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 00024.004395/2026-99

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 00024.004395/2026-99
Referência STEP: SASC-02

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA INDIVIDUAL

Título da Contratação: Especialista em Aquisições para apoiar a Unidade Implementadora do Projeto – UIP/SASC.

Data de elaboração: junho/2026

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 do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome - SASC
MOP	Manual Operativo do Projeto
OS	Ordem de Serviço
PA	Plano de Aquisições
PAD	Documento de Avaliação do Projeto (*Project Appraisal Document*)
PDH	Programa de Investimento em Saúde e Proteção Social para Recuperação do Desenvolvimento Humano Pós-covid 19 no Piauí
SASC	Secretaria do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome
SEPLAN	Secretaria de Estado do Planejamento
SESAPI	Secretaria de Estado da Saúde do Piauí
SETRE	Secretaria de Estado de Trabalho e Emprego
SI	Secretaria Implementadora (SESAPI, SASC e SETRE)
SUAS	Superintendência da Assistência Social

TDR	Termo de Referência
UCP	Unidade de Coordenação do Projeto (SEPLAN)
UIP	Unidade de Implementação do Projeto (SESAPI, SASC e SETRE)

1. OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência visa à 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 “Projeto Pilares de Desenvolvimento Humano – PDH Piauí” (ID178567).

2.3. As atividades do Projeto PDH Piauí 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 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, de inclusão econômica, e a efetivação de protocolos de encaminhamentos a instituições competentes para a 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, SESAPI e SETRE.

2.4. Conforme estabelecido no Acordo de Empréstimo e no Manual Operacional do Projeto (MOP), a execução do PDH requer a estruturação de Unidades Implementadoras do Projeto (UIP) nas Secretarias Executoras (SASC, SESAPI e SETRE), responsáveis pela condução técnica, acompanhamento, monitoramento e reporte das atividades, em articulação com a Unidade Central do Projeto (UCP/SEPLAN), ao longo de todo o ciclo de implementação.

2.5. No âmbito da SASC, a UIP tem como atribuição assegurar a execução das atividades pactuadas com elevado padrão técnico, observando os cronogramas físico-financeiros e os resultados esperados, com vistas ao fortalecimento da capacidade institucional do Estado para apoiar os 224 municípios piauienses. Destaca-se que para a consecução dos objetivos do Projeto está prevista a realização de um volume expressivo de aquisições, incluindo bens, serviços, consultorias e obras. Tais processos requerem planejamento adequado e condução técnica especializada, de modo a assegurar eficiência, economicidade e alinhamento às diretrizes do BIRD, maximizando os resultados do Projeto.

2.6. Contudo, verifica-se que o quadro funcional atual da SASC é insuficiente para atender às demandas do Projeto, especialmente no que se refere à disponibilidade de profissionais com expertise técnica nas áreas necessárias ao adequado acompanhamento e suporte aos processos previstos. Tal limitação compromete a capacidade operacional da UIP para executar, com a devida qualidade e tempestividade, as atividades exigidas.

2.7. Diante desse contexto, justifica-se a contratação de Consultor Individual, Especialista em Aquisições, com vistas a prover suporte técnico qualificado à SI/UIP da SASC. A contratação está alinhada às diretrizes do BIRD para fortalecimento da capacidade institucional em projetos financiados, contribuindo para assegurar a adequada condução dos processos de aquisições, em conformidade com as normas e regulamentos aplicáveis. Ademais, a medida permitirá maior celeridade na implementação das atividades, mitigação de riscos de baixa execução, especialmente na fase inicial do Projeto, e cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos na Matriz de Resultados, potencializando os benefícios esperados para o Estado do Piauí.

3. ESCOPO DOS SERVIÇOS

3.1. Visando o alcance dos objetivos deste Termo de Referência, o Consultor deverá assessorar a Coordenação da UIP/SASC na realização das atividades abaixo indicadas:

a) Apoiar a SASC na implementação do Plano de Aquisições do Programa, consoante 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) 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;

f) Oferecer subsídios às atividades de avaliação e monitoramento do Projeto;

g) Oferecer subsídios ao controle financeiro do Projeto;

h) Preencher sistematicamente os instrumentos de monitoramento;

i) Elaborar pareceres fundamentados nas fases interna e externa nas licitações, na subscrição e na execução de contratos;

