

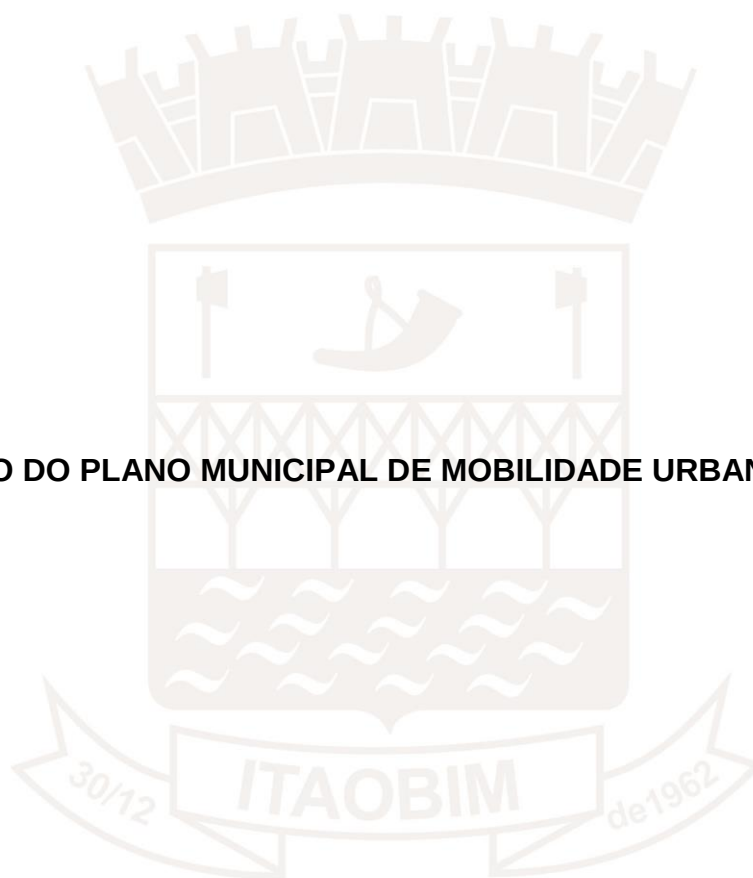


PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAOBIM

CNPJ 18.414.573/0001-27

TERMO DE REFERÊNCIA

ELABORAÇÃO DO PLANO MUNICIPAL DE MOBILIDADE URBANA DE ITAOBIM



ITAOBIM – MG

OUTUBRO / 2018

Site: www.itaobim.mg.gov.br - e-mail: gabinete@itaobim.mg.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAOBIM

CNPJ 18.414.573/0001-27

1 - INTRODUÇÃO

A execução do planejamento urbano no Brasil nos últimos anos passou, em termos legais, por um significativo processo de crescimento. A partir da promulgação do Estatuto da Cidade, lei federal 10.257/2001, que tornou obrigatória a elaboração dos planos diretores municipais para um considerável número de cidades no País, uma série de legislações complementares previu a também obrigatoriedade de construção de planos urbanísticos setoriais. Nesse contexto destacam-se as leis 11.124/2005 e 11445/2007 que tratam respectivamente sobre os Planos Locais de Habitação de Interesse Social e os Planos Locais de Saneamento Básico.

Mais recentemente e de forma complementar às legislações supracitadas foi promulgada a lei federal 12.587/2012 que institui a Política Nacional de Mobilidade Urbana que torna obrigatória a elaboração dos Planos Locais de Mobilidade Urbana.

Nesse sentido, a obrigação de elaboração do Plano Municipal de Mobilidade visa promover um esforço especial por parte dos gestores públicos para o tratamento de questões ligadas aos deslocamentos nas cidades como a acessibilidade universal, o incentivo a utilização do transporte público e não motorizado, a preservação do meio ambiente natural através da diminuição da emissão de poluentes, dentre outros aspectos.

Dessa forma, todos os municípios com mais de vinte mil habitantes estão obrigados a elaborar seus planos, de acordo o prazo estipulado pela Lei nº 13.683, de 19 de junho de 2018.

Como o município de Itaobim possui 21.001 habitantes (IBGE, 2010) é obrigado a elaborar o Plano de Mobilidade Urbana de seu território.

Assim, para fins de informação, é importante ressaltar que, conforme publicação do site do DENATRAN, o município possui uma frota de 6.156 veículos e sua principal atividade econômica é a agricultura familiar, pecuária e



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAOBIM

CNPJ 18.414.573/0001-27

comércio de pequeno porte.

Deste modo e visando cumprir o disposto na lei, o município de Itaobim contratará uma empresa para elaborar o plano de mobilidade do município. Dessa forma, o presente Termo de Referência tem como objetivo central especificar as etapas de trabalho, os produtos a serem executados, a equipe técnica recomendável e os critérios de seleção para contratação de consultoria especializada para elaboração do Plano Municipal de Mobilidade Urbana.

1.1 - Objeto

Elaboração do Plano Municipal de Mobilidade Urbana do município de Itaobim.

1.2 - Objetivo

Definir as diretrizes e recursos necessários para composição dos Planos de Ação e Investimento que comporão o Plano Municipal de Mobilidade Urbana de Itaobim conforme disposições da lei federal 12.587/2012.

1.3 - Atividades

- Disponibilização de Informações para auxiliar a Prefeitura na Divulgação, Mobilização e na implantação do “Espaço Mobilidade”.
- Audiência Pública de lançamento da elaboração do Plano Municipal de Mobilidade Urbana e criação do Núcleo Gestor.
- Capacitação do Núcleo Gestor.
- Leitura Técnica: levantamentos e diagnóstico.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAOBIM

CNPJ 18.414.573/0001-27

- Audiência pública de levantamento comunitário.
- Leitura Comunitária: concertação.
- Minuta para Plano de Mobilidade Urbana: Plano de Ação e Plano de Investimento.
- Audiência Pública de apresentação do Plano de Mobilidade.
- Plano de Mobilidade: Versão Final.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAOBIM

CNPJ 18.414.573/0001-27

2 - DETALHAMENTO DAS ATIVIDADES

2.1 - MOBILIZAÇÃO E PLANEJAMENTO

2.1.1 - Disponibilização de Informações para auxiliar a Prefeitura na Divulgação, Mobilização e na implantação do “Espaço Mobilidade”.

