ser apresentada, preferencialmente, em 01 (um) único volume, em 03(três) vias impressas, devidamente encadernadas, observando as normas técnicas vigentes, em papel formato A4, conforme os padrões de redação técnica e legislativa adotados pelo Município de Foz do Iguaçu e normas da ABNT.

Os mapas, digitais ou digitalizados, devidamente atualizados, deverão ser apresentados em formato A4 (orientação retrato) ou A3 dobrado para A4 (orientação retrato). Todos os produtos cartográficos e dados geoespaciais devem ser entregues georreferenciados (SIRGAS2000/UTM) e ser plenamente compatíveis com o Sistema de Informação Territorial (SIT) municipal, observando os padrões da INDE.

Todo o **material aprovado** também deverá ser entregue em meio digital (mídias externas), em 03 (três) vias, contendo:

a) Textos em formato PDF navegável e em formato editável (.DOC ou equivalente);
b) Tabelas e planilhas de cálculo em extensões .XLSX ou .XLS;
c) Mapas e bases de dados em extensões .SHP (com arquivos auxiliares), .GPKG ou .DWG;
d) Arquivos de imagem em extensões JPG ou TIF de alta resolução.

Todo o material produzido no âmbito da execução dos serviços será de propriedade exclusiva e definitiva do Município, devendo a contratada realizar a transferência integral do acervo digital e impresso (03 vias do conjunto final) e ceder os direitos de propriedade intelectual sobre estudos, mapas e minutas de lei.

4.15.1. A Consultoria deverá desenvolver as atividades e elaborar os produtos constantes do subitem 4.10, 4.11, 4.12, 4.13 e 4.14 do presente Termo, respeitando:

a) A participação da Equipe Técnica Municipal - ETM, Conselho Municipal da Cidade, Grupo Técnico Permanente-GTP/Grupo de Acompanhamento - GA, representantes do poder legislativo, população e associações representativas dos vários segmentos da comunidade;

4.15.2. A logística para a realização dos eventos (reuniões, oficinas, audiências e conferência) integrantes do processo de revisão do PDM será coordenada pela Equipe Técnica Municipal



a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465

Autenticado com senha por LUIZ FERNANDO DE BRITO - DIRETOR DE ORÇAMENTO E PROJETOS COMPLEMENTARES - 21/08/2026 às 10:44:47, GIOVANA YUKARI WATANABE - ASSESSOR I - 21/08/2026 às 10:46:04, LEILA REGINA YOUSSEF THAUMATURGO - DIRETORA DE URBANISMO E PLANO DIRETOR - 21/08/2026 às 11:06:28 e EDINARDO ANTONIO BORBA DE AGUIAR - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E URBANISMO - 21/08/2026 às 11:21:44
Documento Código: a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465 - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465

(ETM), com execução e custeio dos insumos técnicos sob responsabilidade da Contratada, conforme a seguinte delimitação:

I. Caberá à Contratante:

a) Disponibilização de espaços físicos pertencentes ao patrimônio público municipal ou parceiros institucionais, já dotados de infraestrutura básica (cadeiras, iluminação, banheiros e limpeza);

b) Publicação de editais de convocação em Diário Oficial e expedição de convites institucionais às lideranças comunitárias e conselhos;

c) Inserção de materiais de divulgação nos canais oficiais de comunicação da Prefeitura (site e redes sociais).

II. Caberá à Contratada:

d) Custeio integral da diagramação e impressão das cartilhas educativas e materiais de apoio (mapas, formulários e listas de presença);

e) Fornecimento de notebooks, softwares de geoprocessamento e ferramentas de consulta digital em tempo real necessários às dinâmicas;

f) Realização de registros audiovisuais integrais, fotografias e sistematização das atas dos eventos;

g) Custos com transporte, hospedagem e alimentação de sua equipe técnica multidisciplinar para a realização dos eventos em Foz do Iguaçu.

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

4.15.4. A fiscalização dos serviços técnicos de consultoria será de responsabilidade do município, por meio de profissionais legalmente habilitados com formação em Arquitetura e Urbanismo.

a) É facultada à fiscalização e à supervisão dos serviços técnicos de consultoria a não aceitação dos produtos das atividades desenvolvidas, em virtude de inconsistências ou não adequação às disposições deste Termo, bem como a solicitação de ajustes e/ou substituição dos mesmos. Do mesmo modo, a não observação dos formatos dos produtos deste Termo implica na não aceitação dos mesmos pela fiscalização e supervisão da revisão do PDM.

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

4.15.5. Quanto à prorrogação de prazo para a entrega das fases, caso houver necessidade de prorrogação do prazo, a Consultoria poderá solicitar para a ETM que realizará reunião extraordinária para avaliar a necessidade e definir novo prazo.

## 4.16. DOS REQUISITOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL



a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465

Autenticado com senha por LUIZ FERNANDO DE BRITO - DIRETOR DE ORÇAMENTO E PROJETOS COMPLEMENTARES - 21/08/2026 às 10:44:47, GIOVANA YUKARI WATANABE - ASSESSOR I - 21/08/2026 às 10:46:04, LEILA REGINA YOUSSEF THAUMATURGO - DIRETORA DE URBANISMO E PLANO DIRETOR - 21/08/2026 às 11:06:28 e EDINARDO ANTONIO BORBA DE AGUIAR - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E URBANISMO - 21/08/2026 às 11:21:44
Documento Código: a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465 - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465

Prefeitura de Foz do Iguaçu
36



4.16.1. Em observância ao Art. 6°, XXIII, alínea ‘e’ da Lei nº 14.133/2021, a execução do contrato deverá adotar práticas destinadas a mitigar danos ambientais e reduzir o consumo de recursos naturais:

a) A Contratada deverá restringir a produção de cópias impressas ao mínimo estritamente necessário para as audiências e oficinas, privilegiando a tramitação de produtos em formatos digitais abertos e editáveis.

b) Durante a realização das 18 oficinas regionalizadas e audiências públicas, deverão ser evitados materiais descartáveis de uso único, priorizando-se insumos de baixo impacto ambiental e equipamentos de baixo consumo energético.

4.17. DA AVALIAÇÃO DE LOGÍSTICA REVERSA

4.17.1. Em observância ao Art. 98, XIV do Decreto Municipal nº 32.398/2024:

a) Por se tratar de um serviço técnico de natureza intelectual, cujos produtos finais são entregues em meio digital, conclui-se pela inaplicabilidade da logística reversa em seu conceito tradicional de desfazimento de bens pós-consumo (como pilhas ou pneus).

b) Não obstante a inaplicabilidade típica, a Contratada assume a responsabilidade pela coleta seletiva e destinação adequada de eventuais resíduos sólidos (sobras de materiais de oficina, cartilhas obsoletas ou resíduos de escritório) gerados durante os eventos presenciais do processo participativo.

c) A fiscalização poderá exigir a comprovação do descarte ambientalmente correto desses materiais como condição para a emissão do Termo de Recebimento Definitivo das respectivas fases operacionais.

## 5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

5.1. A assinatura do contrato implica na aceitação plena das condições estabelecidas neste Termo de Referência. A Contratada ao aceitá-las, assumirá a única e irrecusável responsabilidade pelo correto e completo cumprimento de seus preceitos.

5.2. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

5.3. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

5.4. A comunicação entre o Município de Foz do Iguaçu/PR e a empresa contratada, representada por seu preposto e responsáveis técnicos, será realizada prioritariamente através do processo eletrônico no sistema OXY, ou alternativamente por meio do contato direto da Secretaria Municipal de Planejamento e Urbanismo (SMPU) pelo telefone +55 45 3308-2100.

5.5. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

5.6. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de



a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465

Autenticado com senha por LUIZ FERNANDO DE BRITO - DIRETOR DE ORÇAMENTO E PROJETOS COMPLEMENTARES - 21/08/2026 às 10:44:47, GIOVANA YUKARI WATANABE - ASSESSOR I - 21/08/2026 às 10:46:04, LEILA REGINA YOUSSEF THAUMATURGO - DIRETORA DE URBANISMO E PLANO DIRETOR - 21/08/2026 às 11:06:28 e EDINARDO ANTONIO BORBA DE AGUIAR - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E URBANISMO - 21/08/2026 às 11:21:44
Documento Código: a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465 - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465

fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

5.7. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto na legislação municipal, em especial o Decreto Municipal nº 32.398/2024.

5.8. A Contratada deverá formalizar a responsabilidade técnica por todos os serviços e produtos objeto desta contratação perante os conselhos profissionais competentes (CREA/CAU), observando as seguintes diretrizes:

5.8.1. Custeio:

a) Todos os ônus financeiros relativos ao registro de Anotações de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registros de Responsabilidade Técnica (RRT), incluindo taxas e emolumentos de substituição ou retificação, correrão por conta da Contratada, estando tais valores inclusos no preço global ofertado.

5.8.2. Momento da Apresentação:

a) Registro Geral da Coordenação: A comprovação do registro profissional da empresa e da ART/RRT de coordenação técnica da equipe multidisciplinar é condição mandatória para a emissão da Ordem de Serviço (OS).

b) Registros por Etapa: Conforme detalhado nos Quadros de Itens Entregáveis deste TR (Fases 1 a 5), cada entrega técnica deverá ser acompanhada da cópia da respectiva ART ou RRT dos profissionais responsáveis por aquele conteúdo específico.

5.8.3. Condição de recebimento:

c) O Fiscal do Serviço não atestará o recebimento provisório de qualquer produto que não venha acompanhado da respectiva responsabilidade técnica devidamente quitada, sendo este critério indispensável para a liquidação e pagamento da etapa.

5.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por fiscais representantes da Administração especialmente designados, nos termos do Art. 117 da Lei nº 14.133/2021:

5.9.1. A fiscalização será exercida de forma multidisciplinar e segregada pela equipe designada em Portaria específica, competindo aos fiscais o registro, a análise e a conclusão técnica e administrativa acerca de todas as ocorrências na execução do contrato.

5.9.2. Equipe de Gestão e Fiscalização (Conforme Portaria nº 83.973/2026):

a) **Gestor do contrato:** Edinardo Antônio Borba de Aguiar – Secretário Municipal de Planejamento e Urbanismo – Matrícula n° 20.614-04.

b) **Fiscal técnico:** Lucca Grzeczeczen Gonçalves – Arquiteto Junior – Matrícula n° 22.636-01

c) **Fiscal administrativo:** Denise Anielli Koerich Ferreira Souza – Arquiteta Junior – Matrícula nº 23.669-01

5.10. A fiscalização será exercida de forma multidisciplinar e segregada pela equipe designada em Portaria específica, competindo aos fiscais o registro, a análise e a conclusão técnica e administrativa acerca de todas as ocorrências na execução do contrato.



a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465

Autenticado com senha por LUIZ FERNANDO DE BRITO - DIRETOR DE ORÇAMENTO E PROJETOS COMPLEMENTARES - 21/08/2026 às 10:44:47, GIOVANA YUKARI WATANABE - ASSESSOR I - 21/08/2026 às 10:46:04, LEILA REGINA YOUSSEF THAUMATURGO - DIRETORA DE URBANISMO E PLANO DIRETOR - 21/08/2026 às 11:06:28 e EDINARDO ANTONIO BORBA DE AGUIAR - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E URBANISMO - 21/08/2026 às 11:21:44
Documento Código: a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465 - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465

Prefeitura de Foz do Iguaçu
38



5.11. A fiscalização técnica dos serviços contratados será feita pela Secretaria Municipal de Planejamento e Urbanismo, através de servidor designado, que acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conforme as competências determinadas na legislação municipal.

5.12.

5.12.1. O fiscal técnico do contrato poderá requerer a contratada os documentos necessários para aferir e regular o cumprimento do objeto contratual, tais como registros dos empregados contratados para averiguar a regular contratação destes;

5.12.2. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º).

5.12.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

5.12.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

5.12.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

5.12.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

5.13. A fiscalização administrativa do contrato será feita pela Secretaria Municipal de Planejamento, através dos servidores designados pela Portaria 83799/2026-DOM 5406, que verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário, conforme as competências determinadas na legislação municipal.

5.13.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

5.14. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

5.14.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais, conforme as competências determinadas na legislação municipal.

5.14.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando,



a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465

Autenticado com senha por LUIZ FERNANDO DE BRITO - DIRETOR DE ORÇAMENTO E PROJETOS COMPLEMENTARES - 21/08/2026 às 10:44:47, GIOVANA YUKARI WATANABE - ASSESSOR I - 21/08/2026 às 10:46:04, LEILA REGINA YOUSSEF THAUMATURGO - DIRETORA DE URBANISMO E PLANO DIRETOR - 21/08/2026 às 11:06:28 e EDINARDO ANTONIO BORBA DE AGUIAR - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E URBANISMO - 21/08/2026 às 11:21:44
Documento Código: a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465 - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465

Prefeitura de Foz do Iguaçu 39

se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência, conforme as competências determinadas na legislação municipal.

5.14.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

5.14.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

5.14.5. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

5.14.6. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

5.15. Deve a fiscalização tomar as providências necessárias para garantir a execução integral do objeto previsto no presente Termo de Referência.

5.16. A Contratada designará formalmente pelo menos um preposto e um substituto para lhe representar frente à Administração nas tratativas de caráter técnico-administrativo essenciais à normal execução contratual, em estrita observância ao Capítulo III do Código Civil Brasileiro ("Dos Prepostos") e demais regulamentos aplicáveis, com, no mínimo, os poderes indicados no modelo de designação de preposto que integrará o edital, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos contados da assinatura do Contrato.

5.16.1. Deverá ser demonstrada a competência do signatário para delegar poderes aos prepostos, mediante a apresentação de documentação comprobatória (contrato social, atas de assembléia, procurações etc.);

5.16.2. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

5.17. Os licitantes estarão sujeitos às sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021 e às demais cominações estabelecidas no Decreto Municipal nº 32.398/2024, resguardado o direito à ampla defesa.

5.18. A multa moratória será de 5% (cinco por cento) por dia/hora de atraso, limitada a 30 dias.

5.19. Após 30 (trinta) dias de multa será considerado inexecutado o contrato, sendo aplicada a multa compensatória no importe de 30% (trinta por cento).

- **Das Obrigações da Contratante e da Contratada:**

5.20. São obrigações e responsabilidades da **CONTRATANTE**:

5.20.1. Promover o cumprimento do Contrato e documentos correlatos;

5.20.2. Dirimir eventuais dúvidas da Contratada;

5.20.3. Cumprir os termos e prazos descritos neste Termo de Referência;



a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465

Autenticado com senha por LUIZ FERNANDO DE BRITO - DIRETOR DE ORÇAMENTO E PROJETOS COMPLEMENTARES - 21/08/2026 às 10:44:47, GIOVANA YUKARI WATANABE - ASSESSOR I - 21/08/2026 às 10:46:04, LEILA REGINA YOUSSEF THAUMATURGO - DIRETORA DE URBANISMO E PLANO DIRETOR - 21/08/2026 às 11:06:28 e EDINARDO ANTONIO BORBA DE AGUIAR - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E URBANISMO - 21/08/2026 às 11:21:44
Documento Código: a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465 - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465

5.20.4. Assegurar livre acesso das pessoas credenciadas pela Contratada para execução dos serviços;

5.20.5. Efetuar os pagamentos devidos, nos termos contratados.

5.20.6. Notificar a Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução dos serviços, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.

5.20.7. Fiscalizar a prestação de serviços, comunicando à Contratadas quaisquer fatos que necessitem sua imediata intervenção.

5.20.8. Controlar e acompanhar toda a execução deste contrato.

5.20.9. Quando solicitado, fornecer as informações e documentos exigidos, para que a Contratada obtenha e mantenha válidas e vigentes as licenças aplicáveis.

5.20.10. Exigir, no ato da Ordem de Serviço e a cada entrega de produto, a respectiva ART/RRT devidamente quitada, como condição para o aceite técnico e liquidação da despesa, conforme o item 5.8 deste Termo de Referência.

5.21. São obrigações e responsabilidades da **CONTRATADA**, além de outras previstas no instrumento convocatório e seus anexos ou decorrentes da natureza do ajuste:

5.21.1. Assumir toda a responsabilidade pela boa execução e eficiência dos serviços que efetua, responsabilizando-se, ainda, por qualquer dano ocorrido em decorrência da má realização destes serviços, causados tanto à Contratante como a terceiros, desde que a responsabilidade lhe seja imputável;

5.21.2. Manter, durante a execução do objeto, as condições de habilitação e de qualificação que ensejaram sua contratação.

5.21.3. Apresentar cópias autenticadas das alterações do ato constitutivo, sempre que houver.

5.21.4. Efetuar o pagamento de seguros, tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, comerciais, assim como quaisquer outras despesas diretas e/ou indiretas relacionadas com a execução do ajuste.

5.21.5. Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licenças, greves, faltas ao serviço e demissões, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.

5.21.6. Disponibilizar profissionais habilitados e devidamente qualificados para o desempenho dos serviços. A equipe técnica chave apresentada na licitação deve ser mantida. Qualquer substituição deve ser solicitada com 15 dias de antecedência, comprovando que o novo profissional possui currículo igual ou superior ao substituído, sujeita à aprovação formal da Contratante.

5.21.7. Cumprir o regime de responsabilidade técnica detalhado no item 5.8 deste Termo de Referência;

5.21.8. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de trabalho, danos ou prejuízos que tenham conexão com a execução do objeto contratado, causados ao Município de Foz do Iguaçu/PR;

5.21.9. Não veicular publicidade acerca do objeto a que se refere o presente Projeto Básico, salvo autorização específica do Município de Foz do Iguaçu/PR.



a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465

Autenticado com senha por LUIZ FERNANDO DE BRITO - DIRETOR DE ORÇAMENTO E PROJETOS COMPLEMENTARES - 21/08/2026 às 10:44:47, GIOVANA YUKARI WATANABE - ASSESSOR I - 21/08/2026 às 10:46:04, LEILA REGINA YOUSSEF THAUMATURGO - DIRETORA DE URBANISMO E PLANO DIRETOR - 21/08/2026 às 11:06:28 e EDINARDO ANTONIO BORBA DE AGUIAR - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E URBANISMO - 21/08/2026 às 11:21:44
Documento Código: a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465 - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465

5.21.10. Não ceder os créditos, nem sub-rogar direitos e obrigações do contrato a terceiros, mesmo que parcialmente, os serviços contratados, sem prévia anuência por escrito da Contratante.
5.21.11. Responsabilizar-se pela direção técnica e a execução dos serviços descritos neste Termo de Referência, cabendo à Contratante apenas a função de zelar pelo cumprimento do Contrato segundo os ditames legais e da boa técnica. A existência de fiscalização pela Contratante, portanto, não diminui nem atenua a responsabilidade da Contratada pela execução de qualquer serviço.
5.21.12. Designar, por escrito, preposto.
5.21.13. Providenciar, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da notificação pela Fiscalização, recursos técnicos mais experientes ou qualificados para sanar quaisquer dúvidas técnicas que não forem esclarecidas pela equipe disponíveis ao Município de Foz do Iguaçu/PR.
5.21.14. Fornecer previamente ao Município de Foz do Iguaçu/PR relação dos seus profissionais e veículos que poderão ter acesso ao local, para registro da Secretaria requisitante, informando os respectivos dados de identificação (nome, CPF, marca, modelo, cor, placa etc.).
5.21.15. Apresentar as Anotações ou Registros de Responsabilidade Técnica (ART/RRT) de todos os profissionais de nível superior envolvidos no projeto, devidamente quitadas em seus respectivos conselhos de classe;
5.21.16. Apresentar à Fiscalização, sempre que solicitado, detalhamento por escrito de qualquer procedimento ou serviço executado;
5.21.17. Notificar prontamente a Contratante de qualquer evento que venha a causar atrasos ou impedimentos à execução regular dos serviços que possam impactar no correto funcionamento do objeto conforme os termos pactuados, descrevendo o evento ocorrido e indicando as providências a serem tomadas com respectivos prazos.
5.21.18. Quando do recebimento de correspondência, intimação, notificação, citação ou qualquer outra solicitação que seja de responsabilidade da Contratante, além de comunicar prontamente, deverá encaminhar, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis contados do respectivo recebimento, cópia dos referidos documentos e comunicar à Contratante as providências eventualmente tomadas bem como tomar e sugerir providências para a sua solução.
5.21.19. Fornecer as informações solicitadas pelo Contratante, relacionados ao objeto do contrato.
5.21.20. Responsabilizar-se pelos danos ambientais e respectivas indenizações. Caso o Contratante assume as responsabilidades oriundas dos danos ambientais fica assegurado o direito de regresso.
5.21.21. Garantir a veracidade das informações prestadas para cumprimento do contrato, assumindo, desde já, a responsabilidade e os prejuízos causados pela inexatidão, ausência ou inveracidade de tais informações.
5.21.22. Os empregados incumbidos da execução dos serviços não terão qualquer vínculo empregatício com o Município de Foz do Iguaçu/PR, sendo remunerados única e exclusivamente pela Contratada e a ela vinculados.



a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465

Autenticado com senha por LUIZ FERNANDO DE BRITO - DIRETOR DE ORÇAMENTO E PROJETOS COMPLEMENTARES - 21/08/2026 às 10:44:47, GIOVANA YUKARI WATANABE - ASSESSOR I - 21/08/2026 às 10:46:04, LEILA REGINA YOUSSEF THAUMATURGO - DIRETORA DE URBANISMO E PLANO DIRETOR - 21/08/2026 às 11:06:28 e EDINARDO ANTONIO BORBA DE AGUIAR - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E URBANISMO - 21/08/2026 às 11:21:44
Documento Código: a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465 - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465

5.21.23. Aplicam-se ao instrumento contratual decorrente conforme previsto neste Termo de Referência as disposições do Código de Proteção e Defesa do Consumidor, instituído pela Lei n° 8.078, de 11 de setembro de 1990.

5.21.24. A Contratada obriga-se a realizar tantas revisões quantas forem necessárias nos produtos entregues, até que estes atendam plenamente às exigências do Termo de Referência, sem custos adicionais.

5.21.25. Garantir que todos os arquivos digitais, mapas e bases de dados georreferenciadas sejam entregues em formatos abertos de editáveis, utilizando o sistema de coordenadas e os padrões técnicos de SIG adotados pelo Município de Foz do Iguaçu.

5.21.26. Ceder integral e definitivamente ao Município de Foz do Iguaçu todos os direitos de propriedade intelectual sobre os estudos, mapas, relatórios e minutas de lei produzidos, devendo ainda realizar, ao final do contrato, treinamento técnico para os servidores municipais visando a plena utilização das ferramentas e dados entregues.

5.21.27. Assegurar que todas as propostas e minutas de lei apresentadas estejam em estrita observância à Lei Federal nº 10.257/2001 (Estatuto da Cidade) e demais normas ambientais e urbanísticas, sob pena de rejeição total do produto e aplicação de sanções por erro técnico grave.

- **Das Sanções:**

5.22. Os licitantes estarão sujeitos às sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021 e às demais cominações estabelecidas no Decreto Municipal nº 32.398/2024, resguardado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

5.22.1. As sanções administrativas serão: advertência, multa, impedimento de contratar com a Administração e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, conforme disposto no art. 336 do Decreto Municipal nº 32.398/2024.

