



SECRETARIA DE ESTADO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E DIREITOS HUMANOS  
Rua Acre, 340, - Bairro Bairro Cabral, Teresina/PI, CEP 64014-042  
Telefone: (86) 3222-4679 - <http://www.sasc.pi.gov.br/index.php>

## TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 00024.004282/2024-21

### **PROJETO PDH PIAUÍ**

Projeto de Investimento em Saúde e Proteção Social para Recuperação do Desenvolvimento Humano Pós-COVID 19

### **BANCO MUNDIAL**

Banco Internacional para a Reconstrução e o Desenvolvimento – BIRD

Acordo de Empréstimo: 9596-BR

## TERMO DE REFERÊNCIA

Processo SEI nº 00024.004282/2024-21

Referência STEP: SASC-02

## CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA INDIVIDUAL

**Título da Contratação:** Especialista em Engenharia Civil para Unidade Implementadora do Projeto – UIP/SASC.

**Data de elaboração:** junho/2024

#### DEFINIÇÕES E SIGLAS

<b>AQUISIÇÕES</b>	Abrangem as Licitações (Bens, Obras e Serviços) e as Seleções de Consultoria (Empresas ou Consultores Individuais)
<b>BIRD</b>	Banco Internacional para Reconstrução e Desenvolvimento
<b>CONTRATANTE</b>	Secretaria da Assistência Social, Trabalho e Direitos Humanos - SASC
<b>MOP</b>	Manual Operativo do Projeto
<b>OS</b>	Ordem de Serviço
<b>PA</b>	Plano de Aquisições
<b>PAD</b>	Documento de Avaliação do Projeto ( <i>Project Appraisal Document</i> )
<b>PDH</b>	Projeto de Investimento em Saúde e Proteção Social para Recuperação do Desenvolvimento Humano Pós-covid 19 no Piauí
<b>SASC</b>	Secretaria de Estado da Assistência Social, Trabalho e Direitos Humanos
<b>SEPLAN</b>	Secretaria de Estado do Planejamento
<b>SESAPI</b>	Secretaria de Estado da Saúde do Piauí
<b>SI</b>	Secretaria Implementadora (SESAPI e SASC)
<b>SINE</b>	Sistema Nacional de Emprego
<b>SUAS</b>	Superintendência da Assistência Social
<b>SUTRIS</b>	Superintendência do Trabalho, Renda e Inclusão Social
<b>TDR</b>	Termo de Referência
<b>UCP</b>	Unidade de Coordenação do Projeto (SEPLAN)
<b>UIP</b>	Unidade de Implementação do Projeto (SESAPI e SASC)

#### 1. OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência visa à contratação de 01 (uma) Consultoria Individual, Especialista em Engenharia Civil, para apoiar tecnicamente e fortalecer a capacidade da Coordenação da UIP/SASC na execução dos projetos de modernização da estrutura física da SASC e SINE, com introdução de componentes tecnológicos da modernidade e respectivos instrumentos de TI, no âmbito dos subcomponentes B e C, do Componente 2 do Projeto PDH Piauí de acordo com o Acordo de Empréstimo, o Regulamento de Aquisições do Banco, o Plano de Implementação do Projeto (PIP) e o Manual Operativo do Projeto (MOP).

## 2. ANTECEDENTES E CONTEXTO

2.1. O cenário pós-pandemia pela COVID-19 levou ao agravamento e aprofundamento de diversos níveis de vulnerabilidades das famílias brasileiras consideradas em situação de pobreza extrema. No caso do Piauí, a despeito do incremento de novas políticas sociais governamentais, o Estado segue com um quadro significativo de famílias em situação diversificada de vulnerabilidade, impactando diretamente em aspectos fundamentais do seu Desenvolvimento Humano, como: saúde, assistência social e segurança alimentar, exigindo mais medidas de proteção desse segmento pelas políticas governamentais.

