



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ  
 SECRETARIA DE PLANEJAMENTO DO ESTADO DO PIAUÍ - SEPLAN-PI  
 UNIDADE DE COORDENAÇÃO DO PROJETO PDH - SEPLAN-PI  
 Av. Miguel Rosa 3190 - Bairro Centro - Sul, Teresina/PI, CEP 64001-495  
 Telefone: - <http://www.seplan.pi.gov.br>

UNIDADE GESTORA SEPLAN/PI

CONTRATO N° 01/2026



## CONTRATO PARA SERVIÇOS DE CONSULTORIA

# CONTRATO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA INDIVIDUAL

Remuneração com Base no Tempo

Janeiro/2026

## CONTRATO PARA SERVIÇOS DE CONSULTORIA

PEQUENOS SERVIÇOS

REMUNERAÇÃO COM BASE NO TEMPO

(FINANCIADO PELO ACORDO IBRD N° 9596-BR - BIRD)

CONTRATO

ESTE CONTRATO ("Contrato") é celebrado em *21 de janeiro de 2026*, entre O ESTADO DO PIAUÍ, por intermédio da SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO - SEPLAN, doravante denominada **Contratante** ("o Cliente"), sediada na Avenida Miguel Rosa, 3190, Centro/Sul, CEP 64.001-495 inscrita no CNPJ 06.553.523/0001-41, neste ato representada pelo Secretário de Estado do Planejamento, Dr. Washington Luís de Sousa Bonfim, e a Sr(a). **JULIANA MACÉDO CUNHA PORTELA SANTOS**, consultora individual analista na área de Gestão Social, domiciliada na Rua Coronel Belisário da Cunha, 182, Bairro São João, Teresina-PI - CEP 64046-465;

**CONSIDERANDO** que o Cliente deseja que o Consultor execute os serviços mencionados abaixo e;

**CONSIDERANDO** que o Consultor está disposto executar esses serviços

### 1. SERVIÇOS

O Consultor executará os serviços especificados no Anexo A - "Termo de Referência", que faz parte integral de "Serviços".

### 2. PRAZO

O Consultor deverá executar os Serviços pelo o período de 12 (doze) meses, contados a partir da emissão da or, podendo ser prorrogado por igual período, até o limite do acordo de empréstimo conforme item 6 do Anexo Referência".

### 3. PAGAMENTO

A. Teto

Pelos serviços prestados de acordo com o Anexo A, o Cliente pagará ao Consultor uma quantia que a R\$ 9.600,00 (nove mil e seiscentos reais) valor bruto.

#### B. Remuneração

O Cliente pagará ao Consultor pelos serviços prestados de acordo com a remuneração por hora, de seis horas por dia, conforme as valores acordados e estabelecidos no Anexo C, "Estimativa de Custo".

#### C. Condições de Pagamento

(i) O Cliente pagará ao Consultor, a título dos Serviços prestados o valor de R\$ 80,00 (oitenta reais) por hora de consultoria efetivamente realizada, o que correspondente ao limite de 1.440 (mil quatrocentos e quarenta) horas de consultoria. Os pagamentos serão mensais, não superiores a R\$ 115.200,00 (cento e quinze mil e duzentos reais) e devem ser realizados mediante a apresentação de Relatórios Mensais de Atividades (RMA), conforme discriminado no item "Termo de Referência".

(ii) Da parcela referente à Remuneração do Consultor, o Cliente deduzirá as seguintes parcelas, eventualmente incidam sobre a prestação de serviços objeto deste Contrato e cuja retenção seja de responsabilidade do Cliente, aplicando-se as bases de cálculo e alíquotas definidas na legislação pertinente:

1. Imposto de Renda, conforme a faixa de remuneração do prestador e calculado mediante a tabela progressiva constante no Anexo II da IN/RFB nº 1500/2014;

Base de Cálculo (R\$)	Aliquota(%)	Parcela a deduzir do IR (em R\$)
Até 2.428,80	Zero	Zero
De 2.428,81 até 2.826,65	7,5	169,44
De 2.826,66 até 3.751,05	15	381,44
De 3.751,06 até 4.664,68	22,5	662,77
Acima de 4.664,68	27,5	896,00

2. Até 5% de Imposto sobre Serviços (ISS); e

3. 11% de INSS, incidente sobre a sua remuneração recebida, observado o limite máximo de contribuição para o segurado contribuinte individual, de acordo com o inciso II, alínea b, da IN/RFB nº 2110/2022.

