Contrato nº 05/2026

Processo nº 00012.019577/2025-12

CONTRATO PARA SERVIÇOS DE CONSULTORIA PEQUENOS SERVIÇOS
REMUNERAÇÃO COM BASE NO TEMPO

(FINANCIADO PELO ACORDO IBRD Nº 9596-BR - BIRD)
CONTRATO

ESTE CONTRATO ("Contrato") é celebrado entre O **ESTADO DO PIAUÍ,** por intermédio da **SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE** , doravante denominada **SESAPI/PI** (“o Cliente”), sediada na Av. Pedro Freitas, s/nº, Bloco A • Centro Administrativo • CEP: 64.018-900 • Teresina-PI, Cep 64018-900, inscrita no CNPJ 06.553.564/0001-38, neste ato representada pelo Secretário de Estado de Saúde, Sr. **ANTONIO LUIS SOARES SANTOS**, e a Sra. **JESSICA MAYRA BARROS FROTA SILVA** , consultor(a) individual especialista na área de Aquisições, domiciliada na Rua Aurea Martins, 3465. Condomínio Green Hills, Casa 25. Bairro: Morros. Teresina-PI, Cep: 64062-220;

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

CONSIDERANDO que o Consultor está disposto executar esses serviços;

AS PARTES têm por justo e acordado o seguinte:

1. SERVIÇOS

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

2. PRAZO

2.1. O Consultor deverá executar os Serviços pelo o período de 12 (doze) meses, contados a partir da emissão da ordem de serviços, podendo ser prorrogado por igual período, até o limite do acordo de empréstimo conforme item 5 do Anexo A - "Termo de Referência".

3. PAGAMENTO

A. TETO

Pelos serviços prestados de acordo com o Anexo A, o Cliente pagará ao Consultor uma quantia que não seja superior a R$ 12.000,00 (doze mil reais) valor bruto e R$ 8.375,07 (oito mil trezentos e setenta e cinco reais e sete centavos) valor líquido, a título de remuneração pelos Serviços. Esse montante foi estabelecido supondo que inclua todos os custos e lucros do Consultor, bem como qualquer obrigação fiscal a que o Consultor possa estar sujeito. Os pagamentos efetuados sob este Contrato compreendem a remuneração do Consultor conforme estabelecida no subparágrafo B abaixo. Em caso de prorrogação do contrato, deverá ser realizado o respectivo ajuste do valor máximo, tendo-se como referência o valor indicado acima.

B. REMUNERAÇÃO

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

C. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

(i) O Cliente pagará ao Consultor, a título dos Serviços prestados o valor de R$ 100,00 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, mediante a apresentação de Relatórios Mensais de Atividades (RMA), conforme discriminado no item 6 do Anexo A - "Termo de Referência".

(ii) Da parcela referente à Remuneração do Consultor, o Cliente deduzirá as seguintes parcelas e outras que 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. 27,5% de Imposto de Renda, conforme a faixa de remuneração do prestador e calculado mediante a utilização da tabela progressiva constante no Anexo II da IN/RFB nº1500/2014;

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

3. 11% de INSS, incidente sobre a sua remuneração recebida, observado o limite máximo do salário de contribuição para o segurado contribuinte individual, de acordo com o inciso II, alínea “a”, do art. 37 da IN/RFB nº 2110/2022.

(iii) A despesa do Cliente relativa aos encargos patronais incidirá em 20% (vinte por cento) sobre o valor total da remuneração paga ou creditada, no decorrer do mês, ao contribuinte individual, que lhe presta serviço, como prevê o art. 43, inciso III da IN/RFB nº 2110/2022.

(iv) Os pagamentos serão efetuados em real até 05 (cinco) dias úteis após o aprovo do relatório de atividades pelo gestor e/o ordenador de despesas, conforme item 4 do Anexo A- Termo de Referência.

(v) A dotação orçamentária do presente contrato está prevista através da Fonte 634, Natureza da Despesa 339035.