5.23. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis de sua convocação caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará à multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, sem prejuízo das outras sanções previstas em lei e no instrumento convocatório.

5.24. As licitantes subsequentes, na hipótese de aceitarem a convocação prevista em edital, e, posteriormente, recusarem-se a assinar o contrato, ficarão também sujeitas às sanções previstas neste Termo de Referência.

5.25. Caso a licitante e/ou contratada, por ação ou omissão, venha a praticar alguma das condutas infracionais previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, observado o devido processo administrativo sancionatório e as disposições do Decreto Municipal nº 32.398/2024, ficará sujeita às sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021 e no Capítulo IX do referido Decreto Municipal.

5.26. Sem prejuízo das sanções previstas no edital e anexos, os atos lesivos à Administração Pública previstos no inciso IV, do art. 5º, da Lei nº 12.846/2013, sujeitarão os infratores às penalidades previstas na referida lei.

## 6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO



a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465

Autenticado com senha por LUIZ FERNANDO DE BRITO - DIRETOR DE ORÇAMENTO E PROJETOS COMPLEMENTARES - 21/08/2026 às 10:44:47, GIOVANA YUKARI WATANABE - ASSESSOR I - 21/08/2026 às 10:46:04, LEILA REGINA YOUSSEF THAUMATURGO - DIRETORA DE URBANISMO E PLANO DIRETOR - 21/08/2026 às 11:06:28 e EDINARDO ANTONIO BORBA DE AGUIAR - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E URBANISMO - 21/08/2026 às 11:21:44
Documento Código: a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465 - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465

6.1. A avaliação da execução do objeto será realizada por meio do acompanhamento das reuniões pré-estabelecidas, bem como da análise técnica e aprovação formal dos produtos apresentados pela contratada, por servidores designados pelo Município, através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo IV para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

6.2. A adoção deste instrumento fundamenta-se nos arts. 311 e 312 do Decreto Municipal nº 32.398/2024. Sua aplicação é considerada indispensável pela Administração devido à natureza predominantemente intelectual e especializada da revisão do Plano Diretor. O IMR garante que o pagamento não ocorra por mera entrega física de volumes, mas sim pela qualidade técnica efetiva e pelo rigor metodológico dos produtos, mitigando riscos de nulidade judicial das futuras minutas legislativas por inconsistência de dados ou falhas de diagnóstico.

6.3. A medição dos serviços será efetuada pela equipe técnica designada pela Secretaria Municipal de Planejamento e Urbanismo, a cada Ordem de Serviço expedida pela Contratante.

6.3.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

a) Não produzir os resultados acordados,
b) Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
c) Deixar de utilizar insumos metodológicos e equipe técnica exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

6.4. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

6.5. Os indicadores previstos no IMR serão:

6.5.1. Cumprimento dos prazos;
6.5.2. Qualidade técnica dos produtos entregues;
6.5.3. Número de revisões necessárias;
6.5.4. Entrega completa dos produtos previstos.

6.6. O pagamento dos serviços técnicos de consultoria será realizado por etapa concluída, estando condicionado à entrega integral dos produtos previstos para cada fase, bem como à sua análise, validação e aprovação formal pelo Município, não sendo admitidos pagamentos proporcionais por execução parcial, sendo dividido da seguinte forma:

6.6.1. 10,56% (dez vírgula cinquenta e seis por cento) do valor contratual, após a análise e aprovação pelo Município e dos produtos da 1ª Fase;
6.6.2. 10,56% (dez vírgula cinquenta e seis por cento) do valor contratual, após a análise e aprovação pelo Município e dos produtos da 2ª Fase – Parte 1;
6.6.3. 10,56% (dez vírgula cinquenta e seis por cento) do valor contratual, após a análise e aprovação pelo Município e dos produtos da 2ª Fase – Parte 2;
6.6.4. 6,45% (seis vírgula quarenta e cinco por cento) do valor contratual, após a análise e aprovação pelo Município e dos produtos da 2ª Fase – Parte 3;
6.6.5. 18,42% (dezoito vírgula quarenta e dois por cento) do valor contratual, após a aprovação pelo Município e dos produtos da 3ª Fase;
6.6.6. 9,21% (nove vírgula vinte e um por cento) do valor contratual, após a aprovação pelo Município e dos produtos da 1ª Entrega da 4ª Fase.



a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465

Autenticado com senha por LUIZ FERNANDO DE BRITO - DIRETOR DE ORÇAMENTO E PROJETOS COMPLEMENTARES - 21/08/2026 às 10:44:47, GIOVANA YUKARI WATANABE - ASSESSOR I - 21/08/2026 às 10:46:04, LEILA REGINA YOUSSEF THAUMATURGO - DIRETORA DE URBANISMO E PLANO DIRETOR - 21/08/2026 às 11:06:28 e EDINARDO ANTONIO BORBA DE AGUIAR - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E URBANISMO - 21/08/2026 às 11:21:44
Documento Código: a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465 - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465

6.6.7. 9,21% (nove vírgula vinte e um por cento) do valor contratual, após a aprovação pelo Município e dos produtos da 2ª Entrega da 4ª Fase.

6.6.8. 13,815 % (treze vírgula oitocentos e quinze por cento) do valor contratual, após a aprovação pelo Município e dos produtos da 1ª Entrega da 5ª Fase.

6.6.9. 13,815% (treze vírgula oitocentos e quinze por cento) do valor contratual, após a aprovação pelo Município e dos produtos da 2ª Entrega da 5ª Fase.

Ressalta-se que, embora o desembolso financeiro ocorra ao final de cada etapa, a elaboração e o desenvolvimento dos produtos deverão ocorrer de forma contínua e ininterrupta ao longo de todos os meses de vigência do contrato. Portanto, o cronograma de execução deve prever atividades constantes, assegurando que a evolução dos trabalhos não se restrinja apenas aos períodos próximos aos marcos de pagamento.

Os preços ofertados pela licitante deverão englobar todos os custos diretos e indiretos necessários para a perfeita execução do objeto, incluindo a logística operacional dos eventos descrita no Item 4.15.2-II deste Termo. A Administração não arcará com qualquer ônus financeiro adicional relativo à produção de materiais de apoio e divulgação, locação de equipamentos complementares ou logística de pessoal da Contratada, sendo as obrigações da Prefeitura restritas ao fornecimento dos espaços públicos e apoio institucional para convocação.

6.7. Da requisição de cancelamento ou reapresentação de Nota Fiscal:

6.7.1. Sendo identificada cobrança indevida na nota fiscal, a fiscalização poderá, a seu juízo, fazer a glosa dos valores indevidos ou solicitar formalmente à Contratada a reapresentação da nota fiscal corrigida. Em cada medição, poderá ser feita dedução relativa a multas contratuais eventualmente incorridas.

- **Do Recebimento Provisório:**

6.8. O Termo de Recebimento Provisório será emitido pela fiscalização técnica no prazo de 05 (cinco) dias úteis após o protocolo oficial de cada produto.

6.8.1. O protocolo deverá ser formalizado obrigatoriamente por meio do sistema de gestão e processos OXY, sendo endereçado à Diretoria de Urbanismo e Plano Diretor (DUPD), com cópia para a Secretaria Municipal de Planejamento e Urbanismo (SMPU);

6.8.2. O recebimento provisório ficará condicionado à conferência da conformidade técnica e integridade dos arquivos digitais entregues, garantindo que os produtos (diagnósticos, mapas e minutas) atendam aos padrões metodológicos estabelecidos no item 4 deste Termo de Referência.

6.8.3. O termo detalhado deverá conter no mínimo as seguintes informações: data e horário do recebimento e/ou da execução dos serviços, quem realizou a entrega, como foi prestado o serviço, número do termo do contrato e/ou da nota de empenho, prazo de execução e prazo de vigência do contrato.

6.8.4. Sempre que possível deverá ser acompanhado de fotografias e demais documentos pertinentes.

6.8.5. O ato do recebimento provisório não implica na aceitação do conteúdo técnico nem autoriza o faturamento da etapa.



Autenticado com senha por LUIZ FERNANDO DE BRITO - DIRETOR DE ORÇAMENTO E PROJETOS COMPLEMENTARES - 21/08/2026 às 10:44:47, GIOVANA YUKARI WATANABE - ASSESSOR I - 21/08/2026 às 10:46:04, LEILA REGINA YOUSSEF THAUMATURGO - DIRETORA DE URBANISMO E PLANO DIRETOR - 21/08/2026 às 11:06:28 e EDINARDO ANTONIO BORBA DE AGUIAR - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E URBANISMO - 21/08/2026 às 11:21:44
Documento Código: a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465 - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465

a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465

- **Do Recebimento Definitivo:**

6.8.6. O Termo de Recebimento Definitivo será emitido pelo gestor do contrato no prazo de até 15 (quinze) dias após o recebimento provisório, sendo formalizado através do processo eletrônico no sistema OXY aberto pela empresa no ato da entrega provisória dos produtos.

6.8.7. A emissão do aceite definitivo está condicionada à validação técnica integral pela Equipe Técnica Municipal (ETM), que atestará a consistência dos dados e a precisão estatística.

6.8.8. Caso o produto seja rejeitado por inconsistências, erros metodológicos ou falhas técnicas, a contratada será notificada formalmente para reapresentação sem ônus adicional ao Município, em prazo a ser definido pela fiscalização.

6.8.9. A necessidade de revisões sucessivas por falhas da contratada ou a entrega de produtos com qualidade técnica insuficiente sujeitará a empresa à aplicação de glosa financeira via Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme os indicadores previstos no Anexo IV.

- **Da Responsabilidade Civil e Técnica:**

6.9. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade técnica e civil pela exatidão dos diagnósticos, viabilidade jurídica das minutas e precisão dos dados georreferenciados, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

- **Da Gestão de Desempenho Mensal:**

6.10. Para fins de gestão e controle de qualidade, ao final de cada período mensal, a Fiscalização realizará o acompanhamento de desempenho da Contratada, registrando a evolução técnica dos produtos em desenvolvimento. Este procedimento possui natureza estritamente gerencial e não autoriza faturamento imediato fora dos marcos de pagamento por Fase, estabelecidos no item 6.6 deste TR.

6.10.1. A fiscalização administrativa verificará a regularidade fiscal, social e trabalhista da empresa (certidões negativas) como condição para o pagamento de cada Fase, sendo suprimida a exigência de fiscalização mensal de folha de pagamento individual por não se tratar de serviço com dedicação exclusiva de mão de obra.

- **Do Fluxo de Correções e Vícios:**

6.11. A Contratada fica obrigada a corrigir, complementar, reelaborar ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os produtos ou etapas em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos insumos metodológicos e dados empregados, cabendo à Fiscalização não emitir o Termo de Recebimento Definitivo da respectiva Fase até que sejam sanadas todas as pendências apontadas.

6.12. Após o aceite técnico e a consolidação de eventuais glosas ou retenções decorrentes do IMR, a Administração comunicará a Contratada para emissão da Nota Fiscal ou Fatura no valor líquido dimensionado.



a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465

Autenticado com senha por LUIZ FERNANDO DE BRITO - DIRETOR DE ORÇAMENTO E PROJETOS COMPLEMENTARES - 21/08/2026 às 10:44:47, GIOVANA YUKARI WATANABE - ASSESSOR I - 21/08/2026 às 10:46:04, LEILA REGINA YOUSSEF THAUMATURGO - DIRETORA DE URBANISMO E PLANO DIRETOR - 21/08/2026 às 11:06:28 e EDINARDO ANTONIO BORBA DE AGUIAR - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E URBANISMO - 21/08/2026 às 11:21:44
Documento Código: a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465 - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465

6.13. O processo, devidamente instruído com os atestes de execução e as certidões de regularidade, será encaminhado ao setor de contratos para liquidação e posterior pagamento, observada a ordem cronológica do art. 141 da Lei nº 14.133/2021.
6.14. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto.

- **Liquidação:**

6.15. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente (após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo), ocorrerá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para fins de liquidação da despesa, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do Decreto Municipal.

6.15.1. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação, o prazo será interrompido e reiniciado somente após a regularização pela contratada, sem ônus para o Município.

6.16. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021 e quando os credores sejam microempresa, empresa de pequeno porte, agricultor familiar, produtor rural pessoa física, microempreendedor individual e sociedade cooperativa dentro dos limites do art. 3º, inciso II, da Lei Complementar nº 123/2006, o prazo será reduzido pela metade.
6.17. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

6.17.1. O prazo de validade;
6.17.2. A data da emissão;
6.17.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;
6.17.4. O período respectivo de execução do contrato;
6.17.5. O valor a pagar; e
6.17.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.18. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;
6.19. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao Sistema de Cadastro da Prefeitura de Foz do Iguaçu ou SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei Federal nº 14.133/2021.
6.20. A Administração deverá realizar consulta ao Sistema de Cadastro da Prefeitura de Foz do Iguaçu ou SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
6.21. Constatando-se, junto ao Sistema de Cadastro da Prefeitura de Foz do Iguaçu ou SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.



a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465

Autenticado com senha por LUIZ FERNANDO DE BRITO - DIRETOR DE ORÇAMENTO E PROJETOS COMPLEMENTARES - 21/08/2026 às 10:44:47, GIOVANA YUKARI WATANABE - ASSESSOR I - 21/08/2026 às 10:46:04, LEILA REGINA YOUSSEF THAUMATURGO - DIRETORA DE URBANISMO E PLANO DIRETOR - 21/08/2026 às 11:06:28 e EDINARDO ANTONIO BORBA DE AGUIAR - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E URBANISMO - 21/08/2026 às 11:21:44
Documento Código: a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465 - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465

6.22. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
6.23. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
6.24. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

- **Prazo de Pagamento:**

6.25. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da legislação municipal.
6.26. Na hipótese de estado de calamidade, caso fortuito ou força maior que impeça a liquidação ou o pagamento da despesa, o prazo para o pagamento será suspenso até a sua regularização, devendo ser mantida a posição da ordem cronológica que a despesa originalmente estava inscrita.
6.27. No caso de insuficiência de recursos financeiros disponíveis para quitação integral da obrigação, poderá haver pagamento parcial do crédito, permanecendo o saldo remanescente na mesma posição da ordem cronológica.
6.28. Após o prazo para pagamento e não tendo ocorrido, deve incidir sobre o valor faturado cláusula de atualização monetária baseada na média aritmética simples do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC) da Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) e Índice Geral de Preços – Disponibilidade Interna (IGP-DI) da Fundação Getúlio Vargas (FGV), proporcional aos dias em atraso.

- **Forma de Pagamento:**

6.29. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
6.30. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
6.31. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

6.31.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.32. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

- **Antecipação de Pagamento:**

6.33. Não haverá antecipação financeira de pagamentos sem a efetiva entrega do produto, aceite técnico formal e regular liquidação da despesa.



a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465

Autenticado com senha por LUIZ FERNANDO DE BRITO - DIRETOR DE ORÇAMENTO E PROJETOS COMPLEMENTARES - 21/08/2026 às 10:44:47, GIOVANA YUKARI WATANABE - ASSESSOR I - 21/08/2026 às 10:46:04, LEILA REGINA YOUSSEF THAUMATURGO - DIRETORA DE URBANISMO E PLANO DIRETOR - 21/08/2026 às 11:06:28 e EDINARDO ANTONIO BORBA DE AGUIAR - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E URBANISMO - 21/08/2026 às 11:21:44
Documento Código: a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465 - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465

Prefeitura de Foz do Iguaçu
48



6.33.1. Caso a Contratada realize a entrega integral, protocolada e aprovada de um produto ou etapa técnica em prazo inferior ao estabelecido no cronograma físico-financeiro, a Administração poderá proceder à antecipação cronológica da medição e do respectivo pagamento.

6.33.2. A antecipação de que trata o item anterior fica estritamente condicionada à:

a) Aprovação definitiva do produto pela Equipe Técnica Municipal (ETM);
b) Disponibilidade de recursos orçamentários e financeiros na data da liquidação;
c) Observância da ordem cronológica de pagamentos da unidade administrativa, conforme o art. 141 da Lei nº 14.133/2021.

- **Do Critério de Reajuste/Repactuação**

6.34. O reajuste será realizado de ofício pelo gestor do contrato, formalizado mediante apostila pela Gerência de Apoio a Licitações do Departamento de Compras e Licitações.

6.35. O índice de reajuste será o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), ou outro índice oficial que venha a substituí-lo, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE). Em caso de descontinuidade ou substituição do índice adotado, as partes definirão de comum acordo um novo índice oficial, assegurando a preservação do equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

## 7. FORMA E CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DA PROPOSTA TÉCNICA

O julgamento das propostas será realizado com base no critério de técnica e preço, nos termos da legislação vigente, sendo atribuídas pontuações às propostas técnicas e às propostas de preços apresentadas pelos licitantes, de forma a selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração, considerando a qualidade técnica e o custo da contratação.

### 7.1.PROPOSTA TÉCNICA

A proposta técnica será avaliada com base na capacidade técnica da proponente, estruturada nos seguintes critérios de análise: (i) conhecimento do objeto; (ii) metodologia de trabalho; (iii) plano de trabalho; (iv) experiência técnica da empresa; (v) experiência da equipe técnica e (vi) avaliação dos itens entregues.

A nota da proposta técnica (NT) será obtida a partir da soma das pontuações atribuídas a cada um dos critérios acima descritos, sendo posteriormente ponderada com a nota da proposta de preço (NP), conforme fórmula de cálculo da nota final estabelecida neste Termo de Referência.

$$\mathbf{NT = CO + MT + PT + EP + ET + RP}$$

Sendo:
NT: Nota da Proposta Técnica
CO: Conhecimento do Objeto
MT: Metodologia de Trabalho
PT: Plano de Trabalho
EP: Experiência Específica da Proponente



a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465

Autenticado com senha por LUIZ FERNANDO DE BRITO - DIRETOR DE ORÇAMENTO E PROJETOS COMPLEMENTARES - 21/08/2026 às 10:44:47, GIOVANA YUKARI WATANABE - ASSESSOR I - 21/08/2026 às 10:46:04, LEILA REGINA YOUSSEF THAUMATURGO - DIRETORA DE URBANISMO E PLANO DIRETOR - 21/08/2026 às 11:06:28 e EDINARDO ANTONIO BORBA DE AGUIAR - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E URBANISMO - 21/08/2026 às 11:21:44
Documento Código: a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465 - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465

ET: Experiência da Equipe Técnica
RP: Relação dos Produtos Entregues

7.1.1. **Conhecimento do Objeto (máximo de 5 pontos)**

Será avaliada a compreensão da proponente quanto ao objeto da contratação, considerando o entendimento do contexto territorial, institucional e normativo do Município, bem como dos desafios associados à revisão do Plano Diretor. A análise levará em conta a capacidade da proponente em identificar as principais problemáticas urbanas, ambientais, socioeconômicas e de gestão territorial, demonstrando domínio sobre a realidade local e aderência às diretrizes estabelecidas neste Termo de Referência.

Para assegurar a estrita isonomia e a igualdade de condições entre os licitantes, a avaliação da Banca basear-se-á exclusivamente em informações públicas e nos dados técnicos disponibilizados nos anexos deste Edital — com especial destaque ao Estudo Técnico Preliminar (ETP), ao Diagnóstico do PDDIS 2017 e ao acervo cartográfico municipal.

Nesse sentido, é expressamente vedada a atribuição de pontuação fundamentada em acesso prévio a informações sigilosas ou em atuação anterior junto à Administração Municipal que configure vantagem competitiva indevida, devendo a proponente evidenciar sua capacidade analítica a partir dos dados do certame e não por familiaridade com a estrutura interna da Prefeitura.

Dessa forma, com o intuito de afastar critérios subjetivos no julgamento, a pontuação técnica será atribuída conforme a habilidade da licitante em correlacionar as problemáticas territoriais identificadas com os instrumentos do Estatuto da Cidade e os eixos da Política Nacional de Desenvolvimento Urbano (PNDU), garantindo que a seleção privilegie a excelência técnica e a aderência aos marcos legais vigentes.

Quadro 27–Pontuação do Conhecimento do Objeto

| Nível | Descrição | Pontuação |
|---|---|---|
| Insuficiente | Apresenta entendimento desconectado da realidade local, não identifica problemáticas específicas ou limita-se a copiar trechos do Termo de Referência. | 0 |
| Parcial | Demonstra compreensão genérica do objeto, identificando apenas 01 (uma) problemática urbana, com pouca contextualização específica sobre a realidade de Foz do Iguaçu. | 2 |
| Adequado | Demonstra compreensão clara do objeto ao identificar, no mínimo, 02 (duas) problemáticas urbanas locais com base nos dados do Edital, apresentando contextualização normativa básica. | 4 |
| Excelente | Demonstra capacidade analítica superior ao identificar e correlacionar, no mínimo, 04 (quatro) problemáticas urbanas críticas de Foz do Iguaçu (ex: mobilidade transfronteiriça, vazios urbanos centrais, preservação ambiental e déficit habitacional), propondo estratégias preliminares aderentes ao Estatuto da Cidade. | 5 |

Fonte: Prefeitura de Foz do Iguaçu, 2026



a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465

Autenticado com senha por LUIZ FERNANDO DE BRITO - DIRETOR DE ORÇAMENTO E PROJETOS COMPLEMENTARES - 21/08/2026 às 10:44:47, GIOVANA YUKARI WATANABE - ASSESSOR I - 21/08/2026 às 10:46:04, LEILA REGINA YOUSSEF THAUMATURGO - DIRETORA DE URBANISMO E PLANO DIRETOR - 21/08/2026 às 11:06:28 e EDINARDO ANTONIO BORBA DE AGUIAR - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E URBANISMO - 21/08/2026 às 11:21:44
Documento Código: a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465 - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465

### 7.1.2. Metodologia de Trabalho (máximo de 10 pontos)

Será avaliada a consistência e a adequação da metodologia proposta para a execução dos serviços, com foco na capacidade da licitante em converter as diretrizes deste Termo de Referência em procedimentos técnicos reprodutíveis e cientificamente embasados.

A metodologia será pontuada de forma objetiva com base na presença e no detalhamento dos seguintes elementos:

a) Protocolo de Geoprocessamento: Descrição dos métodos de coleta e tratamento de dados em estrita observância aos padrões da Infraestrutura Nacional de Dados Espaciais (INDE) e garantia de interoperabilidade com o SIG municipal;
b) Integração Multidisciplinar: Metodologia de correlação técnica entre os eixos ambiental, socioeconômico e urbanístico para a fundamentação das minutas legislativas.
c) Estratégia Participativa: Detalhamento das técnicas de mediação social e sistematização de dados para as 18 oficinas regionalizadas, garantindo a legitimidade exigida pelo Estatuto da Cidade.

