Contrato nº 43/2026

Processo nº 00012.039081/2025-65

CONTRATO PARA SERVIÇOS DE CONSULTORIA

PEQUENOS SERVIÇOS REMUNERAÇÃO COM BASE NO TEMPO

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

ESTE CONTRATO ("Contrato") é celebrado em Teresina - PI, 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 da Saúde, Sr. **DIRCEU HAMILTON CORDEIRO CAMPÊLO** , e o Sr. **MAURO SANDRO DE OLIVEIRA**, consultor individual especialista na área de Tecnologia da Informação, domiciliado na Rua Canadá, nº 2070 – Residencial Cristo Rei - Bloco 08 Apto. 303, Bairro Cristo Rei, CEP:64014-900;

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	O Consultor executará os serviços especificados no Anexo A- "Termo de Referência", que faz parte integral deste Contrato ("os Serviços").
2. Prazo	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 6 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. 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 os 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, não superiores a R$ 12.000,00, e feitos mediante a apresentação de Relatórios Mensais de Atividades (RMA), conforme discriminado no item 5 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 nº 1500/2014; 2. Até 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 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 Odisley Soares Silva, matrícula 372704-1, 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	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 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	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	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	O Consultor será responsável pela obtenção de qualquer cobertura de seguro necessária.
1 0 . Cessão do Contrato	O Consultor não poderá ceder este Contrato nem subcontratar qualquer de suas partes.
1 1 . 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 Portugês do Brasil.

12. Reajuste do Preço	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. 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. 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.
1 3 . Obrigações do Consultor (a)	Será de responsabilidade do Contratado: a) A execução das atividades determinadas pela UIP e a entrega dos relatórios dentro dos padrões de qualidade esperados; b) Comprovação do recolhimento dos impostos cabíveis.
1 4 . 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 trasnporte, alimentação e hospedagem, quando necessário o deslocamento do Consultor.
1 5 . Fraude e Corrupção	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 por ele 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 com a intenção de 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 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” 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” 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[1] 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	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. 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.

(assinado eletronicamente)

Dirceu Hamilton Cordeiro Campêlo

Secretário de Estado da Saúde do Piauí

CONTRATANTE

(assinado eletronicamente)

Mauro Sandro de Oliveira

Consultor Contratado

TESTEMUNHA:

Jônatas Melo Neto

SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DA ADMINISTRAÇÃO (SUGAD)

[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 - TERMO DE REFERÊNCIA

PROJETO PDH PIAUÍ - PIAUÍ PILARES DE DESENVOLVIMENTO HUMANO

Programa de Investimento em Saúde e Proteção Social para Recuperação do Desenvolvimento Humano Pós-COVID 19

BANCO MUNDIAL

Banco Internacional para a Reconstrução e o Desenvolvimento – BIRD

Acordo de Empréstimo: **9596 - BR**

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 00012.039081/2025-65

Referência STEP: SESAPI - 07

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA INDIVIDUAL

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

NOVEMBRO- 2025

DEFINIÇÕES E SIGLAS

AQUISIÇÕES	Abrangem as Licitações (Bens, Obras e Serviços) e as Seleções de Consultoria (Empresas ou Consultores Individuais)
BIRD	Banco Internacional para Reconstrução e Desenvolvimento
CONTRATANTE	Secretaria de Estado da Saúde
MOP	Manual Operativo do Projeto
MS	Ministério da Saúde
OS	Ordem de Serviço
PA	Plano de Aquisições
PAD	Documento de Avaliação do Projeto (*Project Appraisal Document*)
PDH	Projeto de Investimento em Saúde e Proteção Social para Recuperação do Desenvolvimento Humano Pós-covid 19 no Piauí
SASC	Secretaria de Estado da Assistência Social, Trabalho e Direitos Humanos
SEPLAN	Secretaria de Estado do Planejamento
SESAPI	Secretaria de Estado da Saúde do Piauí
SMS	Secretaria Municipal de Saúde
SEMAS	Secretaria Municipal de Assistência Social
SI	Secretaria Implementadora (SESAPI e SASC)
TDR	Termo de Referência
UCP	Unidade de Coordenação do Projeto (SEPLAN)
UIP	Unidade Implementadora do Projeto (SESAPI e SASC)

1. OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência visa a contratação de 01 (um) Consultor Individual na área da Tecnologia da Informação, para apoiar tecnicamente e fortalecer a capacidade da Coordenação da UIP/SESAPI, de forma a assegurar o fortalecimento da estruturação tecnológica do sistema de vigilância em saúde conforme 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 Programa de Investimento em Saúde e Proteção Social para Recuperação do Desenvolvimento Humano Pós-COVID 19.

