



SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE DO PIAUÍ
Av. Pedro Freitas, S/Nº, Bloco A, 1º Andar, Centro Administrativo - Bairro São Pedro, Teresina/PI, CEP 64.018-900
Telefone: - <http://www.saude.pi.gov.br>

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 00012.022758/2025-26



PILARES DE
DESENVOLVIMENTO
HUMANO

SECRETARIA
DA SAÚDE - SESAPI



PROJETO PDH PIAUÍ - PIAUÍ PILARES DE DESENVOLVIMENTO HUMANO

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 00012.022758/2025-26

Referência STEP: SESAPI - 08

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA INDIVIDUAL

Título da Contratação: Consultores Individuais Nutricionistas para a Unidade Implementadora do Projeto- UIP/SESAPI.

FEVEREIRO - 2025

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 de Estado da Saúde
MOP	Manual Operativo do Projeto
MS	Ministério da Saúde
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
SMS	Secretaria Municipal de Saúde
SEMAS	Secretaria Municipal de Assistência Social
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 contratar 02 (dois) Consultores Individuais na área de Nutrição para fortalecer a implantação e implementação das ações de Vigilância Alimentar e Nutricional, no âmbito da desnutrição infantil e segurança alimentar e nutricional, de forma que assegure a realização de todas as ações programadas no componente 3 do Programa de Investimento em Saúde e Proteção Social para Recuperação do Desenvolvimento Humano Pós-Covid 19 no Piauí – Projeto Piauí Pilares de Desenvolvimento Humano (PDH), financiado pelo Banco Internacional para Reconstrução e Desenvolvimento (BIRD).

2. ANTECEDENTES E CONTEXTOS

2.1. No intuito de fortalecer os sistemas de vigilância em saúde, proteção social e prestação de serviços de emprego para beneficiar a população vulnerável do Estado, o Governo do Estado do Piauí, assinou junto ao BANCO INTERNACIONAL PARA A RECONSTRUÇÃO E DESENVOLVIMENTO– BIRD, o contrato de empréstimo nº 9596-BR, referente ao Projeto de Investimento em Saúde e Proteção Social para Recuperação do Desenvolvimento Humano Pós-covid 19 no Piauí.

2.2. Ainda na fase de negociação com o BIRD foi identificada a necessidade de contratação de consultoria técnica em Nutrição com Especialização em Saúde Pública, Saúde Coletiva, Saúde da Família para apoiar tecnicamente e fortalecer a capacidade da de execução SESAPI, de forma a assegurar a realização adequada e eficiente das ações de Vigilância Alimentar e Nutricional no âmbito da desnutrição infantil e Segurança Alimentar e Nutricional programadas no componente 3 do Programa de Investimento em Saúde e Proteção Social para Recuperação do Desenvolvimento Humano Pós-Covid 19 no Piauí (PDH).

2.3. Considerando, a complexidade do cenário de extrema pobreza da população do estado do Piauí, agravada e vivenciada no contexto pós- pandemia COVID, aliado à complexidade e as especificidade das ações da Vigilância Alimentar e Nutricional, no âmbito da desnutrição infantil e Segurança Alimentar e Nutricional, registra-se ser fundamental ampliar e fortalecer a SESAPI com profissional de nutrição, que detenha conhecimento e habilidade técnica nas áreas acima mencionadas, a fim de garantir mais integração e eficiência no desenvolvimento das ações intersetoriais e de monitoramento dos indicadores do componente 3 do PDH.

3. ESCOPO DOS SERVIÇOS

3.1. Visando o alcance dos objetivos deste Termo de Referência, os (as) Consultores (as) deverão realizar as atividades abaixo indicadas.