(iii) A despesa do Cliente relativa aos encargos patronais incidirá em 20% (vinte por cento) sobre a remuneração paga ou creditada, no decorrer do mês, ao contribuinte individual, que lhe presta serviço, de acordo com o inciso III da IN/RFB nº 2110/2022.

(iv) Os pagamentos serão efetuados em real até 15 (quinze) dias úteis após o aprovação do relatório pelo gestor e/ou ordenador de despesas, conforme subitem 5.7 do Anexo A- Termo de Referência.

(v) A dotação orçamentária do presente contrato está prevista através da Fonte 754, Natureza da Despesa.

#### D. Diárias

O contratante pagará ao Consultor as diárias:

(i) Em caso de necessidade de deslocamento do(a) Consultor(a), exclusivamente em razão de despesas com hospedagem e alimentação serão pagas na forma de diárias, solicitadas pelo chefe determinará o objetivo, o destino e a quantidade de diárias a serem solicitadas.

(ii) A prestação de contas se dará mediante a apresentação da documentação comprobatória, notas fiscais emitidas em nome do (a) próprio (a) Consultor (a). Em caso de não cumprimento, reprovação parcial da prestação de contas, o(a) Consultor(a) deverá efetuar a devolução dos valores recebidos à contratação.

### 4. ADMINISTRAÇÃO DO CONTRATO

#### A. Gestor do Contrato

O Cliente designa *Célio de Sousa Pitanga*, matrícula 372312-7, como Gestor do presente contrato, responsável por administrar as atividades sujeitas à este Contrato, receber e aprovar faturas para pagamento de outros itens a serem entregues pelo Consultor.

#### B. Registros e Contabilidade

O Consultor deverá manter o registro e a contabilidade exatos e sistemáticos dos Serviços, que identificam todos os encargos e despesas. O Cliente se reserva o direito de verificar ou de indicar uma empresa de contabilidade para fazer a auditoria dos registros do Consultor, referentes aos montantes solicitados nos termos do seu prazo de execução e de qualquer prorrogação, e por um período de três meses após o término do Contrato.

### 5. Padrão de Desempenho

O Consultor se compromete a executar os Serviços com um alto padrão de competência e integridade ética e profissional.

### 6. CONFIDENCIALIDADE

O Consultor não poderá divulgar, durante o prazo deste Contrato e até dois anos após o seu término, qualquer informação ou de propriedade do Cliente, referente aos Serviços, a este Contrato ou aos negócios ou operações do Cliente, sem prévio e por escrito deste último.

### 7. PROPRIEDADE DO MATERIAL

Quaisquer estudos, relatórios ou outro material, gráficos, tabelas, planilhas, documentos de licitação ou de outro tipo que o Consultor para o Cliente nos termos deste Contrato, passarão a pertencer e permanecerão como propriedade do Cliente.

### 8. O CONSULTOR NÃO SE ENVOLVERÁ EM DETERMINADAS ATIVIDADES

O Consultor concorda que, durante a execução deste e após o seu término estará desqualificado para o fornecimento de serviços (diferentes destes Serviços ou de alguma continuação dos mesmos), destinados a qualquer projeto ou atividade vinculados aos serviços deste contrato.

### 9. SEGURO

O Consultor será responsável pela obtenção de qualquer cobertura de seguro necessária.

**10. CESSÃO DO CONTRATO**

O Consultor não poderá ceder este Contrato nem subcontratar qualquer de suas partes. Sendo, portanto, vedada a a todo ou parte do objeto.

**11. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E IDIOMA DO CONTRATO**

Ao Contrato serão aplicáveis as leis do Brasil, as Diretrizes do Banco Mundial, e o idioma de regência será o Português

**12. REAJUSTE DO PREÇO**

Poderá ser admitido, por solicitação do Consultor, o reajuste dos preços dos serviços, com base no Índice IPCA (Índice de Preço ao Consumidor Amplo), ou inerente a maior vantajosidade para a administração, contratados com prazo de superior a doze meses, desde que seja observado o interregno mínimo de 1 (um) ano.

