

PROJETO PILARES DE DESENVOLVIMENTO HUMANO (PDH) – P178567
Programa de Investimento em Saúde e Proteção Social para Recuperação do
Desenvolvimento Humano Pós-Covid 19 no Piauí

BANCO MUNDIAL

Banco Internacional para Reconstrução e o Desenvolvimento – BIRD
Acordo de Empréstimo: **9596 - BR**

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº *[inserir numeração do processo, se houver]*

Referência STEP: *[inserir referência da atividade conforme registrado no STEP]*

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA INDIVIDUAL

Título da Contratação: Contratação de consultor para atuar em Violência Baseada em Gênero (VBG)

Data de elaboração: FEVEREIRO/2025

SIGLAS E DEFINIÇÕES

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 de Estado da Saúde – SESAPI
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	Programa 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

O presente Termo de Referência visa a contratação de 01 (um) Consultor (a) Individual, Especialista em Violência Baseada em Gênero, para assessorar a equipe da SESAPI no desenvolvimento e implementação das atividades previstas nos componentes 01 e 03 do Projeto PDH, bem como auxiliar na construção conjunta de fluxos, protocolos, linhas de cuidado e capacitações na linha de prevenção e atenção qualificada as mulheres em situação de VGB, de modo a qualificar as informações e os serviços no enfrentamento da Violência Baseada em Gênero (VBG) a partir das ações programadas no Projeto.

2. ANTECEDENTES E CONTEXTOS

A violência contra a mulher é um grave problema de saúde pública que afeta milhões de mulheres em todo o mundo. No Brasil, a situação é ainda mais alarmante, com altos índices de feminicídio, crime que caracteriza o assassinato de mulheres por razões de gênero.

Em 2020, foram registrados 1.350 casos de feminicídio no Brasil, o que representa um aumento de 7,6% em relação ao ano anterior. No Piauí, em 2023, foram registrados 72 feminicídios, segundo dados da Secretaria de Segurança Pública do Estado. Diante desse cenário, a SESAPI reconhece a necessidade de fortalecer as ações de combate à violência baseada em gênero e ao feminicídio, razão pela qual, o Governo do Estado do Piauí, assinou junto ao BIRD, o acordo de empréstimo nº 9596 - BR, referente ao Programa de Investimento em Saúde e Proteção Social para Recuperação do Desenvolvimento Humano Pós-covid 19 no Piauí (PDH).

Considerando o contexto socioeconômico do Estado do Piauí com múltiplas vulnerabilidades no cenário pós-pandêmico e frente ao objetivo do projeto ser a promoção do desenvolvimento humano no Estado do Piauí, foi identificada a necessidade de contratação de consultoria técnica especializada em Gênero para assessorar a equipe da SESAPI no desenvolvimento dos componentes 1 e 3 do PDH, bem como auxiliar na construção conjunta de fluxos, protocolos, linhas de cuidado e capacitações na linha de prevenção e atenção qualificada as vítimas de VGB, de modo a qualificar as informações e os serviços no enfrentamento da Violência Baseada em Gênero (VBG) a partir das ações programadas no PDH-Piauí.

Através do Decreto Nº 22.615, de 18 de dezembro de 2023, foi criada a Unidade Coordenadora do Projeto-UCP e foram estabelecidas diretrizes para a criação da Unidade Implementadora da SESAPI – UIP-SESAPI do PDH. A UIP terá as seguintes competências e responsabilidades: subsidiar técnica, institucional e operacionalmente as atividades de preparação do projeto; elaborar documentos técnicos de suporte ao processo de execução do projeto; emitir normas técnicas necessárias à execução do projeto, quando for o caso; gerenciar o planejamento técnico, administrativo e financeiro da execução do projeto; elaborar o Plano Operativo Anual (POA).

Com efeito, a UIP-SESAPI será diretamente responsável por acompanhar e promover a execução das atividades e ações do projeto de acordo com o previsto nos Planos e Estratégia de Aquisições, no Plano Operativo Anual (POA) e na programação orçamentária respectiva. Além disso, a UIP-SESAPI também será responsável por acompanhar a execução orçamentária, financeira e física do projeto e indicar a adoção de medidas corretivas necessárias ao pleno cumprimento das metas e indicadores estabelecidos para vigilância em saúde, no caso, em especial prevenindo e mitigando as situações envolvendo violência de gênero.

Nesse sentido, devido à grande demanda de ações a serem executadas e à complexidade das ações de Vigilância em saúde, principalmente em situações de violência de gênero, existe uma necessidade de ampliar e fortalecer a UIP SESAPI com profissionais com conhecimento e habilidade técnica no escopo de Gênero para a execução eficiente de práticas colaborativas, intersetoriais e de monitoramento dos indicadores dos componentes 1 e 3 do PDH.