Quadro 28 –Pontuação da Metodologia de Trabalho

| Nível | Descrição | Pontuação |
|---|---|---|
| Insuficiente | Metodologia inexistente, puramente retórica ou que se limita a copiar as obrigações listadas no TR. | 0 |
| Parcial | Apresenta metodologia genérica, focada em apenas 01 dos subcritérios, com descrição superficial dos processos de trabalho. | 5 |
| Adequado | Apresenta metodologia consistente abordando 02 dos subcritérios acima, com aderência às diretrizes do Ministério das Cidades e do TR. | 8 |
| Excelente | Apresenta metodologia detalhada abordando todos os 3 subcritérios (Geoprocessamento/INDE, Integração e Participação), com fluxogramas claros e indicação de ferramentas de simulação urbana para projeções decenais. | 10 |

Fonte: Prefeitura de Foz do Iguaçu, 2026

### 7.1.3. Plano de Trabalho (máximo de 10 pontos)

Será avaliada a organização, clareza e viabilidade do plano de trabalho apresentado, considerando a estruturação das etapas, definição dos produtos, cronograma de execução e compatibilidade com os prazos estabelecidos, analisando a articulação entre as atividades técnicas e os processos participativos, bem como a coerência entre o plano proposto, a metodologia apresentada e os resultados esperados. Também será considerada a capacidade do plano de trabalho em garantir a execução eficiente e integrada de todas as fases previstas neste Termo de Referência.

Em conformidade com as diretrizes de objetividade do art. 37, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, a pontuação técnica deste critério será aferida com base na presença e no detalhamento dos seguintes elementos:



a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465

Autenticado com senha por LUIZ FERNANDO DE BRITO - DIRETOR DE ORÇAMENTO E PROJETOS COMPLEMENTARES - 21/08/2026 às 10:44:47, GIOVANA YUKARI WATANABE - ASSESSOR I - 21/08/2026 às 10:46:04, LEILA REGINA YOUSSEF THAUMATURGO - DIRETORA DE URBANISMO E PLANO DIRETOR - 21/08/2026 às 11:06:28 e EDINARDO ANTONIO BORBA DE AGUIAR - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E URBANISMO - 21/08/2026 às 11:21:44
Documento Código: a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465 - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465

a) Detalhamento de Entregáveis: Especificação dos produtos intermediários e finais de cada uma das 5 fases, com indicação precisa das datas de protocolo e períodos de revisão pela Equipe Técnica Municipal (ETM);
b) Alocação Nominal da Equipe: Indicação da participação efetiva dos especialistas (conforme Quadro 31) em cada evento crítico, como as 18 oficinas regionalizadas e audiências públicas;
c) Gestão de Riscos: Apresentação de cronograma físico-financeiro que identifique os pontos de controle de cada etapa e apresente plano de contingência para eventuais atrasos no fornecimento de dados setoriais.

Quadro 29–Pontuação do Plano de Trabalho

| Nível | Descrição | Pontuação |
|---|---|---|
| Insuficiente | Plano incompleto, incoerente com o marco decenal de 2027 ou que se limita a reproduzir as obrigações genéricas do TR. | 0 |
| Parcial | Plano básico que foca em apenas 01 dos subcritérios, apresentando falhas na articulação entre o cronograma técnico e o plano de mobilização social; | 5 |
| Adequado | Plano estruturado que aborda 02 dos subcritérios listados, com etapas coerentes e definição básica de responsabilidades entre consultoria e fiscalização; | 8 |
| Excelente | Plano exaustivo que atende a todos os 3 subcritérios acima, apresentando cronograma com interdependência lógica entre as fases e fluxogramas de decisão para o suporte jurídico-subsidiário. | 10 |

Fonte: Prefeitura de Foz do Iguaçu, 2026

### 7.1.4. **Experiência Específica da Proponente (máximo de 30 pontos)**

a) Experiência da Licitante: Para validar a experiência da empresa, serão avaliados os atestados apresentados juntamente com as certidões emitidas pelos órgãos de classe competentes, quando aplicáveis:

- Elaboração ou Revisão do Plano Diretor: Combinação do atendimento de um critério obrigatório e, pelo menos, um critério complementar de complexidade.

**I** - Critério Obrigatório: Em municípios com no mínimo 250 mil (duzentos e cinquenta mil) habitantes.

Este parâmetro é adequado e proporcional à realidade de Foz do Iguaçu, garantindo que a consultoria possua estrutura operacional e corpo técnico compatíveis com a escala de uma cidade de médio-grande porte. Tal exigência assegura a capacidade de resposta técnica a um território de aproximadamente 606 km², com dinâmicas urbanas intensas;

**II** - Critério Complementar de Complexidade 01: Em municípios com alta demanda turística ou que abriguem infraestruturas de impacto nacional ou binacional (ex: grandes usinas hidrelétricas, aeroportos internacionais ou portos).



a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465

Autenticado com senha por LUIZ FERNANDO DE BRITO - DIRETOR DE ORÇAMENTO E PROJETOS COMPLEMENTARES - 21/08/2026 às 10:44:47, GIOVANA YUKARI WATANABE - ASSESSOR I - 21/08/2026 às 10:46:04, LEILA REGINA YOUSSEF THAUMATURGO - DIRETORA DE URBANISMO E PLANO DIRETOR - 21/08/2026 às 11:06:28 e EDINARDO ANTONIO BORBA DE AGUIAR - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E URBANISMO - 21/08/2026 às 11:21:44
Documento Código: a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465 - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465

Este parâmetro justifica-se pela presença de ativos de impacto global no Município, como a Itaipu Binacional e o Parque Nacional do Iguaçu. A expertise em planejar cidades com esse perfil é fundamental para que a consultoria saiba manejar a gestão territorial integrada e o zoneamento ambiental frente a esses grandes equipamentos federais e binacionais.

**II** - Critério Complementar de Complexidade 02: Em municípios integrantes de Regiões Metropolitanas formalmente instituídas ou cidades situadas em faixas de fronteira internacional.
Este parâmetro justifica-se pela condição singular de fronteira trinacional de Foz do Iguaçu, onde as dinâmicas de uso do solo, mobilidade e serviços extrapolam os limites administrativos tradicionais. A experiência em planejamento metropolitano ou regional garante que a proponente tenha competência para lidar com fluxos populacionais transfronteiriços e integrar o plano local ao sistema urbano regional.

- Elaboração de outros Planos de Desenvolvimento Municipal ou Regional.

b) Certidão de Registro de Pessoa Jurídica, no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou no Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo da empresa licitante e de seus responsáveis técnicos, da região a que estiverem vinculados.

- No caso de a empresa licitante e/ou os responsáveis técnicos não serem registrados ou inscritos no CREA ou CAU do Paraná, somente serão exigidos os respectivos vistos no CREA-PR ou CAU-PR na ocasião da assinatura do Contrato.
- Não será permitido o somatório de diferentes atestados(s) e/ou declaração(ões), para o mesmo serviço.

c) Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor;

d) A pontuação detalhada de cada combinação de critérios (obrigatório + complementares) e a pontuação para outros planos setoriais estão consolidadas no Quadro 30, respeitando o limite máximo de 30 pontos.

Quadro 30 - Pontuação da Empresa por Capacidade Técnica

| ITEM | DESCRIÇÃO | QUANTIDADE DE ATESTADO À SER PONTUADO | | PONTUAÇÃO POR ATESTADO | PONTUAÇÃO MÁXIMA DO ITEM |
|---|---|---|---|---|---|
| | | MÍNIMO | MÁXIMO | | |
| 1.1 | Elaboração/ Revisão de Plano Diretor em município com no mínimo 250 mil habitantes e que atenda aos dois critérios complementares de complexidade. | 1 | 3 | 6,00 | 18,00 |
| 1.2 | Elaboração/ Revisão de Plano Diretor em município com no mínimo 250 mil habitantes e que atenda a apenas um critério complementar de complexidade. | 1 | 3 | 4,00 | 12,00* |
| 2 | Elaboração de outros Planos de Desenvolvimento Municipal ou | - | 2 | 6,00 | 12,00 |



a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465

Autenticado com senha por LUIZ FERNANDO DE BRITO - DIRETOR DE ORÇAMENTO E PROJETOS COMPLEMENTARES - 21/08/2026 às 10:44:47, GIOVANA YUKARI WATANABE - ASSESSOR I - 21/08/2026 às 10:46:04, LEILA REGINA YOUSSEF THAUMATURGO - DIRETORA DE URBANISMO E PLANO DIRETOR - 21/08/2026 às 11:06:28 e EDINARDO ANTONIO BORBA DE AGUIAR - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E URBANISMO - 21/08/2026 às 11:21:44
Documento Código: a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465 - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | Regional | | | | |
| **TOTAL EMPRESA** | | 1 | 5 | - | 30 |

Fonte: Elaborado pelo Autor, 2026

*A pontuação máxima para a soma dos itens 1.1 e 1.2 é limitada a **18,0 pontos**. Isso significa que, se uma empresa apresentar 3 atestados do tipo 1.1, ela já atinge o teto do bloco.

Nota Explicativa: Para que a empresa possa pontuar em qualquer subitem do Item 1, o atestado deve obrigatoriamente comprovar experiência em município com, no mínimo, 250.000 habitantes.

7.1.5. **Experiência da Equipe Técnica: (máximo de 40 pontos)**

As exigências para a equipe técnica multidisciplinar são divididas em requisitos mandatórios para a participação no certame e critérios qualitativos para a atribuição de pontos, conforme detalhado abaixo:

**I** – Requisitos de Habilitação (mínimo obrigatório): Representam o nível mínimo de formação, registro profissional e experiência técnica necessária para que a licitante seja considerada apta. O não atendimento integral destes requisitos (conforme Quadro 31) implicará a inabilitação da proposta. Ressalta-se que a pontuação máxima desse critério são 30 pontos, não podendo ultrapassar esse teto.

Quadro 31 - Equipe Básica e Requisitos de Habilitação (obrigatório)

| QTD. | FUNÇÃO | REQUISITOS DE HABILITAÇÃO | REGISTRO PROFISSIONAL | TRABALHOS REALIZADOS – ATESTADOS (CAT) |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Coordenador Técnico Geral | Graduação em Arquitetura e Urbanismo, com especialização em planejamento urbano ou áreas correlatas | CAU | Mínimo de 3 (três) atestados em coordenação de equipe de Planos Diretores |
| 1 | Especialista em Meio Ambiente | Graduação em Engenharia Ambiental, Sanitária, Florestal ou Agronômica, ou Graduação em Biologia ou Gestão Ambiental, com especialização em sustentabilidade ou áreas correlatas | CREA ou CRBIO | Mínimo de 1 (um) atestado em estudos ambientais urbanos |
| 1 | Especialista em Infraestrutura Urbana | Engenheiro Civil ou Engenheiro Sanitarista, com especialização em Drenagem Urbana ou áreas correlatas | CREA | Mínimo de 1 (um) atestado em planos de infraestrutura ou saneamento |
| 1 | Especialista em Geoprocessamento de Dados | Engenheiro Cartógrafo ou Geógrafo ou Engenheiro Civil, com especialização em geoprocessamento de dados ou áreas correlatas | CREA | Mínimo de 1 (um) atestado em processamento de dados SIG (padrão INDE) |
| 1 | Especialista em Dados Demográficos | Graduação em Geografia ou Economia, com especialização em Análise de dados ou Geografia Humana ou áreas correlatas | CREA ou CORECON | Mínimo de 1 (um) atestados em análise socioeconômica ou demográfica |
| 1 | Especialista em Legislação Urbanística e/ou Ambiental | Advogado, com especialização em Direito Urbanístico ou áreas correlatas | OAB | Mínimo de 1 (um) atestados em redação de minutas legislativas urbanísticas |



a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465

Autenticado com senha por LUIZ FERNANDO DE BRITO - DIRETOR DE ORÇAMENTO E PROJETOS COMPLEMENTARES - 21/08/2026 às 10:44:47, GIOVANA YUKARI WATANABE - ASSESSOR I - 21/08/2026 às 10:46:04, LEILA REGINA YOUSSEF THAUMATURGO - DIRETORA DE URBANISMO E PLANO DIRETOR - 21/08/2026 às 11:06:28 e EDINARDO ANTONIO BORBA DE AGUIAR - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E URBANISMO - 21/08/2026 às 11:21:44
Documento Código: a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465 - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465

Fonte: Elaborado pelo Autor, 2026

**II** – Critérios de Pontuação Técnica: Representam atributos de excelência que, embora não obrigatórios para a participação, serão valorados para fins de classificação, premiando a experiência que exceder o mínimo e a titulação acadêmica superior (Mestrado e Doutorado), conforme Quadro 32. Ressalta-se que a pontuação máxima desse critério são 10 pontos, não podendo ultrapassar esse teto.

Quadro 32– Critérios de Pontuação Técnica

| FUNÇÃO | NÚMERO MÁXIMO DE TÍTULOS | PONTUAÇÃO POR TITULAÇÃO ACADÊMICA | |
|---|---|---|---|
| | | MESTRADO | DOUTORADO |
| Coordenador Técnico Geral | 1 (um) título | 2 (dois) pontos | 4 (quatro) pontos |
| Demais Especialistas (5 especialistas) | 1 (um) título por profissional | 2 (dois) pontos | 4 (quatro) pontos |

Fonte: Elaborado pelo Autor, 2026

**III** – Obrigações de Execução: Referem-se ao compromisso da contratada em manter os profissionais indicados durante toda a vigência do contrato, conforme as diretrizes de gestão estabelecidas neste Termo de Referência.

A Pontuação da Equipe técnica será atribuída conforme a experiência comprovada dos profissionais indicados, respeitando o limite global de 40 pontos, por meio de atestados de capacidade conforme os critérios abaixo:

**I** – **Requisitos de Habilitação (mínimo obrigatório):** Máximo de 30 pontos

a) Coordenador Técnico Geral (máximo 14 pontos):

- 3 (três) atestados: 8 (oito) pontos;
- 4 (quatro) a 5 (cinco) atestados: 12 (doze) pontos;
- 6 (seis) ou mais atestados: 14 (catorze) pontos.

b) Demais Especialistas (máximo 16 pontos):

- 1 (um) atestado: 2 (dois) pontos por profissional;
- 2 (dois) atestados: 2,5 (dois vírgula cinco) pontos por profissional;
- 3 (três) ou mais atestados: 3,2 (três vírgula dois) pontos por profissional.

**II – Critérios de Pontuação Técnica (pontos extras):** Máximo de 10 pontos. Com o intuito de valorizar a natureza intelectual e o lastro científico da proposta, será atribuída pontuação aos profissionais da Equipe Básica que possuam títulos superiores ao exigido na habilitação:

a) Doutorado: 4 (quatro) pontos por título. Limite de 1 (um) por profissional;
b) Mestrado: 2 (dois) pontos por título. Limite de 1 (um) por profissional.

7.1.5.1 As proponentes deverão observar a estrita compatibilidade dos registros profissionais (CAU, CREA, CRBio, CORECON, OAB) com as funções desempenhadas,



a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465

Autenticado com senha por LUIZ FERNANDO DE BRITO - DIRETOR DE ORÇAMENTO E PROJETOS COMPLEMENTARES - 21/08/2026 às 10:44:47, GIOVANA YUKARI WATANABE - ASSESSOR I - 21/08/2026 às 10:46:04, LEILA REGINA YOUSSEF THAUMATURGO - DIRETORA DE URBANISMO E PLANO DIRETOR - 21/08/2026 às 11:06:28 e EDINARDO ANTONIO BORBA DE AGUIAR - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E URBANISMO - 21/08/2026 às 11:21:44
Documento Código: a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465 - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465

garantindo que cada membro da equipe apresente certidão ativa no conselho de classe correspondente à sua formação.

7.1.5.2 Comprovação de Vínculo: Deve-se demonstrar a relação jurídica de todos os membros da Equipe Básica com a licitante. Considera-se como pertencente ao quadro permanente, para fins de qualificação técnico-profissional, o profissional que possua vínculo trabalhista ou societário, ou, ainda, aquele que assuma o compromisso de prestar os serviços relativos apenas a este contrato, conforme o Art. 148, § 5º do Decreto Municipal nº 32.398/2024. Serão aceitos como prova:

a) Cópia da CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social);
b) Contrato Social (no caso de sócios);
c) Contrato de Prestação de Serviços em vigor;
d) Ficha de registro de empregado ou contrato de prestação de serviço, em que conste a licitante como contratante;
e) Declaração de contratação futura do(a) profissional, condicionada à assinatura do contrato, desde que acompanhada de declaração de anuência e compromisso de participação direta e pessoal do especialista na execução do objeto.

7.1.5.3 Membros da Equipe: A licitante deverá apresentar declaração indicando os nomes e CPFs de todos os membros da equipe técnica que acompanhará a execução dos serviços de que trata o objeto deste Edital;

7.1.5.4 Documentação Pessoal e Técnica: Para cada integrante da Equipe Base, é obrigatória a entrega do currículo atualizado, diploma de graduação e a carteira de registro ativa no respectivo conselho de classe;

7.1.5.5 Especialização Acadêmica: Caso a função exija especialização, o profissional deve apresentar cópia do certificado de pós-graduação *lato sensu* com pelo menos 360h, sendo que títulos de Mestrado ou Doutorado serão valorados exclusivamente como critério de pontuação técnica (conforme Quadro 32);

7.1.5.6 Experiência Prática: A expertise na área será validada por atestados de capacidade técnica (públicos ou privados) (CAT), devidamente acompanhados das respectivas **ARTs (Anotação de Responsabilidade Técnica)** ou **RRTs (Registro de Responsabilidade Técnica)** emitidas pelo CREA ou CAU, que comprovem a autoria ou participação do profissional nos serviços atestados, quando necessário;

a) Os responsáveis técnicos deverão possuir acervo técnico pessoal compatível com as funções que desempenharão (Urbanismo, Jurídico, Meio Ambiente, Geoprocessamento e Análise de Dados).
b) A atuação do Especialista em Legislação terá caráter estritamente técnico-subsidiário voltado à conformidade urbanística, não substituindo o exame de juridicidade, o controle prévio de legalidade e a técnica legislativa institucional, que são competências privativas da Procuradoria-Geral do Município (PGM).

7.1.5.7 Não será admitido o fracionamento de atestados para comprovação de um mesmo objeto.

7.1.5.8 O profissional disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, quando solicitado pela Administração;

7.1.5.9 Serão aceitos profissionais com habilitação equivalente, conforme normativa específica do CONFEA.

7.1.5.10 No caso de cópias, as mesmas poderão ser autenticadas das seguintes formas:



a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465

Autenticado com senha por LUIZ FERNANDO DE BRITO - DIRETOR DE ORÇAMENTO E PROJETOS COMPLEMENTARES - 21/08/2026 às 10:44:47, GIOVANA YUKARI WATANABE - ASSESSOR I - 21/08/2026 às 10:46:04, LEILA REGINA YOUSSEF THAUMATURGO - DIRETORA DE URBANISMO E PLANO DIRETOR - 21/08/2026 às 11:06:28 e EDINARDO ANTONIO BORBA DE AGUIAR - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E URBANISMO - 21/08/2026 às 11:21:44
Documento Código: a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465 - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465

a) Perante agente da Administração (Agente de Contratações ou Comissão), mediante a apresentação do documento original para o devido confronto e certificação;
b) Por meio de declaração de autenticidade firmada por advogado, sob sua responsabilidade pessoal;
c) Mediante autenticação por tabelião de notas;

7.1.5.11 Não será admitida a participação de uma mesma pessoa física como representante de mais de uma empresa licitante no presente certame. Esta proibição visa garantir o estrito sigilo das propostas, a independência na formulação das ofertas e a manutenção da justa competição entre os participantes.

### 7.1.6 **Relação dos Produtos Entregues (máximo de 5 pontos)**

Será avaliada a adequação, clareza e nível de detalhamento dos produtos propostos, considerando sua compatibilidade com o escopo deste Termo de Referência e sua capacidade de atender às necessidades da Administração.

Também analisará a coerência entre os produtos apresentados, a metodologia proposta e o plano de trabalho, bem como o nível de detalhamento técnico e a viabilidade de sua execução.

Quadro 33 – Pontuação da Relação dos Produtos Entregues

| Nível | Descrição | Pontuação |
|---|---|---|
| Insuficiente | Produtos não definidos ou incompatíveis; | 0 |
| Parcial | Produtos genéricos ou com baixo detalhamento; | 2 |
| Adequado | Produtos coerentes e compatíveis com o TR; | 4 |
| Excelente | Produtos bem detalhados e plenamente aderentes ao escopo. | 5 |

Fonte: Prefeitura de Foz do Iguaçu, 2026

## 7.2. PREÇO

7.2.1 A licitante será desclassificada caso sua proposta não observe integralmente as diretrizes do Termo de Referência e do Estudo Técnico Preliminar (ETP). É obrigatória a indicação expressa dos prazos de execução e de validade da oferta;

7.2.2 O cronograma de execução proposta não poderá exceder o limite estabelecido no ETP. A validade da proposta deve ser de, no mínimo, 60 (sessenta) dias corridos; em caso de omissão, este prazo e os demais estipulados no edital serão aplicados tacitamente;

7.2.3 A proposta de preços deverá ser global e incluir todos os custos diretos e indiretos, tributos, encargos trabalhistas e quaisquer outras despesas necessárias à plena execução do objeto;



a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465

Autenticado com senha por LUIZ FERNANDO DE BRITO - DIRETOR DE ORÇAMENTO E PROJETOS COMPLEMENTARES - 21/08/2026 às 10:44:47, GIOVANA YUKARI WATANABE - ASSESSOR I - 21/08/2026 às 10:46:04, LEILA REGINA YOUSSEF THAUMATURGO - DIRETORA DE URBANISMO E PLANO DIRETOR - 21/08/2026 às 11:06:28 e EDINARDO ANTONIO BORBA DE AGUIAR - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E URBANISMO - 21/08/2026 às 11:21:44
Documento Código: a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465 - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465

Prefeitura de Foz do Iguaçu 57

7.2.4 Para fins de faturamento e pagamentos contratuais, a proponente deverá informar os dados bancários (instituição, agência e conta corrente) de titularidade da empresa;

7.2.5 Serão desclassificadas as propostas que apresentarem preços inexequíveis, assim considerados aqueles manifestamente insuficientes para a cobertura dos custos da contratação, nos termos do Art. 59, inciso III, da Lei nº 14.133/2021.

a) Tratando-se de serviço técnico especializado de natureza predominantemente intelectual, a presunção relativa de inexequibilidade ocorrerá quando a proposta apresentar valor global inferior a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração, utilizando-se como critério subsidiário o parâmetro estabelecido no Art. 29 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 2/2023;

b) A desclassificação por inexequibilidade não será automática. Verificada a hipótese de preço inferior ao parâmetro fixado, a Administração realizará, obrigatoriamente, diligência para aferir a exequibilidade da proposta, exigindo da licitante a demonstração analítica da composição de seus custos e a comprovação de que o valor ofertado é suficiente para cobrir os custos da execução, sem prejuízo do direito ao contraditório e à ampla defesa, nos termos do Art. 59, § 2º da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.2.6 É proibida a apresentação de propostas que ofereçam benefícios não previstos no ETP ou que condicionem valores e vantagens às ofertas apresentadas pelas demais licitantes (propostas carona ou atreladas);

7.2.7 Será atribuída ao licitante uma Nota da Proposta de Preço (NP), de acordo com o seguinte parâmetro matemático:

$$\mathbf{NP = 100 \times (X1 / X2)}$$

NP - Nota da proposta de preço do licitante;
X1 - Menor valor global proposto entre os licitantes classificados; e
X2 – Valor global proposto pelo licitante classificado.