D. DIÁRIAS

O contratante pagará ao Consultor as diárias:

(i) Em caso de necessidade de deslocamento do(a) Consultor(a), exclusivamente em razão do serviço, as despesas com hospedagem e alimentação serão pagas na forma de diárias, solicitadas pelo chefe imediato o qual 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, como recibos ou notas fiscais emitidas em nome do (a) prórpio (a) Consultor (a). Em caso de não cumprimento, reprovação ou aprovação parcial da prestação de contas, o(a) Consultor(a) deverá efetuar a devolução dos valores recebidos à conta do Erário.

4. ADMINISTRAÇÃO DO CONTRATO

A. GESTOR DO CONTRATO

O Cliente designa Francisco José de Sousa , matrícula 158392-1, como Gestor do presente contrato, que terá como responsabilidades administrar as atividades sujeitas à este Contrato, receber e aprovar faturas para pagamento e aceitar 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 identifiquem claramente todos os encargos e despesas. O Cliente se reserva o direito de verificar ou de indicar uma empresa de contabilidade bem conceituada para fazer a auditoria dos registros do Consultor, referentes aos montantes solicitados nos termos deste Contrato, durante o seu prazo de execução e de qualquer prorrogação, e por um período de três meses após o encerramento do Contrato.

5. PADRÃO DE DESEMPENHO

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

6. CONFIDENCIALIDADE

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

7. PROPRIEDADE DO MATERIAL

7.1. Quaisquer estudos, relatórios ou outro material, gráficos, tabelas, planilhas, documentos de licitação ou de outro tipo, elaborados pelo 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

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

9. SEGURO

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

10. CESSÃO DO CONTRATO

10.1. O Consultor não poderá ceder este Contrato nem subcontratar qualquer de suas partes, sem o prévio consentimento por escrito do Cliente.

11. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL AO CONTRATO

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

12. REAJUSTE DO PREÇO

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

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

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

13. OBRIGAÇÕES DO (A) CONSULTOR (A)

13.1. Será de responsabilidade do Contratado:

a) A execução das atividades determinadas pela UCP e a entrega dos relatórios dentro dos padrões de qualidade esperados;

b) Comprovação do recolhimento dos impostos cabíveis.

14. OBRIGAÇÕES DO CLIENTE

a) Designar servidor, responsável pelo acompanhamento e fiscalização das atividades desenvolvidas e recebimento dos relatórios;

b) Proporcionar todas as facilidades para que o Consultor possa cumprir suas obrigações dentro dos prazos e condições deste processo;

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

15.1. O Banco tem como política exigir dos Mutuários (inclusive dos beneficiários de financiamento do Banco), licitantes (candidatos/proponentes), consultores, prestadores e fornecedores, terceirizados, consultores terceirizados, prestadores de serviços ou fornecedores, agentes (declarados ou não) e qualquer um de seus funcionários, que se pautem pelo mais alto padrão ético e se abstenham de envolvimento em práticas de fraude e corrupção nos processos de aquisição, seleção e execução de contratos[1] por ele financiados.

Para tanto:

a. Para os fins desta disposição, o Banco dá aos termos abaixo as seguintes definições:

i. “prática corrupta[2]” significa oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, coisa de valor com a intenção de influenciar de forma indevida o modo de agir de terceiros;

ii. “prática fraudulenta[3]” refere-se a qualquer ação ou omissão, inclusive declarações inverídicas, que, de forma intencional ou irresponsável, induza ou busque induzir uma parte a erro com o objetivo de obter benefício financeiro ou de outra natureza ou de evitar uma obrigação;

iii. “prática colusiva[4]” refere-se a uma combinação entre duas ou mais partes para alcançar um objetivo escuso, inclusive influenciar indevidamente as ações de outra parte;

iv. “prática coercitiva[5]” significa causar prejuízo ou dano, ou ameaçar prejudicar ou causar dano, direta ou indiretamente, a qualquer 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 falsas a investigadores, com o objetivo de obstruir investigação do Banco referente a supostas práticas de corrupção, fraude, coerção ou conluio; e/ou

ameaçar, perseguir ou intimidar qualquer parte interessada para impedi-la de mostrar seu 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 auditorias, previsto no parágrafo 2.2 e abaixo.

