



SECRETARIA DE ESTADO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E DIREITOS HUMANOS
Rua 19 de Novembro 163, Edifício Carlos Estevam 159, - Bairro Centro Norte, Teresina/PI, CEP 64000-470
Telefone: - <http://www.sasc.pi.gov.br/index.php>

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 00024.004268/2024-28

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 00024.004268/2024-28

Referência STEP: SASC-07

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA INDIVIDUAL

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

Data de elaboração: junho/2024

DEFINIÇÕES E SIGLAS

AQUISIÇÕES	Abrangem as Licitações (Bens, Obras e Serviços) e as Seleções de Consultoria (Empresas ou Consultores Individuais)
BIRD	Banco Internacional para Reconstrução e Desenvolvimento
CONTRATANTE	Secretaria da Assistência Social, Trabalho e Direitos Humanos - SASC
MOP	Manual Operativo do Projeto
OS	Ordem de Serviço
PA	Plano de Aquisições
PAD	Documento de Avaliação do Projeto (<i>Project Appraisal Document</i>)
PDH	Projeto de Investimento em Saúde e Proteção Social para Recuperação do Desenvolvimento Humano Pós-covid 19 no Piauí
SASC	Secretaria de Estado da Assistência Social, Trabalho e Direitos Humanos
SEPLAN	Secretaria de Estado do Planejamento
SESAPI	Secretaria de Estado da Saúde do Piauí

SI	Secretaria Implementadora (SESAPI e SASC)
TDR	Termo de Referência
UCP	Unidade de Coordenação do Projeto (SEPLAN)
UIP	Unidade Implementadora do Projeto (SESAPI e SASC)

1. OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência visa a contratação de 01 (uma) Consultoria Individual, Especialista em Aquisições, para apoiar tecnicamente e fortalecer a capacidade da Coordenação da UIP/SASC, de forma a assegurar que os processos de aquisições de bens, equipamentos, serviços e demais contratações sejam realizados de acordo com o estabelecido no Acordo de Empréstimo, no Plano de Implementação do Projeto (PIP), no Plano de Aquisições e no Manual Operativo do Projeto (MOP), garantindo a implementação eficaz e eficiente das atividades inerentes aos componentes 2, 3 e 4 do Projeto.

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 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.

2.6. A principal tarefa da UIP SASC 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 com a estruturação de mecanismos capazes de fortalecer a capacidade do governo estadual de assistir e apoiar os 224 municípios do Piauí.

2.7. Notadamente nos primeiros 24 (vinte e quatro) meses de implementação do PDH, há previsão de, dentre outras medidas, a realização de uma série de aquisições, incluindo: bens de informática, contratações de serviços e consultorias, bem como contratos para obras. É salutar que essas aquisições sejam pensadas estrategicamente para que os desembolsos financeiros maximizem os resultados pretendidos.

2.8. Contudo, para SASC a realização de um projeto financiado pelo BIRD é algo inédito o que demanda a contratação de profissional com a expertise necessária para a adequação dos procedimentos fundamentados nas regras e diretrizes do Banco, sobretudo quanto aos métodos de aquisição situação que impacta nas condições ideais dos processos do Plano de Aquisições do PDH Piauí.

2.9. Por todo exposto, justifica-se o pleito da contratação de Consultoria Individual, Especialista em Aquisições, para auxiliar tecnicamente a SI/UIP da SASC. Esta medida permitirá objetivar e dar celeridade ao desenvolvimento do projeto, ao tempo em que minimizará o risco de baixa execução na sua fase inicial, 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, orientar e supervisionar o Plano de Aquisições do Programa, consoantes às diretrizes do Manual Operativo do Projeto e às regras acordadas com o BIRD;
- b) Criar estrutura de apoio técnico ao gerenciamento das aquisições e demais contratações do Projeto;
- c) Realizar suporte técnico para a tomada de decisões pela área gerencial do Projeto;
- d) Revisar todo o material disponível relacionado ao Projeto, que deverá incluir, entre outros: leis e decretos; informações financeiras e contábeis, valores orçados, previstos e realizados; relatórios dos processos de aquisições e demais contratações (Seleções e licitações);
- e) Apoiar na elaboração de instrumento(s) de gerenciamento e suporte nas atividades de aquisições e demais contratações que deverá(ão) atender às dimensões do Projeto;
- f) Contribuir nas atividades de aquisição e demais contratações do programa tais como confecção e revisão de Termos de Referência, Matriz de Riscos, Mapas de Preços, Minutas de Editais, Minutas de Contratos entre outras;
- g) Oferecer subsídios às atividades de avaliação e monitoramento do Projeto;
- h) Oferecer subsídios ao controle financeiro do Projeto;
- i) Preencher sistematicamente os instrumentos de monitoramento;