2.2. Para o enfrentamento deste cenário Lei nº 7.799, de 02 de junho de 2022 autorizou o Poder Executivo Estadual a contratar operação de crédito junto ao Banco Internacional para Reconstrução e Desenvolvimento (BIRD), com garantia da União, para financiamento do Programa de Investimento em Saúde e Proteção Social para Recuperação do Desenvolvimento Humano Pós-COVID19 no Piauí, ora designado “Piauí: Projeto Pilares de Desenvolvimento Humano – PDH” (ID178567).

2.3. As atividades do Projeto PDH incorporam tecnicamente quatro componentes, sendo o Componente 1. Fortalecimento dos sistemas e capacidades de vigilância em saúde, de responsabilidade da SESAPI.

Componente 2. Fortalecimento do Sistema de Proteção Social e suas Capacidades voltado para estruturar serviços para uma inclusão produtiva mais sustentável, melhorando a capacidade do estado de desempenhar um papel mais efetivo na fiscalização e apoio às atividades de proteção social e de trabalho no estado, especialmente para responder de forma mais eficaz aos choques econômicos e ambientais.

Componente 3. Apoio a uma maior segurança alimentar e acompanhamento nutricional de crianças. Trata-se de uma ação intersetorial (SASC e SESAPI), voltada para famílias em situação de insegurança alimentar e às crianças afetadas pela desnutrição. Contempla desde a inclusão na rede de proteção social para acesso a políticas de assistência social, inclusão econômica a efetivação de protocolos de encaminhamentos a instituições competentes pela prestação de serviços adequados e acompanhamento especial às famílias.

Componente 4 – Gerenciamento do Projeto, para apoiar a gestão, monitoramento, fiscalização e divulgação dos resultados alcançados em cada etapa implementada envolvendo as áreas técnicas, ambientais, sociais, e fiduciárias, compromisso que também engloba SASC e SESAPI.

2.4. Para a execução do PDH, o Acordo de Empréstimo, ainda a ser assinado, e o MOP (pág. 32), no capítulo III. ACORDOS DE IMPLEMENTAÇÃO - preveem, que será estabelecida ao longo do Projeto, uma Unidade Implementadora do Projeto - UIP em cada uma das Secretarias Implementadoras (SI), compostas pela SESAPI e pela SASC, sendo estas incumbidas de acompanhar, monitorar e fornecer informações sobre as correspondentes atividades técnicas e fiduciárias durante todo o ciclo de execução física e orçamentária das atividades do Projeto, mantendo a agência líder, SEPLAN/UCP, informada de eventuais problemas que possam impactar a execução e o atendimento das metas acordadas.

2.5. A UIP da SASC tem como mandato coordenar três áreas do Projeto PDH: proteção social e transferência de renda, inclusão econômica e fortalecimento institucional da SASC, sendo também responsável pelo acompanhamento das ações planejadas e desenvolvidas por suas equipes técnicas, com sincronismo e integração entre as ações propostas, considerando as interfaces existentes. A principal tarefa desta UIP é fazer com que as atividades acordadas sejam concluídas com alto nível técnico, dentro do cronograma físico-financeiro e com benefícios para toda a comunidade.

2.6. Conforme o PAD, a contratação de 1 (uma) Consultoria individual, nesse contexto, destina-se a proporcionar à UIP SASC o suporte técnico e apoio institucional necessário ao pleno desenvolvimento do Projeto a ser executado sob a coordenação da Superintendência de Assistência Social, conforme descrito no Componente 2, Fortalecimento do Sistema de Proteção Social e suas Capacidades que prevê a estruturação de mecanismos capazes de fortalecer a capacidade do governo estadual de assistir e apoiar os 224 municípios do Piauí.

2.7. Isso implica diretamente em dotar o órgão de condições de absorver e implantar estruturas modernas, ambientalmente sustentáveis e eficientes, que passaram a assumir importância capital sobretudo no contexto herdado pós COVID-19 exigindo verdadeiras transformações da gestão para uma realidade digital, com introdução de componentes tecnológicos da modernidade e os respectivos instrumentos de TI, medidas de segurança eficazes, observância da segurança no trabalho, agilidade e qualidade na prestação dos serviços à sociedade, como também a observância das medidas de acessibilidade, atualmente não verificadas na instituição.

