SECRETARIA DE ESTADO DO TURISMO
Avenida Marechal Castelo Branco, nº 1275, - Bairro Cabral, Teresina/PI, CEP 64002-830
Telefone: - http://www.turismo.pi.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 00153.000886/2026-95

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Objeto

O presente Termo de Referência tem por objeto a **contratação de empresa especializada para prestação de assessoria técnica, de caráter estratégico, consultivo e orientador, destinada ao acompanhamento técnico da elaboração do projeto executivo e da implantação da 1ª etapa das obras de requalificação da área urbanizada da Praia de Atalaia, no Município de Luís Correia/PI, visando assegurar a aderência das soluções propostas e executadas às diretrizes estabelecidas no Plano de Requalificação da Orla de Atalaia, desenvolvido no âmbito da cooperação técnica entre o Governo do Estado do Piauí e a Agência Francesa de Desenvolvimento – AFD, bem como aos respectivos requisitos urbanísticos, paisagísticos, ambientais, sociais, de mobilidade e de acessibilidade**, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Especificação geral

Item	Descrição	Unidade	Quantidade
01	Prestação de serviço integrado de assessoria técnica especializada para acompanhamento da elaboração do projeto executivo e da implantação da 1ª etapa das obras de requalificação da área urbanizada da Praia de Atalaia, em Luís Correia/PI, abrangendo análise técnica, emissão de pareceres e recomendações, reuniões técnicas e interlocução institucional, acompanhamento presencial da implantação, relatórios mensais, registros técnicos das visitas e relatório final consolidado.	Serviço	01

1.3. Natureza do serviço

O objeto caracteriza-se como **serviço técnico especializado de natureza predominantemente intelectual**, abrangendo atividades de assessoria e consultoria técnica que exigem conhecimento especializado, experiência profissional, capacidade de análise multidisciplinar e formulação fundamentada de juízos e recomendações técnicas.

A execução possui caráter predominantemente intelectual e não se limita ao cumprimento mecânico ou padronizado de tarefas, envolvendo análise sucessiva de documentos técnicos, interpretação das diretrizes estratégicas estabelecidas para o território e avaliação da aderência das soluções propostas e executadas aos objetivos do Plano de Requalificação da Orla de Atalaia.

1.4. Natureza temporal

O serviço **não possui natureza continuada**, porquanto está vinculado a empreendimento determinado e possui escopo, resultados e período de execução delimitados.

1.5. Prazo de execução

O prazo de execução dos serviços será de **10 (dez) meses**, contado da emissão da Ordem de Serviço ou instrumento equivalente que autorize o início da execução.

1.6. Prazo de vigência

A vigência contratual será de **12 (doze) meses**, contados da assinatura do contrato, de forma a contemplar o período necessário à mobilização, execução dos 10 (dez) meses de atividades, recebimento dos produtos e adoção das providências administrativas finais.

Eventual prorrogação somente poderá ocorrer nas hipóteses e condições legalmente admitidas e desde que devidamente justificada.

1.7. Regime de execução

A execução ocorrerá por **empreitada por preço global**, considerando a existência de escopo integrado e previamente delimitado, com medição periódica vinculada aos produtos e atividades efetivamente executados e aceitos pela Administração.

As despesas relacionadas aos deslocamentos presenciais deverão ser individualmente identificáveis na composição apresentada pelo futuro contratado, não sendo admissível o pagamento de despesas logísticas vinculadas a visitas que não tenham sido efetivamente realizadas e autorizadas.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A necessidade da contratação encontra-se detalhadamente demonstrada no Documento de Oficialização da Demanda – DOD e no Estudo Técnico Preliminar – ETP integrantes do presente processo administrativo, cujos fundamentos são incorporados a este Termo de Referência.

A Secretaria de Estado do Turismo do Piauí – SETUR/PI desenvolve ações destinadas à requalificação da área urbanizada da Praia de Atalaia, localizada no Município de Luís Correia/PI, espaço de elevada importância turística, urbanística, social e econômica para o litoral do Estado do Piauí.

No âmbito da cooperação técnica estabelecida entre o Governo do Estado do Piauí e a Agência Francesa de Desenvolvimento – AFD, foi desenvolvido o **Plano de Requalificação da Orla de Atalaia**, que estabeleceu diretrizes estratégicas destinadas à organização das intervenções de médio e longo prazo no território.

Ocorre que o projeto executivo referente à 1ª etapa das obras decorre de contratação anterior à elaboração e consolidação do referido Plano de Requalificação, circunstância que impõe à Administração a necessidade de assegurar que as soluções desenvolvidas e posteriormente materializadas na obra sejam compatíveis com as diretrizes estratégicas supervenientemente definidas.

Pretende-se evitar que intervenções executadas no curto prazo produzam incompatibilidades, limitações ou custos adicionais para a implantação futura da estratégia integrada de requalificação da orla.

A problemática demanda análise especializada e multidisciplinar, abrangendo aspectos urbanísticos, arquitetônicos, paisagísticos, ambientais, sociais, de mobilidade e de acessibilidade.