j) Participar em reuniões que a Coordenação da UIP/SASC julgarem relevantes;

k) NÃO cabe ao consultor realizar capacitação e treinamentos de pessoal da UIP/SASC;

l) NÃO deverá ministrar palestras e cursos sobre o escopo deste TDR sem o consentimento por escrito da Coordenação da UIP/SASC;

m)O especialista NÃO deverá tomar decisões unilateralmente, a UIP/SASC deve sempre ser consultada;

n) NÃO compete ao consultor atuar como fiscal dos contratos firmados para a consecução dos objetivos do PDH Piauí;

o) NÃO deverá adquirir bens, equipamentos e serviços não previstos no Plano de Aquisições do PDH Piauí;

p) 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, ser incluídas novas atividades na execução dos serviços de consultoria, desde que coerentes com o objetivo da contratação e com o perfil do (a) profissional contratado (a).

3.3. As atividades acima apresentadas deverão ser executadas de tal forma que, ao longo do prazo contratual, facilitem a conclusão e a aceitação das atividades do projeto, em consonância com as políticas do Banco Mundial, o instrumento contratual e as demandas de auditoria e demais órgãos de controle.

3.4. A Consultoria Individual contratada deverá comunicar, de forma imediata, à UIP/SASC sobre qualquer problema crítico ou irregularidade relatada na execução nos diferentes processos e demandas específicas, conforme estabelecido nos termos do Contrato.

3.5. Todas as as recomendações e minutas elaboradas deverão ser submetidas à apreciação da Coordenação da UIP/SASC e, quando couber, à Procuradoria-Geral do Estado, cabendo à autoridade competente a decisão final sobre sua adoção.

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 mensais 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 ser apresentados em formato padronizado, previamente acordado com a UIP/SASC.

4.4. Os relatórios semestrais serão elaborados e consolidados a partir de dados produzidos pelos relatórios técnicos de monitoramento desenvolvidos pela UIP-SASC.

4.5. O conteúdo dos relatórios deverá contemplar a identificação do(a) Consultor(a), o período de referência, o 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 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. A Consultoria Individual deverá apresentar, no mês programado de encerramento do contrato, um Relatório Final (Relatório de Encerramento Contratual - Entrega dos Trabalhos), na mesma estrutura dos relatórios mensais. O documento deverá conter 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. Deverá incluir, ainda, 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 mencionar.

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 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 (PA);

g) Marco de Gestão Ambiental e Social (MGAS);

h) Plano de Compromisso Ambiental e Social (PCAS);

i) Plano de Envolvimento das Partes Interessadas (PEPI);

j) Procedimentos de Gestão de Mão de Obra (PGMO).

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 link chromeextension://efaidnbmnnnibpcajpcglclefindmkaj/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 o Código de Conduta do Projeto (anexo 1) do PGMO, comprometendo-se a respeitar e implementar suas disposições durante a vigência do contrato.

7.3. As atividades desenvolvidas com recursos do Projeto 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.

8. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. O(A) Consultor(a) realizará seus trabalhos nas instalações da UIP/SASC, atualmente 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), a critério do 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) Consultor(a).

9. PERFIL PROFISSIONAL

9.1. Para a função de Consultor(a) individual na área de 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;

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.);
- Conhecimentos básicos de informática

10. CESSÃO DE DIREITOS AUTORAIS

10.1. Todas as criações gráficas decorrentes desta contratação (logotipos, identidade visual, peças impressas e digitais, layouts e congêneres) terão seu direito patrimoniais cedidos integralmente à Contratante, em caráter definitivo, sem limitação de tempo ou território, para quaisquer meios de utilização. Os direitos morais do autor permanecem resguardados, conforme art. 24 da Lei nº 9.610/1998. O valor contratado já inclui a cessão de direitos, não cabendo pagamento adicional.

11. INSUMOS DISPONÍVEIS

11.1. 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;

11.2. As aquisições das licenças de programas necessários à realização do trabalho de consultoria correrão por conta do consultor individual contratado.

12. DESPESAS REEMBOLSÁVEIS

12.1. 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, 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 **JANAINA MAPURUNGA BEZERRA DE MIRANDA - Matr.0180968-7**, **Superintendente**, em 12/06/2026, às 11:23, 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 15/06/2026, 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.

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 **0024677715** e o código CRC **68E4BCD0**.