- j) Elaborar pareceres fundamentados nas fases interna e externa nas licitações, na subscrição e na execução de contratos;
- k) Participar em reuniões que a Coordenação da UIP/SASC julgarem relevantes;
- l) NÃO cabe ao consultor realizar capacitação e treinamentos de pessoal da UIP/SASC;
- m) NÃO deverá ministrar palestras e cursos sobre o escopo deste TDR sem o consentimento por escrito da Coordenação da UIP/SASC;
- n) O especialista NÃO deverá tomar decisões unilateralmente, a UIP/SASC deve sempre ser consultada;
- o) NÃO compete ao consultor atuar como fiscal dos contratos firmados para a consecução dos objetivos do PDH Piauí;
- p) NÃO deverá adquirir bens, equipamentos e serviços não previstos no Plano de Aquisições do PDH Piauí;
- q) 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 por ele 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) 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;
- c) 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;

d) 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, indicando as principais dificuldades e soluções, acrescentando um capítulo de Lições Aprendidas.

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 do Consultor contratado, 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 (em caso de qualquer conflito entre os termos do MOP e o Acordo, as disposições do Acordo prevalecerão);
- c) Documento de Avaliação do Projeto (*Project Appraisal Document* - PAD);
- d) Plano Operativo Anual (POA);
- e) Plano de Implementação do Projeto (PIP);
- f) Plano de Aquisições;
- g) Diretrizes de Desembolsos para financiamento de projetos de investimento do Banco Mundial;
- h) Manual de Gerenciamento Financeiro do Banco Mundial.

7. DIREITOS AUTORAIS E DE PROPRIEDADE INTELECTUAL

7.1. 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.

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

7.3. As informações e materiais produzidos a partir dos trabalhos objeto deste Termo de Referência poderão 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.

7.4. 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.

8. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. 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.

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

8.3. 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.

9. PERFIL PROFISSIONAL

9.1. Para a função de **Especialista em Aquisições** o(a) profissional concorrente deverá apresentar e comprovar as seguintes qualificações e experiências:

- Profissional com formação superior completa em Administração, Economia, Direito, Ciências Contábeis ou áreas correlatas em instituição reconhecida pelo MEC a ser comprovada por apresentação de cópia do diploma ou declaração de conclusão de curso;
- Possuir comprovadamente, experiência profissional mínima de 05 (cinco) anos de atuação prévia em licitações e contratações públicas nacionais;
- Conhecimentos básicos de informática;
- Disponibilidade para executar os trabalhos em horário comercial.

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

- Prática de normas e padrões utilizados em programas financiados com recursos do BIRD ou outro organismo internacional de características semelhantes;
- Curso de Pós-Graduação na área de Licitação e Contratos.
- Curso de Pós-Graduação na área de Auditoria ou afins.
- Cursos técnicos de licitações e Contratos.
- Cursos de Licitações e Contratos ministrados por Organismos Financeiros Internacionais (BIRD, FIDA, BID, etc.).
- Experiência comprovada de atuação profissional na administração pública direta.

10. INSUMOS DISPONÍVEIS

10.1. 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.

11. DESPESAS REEMBOLSÁVEIS

11.1. 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.

12. DA GESTÃO DA CONSULTORIA

12.1. A gestão e coordenação da prestação dos serviços do contrato da Consultoria Individual, Especialista em Aquisições, será feita pela UIP/SASC.

Janaína Mapurunga Bezerra de Miranda
Coordenadora da SI/UIP/SASC

Maria Regina Sousa
Secretária da Assistência Social, Trabalho e Direitos Humanos (SASC-PI)



Documento assinado eletronicamente por **MARIA REGINA SOUSA - Matr.0371281-8, Secretária de Assistência Social, Trabalho e Direitos Humanos**, em 16/10/2024, às 12:33, 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 **JANAÍNA MAPURUNGA BEZERRA DE MIRANDA - Matr.0180968-7, Superintendente**, em 16/10/2024, às 12:54, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Cap. III, Art. 14 do [Decreto Estadual nº 18.142, de 28 de fevereiro de 2019](#).



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 **014760252** e o código CRC **6AB16F4B**.