## 7.3 PONTUAÇÃO FINAL

7.3.1 A classificação final dos licitantes será determinada pela média ponderada entre as notas de técnica e de preço, obtida por meio da aplicação da seguinte equação:

$$\mathbf{NF = (70 * NT + 30 * NP)/100}$$

Onde:
NF = Nota Final;
NT = Nota da Proposta Técnica;
NP = Nota da Proposta de Preços.

## 7.4 ATUAÇÃO DA BANCA AVALIADORA E CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

7.4.1 Em conformidade com o Art. 37, § 1º da Lei nº 14.133/2021, o julgamento das propostas técnicas será realizado por uma Banca Avaliadora composta por, no mínimo,



a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465

Autenticado com senha por LUIZ FERNANDO DE BRITO - DIRETOR DE ORÇAMENTO E PROJETOS COMPLEMENTARES - 21/08/2026 às 10:44:47, GIOVANA YUKARI WATANABE - ASSESSOR I - 21/08/2026 às 10:46:04, LEILA REGINA YOUSSEF THAUMATURGO - DIRETORA DE URBANISMO E PLANO DIRETOR - 21/08/2026 às 11:06:28 e EDINARDO ANTONIO BORBA DE AGUIAR - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E URBANISMO - 21/08/2026 às 11:21:44
Documento Código: a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465 - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465

03 (três) servidores efetivos com formação técnica compatível com o objeto, designados formalmente por meio da Portaria nº 83.940/2026.

7.4.2 A Banca Avaliadora analisará as propostas técnicas de forma isolada e conjunta, seguindo o seguinte rito:

I – Análise de Conformidade: Verificação preliminar de atendimento aos requisitos mínimos obrigatórios do TR.

II – Atribuição de Notas: Cada membro da banca atribuirá notas individuais de 0 a 100 para cada quesito (Conhecimento do Objeto, Metodologia e Equipe Técnica), fundamentando-as com base nos subcritérios objetivos definidos no Edital;

III – Consolidação e Média: A nota técnica final (NT) de cada licitante será a média aritmética simples das notas atribuídas pelos membros da banca, conforme a fórmula NF = (70 * NT + 30 * NP)/100;

IV – Formalização: Todas as decisões da banca, incluindo as justificativas para a pontuação de cada quesito, deverão ser registradas em Ata de Julgamento Técnica, garantindo a transparência e a isonomia do certame.

7.4.3 Para a valoração das propostas, a banca observará os parâmetros objetivos de diferenciação técnica conforme os subitens do item 7.1.

7.4.4 Conforme exige o Art. 181, § 3º do Decreto Municipal nº 32.398/2024, será desclassificada a licitante que não atingir a pontuação técnica mínima de 70 (setenta) pontos, independentemente do valor da proposta de preço.

## 7.5 HABILITAÇÃO JURÍDICA

7.5.1 A habilitação jurídica será comprovada mediante a apresentação dos documentos necessários à demonstração da existência legal da empresa e de sua aptidão para o exercício de atividade compatível com o objeto da contratação, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 2/2023 e do Decreto Municipal nº 32.398/2024.

7.5.2 Para fins de habilitação jurídica, serão exigidos, no que couber:

I – Registro comercial, no caso de empresa individual;

II – Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, acompanhado de suas alterações ou da consolidação respectiva;

III – Documentos de eleição ou designação dos administradores, quando aplicável;

IV – Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

V – Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

7.5.3 A documentação apresentada deverá demonstrar a compatibilidade entre o objeto social da empresa e o objeto da contratação, bem como a regular constituição e representação legal da licitante.

## 7.6 HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA



a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465

Autenticado com senha por LUIZ FERNANDO DE BRITO - DIRETOR DE ORÇAMENTO E PROJETOS COMPLEMENTARES - 21/08/2026 às 10:44:47, GIOVANA YUKARI WATANABE - ASSESSOR I - 21/08/2026 às 10:46:04, LEILA REGINA YOUSSEF THAUMATURGO - DIRETORA DE URBANISMO E PLANO DIRETOR - 21/08/2026 às 11:06:28 e EDINARDO ANTONIO BORBA DE AGUIAR - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E URBANISMO - 21/08/2026 às 11:21:44
Documento Código: a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465 - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465

7.6.1 A habilitação fiscal, social e trabalhista será comprovada mediante a apresentação de documentos que demonstrem a regularidade da licitante perante as Fazendas Públicas, a Seguridade Social e as obrigações trabalhistas, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 2/2023 e do Decreto Municipal nº 32.398/2024.

7.6.2 Para fins de habilitação, serão exigidos, no que couber:

I – Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

II – Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante;

III – Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

IV – Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

V – Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz).

7.7 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

7.7.1 A qualificação econômico-financeira será comprovada mediante a apresentação de documentos que demonstrem a capacidade da licitante de cumprir as obrigações decorrentes do contrato, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 2/2023 e do Decreto Municipal nº 32.398/2024.

7.7.2 Para fins de qualificação econômico-financeira, serão exigidos, no que couber:

I – Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, conforme inciso I do art. 69 da Lei 14.133;

II – Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

III – Índices econômicos mínimos, tais como liquidez geral, liquidez corrente e solvência geral, índices maiores que 1 (um);

IV – Comprovação que a licitante possui capital mínimo ou de patrimônio líquido mínimo equivalente a 5% (cinco por cento) do valor estimado da contratação, conforme § 4º do art. 69 da Lei 14.133.

## 8 VALOR ESTIMADO E ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA CONTRATAÇÃO

8.1 O custo estimado total da contratação é de **R$ 2.117.475,00 (dois milhões, cento e dezessete mil, quatrocentos e setenta e cinco reais)** conforme custos unitários apostos na Planilha Orçamentária, anexo deste Termo de Referência.

8.1.1 O referido custo foi estimado conforme disposto no Decreto nº 32.398/2024, observada a ordem de utilização dos parâmetros da pesquisa de preços, sem acréscimo de parcela referente à remuneração do risco.

8.1.2 Inicialmente, buscou-se o parâmetro de contratações similares via Painel de Preços; contudo, devido às especificidades técnicas da Revisão do Plano Diretor e às disparidades



a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465

Autenticado com senha por LUIZ FERNANDO DE BRITO - DIRETOR DE ORÇAMENTO E PROJETOS COMPLEMENTARES - 21/08/2026 às 10:44:47, GIOVANA YUKARI WATANABE - ASSESSOR I - 21/08/2026 às 10:46:04, LEILA REGINA YOUSSEF THAUMATURGO - DIRETORA DE URBANISMO E PLANO DIRETOR - 21/08/2026 às 11:06:28 e EDINARDO ANTONIO BORBA DE AGUIAR - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E URBANISMO - 21/08/2026 às 11:21:44
Documento Código: a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465 - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465

demográficas e de complexidade entre os municípios consultados e Foz do Iguaçu, tais dados mostraram-se inconsistentes com o escopo pretendido.

8.1.3 Para definição do valor referencial da contratação, a Administração observou os seguintes critérios técnicos e metodológicos:

a) Priorizou-se a pesquisa direta com fornecedores especializados, mediante solicitação formal de cotação a 03 (três) empresas entre os dias 06 e 22 de julho de 2026 (Anexo VI). Esta atualização foi pautada na necessidade de manter a estimativa aderente aos preços praticados, considerando que a coleta de preços inicial de janeiro de 2026 encontrava-se com o prazo de validade expirado.
b) O preço de referência foi consolidado através da utilização da mediana das propostas válidas, garantindo que o montante reflita a atualidade do mercado e a complexidade das exigências multidisciplinares contidas neste Termo de Referência;
c) A contratação é fixada sob o regime de empreitada por preço global, em que o pagamento está estritamente vinculado à entrega e aprovação técnica de cada produto e etapa, e não à medição de insumos isolados;
d) O valor global proposto pela licitante deverá compreender a integralidade dos custos necessários para a execução do objeto, incluindo honorários profissionais, encargos sociais e trabalhistas, tributos, taxas administrativas, logística para eventos e deslocamentos, bem como a margem de lucro;
e) Por tratar-se de serviço técnico especializado de natureza predominantemente intelectual, a estrutura de custos baseia-se na composição de horas-técnicas e produtos entregáveis, não sendo exigido o detalhamento de planilhas de custos unitários ou a discriminação de BDI (Bonificações e Despesas Indiretas), termos estes vinculados exclusivamente ao regime de obras e serviços de engenharia.

8.1.4. A análise comparativa das propostas, por sua vez, não se limitou à confrontação numérica dos valores ofertados, tendo sido verificada a equivalência entre as três cotações quanto a prazo de execução, quantidade e complexidade de produtos, entregáveis técnicos, eventos previstos (reuniões, oficinas e audiências) e condições de pagamento, em atenção aos arts. 111 e 112 do Decreto Municipal nº 32.398/2024

8.1.5. A estrutura da planilha orçamentária, organizada por fases e etapas (eventos), embora usualmente associada a obras e serviços de engenharia, foi adotada por opção metodológica que visa garantir o estrito controle físico-financeiro do contrato, vinculando diretamente os pagamentos ao cumprimento de metas e marcos de entrega predefinidos. Tal sistemática confere maior transparência à execução contratual, facilita a fiscalização pela Equipe Técnica Municipal e assegura que os desembolsos ocorram estritamente após a efetiva entrega e aprovação de cada produto do Plano Diretor Municipal, mitigando riscos de antecipação de faturamento. Ressalta-se que, por se tratar de uma estimativa, os valores poderão variar conforme as especificações técnicas, para atender ao objeto proposto.

8.2 Os preços propostos pelas licitantes deverão considerar a consecução do objeto da presente licitação, englobando todos os custos diretos e indiretos incidentes sobre todas as etapas dos serviços e do fornecimento, ainda que não explicitados nas tabelas, além do lucro da licitante. As planilhas são orientativas, ou seja, é de inteira responsabilidade dos licitantes as quantidades e valores necessários à feitura perfeita e completa dos serviços. A Contratada não poderá alegar falta ou



a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465

Autenticado com senha por LUIZ FERNANDO DE BRITO - DIRETOR DE ORÇAMENTO E PROJETOS COMPLEMENTARES - 21/08/2026 às 10:44:47, GIOVANA YUKARI WATANABE - ASSESSOR I - 21/08/2026 às 10:46:04, LEILA REGINA YOUSSEF THAUMATURGO - DIRETORA DE URBANISMO E PLANO DIRETOR - 21/08/2026 às 11:06:28 e EDINARDO ANTONIO BORBA DE AGUIAR - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E URBANISMO - 21/08/2026 às 11:21:44
Documento Código: a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465 - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465

omissão de itens nas referidas planilhas, e, às suas expensas, deverá executar todos os serviços e utilizar todos os insumos metodológicos e tecnológicos que se mostrarem necessários ao pleno atendimento do objeto contratado, sem que isso implique em custo adicional ao Município de Foz do Iguaçu/PR.

8.3 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município de Foz do Iguaçu/PR e será atendida pela seguinte dotação:

8.3.1 Dotação Orçamentária n° 16.003.04.126.0270.2146.339035.1.505

8.4 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Foz do Iguaçu, 21 de agosto de 2026.
*Datado e assinado digitalmente*

**Elaborado por:**
Leila Regina Youssef Thaumaturgo
Diretora de Urbanismo e Plano Diretor

Luiz Fernando de Brito
Engenheiro Civil Júnior
Diretoria de Orçamento e Projetos Complementares

Giovana Yukari Watanabe
Assessora I

**Aprovado por:**
Edinardo Antônio Borba de Aguiar
Secretário de Planejamento e Urbanismo

**Declaração apartada de gestor e fiscal:**
Lucca Grzeczeczen Gonçalves
Arquiteto Júnior

Denise Anielli Koerich Ferreira Souza
Arquiteta Júnior



a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465

Autenticado com senha por LUIZ FERNANDO DE BRITO - DIRETOR DE ORÇAMENTO E PROJETOS COMPLEMENTARES - 21/08/2026 às 10:44:47, GIOVANA YUKARI WATANABE - ASSESSOR I - 21/08/2026 às 10:46:04, LEILA REGINA YOUSSEF THAUMATURGO - DIRETORA DE URBANISMO E PLANO DIRETOR - 21/08/2026 às 11:06:28 e EDINARDO ANTONIO BORBA DE AGUIAR - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E URBANISMO - 21/08/2026 às 11:21:44
Documento Código: a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465 - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465

# ANEXOS

## ANEXO I

Fragmento do Plano de Contratações Anual (PCA) – Página 25, onde consta o objeto de contratação

| Número | Data | Descrição | Quantidade de Itens | Valor Estimado |
|---|---|---|---|---|
| 331/2026 | 24/06/2026 | Contratação de Serviços médicos para a realização de plantões médicos nas unidades de urgência e emergência CONTRATO 201/2024 | 1 | R$ 210.600,00 |
| 332/2026 | 25/06/2026 | Prestação de serviço transporte para Cascavel CONTATRO 089/2021 | 1 | R$ 617.468,76 |
| 720/2026 | 26/06/2026 | Serviços contábeis visando à regularização e ao encerramento das atividades do CONDOEXTE | 1 | R$ 30.500,00 |
| 333/2026 | 28/06/2026 | DIAS - Contratação de empresa para serviços de coleta, transporte, tratamento e destinação correta de materiais e resíduos industriais e perigosos. | 1 | R$ 48.000,00 |
| 334/2026 | 29/06/2026 | DIOB - SERVIÇOS TECNICOS COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS POR METRO LINEAR CALHA/RUFO | 3 | R$ 400.000,00 |
| 335/2026 | 29/06/2026 | Prestação de serviços - Seguro ambulancia CONTRATO 115/2024 | 1 | R$ 47.160,14 |
| 336/2026 | 30/06/2026 | 1º Cartório de Registro de Imóveis - Prorrogação do Contrato nº 174/2024 - Objeto é a prestação de serviços do 1º CRI, Processo de Inexigibilidade nº 125/2024, Processo nº 32985. | 1 | R$ 150.000,00 |
| 337/2026 | 30/06/2026 | 2º Cartório de Registro de Imóveis - Prorrogação do Contrato nº 178/2024 - Objeto é a prestação de serviços do 2º CRI, Processo de Inexigibilidade nº 126/2024, Processo nº 33150/24. | 1 | R$ 150.000,00 |
| 338/2026 | 30/06/2026 | Contratação de consultoria especializada para apoio técnico, metodológico e jurídico na revisão do Plano Diretor Municipal. | 1 | R$ 3.000.000,00 |
| 339/2026 | 30/06/2026 | Contratação de empresas especializadas para treinamentos e desenvolvimento dos servidores da Diretoria de Patrimônio e Almoxarifado, visando aprimorar competências e otimizar processos. | 1 | R$ 80.000,00 |
| 340/2026 | 30/06/2026 | DIAS - Aquisição de Emulsão Asfáltica RL 1C | 1 | R$ 9.729.759,00 |
| 341/2026 | 30/06/2026 | DIMC - Prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de veículos leves e utilitários. | 1 | R$ 550.000,00 |
| 342/2026 | 30/06/2026 | Materiais diversos destinados à melhoria dos sistemas de iluminação nos quartéis do 9º BBM, incluindo lâmpadas, refletores, cabos, reatores e outros itens elétricos. | 1 | R$ 300.000,00 |
| | | | Valor Total: | R$ 1.019.580.709,88 |

Fonte: Prefeitura Municipal de Foz do Iguaçu, 2026



a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465

Autenticado com senha por LUIZ FERNANDO DE BRITO - DIRETOR DE ORÇAMENTO E PROJETOS COMPLEMENTARES - 21/08/2026 às 10:44:47, GIOVANA YUKARI WATANABE - ASSESSOR I - 21/08/2026 às 10:46:04, LEILA REGINA YOUSSEF THAUMATURGO - DIRETORA DE URBANISMO E PLANO DIRETOR - 21/08/2026 às 11:06:28 e EDINARDO ANTONIO BORBA DE AGUIAR - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E URBANISMO - 21/08/2026 às 11:21:44
Documento Código: a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465 - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465

**ANEXO II**

Links de Referência das Legislações vigentes dispostas no item 4.14.1

**a) Revisão da Lei Geral do Plano Diretor Municipal -** Lei Complementar nº 271, de 18 de julho de 2017 – Disponível em:https://leismunicipais.com.br/a/pr/f/foz-do-iguacu/lei-complementar/2020/33/334/lei-complementar-n-334-2020-altera-a-lei-complementar-n-296-de-12-de-novembro-de-2018-que-dispoe-sobre-a-area-territorial-do-municipio-de-foz-do-iguacu-para-fins-de-delimitacao-das-areas-urbanas-e-rural-de-expansao-e-de-restricao-alem-de-outras-aplicacoes-previstas-em-lei;

**b) Perímetro Urbano** - Lei Complementar nº 334, de 3 de dezembro de 2020 –Disponível em: https://leismunicipais.com.br/a/pr/f/foz-do-iguacu/lei-complementar/2020/33/334/lei-complementar-n-334-2020-altera-a-lei-complementar-n-296-de-12-de-novembro-de-2018-que-dispoe-sobre-a-area-territorial-do-municipio-de-foz-do-iguacu-para-fins-de-delimitacao-das-areas-urbanas-e-rural-de-expansao-e-de-restricao-alem-de-outras-aplicacoes-previstas-em-lei;

**c) Uso e Ocupação do Solo -** Lei Complementar nº 276, de 6 de novembro de 2017 –Disponível em: https://leismunicipais.com.br/plano-de-zoneamento-uso-e-ocupacao-do-solo-foz-do-iguacu-pr;

**d) Parcelamento do Solo para Fins Urbanos -** Lei Complementar nº 372, de 9 de maio de 2022 - Disponível em: https://leismunicipais.com.br/a/pr/f/foz-do-iguacu/lei-complementar/2022/38/372/lei-complementar-n-372-2022-dispoe-sobre-o-parcelamento-do-solo-para-fins-urbanos-no-municipio-de-foz-do-iguacu-e-fixa-normas-para-o-desmembramento-loteamento-loteamento-de-acesso-controlado-condominio-horizontal-fechado-denominacao-caracterizacao-e-unificacao-de-terrenos-no-municipio;

**e) Política de Proteção, Preservação, Controle, Conservação e Recuperação do Meio Ambiente -** Lei Complementar nº 342, de 18 de dezembro de 2020 - Disponível em: https://leismunicipais.com.br/a/pr/f/foz-do-iguacu/lei-complementar/2020/35/342/lei-complementar-n-342-2020-dispoe-sobre-a-politica-de-protecao-preservacao-controle-conservacao-e-recuperacao-do-meio-ambiente-no-municipio-de-foz-do-iguacu-e-da-outras-providenciase Lei Complementar nº 427, de 22 de abril de 2024 – Disponível em: https://leismunicipais.com.br/a/pr/f/foz-do-iguacu/lei-complementar/2024/43/427/lei-complementar-n-427-2024-altera-e-acresce-dispositivos-na-lei-complementar-n-342-de-18-de-dezembro-2020-que-dispoe-sobre-a-politica-de-protecao-preservacao-controle-conservacao-e-recuperacao-do-meio-ambiente-no-municipio-de-foz-do-iguacu-e-da-outras-providencias;

**f) Política Municipal De Saneamento Básico Para O Abastecimento De Água, Esgotamento Sanitário E Gerenciamento Integrado De Resíduos Sólidos, Cria O Órgão Regulador Dos Serviços De Saneamento Básico E Dá Outras Providências. –** Lei Complementar nº 198, de 11 de dezembro de 2012 - Disponível em: https://leismunicipais.com.br/a/pr/f/foz-do-iguacu/lei-complementar/2012/19/198/lei-complementar-n-198-2012-dispoe-sobre-a-politica-municipal-de-saneamento-basico-para-o-abastecimento-de-agua-esgotamento-sanitario-e-gerenciamento-integrado-de-residuos-solidos-cria-o-orgao-regulador-dos-servicos-de-saneamento-basico-e-da-outras-providencias;

**g)Código de Obras e Edificações -** Lei Complementar nº 3, de 16 de julho de 1991 –Disponível em: https://leismunicipais.com.br/a/pr/f/foz-do-iguacu/lei-complementar/1991/1/3/lei-complementar-n-3-



a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465

Autenticado com senha por LUIZ FERNANDO DE BRITO - DIRETOR DE ORÇAMENTO E PROJETOS COMPLEMENTARES - 21/08/2026 às 10:44:47, GIOVANA YUKARI WATANABE - ASSESSOR I - 21/08/2026 às 10:46:04, LEILA REGINA YOUSSEF THAUMATURGO - DIRETORA DE URBANISMO E PLANO DIRETOR - 21/08/2026 às 11:06:28 e EDINARDO ANTONIO BORBA DE AGUIAR - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E URBANISMO - 21/08/2026 às 11:21:44
Documento Código: a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465 - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465

1991-dispoe-sobre-codigo-de-obras-e-edificacoes-do-municipio-de-foz-do-iguacu-revoga-a-lei-n-200-58-e-da-outras-providencias;

**h) Código de Posturas Municipais -** Lei Complementar nº 7, de 18 de novembro de 1991 Disponível em: https://leismunicipais.com.br/codigo-de-posturas-foz-do-iguacu-pr;

**i)Sistema Viário Municipal -** Lei Complementar nº 338, de 14 de dezembro de 2020 –Disponível em: https://leismunicipais.com.br/a/pr/f/foz-do-iguacu/lei-complementar/2020/34/338/lei-complementar-n-338-2020-dispoe-sobre-diretrizes-de-arruamento-para-a-implantacao-do-sistema-viario-basico-constante-do-plano-diretor-de-desenvolvimento-integrado-sustentavel-pddis-2016-2017;

**j) Lei de Padronização de Calçadas -** Lei Ordinária nº 3.144, de 14 de dezembro de 2005 - Disponível em: https://leismunicipais.com.br/a/pr/f/foz-do-iguacu/lei-ordinaria/2005/314/3144/lei-ordinaria-n-3144-2005-padroniza-as-calcadas-no-municipio-de-foz-do-iguacu-e-da-outras-providencias ;

**k)Outorga Onerosa do Direito de Construir** - Lei Complementar nº 281, de 19 de dezembro de 2017 – Disponível em:https://leismunicipais.com.br/a/pr/f/foz-do-iguacu/lei-complementar/2017/28/281/lei-complementar-n-281-2017-regulamenta-a-outorga-onerosa-para-o-aumento-do-potencial-construtivo-solo-criado-no-municipio-de-foz-do-iguacu;

**l)Programa Morada Foz -** Lei Complementar nº 374, de 19 de maio de 2022 –Disponível em:https://leismunicipais.com.br/a/pr/f/foz-do-iguacu/lei-complementar/2022/38/374/lei-complementar-n-374-2022-institui-o-programa-morada-foz-e-estabelece-os-parametros-para-os-empreendimentos-destinados-a-construcao-de-moradias-de-interesse-social;

**m)Instrumentos para o Cumprimento da Função Social da Propriedade Urbana -**Lei Complementar nº 249, de 22 de dezembro de 2015 –Disponível em:https://leismunicipais.com.br/a/pr/f/foz-do-iguacu/lei-complementar/2015/24/249/lei;