2.8. Na prática, significa a implementação de reformas físicas de 4 (quatro) instalações do Sistema Nacional de Emprego - SINE nos municípios do interior do Estado do Piauí e de 01 (uma) unidade da escola do SUAS em Teresina;

2.9. As reformas devem prever a inclusão de equipamentos de acessibilidade, reforma da capacidade elétrica do prédio e modernização da rede de TI, para acomodação de móveis e novos equipamentos de informática que serão adquiridos com destaque para a observância da utilização de energias renováveis.

2.10. A modernização física e tecnológica da instituição torna-se um aspecto fundamental para maximizar a qualidade da assistência prestada aos cidadãos e, em particular, à população vulnerável que recebe benefícios da assistência social. Portanto, espaços físicos compatíveis, móveis ergonomicamente adequados, acomodações e equipamentos modernos de informática permitirão ganhos de produtividade da equipe e eficiência nas atividades de gestão e monitoramento da SASC.

2.11. Constata-se, contudo,, que na atualidade, a SASC possui um quadro funcional insuficiente, sobretudo quanto a área de engenharia, situação que não atende às necessidades imediatas de acompanhamento da execução dos serviços supra mencionados em atendimento às demandas do projeto, de modo que possa assistir de forma eficiente a Unidade (UIP).

2.12. Por todo o exposto, justifica-se a contratação de Consultoria Individual, especialista em Engenharia Civil para a UIP-SASC para o atingimento dos fins perseguidos no Componente 2 do PDH Piauí. Esta medida minimizará o risco de baixa execução do projeto dando cumprimento aos objetivos e metas estabelecidas na Matriz de Resultados, o que por via de consequência, representa ganhos para o Estado.

### 3. **ESCOPO DOS SERVIÇOS**

3.1. Visando o alcance dos objetivos deste Termo de Referência, a Consultoria Individual deverá realizar as atividades abaixo indicadas:

- a) Elaborar Projetos Básicos e demais documentos necessários ao bom andamento das obras do Subcomponente 2, alínea C, considerando desde a instrução dos elementos essenciais a sua regular contratação, durante a execução e no pós-ocupação;
- b) Auxiliar tecnicamente na composição das equipes técnicas, Editais e Termos de Referência, Projetos Executivos, com base nos modelos definidos nas Políticas do BIRD;
- c) Emitir pareceres técnicos relativos à área de engenharia civil;
- d) Auxiliar na administração dos contratos, inclusive supervisão das obras, projetos e demais serviços contratados, informando à UIP/SASC acerca da execução física, financeira e qualitativa, além de elaborar recomendações quando pertinentes;
- e) Analisar as solicitações de alterações contratuais e de projetos, propostas pelas empresas contratadas no âmbito do Programa, emitindo pareceres técnicos em sua área que serão avaliados para balizar tomada de decisões;

- f) Atestar a execução dos serviços, informando à UIP/SASC acerca da execução física, financeira e qualitativa, além de elaborar recomendações quando pertinentes;
- g) Prestar suporte técnico ao longo do desenvolvimento, contratação e execução dos projetos, obras e serviços;
- h) Manter atualizados os registros permanentes de cada uma das obras e/ou projetos, bem como gerar os relatórios gerenciais que lhe forem solicitados, inclusive dando subsídios para as medições;
- i) Supervisionar e/ou acompanhar vistorias técnicas das obras, para avaliação e aprimoramento dos métodos e rotinas estabelecidos na fiscalização quanto à execução dos contratos dos projetos;
- j) Visitar periodicamente as obras para fins de avaliação e inclusão de diagnóstico de desempenho das atividades no respectivo relatório de acompanhamento;
- k) Participar das reuniões com a coordenação da UIP/SASC;
- l) Sugerir medidas corretivas ao planejamento e à execução do projeto a fim de otimizar a eficiência de seus processos e de potencializar o alcance de suas metas;
- m) Cumprir com as atividades definidas no MOP e qualquer outra atividade que seja requerida pela UIP/SASC;
- n) Desempenhar outras atribuições correlatas que se fizerem necessárias, designadas pela UIP-SASC;
- o) NÃO deverá realizar capacitação e treinamento de pessoal da UIP/SASC;
- p) NÃO deverá realizar capacitação e treinamentos do pessoal de execução dos projetos;
- q) NÃO deverá tomar decisões unilateralmente, a UIP/SASC deve sempre ser consultada;
- r) NÃO atuará como fiscal dos contratos de execução das obras;
- s) NÃO serão permitidas subcontratações de empresas ou indivíduos para a realização do escopo deste TDR.