A solução concebida consiste, portanto, na disponibilização de **assessoria técnica externa especializada** que atue complementarmente à estrutura administrativa da SETUR/PI, produzindo análises, pareceres, recomendações e registros aptos a subsidiar as decisões administrativas durante a elaboração do projeto executivo e a implantação da primeira etapa das obras.

A atuação da consultoria possuirá natureza exclusivamente **consultiva e orientadora**, não importando transferência das competências decisórias da Administração, nem substituição dos responsáveis

técnicos pelos projetos, da empresa executora da obra, do gestor ou dos fiscais dos respectivos contratos.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL DA CONTRATAÇÃO

A contratação será regida pela **Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021**, pelo **Decreto Estadual nº 21.872, de 07 de março de 2023**, e pelas demais normas estaduais e federais aplicáveis.

Considerando a natureza do objeto, pretende-se a realização de **contratação direta mediante inexigibilidade de licitação**, com fundamento no art. 74, inciso III, especialmente alínea **"c"**, da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de assessoria ou consultoria técnica especializada de natureza predominantemente intelectual.

A efetivação da contratação por inexigibilidade dependerá da adequada demonstração, nos documentos próprios do processo, dos pressupostos legais necessários, especialmente:

a) Enquadramento do objeto como serviço técnico especializado de natureza predominantemente intelectual;

b) Demonstração da inviabilidade de competição no caso concreto;

c) Comprovação da notória especialização do futuro contratado;

d) Demonstração de que a experiência, desempenho anterior, organização, equipe técnica e demais atributos do contratado permitem inferir que seu trabalho é essencial e reconhecidamente adequado à plena satisfação do objeto;

e) Formalização da razão da escolha do contratado;

f) Justificativa do preço; e

g) Comprovação do atendimento aos requisitos de habilitação e qualificação necessários.

4. JUSTIFICATIVA PARA O NÃO PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Não se recomenda o parcelamento da solução.

Embora a prestação compreenda atividades materialmente identificáveis – como análise do projeto executivo, emissão de pareceres, reuniões, acompanhamento presencial e elaboração de relatórios –, tais atividades encontram-se técnica, metodológica e funcionalmente interligadas.

A análise técnica do projeto constitui pressuposto necessário para o posterior acompanhamento da implantação. Da mesma forma, as informações obtidas durante as visitas presenciais retroalimentam o processo de análise, permitindo verificar se as orientações e soluções avaliadas estão sendo adequadamente materializadas.

A contratação de diferentes prestadores para cada uma dessas etapas poderia ocasionar fragmentação metodológica, divergências de entendimento, perda de continuidade, multiplicidade de interlocutores, necessidade permanente de transferência de informações e aumento do risco de recomendações contraditórias.

Além disso, a qualidade da solução depende da preservação de uma **linha técnica contínua de acompanhamento**, desde a avaliação do projeto até a observação de sua implantação.

Dessa forma, a contratação deverá ocorrer como **serviço integrado e indivisível**, sem prejuízo da individualização dos produtos e atividades para fins de medição e acompanhamento da execução contratual.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução compreenderá a contratação de assessoria técnica especializada para atuação durante o período de desenvolvimento do projeto executivo e implantação da 1ª etapa das obras, estruturada em **duas tarefas principais e complementares**:

TAREFA 1 – ASSESSORIA TÉCNICA E ANÁLISE DO PROJETO

Composta por:

1.1. Análise Técnica do Projeto Executivo;

1.2. Reuniões Técnicas e Interlocução Institucional.

TAREFA 2 – ACOMPANHAMENTO TÉCNICO PRESENCIAL

Composta por:

2.1. Acompanhamento Técnico da Implantação.

A execução deverá permitir um processo de acompanhamento progressivo, no qual as análises técnicas realizadas durante o desenvolvimento do projeto subsidiem o acompanhamento da implantação e, inversamente, as constatações realizadas em campo possam subsidiar novas análises e recomendações.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Requisitos gerais

A futura contratada deverá possuir capacidade técnica e operacional compatível com a complexidade do objeto, incluindo experiência relacionada a arquitetura, urbanismo, planejamento urbano e territorial, requalificação urbana, espaços públicos, paisagismo, infraestrutura verde, mobilidade, acessibilidade ou áreas correlatas pertinentes ao objeto.

Deverá ser disponibilizada equipe multidisciplinar capaz de compreender e analisar conjuntamente as diferentes dimensões envolvidas na requalificação da Orla de Atalaia.

6.2. Equipe técnica

A equipe deverá possuir formação e experiência compatíveis com as atividades previstas.

A coordenação dos trabalhos deverá ser exercida por profissional de nível superior com formação compatível com arquitetura e urbanismo ou área profissional correlata legalmente habilitada para o desenvolvimento das atividades previstas, devidamente registrado no respectivo conselho profissional, quando exigível.

Os demais profissionais deverão apresentar qualificações compatíveis com as disciplinas necessárias à execução da consultoria.

Os profissionais cuja experiência, qualificação ou reconhecimento profissional forem utilizados para fundamentar a inexigibilidade deverão participar **diretamente da execução do objeto**, sendo vedada sua substituição por outros profissionais em desacordo com a legislação aplicável.