A equipe contratada deverá assessorar a equipe técnica da Prefeitura Municipal de Itaobim na disponibilização de informações ao acesso público, atualizando-as ao longo de todo o processo de elaboração do Plano Municipal de Mobilidade. O trabalho técnico social, previsto ao longo de todas as etapas subsequentes, deve conter os objetivos, planejamento das atividades, definir a metodologia, equipe, prazo, orçamento e cronogramas. Deverá estabelecer critérios de mobilização, monitoramento e avaliação social, compatíveis com a fase de levantamento de campo das outras equipes do projeto, estabelecer instrumentos de sistematização e registro dos dados.

2.1.2 - Plano de trabalho

O relatório deverá descrever a metodologia a ser utilizada durante toda a execução do trabalho, definição dos princípios, objetivos e atividades a serem desenvolvidas, com detalhamento de metas e etapas, prazos e as atividades das oficinas e reuniões necessárias para a implementação de atividades previstas.

Deverá apresentar pormenorizadamente os procedimentos a serem adotados, os recursos humanos e materiais necessários.

Deverão ser anexados ao relatório os possíveis formulários a serem utilizados



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAOBIM

CNPJ 18.414.573/0001-27

e relacionados os dados secundários do município e suas fontes.

Deverão constar ainda os procedimentos e indicadores para avaliação e controle da execução do restante do trabalho.

O Plano de Trabalho deverá detalhar, no mínimo, as seguintes etapas:

- Plano de Comunicação;
- Levantamentos: Inventários e Pesquisas
- Diagnóstico Físico e Comportamental;
- Prognóstico: Perspectivas e Possibilidades;
- Plano de Ação: Detalhamento Estratégico
- Audiência Pública de apresentação do Plano de Mobilidade
- Plano de Mobilidade: Relatório Final e Minuta de Lei

Deverá ser apresentado em sua metodologia, qual o formato que estas propostas poderão assumir no desenvolvimento do Plano e, no plano de trabalho, como elas serão desenvolvidas.

Os principais aspectos a serem abordados durante o desenvolvimento e consolidação do Plano Municipal de Mobilidade Urbana devem ser:

- Classificação, hierarquização do sistema viário e organização da circulação;
- Implantação e qualificação de calçadas e áreas de circulação a pé;
- Criação de condições adequadas à circulação de ciclistas;
- Análises técnicas e ações mais voltadas à oferta, cobertura e frequência dos atendimentos, qualificação das vias e equipamentos do transporte coletivo;
- Promoção da acessibilidade universal;
- Circulação viária em condições seguras e humanizadas;
- Promoção de acessibilidade, transporte coletivo e escolar para a área



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAOBIM

CNPJ 18.414.573/0001-27

rural;

- Estruturação institucional.

2.1.3 - Plano de Comunicação - Capacitação Técnica e Participação Comunitária

O principal objetivo do Plano de Comunicação é garantir publicidade e transparência na elaboração do Plano de Mobilidade, facilitando a sua compreensão por meio de informações em linguagem clara e acessível aos públicos das esferas política, administrativa e da sociedade em geral. Além da clareza na informação emitida pelos canais adequados, espera-se a criação de espaços de diálogo e uso de metodologias de facilitação e consenso, capazes de capturar a diversidade de contribuições e pontos de vista, a fim de promover um diálogo permeável às demandas dos públicos de interesse.

O Plano de Comunicação deve contemplar diretrizes que norteiam o papel estratégico do Plano de Mobilidade, perfil do(s) profissional(ais) alocado(s), metodologia utilizada e cronograma para a realização de cada uma das atividades. As ações relativas à comunicação entre a equipe de trabalho também devem ser consideradas.

Além disso, a estratégia que será utilizada para a divulgação do Plano de Mobilidade deve estar determinada desde o início dos trabalhos, contendo o discurso estratégico e as ferramentas de marketing a serem utilizadas para disseminação do tema mobilidade urbana.

O Plano de Comunicação deverá apresentar, no mínimo, o planejamento das seguintes atividades:

- Reuniões mensais de acompanhamento do trabalho junto à equipe técnica designada pela Prefeitura;
- Oficinas de trabalho envolvendo técnicos e autoridades, a serem



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAOBIM

CNPJ 18.414.573/0001-27

designados pela CONTRATANTE;

- Oficina Técnica com equipe da Prefeitura – apresentação e discussão das propostas detalhadas e encaminhamento da próxima etapa.

- Oficina Comunitária, com participação da sociedade civil e formadores de opinião – como parte do processo de formação do compromisso pela mobilidade sustentável.

- Apoio técnico às Audiências Públicas realizadas pela Prefeitura Municipal para apresentação das ações previstas no Plano de Mobilidade Urbana. As audiências serão realizadas pela Prefeitura Municipal, mas cabe a empresa vencedora a elaboração da metodologia que será utilizada para a apresentação do Plano;

- Apoio à comunicação do projeto por meio da geração de mapas, gráficos, tabelas e eventuais recursos audiovisuais, bem como fornecimento de dados quando solicitados pela equipe coordenadora do projeto.

No que se referem às Audiências Públicas / Seminários e Oficinas / Reuniões Comunitárias, deverão ser desenvolvidas as seguintes atividades:

- Relatório com proposta metodológica contendo, no mínimo:

- a) Apresentação da estrutura das oficinas e audiências a serem realizadas (programação, horários, duração, etc.);

- b) Proposta metodológica que aponte para as formas com que os temas abrangidos no plano de mobilidade serão apresentados bem como aquelas que serão utilizadas para o recolhimento e sistematização das contribuições dos munícipes.

2.1.4 - Audiências Públicas / Seminários

Ao longo de todo o processo de elaboração do Plano de Mobilidade Urbana



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAOBIM

CNPJ 18.414.573/0001-27

serão realizadas audiências públicas para divulgação/validação de produtos entregues à contratante. Destacam-se as audiências de lançamento da elaboração, de levantamento de dados e diagnóstico e da apresentação do Plano de Mobilidade finalizado, também serão realizados seminários intermediários para apresentar os resultados alcançados pelo Plano.

