



**Programas Paraná Mais Cidades**

**SETU - Paraná Turismo Mais Infraestrutura**

O Programa Paraná Turismo Mais Infraestrutura, instituído na [Lei nº 21.762 30 de novembro de 2023. A Assembleia Legislativa do Estado](#), visa qualificar a infraestrutura turística para a melhoria da qualidade dos produtos e expansão do setor, consolidando o desenvolvimento do turismo sustentável como fator de geração de trabalho, renda, promoção, preservação e valorização do patrimônio natural, cultural e turístico paranaense. A ação proposta financia tanto o projeto executivo quanto a sua implementação, através de construção, revitalização ou reforma.

Para o desenvolvimento do presente programa considera-se como **infraestrutura de interesse turístico**:

- I - infraestrutura urbana e/ou rural para adequação de espaços de interesse turístico que demandem qualificação paisagística, pavimentação e calçamentos, iluminação pública e ciclovias/ciclofaixas;
- II - Infraestrutura de apoio turístico em terminais rodoviários intermunicipais e interestaduais, aeroportos, ferrovias, estações férreas, terminais portuários de passageiros e infraestrutura de integração intermodal de interesse turístico;
- III - incentivo à implantação de sistemas de mobilidade municipal e regional, com enfoque turístico;
- IV - estruturas e instalações de apoio náutico e de infraestrutura de orlas e terminais fluviais, lacustres ou marítimos de interesse turístico;
- V - edificações de uso público ou coletivo destinadas a atividades indutoras de turismo, como centros de cultura, museus, teatros, casas de memória, centros de convenções, feiras, centros de eventos, centros de apoio ao turista e centros de comercialização de produtos associados ao turismo;
- VI - construção, revitalização e reforma de centros de qualificação de mão-de-obra para os setores de gastronomia;
- VII - edificações e estruturas para parques (ex: Playgrounds, espaços culturais e de exibição, centro de informações,) praças e mirantes, voltadas ao turismo;
- VIII - implantação de acessibilidade em atrativos e edificações turísticas e monitoramento de eventos e atrativos turísticos;
- IX - aquisição de equipamentos de atrativo turístico;
- X - aquisição de equipamentos necessários à funcionalidade dos objetos apoiados.

**Etapa Preliminar**

Para dar início ao processo de solicitação de repasse de recurso financeiro estabelecido pela Casa Civil do Programa Paraná Mais Cidades, o município deverá, conforme solicitação da SETU, encaminhar os documentos aqui informados via e-protocolo, informando o número do ofício inicial encaminhado à Casa Civil para adesão ao Programa.

**OBSERVAÇÃO:** Ressaltamos, que como a abertura dos procedimentos administrativos é somente por meio digital, dessa forma, os documentos listados devem ser anexados em formato PDF, para abertura

do protocolo.

**Para aderir ao programa:**

- Passo 1: preenchimento e envio dos formulários abaixo, junto de documentação (**PROPOSTA TÉCNICA**) para análise técnica e jurídica<sup>1</sup>;
- Passo 2: envio de documentação complementar, se solicitada;
- Passo 3: parecer de aprovação ou ajustes pela SETU;
- Passo 4: verificação de recurso para a celebração do convênio.

<b>Dados do Município</b>
População: _____
Está inserido no Mapa do Turismo Brasileiro ? ( ) sim ( ) não
Participa de uma IGR? ( ) sim – qual: _____ ( ) não
Possui Secretaria ou Diretoria de Turismo? ( ) sim – dados do responsável – Nome: _____ Telefone: _____ ( ) não
Considera que o Município é: ( ) turístico ( ) de potencial turístico
Possui atrativos turísticos com fluxo de visitação? ( ) sim – quais: _____ ( ) não
Possui calendário oficial de eventos turísticos ( ) sim – anexar ( ) não – informar principais eventos: _____

**NOTA EXPLICATIVA**

Mapa do Turismo Brasileiro ([www.mapa.turismo.gov.br](http://www.mapa.turismo.gov.br)).

Município turístico: aquele que possui fluxo regular de visitantes e o turismo como uma atividade econômica.

Município de potencial turístico: aquele com recursos naturais ou culturais ainda não explorados turisticamente.

<b>Identificação do Proponente</b>
Prefeitura Municipal: _____
CNPJ: _____

<sup>1</sup> A análise da documentação apresentada será realizada em duas etapas: técnica e jurídica, e de complementação. A análise técnica avaliará se o referido pleito está apto ao convênio e a análise jurídica avaliará sua regularidade, conforme as condições estabelecidas pelo programa.