6.3. Regularidade profissional

A futura contratada e os responsáveis técnicos deverão possuir registro regular perante os respectivos conselhos profissionais, sempre que legalmente exigível em razão das atividades executadas.

Caberá à contratada promover os registros de responsabilidade técnica relativos às atividades desenvolvidas, quando exigíveis.

6.4. Subcontratação

Não será admitida a subcontratação do objeto.

A vedação decorre da própria natureza da futura contratação por inexigibilidade, na qual a qualificação e a notória especialização da empresa e de sua equipe constituem elementos essenciais à escolha administrativa.

Igualmente, não será admitida a atuação, em substituição, de profissionais distintos daqueles cuja qualificação tenha sido determinante para a caracterização da notória especialização e para a razão da escolha do futuro contratado.

6.5. Garantia contratual

Não será exigida garantia de execução contratual, considerando:

· A natureza predominantemente intelectual do objeto;

· A inexistência de fornecimento de bens de elevado valor;

· A ausência de investimentos significativos a serem realizados pela contratada em benefício da Administração;

· A possibilidade de controle da execução por meio da análise dos produtos;

· A vinculação dos pagamentos à efetiva entrega e aceitação das atividades realizadas.

6.6. Sustentabilidade

A contratada deverá adotar práticas compatíveis com a sustentabilidade ambiental, especialmente:

a) Priorização de documentos e relatórios em formato digital;

b) Realização preferencial de reuniões virtuais quando a presença física não for indispensável;

c) Planejamento integrado de visitas e reuniões presenciais, reduzindo deslocamentos desnecessários;

d) Utilização racional de recursos naturais, materiais e energia;

e) Redução de impressões;

f) Observância das diretrizes ambientais e sociais relacionadas ao próprio empreendimento.

6.7. Confidencialidade

A contratada deverá manter sigilo sobre informações, documentos, projetos, estudos, dados e demais materiais disponibilizados pela SETUR/PI que possuam caráter restrito ou cuja divulgação antecipada possa prejudicar a Administração.

Os documentos somente poderão ser utilizados para execução do objeto.

A interlocução externa com a AFD, órgãos, empresas executoras ou demais atores institucionais, deverá ocorrer com conhecimento e autorização da SETUR/PI.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. Mobilização e reunião inicial

Após a emissão da Ordem de Serviço, deverá ser realizada reunião inicial de mobilização – **kick-off** –, destinada a:

a) Apresentação formal das equipes;

b) Alinhamento do escopo;

c) Organização dos fluxos de comunicação;

d) Disponibilização dos documentos técnicos existentes;

e) Apresentação do estágio do projeto executivo e da obra;

f) Consolidação do cronograma das atividades;

g) Definição preliminar das reuniões e visitas;

h) Definição dos responsáveis pela interlocução entre as partes.

Sempre que tecnicamente conveniente, a mobilização poderá ser acompanhada de visita inicial à área de intervenção.

8. TAREFA 1 – ASSESSORIA TÉCNICA E ANÁLISE DO PROJETO

8.1. Análise técnica do projeto executivo

A contratada deverá realizar análise técnica do projeto executivo e dos estudos complementares disponibilizados pela Administração, verificando sua aderência:

a) Às diretrizes do Plano de Requalificação da Orla de Atalaia;

b) Aos requisitos urbanísticos aplicáveis;

c) Às diretrizes paisagísticas;

d) Aos aspectos ambientais e sociais pertinentes;

e) Às diretrizes de mobilidade;

f) Às condições de acessibilidade;

g) Aos referenciais pertinentes estabelecidos no âmbito da cooperação com a AFD.

A análise deverá compreender:

I – Recebimento dos projetos, memoriais, especificações e estudos disponibilizados;

II – Avaliação da aderência das soluções apresentadas;

III – identificação de convergências, divergências, incompatibilidades, lacunas ou oportunidades de aprimoramento;

IV – Formulação de recomendações técnicas;

V – Emissão de pareceres e manifestações técnicas;

VI – Análise das revisões realizadas pela equipe responsável pelo projeto executivo;

VII – verificação do atendimento às recomendações anteriormente formuladas;

VIII – quando necessário, proposição de novos ciclos de análise e aprimoramento.

A atuação deverá ocorrer mediante **avaliações sucessivas**, acompanhando a evolução efetiva do projeto executivo.

A consultoria não será responsável por alterar diretamente os arquivos dos projetos nem por assumir a autoria das soluções desenvolvidas pelos respectivos projetistas.

9. REUNIÕES TÉCNICAS E INTERLOCUÇÃO INSTITUCIONAL

A contratada deverá prestar apoio técnico à SETUR/PI durante a execução, promovendo, quando demandada, interlocução técnica entre os diferentes atores envolvidos.

Poderá participar de reuniões com:

- SETUR/PI;
- Agência Francesa de Desenvolvimento – AFD;
- Responsáveis pela elaboração do projeto executivo;
- Empresa responsável pela execução das obras;
- Gestor e fiscais dos contratos relacionados;
- Outros órgãos ou entidades cuja participação se revele necessária.