A audiência de lançamento tem como objetivo inaugurar o processo de construção coletiva e ao mesmo tempo contribuir para o engajamento e a participação efetiva. É o momento onde a população é chamada a participar e acompanhar a elaboração do plano, conhecendo o Plano de Trabalho com todas as etapas e prazos, as esferas de participação, as indicações para a composição do Núcleo Gestor, etc.

2.1.5 - Núcleo Gestor

Dentro de todo processo de acompanhamento e desenvolvimento do Plano Municipal de Mobilidade Urbana, cabe uma importante função para o Núcleo Gestor, uma vez que ele será a principal interlocução entre a equipe da consultoria e o município, seja por meio da equipe técnica da Prefeitura e da sociedade civil local.

E, para que o Núcleo gestor possa, efetivamente, cumprir a sua função dentro de todo o processo, é fundamental que ele seja constituído por pessoas que possam opinar, esclarecer, colaborar e apoiar o desenvolvimento técnico do Plano de Mobilidade.

2.1.6 - Oficinas / Reuniões Comunitárias

Simultaneamente ao desenvolvimento das etapas de construção do Plano de Mobilidade Urbana serão disponibilizados momentos para a discussão com a



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAOBIM

CNPJ 18.414.573/0001-27

sociedade, no qual a população poderá externar sua visão acerca da abrangência e inserção da problemática da mobilidade e das diversas estratégias para seu enfrentamento.

Realizar-se-ão, portanto, oficinas/reuniões pautadas em palestras e apresentações utilizando linguagem clara e métodos de comunicação social compatíveis com o entendimento das comunidades locais. Tais reuniões serão seguidas de dinâmicas em grupo, em que os cidadãos terão abertura para pontuar aspectos positivos e negativos da mobilidade da região onde moram ou trabalham.

Os processos de discussão pública, da abordagem e convite à seleção do formato e métodos participativos, devem ter uma dinâmica que atenda às particularidades locais de cada grupo ou comunidade. Devem ser realizadas oficinas de trabalho, com especialistas, e apresentação dos resultados e dinâmica de debates.

2.2 - AUDIÊNCIA PÚBLICA DE LANÇAMENTO DA ELABORAÇÃO DO PLANO MUNICIPAL DE MOBILIDADE E CRIAÇÃO DO NÚCLEO GESTOR

Consiste no suporte à Prefeitura Municipal de Itaobim nas seguintes atividades:

- Divulgação da audiência de lançamento do processo de elaboração do plano municipal de mobilidade, através da criação de materiais publicitários de ampla divulgação (internet, redes sociais, carro de som, rádio, faixas, panfletos, etc.), contendo data, local e tema, com antecedência mínima de 15 dias da realização da audiência; e da disponibilização dos conteúdos das palestras da audiência com no mínimo 15 dias de antecedência.

- Concepção da composição do Núcleo Gestor e das regras da eleição de seus membros, de modo a assegurar a participação de todos os segmentos da sociedade civil.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAOBIM

CNPJ 18.414.573/0001-27

- Elaboração da programação da audiência, que deve prever: palestras conceituais, apresentação do cronograma proposto de elaboração do Plano de Mobilidade, eleição do Núcleo Gestor por segmentos da sociedade civil, e espaço para debates;
- Realização de palestras conceituais sobre o Plano de Mobilidade, os instrumentos da política urbana, e a eleição do Núcleo Gestor;
- Realização de reuniões de nivelamento das informações, entre todos os setores afins da prefeitura e a empresa contratada.
- Auxílio na condução da audiência.

2.3 - CAPACITAÇÃO DO NÚCLEO GESTOR

Elaboração e realização de curso de capacitação do Núcleo Gestor cujo conteúdo deve abranger, no mínimo:

- Conteúdos da Lei Federal 12.587/2012, sobretudo no que concerne ao Plano Local de Mobilidade Urbana;
- Papel do Núcleo Gestor;
- Metodologia e cronograma a serem utilizados na elaboração do Plano de Mobilidade.

2.4 - LEITURA TÉCNICA: LEVANTAMENTOS E DIAGNÓSTICO

2.4.1 - Proposta Metodológica

O relatório deverá descrever a metodologia a ser utilizada durante toda a execução do trabalho, definição dos princípios, objetivos e atividades a serem



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAOBIM

CNPJ 18.414.573/0001-27

desenvolvidas, com detalhamento de metas e etapas, prazos e as atividades das oficinas e reuniões necessárias para a implementação de atividades previstas. Deverá apresentar pormenorizadamente os procedimentos a serem adotados e os recursos humanos e materiais necessários.

O trabalho técnico social deve conter os objetivos, planejamento das atividades, definir a metodologia, equipe, prazo, orçamento e cronogramas. Deverá estabelecer critérios de mobilização, monitoramento e avaliação social, compatíveis com a fase de levantamento de campo das outras equipes do projeto, estabelecer instrumentos de sistematização e registro dos dados.

Deverão ser anexados ao relatório os possíveis formulários a serem utilizados e relacionados os dados secundários do município e suas fontes.

Deverão constar ainda os procedimentos e indicadores para avaliação e controle da execução do restante do trabalho. A aprovação desse relatório pela Prefeitura é indispensável para a continuidade dos trabalhos.

2.4.2 - Levantamento e diagnóstico:

2.4.2.1 - Diagnóstico e levantamento geral

Deverá conter:

- Inventário da infraestrutura viária, com atenção para as condições das calçadas e travessias;
- Inventário das condições de circulação viária, estado da sinalização viária e dimensões das vias;
- Identificação e análise das demandas de transporte na zona rural;
- Pesquisas com ciclistas sobre o uso da bicicleta, incluindo origens e

Site: www.itaobim.mg.gov.br - e-mail: gabinete@itaobim.mg.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAOBIM

CNPJ 18.414.573/0001-27

destinos, rotas e problemas enfrentados;