No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Cliente pagará ao Consultor a importância calculada a variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor. Na ausência de previsão legal quanto ao índice, elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

**13. OBRIGAÇÕES DA CONSULTOR (A)**

Será de responsabilidade do Consultor:

- a) A execução das atividades determinadas pela UCP e a entrega dos relatórios dentro dos padrões de qualidade estabelecidos;
- b) Comprovação do recolhimento dos impostos cabíveis;

**14. OBRIGAÇÕES DO CLIENTE**

- a) Designar servidor, responsável pelo acompanhamento e fiscalização das atividades desenvolvidas e recebimento das informações;
- b) Proporcionar todas as facilidades para que o Consultor possa cumprir suas obrigações dentro dos prazos estabelecidos;
- c) Receber relatórios e verificar a conformidade com as especificações contidas no Termo de Referência;
- d) Rejeitar, no todo ou em parte, os relatórios entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo Consultor;
- e) Responsabilizar-se pelas despesas relativas a transporte, alimentação e hospedagem, quando necessário o deslocamento do Consultor.

**15. FRAUDE E CORRUPÇÃO**

O Banco tem como política exigir dos Mutuários (inclusive dos beneficiários de financiamento do Banco, candidatos/proponentes), consultores, prestadores e fornecedores, terceirizados, consultores terceirizados, prestadores e fornecedores, agentes (declarados ou não) e qualquer um de seus funcionários, que se pautem pelo mais alto nível de integridade, não abstenham de envolvimento em práticas de fraude e corrupção nos processos de aquisição, seleção e execução de contratos financiados.

Para tanto:

- a. Para os fins desta disposição, o Banco dá aos termos abaixo as seguintes definições:
  - i. “prática corrupta” significa oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, coisa de valor ou vantagem, ou influenciar de forma indevida o modo de agir de terceiros;
  - ii. “prática fraudulenta” refere-se a qualquer ação ou omissão, inclusive declarações inverídicas, que, de forma irresponsável, induza ou busque induzir uma parte a erro com o objetivo de obter benefício financeiro ou de evitar uma obrigação;
  - iii. “prática colusiva” refere-se a uma combinação entre duas ou mais partes para alcançar um objetivo comum, influenciar indevidamente as ações de outra parte;
  - iv. “prática coercitiva” significa causar prejuízo ou dano, ou ameaçar prejudicar ou causar dano, direta ou indiretamente a uma parte ou à sua propriedade, para influenciar as ações de uma parte;
  - v. “prática obstrutiva” significa:
    - (a) deliberadamente destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em investigações ou fazer declarações enganadoras, com o objetivo de obstruir investigação do Banco referente a supostas práticas de corrupção ou conluio; e/ou ameaçar, perseguir ou intimidar qualquer parte interessada para impedir o conhecimento sobre assuntos relevantes à investigação ou ao seu prosseguimento; ou
    - (b) atos que tenham como objetivo impedir o Banco de exercer seu direito a inspeções ou auditões, conforme o disposto no parágrafo 2.2 e abaixo.
- b. O Banco rejeitará propostas de adjudicação se verificar que a empresa ou a pessoa física responsável pela adjudicação do contrato, qualquer um dos seus funcionários ou seus agentes, consultores terceirizados, prestadores de serviços e/ou os funcionários destes, teve envolvimento, direta ou indiretamente, em práticas fraudulentas, de conluio, coerção ou obstrução quando concorreu ao contrato em questão;
- c. Além das tutelas judiciais previstas no correspondente Acordo Legal, o Banco poderá tomar outras medidas, entre elas declarar a aquisição viciada, se concluir, em qualquer momento, que os representantes do Mutuário beneficiário de uma parcela qualquer dos recursos do empréstimo tiveram envolvimento em práticas fraudulentas, de conluio, coerção ou obstrução durante o processo de aquisição, seleção e/ou execução da questão, sem que o Mutuário tenha tomado oportunamente as medidas cabíveis, a contento do Banco, para impedir o conhecimento sobre assuntos relevantes à investigação ou ao seu prosseguimento;
- d. Será objeto de sanções pelo Banco qualquer empresa ou pessoa física, conforme as Diretrizes Anticorrupção e as políticas e procedimentos vigentes sobre aplicação de sanções estabelecidas no Sistema de Sanções Mundial, se ficar constatado, em qualquer momento, seu envolvimento em Fraude e Corrupção na aquisição, na seleção e/ou na execução de um contrato financiado pelo Banco;
- e. O Banco solicita que os documentos de solicitação de ofertas/propostas e os contratos financiados com ele concedido contenham cláusula por meio da qual os licitantes (candidatos/proponentes), consultores e fornecedores, assim como seus prestadores e consultores terceirizados, agentes, pessoal, consultores e fornecedores se obrigam a autorizá-lo a inspecionar todas as contas e registros, além de o