Endereço:	
Nome do Prefeito:	
CPF:	
RG:	
E-mail:	
Telefone: ( )	Celular ( )

### PROPOSTA TÉCNICA DE INTERESSE TURÍSTICO

<b>1 – PROGRAMA: Paraná Turismo Mais Infraestrutura</b>
Identificação da Infraestrutura de Interesse Turístico:
( ) aquisição de equipamento
Contratação de Projeto Executivo?
( ) sim ( ) não*
*anexar o projeto já realizado pelo responsável técnico <sup>2</sup>
Identificação do local:
Justificativa de Interesse Turístico:

<b>2 – IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO</b>
<i>Identificação clara e sucinta do objeto a ser apresentado, indicando projeto, implantação ou obra a ser executada.</i>

<p><b>NOTA EXPLICATIVA</b></p> <p><i>Exemplo de objetos para projetos:</i></p> <p>1. Aquisição de um equipamento para praça, casa da cultura, centro de eventos etc., visando sua potencialização para uso turístico tanto do município como da região.</p>
---

<b>3 – DESCRITIVO</b>
<i>Inserir uma descrição do projeto e o que se pretende fazer, descrever como esse objeto se</i>

<sup>2</sup> Buscar um profissional da área de arquitetura ou engenharia, o qual será responsável tecnicamente pelo projeto e execução da obra/revitalização a ser realizada.

*vincula com a atividade turística e qual seu público-alvo.*

#### **4 – JUSTIFICATIVA**

*Descrever brevemente quais os principais resultados esperados após a conclusão, no contexto turístico do município e da região, incluindo os impactos na sociedade e como será feita a avaliação dos resultados. É fundamental destacar se o projeto integra uma estratégia municipal prevista no desenvolvimento do turismo local..*

#### **5 – DEFINIÇÃO DE OBJETIVOS**

*Deve-se enfatizar de forma sintética a transformação que se pretende alcançar no município, na região e em seus municípios, sendo de cunho social, cultural, econômico, urbano, ambiental, entre outros.*

#### **6 – RECURSOS NECESSÁRIOS NAS ETAPAS DE EXECUÇÃO**

**Indicação de contrapartida art. 669 do Decreto nº 10.086/2022**

- ( ) no mínimo 1% (um por cento) do valor do convênio, para Municípios com o mais recente Índice IPARDES de Desempenho Municipal de até 0,5000;
- ( ) no mínimo 5% (cinco por cento) do valor do convênio, para municípios com o mais recente Índice IPARDES de Desempenho Municipal de até 0,5001 a 0,7000;
- ( ) no mínimo 10% (dez por cento) do valor do convênio, para os municípios com o mais recente Índice IPARDES de Desempenho Municipal superior 0,7000.

#### **CONDICIONANTES – Convênio**

- *As propostas serão analisadas pela Secretaria de Estado do Turismo – SETU, e os possíveis impedimentos identificados serão comunicados aos proponentes, conforme prazos estabelecidos, podendo ser solicitadas complementações.*
- *Serão considerados impedimentos de ordem técnica:*
  - o *a não apresentação da proposta/formulário, ou proposta incompleta, e do plano de trabalho ou a não realização da complementação dos ajustes solicitados;*
  - o *a desistência da proposta por parte do autor;*
  - o *a falta de razoabilidade do valor proposto, a incompatibilidade do valor proposto com o cronograma de execução do projeto ou a proposta de valor que impeça a conclusão de uma etapa útil do projeto no exercício financeiro;*
  - o *o fracionamento de objeto;*
  - o *a não aprovação do plano de trabalho cadastrado na proposta;*
  - o *os itens a serem contratados com os recursos do convênio, deverão ser adquiridos após a celebração do convênio;*
  - o *outras razões de ordem técnica, devidamente justificadas.*
- *O município contratará os serviços necessários à operação do projeto de acordo com os formatos elegidos e estabelecidos no Plano de Trabalho Anexo ao Convênio.*
- *Todos os itens e serviços a serem contratados para execução do convênio deverão ter seu processo licitatório iniciado após a celebração do convênio.*
- *O município, que não seja categorizado no Mapa do Turismo Brasileiro, tem prazo de 12 meses para efetivar essa ação.*
- *O município que não participar do arranjo de regionalização, através da Instância correspondente, terá o prazo de 12 meses para executar a participação.*

## **PROPOSTA TÉCNICA PROJETUAL**

Documentos a serem entregues:

O setor analisará primordialmente a viabilidade de realização da obra reforma e/ou revitalização de interesse turístico, de acordo com as diretrizes normativas legais aplicadas. Entretanto, fica facultado à equipe recomendações quanto às intervenções e soluções apresentadas no projeto. Após a análise o setor encaminhará via e-protocolo o parecer técnico, elucidando ou não alterações em projeto.

**OBSERVAÇÃO:** Ressaltamos que é indispensável que a área de intervenção proposta seja de domínio do município e apresente interesse turístico.