As reuniões serão realizadas, como regra, **em ambiente virtual**, por plataforma previamente acordada.

Sempre que possível, as convocações deverão ocorrer com antecedência mínima de **24 (vinte e quatro) horas**, acompanhadas dos documentos ou informações, necessários à preparação da equipe.

Durante os períodos destinados às visitas técnicas, as reuniões poderão ocorrer presencialmente.

A contratada deverá registrar os principais encaminhamentos técnicos das reuniões quando relevantes para a continuidade dos trabalhos.

A interlocução desenvolvida pela contratada terá natureza estritamente técnica e não lhe conferirá poderes para assumir compromissos, manifestar posição institucional definitiva ou deliberar em nome da SETUR/PI.

10. TAREFA 2 – ACOMPANHAMENTO TÉCNICO PRESENCIAL DA IMPLANTAÇÃO

10.1. Objetivo

O acompanhamento presencial terá por objetivo verificar tecnicamente a implantação da 1ª etapa das obras e sua aderência:

a) Às diretrizes do Plano de Requalificação da Orla de Atalaia;

b) Às soluções analisadas durante a etapa de desenvolvimento do projeto executivo;

c) Às recomendações técnicas previamente formuladas;

d) Aos aspectos urbanísticos, paisagísticos, ambientais, sociais, de mobilidade e acessibilidade pertinentes ao objeto.

10.2. Visitas técnicas

Estão previstas **até 10 (dez) visitas técnicas presenciais**, preferencialmente uma por mês, durante o período de execução.

O calendário será ajustado conforme:

· Evolução do projeto;

· Andamento das obras;

· Efetiva necessidade de acompanhamento;

· Programação da SETUR/PI;

· Existência de etapas relevantes para inspeção.

As visitas serão previamente autorizadas pela Administração.

A programação poderá envolver atividades em **Luís Correia/PI e/ou Teresina/PI**, conforme a natureza das reuniões ou verificações a serem realizadas, sendo as inspeções da área de intervenção executadas diretamente na Praia de Atalaia.

10.3. Estrutura das visitas

Cada visita deverá contemplar, conforme aplicável:

Etapa 1 – Preparação

· Análise do estágio atual da obra;

· Identificação dos serviços a serem verificados;

· Revisão das recomendações anteriormente expedidas;

· Organização da agenda de reuniões e inspeções.

Etapa 2 – Inspeção técnica

Verificação das intervenções em execução, observando, entre outros:

· Mobilidade;

· Acessibilidade;

· Paisagismo;

· Implantação urbanística;

· Drenagem;

· Espaços públicos;

· Soluções ambientais;

· Aderência às soluções previamente analisadas.

Etapa 3 – Registro

· Registro fotográfico;

· Identificação de incompatibilidades;

· Registro de oportunidades de aprimoramento;

· Identificação de assuntos que exijam esclarecimentos ou providências.

Etapa 4 – Relatório e recomendações

Registro técnico contendo:

· Atividades acompanhadas;

· Serviços ou elementos observados;

· Análise de aderência;

· Questões identificadas;

· Recomendações técnicas;

· Pendências;

· Encaminhamentos sugeridos.

11. PRODUTOS E ENTREGÁVEIS

11.1. Relatórios Técnicos Mensais

Deverão ser entregues **10 (dez) Relatórios Técnicos Mensais**, correspondentes aos 10 (dez) meses de execução.

Cada relatório deverá consolidar, no mínimo:

a) Atividades desenvolvidas no período;

b) Documentos e projetos analisados;

c) Principais questões técnicas identificadas;

d) Pareceres ou recomendações emitidas;

e) Reuniões realizadas;

f) Principais encaminhamentos;

g) Evolução das questões pendentes;

h) Atualização da Matriz de Compatibilização;

i) Atividades de acompanhamento presencial realizadas no período, quando houver;

j) Planejamento técnico para a etapa subsequente.

11.2. Pareceres técnicos específicos

Sempre que uma questão exigir manifestação individualizada, a contratada poderá ser demandada a emitir parecer ou nota técnica específica, desde que inserida no escopo definido neste Termo de Referência.

Os pareceres específicos integrarão as atividades ordinárias da consultoria e deverão ser consolidados no relatório mensal correspondente.

11.3. Registros técnicos das visitas

Para cada visita presencial realizada, deverá ser produzido registro contendo:

· Data;

· Profissionais participantes;

· Local;

· Atividades acompanhadas;

· Registro fotográfico, quando pertinente;

· Verificações efetuadas;

· Incompatibilidades ou pendências identificadas;

· Recomendações;

· Encaminhamentos.

11.4. Relatório Final Consolidado

Ao término dos serviços deverá ser apresentado **01 (um) Relatório Final Consolidado**, contendo:

a) Síntese das atividades executadas;

b) Histórico das análises realizadas;

c) Principais recomendações emitidas;

d) Evolução das questões técnicas acompanhadas;

e) Consolidação das compatibilizações analisadas;

f) Resultados alcançados;

g) Pendências eventualmente remanescentes;

h) Recomendações e orientações para etapas subsequentes da implantação do Plano de Requalificação da Orla de Atalaia.