[1]

referentes ao processo de aquisição, seleção e execução do contrato, e a submetê-los a auditoria a cargo por ele designados;

f. Nas operações a serem financiadas pelo Banco usando métodos de aquisição oficiais do país, bem como no processo de aquisição, seleção e/ou execução do contrato do Banco exige que os licitantes (candidatos, consultores que apresentam ofertas/propostas se comprometam a aceitar a aplicação das Diretrizes e observá-las, durante o processo de aquisição, seleção e/ou execução do contrato, incluindo o direito de sanções, estabelecido no parágrafo 2.2 d., e de inspecionar e auditar, estabelecido no parágrafo 2.2 consultarão e aplicarão as listas de empresas e pessoas físicas suspensas ou impedidas de contratar com o Mutuário firme contrato com empresa ou pessoa física suspensa ou impedida pelo Grupo Banco Mundial. O Banco não financiará as despesas correspondentes e estará facultado a aplicar outras medidas cabíveis; e

g. Quando uma agência da Organização das Nações Unidas (ONU) for selecionada pelo Mutuário para bens, obras, serviços técnicos e assistência técnica, conforme disposto nos parágrafos 6.47, 6.48, 7 Regulamento de Aquisições, no âmbito de contrato firmado entre o Mutuário e a agência da ONU, o Banco e as disposições do parágrafo 2 deste Anexo relativamente às sanções de Fraude ou Corrupção sejam totalidade a todos os fornecedores, consultores, fornecedores e consultores terceirizados, prestadores de funcionários, que firmaram contratos com a agência da ONU. Como exceção ao disposto acima, os parágrafos 2.2 e. não se aplicarão à agência da ONU nem aos seus funcionários, e o parágrafo 2.2 e. não se aplicarão entre a agência da ONU e seus fornecedores e prestadores de serviço. Nesses casos, a agência da ONU terá suas próprias normas e regras para investigar alegações de Fraude ou Corrupção, sem prejuízo das cláusulas entre o Banco e a agência da ONU possam acordar, inclusive a obrigação de informar periodicamente o Banco sobre as medidas tomadas. O Banco se reserva o direito de exigir que o Mutuário invoque medidas como as rescisão. As agências da ONU consultarão a lista de empresas e pessoas físicas suspensas ou impedidas pelo Grupo Banco Mundial. Caso a agência da ONU firme contrato ou ordene de compra com empresa suspensa ou impedida pelo Grupo Banco Mundial, o Banco não financiará as despesas correspondentes e estará facultado a aplicar outras medidas cabíveis.

h. Se o Cliente concluir que o Consultor e/ou seus Subconsultores participaram de prática corrupção, colusiva, coercitiva ou obstrutiva ao concorrer ao contrato ou ao executá-lo, poderá, após notificar o Consultor, dentro de 14 dias, rescindir o contrato do Consultor.

## 16. DA RESCISÃO

A. Por Inexecução do Contrato: Sem prejuízos de outras sanções eventualmente aplicáveis, o “Cliente” poderá rescindir unilateralmente o Contrato, através de simples notificação escrita ao “Consultor”, nos seguintes casos:

- a. Quando o(a) Consultor(a) deixar de cumprir as suas obrigações contratuais; ou
- b. Quando do desenvolvimento dos trabalhos, o(a) Consultor(a) demonstrar manifesta incapacidade para prestar os serviços.

Em caso de rescisão do Contrato, nos termos acima especificado, o “Cliente” pagará ao(a) Consultor(a) exclusivamente os serviços até então executados e aprovados.

B. Por Conveniência do Cliente: O “Cliente” poderá, mediante notificações escrita dirigida ao(a) Consultor(a), rescindir unilateralmente a totalidade ou parte do Contrato, indicando a partir de que data a rescisão se torna efetiva. Neste caso, o Cliente deverá remunerar o(a) Consultor(a) pelos trabalhos realizados até a data da rescisão, e devidamente aprovados.