**n)Preservação do Patrimônio Cultural, Histórico, Artístico e Ambiental -** (Lei nº 4.470, de 05 de agosto de 2016 –Disponível em: https://leismunicipais.com.br/a/pr/f/foz-do-iguacu/lei-ordinaria/2016/447/4470/lei-ordinaria-n-4470-2016-dispoe-sobre-a-protecao-do-patrimonio-cultural-historico-artistico-e-ambiental-do-municipio-de-foz-do-iguacu-e-da-outras-providencias;



a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465

Autenticado com senha por LUIZ FERNANDO DE BRITO - DIRETOR DE ORÇAMENTO E PROJETOS COMPLEMENTARES - 21/08/2026 às 10:44:47, GIOVANA YUKARI WATANABE - ASSESSOR I - 21/08/2026 às 10:46:04, LEILA REGINA YOUSSEF THAUMATURGO - DIRETORA DE URBANISMO E PLANO DIRETOR - 21/08/2026 às 11:06:28 e EDINARDO ANTONIO BORBA DE AGUIAR - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E URBANISMO - 21/08/2026 às 11:21:44
Documento Código: a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465 - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465

**ANEXO III**

Síntese das Fases da Revisão do Plano Diretor, dispostas no item 4.

| Nº DIAS DE EXECUÇÃO | FASE A SER REALIZADA | DESCRIÇÃO DAS ETAPAS | | |
|---|---|---|---|---|
| | | **ITENS** | **ITENS ENTREGÁVEIS** | **EVENTOS** |
| 30 DIAS - APÓS A DATA DE EMISSÃO DA ORDEM DE SERVIÇO (30 DIAS PARA A 1° FASE) | 1° FASE | Cronograma físico-financeiro | Relatório com o detalhamento de todas as etapas com datas de início e fim | - Reunião Técnica na assinatura do contrato de prestação de serviços;<br>- Reunião Técnica de apresentação e Preparação;<br>- Reunião de coordenação;<br>- Reunião técnica de capacitação;<br>- Oficina Leitura técnica (Avaliação da gestão urbana no município e desempenho do planejamento);<br>- Audiência da 1ª rodada de Audiências Públicas;<br>- Reunião técnica de consolidação |
| | | Metodologia de trabalho | Descrição detalhada da metodologia incluindo métodos de análise, reuniões a serem realizadas, softwares de geoprocessamento e formas de abordagem técnica. | |
| | | Equipe Técnica Contratada | Apresentação formal de todos os profissionais, seus currículos e registros profissionais (ART/RRT). | |
| | | Plano de Comunicação e Participação Social | Estratégia completa de mobilização, canais de divulgação e cronograma de eventos sociais. | |
| | | Planejamento e gestão urbana no Município | Relatório preliminar de avaliação das estruturas atuais de gestão urbana de Foz do Iguaçu. | |
| | | | | |
| 60 DIAS - APÓS A DATA DE EMISSÃO DA ORDEM DE SERVIÇO (30 DIAS PARA A ETAPA 1 DA 2° FASE) | 2° FASE - **ETAPA 1** | Áreas aptas com restrição e inaptas ao uso e ocupação antrópicos | - Camada (.shp) com classes de declividade, tipos de solo e áreas de preservação permanente (APP);<br>- Mapa de aptidão física ao assentamento urbano;<br>- Relatório identificando limitações físicas e legais para urbanização. | - Reunião técnica de capacitação;<br>- Reunião técnica preparatória;<br>- Oficina de Leitura Técnica - Análise Temática Integrada;<br>- 2 Oficinas de Leitura Comunitária - Análise Temática Integrada;<br>- Reunião de coordenação. |
| | | Áreas de risco à vida (inundações, ventos fortes, ilhas de calor, enchentes) | - Delimitação de polígonos de risco (.shp) (Alto e Muito alto);<br>- Cadastro georreferenciado de edificações em áreas críticas;<br>- Mapeamento de áreas com mais ocorrências de cada evento;<br>- Relatório fotográfico de campo e diagnóstico preliminar de vulnerabilidade meterológicas e hidrológicas. | |
| | | Sistema hídrico municipal (rios, nascentes, rios | - Levantamento das bacias e sub-bacias hidrográficas do município (vetor e .shp); | |



a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465

Autenticado com senha por LUIZ FERNANDO DE BRITO - DIRETOR DE ORÇAMENTO E PROJETOS COMPLEMENTARES - 21/08/2026 às 10:44:47, GIOVANA YUKARI WATANABE - ASSESSOR I - 21/08/2026 às 10:46:04, LEILA REGINA YOUSSEF THAUMATURGO - DIRETORA DE URBANISMO E PLANO DIRETOR - 21/08/2026 às 11:06:28 e EDINARDO ANTONIO BORBA DE AGUIAR - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E URBANISMO - 21/08/2026 às 11:21:44
Documento Código: a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465 - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465

Prefeitura de Foz do Iguaçu
66

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | efêmeros, banhados, canais e galerias de grande porte) | - Mapeamento de todos os corpos hídricos, nascentes e talvegues;<br>- Levantamento de pontos de estrangulamento de vazão;<br>- Base de dados sobre o estado de conservação das margens e matas ciliares. | |
| | | Capacidade de atendimento e distribuição das infraestruturas, equipamentos, serviços públicos, sistema de drenagem e distribuição de energia | - Inventário georreferenciado de equipamentos (saúde, educação, comércio, etc) e redes de infraestrutura;<br>- Planilha com capacidade instalada vs. demanda atual;<br>- Mapas de raios de cobertura e áreas que carecem de serviços. | |
| | | Malha urbana e vias de circulação | - Malha viária vetorizada (.SGV) com atributos de pavimentação, largura de caixa e hierarquia;<br>- Levantamento de gargalos de fluxo e pontos de conflito viário;<br>- Inventário de calçadas e acessibilidade em eixos principais. | |
| | | Migração e população flutuante | - Obter informações a partir de dados secundários (CadÚnico, CAGED, IBGE, Receita Federal, Dados de embarque e desembarque de rodoviárias e aeroportos, CADASTUR, SidHotéis);<br>- Mapeamento das áreas com maior concentração de população fluante e migrantes;<br>- Relatório estatístico e espacial sobre fluxos migratórios recentes;<br>- Estimativa quantitativa de população flutuante (turismo e fronteira) por zonas da cidade;<br>- Planilha de dados secundários correlacionados com vistorias de campo | |
| | | Uso e ocupação do solo | - Mapa de Uso Real do Solo (lote a lote) atualizado via fotointerpretação e conferência de campo (.shp) vinculada ao Cadastro Imobiliário da Prefeitura;<br>- Classificação detalhada (Residencial, Comercial, Industrial, Especial, Vazio);<br>- Base de dados de densidades construtivas. | |
| | | Dinâmica imobiliária e | - Histórico espacial de expansão urbana (.shp por década/ período); | |



a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465

Autenticado com senha por LUIZ FERNANDO DE BRITO - DIRETOR DE ORÇAMENTO E PROJETOS COMPLEMENTARES - 21/08/2026 às 10:44:47, GIOVANA YUKARI WATANABE - ASSESSOR I - 21/08/2026 às 10:46:04, LEILA REGINA YOUSSEF THAUMATURGO - DIRETORA DE URBANISMO E PLANO DIRETOR - 21/08/2026 às 11:06:28 e EDINARDO ANTONIO BORBA DE AGUIAR - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E URBANISMO - 21/08/2026 às 11:21:44
Documento Código: a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465 - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | estrutura fundiária (aprovação de loteamentos e ocupações irregulares ao longo do tempo) | - Mapa de polígonos de ocupações irregulares e áreas de REURB (.shp por década/ período);<br>- Levantamento de preços de mercado (amostragem) e estoque de lotes vazios em loteamentos aprovados. | |
| | | Patrimônio cultural e ambiental | - Mapeamento (.shp) de unidades de conservação, imóveis de interesse histórico,<br>áreas de preservação permanente e corredores ecológicos. | |
| | | GERAL | - Para cada mapa dever haver uma base de dados em uma planilha do Excel editável, com indicadores socioeconômicos, tabelas de déficit habitacional e inventários quantitativos de equipamentos;<br>- Relatórios técnicos descritivos que expliquem a fonte dos dados, a data da coleta e a técnica de análise utilizada;<br>- Diário de campo georreferenciados;<br>- Relatório fotográfico georreferenciado das áreas de conflito, dos patrimônios e dos gargalos de infraestrutura;<br>- Todos os arquivos devem ser enviados em formato editável e formato final (.pdf); com dados de quem fez, quando e qual a precisão dos dados.<br>- Relatórios de Metodologia e Memória de Cálculo para todos os índices e coeficientes propostos;<br>- Dicionário de Dados de todos os arquivos vetoriais e planilhas, contendo a descrição de cada campo e a fonte da informação. | |
| | | | | |
| 90 DIAS - APÓS A DATA DE EMISSÃO DA ORDEM DE SERVIÇO (30 DIAS PARA A ETAPA 2 AS 2° FASE) | 2° FASE - **ETAPA 2** | Sistema hídrico municipal x Áreas de risco x Uso e ocupação do solo | - Mapa de conflitos (.shp) com os polígonos de sobreposição indicando ocupações em APPs e margens de rios;<br>- Relatório com o quantitativo de moradias em áreas de inundação e enchente, correlacionadas com a precariedade do uso do solo;<br>- Parecer técnico sobre as áreas de remoção obrigatória vs. áreas passíveis de urbanização/contenção. | - Reunião técnica de capacitação;<br>- Reunião técnica preparatória;<br>- Oficina de Leitura Técnica - Análise Temática Integrada;<br>- 3 Oficinas de Leitura Comunitária - Análise Temática Integrada;<br>- Reunião de coordenação. |
| | | Capacidade de atendimento (Saneamento/Energia/Drenagem) x Uso e ocupação do solo x População flutuante | - Mapa com identificação de zonas onde a densidade atual já atingiu o limite da infraestrutura existente;<br>- Mapa com cruzamento de áreas impermeabilizadas com o sistema de galerias de grande porte para identificar pontos de colapso hídrico. | |



a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465

Autenticado com senha por LUIZ FERNANDO DE BRITO - DIRETOR DE ORÇAMENTO E PROJETOS COMPLEMENTARES - 21/08/2026 às 10:44:47, GIOVANA YUKARI WATANABE - ASSESSOR I - 21/08/2026 às 10:46:04, LEILA REGINA YOUSSEF THAUMATURGO - DIRETORA DE URBANISMO E PLANO DIRETOR - 21/08/2026 às 11:06:28 e EDINARDO ANTONIO BORBA DE AGUIAR - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E URBANISMO - 21/08/2026 às 11:21:44
Documento Código: a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465 - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | - Tabela comparativa de demanda (moradores + turistas) vs. oferta de serviços públicos;<br>- Relatório do impacto do turismo e fronteira nos equipamentos de saúde e saneamento por zona.<br>- Zoneamento preliminar indicando onde é possível aumentar o potencial construtivo. | |
| | | Áreas aptas com restrição e inaptas x Dinâmica imobiliária e estrutura fundiária x Malha urbana e vias | - Mapa com classificação do solo em "Apto", "Restritivo" e "Inapto" para novos loteamentos;<br>- Relatório sobre a viabilidade econômica de levar infraestrutura para as novas franjas urbanas;<br>- Mapa com o direcionamento urbano com indicação técnica dos eixos ideais para o crescimento da cidade. | |
| | | Dinâmica imobiliária + Capacidade de atendimento (infraestrutura pronta) + Uso e ocupação do solo | - Mapa de vazios identificando glebas vazias que já possuem asfalto, esgoto e energia;<br>- Relatório com dados sobre retenção de lotes em áreas consolidadas;<br>- Relatório de áreas para aplicação dos Instrumentos Urbanísticos (IPTU Progressivo, PEUC). | |
| | | Malha urbana e vias + Uso do solo + Migração e População flutuante. | - Mapa com identificação de vias saturadas pelo fluxo turístico e de carga;<br>- Mapas expondo o tempo real de deslocamento para serviços básicos;<br>- Propostas com justificativas técnicas para novas hierarquias de ruas e avenidas. | |
| | | Áreas de risco + Sistema hídrico + Uso e ocupação do solo + Patrimônio cultural e ambiental | - Mapa com identificação das áreas com maior temperatura superficial e falta de sombra;<br>- Mapa de calor que cruza a temperatura da superfície com as áreas densamente construídas;<br>- Mapa de corredores verdes integrando o sistema hídrico aos parques urbanos;<br>- Sobreposição do mapeamento de Patrimônio Cultural e Ambiental com as áreas de risco de inundação e ventos fortes;<br>- Relatório técnico que analisa como a preservação do patrimônio ambiental de Foz auxilia na drenagem urbana e no microclima | |



a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465

Autenticado com senha por LUIZ FERNANDO DE BRITO - DIRETOR DE ORÇAMENTO E PROJETOS COMPLEMENTARES - 21/08/2026 às 10:44:47, GIOVANA YUKARI WATANABE - ASSESSOR I - 21/08/2026 às 10:46:04, LEILA REGINA YOUSSEF THAUMATURGO - DIRETORA DE URBANISMO E PLANO DIRETOR - 21/08/2026 às 11:06:28 e EDINARDO ANTONIO BORBA DE AGUIAR - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E URBANISMO - 21/08/2026 às 11:21:44
Documento Código: a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465 - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | Dinâmica imobiliária + Sistema hídrico + Áreas de risco + Equipamentos públicos | - Mapeamento com a distinção entre loteamentos clandestinos, ocupações consolidadas e áreas de risco;<br>- Mapa com contorno de cada ocupação ou loteamento irregular, com classificação REURB-S (social) ou REURB-E (especial);<br>- Relatório com os dados que comprovem a baixa renda daquela população, análise de viabilidade e indicação de infraestrutura faltante. | |
| | | GERAL | - Todos os arquivos devem ser enviados em formato editável e formato final (.pdf);<br>- Relatórios de Metodologia e Memória de Cálculo para todos os índices e coeficientes propostos;<br>- Dicionário de Dados de todos os arquivos vetoriais e planilhas, contendo a descrição de cada campo e a fonte da informação; | |
| 120 DIAS - APÓS A DATA DE EMISSÃO DA ORDEM DE SERVIÇO (30 DIAS PARA A ETAPA 3 DA 2°FASE) | 2° FASE - **ETAPA 3** | Cenários de Crescimento (Simulações) + Capacidade de atendimento e distribuição das infraestruturas | - Mapa de viabilidade de Infraestrutura 2036 com indicação de onde a rede atual precisará ser reforçada para atender o cenário desejado;<br>- Relatório de Impacto Financeiro com comparativo de custos de manutenção pública para cada cenário projetada. | - Reunião técnica de capacitação;<br>- Oficina de Leitura Técnica - Análise Temática Integrada;<br>- 3 Oficinas de Leitura Comunitária - Análise Temática Integrada;<br>- Audiência da 2° rodada de Audiência Pública - Análise Temática Integrante;<br>- Reunião técnica de consolidação<br>- Reunião de coordenação. |
| | | Migração e população flutuante (Projeções) + Capacidade de atendimento e equipamentos públicos. | - Mapa de Acessibilidade e Abrangência dos equipamentos públicos projetados com a demonstração do alcance dos novos serviços em relação à população futura;<br>- Tabela de projeção de déficit/superávit de equipamentos contendo dados quantitativos validando se as reversas territoriais propostas são suficientes. | |
| | | Macrozoneamento e Zoneamento Proposto + Áreas de risco à vida + Sistema hídrico municipal. | - Mapa de Conformidade Territorial com sobreposição provando que as zonas de maior densidade coincidem com as áreas mais seguras e aptas da cidade;<br>- Parecer técnico com justificativa de como o Macrozoneamento protege o Patrimônio ambiental e as nascentes. | |
| | | GERAL | - Todos os arquivos devem ser enviados em formato editável e formato final (.pdf);<br>- Cartas de Prospecção Territorial (PDF e .shp): Mapas que simulam o futuro de Foz do Iguaçu;<br>- Matriz de Indicadores de Desempenho (Planilha .xlsx): Lista de | |



a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465

Autenticado com senha por LUIZ FERNANDO DE BRITO - DIRETOR DE ORÇAMENTO E PROJETOS COMPLEMENTARES - 21/08/2026 às 10:44:47, GIOVANA YUKARI WATANABE - ASSESSOR I - 21/08/2026 às 10:46:04, LEILA REGINA YOUSSEF THAUMATURGO - DIRETORA DE URBANISMO E PLANO DIRETOR - 21/08/2026 às 11:06:28 e EDINARDO ANTONIO BORBA DE AGUIAR - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E URBANISMO - 21/08/2026 às 11:21:44
Documento Código: a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465 - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | metas baseadas nos cruzamentos;<br>- Relatório de Justificativa de Diretrizes (PDF);<br>- Caderno de Propostas para Audiência Pública: Material visual com mapas simplificados de macrozoneamento e sistema viário para apresentação à comunidade;<br>- Relatórios de Metodologia e Memória de Cálculo para todos os índices e coeficientes propostos;<br>- Dicionário de Dados de todos os arquivos vetoriais e planilhas, contendo a descrição de cada campo e a fonte da informação; | |
| 150 DIAS - APÓS A DATA DE EMISSÃO DA ORDEM DE SERVIÇO (30 DIAS PARA A 3° FASE) | 3° FASE | Reordenamento Territorial e Macrozoneamento | **Minuta de Lei do Plano Diretor (.doc):**<br>- Minuta de Lei definindo os limites das Macrozonas e Zonas e os parâmetros urbanísticos básicos para cada uma, justificando o uso das bacias hidrográficas como divisores;<br>- Capítulos sobre perímetros, zonas, macrozonas e eixos de crescimento. | - Reunião Técnica de Capacitação Apresentando métodos e técnicas;<br>- 2 Reuniões Técnicas Preparatórias;<br>- Oficina de Leitura Técnica;<br>- 8 Oficinas de Leitura Comunitária;<br>- Audiência da 3ª rodada de Audiência Pública;<br>- Reunião técnica de Consolidação;<br>- Reunião de Coordenação |
| | | Política de Desenvolvimento Urbano e Sistemática de Planejamento | **Minuta de Decreto ou Projeto de Lei instituindo (.doc) o Sistema Municipal de Planejamento:**<br>- Criação de um cronograma (.doc) de revisão periódica e a estruturação do Conselho da Cidade. Regras para monitoramento de indicadores. | |
| | | Direito à Cidade, Moradia Digna e Gestão Democrática | **Manual de Gestão Democrática (Documento técnico .doc):**<br>- Critérios para a criação de Conselhos de Bairro e a obrigatoriedade de audiências públicas para grandes empreendimentos;<br>- Mecanismos de participação popular e democratização das decisões. | |
| | | Instrumentos Urbanísticos e de Política Fundiária | **Minuta de capítulo (.doc) detalhado no Plano Diretor sobre a aplicação de cada instrumento:**<br>- Regulamentação detalhada dos instrumentos urbanísticos como Estudo de Impacto de Vizinhança (EIV), Operação Urbana Consorciada (OUC), IPTU Progressivo, Outorga Onerosa, etc.,<br>- Deve conter fórmulas de cálculo claras para que os técnicos da Secretaria de Urbanismo consigam aplicar a lei no dia a dia da aprovação de projetos. | |



a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465

Autenticado com senha por LUIZ FERNANDO DE BRITO - DIRETOR DE ORÇAMENTO E PROJETOS COMPLEMENTARES - 21/08/2026 às 10:44:47, GIOVANA YUKARI WATANABE - ASSESSOR I - 21/08/2026 às 10:46:04, LEILA REGINA YOUSSEF THAUMATURGO - DIRETORA DE URBANISMO E PLANO DIRETOR - 21/08/2026 às 11:06:28 e EDINARDO ANTONIO BORBA DE AGUIAR - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E URBANISMO - 21/08/2026 às 11:21:44
Documento Código: a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465 - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465

Prefeitura de Foz do Iguaçu
71

| | |
|---|---|
| Uso e Ocupação do Solo e Regularização Fundiária | **Minuta (.doc) da Lei de Uso e Ocupação do Solo e Tabelas de usos permitidos e índices urbanísticos (.xslx):**<br>- Definição dos procedimentos para a REURB-S e REURB-E baseada no diagnóstico anterior;<br>- Enviar as tabelas em arquivo separado para consulta rápida, porém integrá-las ao texto também. |
| Infraestrutura Urbana, Mobilidade e Meio Ambiente | **Minuta (.doc) da Lei do Sistema Viário e Minuta (.doc) do Código de Posturas:**<br>- Regras para o dimensionamento de calçadas, vias e ciclovias; diretrizes para o manejo de resíduos sólidos e preservação do patrimônio cultural; |
| Desenvolvimento Econômico Sustentável | **Plano de Diretrizes (Documento Técnico .doc):**<br>- Incentivos fiscais ou urbanísticos para áreas que a prefeitura queira dinamizar;<br>- Fomento econômico dentro do Plano Diretor. |
| Segurança pública e qualidade de vida | **Artigos específicos na Lei de Uso do Solo (.doc):**<br>- Diretrizes de "Fachada Ativa" e exigência de iluminação e visibilidade em novos loteamentos;<br>- Obrigar o adensamento qualificado;<br>- Normas de desenho urbano para áreas de adensamento. |
| Sistema de Informações para Planejamento, Gestão e Municipal | **Manual de Gestão de Dados de alimentação e manutenção do sistema SIG municipal (Manual Técnico .doc):**<br>- Deve conter passo a passo de como subir novos dados. |
| Programa de Ações e Intervenções | **Planilha Dinâmica (.xslx) da Matriz do Programa de Ações e Intervenções:**<br>- A lista de obras e leis a serem feitas, divididas por prazos (curto, médio e longo), com a estimativa de custo e a fonte de recurso provável;<br>- Deve conter, no mínimo, colunas com: Descrição da Ação, Prazo, Secretaria Responsável, Estimativa de Custo e Fonte de Recurso Provável. |
| GERAL | - Todos os arquivos devem ser enviados em formato editável e formato |



a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465

Autenticado com senha por LUIZ FERNANDO DE BRITO - DIRETOR DE ORÇAMENTO E PROJETOS COMPLEMENTARES - 21/08/2026 às 10:44:47, GIOVANA YUKARI WATANABE - ASSESSOR I - 21/08/2026 às 10:46:04, LEILA REGINA YOUSSEF THAUMATURGO - DIRETORA DE URBANISMO E PLANO DIRETOR - 21/08/2026 às 11:06:28 e EDINARDO ANTONIO BORBA DE AGUIAR - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E URBANISMO - 21/08/2026 às 11:21:44
Documento Código: a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465 - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465

