



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 00012.060724/2025-30



PILARES DE  
DESENVOLVIMENTO  
HUMANO

SECRETARIA  
DA SAÚDE - SESAPI



### PROJETO PDH PIAUÍ (78567 – BR)

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 00012.060724/2025-30

Referência STEP: *SESAPI-10*

## CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA

**Título da Contratação: Consultor Individual em Serviço Social para a Unidade Implementadora do Projeto – UIP/SESAPI.**

**Data de elaboração:** Setembro /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 de Estado da Saúde - SESAPI
<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 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>TDR</b>	Termo de Referência
<b>UCP</b>	Unidade Coordenadora do Projeto (SEPLAN)
<b>UIP</b>	Unidade Implementadora do Projeto (SESAPI e SASC)

## 1. OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência visa contratar 01 (um) consultor individual, Especialista em Serviço Social, para atuação no âmbito da desnutrição infantil e segurança alimentar e nutricional, de modo a assegurar 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 (PDH), financiado pelo Banco Internacional para Reconstrução e Desenvolvimento (BIRD), assegurando o cumprimento das regras, princípios, métodos, procedimentos e fluxos estabelecidos no Acordo de Empréstimo, no Regulamento de Aquisições do Banco, no Plano de Implementação do Projeto (PIP), no Plano de Aquisições e no 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 a 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:

**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 voltadas 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, e;

**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 a 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. No que concerne ao Componente 3, o estado elegeu a desnutrição infantil como prioridade a ser abordada por meio de uma abordagem intersetorial articulada, mas enfrenta desafios para estabelecer mecanismos verdadeiramente integrados entre os três sistemas - SUS, SUAS e SISCAN, e para atribuir responsabilidades claras entre os governos federal, estadual e municipais.

2.6. Uma das principais ações planejadas pelo estado envolve uma iniciativa nos municípios prioritários para fortalecer a vigilância alimentar e nutricional da SESAPI e melhorar a integração dos sistemas de informação com a SASC para identificar e encaminhar com mais eficiência as famílias em risco de insegurança alimentar aos benefícios da assistência social e programas, ao mesmo tempo em que informa políticas intersetoriais mais amplas com dados aprimorados para a tomada de decisões.

2.7. No âmbito do PDH, a contratação de uma Consultoria Individual destina-se a

proporcionar à UIP SESAPI o suporte técnico e apoio institucional necessários para que as atividades sejam concluídas com alto nível técnico, dentro do cronograma físico-financeiro e com benefícios para toda a comunidade.

2.8. Esta medida minimizará o risco de baixa execução do projeto, pelo fato de se prover profissionais que possam realizar o planejamento, estruturação e gerenciamento da execução dos serviços 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, Os (as) Consultores (as) deverão realizar as atividades abaixo indicadas.

3.1.1. Apoiar as Unidades Implementadoras do Projeto - UIPs na articulação com os municípios, para desenvolvimento de ações intersetoriais junto às famílias identificadas em situação de insegurança alimentar e nutricional, sobretudo as mais vulneráveis, como mães solo, povos tradicionais, atenta as questões de gênero, identificação de barreiras sociais e econômicas, conforme diretrizes do Marco de Gestão Ambiental e Social (MGAS), com vista a inclusão/proteção social e alcance dos resultados esperados no projeto;

3.1.2. Apresentar uma proposta de plano integrado de atendimento da Política de Saúde com a Política de Assistência Social, considerando os aspectos psicossociais e as necessidades específicas das famílias em situação de insegurança alimentar e nutricionais, visando a continuidade do cuidado e fortalecimento do trabalho em Rede;

3.1.3. Realizar capacitações em conjunto com as áreas técnicas da SESAPI para os profissionais da saúde e da assistência social sobre os temas: Vigilância Alimentar e Nutricional – VAN, Triagem para o risco de insegurança Alimentar – TRIA e estratégias de atenção/cuidado, monitoramento e avaliação;

3.1.4. Participar da elaboração de materiais educativos sobre os direitos sociais e os benefícios disponíveis para famílias em situação de insegurança alimentar e nutricional- IA e de boletins informativos acerca da IA e da VAN nos municípios;