- Pesquisa de transporte coletivo: operacional e sobe-desce.
- Identificação dos vetores de crescimento urbano e das áreas de expansão populacional, sinalizadas no plano diretor;
- Identificação de novos parcelamentos de solo urbano em tramitação na prefeitura ou de áreas de expansão para as quais haja especulação sobre futuro aproveitamento para parcelamento;
- Identificação de novos empreendimentos empresariais, na área de comércio, serviços e indústrias;
- Identificação de projetos existentes, com atenção para projetos de outras instâncias, como o governo estadual;
- Identificação e análise da regulamentação em vigor sobre os transportes, especialmente sobre o transporte público por modos coletivos e individuais (táxi, escolar, lotação, mototáxi);
- Identificação e análise da organização da gestão pública do transporte, em especial prevendo a elevação das demandas e das complexidades inerentes ao crescimento urbano.
- Identificação do sistema viário de interesse para a circulação do transporte coletivo, no qual deverão ser previstas diretrizes capazes de oferecer condições adequadas de circulação e de posicionamento de pontos de parada;
- Identificação e análise dos conflitos de tráfego de passagem porventura existentes, em especial com rodovias e proposição de soluções;
- Identificação das necessidades de estacionamento nas áreas de atração de viagens;
- Identificação dos pontos de descontinuidade viária entre bairros ou regiões, incluindo barreiras de transposição naturais ou artificiais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAOBIM

CNPJ 18.414.573/0001-27

- Identificação de áreas de tráfego local a serem preservadas mediante projetos de trânsito calmo ou restrições de circulação.

2.4.2.2 - Mapeamento da rede de transporte

Caso seja diagnosticada a necessidade da criação e implantação do transporte coletivo, a curto, médio e/ou longo prazo, deverá ser elaborado o mapeamento da rede de transportes municipal de ônibus. O mapeamento deverá ser realizado em software adequado, apresentando os seguintes componentes:

- Route System Layer – Apresenta as rotas das diversas linhas do transporte. O layer deverá ser elaborado tomando-se o cuidado de representar o fluxo real das rotas e criar rotas separadas para linhas não circulares. O Route System layer deverá apresentar a tarifa, tempo de espera, capacidade, modo, penalidade de transferência, penalidade de tarifa, headway, parâmetros de congestionamento.

- Route Stop Layer – Apresenta os pontos de parada das linhas do transporte. Deverá conter a informação de todas as linhas que passam por este ponto.

Os layers citados acima deverão ser elaborados na rede viária que será disponibilizada no momento de realização do diagnóstico.

- Além do transporte coletivo (ônibus circulares), deverão ser traçadas as rotas do transporte escolar, tanto da zona rural, quanto da zona urbana.

2.4.2.3 - Realização de Pesquisa Origem-Destino

Apresentação de proposta metodológica com detalhamento das atividades, formulários e etapas de trabalho a serem desempenhadas para execução da



pesquisa;

O Levantamento de dados através das entrevistas com a população deverá verificar, além do local de origem e de destino, o modo de transporte, os tempos de viagem e outros indicadores úteis à compreensão da mobilidade da cidade.

2.4.2.4 - Simulação de cenários

Este produto deverá fazer a projeção de cenários socioeconômicos que embasarão os projetos com impacto em mobilidade, tanto aqueles de intervenções no sistema de transporte como aqueles de ocupação urbana. O levantamento é base para composição do Plano de Investimentos.

A metodologia de geração de cenários deverá apresentar consistências, tais como equivalências dos valores agregados com a soma dos valores desagregados, entre outros critérios que demonstrem confiabilidade das projeções. O diagnóstico da situação atual será o cenário referencial para construção de cenários tendenciais com intervalos de quatro anos atingindo o horizonte de vinte anos.

Estes cenários contemplarão os aspectos a seguir:

- Emissão de poluentes;
- Crescimento populacional;
- Quantidade de empregos;
- Perfil socioeconômico;
- Padrão das viagens;
- Polos geradores e de atração de viagens;
- Desenvolvimento econômico;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAOBIM

CNPJ 18.414.573/0001-27

- Fluxo de cargas e de veículos de cargas.

Os cenários deverão ser simulados utilizando software adequado com o carregamento das redes propostas e alocação das demandas projetadas e todos os arquivos e bases utilizados para a construção das simulações deverão ser entregues à contratante de forma a permitir novas simulações.

2.4.2.5 - Proposta de Incentivo ao Transporte Não Motorizado

O transporte não motorizado, realizado a pé ou por bicicletas e, eventualmente, por outros veículos de propulsão humana e/ou animal, é um eficiente instrumento de combate à poluição atmosférica e sonora, diminuindo o impacto sobre o meio ambiente e garantindo uma melhora significativa na qualidade de vida da população. Além disso, esse tipo de transporte tem a capacidade de gerar redução nos custos individuais e coletivos de mobilidade e ainda diminuir os índices de acidentes de trânsito.

Para a elaboração da Proposta de Incentivo ao Transporte Não Motorizado deverão ser cumpridas as seguintes etapas:

- Levantamento topográfico para identificação de traçados viáveis para as ciclovias;
- Identificação de áreas passíveis de implantação de faixas cicloviárias (canteiros centrais, avenidas ou ruas com largura suficiente);
- Levantamento de custos para implantação das ciclovias e bicicletários;
- Levantamento de melhorias necessárias à adequação de passeios e faixas de passagem.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAOBIM

CNPJ 18.414.573/0001-27

2.4.2.6 - Alocação de Fluxos de Passageiros na Rede de Transporte Público

Consiste na elaboração de um modelo de alocação de transporte público. Inicialmente, deverá ser realizada uma revisão bibliográfica dos modelos de alocação disponíveis para utilização em software adequado, e uma proposta do modelo a ser utilizado.

Após a escolha do modelo de alocação deverão ser definidos os parâmetros para alocação que representem a situação atual do sistema de transportes. Os dados utilizados na alocação serão aqueles levantados nas pesquisas.

Dessa forma, a alocação deve levar em conta, minimamente, os seguintes parâmetros:

- Tempo no veículo;
- Tempo de espera;
- Tempo a pé em acessos e transferências;
- Tarifa;
- Conforto;
- Confiabilidade;
- Penalidade de lotação;
- Penalidade de transferência.

A rede de transportes especificada neste item deverá, portanto, possibilitar a elaboração de quaisquer tipos de simulações da rede de transporte público.

