



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

## TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 00024.004262/2025-31

### **PROJETO PDH PIAUÍ**

Programa 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 nº 00024.004262/2025-31**

**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:** agosto/2025

### 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 do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome – 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>	Programa de Investimento em Saúde e Proteção Social para Recuperação do Desenvolvimento Humano Pós-covid 19 no Piauí
<b>SASC</b>	Secretaria do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome – SASC
<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>TDR</b>	Termo de Referência
<b>UCP</b>	Unidade de Coordenação do Projeto (SEPLAN)

## 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 estabelece o funcionamento ao longo do Projeto, de uma Unidade Implementadora - UIP em cada uma das Secretarias Implementadoras (SI), SESAPI e SASC, sendo estas incumbidas de acompanhar, monitorar e fornecer informações sobre as correspondentes atividades técnicas durante todo o ciclo de execução física e orçamentária das atividades do Projeto em consonância com a SEPLAN/UCP, conforme estabelecido no MOP.

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 este Termo de Referência, o Consultor deverá assessorar a Coordenação da UIP/SASC na realização das 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, conforme estabelecido nos termos do Contrato.

#### 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, e serem apresentados em formato padronizado, previamente acordado com a UIP/SASC.

4.4. Os relatórios semestrais serão elaborados e consolidados a partir de dados de relatórios mensais 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, número de horas investidas na consultoria e a descrição das atividades realizadas, contendo no mínimo:

a) Síntese da Execução dos Serviços, onde o(a) Consultor(a) deverá apresentar 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, caso tenham ocorrido no período do relatório, tais como inovações de abordagem, aporte de conhecimento, otimização de processos e procedimentos, incremento das competências do contratante para a execução das atividades inerentes à consultoria individual.

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 do programa 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.

## 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, contados a partir da emissão da Ordem de Serviço (OS) pelo Contratante.

5.2. O(A) Consultor(a) contratado(a) deverá ter disponibilidade de até 30 horas semanais investidas para (i) executar as atividades de consultoria, em horário comercial, definido e acordado entre as partes, e (ii) realizar viagens para o interior do Estado do Piauí quando necessário.

## 6. DOCUMENTOS TÉCNICOS / LEGISLAÇÃO

6.1. 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 (PEPI).

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

## 7. DOS ASPECTOS SOCIAIS

7.1. O(a) Contratado(a) deverá seguir as diretrizes contidas no Plano de Gestão de Mão de Obra (PGMO) do projeto disponibilizado por meio do <linkchromeextension://efaidnbmnnnibpcajpcgiclfefindmkaj/https://pdh.seplan.pi.gov.br/wp-content/uploads/2025/05/procedimentos-de-gestao-de-mao-de-obra.pdf>.

7.2. O (a) Contratado (a) deverá assinar no ato da contratação o Termo de Compromisso com Código de Conduta do Projeto (anexo 1) do PGMO, comprometendo-se a respeitar e implementar suas disposições durante a vigência do contrato.

## 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), em comum acordo com o 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 da Consultoria Individual, 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;
- Possuir comprovadamente, experiência profissional mínima de 05 (cinco) anos de atuação prévia em licitações e contratações públicas nacionais;
- Conhecimentos básicos de informática.

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, quando atuando presencialmente na UIP/SASC, 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. Quando viagens ou deslocamentos para a execução das atividades de consultoria forem requeridos, 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.

JANAÍNA MAPURUNGA BEZERRA DE MIRANDA

Coordenadora da SI/UIP/SASC

**APROVO:**

JOÃO DE DEUS SOUSA

Secretário do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome – SASC/PI



Documento assinado eletronicamente por **JANAÍNA MAPURUNGA BEZERRA DE MIRANDA - Matr.0180968-7, Superintendente**, em 19/08/2025, às 18:29, 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 **JOÃO DE DEUS SOUSA - Matr.0069900-4, Secretário de Estado**, em 20/08/2025, às 13:03, 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 **0019449321** e o código CRC **C6605EA4**.

---