3.2. O rol de atividades aqui listado não é exaustivo podendo, para atingir os objetivos do Projeto PDH Piauí, serem incluídas novas atividades na execução dos serviços de consultoria, desde que coerentes com o objetivo da contratação e com o perfil do profissional contratado.

3.3. As atividades acima apresentadas deverão ser executadas de tal forma que, ao longo do prazo contratual, facilitem a conclusão e a aceitação das atividades do projeto, em consonância com as políticas do Banco Mundial, instrumento contratual e demandas de auditoria e demais órgãos de controle.

3.4. A Consultoria Individual deverá comunicar de forma imediata a UIP/SASC de qualquer problema crítico ou irregularidade relatada na execução nos diferentes processos e demandas específicas no escopo do Projeto.

#### 4. **RESULTADOS E PRODUTOS**

4.1. A Consultoria Individual contratada deverá apresentar relatórios mensais e consolidados semestrais, circunstanciando as atividades realizadas e os resultados alcançados, orientados para captar, organizar e difundir o alcance do Projeto.

4.2. Os Relatórios deverão ser elaborados de forma concisa, objetiva e coerente evitando-se desperdício com documentos repetitivos e volumosos.

4.3. Os relatórios mensais devem refletir o escopo das atividades, item 3 deste TDR. Tendo em vista se tratar de ações continuadas e com o mesmo objeto, e deverá ser apresentado em formato padronizado, previamente acordado com a UIP/SASC.

4.4. Os relatórios semestrais serão elaborados a partir de dados e informações produzidas pelos relatórios técnicos de monitoramento desenvolvidos pela UIP-SASC.

4.5. O conteúdo do relatório deverá contemplar a identificação do(a) Consultor(a), o período de referência, a carga horária e a descrição das atividades realizadas, contendo no mínimo:

- a) Síntese da Execução dos Serviços, onde o(a) Consultor(a) deverá apresentar de forma detalhada as atividades desenvolvidas;
- b) Situação pormenorizada das obras visitadas quanto ao avanço físico e qualitativo;
- c) Descrição circunstanciada das vistorias realizadas nas obras, acompanhadas impreterivelmente de relatórios fotográficos atualizados;
- d) Evidências que comprovem a prestação dos serviços realizados, tais como: e-mail, ofício, agenda de missão, atas de reuniões, registros fotográficos, entre outros registros ou documentos que evidenciem que o(a) Consultor(a) executou seus serviços;
- e) Situação dos projetos (em processo de desenvolvimento, alteração e/ou correção) informando o seu estágio de aperfeiçoamento e das aprovações pelas concessionárias públicas e demais órgãos/entes municipais estaduais e federais intervenientes, sempre acompanhados de estimativa de prazo para a sua conclusão;
- f) Relato acerca das contribuições técnicas implementadas pela Consultoria Individual para a melhoria e otimização das atividades contratadas, tais como inovações de abordagem, aporte de conhecimento, otimização de processos e procedimentos, incremento das competências do contratante para a execução das atividades inerentes aos serviços do consultor;
- g) O relatório deverá conter campo para o Visto da UIP/SASC com a seguinte redação: *“Declaro, para os devidos fins, que este relatório está avaliado e aprovado nos termos do contrato XX/202X.”*

4.6. O(A) Consultor(a) deverá apresentar, no mês programado de encerramento do contrato, um Relatório Final (Relatório de Encerramento Contratual - Entrega dos Trabalhos), na mesma estrutura do relatório mensal, com uma descrição sucinta das atividades realizadas ao longo do período, com especial destaque aos problemas e entraves verificados durante as fases de execução e fiscalização dos projetos e das obras, inclusive com observações e conclusões sobre diferenças constatadas entre as ações previstas e as efetivamente realizadas, além de considerações finais a respeito de assuntos que o(a) Consultor(a) julgue relevantes serem mencionados.