2.5 - AUDIÊNCIA PÚBLICA: LEVANTAMENTOS E DIAGNÓSTICOS

- Suporte à Prefeitura Municipal na divulgação da audiência de

Site: www.itaobim.mg.gov.br - e-mail: gabinete@itaobim.mg.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAOBIM

CNPJ 18.414.573/0001-27

apresentação do plano de mobilidade, através de:

- Criação de materiais publicitários de ampla divulgação (panfleto, carro de som, rádio, faixas, redes sociais, etc.), contendo data, local e tema, com antecedência mínima de 15 dias da realização da audiência.
- Elaboração de listas de presença constando, no mínimo, os campos nome, entidade representada, telefone e e-mail. As listas deverão ser digitalizadas e disponibilizadas ao poder público em formato de banco de dados (arquivo em Excel).
- Elaboração da programação da audiência, que deve prever: apresentação de dados levantados na etapa anterior, apresentação de problemas diagnosticados em todo o território municipal, espaço para debates;
- Auxílio na condução da audiência, que será moderada pelo Núcleo Gestor;
- Registro das discussões realizadas, sugestões e críticas apresentadas.

2.6 - LEITURA COMUNITÁRIA: LEVANTAMENTOS E DIAGNÓSTICO

Tratam-se de oficinas de trabalho com objetivo de capacitar agentes públicos e agentes comunitários sobre a abrangência e inserção da problemática da mobilidade e as diversas estratégias para seu enfrentamento. Organização, logística, mobilização e realização das oficinas para apresentação e discussão de resultados da etapa anterior, e pactuação das prioridades indicadas na etapa anterior.

2.6.1 - Proposta metodológica contendo:

- Proposta de metodologia para abordagem e sistematização das



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAOBIM

CNPJ 18.414.573/0001-27

contribuições advindas da sociedade civil.

2.6.2 - Trabalho de campo

- Realização de oficinas locais (eventos distribuídos pelo território do município, e divulgadas com 15 dias de antecedência) de apresentação e discussão da leitura técnica, com a finalidade de aprimorar o diagnóstico a partir da percepção dos munícipes;

- Realização de audiências locais (eventos distribuídos pelo território do município, e divulgadas com 15 dias de antecedência) para apresentação do diagnóstico consolidado entre a leitura técnica e o trabalho das oficinas.

2.7 - PLANO DE MOBILIDADE

Trata-se da elaboração do plano de mobilidade, a partir das análises, diagnósticos e propostas de intervenção. Esta etapa consiste em:

a) Definição do **Plano de Ação** com apontamento das diretrizes gerais que nortearão a implementação de ações de mobilidade no município, contemplando:

- Diretrizes e instrumentos para a difusão dos conceitos de mobilidade;
- Diretrizes para avaliação dos impactos ambientais e urbanísticos dos sistemas de transporte;
- Diretrizes e normas gerais para o planejamento integrado da gestão urbana e de transporte;
- Diretrizes normas gerais e modelo para a participação da população no



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAOBIM

CNPJ 18.414.573/0001-27

planejamento e acompanhamento da gestão do transporte;

- Diretrizes para a execução continuada dos instrumentos de planejamento;

- Diretrizes e meios para a acessibilidade universal no ambiente físico de circulação, e no serviço de transporte;

- Diretrizes e meios para a difusão dos conceitos de circulação em condições seguras e humanizadas;

- Diretrizes e modelo de gestão pública da política de mobilidade urbana.

b) Elaboração do Plano de Investimento com conjunto de propostas, contemplando:

- Classificação e hierarquização do sistema viário;

- Tratamento viário para transporte coletivo;

- Sistemas integrados de transporte coletivo;

- Sistemas estruturais de transporte coletivo de média capacidade;

- Modelo tarifário para o transporte coletivo urbano;

- Sistemática para avaliação permanente da qualidade do transporte coletivo e de indicadores de trânsito;

- Regulamentação da circulação do transporte de carga;

- Controle de demanda de tráfego urbano;

- Acessibilidade, transporte coletivo e escolar para a área rural;

- Implantação e qualificação de calçadas e áreas de circulação a pé;

- Criação de condições adequadas à circulação de bicicletas;

- Organização da circulação em áreas centrais e polos locais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAOBIM

CNPJ 18.414.573/0001-27

- Ações prioritárias e seu horizonte de implementação.

c) Sistematização dos relatórios produzidos nas etapas anteriores, constituindo o Plano de Mobilidade.

2.8 - AUDIÊNCIA PÚBLICA DE APRESENTAÇÃO DO PLANO DE MOBILIDADE

Suporte à Prefeitura Municipal na divulgação da audiência de apresentação do plano de mobilidade, através de:

➤ Criação de materiais publicitários de ampla divulgação (panfletos, redes sociais, carro de som, rádio, faixas, etc.), contendo data, local e tema, com antecedência mínima de 15 dias da realização da audiência.

➤ Elaboração de listas de presença constando, no mínimo, os campos nome, entidade representada, telefone e e-mail. As listas deverão ser digitalizadas e disponibilizadas ao poder público em formato de banco de dados (arquivo em excel).

- Elaboração da programação da audiência, que deve prever: apresentação de síntese do processo de elaboração do Plano de Mobilidade, apresentação do Plano de Mobilidade conforme o item 2.7 (considerando as eventuais alterações que se fizerem necessárias), espaço para debates;

- Auxílio na condução da audiência, que será moderada pelo Núcleo Gestor;

- Registro das discussões realizadas, sugestões e críticas apresentadas.

- Apresentação de projetos em versão CAD 2D e 3D que, seguindo sugestões dos munícipes, demonstrem:

- A criação de ciclovias;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAOBIM

CNPJ 18.414.573/0001-27

- Soluções para os problemas de mobilidade não motorizados identificados;
- A adequação de uma via principal do município (correção de sinalização vertical e horizontal, passeios públicos, pavimento, etc).
- Elaboração de projeto de sinalização.

2.9 - PLANO DE MOBILIDADE: VERSÃO FINAL

A partir dos documentos aprovados, contendo a versão aprovada em Audiência Pública, será apresentado pela empresa de consultoria o Plano de Mobilidade do município, disciplinando: os princípios e diretrizes, os objetivos, o plano de metas, os programas, projetos e ações e demais mecanismos complementares para sua execução.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAOBIM

CNPJ 18.414.573/0001-27

3 - DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS:

✓ PRODUTO 1 – Criação do “Espaço Plano de Mobilidade”

Relatório apresentando: espaço criado, atualizado e funcionando regularmente; espaço virtual criado e atualizado.