2. ANTECEDENTES E CONTEXTOS

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

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

2.3. As atividades do Projeto PDH incorporam tecnicamente quatro componentes, sendo 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 Intesetorial (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 IMPLEMENTAÇÃO - 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, assistir e apoiar 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 importante ressaltar 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 desafiador o que demanda a contratação de profissional com a expertise necessária para a criação e adequações de sistema de informações já existente, justifica-se o pleito da contratação de Consultoria Individual, Especialista em Tecnologia da Informação, para auxiliar tecnicamente a UIP 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, o (a) consultor (a) individual deverá realizar as atividades abaixo indicadas:

a) Desenvolver e implantar soluções tecnológicas para o fortalecimento do sistema de vigilância do estado do Piauí;

b) Desenvolver e implantar soluções tecnológicas para o processo de implantação e implementação das ações do projeto, articulando e integrando as Políticas de Saúde (SUS) e de Assistência Social (SUAS) no que se refere à Vigilância Alimentar e Nutricional para enfrentamento da desnutrição infantil e promoção da Segurança Alimentar e Nutricional;

c) Adaptar ferramentas e instrumentos de avaliação nutricionais já existentes para a realidade local, garantindo sua aplicabilidade e relevância;

d) Implantar e implementar softwares para o acompanhamento, monitoramento e avaliação das atividades do projeto;

e) Criar ferramentas para organização e análise dos dados coletados;

f) Prestar Suporte Técnico e Infraestrutura para as atividades do PDH: garantir o funcionamento de redes e dispositivos, resolver problemas técnicos e prestar suporte aos usuários e monitorar e aplicar atualizações de software e segurança;

g) Desenvolver Sistemas e Software: criar, testar e manter aplicativos e sistemas, trabalhar com bancos de dados e linguagens de programação, integrar diferentes sistemas para melhorar processos internos;

h) Desenvolver, implementar e acompanhar ferramentas de segurança da Informação e Compliance: proteger dados sensíveis e evitar ataques cibernéticos; implementar políticas de controle de acesso e criptografia; garantir conformidade com normas como LGPD e ISO 27001;

i) Criar dashboards e relatórios para apoiar decisões estratégicas do projeto PDH, utilizando ferramentas de Big Data e inteligência artificial, dentre outras;

j) Implementar e administrar soluções em nuvem (AWS, Azure, Google Cloud);

k) Elaborar especificações técnicas dos equipamentos de informática necessários para a implantação das Infraestrutura de Rede nos imóveis que serão reformados;

l) Elaborar especificações técnicas dos equipamentos de informática que se fizerem necessários durante a implementação das atividades previstas no PDH-Piauí, conforme demanda acertada com a coordenação da UIP/SESAPI;

m)Auxiliar tecnicamente na composição das equipes técnicas e na elaboração de Editais, Termos de Referência e demais documentos que se fizerem necessários para a regular contratação, durante a execução e no pós-ocupação para a implantação das infraestruturas de rede nos imóveis a serem reformados;

n) Emitir pareceres técnicos relativos à área de Tecnologia da Informação;

o) Apoiar a coordenação da UIP/SESAPI na administração dos contratos, inclusive no acompanhamento dos serviços de implantação dos projetos de rede e demais serviços contratados, informando acerca da execução física, financeira e qualitativa, além de elaborar recomendações quando pertinentes;

p) Analisar as solicitações de alterações contratuais e de projetos propostas pelas empresas contratadas no âmbito do PDH Piauí emitindo pareceres técnicos em sua área que serão avaliados para balizar tomada de decisões.

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(a) Consultor(a) 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. DOCUMENTOS TÉCNICOS/LEGISLAÇÃO

4.1. Durante a execução dos serviços serão disponibilizados pela Contratante e deverão ser seguidos os documentos técnicos e normas abaixo relacionadas:

a) Acordo de Empréstimo 9596-BR;

b) Manual Operativo do Projeto – MOP;

c) Documento de Avaliação do Projeto (*Project Appraisal Document* – PAD);

d) Plano de Implementação do Projeto (PIP);

e) Plano de Aquisições;

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

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

h) Plano de Envolvimento das Partes Interessadas (PEPI)

i) Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) - Lei nº 13.709/2018

j) Marco Civil da Internet (Lei nº 12.965/2014)

k) Normas ISO 27001 e ISO 27002 (Padrões Internacionais de Segurança da Informação)

l) Lei de Direitos Autorais (Lei nº 9.610/1998)

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

5. RESULTADOS E PRODUTOS

5.1. O(a) Consultor(a) contratado(a) deverá apresentar relatórios mensais e consolidados semestrais, circunstanciando as atividades realizadas por ele e os resultados alcançados, orientados para captar, organizar e difundir o alcance do Projeto;

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

5.3. 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.

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

5.5. O conteúdo do relatório deverá contemplar a identificação do(a) Consultor(a), o período de referência, a carga

horária e a descrição das atividades realizadas, contendo no mínimo:

a) Síntese da Execução dos Serviços, onde o(a) Consultor(a) deverá apresentar de forma detalhada as atividades desenvolvidas;

b) Evidências que comprovem a prestação dos serviços realizados, tais como: e-mail, ofício, agenda de missão, atas de reuniões, 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 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;

d) O relatório deverá conter campo para o Visto da UIP/SESAPI com a seguinte redação: *"Declaro, para os devidos fins, que este relatório está avaliado e aprovado nos termos do contrato XX/202X."*

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

5.7. Os relatórios deverão ser apresentados devidamente assinado, através do e-mail da *dup.sesapi@gmail.com* em formato PDF, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, para avaliação e aprovação da UIP-SESAPI.

