Contrato nº 49/2026

Processo nº 00012.060724/2025-30

CONTRATO PARA SERVIÇOS DE CONSULTORIA

PEQUENOS SERVIÇOS
REMUNERAÇÃO COM BASE NO TEMPO

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

CONTRATO 49/2026, DE PEQUENOS SERVIÇOS, QUE CELEBRAM ENTRE SI A SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE DO PIAUÍ E MARTHA BARBOSA NEVES.

ESTE CONTRATO ("Contrato") é celebrado em Teresina - Piauí, 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, Dr. **DIRCEU HAMILTON CORDEIRO CAMPÊLO** , e a Sra. **MARTHA BARBOSA NEVES**, consultora individual especialista na área de Serviço Social, domiciliado na Rua Hamilton Saraiva Dantas, 7443, Gurupi, CEP 64091-070;

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".
	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 120h trabalhadas no mês, conforme as valores acordados e estabelecidos no Anexo B, “Estimativa de Custo dos Serviços". C. Condições de Pagamento

3. Pagamento

(i) O Cliente pagará ao Consultor, a título dos Serviços prestados o valor de R$ 100,00 (cem reais) por hora de consultoria efetivamente realizada, o que correspondente ao limite de 1.440 (mil quatrocentos e quarenta) horas de consultoria. Os pagamentos serão mensais, não superiores a R$ 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. 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;

Base de Cálculo (R$)	Alíquota(%)	Parcela a deduzir do IR (em R$)
Até 2.428,80	Zero	Zero
De 2..428,81 até 2.826,65	7,5	169,44
De 2.826,66 até 3.751,05	15	381,44
De 3.751,06 até 4.664,68	22.5	662,77
Acima de 4.664,68	27,5	896,00

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

3. 11% de INSS, incidente sobre a sua remuneração recebida, observado o limite máximo 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 Contratante 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/ou ordenador de despesas.

(v) A dotação orçamentária do presente contrato está prevista através da Fonte 634, Natureza da Despesa 339035 e 339047.

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 Benedita Maria de Castro, matrícula 0035882, 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 Atidades	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.
10. 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.
13. Obrigações da Consultor (a)	Será de responsabilidade do Contratado: a) A execução das atividades determinadas pela Unidade de Implementação do Projeto (UIP/SESAPI) 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.
	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;

15. Fraude e Corrupção	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)

Martha Barbosa Neves

CONTRATADA

TESTEMUNHA:

Jônatas Melo Neto

Superintendente da SUGAD/SESAPI

ANEXO A - TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

PROJETO PDH PIAUÍ (78567 – BR)

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

BANCO MUNDIAL

Banco Internacional para a Reconstrução e o Desenvolvimento – BIRD

Acordo de Empréstimo: 9596-BR

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 00012.060724/2025-30

Referência STEP: *SESAPI-10*

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA

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

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 - SESAPI
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 de Estado da Assistência Social, Trabalho e Direitos Humanos
SEPLAN	Secretaria de Estado do Planejamento
SESAPI	Secretaria de Estado da Saúde do Piauí
SI	Secretaria Implementadora (SESAPI e SASC)
TDR	Termo de Referência
UCP	Unidade Coordenadora do Projeto (SEPLAN)
UIP	Unidade Implementadora do Projeto (SESAPI e SASC)

1. OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência visa contratar 01 (um) consultor individual, Especialista em Serviço Social, para atuação no âmbito da desnutrição infantil e segurança alimentar e nutricional, de modo a assegurar a realização de todas as ações programadas no componente 3 do Programa de Investimento em Saúde e Proteção Social para Recuperação do Desenvolvimento Humano Pós-Covid 19 no Piauí (PDH), financiado pelo Banco Internacional para Reconstrução e Desenvolvimento (BIRD), assegurando o cumprimento das regras, princípios, métodos, procedimentos e fluxos estabelecidos no Acordo de Empréstimo, no Regulamento de Aquisições do Banco, no Plano de Implementação do Projeto (PIP), no Plano de Aquisições e no Manual Operativo do Projeto (MOP).

2. ANTECEDENTES E CONTEXTO

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

pelas políticas governamentais.

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

2.3. As atividades do Projeto PDH incorporam tecnicamente quatro componentes, sendo:

Componente 1. Fortalecimento dos sistemas e capacidades de vigilância em saúde, de responsabilidade da SESAPI;

Componente 2. Fortalecimento do Sistema de Proteção Social e suas capacidades voltadas para estruturar serviços para uma inclusão produtiva mais sustentável, melhorando a capacidade do estado de desempenhar um papel mais efetivo na fiscalização e apoio às atividades de proteção social e de trabalho no estado, especialmente para responder de forma mais eficaz aos choques econômicos e ambientais;

Componente 3. Apoio a uma maior segurança alimentar e acompanhamento nutricional de crianças. Trata-se de uma ação intersetorial (SASC e SESAPI), voltada para famílias em situação de insegurança alimentar e às crianças afetadas pela desnutrição. Contempla desde a inclusão na rede de proteção social para acesso a políticas de assistência social, inclusão econômica a efetivação de protocolos de encaminhamentos a instituições competentes pela prestação de serviços adequados e acompanhamento especial às famílias, e;

Componente 4. Gerenciamento do Projeto, para apoiar a gestão, monitoramento, fiscalização e divulgação dos resultados alcançados em cada etapa implementada envolvendo as áreas técnicas, ambientais, sociais, e fiduciárias, compromisso que também engloba SASC e SESAPI.