b. O Banco rejeitará propostas de adjudicação se verificar que a empresa ou a pessoa física recomendada para adjudicação do contrato, qualquer um dos seus funcionários ou seus agentes, consultores terceirizados, fornecedores, prestadores de serviços e/ou os funcionários destes, teve envolvimento, direta ou indiretamente, em práticas corruptas, 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 cabíveis, entre elas declarar a aquisição viciada, se concluir, em qualquer momento, que os representantes do Mutuário ou de um beneficiário de uma parcela qualquer dos recursos do empréstimo tiveram envolvimento em práticas corruptas, fraudulentas, de conluio, coerção ou obstrução durante o processo de aquisição, seleção e/ou execução do contrato em questão, sem que o Mutuário tenha tomado oportunamente as medidas cabíveis, a contento do Banco, para combater essas práticas quando ocorrerem, inclusive ao não cientificar o Banco quando tomar conhecimento dessas práticas;

d. Será objeto de sanções pelo Banco qualquer empresa ou pessoa física, conforme as Diretrizes Anticorrupção do Banco e as políticas e procedimentos vigentes sobre aplicação de sanções estabelecidas no Sistema de Sanções do Grupo Banco Mundial, se ficar constatado, em qualquer momento, seu envolvimento em Fraude e Corrupção em processos de 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 empréstimo por ele concedido contenham cláusula por meio da qual os licitantes (candidatos/proponentes), consultores, prestadores e fornecedores, assim como seus prestadores e consultores terceirizados, agentes, pessoal, consultores, prestadores de serviço e fornecedores se obrigam a autorizá-lo a inspecionar[6] todas as contas e registros, além de outros documentos referentes ao processo de aquisição, seleção e execução do contrato, e a submetê-los a auditoria a cargo de profissionais por ele designados;

f. Nas operações a serem financiadas pelo Banco usando métodos de aquisição oficiais do país, bem como nas PPPs, o processo de aquisição, seleção e/ou execução do contrato do Banco exige que os licitantes (candidatos/proponentes) e consultores que apresentam ofertas/propostas se comprometam a aceitar a aplicação das Diretrizes Anticorrupção e a observá- las, durante o processo de aquisição, seleção e/ou execução do contrato, incluindo o direito do Banco de aplicar sanções, estabelecido no parágrafo 2.2 d., e de inspecionar e auditar, estabelecido no parágrafo 2.2 e. Os Mutuários consultarão e aplicarão as listas de empresas e pessoas físicas suspensas ou impedidas de contratar com o Banco. Caso 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 a aquisição de bens, obras, serviços técnicos e assistência técnica, conforme disposto nos parágrafos 6.47, 6.48, 7.27 e 7.28 deste Regulamento de Aquisições, no âmbito de contrato firmado entre o Mutuário e a agência da ONU, o Banco exigirá que as disposições do parágrafo 2 deste Anexo relativamente às sanções por Fraude ou Corrupção sejam aplicadas na sua totalidade a todos os fornecedores, consultores, fornecedores e consultores terceirizados, prestadores de serviços e seus funcionários, que firmaram contratos com a agência da ONU. Como exceção ao disposto acima, os parágrafos 2.2 d. e 2.2 e. não se aplicarão à agência da ONU nem aos seus funcionários, e o parágrafo 2.2 e. não se aplicará aos contratos entre a agência da ONU e seus fornecedores e prestadores de serviço. Nesses casos, a agência da ONU aplicará suas próprias normas e regras para investigar alegações de Fraude ou Corrupção, sem prejuízo das cláusulas e condições que o Banco e a agência da ONU possam acordar, inclusive a obrigação de informar periodicamente o Banco das decisões e medidas tomadas. O Banco se reserva o direito de exigir que o Mutuário invoque medidas como as de suspensão ou rescisão. As agências da ONU consultarão a lista de empresas e pessoas físicas suspensas ou impedidas elaborada pelo Grupo Banco Mundial. Caso a agência da ONU firme contrato ou ordem de compra 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.

h. Se o Cliente concluir que o Consultor e/ou seus Subconsultores participaram de prática corrupta, fraudulenta, colusiva, coercitiva ou obstrutiva ao concorrer ao contrato ou ao executá-lo, poderá, após notificar o Consultor em um prazo 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” pode 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 de executar os Serviços.