- a) Instrumentalizar as equipes municipais no uso de protocolos e manuais operacionais para a triagem nutricional, avaliação do estado nutricional e acompanhamento dos casos de desnutrição infantil.
- b) Adaptar ferramentas e instrumentos de avaliação nutricional já existentes para a realidade local, garantindo sua aplicabilidade e relevância.
- c) Realizar capacitações nas áreas de Vigilância Alimentar e Nutricional (VAN), Triagem em Insegurança Alimentar (TRIA), Cuidados à Criança com Desnutrição Infantil na Atenção Primária e Estratégia Amamenta e Alimenta Brasil (EAAB) observando, coleta, análise de dados nutricionais, utilizando softwares e plataformas disponíveis;
- d) Analisar os fluxos de trabalho e linhas de cuidado nos serviços de saúde e identificar pontos de melhoria para a implementação das diretrizes e políticas de vigilância alimentar e nutricional.
- e) Elaborar planos de ação específicos para as Unidades Básicas de saúde, considerando suas particularidades e recursos disponíveis.
- f) Estabelecer uma comunicação eficaz com os gestores locais para garantir o engajamento e o apoio à implementação das políticas.
- g) Fortalecer a implementação de diretrizes e políticas de vigilância alimentar e nutricional no âmbito da desnutrição infantil e segurança alimentar nos processos de trabalho dos serviços e estabelecimentos de saúde da SESAPI necessários à implantação e execução do Projeto;
- h) Fornecer suporte à UIP/SESAPI com o objetivo de atingir metas e indicadores em consonância com o estabelecido no componente 3 do projeto;
- i) Discutir em conjunto com os responsáveis nas secretarias/coordenações, os melhores métodos e estratégia de organização da vigilância alimentar e nutricional no âmbito da desnutrição infantil e segurança alimentar para cada tipo de ação prevista no projeto;
- j) Elaborar cronogramas detalhados para a execução das atividades a serem executadas no âmbito do componente 3 do Projeto PDH, estabelecendo prazos e responsáveis;
- k) Auxiliar a UIP/SESAPI e as áreas técnicas da SESAPI na escolha das metodologias mais adequadas para cada atividade, considerando os recursos disponíveis e as características da população.
- l) Participar nas reuniões das equipes de UIP's, da UCP e do Banco Mundial, bem como das Missões do Projeto;
- m) Criar ferramentas para organização e análise dos dados coletados pelos profissionais dos municípios oriundos dos Sistemas de Informações SISVAN e E-SUS;
- n) Participar da construção dos Planos de Aula das capacitações de acordo com a metodologia proposta pelo MS para os temas da sua área de atuação;
- o) Elaborar e utilizar materiais didáticos, como apresentações, vídeos e jogos, para tornar as capacitações mais dinâmicas e eficazes;
- p) Colaborar com os conteúdos das capacitações e, quando necessário, disponibilizar os mesmos em drive aos participantes;
- q) Apoiar as Unidades Implementadoras do Projeto - UIPs no cumprimento dos procedimentos e compromissos definidos para atingimento dos resultados esperados no âmbito vigilância alimentar e nutricional;

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

3.4. Os (as) Consultores (as) deverão comunicar de forma imediata à coordenação geral do projeto UIP-SESAPI de 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 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;
- i) Política Nacional de Alimentação e Nutrição;
- j) Política Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional;
- k) Política Nacional da Atenção Básica;
- l) Política Nacional de Promoção da Saúde;
- m) Portaria nº 2.246 de 18 de outubro de 2004 que institui e divulga orientação básica para a implantação das ações de VAN;
- n) Portaria nº 1.920, de 5 de setembro de 2013, do MS, que institui a Estratégia Amamenta e alimenta Brasil;
- o) Política Nacional de atenção Integral à Saúde da Criança no SUS;
- p) NOTA TÉCNICA Nº 51/2024-CGAN/DEPPROS/SAPS/MS, que apresenta as regras de uso da Triagem para o Risco de Insegurança Alimentar (TRIA), a serem utilizadas para geração de relatórios públicos no Sistema de Informação em Saúde para a Atenção básica (SISAB);
- q) Marco de Gestão Ambiental e Social (MGAS);
- r) Plano de Compromisso Ambiental e Social (PCAS).