Prefeitura de Foz do Iguaçu
72

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | final (.pdf);<br>- Relatórios de Metodologia e Memória de Cálculo para todos os índices e coeficientes propostos;<br>- Dicionário de Dados de todos os arquivos vetoriais e planilhas, contendo a descrição de cada campo e a fonte da informação;<br>- Parecer Técnico-Jurídico de conformidade das minutas de leis com a legislação federal e estadual vigente;<br>- Relatório de Sistematização da Participação Popular, contendo a análise técnica e a justificativa para o acatamento ou rejeição das propostas recebidas;<br>- Cronograma de Treinamento e Capacitação para os técnicos municipais sobre a gestão do sistema de informações e aplicação dos novos instrumentos urbanísticos | |
| 180 DIAS - APÓS A DATA DE EMISSÃO DA OS ORDEM DE SERVIÇO (30 DIAS PARA A 1° ENTREGA DA 4° FASE) | 4° FASE - **1° ENTREGA** | Matriz Consolidada do PAI | **Planilha Dinâmica de Investimentos e Metas (.xslx):**<br>- Planilha dinâmica que organiza todoas as intervenções prioritárias;<br>- A planilha deve permitir filtros por Prazo (Curto, Médio e Longo), por Secretaria Responsável e por Eixo Temático. | - Reunião Técnica de Capacitação - Métodos e Técnicas;<br>- Reunião Técnica Preparatória;<br>- Oficina de Leitura Técnica – Plano de Ação e Investimento;<br>- Oficina de Leitura Comunitária - Plano de Ação e Investimento;<br>- Reunião de Coordenação. |
| | | Relatório de Viabilidade e Fontes de Recursos | **Relatório de Engenharia Financeira e Fontes de Financiamento (.doc):**<br>- Justificativa financeira;<br>- Indicação da onde o recurso virá. | |
| | | GERAL | - Todos os arquivos devem ser enviados em formato editável e formato final (.pdf);<br>- Cronograma Física-Financeiro (.xslx): possibilita o poder público de planejar o PPA e o LOA com base no Plano Diretor;<br>- Documento técnico (.doc) com a estimativa de custos; | |
| 210 DIAS - APÓS A DATA DE EMISSÃO DA ORDEM | 4° FASE - **2° ENTREGA** | Eixo Estratégico de Infraestrutura Verde e Azul | **Caderno de Projetos Estruturantes de Infraestrutura Verde e Azul (.doc):**<br>**- Caderno específico focado na resiliência climática de Foz;**<br>**- Deve conter as ações de recuperação de APPs, parques lineares e drenagem sustentável** | - Audiência da 4ª rodada de Audiência(s) Pública(s) – PAI e ConCidade;<br>- 2 Reuniões Técnicas de Consolidação;<br>- Reunião de Coordenação. |



a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465

Autenticado com senha por LUIZ FERNANDO DE BRITO - DIRETOR DE ORÇAMENTO E PROJETOS COMPLEMENTARES - 21/08/2026 às 10:44:47, GIOVANA YUKARI WATANABE - ASSESSOR I - 21/08/2026 às 10:46:04, LEILA REGINA YOUSSEF THAUMATURGO - DIRETORA DE URBANISMO E PLANO DIRETOR - 21/08/2026 às 11:06:28 e EDINARDO ANTONIO BORBA DE AGUIAR - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E URBANISMO - 21/08/2026 às 11:21:44
Documento Código: a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465 - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465

Prefeitura de Foz do Iguaçu
73

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| DE SERVIÇO (30 DIAS PARA A 2° ENTREGA DA 4° FASE) | | Sistema de Monitoramento e Indicadores de Resultado | **Painel de Indicadores de Desempenho (Dashboard ou Tabela .xlsx):**<br>- O item (i) *Indicador de resultado* deve ser mensurável<br><br>**Manual de Monitoramento e Indicadores (.doc):**<br>- Guia prático para os técnicos municipais sobre como medir o sucesso das metas e atualizar o sistema. | |
| | | Documento Consolidado Final | - Todas as peças em um único PDF navegável para consulta pública. | |
| | | GERAL | - Todos os arquivos devem ser enviados em formato editável e formato final (.pdf);<br>- Mapa de georreferenciamento do PAI (.shp): indicação de onde os investimentos estão concentrados;<br>- Camadas de dados geográficos no SIG: O PAI deve ser uma "camada" dentro do sistema de informações da prefeitura. | |
| 240 DIAS - APÓS A DATA DE EMISSÃO DA ORDEM DE SERVIÇO (30 DIAS PARA A 1° ENTREGA DA 5° FASE) | 5° FASE - **1° ENTREGA** | Revisão da Lei Geral do Plano Diretor Municipal | **Minuta de Anteprojeto de Lei (Texto legislativo .doc):**<br>- Revisão da LC 271/2017. | - Reunião Técnica de Capacitação - Métodos e Técnicas;<br>- Reunião Técnica Preparatória;<br>- Oficina de Leitura Técnica;<br>- Reunião de Coordenação;<br>- Reunião Técnica de Consolidação. |
| | | Perímetro Urbano | **Minuta de Anteprojeto de Lei (Texto legislativo .doc e Memorial Descritivo .doc):**<br>- Revisão da LC 334/2020. | |
| | | Zoneamento de Uso e Ocupação do Solo | **Minuta de Anteprojeto de Lei (Texto legislativo .doc e Quadros de Índices .xslx):**<br>- Revisão da LC 276/2017. | |
| | | Parcelamento do Solo para Fins Urbanos | **Minuta de Anteprojeto de Lei (Texto legislativo .doc):**<br>- Revisão da LC 372/2022. | |
| | | Sistema Viário Municipal | **Minuta de Anteprojeto de Lei (Texto legislativo .doc):**<br>- Revisão da LC 338/2020. | |
| | | Código de Obras e Edificações | **Minuta de Anteprojeto de Lei (Texto legislativo .doc):**<br>- Revisão da LC 03/1991. | |
| | | Código de Posturas Municipais | **Minuta de Anteprojeto de Lei (Texto legislativo .doc):**<br>- Revisão da LC 07/1991. | |



a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465

Autenticado com senha por LUIZ FERNANDO DE BRITO - DIRETOR DE ORÇAMENTO E PROJETOS COMPLEMENTARES - 21/08/2026 às 10:44:47, GIOVANA YUKARI WATANABE - ASSESSOR I - 21/08/2026 às 10:46:04, LEILA REGINA YOUSSEF THAUMATURGO - DIRETORA DE URBANISMO E PLANO DIRETOR - 21/08/2026 às 11:06:28 e EDINARDO ANTONIO BORBA DE AGUIAR - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E URBANISMO - 21/08/2026 às 11:21:44
Documento Código: a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465 - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | Lei de Padronização de Calçadas | **Minuta de Anteprojeto de Lei (Texto legislativo .doc e Detalhamento técnico .dwg e .pfd):**<br>- Revisão da Lei 3.144/2005 (Padronização). | |
| | | Política de Proteção, Preservação, Controle, Conservação e Recuperação do Meio Ambiente | **Minuta de Anteprojeto de Lei (Texto legislativo .doc):**<br>- Revisão das LCs 342/2020 e 427/2024. | |
| | | Política Municipal De Saneamento Básico Para O Abastecimento De Água, Esgotamento Sanitário E Gerenciamento Integrado De Resíduos Sólidos, Cria O Órgão Regulador Dos Serviços De Saneamento Básico | **Minuta de Anteprojeto de Lei (Texto legislativo .doc):**<br>- Revisão da LC 198/2012 e diretrizes do Órgão Regulador. | |
| 270 DIAS - APÓS A DATA DE EMISSÃO DA ORDEM DE SERVIÇO (30 DIAS PARA A 2° ENTREGA DA 5° FASE) | 5° FASE - **2° ENTREGA** | Outorga Onerosa do Direito de Construir | **Minuta de Anteprojeto de Lei (Texto legislativo .doc e Memória de Cálculo .xslx):**<br>- Revisão da LC 281/2017 (Cálculos e Aplicação). | - Oficina de Leitura Comunitária;<br>- Reunião Técnica de Consolidação;<br>- Audiência Pública - 5° Rodada;<br>- Conferência da Revisão do Plano Diretor Municipal - Pactuação do PDM;<br>- Reunião de Coordenação |
| | | Programa Morada Foz | **Minuta de Anteprojeto de Lei (Texto legislativo .doc):**<br>- Revisão da LC 374/2022 | |
| | | Instrumentos para o Cumprimento da Função Social da Propriedade Urbana - Parcelamento, Edificação ou Utilização Compulsórios, IPTU Progressivo no Tempo e Desapropriação com Pagamentos em Títulos | **Minuta de Anteprojeto de Lei (Texto legislativo .doc):**<br>**- Revisão da LC 249/2015** | |
| | | Preservação do Patrimônio Cultural, Histórico, Artístico | **Minuta de Anteprojeto de Lei (Texto legislativo .doc):**<br>**- Revisão da Lei 4.470/2016.** | |



a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465

Autenticado com senha por LUIZ FERNANDO DE BRITO - DIRETOR DE ORÇAMENTO E PROJETOS COMPLEMENTARES - 21/08/2026 às 10:44:47, GIOVANA YUKARI WATANABE - ASSESSOR I - 21/08/2026 às 10:46:04, LEILA REGINA YOUSSEF THAUMATURGO - DIRETORA DE URBANISMO E PLANO DIRETOR - 21/08/2026 às 11:06:28 e EDINARDO ANTONIO BORBA DE AGUIAR - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E URBANISMO - 21/08/2026 às 11:21:44
Documento Código: a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465 - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | e Ambiental | | |
| | | Operação Urbana Consorciada | **Minuta de lei (Texto legislativo .doc):**<br>**- Elaboração da Lei que rege o instrumento.** | |
| | | Estudo de Impacto de Vizinhança | **Minuta de Lei (Texto legislativo .doc):**<br>- Elaboração da Lei que rege o instrumento. | |
| | | Regularização Fundiária Urbana - Reurb | **Minuta de Anteprojeto de Lei (Texto legislativo .doc):**<br>- Revisão da Lei 4609/2018 | |
| | | Zonas Especiais de Interesse Social | **Minuta de lei (Texto legislativo .doc):**<br>- Elaboração da Lei que rege o instrumento. | |
| | | Transferência do Direito de Construir | **Minuta de lei (Texto legislativo .doc):**<br>- Elaboração da Lei que rege o instrumento. | |



a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465

Autenticado com senha por LUIZ FERNANDO DE BRITO - DIRETOR DE ORÇAMENTO E PROJETOS COMPLEMENTARES - 21/08/2026 às 10:44:47, GIOVANA YUKARI WATANABE - ASSESSOR I - 21/08/2026 às 10:46:04, LEILA REGINA YOUSSEF THAUMATURGO - DIRETORA DE URBANISMO E PLANO DIRETOR - 21/08/2026 às 11:06:28 e EDINARDO ANTONIO BORBA DE AGUIAR - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E URBANISMO - 21/08/2026 às 11:21:44
Documento Código: a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465 - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465

**ANEXO IV**
Instrumento de Medição de Resultado (IMR)

## 1. INFORMAÇÕES GERAIS

1.1. O Instrumento de Medição de Resultado - IMR é o ajuste escrito anexo ao contrato entre o provedor de serviços e o órgão contratante, que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento, conforme previsto no Decreto Municipal nº 32.398/2024. A Fiscalização do contrato deve avaliar constantemente a execução do objeto e utilizar o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, e a aplicação de sanções contratuais cabíveis, incluindo as previstas no presente anexo, sempre que a contratada:

1.1.1. Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;

1.1.2. Deixar de utilizar a equipe técnica e insumos metodológicos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

## 2. OBJETIVOS A ATINGIR

2.1. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços, cujo principal objetivo é assegurar a prestação dos serviços, no qual a CONTRATADA deverá executá-los conforme rotinas previstas nas especificações contidas neste Instrumento, de forma contínua e com elevados níveis de qualidade, sob a supervisão da Equipe Técnica Municipal (ETM) e Fiscais do Contrato, identificando eventuais falhas ou outras situações que possam influenciar a medição de resultados na prestação do serviço.

## 3. PERTINÊNCIA DOS INDICADORES

3.1. **Indicador 01 (Cumprimento de Prazos):** Justifica-se pelo imperativo legal de conclusão da revisão dentro do marco decenal de 2027. Atrasos no cronograma físico-financeiro geram risco de vacância normativa e prejuízos ao licenciamento de projetos urbanos no município.

3.2. **Indicador 02 (Qualidade Técnica Dos Produtos Entregues):** Justifica-se a exigência de precisão técnica, rigor científico e coerência metodológica para assegurar que produtos e



a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465

Autenticado com senha por LUIZ FERNANDO DE BRITO - DIRETOR DE ORÇAMENTO E PROJETOS COMPLEMENTARES - 21/08/2026 às 10:44:47, GIOVANA YUKARI WATANABE - ASSESSOR I - 21/08/2026 às 10:46:04, LEILA REGINA YOUSSEF THAUMATURGO - DIRETORA DE URBANISMO E PLANO DIRETOR - 21/08/2026 às 11:06:28 e EDINARDO ANTONIO BORBA DE AGUIAR - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E URBANISMO - 21/08/2026 às 11:21:44
Documento Código: a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465 - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465

diagnósticos técnicos apresentem estrito atendimento às normas (INDE/ABNT) e total adequação às diretrizes de planejamento e à legislação municipal vigente. Tal padrão de qualidade é a única garantia de que as 19 minutas legislativas terão validade científica e lastro jurídico para a aplicação prática de instrumentos como a REURB, a Outorga Onerosa e o Zoneamento, mitigando riscos de nulidade judicial e inoperacionalidade do Plano Diretor.

3.3. **Indicador 03 (Número De Revisões Necessárias):** Justifica-se pela busca da eficiência operacional, visando reduzir o volume de correções extemporâneas e retrabalho, garantindo que os produtos cheguem à Equipe Técnica Municipal (ETM) com alto grau de consistência técnica.

3.4. **Indicador 04 (Entrega Completa Dos Produtos Previstos):** Justifica-se pela natureza de serviço por escopo, onde os produtos são interdependentes. A ausência de um único componente (mapa, quadro ou minuta) inviabiliza a funcionalidade de todo o sistema normativo do Plano Diretor.

## 4. DA PERIODICIDADE E NATUREZA DA AVALIAÇÃO

4.1. A Fiscalização realizará o acompanhamento do desempenho da Contratada em ciclos mensais, utilizando os indicadores de prazo, qualidade, maturidade e completude previstos neste instrumento. Esta avaliação mensal possui natureza estritamente gerencial e consultiva, servindo como mecanismo de alerta para que a empresa corrija desvios técnicos ou atrasos antes do fechamento da fase.

4.2. Considerando que o regime de execução é de empreitada por preço global, com pagamentos vinculados exclusivamente à entrega e aprovação formal dos produtos de cada etapa técnica, a avaliação mensal não produzirá efeitos financeiros imediatos.

4.3. O impacto financeiro (glosa ou redimensionamento do valor) será apurado apenas no encerramento de cada Fase técnica prevista no item 6.6 deste Termo de Referência. Para tanto, a Fiscalização deverá:

4.3.1. Consolidar as notas mensais obtidas durante o desenvolvimento daquela respectiva etapa;

4.3.2. Calcular a Pontuação Final da Fase (soma algébrica dos indicadores);

4.3.3. Aplicar o percentual de glosa correspondente integralmente sobre o valor bruto da parcela da Fase (conforme definido no item 6.6), no ato do seu recebimento definitivo e liquidação da despesa.



a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465

Autenticado com senha por LUIZ FERNANDO DE BRITO - DIRETOR DE ORÇAMENTO E PROJETOS COMPLEMENTARES - 21/08/2026 às 10:44:47, GIOVANA YUKARI WATANABE - ASSESSOR I - 21/08/2026 às 10:46:04, LEILA REGINA YOUSSEF THAUMATURGO - DIRETORA DE URBANISMO E PLANO DIRETOR - 21/08/2026 às 11:06:28 e EDINARDO ANTONIO BORBA DE AGUIAR - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E URBANISMO - 21/08/2026 às 11:21:44
Documento Código: a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465 - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465

4.4. Esclarece-se que não será utilizada a avaliação subjetiva de satisfação do público usuário como indicador para fins de glosa financeira. A legitimidade da participação social será aferida de forma objetiva através dos indicadores de Qualidade Técnica e Completude, mediante a verificação do quórum representativo, da realização das 18 oficinas regionalizadas previstas e da efetiva incorporação das demandas sociais nos diagnósticos técnicos, conforme exigido pelo Estatuto da Cidade e pelo Plano de Mobilização.

## 5. FORMA DE AVALIAÇÃO

5.1. Definição de situações que caracterizem o não atingimento do objetivo, e atribuição de descontos no valor do pagamento devido. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, os fiscais designados deverão monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

5.2. Os fiscais designados deverão apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

5.3. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

5.4. Após notificação formal quanto à avaliação realizada, a CONTRATADA terá o prazo de 2 (dois) dias úteis para manifestar-se, apresentar as justificativas necessárias e adotar as medidas corretivas cabíveis, comprovando à CONTRATANTE a regularização dos itens apontados, devendo o fiscal do contrato responder em igual prazo.

5.5. A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

5.6. As decisões sobre as solicitações e as reclamações relacionadas à execução dos contratos e os indeferimentos aos requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato serão efetuados, preferencialmente, no prazo de um mês, contado da data do protocolo do requerimento, exceto se houver disposição legal ou cláusula contratual que estabeleça prazo específico.

5.7. A glosa do pagamento pelo descumprimento do instrumento de medição de resultado não se confunde com penalidade contratual.



a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465

Autenticado com senha por LUIZ FERNANDO DE BRITO - DIRETOR DE ORÇAMENTO E PROJETOS COMPLEMENTARES - 21/08/2026 às 10:44:47, GIOVANA YUKARI WATANABE - ASSESSOR I - 21/08/2026 às 10:46:04, LEILA REGINA YOUSSEF THAUMATURGO - DIRETORA DE URBANISMO E PLANO DIRETOR - 21/08/2026 às 11:06:28 e EDINARDO ANTONIO BORBA DE AGUIAR - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E URBANISMO - 21/08/2026 às 11:21:44
Documento Código: a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465 - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465

## 6. LÓGICA DE VALORAÇÃO E DIFERENCIAÇÃO DAS OCORRÊNCIAS

6.1. Diferenciação entre Entregas Essenciais (Produtos Chave) e Acessórias (Apoio):

6.1.1. Produtos Chave (Peso de Atraso: -0,5 pts/dia): São as entregas que consolidam as fases obrigatórias (ex: Diagnóstico, Macrozoneamento, Minutas de Lei). A penalização por atraso é superior porque estes produtos compõem o caminho crítico do cronograma; qualquer atraso nestes itens compromete as etapas legislativas subsequentes e as audiências públicas obrigatórias.

6.1.2. Produtos de Apoio (Peso de Atraso: -0,2 pts/dia): Incluem relatórios mensais, atas e materiais de apoio. Embora necessários para a gestão, possuem menor impacto na continuidade do projeto, justificando uma penalidade de mora reduzida.

6.2. Lógica dos Pontos Positivos e Negativos:

6.2.1. Pontos Positivos (Incentivos): São atribuídos para premiar a eficiência e a excelência (ex: +4 pontos para aprovação sem revisões ou +3 para qualidade superior a 90%). O objetivo é induzir a consultoria a entregar produtos "maduros" na primeira versão, reduzindo a carga de trabalho de revisão da Equipe Técnica Municipal (ETM).

6.2.2. Pontos Negativos (Desincentivos/Glosas): Não possuem natureza de sanção, mas de ajuste financeiro por serviço não prestado na qualidade ou tempo devidos. A pontuação negativa em atrasos superiores a 15 dias (-5 pontos) visa evitar a inércia da contratada que possa levar à inoperacionalidade do contrato.

6.2.3. A base de 100 pontos representa o desempenho esperado de excelência. As ocorrências negativas subtraem pontos desta base, enquanto as ocorrências positivas visam compensar falhas leves ou premiar entregas que superem a qualidade mínima aceitável, mantendo a nota final dentro da faixa de pagamento integral (90 a 100 pontos).

6.3. Diferenciação por Revisões e Qualidade Técnica:

6.3.1. Revisões: A gradação de pontos (de +4 a -2) baseia-se na eficiência operacional. O aceite após a segunda revisão indica imaturidade técnica do produto, o que gera custo administrativo de retrabalho para o Município, justificando o início da pontuação negativa.

6.3.2. Níveis de Qualidade (Checklist): A pontuação é vinculada à segurança jurídica. Notas inferiores a 3,0 (70% de qualidade) resultam em rejeição automática do produto porque diagnósticos inconsistentes ou mapas sem interoperabilidade com o SIT (Sistema de



a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465

Autenticado com senha por LUIZ FERNANDO DE BRITO - DIRETOR DE ORÇAMENTO E PROJETOS COMPLEMENTARES - 21/08/2026 às 10:44:47, GIOVANA YUKARI WATANABE - ASSESSOR I - 21/08/2026 às 10:46:04, LEILA REGINA YOUSSEF THAUMATURGO - DIRETORA DE URBANISMO E PLANO DIRETOR - 21/08/2026 às 11:06:28 e EDINARDO ANTONIO BORBA DE AGUIAR - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E URBANISMO - 21/08/2026 às 11:21:44
Documento Código: a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465 - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465

Informação Territorial) impedem a aplicação prática de leis como a Outorga Onerosa e a REURB, tornando o produto inútil para a Administração.

6.4. Das Faixas de Tolerância e Gradação de Falhas: Para garantir a proporcionalidade na aplicação das glosas, as ocorrências serão classificadas conforme sua criticidade:

6.4.1. Falhas Formais (Leves): Erros de digitação, falhas estéticas em relatórios, atrasos de até 24h em produtos de apoio ou omissão de dados não essenciais. Na primeira ocorrência, será emitida apenas uma Notificação de Ajuste, sem subtração de pontos. A reincidência na mesma falha dentro da mesma Fase acarretará a perda de pontos conforme a tabela do indicador.

6.4.2. Falhas Materiais (Graves): Dados cartográficos inconsistentes, minutas de lei que afrontam o Estatuto da Cidade, ausência de interoperabilidade com o SIT municipal ou atrasos em Produtos Chave. Geram subtração imediata de pontos da base de 100 pontos da contratada, dada a gravidade e o risco de nulidade judicial do Plano Diretor.

6.4.3. Será admitida uma tolerância técnica de até 5% de inconsistências em dados brutos (amostragem), desde que não comprometam a diretriz urbanística final. Acima deste percentual, o produto é considerado "Insuficiente" (-3 pontos), conforme o Indicador n° 02 (Qualidade Técnica dos Produtos Entregues).