✓ PRODUTO 2 – Audiência Pública de lançamento da elaboração do Plano de Mobilidade e criação do Núcleo Gestor

Relatório da audiência pública, contendo:

- Materiais que comprovem a ampla divulgação da audiência pública com antecedência mínima de 15 dias (panfletos, gravações em rádio, redes sociais, convite a entidades, associações e organizações, etc). Decreto de lançamento do plano de mobilidade, contendo o local, a data e o tema da audiência, a composição e a metodologia de eleição do núcleo gestor.

- Programação da audiência elaborada e cronograma preliminar pactuado com a prefeitura, conteúdo das palestras sistematizado, documento que contenha critério de seleção e composição do núcleo gestor (ex: decreto de lançamento do plano).

- Documentos de comprovação das palestras e de realização da audiência (lista de presença, fotos, jornais, gravações em áudio, etc). As listas de presença devem conter, no mínimo, os campos: nome, entidade representada, logotipo da prefeitura, telefone e e-mail. Deverão ser digitalizadas e disponibilizadas ao poder público em formato de banco de dados (arquivo em Excel).

- Ato do Executivo homologando os componentes do núcleo gestor e



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAOBIM

CNPJ 18.414.573/0001-27

definindo suas competências (ex: decreto, portaria, resolução etc).

✓ **PRODUTO 3 – Capacitação do Núcleo Gestor**

Relatório do curso, apresentando: material utilizado para ministrar o curso, questionários de avaliação preenchidos pelos participantes ao final do curso ministrado, lista de presença e fotografias. As listas de presença devem conter, no mínimo, os campos: nome, entidade representada, telefone e e-mail. Deverão ser digitalizadas e disponibilizadas ao poder público em formato de banco de dados (arquivo em excel).

✓ **PRODUTO 4 – Leitura Técnica: levantamentos e diagnóstico**

Relatório apresentando:

- Relato contendo a caracterização do município e legislação municipal pertinente com base nos pontos listados acima.
- Relato sucinto sobre as políticas de mobilidade, identificando os principais gargalos: problemas de circulação, demanda por transporte coletivo, etc.
- Mapa de Hierarquização Viária da Cidade

✓ **PRODUTO 5 – Audiência pública: levantamentos e diagnósticos**

Relatório da audiência pública, contendo:

- Materiais que comprovem a ampla divulgação da audiência pública com antecedência mínima de 15 dias (jornais, gravações em rádio, redes



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAUBIM

CNPJ 18.414.573/0001-27

sociais, convite a entidades, associações e organizações, etc).

➤ Registro das atividades de coletas de dados, bem como listagem das informações obtidas nos variados setores formais e fontes reconhecidas e nos incursos de campo para realização de pesquisas e entrevistas, exames e medições, especificando locais, equipe, público, datas, horários.

➤ Documentos de comprovação das palestras e de realização da audiência (lista de presença, fotos, jornais, gravações em áudio, etc). As listas de presença devem conter, no mínimo, os campos: nome, entidade representada, logotipo da prefeitura, telefone e e-mail. Deverão ser digitalizadas e disponibilizadas ao poder público em formato de banco de dados (arquivo em Excel).

✓ **PRODUTO 6 – Leitura Comunitária: concertação**

Este produto deve ser entregue para discussão e aprovação da equipe responsável pela análise e acompanhamento da elaboração do plano de mobilidade antes da realização das oficinas e audiências regionais.

• Relatório composto dos comentários e proposições da sociedade civil com as sugestões propostas pela comunidade já incorporadas no mesmo após a realização das audiências de apresentação. Deverá ser acompanhado de:

➤ Materiais que comprovem a ampla divulgação das oficinas e audiências regionais com antecedência mínima de 15 dias (jornais, gravações em rádio, televisão, etc);

➤ Materiais de comprovação da realização das oficinas e audiências (listas de presença, fotos, notícias na mídia local, etc). As listas de presença devem conter, no mínimo, os campos: nome, entidade representada, telefone e e-mail. Deverão ser digitalizadas e disponibilizadas ao poder público em formato de banco de dados (arquivo em Excel);



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAOBIM

CNPJ 18.414.573/0001-27

✓ PRODUTO 7 – Plano de Mobilidade

Plano de Mobilidade estruturado com a especificação dos requisitos presentes na lei federal 12587/2012 e definição do Plano de Ação e do Plano de Investimentos com previsão física e financeira de obras a serem realizadas a médio e longo prazo.

O produto deve ser entregue em formato de relatório impresso, em arquivos Word e PDF, bem como deve ser disponibilizada a apresentação do Plano em programa visual específico (*power point, flash, prezi, etc.*)

✓ PRODUTO 8 – Audiência Pública de apresentação do Plano de Mobilidade

Relatório da audiência pública, contendo:

- Materiais que comprovem a ampla divulgação da audiência pública com antecedência mínima de 15 dias (jornais, gravações em rádio, televisão, etc).
- Programação da audiência elaborada;
- Documentos de comprovação das palestras e de realização da audiência (lista de presença, fotos, jornais, gravações em áudio, etc). As listas de presença devem conter, no mínimo, os campos: nome, entidade representada, telefone e e-mail. Deverão ser digitalizadas e disponibilizadas ao poder público em formato de banco de dados (arquivo em Excel).
- Registro das discussões realizadas, sugestões e críticas apresentadas.
- Os projetos apresentados, aprovados pela população, deverão ser entregues plotados e em arquivo DWG.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAOBIM

CNPJ 18.414.573/0001-27

✓ PRODUTO 9 – Relatório Final

Relatório apresentando a versão final do Plano de Mobilidade.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAOBIM

CNPJ 18.414.573/0001-27

4 - FORMATAÇÃO DOS PRODUTOS

Os produtos deverão ser entregues sempre em 02 (dois) volumes, incluindo o material cartográfico, devidamente encadernado e 02 (dois) CDs contendo os respectivos arquivos.

A parte textual (relatórios) deverá ser digitalizada através do programa Microsoft® Word para Windows 2000 ou superior, impressa em papel formato A4, com capa contendo a indicação do conteúdo e a referência do Governo Municipal. Os desenhos e fotos constantes nos relatórios deverão ser produzidos em meio digital ou obtidos em scanner de alta resolução, para uma melhor qualidade de impressão.