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

B. Por Conveniência do Cliente: O “Cliente” poderá, mediante notificações escrita dirigida ao(à) 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 será rescindido unilateralmente pelo “Cliente”, caso o Consultor, sob o entendimento do Cliente ou do Banco Mundial, tenha se envolvido em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas (como definido nas Diretrizes de Seleção e Contratação de Consultores por Mutuários do Banco do Banco), tanto no âmbito do processo de contratação quanto da execução contratual.

D. Por Iniciativa do(a) Consultor(a): Este Contrato poderá ser rescindido por iniciativa do(a) Consultor(a), sem que configure descumprimento dos termos contratuais, por motivo de força maior ou caso fortuito, plenamente justificados e aceitos pelo Cliente, desde que comunicado por escrito, com antecedência de 30 (trinta) dias, e se não resultar em descontinuidade das atividades desenvolvidas pelo(a) Consultor ou prejuízo ao Cliente. Não se aplica nenhum tipo de multa financeira a ambas as partes.

17. RESOLUÇÃO DE CONFLITOS

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

17.2. 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.

Teresina (PI), de de 2026.

ANTONIO LUIS SOARES SANTOS

Secretario de Estado de Saúde

gov.br Documento assinado digitalmente
JESSICA MAYRA BARROS FROTA SILVA
Data: 21/01/2026 14:59:15-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

JESSICA MAYRA BARROS FROTA SILVA

Consultora Contratada

TESTEMUNHA:

JÔNATAS MELO NETO

Superintendente da SUGAD/SESAPI

[1] Neste contexto, qualquer ação tomada por um licitante, fornecedor, empreiteiro ou qualquer de seu pessoal, agentes, subcontratados, prestadores de serviços e/ou seus empregados para influenciar o processo de licitação ou a execução do contrato, buscando uma vantagem indevida, é imprópria.

[2] *“Terceiros*” refere-se a um agente público que atua no processo de licitação ou na execução do contrato. Nesse contexto, “agente público” inclui a equipe do Banco Mundial e os funcionários de outras organizações que examinam ou tomam decisões sobre a licitação.

[3] *“Parte”* refere-se a um agente público; os termos *“benefício”* e *“obrigação”* são relativos ao processo de licitação ou à execução do

contrato; e o “*ato ou omissão”* objetiva influenciar o processo de licitação ou a execução do contrato .

[4] *“Partes”* refere-se aos participantes do processo de licitação (incluindo os agentes públicos) que tentam estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos.

[5] *“Parte”* refere-se a um participante do processo de licitação ou da execução do contrato.

[6] 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 - TERMO DE REFERENCIA

PROJETO PDH PIAUÍ – 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 00012.019577/2025-12

Referência STEP: *SESAPI-04*

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA

Título da Contratação: Consultor Individual na área de Aquisições para apoiar Unidade Implementadora do Projeto – UIP/SESAPI.

Data de elaboração: Agosto/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 do Planejamento - SEPLAN
MOP	Manual Operativo do Projeto
MS	Ministério da Saúde
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 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 a contratação de 01 (uma) Consultoria Individual na área de Aquisições, para apoiar tecnicamente e fortalecer a capacidade da Coordenação da UIP/SESAPI, 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 1, 3 e 4 do Projeto.