## 7. DESCRIÇÃO DOS ITENS AVALIADOS

| **INDICADOR Nº 01 – CUMPRIMENTO DOS PRAZOS** | |
|---|---|
| **Finalidade** | Garantir que as Fases descritas no item 4 sejam entregues dentro dos prazos acordados, assegurando a continuidade do processo participativo e o cumprimento do cronograma legislativo. |
| **Meta a cumprir** | Cumprir integralmente o cronograma físico do contrato. |
| **Qualidade mínima aceitável** | 100% de pontualidade para Produtos Chave (ver nota técnica 01) e tolerância de até 2 (dois) dias úteis para Produtos de Apoio (ver nota técnica 01). |
| **Critérios objetivos** | Diferença em dias corridos entre a data prevista no Cronograma Físico-Financeiro e o protocolo oficial. |
| **Testes e verificações** | Confronto documental entre o cronograma aprovado e os recibos de protocolo no sistema oficial da Prefeitura. |
| **Instrumento de medição** | Registro do cronograma contratual e conferência das datas |



a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465

Autenticado com senha por LUIZ FERNANDO DE BRITO - DIRETOR DE ORÇAMENTO E PROJETOS COMPLEMENTARES - 21/08/2026 às 10:44:47, GIOVANA YUKARI WATANABE - ASSESSOR I - 21/08/2026 às 10:46:04, LEILA REGINA YOUSSEF THAUMATURGO - DIRETORA DE URBANISMO E PLANO DIRETOR - 21/08/2026 às 11:06:28 e EDINARDO ANTONIO BORBA DE AGUIAR - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E URBANISMO - 21/08/2026 às 11:21:44
Documento Código: a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465 - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465

| | | |
|---|---|---|
| | reais de entrega. | |
| **Forma de acompanhamento** | Controle interno da fiscalização e registros de protocolo das entregas. | |
| **Periodicidade** | Mensal. | |
| **Mecanismo de cálculo** | Aplicação da pontuação por ocorrência de atraso, considerando dias corridos. | |
| **Início da vigência** | Conforme contrato. | |
| **Ocorrência** | Entrega de Produtos Chave (ver nota técnica 01) fora do prazo contratual (por dia de atraso). | -0,5 pontos por dia |
| | Entrega de Produtos de Apoio (ver nota técnica 01) fora do prazo contratual (por dia de atraso). | -0,2 pontos por dia **(observada a tolerância de 24h na 1ª ocorrência) (Ver Nota Técnica 02)** |
| | Atraso superior a 15 dias sem justificativa aceita* pela fiscalização. | -5 pontos por ocorrência |
| | Cumprimento integral do cronograma mensal. | +2 pontos |

**Nota Técnica 01:**

Para fins de aplicação do Indicador nº 01 (Cumprimento de Prazos), os produtos previstos neste Termo de Referência ficam divididos em duas categorias de impacto:

a) Produtos Chaves: Consistem nas entregas que consolidam as Fases obrigatórias do processo de revisão, descritas no item 4 neste Termo de Referência.
b) Produtos de Apoio: São as entregas de fluxo contínuo que documentam a execução do serviço. Como por exemplo, os relatórios de atividade mensais; as atas de oficinas ou eventos de mobilização; listas de presenças e materiais de divulgação, etc.

**Nota Técnica 02:**

Para os Produtos de Apoio, será admitida uma tolerância de atraso de até 24 (vinte e quatro) horas na primeira ocorrência dentro de cada Fase técnica. Nestes casos, a Fiscalização emitirá apenas uma Notificação de Ajuste. Caso o atraso exceda 24h ou haja reincidência de atraso em outros produtos de



a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465

Autenticado com senha por LUIZ FERNANDO DE BRITO - DIRETOR DE ORÇAMENTO E PROJETOS COMPLEMENTARES - 21/08/2026 às 10:44:47, GIOVANA YUKARI WATANABE - ASSESSOR I - 21/08/2026 às 10:46:04, LEILA REGINA YOUSSEF THAUMATURGO - DIRETORA DE URBANISMO E PLANO DIRETOR - 21/08/2026 às 11:06:28 e EDINARDO ANTONIO BORBA DE AGUIAR - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E URBANISMO - 21/08/2026 às 11:21:44
Documento Código: a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465 - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465

apoio na mesma Fase, a pontuação negativa de -0,2/dia será aplicada retroativamente ao primeiro dia de mora.

| **INDICADOR Nº 02 – QUALIDADE TÉCNICA DOS PRODUTOS ENTREGUES** | | |
|---|---|---|
| **Finalidade** | Assegurar que os produtos apresentem precisão técnica, atendimento às normas, coerência metodológica e adequação às diretrizes de planejamento urbano e legislação municipal vigente. | |
| **Meta a cumprir** | Obter 100% de conformidade técnica quanto aos produtos listados no Item 4 deste Termo de Referência, atingindo pontuação média mínima de 4,5 (quatro vírgula cinco), conforme critérios do Anexo IV-A. Notas inferiores ao índice estabelecido implicarão na necessidade de correções imediatas e poderão gerar glosas proporcionais no pagamento. | |
| **Qualidade mínima aceitável** | Obtenção de nota média mínima de 4,5 (Excelente/Bom) na avaliação ponderada dos checklists técnicos do Anexo IV-A. | |
| **Critérios objetivos** | Atendimento integral aos padrões de geoprocessamento (.shp e .dwg), interoperabilidade com o SIT municipal e conformidade com as normas da INDE. | |
| **Testes e verificações** | (1) Validação digital de integridade e dicionário de dados; (2) Análise de consistência estatística com dados oficiais (IBGE/IPARDES); (3) Parecer técnico-jurídico de legalidade das minutas. | |
| **Instrumento de medição** | Checklists técnicos (Anexo IV-A), matrizes de verificação, pareceres da fiscalização. | |
| **Forma de acompanhamento** | Análise técnica de cada produto entregue, com registro formal. | |
| **Periodicidade** | A cada entrega. | |
| **Mecanismo de cálculo** | Pontuação definida conforme desempenho técnico nas avaliações. | |
| **Início da vigência** | Conforme contrato. | |
| **Ocorrência** | ≥ 90% de atendimento aos requisitos | +3 pontos |
| | 80% a 89% | +1 pontos |



a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465

Autenticado com senha por LUIZ FERNANDO DE BRITO - DIRETOR DE ORÇAMENTO E PROJETOS COMPLEMENTARES - 21/08/2026 às 10:44:47, GIOVANA YUKARI WATANABE - ASSESSOR I - 21/08/2026 às 10:46:04, LEILA REGINA YOUSSEF THAUMATURGO - DIRETORA DE URBANISMO E PLANO DIRETOR - 21/08/2026 às 11:06:28 e EDINARDO ANTONIO BORBA DE AGUIAR - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E URBANISMO - 21/08/2026 às 11:21:44
Documento Código: a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465 - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465

| | | |
|---|---|---|
| | 70% a 79% | 0 pontos |
| | < 70% (necessário retrabalho significativo) | -3 pontos |

**Nota Técnica sobre o Indicador N° 02:**

A pontuação máxima (+3 pontos) será preservada caso as únicas falhas detectadas no checklist do Anexo IV-A sejam de natureza estética ou de digitação que não comprometam a substância dos diagnósticos ou o lastro jurídico das minutas legislativas, desde que devidamente corrigidas após notificação do fiscal no prazo de 48 horas.

| **INDICADOR Nº 03 – NÚMERO DE REVISÕES NECESSÁRIAS** | | |
|---|---|---|
| **Finalidade** | Promover eficiência técnica e reduzir retrabalhos, garantindo que os produtos sejam apresentados com alto nível de maturidade técnica. | |
| **Meta a cumprir** | Minimizar o número de revisões solicitadas pela fiscalização. | |
| **Qualidade mínima aceitável** | Aprovação do produto em, no máximo, 01 (uma) revisão após a entrega inicial. | |
| **Critérios objetivos** | Contagem do número de Pareceres Técnicos de Rejeição emitidos pela Equipe Técnica Municipal (ETM) antes do aceite definitivo. | |
| **Testes e verificações** | Registro histórico no processo administrativo comparando as versões entregues com as correções solicitadas pela fiscalização. | |
| **Instrumento de medição** | Registro formal de pedidos de revisão. | |
| **Forma de acompanhamento** | Controle da fiscalização, pareceres e anotações em atas. | |
| **Periodicidade** | A cada entrega. | |
| **Mecanismo de cálculo** | Pontuação aplicada conforme quantidade de revisões necessárias para a aprovação do produto. | |
| **Início da vigência** | Conforme contrato. | |
| **Ocorrência** | Produto aprovado na 1ª entrega, sem revisões | +4 pontos |
| | Produto aprovado após 1 revisão | +1 ponto |
| | Produto aprovado após 2 revisões | 0 ponto |
| | Produto que exigir mais de 2 revisões | -2 pontos por revisão adicional |



a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465

Autenticado com senha por LUIZ FERNANDO DE BRITO - DIRETOR DE ORÇAMENTO E PROJETOS COMPLEMENTARES - 21/08/2026 às 10:44:47, GIOVANA YUKARI WATANABE - ASSESSOR I - 21/08/2026 às 10:46:04, LEILA REGINA YOUSSEF THAUMATURGO - DIRETORA DE URBANISMO E PLANO DIRETOR - 21/08/2026 às 11:06:28 e EDINARDO ANTONIO BORBA DE AGUIAR - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E URBANISMO - 21/08/2026 às 11:21:44
Documento Código: a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465 - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465

**Nota Técnica sobre o Indicador N° 03:**

Para fins de contagem de revisões, serão desconsideradas as solicitações da Fiscalização que versem estritamente sobre ajustes formais. A manutenção da pontuação de 'Produto aprovado sem revisões' (+4 pontos) é garantida mesmo que haja necessidade de correções estéticas, desde que tais ajustes não alterem a metodologia, os dados cartográficos ou as diretrizes urbanísticas das minutas entregues.

| **INDICADOR Nº 04 – ENTREGA COMPLETA DOS PRODUTOS PREVISTOS** | | |
|---|---|---|
| **Finalidade** | Assegurar que todos os produtos contratados (estudos de diagnóstico, anteprojetos de lei, mapas temáticos e cadernos de diretrizes) sejam entregues integralmente, respeitando a completude do escopo e a integração dos eixos temáticos do planejamento urbano municipal. | |
| **Meta a cumprir** | Entrega de 100% dos produtos previstos no ETP e no Termo de Referência. | |
| **Qualidade mínima aceitável** | Entrega simultânea de 100% dos componentes previstos para a respectiva Fase no Item 4 do TR. | |
| **Critérios objetivos** | Verificação quantitativa da presença de todos os cadernos, mapas e minutas exigidos no escopo da etapa. | |
| **Testes e verificações** | Conferência de checklist de volume físico e digital no ato do protocolo da entrega. | |
| **Instrumento de medição** | Entrega de todos os documentos solicitados no item 4 deste Termo de Referência | |
| **Forma de acompanhamento** | Conferência pela fiscalização, relatórios e registros formais. | |
| **Periodicidade** | Mensal. | |
| **Mecanismo de cálculo** | Pontuação estabelecida com base na completude das entregas no período. | |
| **Início da vigência** | Conforme contrato. | |
| **Ocorrência** | 100% do previsto entregue | +3 pontos |
| | Entre 90% e 99% | +1 ponto |
| | Entre 70% e 89% | 0 ponto |
| | Abaixo de 70% | -3 pontos |

**Nota Técnica sobre o Indicador N° 04:**



a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465

Autenticado com senha por LUIZ FERNANDO DE BRITO - DIRETOR DE ORÇAMENTO E PROJETOS COMPLEMENTARES - 21/08/2026 às 10:44:47, GIOVANA YUKARI WATANABE - ASSESSOR I - 21/08/2026 às 10:46:04, LEILA REGINA YOUSSEF THAUMATURGO - DIRETORA DE URBANISMO E PLANO DIRETOR - 21/08/2026 às 11:06:28 e EDINARDO ANTONIO BORBA DE AGUIAR - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E URBANISMO - 21/08/2026 às 11:21:44
Documento Código: a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465 - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465

Constatada a ausência de componentes meramente acessórios ou de apoio (fotos suplementares, anexos informativos ou atas de reuniões internas), a Fiscalização notificará o preposto para a complementação em até 24 (vinte e quatro) horas. O atendimento tempestivo descaracteriza a ocorrência de 'Entrega Incompleta', mantendo-se a pontuação integral de +3 pontos.

## 8. FÓRMULA DE REDIMENSIONAMENTO DO PAGAMENTO (GLOSA)

8.1. Conforme exigido pelo art. 312, §1º, inciso IV, do Decreto Municipal nº 32.398/2024, o valor a ser pago por cada etapa técnica será redimensionado com base na pontuação final acumulada no IMR durante o período de desenvolvimento da respectiva Fase.

8.2. A base de cálculo para a aplicação do IMR é o Valor Bruto da Parcela da Fase, conforme os percentuais estabelecidos no item 6.6 do Termo de Referência.

8.3. A pontuação final da Fase (soma algébrica dos pontos positivos e negativos de todos os indicadores) será convertida em percentual de glosa conforme a tabela abaixo:

| Pontuação Final Acumulada na Fase | Desempenho Técnico | Impacto Financeiro (Glosa) |
|---|---|---|
| Igual ou superior a 90 pontos | Excelente / Satisfatório | 0% (Pagamento Integral) |
| De 80 a 89 pontos | Regular (Falhas Leves) | 2% de glosa sobre o valor da fase |
| De 70 a 79 pontos | Insuficiente (Necessita Ajustes) | 5% de glosa sobre o valor da fase |
| Abaixo de 70 pontos | Crítico / Desconforme | Rejeição do Produto + Glosa de 10% |

8.4. O valor final a ser liquidado será obtido pela seguinte fórmula:

$$VL = VP \times (1 - FG)$$

Onde:

**VL:** Valor Líquido

**VP:** Valor da Parcela da Fase (conforme cronograma físico-financeiro)

**FG:** Fator de Glosa (percentual de desconto derivado da pontuação do IMR)

8.5. Regras de Retenção e Rejeição:

8.5.1. Rejeição (Pontuação < 70): Caso o produto atinja pontuação inferior a 70 pontos, a Fiscalização emitirá Termo de Rejeição, suspendendo o pagamento integral da parcela até que a Contratada realize o saneamento das falhas.

8.5.2. Mora: A reapresentação de produto rejeitado não suspende a contagem de prazo para fins de atraso, incidindo as pontuações negativas do Indicador 01 até o novo aceite.



a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465

Autenticado com senha por LUIZ FERNANDO DE BRITO - DIRETOR DE ORÇAMENTO E PROJETOS COMPLEMENTARES - 21/08/2026 às 10:44:47, GIOVANA YUKARI WATANABE - ASSESSOR I - 21/08/2026 às 10:46:04, LEILA REGINA YOUSSEF THAUMATURGO - DIRETORA DE URBANISMO E PLANO DIRETOR - 21/08/2026 às 11:06:28 e EDINARDO ANTONIO BORBA DE AGUIAR - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E URBANISMO - 21/08/2026 às 11:21:44
Documento Código: a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465 - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465

8.5.3. Limite de Glosa: O somatório das glosas aplicadas por meio do IMR fica limitado a 30% do valor da medição, sem prejuízo da aplicação de multas moratórias ou rescisórias previstas no edital, que possuem natureza sancionatória distinta do IMR.

## 9. FORMA DE AFERIÇÃO E ANOTAÇÃO DOS RESULTADOS

9.1. O Fiscal Técnico do Contrato deverá utilizar ficha ANEXO IV-B para registro das ocorrências dentro do período de aferição.

9.2. Ao término do período de aferição, após registro de todas as ocorrências, lançar na planilha ANEXO IV-C somente as quantidades para computar a pontuação atingida.

## 10. DISTINÇÕES JURÍDICAS, GLOSAS E SANÇÕES

10.1. O Instrumento de Medição de Resultado (IMR) é um mecanismo de gestão contratual que associa o pagamento à qualidade e ao resultado efetivamente obtido. A aplicação de índices de desempenho visa o redimensionamento do valor a ser pago, não possuindo natureza de sanção administrativa.

10.2. Para fins de fiscalização, a Administração distingue os seguintes institutos, conforme exigido pelo art. 312 do Decreto Municipal nº 32.398/2024:

I. Glosa Técnica: É o ajuste no valor da parcela em função de serviço prestado com qualidade inferior, atraso ou entrega incompleta, apurado automaticamente via pontuação do IMR no ato da liquidação da etapa.

II. Retenção de Pagamento: Consiste no sobrestamento cautelar de valores devido a pendências documentais ou técnicas não sanadas, até que a regularidade seja comprovada.

III. Rejeição do Produto: Ato formal que declara a inutilidade técnica do produto entregue por descumprimento do TR ou do Estatuto da Cidade. O produto rejeitado é considerado "não entregue", não suspendendo a contagem de prazo para fins de mora (atraso).

IV. Suspensão de Pagamento: Medida excepcional adotada quando verificada irregularidade fiscal grave (ex: junto ao SICAF) ou inadimplemento que coloque em risco a continuidade do objeto.

V. Sanções Administrativas: Penalidades punitivas (advertência, multa, impedimento ou inidoneidade) previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021, aplicadas em decorrência de infração contratual grave.



a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465

Autenticado com senha por LUIZ FERNANDO DE BRITO - DIRETOR DE ORÇAMENTO E PROJETOS COMPLEMENTARES - 21/08/2026 às 10:44:47, GIOVANA YUKARI WATANABE - ASSESSOR I - 21/08/2026 às 10:46:04, LEILA REGINA YOUSSEF THAUMATURGO - DIRETORA DE URBANISMO E PLANO DIRETOR - 21/08/2026 às 11:06:28 e EDINARDO ANTONIO BORBA DE AGUIAR - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E URBANISMO - 21/08/2026 às 11:21:44
Documento Código: a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465 - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465

10.3. Rito Processual e Ampla Defesa:

10.3.1. Para Glosas do IMR: A Contratada terá o prazo de 02 (dois) dias úteis, após notificação mensal ou por fase, para apresentar justificativa técnica sobre os pontos negativos atribuídos. O aceite ou rejeição da justificativa cabe à Fiscalização, com efeitos diretos no cálculo do valor líquido da fatura.

10.3.2. Para Sanções Administrativas: A aplicação de multas punitivas ou outras sanções da Lei nº 14.133/2021 não é automática. Dependerá da instauração de processo administrativo próprio, assegurados o contraditório e a ampla defesa, conforme o rito dos arts. 157 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.4. O somatório das glosas aplicadas por meio do IMR fica limitado ao percentual de 30% (trinta por cento) do valor bruto da medição da respectiva Fase, sem prejuízo da aplicação concomitante de multas moratórias ou rescisórias em processo separado, caso a conduta da empresa configure inexecução total ou parcial.

10.5. Salvo orientação específica, a referência para o cálculo das glosas será o valor da parcela da Fase técnica conforme o cronograma físico-financeiro disposto no item 6.6 do TR.

10.6. A ocorrência de eventos caracterizados como caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados e que impeçam a execução regular do objeto, observará o disposto no art. 312, §7º, do Decreto Municipal nº 32.398/2024:

I. Tais eventos poderão ser invocados pela Contratada para afastar a aplicação de sanções administrativas (multas moratórias ou punitivas), desde que a comunicação ocorra imediatamente após o evento impeditivo.

II. A ocorrência desses eventos não autoriza o pagamento integral por produtos não entregues, etapas não concluídas ou serviços prestados em níveis de qualidade inferiores aos previstos nos indicadores de desempenho.

III. O redimensionamento do pagamento (glosa técnica via IMR) permanece aplicável proporcionalmente ao resultado efetivamente obtido, garantindo que a Administração remunere apenas o serviço útil e aproveitável para a revisão do Plano Diretor.

## 11. DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. Este instrumento define expectativas de serviços e responsabilidades entre o Município de Foz do Iguaçu e a empresa _____, CNPJ n°_____, e é parte integrante do contrato decorrente do Edital n° _____,



a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465

Autenticado com senha por LUIZ FERNANDO DE BRITO - DIRETOR DE ORÇAMENTO E PROJETOS COMPLEMENTARES - 21/08/2026 às 10:44:47, GIOVANA YUKARI WATANABE - ASSESSOR I - 21/08/2026 às 10:46:04, LEILA REGINA YOUSSEF THAUMATURGO - DIRETORA DE URBANISMO E PLANO DIRETOR - 21/08/2026 às 11:06:28 e EDINARDO ANTONIO BORBA DE AGUIAR - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E URBANISMO - 21/08/2026 às 11:21:44
Documento Código: a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465 - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465

celebrado para prestação de referente à prestação de serviços técnicos especializados por escopo de _____ para atender as necessidades _____.



a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465

Autenticado com senha por LUIZ FERNANDO DE BRITO - DIRETOR DE ORÇAMENTO E PROJETOS COMPLEMENTARES - 21/08/2026 às 10:44:47, GIOVANA YUKARI WATANABE - ASSESSOR I - 21/08/2026 às 10:46:04, LEILA REGINA YOUSSEF THAUMATURGO - DIRETORA DE URBANISMO E PLANO DIRETOR - 21/08/2026 às 11:06:28 e EDINARDO ANTONIO BORBA DE AGUIAR - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E URBANISMO - 21/08/2026 às 11:21:44
Documento Código: a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465 - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465

Prefeitura de Foz do Iguaçu
89



**ANEXO IV-A**

Checklist de Avaliação Qualitativa do Indicador N° 02 do IMR

**PROJETO:** Revisão do Plano Diretor Municipal
**FASE/PRODUTO:** [Inserir Nome e Número do Produto]
**EMPRESA CONTRATADA:** [Inserir Nome e Número do Produto]

## 1. CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO

| Nível | Descrição | Pontuação |
|---|---|---|
| Excelente | Cumpre integralmente, dados precisos, arquivos editáveis e inovação técnica. | 5 |
| Bom | Cumpre integralmente, sem erros graves, exige apenas ajustes estéticos. | 4 |
| Regular | Cumpre o contrato, mas exige correções técnicas pontuais para ser útil. | 3 |
| Insuficiente | Dados inconsistentes ou falta de arquivos editáveis | 2 |
| Inaceitável | Produto incompleto ou em desacordo total com o Termo de Referência | 1 |

## 2. REQUISITOS ESPECÍFICOS POR ETAPA

### 2.1. REQUISITOS ESPECÍFICOS DA 1° FASE

| CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO | PESO | NOTA (1-5) | RESULTADO (PESO X NOTA) |
|---|---|---|---|
| A estratégia apresentada para cada fase é clara, lógica e demonstra domínio sobre o Termo de Referência | 30% | | |
| As datas propostas são exequíveis, respeitam os prazos mensais e prevêem tempo para as revisões da Fiscalização | 25% | | |
| A estratégia para envolver a comunidade de Foz é inclusiva e utiliza canais adequados | 25% | | |
| A estrutura da equipe técnica está bem definida e os canais de comunicação com a Diretoria de Urbanismo são eficientes | 20% | | |

### 2.2. REQUISITOS ESPECÍFICOS DA 2° FASE

#### 2.2.1. Requisitos da Etapa 1 da 2° Fase

| CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO | PESO | NOTA (1-5) | RESULTADO (PESO X NOTA) |
|---|---|---|---|
| Os levantamentos cobrem todas as variáveis exigidas em todo o território de Foz do Iguaçue a realidade da cidade | 30% | | |
| O diagnóstico incorpora as demandas coletadas nas audiências de forma clara | 30% | | |
| Os dados geoespaciais brutos estão organizados, georreferenciados e com tabelas | 20% | | |



a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465

Autenticado com senha por LUIZ FERNANDO DE BRITO - DIRETOR DE ORÇAMENTO E PROJETOS COMPLEMENTARES - 21/08/2026 às 10:44:47, GIOVANA YUKARI WATANABE - ASSESSOR I - 21/08/2026 às 10:46:04, LEILA REGINA YOUSSEF THAUMATURGO - DIRETORA DE URBANISMO E PLANO DIRETOR - 21/08/2026 às 11:06:28 e EDINARDO ANTONIO BORBA DE AGUIAR - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E URBANISMO - 21/08/2026 às 11:21:44
Documento Código: a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465 - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465

| | | | |
|---|---|---|---|
| de atributos padronizadas | | | |
| As informações técnicas estão devidamente citadas e cruzadas com fontes oficiais | 20% | | |