C. Por envolvimento do(a) Consultor(a) em práticas corruptas ou fraudulentas: Este contrato também poderá ser rescindido unilateralmente pelo “Cliente”, caso o Consultor, sob o entendimento do Cliente ou do Banco Mundial, tenha cometido práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas (como definido nas Diretrizes de Seleção de Consultores por Mutuários do Banco do Banco), tanto no âmbito do processo de contratação quanto da execução do contrato.

D. Por Iniciativa do(a) Consultor(a): Este Contrato poderá ser rescindido por iniciativa do(a) Consultor(a), se o Cliente descumprir os termos contratuais, por motivo de força maior ou caso fortuito, plenamente justificados e aceitos desde que comunicado por escrito, com antecedência de 30 (trinta) dias, e se não resultar em descontinuidade ou desenvolvimentos pelo(a) Consultor ou prejuízo ao Cliente.

Não se aplica nenhum tipo de multa financeira a ambas as partes.

## 17. RESOLUÇÃO DE CONFLITOS

O “Cliente” e o “Consultor” farão os esforços necessários para resolver amigavelmente os litígios e conflitos que surjam por motivo da execução do presente Contrato.

As partes elegem o Foro Judiciário da Comarca de Teresina para dirimir possíveis dúvidas oriundas do presente Contrato, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que venha a ser.

E, para firmeza e prova de assim haverem, entre si, ajustado e acordado, após lido juntamente com seus anexos, o presente contrato é assinado eletronicamente pelas partes.

Teresina (PI), 21 de janeiro de 2026.

*(assinado eletronicamente)*  
**Washington Luís de Sousa Bonfim**  
 Secretaria de Estado do Planejamento – SEPLAN/PI

*(assinado eletronicamente)*  
**Juliana Macêdo Cunha Portela Santos**  
 Consultora Individual Contratada

**[1]** Neste contexto, as inspeções costumam ser de natureza investigativa (i.e., forense). Envolvem a realização de atividades exploratórias pelo Banco ou por pessoas por este indicadas para tratar questões específicas relacionadas às investigações/auditorias, tais como apuração da veracidade de alegações de fraude e corrupção, através dos mecanismos apropriados. Tais atividades incluem, entre outros: acessar e examinar os registros financeiros de uma empresa ou pessoa física, providenciando cópias do que for relevante; acessar e examinar quaisquer outros documentos, dados e informações (sejam em papel ou em formato eletrônico) considerados relevantes para a investigação/auditoria, providenciando cópias do que for relevante; entrevistar funcionários e outras pessoas relevantes; realizar inspeções físicas e visitas de campo; e providenciar a verificação de informação por terceiros.

## ANEXO A

### PROJETO PILARES DE DESENVOLVIMENTO HUMANO (PDH) - P178567

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 00017.003450/2025-31  
 Referência STEP: SEPLAN-90 GESTÃO SOCIAL

### CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA INDIVIDUAL

**Título da Contratação:** Analista em Gestão Social para a Unidade de Coordenação do Projeto – UCP/PDH.

**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 do Planejamento - SEPLAN
<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>	Projeto de Investimento em Saúde e Proteção Social para Recuperação do Desenvolvimento Humano Pós-covid 19 no Piauí
<b>SASC</b>	Secretaria de Estado do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome.
<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)
<b>UIP</b>	Unidade de Implementação do Projeto (SESAPI e SASC)

## 1. OBJETIVO

1.1 O presente Termo de Referência visa à contratação de 01 (um) Consultor Individual Analista em Gestão Social para apoiar tecnicamente e fortalecer a capacidade da UCP/PDH, visando o cumprimento das diretrizes e metas sociais do projeto e daquelas contratualmente firmadas, em observância à política socioambiental do Banco Mundial, estabelecida no Quadro Ambiental e Social, no Plano de Compromisso Ambiental e Social - PCAS e nos demais documentos ambientais e sociais do Projeto PDH Piauí.