4.7. Os relatórios deverão ser apresentados devidamente assinado, através do e-mail da UIP/SASC (uipsascbird.pdh@sasc.pi.gov.br) em formato pdf, com tamanho máximo de cada arquivo de 15MB, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, para avaliação e aprovação da UIP/SASC.

## 5. PRAZO DE EXECUÇÃO

5.1. A prestação dos serviços de consultoria será realizada mediante um Contrato por Tempo cujo prazo estimado de execução é de 12 (doze) meses, com carga horária de 30 horas semanais, contados a partir da emissão da Ordem de Serviço (OS) pelo Contratante.

5.2. Mediante acordo entre as partes e de comprovada avaliação do desempenho satisfatório da consultoria contratada, o prazo de execução poderá ser prorrogado por igual período até o limite do acordo de empréstimo.

## 6. DOCUMENTOS TÉCNICOS / LEGISLAÇÃO

6.1. Durante a execução dos serviços deverão ser seguidos os documentos técnicos e normas abaixo relacionadas:

- a) Acordo de empréstimo;

- b) Manual Operativo do Projeto – MOP ;
- c) Documento de Avaliação do Projeto (*Proposed Additional Loan - PAD*);
- d) Plano Operativo Anual (POA);
- e) Plano de Implementação do Projeto (PIP);
- f) Plano de Aquisições;
- g) Marco de Gestão Ambiental e Social;
- h) Plano de Envolvimento das Partes Interessadas;
- i) Plano de Compromisso Ambiental e Social;

6.2. Em caso de contradição entre o Acordo de Empréstimo e o MOP, prevalecerá o que consta no primeiro.

6.3. Deverá ser observada a legislação citada no Marco de Gestão Ambiental e Social (MGAS) do Projeto, como também as diretrizes socioambientais do Banco Mundial, descritas sucintamente no MGAS e em maior detalhe no Quadro Ambiental e Social do Banco Mundial (<https://www.worldbank.org/pt/projects-operations/environmental-and-social-framework/brief/environmental-and-social-framework-resources>)".

## 7. DOS ASPECTOS SOCIAIS

7.1. O contratante deverá garantir condições de trabalho dignas e em conformidade com a legislação vigente, observando medidas que assegurem sua saúde e segurança ocupacional, conforme os requisitos legais e a Norma Ambiental e Social 2 - Mão de Obra e Condições de Trabalho do Quadro Ambiental e Social do Banco Mundial.

7.2. O contratado deverá participar, quando solicitado, de orientação e conscientização contra assédio, abuso e exploração sexual promovidas pelo projeto.

7.3. O contratado deverá observar e cumprir as normas previstas no Código de Conduta do projeto, incluindo a prevenção e combate a:

- I - Atitude desrespeitosas ou discriminatórias em relação a qualquer pessoa;
- II - Assédio sexual, comportamento indecente e exploração sexual;
- III - Violência contra qualquer indivíduo, especialmente mulheres e pessoas vulneráveis;
- IV - Solicitação de favores ou benefícios indevidos;
- V - Desrespeito a propriedades e bens alheios.

7.4. O contratado deverá informar imediatamente à contratante sobre qualquer incidente ou acidente relacionado ao projeto que tenha efeitos adversos significativos, apresentando detalhes suficientes sobre o ocorrido e indicando as medidas tomadas para mitigação e prevenção.

## 8. DIREITOS AUTORAIS E DE PROPRIEDADE INTELECTUAL

8.1. O conteúdo dos documentos, relatórios e demais materiais produzidos no âmbito da consultoria não poderão ser divulgados a quaisquer terceiros sem a autorização prévia, expressa e por escrito da Contratante.

8.2. Todas as informações e materiais produzidos a partir dos trabalhos objeto deste Termo de Referência pertencerão à Contratante.