### 1. JUSTIFICATIVA DE PROJETO<sup>3</sup>

1. Prever geração de fluxos de pedestres e veículos para o local e o impacto desse deslocamento na região;
2. Levantar documentação do terreno em que o projeto será implantado, bem como suas dimensões de área, atendendo legislação municipal;
3. Memorial Descritivo;
4. Documentação em fotografias.

### 2. PROJETO EXECUTIVO - Desenhos Técnicos:

1. **Implantação** - planta de localização e levantamento planialtimétrico;
2. **Planta Baixa**;
3. **Cortes** - mínimo 2;
4. **Elevações**;
5. **Detalhes Construtivos**.

É OBRIGATÓRIO EM TODAS AS PLANTAS:

- A. Indicação do norte;
- B. Indicação da escala de projeto;
- C. Legenda;
- D. Carimbo com informações técnicas;
- E. Tabela de parâmetros construtivos;
- F. Indicação de cortes, elevações e ampliações.

**OBSERVAÇÃO:** É obrigatória a apresentação de ART/RRT de todos os projetos. Ressaltamos ainda que deverão ser seguidas as normas vigentes referentes a desenho técnico de arquitetura/engenharia (NBR 6492, entre outras)

### 3. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA - Quantitativos de custos:

---

<sup>3</sup> *Elaborar relatório com os itens descritos.*

A planilha orçamentária a ser apresentada deverá ser desenvolvida sobre base de preço existente<sup>4</sup>, atualizada e desenvolvida por instituição pública. Caso algum item pretendido não conste na planilha existente, o município deverá desenvolver uma Tabela de Preço Composto, cotando **três orçamentos de diferentes fornecedores** que deverão ser apresentados juntamente aos demais documentos, a fim de garantir a transparência ao processo licitatório.

**É obrigatória a apresentação de:**

1. Planilha orçamentária completa ;
2. Planilha de composições (se houver);
3. Planilha de cotações (se houver).
4. Cálculo do BDI;
5. Cronograma físico-financeiro;
6. ART/RRT de orçamento;

**4. DOCUMENTAÇÃO - Celebração do Convênio**

1. Rg e CPF do Prefeito;
2. Ata de posse do Prefeito e publicação;
3. Declaração de contrapartida;
4. Demonstrativo orçamentário;
5. Cópia de contrato de abertura de conta bancária EXCLUSIVA para repasse dos recursos (Banco do Brasil);
6. Ato de designação Gestor e Fiscal e publicação – Portaria (Prefeitura);
7. Declaração de execução de despesas;
8. Três orçamentos de cada item ou serviço referido com justificativa;
9. Certidão Liberatória emitida pelo convenente;
10. Certidão ou documento equivalente atestando que o interessado está em dia com o pagamento dos tributos, empréstimos e financiamentos devidos ao concedente;
11. Certidão de transferência voluntárias: [Consulta e emissão de certidão de transferências voluntárias | Secretaria da Fazenda](#);
12. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
13. CND com a fazenda Federal;
14. CND com a fazenda Estadual;
15. CND com a fazenda Municipal;
16. Certificado de Regularidade do FGTS;
17. CND com o Tribunal Superior do Trabalho: [Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - TST](#);
18. Certidão Liberatória do TCE (IMPRESCINDÍVEL);
19. Consulta CADIN do estado do Paraná.

**PARECER DE APROVAÇÃO - Análise Jurídica**

---

<sup>4</sup> A Tabela SINAPI deve ser consultada.

Após a conclusão da análise técnica, emissão dos respectivos pareceres e documentação, o Setor Técnico encaminhará o processo via e-protocolo para o setor de Assessoria Jurídica, onde deverá acontecer a análise da documentação entregue e posterior assinatura do Convênio.

A análise da documentação apresentada será realizada em duas etapas: técnica e jurídica. A análise técnica avaliará a viabilidade das soluções apresentadas em projeto e a análise jurídica avaliará sua regularidade, conforme as condições estabelecidas pelo programa.

Para darmos início no Termo de Convênio, é necessário que todos os documentos acima (**itens 1., 2., 3. e 4.**) sejam enviados no prazo de **15 dias corridos**, ou o mesmo será arquivado por falta de manifestação desta prefeitura. Ressaltamos que os documentos listados devem ser anexados em formato PDF.

---

**PARANÁ TURISMO MAIS INFRAESTRUTURA**

**DESENVOLVIMENTO**

**DIRETORIA DE GESTÃO, SUSTENTABILIDADE E QUALIFICAÇÃO DO TURISMO**

Diretora: **Deise Bezerra**

**COORDENADORA DE GESTÃO E SUSTENTABILIDADE**

Coordenadora: **Anna Carolina Vargas de Faria**

**DÚVIDAS E INFORMAÇÕES:**

**SECRETARIA DE ESTADO DO TURISMO**

**(41) 3304-7058**