## 2. ANTECEDENTES E JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A população do Piauí é de cerca de 3,25 milhões de habitantes e representa 1,5% da população brasileira. Em 2019, mais de 37,2% da população vivia sob a linha de pobreza de US\$ 5,50 e 10,5% viviam em extrema pobreza e mesmo antes da Crise da Covid-19, a insegurança alimentar afetava as famílias no Estado. O cenário pós-pandemia fragilizou ainda mais o estado e em 2021, após o programa federal de transferência emergencial de renda chamado Auxílio Emergencial encerrar, 33,1% da população do Piauí era pobre. O Estado possui a segunda menor expectativa de vida ao nascer entre os 27 estados, o que significa que o cidadão médio do Piauí vive cinco anos a menos que a média brasileira (7,6 anos, dados de 2019).

2.2 O PDH tem por objetivo apoiar o desenvolvimento humano no Estado do Piauí em um cenário pós-pandêmico, buscando melhorar a preparação em meio a crises e a capacidade de resposta do Sistema de Vigilância em Saúde e dos Sistemas de Proteção Social e Fomento à Inclusão Social e Produtiva através da reestruturação, gestão e implementação de medidas que buscam o aprimoramento da efetividade do trabalho já realizado além de apoiar a inclusão econômica como parte da recuperação da pandemia de COVID-19, no Estado do Piauí.

2.3 Dado o contexto socioeconômico do Estado e as múltiplas vulnerabilidades, o Governo do Estado do Piauí buscou apoio do BIRD para a implementação do Programa de Investimento em Saúde e Proteção Social para Recuperação do Desenvolvimento Humano Pós-COVID 19 no Piauí, denominado Projeto PDH, firmando um acordo no valor total de US\$ 62,5 milhões, sendo US\$ 50 milhões financiados pelo BIRD.

2.4 Assim, a contratação dessa consultoria é fundamental, considerando que a estrutura definida para a execução e acompanhamento das atividades presentes no Plano de Aquisições do Projeto PDH Piauí prevê o apoio de profissionais capacitados, torna-se relevante a contratação de consultor individual para prestar assessoramento nos assuntos relacionados à gestão social no Projeto.

## 3. ESCOPO DOS SERVIÇOS

3.1 Visando o alcance dos objetivos deste Termo de Referência, o Consultor deverá realizar as atividades abaixo indicadas:

- a) Elaborar instrumentos e documentos para a gestão ambiental e social do Projeto - MGAS, PEPI, PCAS, MPR entre outros -, identificando e avaliando os possíveis riscos e impactos associados e estabelecendo diretrizes e medidas de mitigação a serem adotadas em cada caso;
- b) Acompanhar, orientar e supervisionar os trabalhos desempenhados pelos responsáveis indicados pelas SIs para a implementação das ações previstas nos documentos de Gestão Social no âmbito da execução do Projeto;
- c) Apoiar a UCP e as UIPs na execução de atividades relacionadas às ações sociais do Projeto e como tal pelo acompanhamento do cumprimento dos requisitos estabelecidos nos documentos ambientais e sociais do Programa conforme compromissado no PCAS;
- d) Articular com os *stakeholders* para o desenvolvimento e atendimento do PCAS e de outros requisitos socioambientais que vierem a ser demandados e aplicáveis ao Projeto, tais como Procedimentos de Gestão do Trabalho; Plano de Gestão Ambiental e Social da Construção; Plano de Comunicação, Sinalização e Alerta; Planos de Recuperação de Áreas Degradas; Plano de Ação de Reassentamento; Plano de Envolvimento das Partes Interessadas;
- e) Prestar assessoria no monitoramento de possível ocorrência sobre qualquer incidente ou acidente relacionado ao Projeto, que tenha, ou possa vir a ter efeitos adversos significativos sobre o meio ambiente, comunidades afetadas, ao público ou aos trabalhadores contratados;
- f) Participar e promover a articulação institucional com os órgãos ambientais e com outras instituições internas ou externas que venham a ser envolvidas para o atendimento dos compromissos estabelecidos no PCAS e de outros requisitos socioambientais que vierem a ser demandados para as atividades do Projeto, tais como condicionantes ambientais, em observância ao desempenho ambiental, social, de saúde e segurança (ASSS), e outros documentos/legislação que tenham relação com as ações desenvolvidas pelo Projeto;
- g) Acompanhar as atividades do Projeto prestando assessoria no monitoramento sobre o desempenho ambiental, social, de saúde e segurança (ASSS) e de possível ocorrência de qualquer incidente ou acidente relacionado ao Projeto, e no caso de incidente ou acidente informar imediatamente à UCP/PDH, obedecendo rigorosamente às diretrizes e aos prazos estabelecidos no PCAS;
- h) Apoiar as Unidades de Implementação do Programa - UIPs no cumprimento dos procedimentos e compromissos definidos no Plano de Compromisso Ambiental e Social (PCAS), bem como auxiliar na elaboração de Termos de Referência e na definição de fluxos e procedimentos no tocante aos assuntos relacionados à área socioambiental;
- i) Realizar vistorias sistemáticas nas frentes de obras para supervisionar e verificar a aplicabilidade dos requisitos estabelecidos nos documentos ambientais e sociais do Programa conforme compromissado no PCAS e na gestão de riscos ambientais;
- j) Atuar de modo a evitar, minimizar, controlar ou mitigar impactos potenciais junto a empresas executoras de obras para que tomem as medidas corretivas e pertinentes;
- k) Elaborar relatórios descritivos com observações claras e objetivas do atendimento dos requisitos socioambientais definidos para o Projeto e com recomendações para tomada de decisão, quando identificada qualquer inconformidade ou impactos socioambientais adversos, com encaminhamento de providências para solução;
- l) Cumprir com as atividades definidas no MOP e qualquer outra atividade que seja requerida pela UCP;
- m) Apoiar as revisões dos documentos ambientais e sociais preparados para o Programa;
- n) Apoiar a UCP na preparação, bem como participar de workshops, reuniões técnicas e atividades acerca da temática socioambiental, principalmente sobre os aspectos relevantes compromissados no PCAS que possam contribuir para o aperfeiçoamento do Programa;
- o) Desempenhar outras atribuições correlatas que se fizerem necessárias, designadas pelo Gerente do Projeto.