12. CRONOGRAMA PRELIMINAR

Atividade	**M1**	**M2**	**M3**	**M4**	**M5**	**M6**	**M7**	**M8**	**M9**
Análise técnica do projeto executivo	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Reuniões e interlocução institucional	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Acompanhamento da implantação	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Relatório Técnico Mensal	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Visitas técnicas presenciais*	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Relatório Final Consolidado									

* As visitas serão realizadas conforme necessidade efetiva da Administração, limitadas a 10 (dez) durante a execução.

O cronograma poderá ser ajustado, mediante comum acordo entre as partes e autorização da fiscalização, para acompanhar o desenvolvimento efetivo do projeto executivo e da obra, desde que não haja alteração indevida do objeto ou prejuízo aos resultados pretendidos.

13. ATIVIDADES NÃO INTEGRANTES DO ESCOPO

Não integram o objeto deste Termo de Referência:

a) Elaboração integral do projeto executivo de arquitetura, urbanismo, paisagismo, infraestrutura ou engenharia;

b) Revisão integral ou autoria do projeto executivo elaborado por terceiros;

c) Compatibilização operacional dos arquivos das diferentes disciplinas do projeto, cabendo à consultoria analisar sua aderência e formular recomendações;

d) Gerenciamento da equipe de projetistas;

e) Elaboração de novos estudos ou levantamentos técnicos não previstos no escopo, tais como estudos geotécnicos, hidrológicos, topográficos, cadastrais, ambientais, de tráfego, drenagem ou infraestrutura;

f) Responsabilidade técnica pela autoria ou aprovação de documentos elaborados por terceiros;

g) Gerenciamento da execução das obras;

h) Acompanhamento físico-financeiro da obra;

i) Realização de medições contratuais da empresa executora;

j) Controle de contratos ou gestão de fornecedores;

k) Elaboração de orçamento executivo;

l) Elaboração de planilhas quantitativas;

m) Elaboração de composições de custos;

n) Elaboração de cronograma físico-financeiro da obra;

o) Elaboração de documentos destinados a procedimentos licitatórios;

p) Elaboração de materiais de comunicação ou divulgação institucional;

q) Condução de consultas públicas, mobilização social ou audiências públicas;

r) Acompanhamento de processos administrativos de aprovação ou licenciamento perante órgãos externos;

s) Execução de atribuições próprias e exclusivas do gestor ou dos fiscais dos contratos celebrados pela Administração;

t) Realização de atividades que ultrapassem o objeto definido neste Termo de Referência sem prévia formalização administrativa.

Qualquer necessidade superveniente que caracterize alteração de escopo deverá ser previamente submetida à análise da Administração e somente poderá ser executada após observância das formalidades legais cabíveis.

14. LOCAL E FORMA DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

As atividades serão realizadas de forma híbrida, compreendendo:

a) Atividades de escritório desenvolvidas nas instalações da contratada;

b) Reuniões virtuais;

c) Reuniões presenciais na sede da SETUR/PI, quando necessárias;

d) Visitas e inspeções técnicas na área de intervenção, no Município de Luís Correia/PI;

e) Outras atividades presenciais em local previamente autorizado pela SETUR/PI, desde que diretamente relacionadas ao objeto.

Não haverá regime de dedicação exclusiva de mão de obra.

A contratada será responsável pela disponibilização dos equipamentos, softwares, meios de comunicação, computadores, ferramentas e demais recursos necessários ao desempenho de suas atividades.

15. DESPESAS DE DESLOCAMENTO

Todos os custos ordinariamente necessários às visitas previstas deverão ser considerados pelo futuro contratado em sua composição de preços, abrangendo, quando aplicável:

- Passagens aéreas ou terrestres;
- Hospedagem;
- Alimentação;
- Transporte local;
- Deslocamentos intermunicipais;
- Demais despesas necessárias à realização das visitas.

As visitas dependerão de prévio alinhamento ou autorização da fiscalização.

Caso uma visita prevista não seja necessária ou não seja realizada, **não será admitido pagamento da parcela correspondente às despesas logísticas não incorridas**, sem prejuízo da continuidade das demais atividades de análise, reuniões remotas, pareceres e relatórios integrantes do serviço.

16. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

A seleção do futuro contratado será realizada mediante **contratação direta por inexigibilidade de licitação**, com fundamento no art. 74, inciso III, alínea "c", da Lei Federal nº 14.133/2021, condicionada à demonstração dos pressupostos legais aplicáveis.

A Administração deverá demonstrar, em documentação própria:

a) O enquadramento do objeto;

b) A notória especialização;

c) A inviabilidade de competição;

d) A adequação específica da experiência e da equipe técnica do futuro contratado às necessidades da Administração;

e) A razão da escolha;

f) A compatibilidade do preço;

g) A regularidade jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira e técnica exigível.