2. ANTECEDENTES E CONTEXTO

2.1. O cenário pós-pandemia pela COVID-19 levou ao agravamento e aprofundamento de diversos níveis de vulnerabilidades das famílias brasileiras consideradas em situação de pobreza extrema. No caso do Piauí, a despeito do incremento de novas políticas sociais governamentais, o Estado segue com um quadro significativo de famílias em situação diversificada de vulnerabilidade, impactando diretamente em aspectos fundamentais do seu Desenvolvimento Humano, como: saúde, assistência social e segurança alimentar, exigindo mais medidas de proteção desse segmento pelas políticas governamentais.

2.2. Para o enfrentamento deste cenário Lei nº 7.799, de 02 de junho de 2022 autorizou o Poder Executivo Estadual a contratar operação de crédito junto ao Banco Internacional para Reconstrução e Desenvolvimento (BIRD), com garantia da União, para financiamento do Programa de Investimento em Saúde e Proteção Social para Recuperação do Desenvolvimento Humano Pós-COVID19 no Piauí, ora designado “Piauí: Projeto Pilares de Desenvolvimento Humano – PDH” (ID178567).

2.3. As atividades do Projeto PDH incorporam tecnicamente quatro componentes, sendo o Componente 1. Fortalecimento dos sistemas e capacidades de vigilância em saúde, de responsabilidade da SESAPI.

Componente 2. Fortalecimento do Sistema de Proteção Social e suas Capacidades sob responsabilidade da SASC.

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. Contemplam ações de vigilância alimentar e nutricional, prevenção, controle da desnutrição infantil e promoção de práticas alimentares saudáveis na atenção primária, além de medidas de identificação dos determinantes das vulnerabilidades sociais com rastreio e encaminhamento das famílias afetadas para priorização de intervenções intersetoriais que, promovam o acesso e inclusão das famílias nos serviços e programas das políticas públicas.

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 sob a responsabilidade da SEPLAN com apoio das Secretarias Implementadoras (SI) : SESAPI e SASC.

2.4. Para a execução do PDH, o Acordo de Empréstimo e o MOP (pág. 32), no capítulo III. ACORDOS DE

IMPLEMENTAÇAO - preveem, que será estabelecida ao longo do Projeto, uma 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. A UIP da SESAPI tem como mandato coordenar a execução dos componentes e atividades definidas no âmbito de sua competência, incluindo, elaboração e divulgação de planos operacionais anuais, elaboração de normas técnicas e/ou legais relevantes para apoiar a implementação do Projeto, preparação de especificações técnicas e termos de referência para as atividades a serem financiadas pelo Projeto, monitoramento da implementação e dos resultados do Projeto e, ainda, coordenação com outros órgãos estaduais para realizar atividades intersetoriais, com sincronismo e integração entre o planejado e o executado.

2.6. A principal tarefa da UIP SESAPI é fazer com que as atividades acordadas sejam concluídas com alto nível técnico, dentro do cronograma físico-financeiro e com benefícios para toda a comunidade com a estruturação de mecanismos capazes de fortalecer os sistemas e capacidades de vigilância em saúde estadual, assistindo e apoiando os 224 municípios do Piauí.

2.7. Notadamente nos primeiros 24 (vinte e quatro) meses de implementação do PDH, há previsão de, dentre outras medidas, a realização de uma série de aquisições, incluindo: bens, contratações de serviços e consultorias e contratos de obras (ampliação e reforma de estabelecimentos de saúde). É salutar que essas aquisições sejam pensadas estrategicamente para que os desembolsos financeiros maximizem os resultados pretendidos.

2.8. Contudo, para SESAPI a realização de um projeto financiado pelo BIRD é algo complexo o que demanda a contratação de profissional com a expertise necessária para a adequação dos procedimentos fundamentados nas regras e diretrizes do Banco, sobretudo quanto aos métodos de aquisição situação que impacta nas condições ideais dos processos do Plano de Aquisições do PDH Piauí, justifica-se o pleito da contratação de Consultoria Individual, Especialista em Aquisições, para auxiliar tecnicamente a SI/UIP da SESAPI.