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 O Consultor deverá comunicar de forma imediata a UCP/PDH 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) Documento de Avaliação do Projeto (PAD – *Project Appraisal Document*);
- b) Manual Operativo do Projeto – MOP;
- c) Acordo de empréstimo;
- d) Marco de Gestão Ambiental e Social;
- e) Plano de Aquisições do projeto;
- f) Plano de Envolvimento das Partes Interessadas (PEPI);
- g) Plano de Compromisso Ambiental e Social (PCAS);
- h) Plano de Implementação do Projeto (PIP);
- i) Marco de Gestão Ambiental e Social (MGAS).

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 Consultor selecionado deverá apresentar produtos e relatórios mensais de atividades (RMA), circunstanciando as atividades realizadas por ele e os resultados alcançados.

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 deste TDR. Tendo em vista se tratar de ações continuadas e com o mesmo objeto, o RMA será apresentado em formato padronizado, previamente acordado com a coordenação da UCP e previamente submetido para revisão/aprovação do Banco no primeiro mês de prestação dos serviços.

5.4 O conteúdo do relatório deverá contemplar a identificação do Consultor, o período de referência, a carga horária e a descrição das atividades realizadas, contendo no mínimo:

- a. Planilha de medição dos serviços executados, que deverá ser dividida em duas partes:
  - i. Remuneração do Consultor que deverá indicar o nome e a função do Consultor constante no relatório, especialidade, unidade de medida (hora técnica), quantidade executada, preço unitário e preço total.
  - b. Síntese da Execução dos Serviços, onde deverá apresentar as atividades desenvolvidas na medição e detalhada pelo Consultor.
  - c. 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 evidencie que o Consultor executou seus serviços.
  - d. Relato acerca das contribuições técnicas implementadas pelo Consultor 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 cliente para a execução das atividades inerentes aos serviços do consultor, etc.
  - e. O relatório deverá conter campo para o Visto da SEPLAN/UCP com a seguinte redação: “*Declaro, para os devidos fins, que este relatório está avaliado e aprovado nos termos do contrato XX/20XX.*”

5.5 O Consultor 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.

5.6 O RMA deverá ser apresentado devidamente, assinado, através do e-mail da SEPLAN/UCP ([ucp.pdh@seplan.pi.gov.br](mailto:ucp.pdh@seplan.pi.gov.br)) em formato pdf, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, para avaliação e aprovação da UCP/PDH.