3.1.5. Elaborar programações, relatórios gerenciais e técnicos descritivos das ações, observando o alcance dos indicadores do projeto, os compromissos, exigências e requisitos do BIRD;

3.1.6. Monitorar os indicadores sociais para análise do impacto das ações do projeto na qualidade de vida das famílias em situação de insegurança alimentar e nutricional nos municípios;

3.1.7. Propor estratégias que possam ser incorporadas na rotina das equipes da SESAPI e da SASC visando a sustentabilidade das ações definidas no MOP após o término do contrato;

3.1.8. Participar das reuniões das equipes de UIPs, UCP e do Banco Mundial;

3.2. O rol de atividades aqui listado não é exaustivo podendo, para atingir os objetivos do Projeto PDH Piauí, serem incluídas 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. O (a) Consultor (a) deverá comunicar de forma imediata à coordenação geral do

projeto e a 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) Estratégia Amamenta Alimenta Brasil (EAAB);
- h) Política Nacional de Alimentação e Nutrição;
- i) Política Nacional de Promoção da Saúde;
- j) Política Nacional de Atenção Básica;
- k) Política Nacional de segurança Alimentar e Nutricional;
- l) Política Nacional de Assistência Social;
- m) Marco de Gestão Ambiental e Social (MGAS);
- n) Plano de Engajamento de Partes Interessadas (PEPI);
- o) Plano de Gestão de Mão de Obra (PGMO).

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

#### **5. RESULTADOS E PRODUTOS**

5.1. O (a) Consultor (a) selecionado 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.

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).

- a) 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. Os Relatórios semestrais serão elaborados 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 assinado, 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, poderá ser prorrogado por igual período até o limite do acordo de empréstimo, 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 SESAPI no caso de avaliação insatisfatória ao não cumprimento das atribuições descritas nos itens 3 e 5.

6.1.2. Mediante acordo entre as partes e de comprovada avaliação do desempenho satisfatório dos Consultores contratados.

## **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 <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 sede 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 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, realizar algumas 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 Consultor(a).

8.4. 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.

8.5. O (a) Consultor(a), em conjunto com a UIP-SESAPI, deverá elaborar um plano de viagens detalhado para os 12 territórios de saúde, que será submetido para aprovação no primeiro mês do contrato. Este plano deverá ser anexado aos relatórios pertinentes.

## **9. PERFIL PROFISSIONAL**

9.1. Para a função de Consultor (a) individual os profissionais concorrentes deverão apresentar e comprovar as seguintes qualificações e experiências:

- a) Profissional com graduação de nível superior em Serviço Social;
- b) Pós – Graduação em Saúde Pública ou Saúde Coletiva ou Saúde da Família;
- c) Ter experiência profissional mínima de 05 (Cinco) anos, comprovada através de declaração oficial do órgão onde prestou serviço, onde descreva o período e sua atuação no gerenciamento/execução, análise e avaliação de Programas ou Projetos referente à Política Nacional de Assistência Social e Políticas Públicas de Segurança Alimentar e Nutricional.

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

- 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 e/ou atuação em projetos com Bancos internacionais;
- c) Experiência prévia em atuação em trabalhos realizados em articulação com a área da saúde e/ou segurança alimentar.
- d) Experiência em trabalhar com populações vulneráveis, incluindo mães solo e povos tradicionais, com ênfase em questões de gênero e inclusão, conforme diretrizes do Marco de Gestão Ambiental e Social (MGAS).

## **10. INSUMOS DISPONÍVEIS**

10.1. A Contratante disponibilizará ao Consultor 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 pela contratante.

### ANTÔNIO HELDER DE MENESES FILHO

Diretor interino da DUP/SESAPI

Portaria Nº 5727, de 23.10.25

### APROVO:

### ANTÔNIO LUIZ SOARES SANTOS

Secretário de Estado da Saúde do Piauí

SESAPI



Documento assinado eletronicamente por **ANTONIO HELDER MENESES FILHO - Matr.0220186-X, Gerente de Pactuação**, em 12/11/2025, às 08:30, 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 12/11/2025, às 14:08, 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 **0021127134** e o código CRC **32DC893F**.