2.9. Esta medida permitirá objetivar e dar celeridade ao desenvolvimento do projeto, ao tempo em que minimizará o risco de baixa execução, dando cumprindo 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, a consultoria individual deverá realizar as atividades abaixo indicadas:

1. Elaborar, orientar e Supervisionar do Plano de Aquisições do Programa, consoantes às diretrizes do Manual Operativo do Projeto e às regras acordadas com o BIRD;
2. Criar estrutura de apoio técnico ao gerenciamento das aquisições e demais contratações do Projeto;;
3. Realizar suporte técnico para a tomada de decisões pela área gerencial do Projeto;
4. Analisar e 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);
5. Apoiar na elaboração de instrumento(s) de gerenciamento e suporte nas atividades de aquisições e demais contratações que deverá(ão) atender às dimensões do Projeto;
6. Contribuir com as 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;
7. Oferecer subsídios às atividades de avaliação e monitoramento do Projeto;
8. Oferecer subsídios ao controle financeiro do Projeto;
9. Preencher sistematicamente os instrumentos de monitoramento;
10. Elaborar pareceres fundamentados nas fases interna e externa nas licitações, na subscrição e na execução de contratos;
11. Participarem reuniões que a Coordenação da UIP/SESAPI julgarem relevantes;
12. NÃO deverá ministrar palestras e cursos sobre o escopo deste TDR sem o consentimento por escrito da Coordenação da UIP/SESAPI;
13. O especialista NÃO deverá tomar decisões unilateralmente, a UIP/SESAPI deve sempre ser consultada;
14. NÃO compete ao consultor atuar como fiscal dos contratos firmados para a consecução dos objetivos do PDH Piauí;
15. NÃO deverá instruir processos com bens, equipamentos e serviços não previstos no Plano de Aquisições do PDH Piauí;
16. NÃO serão permitidas subcontratações de empresas ou indivíduos para a realização do escopo deste TDR.

3.2. O rol de atividades aqui listado não é exaustivo podendo, para atingir os objetivos do Projeto PDH Piauí, serem incluídas novas atividades na execução dos serviços de consultoria, desde que coerentes com o objetivo da contratação e com o perfil do profissional contratado.

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

3.4. A Consultoria Individual deverá comunicar de forma imediata a UIP/SESAPI de qualquer problema crítico ou irregularidade relatada na execução nos diferentes processos e demandas específicas no escopo do Projeto.

4. RESULTADOS E PRODUTOS

4.1. A Consultoria Individual contratada 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.

4.2. Os Relatórios deverão ser elaborados de forma concisa, objetiva e coerente evitando-se desperdício com documentos repetitivos e volumosos.

4.3. Os relatórios mensais devem refletir o escopo das atividades, item 3 deste TDR. 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.

4.4. Os relatórios semestrais serão elaborados a partir de dados e informações produzidas pelos relatórios técnicos de monitoramento desenvolvidos pela UIP-SESAPI.

4.5. 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:

1. Síntese da Execução dos Serviços, onde o(a) Consultor(a) deverá apresentar de forma detalhada as atividades desenvolvidas;
2. 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;
3. Relato acerca das contribuições técnicas implementadas pela Consultoria Individual 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 contratante para a execução das atividades inerentes aos serviços do consultor;
4. 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."*

4.6. O(A) Consultor(a) deverá apresentar, no mês programado de encerramento do contrato, um Relatório Final (Relatório de Encerramento Contratual - Entrega dos Trabalhos), na mesma estrutura do relatório mensal, com uma descrição sucinta das atividades realizadas ao longo do período, indicando as principais dificuldades e soluções, acrescentando um capítulo de Lições Aprendidas.

4.7. 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.

5. PRAZO DE EXECUÇÃO

5.1. 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.

5.2. O Contrato poderá ser rescindido unilateralmente pela UIP – SESAPI no caso de avaliação insatisfatória ao não cumprimento das atribuições descritas no Item 3.

5.3. 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.