A escolha não poderá ser fundamentada em mera preferência subjetiva, devendo estar apoiada em elementos objetivos constantes do processo administrativo.

17. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

A futura contratada deverá demonstrar experiência compatível com o objeto mediante apresentação de documentação apta a comprovar a execução anterior de serviços relacionados, de forma pertinente e compatível, a:

- Arquitetura e urbanismo;
- Planejamento urbano ou territorial;
- Requalificação urbana;
- Planejamento ou desenvolvimento de espaços públicos;
- Parques ou áreas urbanizadas;
- Paisagismo;
- Infraestrutura verde;
- Mobilidade;
- Acessibilidade;
- Projetos urbanos multidisciplinares;
- Assessoria ou consultoria técnica de complexidade semelhante.

A demonstração da notória especialização poderá considerar, dentre outros elementos legalmente admitidos:

a) Desempenho anterior;

b) Estudos realizados;

c) Experiência profissional;

d) Trabalhos e projetos desenvolvidos;

e) Portfólio;

f) Publicações, quando existentes;

g) Estrutura e organização;

h) Qualificação da equipe técnica;

i) Reconhecimento profissional;

j) Outros elementos diretamente relacionados à especialidade do objeto.

Deverá ser demonstrado que os profissionais cuja experiência servir de fundamento à inexigibilidade mantêm vínculo juridicamente adequado com a futura contratada e participarão efetivamente da execução contratual.

18. HABILITAÇÃO

Previamente à contratação deverá ser comprovado que o futuro contratado atende aos requisitos de habilitação compatíveis e proporcionais ao objeto, compreendendo, conforme aplicável:

18.1. Habilitação jurídica

Documentos comprobatórios da existência jurídica, representação e regularidade societária da empresa.

18.2. Regularidade fiscal, social e trabalhista

Comprovação de regularidade perante as Fazendas Públicas competentes, FGTS, Justiça do Trabalho e demais documentos exigíveis na legislação e regulamentação estadual.

18.3. Qualificação econômico-financeira

Apresentação da documentação compatível com a natureza e o risco da contratação, incluindo certidão negativa de falência, recuperação judicial ou documento equivalente, quando exigível.

18.4. Qualificação técnica

Comprovação da capacidade técnica da empresa e dos profissionais, na forma deste Termo de Referência e dos demais documentos do processo de inexigibilidade.

19. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

A execução será acompanhada por gestor e por um ou mais fiscais formalmente designados pela SETUR/PI.

A fiscalização deverá:

a) Acompanhar o cumprimento do cronograma;

b) Controlar as entregas;

c) Analisar os relatórios;

d) Verificar o atendimento às recomendações de ajustes solicitadas à própria consultoria;

e) Registrar ocorrências;

f) Acompanhar reuniões e visitas quando necessário;

g) Verificar a participação dos profissionais indicados;

h) Atestar as medições;

i) Comunicar à autoridade competente eventuais descumprimentos;

j) Adotar ou propor as providências administrativas cabíveis.

A atuação da empresa contratada como assessoria técnica **não se confundirá com a fiscalização administrativa dos contratos relacionados ao empreendimento**.

A consultoria poderá fornecer informações e subsídios técnicos ao gestor e aos fiscais, mas não poderá exercer atribuições próprias e exclusivas dos agentes públicos responsáveis pela fiscalização.

As manifestações técnicas produzidas pela contratada possuirão natureza **consultiva**, cabendo à Administração avaliar e decidir sobre sua adoção.

20. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Constituem obrigações da SETUR/PI, sem prejuízo das demais previstas na legislação e no contrato:

a) Disponibilizar os documentos, projetos e informações necessários ao desenvolvimento dos serviços;

b) Proporcionar acesso às informações técnicas indispensáveis;

c) Indicar os responsáveis pela interlocução;

d) Convocar ou viabilizar reuniões quando necessárias;

e) Articular, quando necessário, a participação dos responsáveis pelo projeto executivo, empresa executora, AFD e demais atores;

f) Comunicar alterações relevantes no cronograma do projeto ou da obra;

g) Autorizar previamente as visitas;

h) Analisar os produtos apresentados;

i) Solicitar correções ou esclarecimentos quando necessários;

j) Exercer a gestão e fiscalização;

k) Efetuar os pagamentos das parcelas regularmente executadas e aceitas;

l) Comunicar formalmente irregularidades;

m) Aplicar as penalidades cabíveis, quando necessário;

n) Assegurar que as decisões institucionais sejam tomadas pelos agentes públicos competentes.

21. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A contratada deverá:

a) Executar integralmente o objeto conforme este Termo de Referência;

b) Empregar profissionais qualificados;

c) Assegurar a participação efetiva dos profissionais cuja experiência fundamentou a inexigibilidade;

d) Manter as condições de habilitação durante a execução;

e) Cumprir o cronograma acordado;

f) Participar das reuniões técnicas;

g) Elaborar e entregar os produtos previstos;

h) Comunicar tempestivamente fatos que possam prejudicar a execução;

i) Apresentar informações técnicas verdadeiras, precisas e fundamentadas;

j) Corrigir, complementar ou esclarecer produtos quando solicitado pela fiscalização e desde que dentro do escopo;

k) Manter confidencialidade sobre documentos e informações restritas;

l) Responsabilizar-se por seus empregados, colaboradores, tributos, encargos e obrigações;

m) Fornecer equipamentos, softwares e recursos necessários;

n) Arcar com despesas de deslocamento contempladas na contratação;

o) Manter preposto responsável pela interlocução com a SETUR/PI;

p) Observar as normas técnicas e profissionais aplicáveis;

q) Providenciar os registros de responsabilidade técnica exigíveis;

r) Responder por danos decorrentes de ação ou omissão imputável à sua atuação;

s) Abster-se de assumir atribuições próprias do gestor ou fiscal da Administração;

t) Não subcontratar o objeto;

u) Não substituir, em desacordo com a legislação, os profissionais cuja qualificação tenha fundamentado a inexigibilidade.

22. PROPRIEDADE E UTILIZAÇÃO DOS PRODUTOS

Os relatórios, pareceres, registros, matrizes, documentos e demais produtos especificamente elaborados em decorrência da contratação poderão ser utilizados pela SETUR/PI para fins institucionais relacionados ao empreendimento, observadas as normas relativas aos direitos autorais e profissionais aplicáveis.

Permanecerão preservados os direitos relacionados a metodologias, conhecimentos, ferramentas ou materiais de propriedade intelectual preexistentes da contratada, quando não desenvolvidos especificamente para a Administração.

23. LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

A contratada deverá observar integralmente a Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, utilizando os dados eventualmente acessados exclusivamente para execução do objeto e nos limites definidos pela Administração.

É vedado compartilhar, utilizar comercialmente ou manter dados pessoais para finalidade diversa da contratação.

24. MEDIÇÃO DA EXECUÇÃO

A medição será realizada mensalmente, com base nas atividades efetivamente desenvolvidas e nos produtos apresentados.

Não será adotado Instrumento de Medição de Resultado – IMR autônomo, considerando que a natureza intelectual do objeto permite aferição adequada por meio da análise objetiva dos **produtos, atividades e resultados pactuados**.

Para fins de medição serão avaliados:

a) Cumprimento das atividades previstas para o período;

b) Entrega do relatório mensal;

c) Consistência técnica;

d) Aderência ao escopo;

e) Clareza das análises;

f) Fundamentação das recomendações;

g) Cumprimento dos prazos;

h) Participação da equipe indicada;

i) Realização das reuniões previstas ou demandadas;

j) Realização e documentação das visitas autorizadas, quando aplicável;

k) Correção das pendências apontadas pela fiscalização.

Será admitida glosa proporcional quando determinado produto, atividade ou despesa prevista não houver sido executado, sem prejuízo das sanções cabíveis nas hipóteses de inadimplemento contratual.

25. RECEBIMENTO DOS PRODUTOS

Os produtos deverão ser encaminhados em meio eletrônico ao gestor e/ou fiscal indicado pela Administração.

Após o recebimento, a SETUR/PI terá o prazo de até **07 (sete) dias corridos** para analisar o produto e:

a) Aprová-lo;

b) Solicitar esclarecimentos;

c) Requerer ajustes compatíveis com o escopo contratado.

Havendo solicitação de correção, a contratada deverá promover os ajustes em prazo definido pela fiscalização, proporcional à complexidade da providência solicitada.

O recebimento não afastará a responsabilidade da contratada por erros, omissões, inconsistências ou informações técnicas inadequadas que venham a ser posteriormente identificadas.

26. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

Não será admitido pagamento antecipado pela mera assinatura do contrato ou mobilização da equipe.

O pagamento será efetuado **após a efetiva execução e aceitação dos serviços correspondentes ao período de medição**, mediante:

a) Apresentação do produto mensal;

b) Análise e aceite pela fiscalização;

c) Ateste da execução;

d) Apresentação da documentação fiscal necessária;

e) Emissão da respectiva nota fiscal.

Os pagamentos serão realizados conforme cronograma financeiro a ser estabelecido no contrato e na proposta aceita pela Administração, observadas as medições mensais.

As despesas logísticas relacionadas às visitas somente integrarão a medição quando a correspondente atividade presencial tiver sido efetivamente realizada.

Os serviços ou produtos rejeitados não poderão ser considerados para fins de pagamento até sua regularização.

27. REAJUSTE

Considerando que o prazo ordinário de execução é inferior a 12 (doze) meses, não se prevê reajuste durante o período inicialmente estabelecido.

Caso, por hipótese legalmente admitida, a execução ultrapasse o período de anualidade aplicável, eventual reajuste observará a legislação, a data-base e o índice definidos no instrumento contratual.

28. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa do valor da contratação **não integra o presente Termo de Referência neste momento**, devendo ser formalizada em documento próprio da instrução processual.

Os preços referenciais, memórias de cálculo, parâmetros utilizados e demais documentos destinados à demonstração da estimativa e da compatibilidade do preço deverão constar de **documentação separada**, a ser oportunamente incorporada ao processo administrativo.