O material cartográfico (mapas) deverá ser produzido em ArcView ou similar, com todos os níveis de informação (*shapefiles*) individualizados e identificados pelo nome do tema, e impresso em cores. Sempre que elaborado, o material correspondente a questionários, entrevistas e coleta de informações quando consistirem em formulação de base de dados deverá ser entregue em Microsoft® Access ou Excel para Windows 2000 ou superior.

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

As apresentações que serão referência para a condução das audiências públicas, workshops e demais reuniões devem ser elaboradas com o máximo de recursos gráficos possíveis, como mapas, figuras, esquemas, croquis, etc. Essas apresentações devem ser aprovadas pelo contratante e também devem ser impressas e distribuídas aos participantes de cada evento, antes do seu início.



5 – DA PARTICIPAÇÃO

5.1 - EQUIPE TÉCNICA

O plano local de mobilidade urbana deverá ser elaborado por profissionais devidamente qualificados, que deverão compor a equipe técnica, com comprovada experiência de trabalho de acordo com as exigências para cada perfil técnico.

Para realização dos trabalhos será necessária a formação de equipe em número compatível com o cronograma, composta por profissionais em número suficiente a atender os levantamentos previstos, devendo ser apresentado o currículo dos integrantes da equipe comprovando a experiência profissional específica.

Exige-se para a prestação dos serviços de consultoria que os interessados disponham de meios técnicos para a elaboração dos produtos, inclusive para a produção de mapas em meio digital e georeferenciados. Na composição da equipe básica para realização dos trabalhos devem-se prever profissionais com experiência comprovada nas áreas indicadas abaixo.

A equipe técnica envolvida na elaboração do plano de mobilidade deverá ter caráter multidisciplinar, composta por no mínimo 06 (seis) profissionais com os seguintes perfis técnicos e requisitos:

Coordenador - profissional graduado em Engenharia ou Arquitetura, com especialização ou mestrado em engenharia de transportes, mínimo de 10 anos de experiência profissional e comprovada experiência na coordenação de projetos ou cargos de gerência nas áreas de mobilidade, transporte e trânsito.

Técnicos:

- Perfil 1: Especialista em planejamento de transportes com graduação em engenharia, pelo menos 02 anos de experiência profissional, com perfil de



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAOBIM

CNPJ 18.414.573/0001-27

desenvolvimento de estudos e projetos de sistemas integrados de transporte público urbano.

- Perfil 2: Especialista em planejamento urbano com graduação em arquitetura ou engenharia civil, pelo menos 02 anos de experiência profissional, com perfil de desenvolvimento de projetos de urbanismo e transportes.

- Perfil 3: Profissional graduado em Ciências Sociais Aplicadas, Sociologia, Pedagogia, Psicologia e ou Serviço Social com comprovada experiência de trabalhos com processo participativo de gestão urbana e cadastro sócio econômico.

- Perfil 4: Especialista em projetos viários: graduação em engenharia civil, com pelo menos 02 anos de experiência na elaboração de projetos geométricos viários.

- Perfil 5: Especialista em geoprocessamento, com graduação em geologia, geografia ou engenharia, com pelo menos 2 anos de experiência em trabalhos de geoprocessamento.

5.1.1 - Avaliação da formação profissional

Para avaliação da formação profissional, serão considerados apenas os títulos acadêmicos de pós-graduação, especialização, mestrado e ou doutorado em que a monografia, dissertação e ou tese tenham sido desenvolvidas em área afim ao objeto contratado e de acordo com as exigências estabelecidas para formação acadêmica de cada perfil profissional.

Os profissionais que compõem a equipe técnica mínima devem apresentar atestados que comprovem a experiência de trabalho e formação acadêmica mínima exigida para cada um dos perfis técnicos, e apenas os atestados devidamente certificados de comprovação de experiências de trabalhos exigidos para cada perfil servirão para pontuação no certame. É obrigatório que



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAOBIM

CNPJ 18.414.573/0001-27

todos os profissionais alocados na equipe técnica atendam as exigências mínimas de formação e experiência de trabalho.

Os atestados deverão constar os dados contratuais dos serviços (número, ano e contratado), e especificação do serviço desenvolvido e responsabilidade do profissional. Caso o serviço tenha sido contratado por etapas, deverão ser especificadas as etapas concluídas para avaliação de acordo com as exigências listadas na experiência de trabalho.

Apresentando-se a necessidade de substituição de profissional alocado no projeto, por iniciativa da contratante, deverá ser indicado pela contratada, um substituto que tenha o nível de experiência e qualificação técnica similar ao profissional substituído.

5.1.2 – Empresa

A empresa deverá apresentar obrigatoriamente, no mínimo um atestado ou declaração emitida por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa possui experiência na formulação, execução e acompanhamento de planos, programas e projetos de desenvolvimento urbano para os governos federal, estadual ou municipal e ou em projetos similares ao objeto a ser contratado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAOBIM

CNPJ 18.414.573/0001-27

5.1.3 - Capacidade técnica operacional

QUADRO DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA				
Equipe técnica	Graduação (formação básica)	Titulação		Experiência em trabalhos similares
		Máxima exigida	Mínima exigida	
Coordenador	Engenharia ou Arquitetura	Mestrado em Engenharia de Transportes.	Especialização em Engenharia de Transportes	Trabalhos de Coordenação de Projetos ou cargos de gerência nas áreas de mobilidade, transporte e trânsito.
Técnico – Perfil 1	Engenharia	Mestrado em Engenharia de Transportes.	Especialização em Engenharia de Transportes.	Trabalhos na formulação, execução e acompanhamento de planos, programas e projetos de mobilidade urbana para os governos federal, estadual ou municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAOBIM

CNPJ 18.414.573/0001-27

Técnico – Perfil 2	Arquitetura ou Engenharia	Mestrado em Arquitetura e Urbanismo, Geografia, Geociências ou Meio Ambiente.	Especialização em Arquitetura e Urbanismo, Geografia, Geociências ou Meio Ambiente	Trabalhos na formulação, execução e acompanhament o de planos, programas e projetos de desenvolvimento urbano para os governos federal, estadual ou municipal.
Técnico – Perfil 3	Ciências Sociais Aplicadas, Sociologia, Pedagogia, Psicologia e ou Serviço Social.	Especialização em áreas afins	Graduação	Trabalhos com processo participativo de gestão urbana e cadastro sócio econômico, para programas dos governos federal, estadual ou municipal na área de desenvolvimento urbano.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAOBIM

CNPJ 18.414.573/0001-27

Técnico Perfil 4	– Engenharia civil	Especialização em Engenharia, Arquitetura e Urbanismo, Geografia, Geociências.	Graduação	Trabalhos voltados ao planejamento da mobilidade urbana com foco na elaboração de projetos geométricos viários.
Técnico Perfil 5	– Geologia, Geografia ou Engenharia	Especialização em Geoprocessamen to.	Graduação	Trabalhos de geoprocessamen to, imagens de satélite ou cartografia para projetos de desenvolvimento urbano para os governos federal, estadual ou municipal.