6. DOCUMENTOS TÉCNICOS / LEGISLAÇÃO

6.1. Durante a execução dos serviços deverão ser seguidos os documentos técnicos e normas abaixo relacionadas:

1. Acordo de empréstimo;
2. Manual Operativo do Projeto – MOP;
3. Documento de Avaliação do Projeto (*Project Appraisal Document* - PAD);
4. Plano Operativo Anual (POA);
5. Plano de Implementação do Projeto (PIP);

6. Plano de Aquisições;
7. Estratégia de Aquisições do Projeto (EAPD)
8. Regulamento de Aquisições para Mutuários de Operações de Financiamento de Projetos de Investimento do Banco Mundial, versão novembro/2020;
9. Marco de Gestão Ambiental e Social;
10. Plano de Envolvimento das Partes Interessadas;
11. Plano de Compromisso Ambiental e Social.

6.2. Em caso de qualquer conflito entre os termos do MOP e o Acordo, as disposições do Acordo prevalecerão.

7. DIREITOS AUTORAIS E DE PROPRIEDADE INTELECTUAL

7.1. O conteúdo dos documentos, relatórios e demais materiais produzidos no âmbito da consultoria não poderão ser divulgados a quaisquer terceiros sem a autorização prévia, expressa e por escrito da Contratante.

7.2. Todas as informações e materiais produzidos a partir dos trabalhos objeto deste Termo de Referência pertencerão à Contratante.

7.3. As informações e materiais produzidos a partir dos trabalhos objeto deste Termo de Referência poderão ser utilizados e reproduzidos total ou parcial pela Contratante, inclusive em período posterior ao encerramento do contrato, respeitando-se e reconhecendo-se os direitos de propriedade intelectual estipulados em lei.

7.4. Deverá ser solicitada autorização da Contratante para a publicação e reprodução de materiais bibliográficos na forma de artigos, trabalhos acadêmicos, para congressos e eventos científicos, entre outros, produzidos a partir de informações e materiais resultantes deste Termo de Referência.

8. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. O(A) Consultor(a) realizará seus trabalhos nas instalações da UIP/SESAPI, localizada no endereço Av. Pedro Freitas, S/Nº, Bloco A, 1° Andar, Centro Administrativo, Bairro São Pedro, CEP: 64.018-900, 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) profissional.

9. PERFIL PROFISSIONAL

9.1. Para a função de **Consultor Individual em Aquisições** o(a) profissional concorrente deverá apresentar e comprovar as seguintes qualificações e experiências:

a) Profissional graduado em curso nível superior, em instituição reconhecida pelo MEC;

b) Possuir comprovadamente, experiência profissional mínima de 05 (cinco) anos de atuação prévia em licitações e contratações públicas nacionais;

c) Disponibilidade para executar os trabalhos carga horária de 30 horas semanais;

d) 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.

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

a) Prática de normas e padrões utilizados em programas financiados com recursos do BIRD ou outro organismo internacional de características semelhantes;

b) Curso de Pós-Graduação na área de Licitação e Contratos.

c) Curso de Pós-Graduação na área de Auditoria ou afins.

d) Cursos técnicos de licitações e Contratos.

e) Cursos de Licitações e Contratos ministrados por Organismos Financeiros Internacionais (BIRD, FIDA, BID, etc.).

f) Conhecimentos básicos de informática;

g) Experiência comprovada de atuação profissional na administração pública direta.

10. INSUMOS DISPONÍVEIS

10.1. A Contratante disponibilizará ao(à) Consultor(a) local para o desempenho de suas atividades, 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 relacionadas ao Projeto serão custeadas pela Contratante, com recursos de contrapartida.

12. GESTÃO DA CONSULTORIA

12.1. A gestão e coordenação da prestação dos serviços do contrato da Consultoria Individual, Especialista em Aquisições, será feita pela UIP/SESAPI.