2.2.2. Requisitos da Etapa 2 da 2° Fase

| CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO | PESO | NOTA (1-5) | RESULTADO (PESO X NOTA) |
|---|---|---|---|
| O relatório consegue explicar a "causa e efeito" dos problemas | 35% | | |
| Os mapas temáticos são claros e evidenciam os principais gargalos da cidade | 25% | | |
| Existe coerência entre as análises de mobilidade, habitação e saneamento, ou os capítulos parecem isolados | 20% | | |
| O diagnóstico apresenta projeções baseadas em evidências sólidas | 20% | | |

2.2.3. Requisitos da Etapa 3 da 2° Fase

| CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO | PESO | NOTA (1-5) | RESULTADO (PESO X NOTA) |
|---|---|---|---|
| O relatório final de diagnóstico identifica claramente onde o município deve intervir prioritariamente | 35% | | |
| Os mapas temáticos são claros e evidenciam os principais gargalos da cidade | 30% | | |
| Existe coerência entre as análises de mobilidade, habitação e saneamento, ou os capítulos parecem isolados | 20% | | |
| O diagnóstico apresenta projeções baseadas em evidências sólidas | 15% | | |

2.3. REQUISITOS ESPECÍFICOS DA 3° FASE

| CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO | PESO | NOTA (1-5) | RESULTADO (PESO X NOTA) |
|---|---|---|---|
| As propostas resolvem diretamente os problemas mapeados na 2° Fase | 35% | | |
| As minutas de diretrizes seguem o padrão de redação jurídica oficial | 25% | | |
| Incorporação prática de resiliência climática e Agenda 2030 | 20% | | |
| Definição clara de como os instrumentos urbanísticos aplicados | 20% | | |

2.4. REQUISITOS ESPECÍFICOS DA 4° FASE

| CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO | PESO | NOTA (1-5) | RESULTADO (PESO X NOTA) |
|---|---|---|---|
| Os custos estimados (SINAPI) e as fontes de recursos são factíveis | 35% | | |



a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465

Autenticado com senha por LUIZ FERNANDO DE BRITO - DIRETOR DE ORÇAMENTO E PROJETOS COMPLEMENTARES - 21/08/2026 às 10:44:47, GIOVANA YUKARI WATANABE - ASSESSOR I - 21/08/2026 às 10:46:04, LEILA REGINA YOUSSEF THAUMATURGO - DIRETORA DE URBANISMO E PLANO DIRETOR - 21/08/2026 às 11:06:28 e EDINARDO ANTONIO BORBA DE AGUIAR - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E URBANISMO - 21/08/2026 às 11:21:44
Documento Código: a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465 - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465

| | | | |
|---|---|---|---|
| Projetos de drenagem e parques possuem especificações técnicas adequadas | 25% | | |
| As metas e indicadores de resultado são mensuráveis e fáceis de monitorar | 20% | | |
| A localização das ações está georreferenciada de forma clara e editável | 20% | | |

2.5. REQUISITOS ESPECÍFICOS DA 5° FASE

| CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO | PESO | NOTA (1-5) | RESULTADO (PESO X NOTA) |
|---|---|---|---|
| As minutas de leis estão harmonizadas entre si | 40% | | |
| Os fluxogramas e formulários de licenciamento são práticos para os servidores | 25% | | |
| Os mapas que compõem os anexos das leis estão em alta resolução e formato SIG final | 20% | | |
| O texto final reflete as decisões validadas com a comunidade nas etapas finais | 15% | | |

## 3. CÁLCULO DO INDICADOR N° 02

A nota do Indicador N° 02 será obtida através da média ponderada dos critérios qualitativos específicos de cada fase, utilizando a seguinte fórmula:

$$Nota_{Ind2} = \sum (Nota_{Critério} \times Peso_{Critério})$$

Sendo assim:

a) **Nota ≥ 4,5 (90% a 100% de qualidade):** Atendimento integral.
b) **4,0 ≤ Nota < 4,5 (80% a 89% de qualidade):** Atendimento satisfatório com ressalvas.
c) **3,0 ≤ Nota < 4,0 (70% a 79% de qualidade):** Atendimento parcial.
d) **Nota < 3,0 (Abaixo de 70% de qualidade):** Desconformidade técnica. O produto será considerado rejeitado, suspendendo-se o pagamento correspondente. A rejeição do produto não interrompe nem suspende a contagem de prazos contratuais; para todos os fins legais, o produto rejeitado será considerado como não entregue, permanecendo a Contratada em mora (atraso) até que uma nova versão atinja o padrão mínimo de qualidade exigido.



a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465

Autenticado com senha por LUIZ FERNANDO DE BRITO - DIRETOR DE ORÇAMENTO E PROJETOS COMPLEMENTARES - 21/08/2026 às 10:44:47, GIOVANA YUKARI WATANABE - ASSESSOR I - 21/08/2026 às 10:46:04, LEILA REGINA YOUSSEF THAUMATURGO - DIRETORA DE URBANISMO E PLANO DIRETOR - 21/08/2026 às 11:06:28 e EDINARDO ANTONIO BORBA DE AGUIAR - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E URBANISMO - 21/08/2026 às 11:21:44
Documento Código: a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465 - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465

Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

**ANEXO IV-B**

Ficha de Ocorrência IMR

| | |
|---|---|
| **CONTRATADA:** | |
| **CNPJ:** | |
| **PROCESSO LICITATÓRIO:** | **CONTRATO:** |
| **OBJETO:** | |
| **PERÍODO DE AFERIÇÃO:** | |
| **LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:** | |

| **INDICADOR Nº 01 – CUMPRIMENTO DOS PRAZOS** | | | |
|---|---|---|---|
| **N°** | **DESCRIÇÃO** | **DATA** | **CIÊNCIA** |
| **1** | | | |
| **2** | | | |
| **3** | | | |
| **4** | | | |
| **5** | | | |

| **INDICADOR Nº 02 – QUALIDADE TÉCNICA DOS PRODUTOS ENTREGUES** | | | |
|---|---|---|---|
| **N°** | **DESCRIÇÃO** | **DATA** | **CIÊNCIA** |
| **1** | | | |
| **2** | | | |
| **3** | | | |
| **4** | | | |
| **5** | | | |

| **INDICADOR Nº 03 – NÚMERO DE REVISÕES NECESSÁRIAS** | | | |
|---|---|---|---|
| **N°** | **DESCRIÇÃO** | **DATA** | **CIÊNCIA** |
| **1** | | | |
| **2** | | | |
| **3** | | | |
| **4** | | | |
| **5** | | | |

| **INDICADOR Nº 04 – ENTREGA COMPLETA DOS PRODUTOS PREVISTOS** | | | |
|---|---|---|---|
| **N°** | **DESCRIÇÃO** | **DATA** | **CIÊNCIA** |
| **1** | | | |
| **2** | | | |
| **3** | | | |
| **4** | | | |
| **5** | | | |

FISCAL DE CONTRATO

PREPOSTO



a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465

Autenticado com senha por LUIZ FERNANDO DE BRITO - DIRETOR DE ORÇAMENTO E PROJETOS COMPLEMENTARES - 21/08/2026 às 10:44:47, GIOVANA YUKARI WATANABE - ASSESSOR I - 21/08/2026 às 10:46:04, LEILA REGINA YOUSSEF THAUMATURGO - DIRETORA DE URBANISMO E PLANO DIRETOR - 21/08/2026 às 11:06:28 e EDINARDO ANTONIO BORBA DE AGUIAR - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E URBANISMO - 21/08/2026 às 11:21:44
Documento Código: a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465 - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465

Prefeitura de Foz do Iguaçu
93



**ANEXO IV-C**

Planilha de Cálculo para Aferição de Resultados do IMR

| | |
|---|---|
| **CONTRATADA:** | |
| **CNPJ:** | |
| **PROCESSO LICITATÓRIO:** | **CONTRATO:** |
| **OBJETO:** | |
| **PERÍODO DE AFERIÇÃO:** | |
| **LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:** | |

**PONTUAÇÃO BASE INICIAL: 100 PONTOS**

| **INDICADOR Nº 01 – CUMPRIMENTO DOS PRAZOS** | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **N°** | **DESCRIÇÃO** | **PONTUAÇÃO** | **AFERIÇÃO** | **QUANTIDADE DE OCORRÊNCIAS** | **PONTUAÇÃO TOTAL** |
| 1 | Entrega de Produtos Chave fora do prazo contratual (por dia de atraso). | -0,5 pontos por dia | Mensal. | | |
| 2 | Entrega de Produtos de Apoio fora do prazo contratual (por dia de atraso). | -0,2 pontos por dia | Mensal. | | |
| 3 | Atraso superior a 15 dias sem justificativa aceita pela fiscalização. | -5 pontos por ocorrência | Mensal. | | |
| 4 | Cumprimento integral do cronograma mensal. | +2 pontos | Mensal. | | |
| | | | | **Saldo do Indicador 01** | |

| **INDICADOR Nº 02 – QUALIDADE TÉCNICA DOS PRODUTOS ENTREGUES** | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **N°** | **DESCRIÇÃO** | **PONTUAÇÃO** | **AFERIÇÃO** | **QUANTIDADE DE OCORRÊNCIAS** | **PONTUAÇÃO TOTAL** |
| 1 | ≥ 90% de atendimento aos requisitos | +3 pontos | A cada entrega. | | |
| 2 | 80% a 89% | +1 pontos | A cada entrega. | | |
| 3 | 70% a 79% | 0 ponto | A cada entrega. | | |
| 4 | < 70% (necessário retrabalho significativo) | -3 pontos | A cada entrega. | | |
| | | | | **Saldo do Indicador 02** | |

| **INDICADOR Nº 03 – NÚMERO DE REVISÕES NECESSÁRIAS** | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **N°** | **DESCRIÇÃO** | **PONTUAÇÃO** | **AFERIÇÃO** | **QUANTIDADE DE OCORRÊNCIAS** | **PONTUAÇÃO TOTAL** |



a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465

Autenticado com senha por LUIZ FERNANDO DE BRITO - DIRETOR DE ORÇAMENTO E PROJETOS COMPLEMENTARES - 21/08/2026 às 10:44:47, GIOVANA YUKARI WATANABE - ASSESSOR I - 21/08/2026 às 10:46:04, LEILA REGINA YOUSSEF THAUMATURGO - DIRETORA DE URBANISMO E PLANO DIRETOR - 21/08/2026 às 11:06:28 e EDINARDO ANTONIO BORBA DE AGUIAR - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E URBANISMO - 21/08/2026 às 11:21:44
Documento Código: a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465 - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Produto aprovado na 1ª entrega, sem revisões | +4 pontos | A cada entrega. | | |
| 2 | Produto aprovado após 1 revisão | +1 pontos | A cada entrega. | | |
| 3 | Produto aprovado após 2 revisões | 0 ponto | A cada entrega. | | |
| 4 | Produto que exigir mais de 2 revisões | -2 pontos | A cada entrega. | | |
| | | | | **Saldo do Indicador 03** | |

| **INDICADOR Nº 04 – ENTREGA COMPLETA DOS PRODUTOS PREVISTOS** | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **N°** | **DESCRIÇÃO** | **PONTUAÇÃO** | **AFERIÇÃO** | **QUANTIDADE DE OCORRÊNCIAS** | **PONTUAÇÃO TOTAL** |
| 1 | 100% do previsto entregue | +3 pontos | Mensal. | | |
| 2 | Entre 90% e 99% | +1 pontos | Mensal. | | |
| 3 | Entre 70% e 89% | 0 ponto | Mensal. | | |
| 4 | Abaixo de 70% | -3 pontos | Mensal. | | |
| | | | | **Saldo do Indicador 04** | |

FISCAL DE CONTRATO

PREPOSTO



a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465

Autenticado com senha por LUIZ FERNANDO DE BRITO - DIRETOR DE ORÇAMENTO E PROJETOS COMPLEMENTARES - 21/08/2026 às 10:44:47, GIOVANA YUKARI WATANABE - ASSESSOR I - 21/08/2026 às 10:46:04, LEILA REGINA YOUSSEF THAUMATURGO - DIRETORA DE URBANISMO E PLANO DIRETOR - 21/08/2026 às 11:06:28 e EDINARDO ANTONIO BORBA DE AGUIAR - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E URBANISMO - 21/08/2026 às 11:21:44
Documento Código: a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465 - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465

**ANEXO V**
Ordem de Serviço

| | |
|---|---|
| **CONTRATADA:** | |
| **CNPJ:** | |
| **PROCESSO LICITATÓRIO:** | **CONTRATO:** |
| **PRAZO DE VIGÊNCIA:** | |
| **PRAZO DE EXECUÇÃO:** | |
| **INÍCIO DA EXECUÇÃO:** | |
| **FISCAIS DO SERVIÇO:** Denise Anielli Koerich Ferreira Souza, Arquiteta Jr. SMPU; Lucca Grzeczeczen Gonçalves, Arquiteto Jr. SMPU | |
| **EMPENHO:** | |
| **RECURSO:** | |

**Fica autorizada a CONTRATADA: _____, a iniciar as atividades contempladas no contrato em questão que possui como objeto: _____, de acordo com as especificações detalhadas em Termo de Referência e do Edital de Licitação.**

A contratada declara que possui plena ciência do conteúdo do edital e de seus anexos, projetos, planilhas, memoriais e demais documentos técnicos fundamentais para a execução do objeto contratado.

A contratada declara concordância com as informações apresentadas pela contratante através do edital de licitação, sendo estas informações suficientes para executar o objeto do presente contrato em estreita observância com o indicado nos projetos, nas especificações e/ou memoriais e na documentação levada a efeito pela licitação do edital acima mencionado.

Estando em acordo assinam o presente documento o Secretário Municipal de Planejamento e Urbanismo, Diretora de Urbanismo e Plano Diretor e a empresa contratada.



a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465

Autenticado com senha por LUIZ FERNANDO DE BRITO - DIRETOR DE ORÇAMENTO E PROJETOS COMPLEMENTARES - 21/08/2026 às 10:44:47, GIOVANA YUKARI WATANABE - ASSESSOR I - 21/08/2026 às 10:46:04, LEILA REGINA YOUSSEF THAUMATURGO - DIRETORA DE URBANISMO E PLANO DIRETOR - 21/08/2026 às 11:06:28 e EDINARDO ANTONIO BORBA DE AGUIAR - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E URBANISMO - 21/08/2026 às 11:21:44
Documento Código: a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465 - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465

**ANEXO VI**

Registros de Solicitação de atualização de cotação de preços

1. **Instituto Cidades Responsivas –** Solicitação de atualização do orçamento em julho de 2026

LF Larissa Furlan

Responder | Responder a todos | Encaminhar | ...

Para: luciana@responsivecities.com

Seg, 06/07/2026 13:39

Boa tarde,

Em complemento ao e-mail anterior, solicito a gentileza de incluir as seguintes informações no orçamento:

- **Servidora responsável pela cotação:** Eng. Civil Larissa Furlan – Diretoria de Orçamento e Projetos Complementares (DIOP).
- **Detalhamento de custos:** Discriminar a informação de tributos, encargos sociais, trabalhistas, financeiros, taxas, seguros e demais ônus incidentes, se houver.

Fico no aguardo dos valores revisados e dessas especificações.

Atenciosamente,

**Larissa Furlan**
Engenheira Civil
(45) 99121-1101

---

**De:** Larissa Furlan <larissa.furlan@hotmail.com>
**Enviado:** segunda-feira, 6 de julho de 2026 12:06
**Para:** luciana@responsivecities.com <luciana@responsivecities.com>
**Assunto:** COTAÇÃO DE PREÇO REVISÃO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL DE FOZ DO IGUAÇU

Bom dia Luciana!!

No mês de janeiro recebi de vocês um orçamento para Revisão do Plano Diretor Municipal de Foz do Iguaçu, conforme anexo.
Gostaria de solicitar, por gentileza, a revisão dos valores.

Agradeço desde já!

Larissa Furlan

Responder | Encaminhar



a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465

Autenticado com senha por LUIZ FERNANDO DE BRITO - DIRETOR DE ORÇAMENTO E PROJETOS COMPLEMENTARES - 21/08/2026 às 10:44:47, GIOVANA YUKARI WATANABE - ASSESSOR I - 21/08/2026 às 10:46:04, LEILA REGINA YOUSSEF THAUMATURGO - DIRETORA DE URBANISMO E PLANO DIRETOR - 21/08/2026 às 11:06:28 e EDINARDO ANTONIO BORBA DE AGUIAR - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E URBANISMO - 21/08/2026 às 11:21:44
Documento Código: a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465 - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465

**2. Urbtec -** Solicitação de atualização do orçamento em julho de 2026

LF Larissa Furlan

Para: gustavo.urbtec@gmail.com

Responder | Responder a todos | Encaminhar | ...

Seg, 06/07/2026 13:39

Você respondeu em Seg, 13/07/2026 08:09 — Exibir conversa

Boa tarde,

Em complemento ao e-mail anterior, solicito a gentileza de incluir as seguintes informações no orçamento:

- **Servidora responsável pela cotação:** Eng. Civil Larissa Furlan – Diretoria de Orçamento e Projetos Complementares (DIOP).
- **Detalhamento de custos:** Discriminar a informação de tributos, encargos sociais, trabalhistas, financeiros, taxas, seguros e demais ônus incidentes, se houver.

Fico no aguardo dos valores revisados e dessas especificações.

Atenciosamente,

**Larissa Furlan**
Engenheira Civil
(45) 99121-1101

---

**De:** Larissa Furlan <larissa.furlan@hotmail.com>
**Enviado:** segunda-feira, 6 de julho de 2026 11:59
**Para:** gustavo.urbtec@gmail.com <gustavo.urbtec@gmail.com>
**Assunto:** RE: Atualização de orçamento Revisão Plano Diretor Foz do Iguaçu

Bom dia !

Por gentileza, gostaria de solicitar a atualização do orçamento nos enviado para Revisão Plano Diretor de Foz do Iguaçu.

Atenciosamente,

Larissa Furlan



a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465

Autenticado com senha por LUIZ FERNANDO DE BRITO - DIRETOR DE ORÇAMENTO E PROJETOS COMPLEMENTARES - 21/08/2026 às 10:44:47, GIOVANA YUKARI WATANABE - ASSESSOR I - 21/08/2026 às 10:46:04, LEILA REGINA YOUSSEF THAUMATURGO - DIRETORA DE URBANISMO E PLANO DIRETOR - 21/08/2026 às 11:06:28 e EDINARDO ANTONIO BORBA DE AGUIAR - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E URBANISMO - 21/08/2026 às 11:21:44
Documento Código: a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465 - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465

3. **Tese -** Solicitação de atualização do orçamento em julho de 2026

LF Larissa Furlan
Para: tese@tesetecnologia.com.br
Responder | Responder a todos | Encaminhar | ...
Seg, 06/07/2026 13:38

Você respondeu em Seg, 13/07/2026 08:10 — Exibir conversa

Boa tarde,

Em complemento ao e-mail anterior, solicito a gentileza de incluir as seguintes informações no orçamento:

- **Servidora responsável pela cotação:** Eng. Civil Larissa Furlan – Diretoria de Orçamento e Projetos Complementares (DIOP).
- **Detalhamento de custos:** Discriminar a informação de tributos, encargos sociais, trabalhistas, financeiros, taxas, seguros e demais ônus incidentes, se houver.

Fico no aguardo dos valores revisados e dessas especificações.

Atenciosamente,

**Larissa Furlan**
Engenheira Civil
(45) 99121-1101

---

**De:** Larissa Furlan <larissa.furlan@hotmail.com>
**Enviado:** segunda-feira, 6 de julho de 2026 12:04
**Para:** tese@tesetecnologia.com.br <tese@tesetecnologia.com.br>
**Assunto:** COTAÇÃO DE PREÇO REVISÃO PLANO DIRETOR MUNICIPAL FOZ DO IGUAÇU

Bom dia !!

No mês de janeiro recebi de vocês um orçamento para Revisão do Plano Diretor Municipal de Foz do Iguaçu, conforme anexo.
Gostaria de solicitar, por gentileza, a revisão dos valores.

Agradeço desde já!

Larissa Furlan

Responder | Encaminhar



a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465

Autenticado com senha por LUIZ FERNANDO DE BRITO - DIRETOR DE ORÇAMENTO E PROJETOS COMPLEMENTARES - 21/08/2026 às 10:44:47, GIOVANA YUKARI WATANABE - ASSESSOR I - 21/08/2026 às 10:46:04, LEILA REGINA YOUSSEF THAUMATURGO - DIRETORA DE URBANISMO E PLANO DIRETOR - 21/08/2026 às 11:06:28 e EDINARDO ANTONIO BORBA DE AGUIAR - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E URBANISMO - 21/08/2026 às 11:21:44
Documento Código: a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465 - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465

# PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

Tipo: **TERMO DE REFERÊNCIA**

Número: **6/2026**

Assunto: **TERMO DE REFERÊNCIA - REVISÃO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL (EM SUBSTITUIÇÃO AO TERMO DE REFERÊNCIA - Nº 5/2026)**

O documento acima foi proposto para assinatura eletrônica na plataforma **SID** de assinaturas.
Para verificar as assinaturas clique no link:

https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/rp/sidpublico/verificar?codigo=a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465

e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido.

## Código para verificação: a8e82b18-85a2-483e-bee6-7f60cf1c5465

**Hash do Documento**

**866B74F958819B08D261ACCEE605C65D2E3D201548F52AC4BC6DAB4DB4ED354E**

**Anexos**

TERMO_DE_REFERENCIA - REVISÃO DO PLANO DIRETOR_RV05__AGOSTO.pdf - **5411f6a5-3e7a-4c43-8286-5d6bc0122610**

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 21/08/2026 é(são) :

EDINARDO ANTONIO BORBA DE AGUIAR (Signatário) - CPF: ***25052902** em 21/08/2026 11:21:44 - OK
**Tipo:** Assinatura Eletrônica

LEILA REGINA YOUSSEF THAUMATURGO (Signatário) - CPF: ***29349882** em 21/08/2026 11:06:28 - OK
**Tipo:** Assinatura Eletrônica

LUIZ FERNANDO DE BRITO (Signatário) - CPF: ***76236901** em 21/08/2026 10:44:47 - OK
**Tipo:** Assinatura Eletrônica

GIOVANA YUKARI WATANABE (Signatário) - CPF: ***50384917** em 21/08/2026 10:46:04 - OK
**Tipo:** Assinatura Eletrônica

**A ASSINATURA ELETRÔNICA DESTE DOCUMENTO ESTÁ AMPARADA PELO:**

DECRETO Nº 28.900, DE 20 DE JANEIRO DE 2021.

LEI Nº 4536 , DE 4 DE SETEMBRO DE 2017.

Autoriza a utilização do meio eletrônico para a gestão dos processos administrativos e de documentos de arquivo , produzidos nos termos das Leis nºs 3.971, de 17 de abril de 2012 e 4.057, de 19 de dezembro de 2012, no âmbito dos órgãos da Administração Pública Direta , Autárquica e Fundacional do Município de Foz do Iguaçu.