6. PRAZO DE EXECUÇÃO

6.1. A prestação dos serviços de consultoria será realizada mediante Contrato por Tempo cujo prazo estimado de execução é de 12 (doze) meses, com carga horária de 30 horas semanais, contados a partir da emissão da Ordem de Serviço (OS) pelo Contratante;

6.1.1. O Contrato poderá ser rescindido unilateralmente pela UIP – SESAPI no caso de avaliação insatisfatória ao não cumprimento das atribuições descritas nos itens 3 e 5.

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

7. DOS ASPECTOS SOCIAIS

7.1. O(a) Contratado(a) deverá seguir as diretrizes contidas no Plano de Gestão de Mão de Obra (PGMO) do projeto disponibilizado por meio do linkchromeextension://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 Código de Conduta do Projeto (anexo 1) do PGMO, comprometendo-se a respeitar e implementar suas disposições durante a vigência do contrato.

8. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. O (a) Consultor (a) realizará seus trabalhos nas instalações da 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.

8.4. A critério da contratante, o (a) Consultor (a) deverá ter disponibilidade para viagem aos 12 territórios de saúde, onde os serviços e ações poderão ser desenvolvidos.

9. PERFIL PROFISSIONAL

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

a) Profissional com formação superior completa a ser comprovada por apresentação de cópia do diploma ou declaração de conclusão de curso superior em uma das seguintes áreas: ciências da computação, tecnologia da informação, engenharia da computação ,análise e desenvolvimento de sistemas ou áreas afins.

b) Possuir comprovadamente, experiência profissional mínima de 03 (três) anos de atuação prévia em programação e/ou desenvolvimento de software devidamente comprovado através de declaração da empresa/órgão onde prestou serviço.

c) Conhecimentos de Programação e Desenvolvimento de Software.

9.2. São desejáveis, que o(a) consultor(a) tenha:

a) Curso sobre **Redes de Computadores**: Compreender os conceitos fundamentais de redes, como protocolos TCP/IP, DNS, DHCP, VPN, e modelos OSI, além de configurações de roteadores e switches.

b) Curso sobre **Banco de Dados**: Ter noções de bancos de dados relacionais e não relacionais (como MySQL, PostgreSQL, MongoDB, etc.). Saber como estruturar, consultar e manter bases de dados.

c) Curso sobre **Segurança da Informação**: Noções de segurança cibernética, criptografia, autenticação e autorização, firewalls, proteção contra malware e políticas de segurança.

d) Curso sobre **Infraestrutura em Nuvem**: Compreender os conceitos de computação em nuvem, plataformas como AWS, Azure ou Google Cloud, e os serviços que elas oferecem, como armazenamento, bancos de dados e análise de dados.

e) **Virtualização e Containers**: Conhecimento sobre virtualização de servidores e o uso de containers (Docker, Kubernetes), que são importantes para ambientes de desenvolvimento e produção modernos.

10. INSUMOS DISPONÍVEIS

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

CLÉCIO MOREIRA LOPES

Coordenador da SI /UIP/SESAPI

ANEXO B- ESTIMATIVA DE CUSTOS DOS SERVIÇOS (Memória de cálculo)

ESTIMATIVA DE CUSTOS

ORGÃO IMPLEMENTADOR: SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE -SESAPI

Tipo de Consultoria: **Individual**
Título da Consultoria: **Consultor(a) na área de Tecnologia da Informação.**
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

Despesas Reembolsáveis

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

Remuneração Bruta:	**144.000,00**
(+) INSS patronal (20%)	**28.800,00**
Total Custo contrato com encargos socias em R$	**172.800,00**
Total Custo contrato com encargos em USD	**32.383,20**
Cotação Dolar PTAX venda em 18/11/25	**5,3361**

Remuneração Bruta Mensal	**R$**	**12.000,00**
(-) INSS consultor	R$	897,32
(-) 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.

Teresina (PI), de de 2026.

(assinado eletronicamente)
Dirceu Hamilton Cordeiro Campêlo
Secretário de Estado da Saúde do Piauí
CONTRATANTE

(assinado eletronicamente)
Mauro Sandro de Oliveira
Consultor Contratado

TESTEMUNHA:
Jônatas Melo Neto
SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DA ADMINISTRAÇÃO (SUGAD)

Documento assinado eletronicamente por **JÔNATAS MELO NETO - Matr.03763064**, **Superintendente**, em 18/03/2026, às 13:52, 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 **MAURO SANDRO DE OLIVEIRA - CPF:353.450.123-34**, **Usuário Externo**, em 19/03/2026, às 13:28, 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 **DIRCEU HAMILTON CORDEIRO CAMPÊLO - Matr. 444900-2**, **Secretário de Estado da Saúde**, em 20/03/2026, às 13:39, 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 **0023059143** e o código CRC **800A2E38**.