12.2. A fiscalização dos serviços será exercida por servidor público nomeado pela Contratante, no ato da emissão da Ordem de Serviço, como “Fiscal do Contrato”, nos termos da legislação vigente, com autoridade para exercer, em nome da Contratante, toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização. O Fiscal do Contrato contará com o apoio da UCP/PDH, no acompanhamento dos serviços a serem desenvolvidos e apresentados pelo Consultor.

12.3. O Fiscal do Contrato será nomeado pela Contratante no momento da emissão da Ordem de Serviço (OS), mediante ato próprio da Secretaria, e possuirá plenos poderes junto ao Consultor para:

1. Rejeitar relatórios ou quaisquer produtos apresentados e concernentes aos serviços que não satisfaçam os critérios estabelecidos neste Termo de Referência, obrigando-se o Consultor a refazer os produtos sem alteração do cronograma. Ocorrendo tal hipótese, o Consultor deverá tomar as providências que se fizerem necessárias dentro do prazo de 48 horas contados a partir da notificação pelo Fiscal;
2. Solicitar quaisquer informações relativas aos serviços contratados;
3. Atestar o recebimento de relatórios verificando se eles foram elaborados de acordo com o Contrato, conforme procedimentos apresentados neste Termo de Referência.

(assinado eletronicamente)
CLÉCIO MOREIRA LOPES
Coordenador da SI /UIP/SESAPI

APROVO:

(assinado eletronicamente)
ANTÔNIO LUIZ SOARES SANTOS
Secretário de Estado da Saúde

ANEXO B – ESTIMATIVA DE CUSTOS DOS SERVIÇO (Memória de Cálculo)

ESTIMATIVA DE CUSTOS

ÓRGÃO IMPLEMENTADOR: SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE - SESAPI

Tipo de Consultoria: Individual
Título da Consultoria: Consultor(a) na área de Aquisições
Método de Seleção: Consultor Individual
Duração (Meses): 12 Carga Horária Mensal:120

Remuneração

Consultor	Valor hora	Nº horas	Total
Consultor Individual[1]	100,00	1.440	144.000,00

Remuneração Bruta:	**144.000,00**
(+) INSS patronal (20%)	**28.800,00**
Total Custo contrato com encargos socias em R$	**172.800,00**

Despesas Reembolsáveis

NÃO HÁ PREVISÃO PARA DESPESAS REEMBOLSÁVEIS. TAIS DESPESAS SERÃO INSUMOS FORNECIDOS PELO CONTRATANTE.

Remuneração Bruta Mensal	**R$ 12.000,00**
(-) INSS consultor	R$ 897.32

Total Custo contrato com encargos em USD	**32.042,72**
Cotação Dolar PTAX venda em 15/08/25	**5.3928**

(-) ISS	R$ 600,00
(-) IRRF	R$ 2,144.51
Remuneração Liquída	**R$ 8,358.18**

[1] Valor da hora de trabalho incuindo tributos (INSS, IRRF e ISS). Referência tabela
Edital SGF_CE_01_24_Anexo IX_Tabela de honorários 2023_Final

INSS consultor: Alíquota de 11%, para contribuintes individuais que prestam serviço para pessoa jurídica, incidente sobre sua remuneração recebida, observado o limite máximo do salário de contribuição (teto previdenciário do INSS). Direito a todos os benefícios da aposentadoria (CGE_Despacho (Orientativo) 37 (SEI nº 015561537)). Teto atualizado em 2025.

IRRF progressivo: Nova tabela do Imposto sobre a Renda da Pessoa Física. Medida Provisória nº 1.294, de 11 de abril de 2025.
Fonte:
https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2023-2026/2025/Mpv/mpv1294.htm
ATO DO PRESIDENTE DA MESA Nº 38, DE 10 DE JUNHO DE 2025 prorroga o prazo de vigência da MP, que pelo período de sessenta dias.

Documento assinado eletronicamente por **JÔNATAS MELO NETO - Matr.03763064**, **Superintendente**, em 20/01/2026, às 11:12, 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 21/01/2026, às 13:16, 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 **0021947980** e o código CRC **A06DA8A5**.