Partindo-se da concepção e compreensão ampliada de saúde relacionada às condições de vida e trabalho, reafirma-se a imprescindibilidade de um Consultor graduado em curso de nível superior em área da saúde, conforme estabelece a Resolução 287 de 08 de outubro de 1998 do Conselho Nacional de Saúde, e mestrado na área da saúde com especialização em gênero e/ou VBG; com vista a consolidação e integralidade da atenção no SUS, fortalecendo acesso aos serviços de vigilância, promoção, proteção e recuperação da saúde e oportunidade para desenvolvimento de ações mais interprofissional nas equipes de saúde do SUS.

3. ESCOPO DOS SERVIÇOS

3.1 Visando o alcance dos objetivos deste Termo de Referência, o(a) Consultor(a) deverá realizar as atividades abaixo indicadas.

- a) Apoiar tecnicamente o processo de implantação e implementação das ações do projeto voltadas ao enfrentamento da VBG, atuando transversalmente no âmbito da vigilância, qualificação das informações, prevenção e atenção integral às mulheres em situação de VBG através dos serviços de saúde.
- b) Propor ações estratégicas para a prevenção, o atendimento e denúncia dos crimes de violência contra a mulher;
- c) Elaborar um plano de monitoramento e avaliação do plano estratégico de capacitação de profissionais da SESAPI (SAMVVIS/HOSPITAIS/UBSs);
- d) Elaborar e realizar cursos e treinamentos sobre violência de gênero para gestores e profissionais de saúde;
- e) Planejar e orientar uma atenção integral e qualificada às mulheres em situação de violência com a proposição de criar um Protocolo de Assistência Integral às Mulheres voltado aos profissionais de saúde e Gestores;
- f) Produzir e disseminar informações sobre os direitos das mulheres;

- g) Orientar as áreas técnicas quanto à implementação de metodologia e ferramentas para acompanhamento, monitoramento e avaliação da qualidade da assistência prestada à mulher vítima de violência.
- h) Participar na construção e aplicação das capacitações junto às equipes de Profissionais de Saúde dos territórios;
- i) Revisar e/ou construir, em conjunto com a equipe de técnicos da SESAPI, os fluxos, protocolos, linhas de cuidado, matriciamento e organização das ações e serviços de Vigilância e Atenção ofertados às mulheres em situação de violência de gênero observando a transversalidade das Redes de Atenção a Saúde - RAS, com foco na melhoria do acesso e cuidado;
- j) Assessorar o Projeto em assuntos de gênero durante reuniões com as equipes da UIP, das agências executoras e do BIRD;
- l) Apoiar a Unidade de Implementação do Programa – UIP SESAPI em questões de gênero no cumprimento dos procedimentos e compromissos definidos para atingimento dos resultados esperados;
- m) Preparar e elaborar relatórios gerenciais, técnicos descritivos e as programações referentes às ações transversais de gênero observando o alcance dos indicadores do projeto, conforme exigências e requisitos do BIRD;
- n) Cumprir com as atividades definidas no MOP e qualquer outra atividade na área de gênero que seja requerida pela UIP SESAPI.

3.2 O rol de atividade 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(a) profissional contratado(a).

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 BIRD, instrumento contratual e demandas de auditoria e demais órgãos de controle.

3.4 O (A) Consultor (a) deverá comunicar de forma imediata à coordenação da UIP-SESAPI qualquer problema crítico ou irregularidade relatada na execução nos diferentes processos e demandas específicas contidas no escopo do Projeto.

4. DOCUMENTOS TÉCNICOS/LEGISLAÇÃO

4.1. Durante a execução dos serviços serão disponibilizados pela Contratante e 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 (*Project Appraisal Document* – PAD);
- d) Plano Operativo Anual (POA);
- e) Plano de Implementação do Projeto (PIP);
- f) Plano de Aquisições;
- g) Marco de Gestão Ambiental e Social (MGAS);

- h) Plano de Compromisso Ambiental e Social (PCAS);
- i) Plano de Envolvimento das Partes Interessadas;
- j) Legislação e demais normas infralegais relacionadas à VBG.

4.2. Havendo contradição entre o Acordo de Empréstimo e os demais documentos do projeto, deverá prevalecer o disposto no Acordo.

5. RESULTADOS E PRODUTOS

5.1 O (A) Consultor(a) selecionado(a) deverá apresentar relatórios mensais de atividades (RMA), e consolidados semestrais, circunstanciando as atividades realizadas por ele e os resultados alcançados, orientados para captar, organizar e difundir o alcance do Projeto.

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

5.3 Os relatórios devem refletir o escopo das atividades (Item 3). Tendo em vista se tratar de ações continuadas e com o mesmo objeto, os relatórios deverão ser apresentados em formato padronizado, previamente acordado com a UIP-SESAPI.

5.4 Os Relatórios semestrais serão elaborados a partir de dados e informações resultantes das ações implementadas, implantadas e executadas pela UIP-SESAPI para subsidiar a UCP SEPLAN na consolidação dos relatórios a serem enviados ao BIRD.