OBS:

➤ É obrigatório apresentar no mínimo uma experiência de trabalho por profissional.

5.1.4 - Qualificação técnica

As propostas recebidas serão avaliadas com base nos seguintes quesitos:

Site: www.itaobim.mg.gov.br - e-mail: gabinete@itaobim.mg.gov.br

RUA BELO HORIZONTE, 360 - CENTRO - PABX (33) 3734-1157 / 3734-1397 / 3734-1419 - CEP 39625-000 - ITAOBIM MINAS GERAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAOBIM

CNPJ 18.414.573/0001-27

- a) Experiência da empresa;
- b) Experiência do coordenador da equipe técnica;
- c) Experiência dos profissionais que compõem a equipe técnica;
- d) Qualidade da proposta metodológica apresentada;
- e) Custo global.

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

Os elementos para avaliação da capacidade técnica das empresas relativas aos serviços objeto deste Termo de Referência serão atestados por certificados de execução, declarações de capacidade técnica ou documentos similares, devidamente certificados.

Os elementos para avaliação da capacidade técnica dos componentes da equipe técnica serão atestados por certificados de títulos acadêmicos e *curriculum vitae* assinado pelo profissional. Os profissionais deverão estar inscritos nos respectivos Conselhos Regionais.

5.2 - DA VIGÊNCIA E PRAZO DE EXECUÇÃO

O prazo de execução dos trabalhos descrito é de 6 (seis) meses, a contar da assinatura dos contratos.

5.3 - REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO

A entidade interessada em participar da seleção de propostas para a elaboração do plano de mobilidade deverá:

- Ser pessoa jurídica.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAOBIM

CNPJ 18.414.573/0001-27

- Enviar, em no máximo 15 dias, plano de trabalho contendo no mínimo:
 - a) Descrição detalhada das atividades de elaboração do plano de mobilidade e instrumentos complementares, conforme o presente Termo;
 - b) Previsão de conclusão dos trabalhos com cronograma de execução;
 - c) Definição dos custos com memória de cálculo por atividade/produto;
 - d) Quadro de profissionais.
- Declarar ter disponibilidade de recursos, instalações e aparelhagem adequadas para a execução dos serviços conforme cronograma e apresentar uma listagem básica de tais recursos.
- Relacionar coordenador para a execução do trabalho técnico e dos processos participativos, com a correspondente caracterização da formação acadêmica e profissional e a função a que foi designado na equipe técnica e respectivos registros profissionais.
- Durante a execução do contrato, os profissionais indicados na proposta somente poderão ser substituídos por outros de igual qualificação técnica, devidamente comprovada, mediante prévia aprovação da contratante.
- Comprovar serviços prestados na área de consultoria em planejamento urbano, demonstradores de conhecimento aprofundado de tais questões, com destaque para os serviços que possuam características similares ao produto a ser contratado.

5.4 - DAS OBRIGAÇÕES

5.4.1 - Obrigações da Contratada

- Trabalhar sob a orientação da equipe coordenadora da contratante, e

Site: www.itaobim.mg.gov.br - e-mail: gabinete@itaobim.mg.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAOBIM

CNPJ 18.414.573/0001-27

executar os trabalhos em conformidade com as normas técnicas e princípios metodológicos vigentes, de acordo com as especificações presentes no edital e dentro do melhor padrão técnico;

- Cumprir as atribuições assumidas, visando melhor técnica e serviço, assim como reparar, corrigir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, o produto que estiver com vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços, conforme verificação da CONTRATANTE;

- Substituir imediatamente, a pedido da CONTRATANTE, profissional de sua equipe que tenha durante desenvolvimento dos trabalhos, demonstrado incapacidade técnica ou atuado de forma inconveniente ou desrespeitosa com a equipe coordenadora da CONTRATANTE ou com membros da comunidade;

- Comparecer às reuniões promovidas pela CONTRATANTE, sempre que solicitado pela coordenação;

- Não fornecer entrevistas, informações, textos ou documentos referentes aos trabalhos a terceiros sem autorização prévia, e por escrito, da CONTRATANTE;

- Apresentar para a CONTRATANTE, sempre que solicitado, e conforme especificado, material representativo dos trabalhos em desenvolvimento;

- Entregar os produtos no prazo e nos termos contratados;

- Preparar material referente ao plano com recursos audiovisuais para projetor de multimídia (arquivos em PowerPoint ou similar), conforme orientação da CONTRATANTE para apresentação, informação e/ou explanação dos mesmos à comunidade, sempre que convocada.

5.4.2 - Obrigações da Contratante

- Orientar quanto à melhor forma de execução dos serviços e os padrões



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAOBIM

CNPJ 18.414.573/0001-27

a serem adotados;

- Prestar todas as informações solicitadas para o bom andamento dos serviços;
- Promover reuniões para orientar quanto à forma de desenvolvimento dos trabalhos bem como prestar informações consideradas relevantes;
- Promover reunião com representantes da contratada sempre que julgar necessário;
- Orientar e acompanhar a contratada em reuniões com a comunidade e/ou outros órgãos públicos;
- Avaliar/aprovar os trabalhos apresentados e suas etapas nos prazos estabelecidos;
- Tomar providências para realização dos pagamentos devidos.

5.5 - CONDIÇÕES COMERCIAIS

A proposta comercial deverá apresentar preço global.

É necessária a apresentação de planilha orçamentária junto à proposta de preço.

Será vedada a incorporação da aquisição de material permanente nos custos da proposta, sendo desconsiderados os eventuais itens de despesa que lhe correspondam.

Validade da Proposta: não inferior a 60 (sessenta) dias.