8.3. As informações e materiais produzidos a partir dos trabalhos objeto deste Termo de Referência poderá ser utilizados e reproduzidos total ou parcial pela Contratante, inclusive em período posterior ao encerramento do contrato, respeitando-se e reconhecendo-se os direitos de propriedade intelectual estipulados em lei.

8.4. Deverá ser solicitada autorização da Contratante para a publicação e reprodução de materiais bibliográficos na forma de artigos, trabalhos acadêmicos, para congressos e eventos científicos,

entre outros, produzidos a partir de informações e materiais resultantes deste Termo de Referência.

## 9. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1. O(A) Consultor(a) realizará seus trabalhos nas instalações da UIP/SASC, localizada no endereço, Rua Dezenove de Novembro, nº 163, Edifício Carlos Estevam 159, Centro, Teresina/PI, bem como nos locais de intervenção do projeto.

9.2. O(A) Consultor(a), a critério do Contratante, poderá ainda e desde que previamente autorizado, realizar atividades na modalidade "Home Office".

9.3. Se, porventura, forem realizados trabalhos pela consultoria, na modalidade "Home Office", todos os custos inerentes, a exemplo de equipamentos, energia, telefonia e internet serão de responsabilidade do(a) profissional.

## 10. PERFIL PROFISSIONAL

10.1. Para a função de **Especialista em Engenharia Civil Nível Pleno** o(a) profissional concorrente deverá apresentar e comprovar as seguintes qualificações e experiências:

- Formação no curso superior (graduação) de Engenharia Civil, com especialização (pós-graduação) na área de Engenharia de Estruturas (reconhecidos pelo MEC);
- Registro profissional devidamente cadastrado e ativo no Conselho de Classe, habilitado e autorizado ao regular exercício das funções inerentes às atividades e atribuições que deverá desempenhar;
- Disponibilidade para executar os trabalhos em horário comercial;
- Possuir comprovadamente, mediante apresentação de CAT, a efetiva atuação profissional em qualquer área de atribuição da Engenharia Civil, compatível com o perfil profissional nível Pleno;
- Conhecimento básico de informática.

É desejável ainda que o(a) consultor(a) tenha:

- Experiência de trabalho comprovada em elaboração de projetos de obras públicas;
- Experiência de trabalho comprovada em monitoramento da execução de obras públicas;
- Experiência de trabalho comprovada em desenvolvimento de projetos de edificações;
- Experiência de trabalho comprovada em consultoria, pública ou privada, para compatibilização de projetos.

## 11. INSUMOS DISPONÍVEIS

11.1. A Contratante disponibilizará ao(à) Consultor(a) local para o desempenho de suas atividades, incluindo disponibilização de mobiliário e equipamentos de informática, e meios para locomoção e diárias quando necessárias viagens pelo projeto.

## 12. DESPESAS REEMBOLSÁVEIS

12.1. A presente contratação não compreende o pagamento de despesas reembolsáveis. As despesas com transporte (aéreo ou terrestre) em classe econômica; as despesas com deslocamento, hospedagem e/ou alimentação relacionadas ao Projeto serão custeadas pela Contratante.

## 13. DA GESTÃO DA CONSULTORIA

13.1. A gestão e coordenação da prestação dos serviços do contrato de **Consultoria Individual, Especialista em Engenharia Civil**, será feita pela UIP/SASC.

JANAINA MAPURUNGA BEZERRA DE MIRANDA

Coordenadora da SI/UIP/SASC

MARIA REGINA SOUSA

Secretária da Assistência Social, Trabalho e Direitos Humanos



Documento assinado eletronicamente por **JANAINA MAPURUNGA BEZERRA DE MIRANDA - Matr.0180968-7, Superintendente**, em 21/02/2025, às 07:54, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Cap. III, Art. 14 do [Decreto Estadual nº 18.142, de 28 de fevereiro de 2019](#).



Documento assinado eletronicamente por **MARIA REGINA SOUSA - Matr.0371281-8, Secretária de Assistência Social, Trabalho e Direitos Humanos**, em 21/02/2025, às 10:46, 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](https://sei.pi.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **016774154** e o código CRC **981E3DD5**.