5.7 A UCP/PDH deverá apreciar e aprovar o RMA mensal e/ou produtos em até 05 (cinco) dias úteis, e providenciar o pagamento correspondente em até 15 (quinze) dias, contados da respectiva aprovação, através de depósito bancário, em conta corrente a ser indicada pelo Consultor. A remuneração dos serviços prestados será mensal e em parcelas iguais.

5.8 Os tributos incidentes sobre a remuneração mensal bruta serão retidos e recolhidos conforme legislação vigente. Incidirá ainda o percentual de 20% sobre o valor bruto referente ao INSS patronal, a ser recolhido pelo contratante.

#### 6. PRAZO DE EXECUÇÃO

6.1 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.

6.2 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.

#### 7. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1 O Consultor realizará seus trabalhos nas instalações da UCP/PDH, localizada na sede da Secretaria de Estado do Planejamento – SEPLAN, situada na Avenida Miguel Rosa, 3190, Centro/Sul, Teresina/PI, bem como nos locais de intervenção do projeto.

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

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

7.4 Eventualmente, conforme autorizado pelo Cliente, e mediante a apresentação de relatório acompanhado da comprovação de despesas, tais como viagens e hospedagem, poderá existir a necessidade de realização de atividades fora dos locais originalmente estabelecidos para execução dos serviços.

7.5 Em caso de necessidade de execução dos serviços fora dos locais originalmente estabelecidos, o Cliente informará previamente ao analista a descrição dos serviços, a quantidade de horas estimadas e as despesas reembolsáveis esperadas.

#### 8. PERFIL PROFISSIONAL

8.1 Para a função de **Analista em Gestão Social** o profissional concorrente deverá apresentar e comprovar as seguintes qualificações e experiências:

- a) Profissional de nível superior com graduação em Serviço Social, Ciências Sociais, Sociologia, Direito ou áreas correlatas, preferencialmente com experiência na gestão social de implementação de projetos e programas de investimentos;
- b) Experiência de, no mínimo, 2 (dois) anos em gestão na área social em programas/projetos;
- c) Experiência na implementação de programas e projetos financiados pelo BIRD ou outras agências multilaterais de financiamento, será um diferencial;
- d) Conhecimento dos princípios e estratégias que regem o *engajamento das partes interessadas* na implementação de projetos é desejável;
- e) Conhecimento básico do idioma inglês.

#### 9. DOS ASPECTOS SOCIOAMBIENTAIS

9.1 As atividades desenvolvidas com recursos do Projeto Pilares de Desenvolvimento Humano (PDH), incluindo aquelas tratadas neste Termo de Referência, devem ser implementadas pelo/a Contratado/a em acordo com as diretrizes apresentadas nos instrumentos de gestão socioambiental do projeto, em especial o Marco de Gestão Ambiental e Social (MGAS) e demais documentos e instrumentos legais citados neste.

9.2. 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://efaidnbmnnibpcajpcgkclefindmkaj/https://pdh.seplan.pi.gov.br/wp-content/uploads/2025/05/procedimentos-de-gestao-de-mao-de-obra.pdf>.

9.3. 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.

## 10. INSUMOS DISPONÍVEIS

10.1 A Contratante disponibilizará ao Consultor local para o desempenho de suas atividades quando atuando presencialmente na SEPLAN/UCP, 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 relacionada ao projeto serão custeadas pela Contratante.

*(assinado eletronicamente)*

Eduardo Andrade Speeden

Superintendente de Cooperação Técnico-Financeira

SUTEF/SEPLAN-PI

Após análise, APROVO este Termos de Referência, considerando que do mesmo constam os elementos capazes de propiciar a avaliação do custo/benefício, para atender às necessidades da SEPLAN/PI

*(assinado eletronicamente)*

**Washington Luís de Sousa Bonfim**

Secretário de Estado do Planejamento

SEPLAN/PI

# **ANEXO B**

## **ESTIMATIVA DE CUSTOS**



Documento assinado eletronicamente por **Juliana Macedo Cunha Portela Santos, Usuário Externo**, em 22/01/2026, às 10:26, 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 **WASHINGTON LUÍS DE SOUSA BONFIM - Matr.371327-0, Secretário de Estado do Planejamento**, em 22/01/2026, às 16:26, 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 **0022053232** e o código CRC **65CA8FD7**.

**Referência:** Caso responda este Documento, indicar expressamente o Processo nº 00017.003450/2025-31

SEI nº 0022053232