Na hipótese de contratação por inexigibilidade, deverá ser produzida, adicionalmente, **justificativa específica de preço**, apta a demonstrar a compatibilidade econômica da contratação com os parâmetros legalmente admitidos.

29. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A disponibilidade e adequação orçamentária serão demonstradas em momento próprio da instrução processual, previamente à celebração do contrato.

A contratação somente poderá ser formalizada após a comprovação da existência de recursos orçamentários suficientes para fazer frente à obrigação.

30. MATRIZ DE ALOCAÇÃO DE RISCOS

Para fins de gerenciamento da execução, consideram-se inicialmente os seguintes riscos:

Risco	Responsável predominante	Medida preventiva/mitigadora
Atraso da Administração no fornecimento de documentos essenciais	Contratante	Disponibilização tempestiva dos documentos e readequação formal do cronograma quando necessária
Atraso injustificado na entrega de pareceres ou relatórios	Contratada	Controle do cronograma e acompanhamento periódico pela fiscalização
Indisponibilidade injustificada dos profissionais indicados	Contratada	Planejamento da equipe e acompanhamento da participação dos profissionais
Alterações relevantes no cronograma da obra ou projeto	Contratante/Compartilhado	Comunicação imediata e reorganização das atividades
Necessidade de revisão em razão de alteração superveniente das diretrizes institucionais	Contratante	Formalização da nova diretriz e avaliação dos impactos no escopo
Necessidade de visitas além das previstas	Contratante	Avaliação prévia e adoção do procedimento administrativo juridicamente cabível antes de sua execução
Não realização de visita previamente estimada	Compartilhado	Reprogramação das atividades e exclusão das despesas logísticas não incorridas
Erro ou imprecisão técnica em parecer elaborado pela consultoria	Contratada	Revisão técnica, responsabilização profissional e correção imediata
Decisão administrativa diversa da recomendação técnica da consultoria	Contratante	Registro da recomendação e da decisão administrativa, preservando a natureza consultiva do serviço
Caso fortuito ou força maior	Compartilhado, conforme o evento	Aplicação das soluções previstas na legislação e no contrato

A matriz poderá ser complementada na minuta contratual caso sejam identificados novos riscos durante a instrução.

31. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O descumprimento das obrigações previstas neste Termo de Referência e no contrato poderá ensejar a aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e na regulamentação estadual, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Poderão ser aplicadas, conforme a natureza e gravidade da infração:

- Advertência;
- Multa;
- Impedimento de licitar e contratar;
- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

Sem prejuízo da obrigação de reparar os danos eventualmente causados à Administração.

As hipóteses, critérios e percentuais de multa serão estabelecidos na minuta contratual adotada pela Administração.

32. DISPOSIÇÕES FINAIS

A contratada será responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e documentos apresentados.

A aprovação de relatórios ou manifestações pela SETUR/PI não transfere à Administração a responsabilidade técnica por erros ou omissões imputáveis à contratada.

A consultoria deverá atuar de maneira coordenada com os agentes públicos e demais responsáveis pelo empreendimento, preservada a autonomia das atribuições e responsabilidades de cada participante.

Este Termo de Referência deverá ser interpretado conjuntamente com o DOD, o ETP, os documentos técnicos do Plano de Requalificação da Orla de Atalaia, a futura proposta aceita, o ato de inexigibilidade e o instrumento contratual.

Em caso de divergência entre informações comerciais constantes da futura proposta e as condições técnicas e administrativas estabelecidas neste Termo de Referência, prevalecerão as disposições deste instrumento, salvo alteração expressamente aceita e formalizada pela Administração nos limites legais.

ANEXO I – QUADRO DE QUANTITATIVOS E PRODUTOS

Produto/Atividade	Quantidade estimada
Serviço integrado de assessoria técnica especializada	01
Período de execução	10 meses
Relatórios Técnicos Mensais	10
Visitas técnicas presenciais	Até 10
Relatório Final Consolidado	01
Reuniões técnicas virtuais	Conforme necessidade durante a execução
Pareceres/Notas Técnicas específicas	Conforme demanda, dentro do escopo contratado

APROVAÇÃO

O presente Termo de Referência foi elaborado com fundamento nas necessidades identificadas no Documento de Oficialização da Demanda – DOD e no Estudo Técnico Preliminar – ETP, constituindo instrumento apto a orientar a contratação pretendida.

Teresina/PI, datado e assinado eletronicamente.

ELABORADO POR:

Leila Guimarães Gonçalves Freire
Coordenadora de Projetos Turísticos
Secretaria de Estado do Turismo – SETUR/PI

APROVO:

Daniel Carvalho Oliveira Valente
Secretário de Estado do Turismo do Piauí – SETUR/PI

Documento assinado eletronicamente por **DANIEL CARVALHO OLIVIERA VALENTE - Matr.0429805-5**, **Secretário de Estado**, em 31/08/2026, às 10:14, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Cap. III, Art. 14 do Decreto Estadual nº 18.142, de 28 de fevereiro de 2019.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.pi.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0026068254** e o código CRC **4185D479**.