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. Os (as) Consultores (as) selecionados (as) deverão apresentar relatório mensal e consolidado semestral, 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, e deverá ser apresentado em formato padronizado, previamente acordado com a UIP-SESAPI;

5.4. O Relatório semestral será elaborado a partir de dados e informações resultantes das ações implementadas, implantadas e executadas pelo mesmo para subsidiar a UIP/SESAPI e 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 referência, a carga horária e a descrição das atividades realizadas, contendo no mínimo:

a) Síntese da Execução dos Serviços, onde o(a) profissional 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, relatórios, registros fotográficos, entre outros registros ou documentos que evidenciem que a Consultoria Individual executou seus serviços;

c) Relato acerca das contribuições técnicas implementadas pela consultoria para a melhoria e otimização das atividades contratadas, tais como inovações de abordagem, aporte de conhecimento, otimização de processos e procedimentos, incremento das competências da contratante para a execução das atividades inerentes aos serviços da Consultoria Individual;

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.

5.7. Os relatórios deverão ser apresentados devidamente assinados, através do e-mail da 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;

6.1.1. O Contrato poderá ser rescindido unilateralmente pela UIP – SESAPI no caso de avaliação insatisfatória ao não cumprimento das atribuições descritas no Item 5;

6.1.2. Mediante acordo entre as partes e de comprovada avaliação do desempenho satisfatório dos Consultores contratados, o prazo de execução poderá ser prorrogado por igual período até o limite do acordo de empréstimo.

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 link <chromeextension://efaidnbmninnibpcjpcglclefindmkaj/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. Os (as) Consultores (as) realizarão 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: 64.018-900, Teresina-PI, podendo, em caso de necessidade, se estender aos 12 territórios de saúde onde os serviços e ações estão sendo desenvolvidos.

8.2. Os (as) Consultores (as), a critério do Contratante, poderão ainda e desde que previamente autorizados, realizar atividades na modalidade “Home Office”.

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

8.4. A critério da contratante, os (as) Consultores (as) deverão ter disponibilidade para viagem aos 12 territórios de saúde, onde os serviços e ações serão desenvolvidos.

9. PERFIL PROFISSIONAL

9.1. Para a função de Consultores (as) individuais Especialistas em Nutrição, os profissionais concorrentes deverão apresentar e comprovar as seguintes qualificações e experiências:

- a) Graduação de nível superior em Nutrição;
- b) Especialização em Saúde Pública ou Saúde Coletiva ou Saúde da Família;
- c) Ter conhecimento e experiência profissional mínima de 02 (dois) anos, comprovada através de declaração oficial do órgão onde prestou serviço, onde descreva o período e sua atuação no âmbito de gerenciamento, análise e avaliação de Programas ou Projetos referente à Política Nacional de Alimentação e Nutrição e/ou em Políticas Públicas de Segurança Alimentar e Nutricional;
- d) Experiência comprovada através de declaração oficial do órgão onde prestou serviço, onde descreva o período e sua atuação no uso e na análise de dados do Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional – SISVAN;

9.2. É desejável ainda que os(as) consultores(as) tenham:

- a) 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;
- b) Experiência em gerenciamento de projetos;
- c) Experiência prévia em atuação em trabalhos realizados em articulação com a área da saúde e/ou segurança alimentar.

10. INSUMOS DISPONÍVEIS

10.1. A Contratante disponibilizará ao(s) Consultor(es) 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 nos 12 territórios de Saúde onde serão executados serviços e ações do PDH.

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

CLÉCIO MOREIRA LOPES

Coordenador da SI /UIP/SESAPI

APROVO:

ANTÔNIO LUIZ SOARES SANTOS

Secretário de Estado da Saúde



Documento assinado eletronicamente por **CLÉCIO MOREIRA LOPES - Matr.0319088-9, Diretor**, em 31/07/2025, às 11:41, 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 **ANTONIO LUIZ SOARES SANTOS - Matr.0000000-0, Secretário de Estado da Saúde**, em 31/07/2025, às 12:40, 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 **017957519** e o código CRC **85F59E0A**.