5.5 O conteúdo do relatório deverá contemplar a identificação do(a) Consultor(a), o período de referências, 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/SESAPI com a seguinte redação: *“Declaro, para os devidos fins, que este relatório está avaliado e aprovado nos termos do contrato XX/202X.”*

5.6 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.

5.8 Os relatórios deverão ser apresentados devidamente assinados, através do e-mail dup.sesapi@gmail.com em formato PDF, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, para avaliação e aprovação da UIP-SESAPI.

6. PRAZO DE EXECUÇÃO

6.1 A prestação dos serviços de consultoria será realizada mediante 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.

6.2 O Contrato poderá ser rescindido unilateralmente pela UIP – SESAPI no caso de avaliação insatisfatória ou não cumprimento das atribuições descritas nos itens 3 e 5.

6.3 Mediante acordo entre as partes e de comprovada avaliação do desempenho satisfatório do (a) Consultor(a) contratado, o prazo de execução poderá ser prorrogado por igual período até o limite do acordo de empréstimo.

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 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.

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) realizar seus trabalhos nas instalações da UIP SESAPI, localizada no endereço Av. Pedro Freitas, S/Nº, Bloco A, 1º Andar, Centro Administrativo, Bairro São Pedro, CEP 64018-900, Teresina-PI, podendo se estender aos 12 territórios de saúde onde os serviços e ações estão sendo desenvolvidos.

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

8.3 Se, porventura, forem realizados trabalhos pelo(a) Consultor(a), na modalidade “Home Office”, todos os custos inerentes, a exemplo de equipamentos, energia, telefonia e internet, serão de responsabilidade do(a) Consultor(a).

9. PERFIL PROFISSIONAL

9.1 Para a função de Consultor (a) individual em Gênero o profissional concorrente deverá apresentar e comprovar as seguintes qualificações e experiências:

9.1.1. Profissional graduado em curso de nível superior em área da saúde, conforme estabelece a Resolução 287 de 08 de outubro de 1998 do Conselho Nacional de Saúde, e mestrado ou especialização em gênero e/ou Violência Baseada em Gênero (VBG);

9.1.2. Ter conhecimento e experiência profissional mínima de 05 (cinco) anos no âmbito de gerenciamento/execução, análise e avaliação de Programas ou Projetos de Políticas Públicas na área de VBG, bem como habilidade e experiências no uso e na análise de dados dos Sistemas de Vigilância em Saúde (SINAN, SIM, SINASC);

9.1.3. Habilidades de liderança, negociação e resolução de conflitos são desejáveis.

9.1.5. A critério da contratante, o (a) Consultor(a) deverá ter disponibilidade para viagem aos 12 territórios de saúde, onde os serviços e ações serão desenvolvidos.

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 e as despesas com deslocamento, hospedagem e/ou alimentação relacionadas ao Projeto serão custeadas pela Contratante.

12. GESTÃO DA CONSULTORIA

12.1 A gestão e coordenação da prestação dos serviços do contrato da Consultoria Individual em Violência Baseada em Gênero (VBG), será feita pela UIP/SESAPI.

12.2 A fiscalização dos serviços será exercida por servidor público nomeado pela Contratante, no ato da emissão da Ordem de Serviço, como “Fiscal do Contrato”, nos termos da legislação vigente, com autoridade para exercer, em nome da Contratante, toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização. O Fiscal do Contrato contará com o apoio da UCP/PDH, no acompanhamento dos serviços a serem desenvolvidos e apresentados pelo Consultor.

12.3 O Fiscal do Contrato será nomeado pela Contratante no momento da emissão da Ordem de Serviço (OS), mediante ato próprio da Secretaria, e possuirá plenos poderes junto ao Consultor para:

- a) Rejeitar relatórios ou quaisquer produtos apresentados e concernentes aos serviços que não satisfaçam os critérios estabelecidos neste Termo de Referência,

- obrigando-se o Consultor a refazer os produtos sem alteração do cronograma. Ocorrendo tal hipótese, o Consultor deverá tomar as providências que se fizerem necessárias dentro do prazo de 48 horas contado a partir da notificação pelo Fiscal;
- b) Solicitar quaisquer informações relativas aos serviços contratados;
 - c) Atestar o recebimento de relatórios verificando se eles foram elaborados de acordo com o Contrato, conforme procedimentos apresentados neste Termo de Referência.

Documento assinado digitalmente
 **CLECIO MOREIRA LOPES**
Data: 02/04/2025 14:26:25-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

CLÉCIO MOREIRA LOPES
Coordenador da SI /UIP/SESAPI

APROVO:
Documento assinado digitalmente
 **ANTONIO LUIZ SOARES SANTOS**
Data: 04/04/2025 14:19:55-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

ANTÔNIO LUIZ SOARES SANTOS
Secretário de Estado da Saúde