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

ACORDOS DE IMPLEMENTAÇÃO - preveem que será estabelecida a Unidade Implementadora do Projeto - UIP em cada uma das Secretarias Implementadoras (SI), compostas pela SESAPI e pela SASC, sendo estas incumbidas de acompanhar, monitorar e fornecer informações sobre as correspondentes atividades técnicas e fiduciárias durante todo o ciclo de execução física e orçamentária das atividades do Projeto, mantendo a agência líder, SEPLAN/UCP, informada de eventuais problemas que possam impactar a execução e o atendimento das metas acordadas.

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

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

2.7. No âmbito do PDH, a contratação de uma Consultoria Individual destina-se a proporcionar à UIP SESAPI o suporte técnico e apoio institucional necessários para que as atividades sejam concluídas com alto nível técnico, dentro do cronograma físico-financeiro e com benefícios para toda a comunidade.

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

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

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

3.1.3. Realizar capacitações em conjunto com as áreas técnicas da SESAPI para os profissionais da saúde e da

assistência social sobre os temas: Vigilância Alimentar e Nutricional – VAN, Triagem para o risco de insegurança Alimentar – TRIA e estratégias de atenção/cuidado, monitoramento e avaliação;

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

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

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

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

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

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

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

3.4. O (a) Consultor (a) deverá comunicar de forma imediata à coordenação geral do projeto e a UIP-SESAPI de qualquer problema crítico ou irregularidade relatada na execução nos diferentes processos e demandas específicas contidas no escopo do Projeto.

4. DOCUMENTOS TÉCNICOS/LEGISLAÇÃO

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

a) Acordo de Empréstimo;

b) Manual Operativo do Projeto – MOP (em caso de qualquer conflito entre os termos do MOP e o Acordo, as disposições do Acordo prevalecerão);

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

d) Plano Operativo Anual (POA);

e) Plano de Implementação do Projeto (PIP);

f) Plano de Aquisições;

g) Estratégia Amamenta Alimenta Brasil (EAAB);

h) Política Nacional de Alimentação e Nutrição;

i) Política Nacional de Promoção da Saúde;

j) Política Nacional de Atenção Básica;

k) Política Nacional de segurança Alimentar e Nutricional;

l) Política Nacional de Assistência Social;

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

n) Plano de Engajamento de Partes Interessadas (PEPI);

o) Plano de Gestão de Mão de Obra (PGMO).

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

5. RESULTADOS E PRODUTOS

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

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

5.3. Os relatórios devem refletir o escopo das atividades (Item 3).

a) Tendo em vista se tratar de ações continuadas e com o mesmo objeto, e deverá ser apresentado em formato padronizado, previamente acordado com a UIP-SESAPI.

5.4. Os Relatórios semestrais serão elaborados a partir de dados e informações resultantes das ações implementadas, implantadas e executadas pelo mesmo para subsidiar a UIP-SESAPI e UCP SEPLAN na consolidação dos relatórios a serem enviados ao BIRD.

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

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

b) Evidências que comprovem a prestação dos serviços realizados, tais como: e-mail, ofício, agenda de missão, atas de reuniões, relatórios, registros fotográficos, entre outros registros ou documentos que evidenciem que a Consultoria Individual executou seus serviços;

c) Relato acerca das contribuições técnicas implementadas pela consultoria para a melhoria e otimização das atividades contratadas, tais como inovações de abordagem, aporte de conhecimento, otimização de processos e procedimentos, incremento das competências da contratante para a execução das atividades inerentes aos serviços da Consultoria Individual;

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

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

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

6. PRAZO DE EXECUÇÃO

6.1. A prestação dos serviços de consultoria será realizada mediante Contrato por Tempo, cujo prazo estimado de execução é de 12 (doze) meses, poderá ser prorrogado por igual período até o limite do acordo de empréstimo, com carga horária de 30 horas semanais, contados a partir da emissão da Ordem de Serviço (OS) pelo contratante.

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

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

7. DOS ASPECTOS SOCIAIS

7.1. O(a) Contratado(a) deverá seguir as diretrizes contidas no Plano de Gestão de Mão de Obra (PGMO) do projeto disponibilizado por meio do link https://pdh.seplan.pi.gov.br/wp-content/uploads/2025/05/procedimentos-de-gestao-de mao-de-obra.pdf.

7.2. O (a) Contratado (a) deverá assinar no ato da contratação o Termo de Compromisso com Código de Conduta do Projeto (anexo 1) do PGMO, comprometendo-se a respeitar e implementar suas disposições durante a vigência do contrato.

8. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. O (a) Consultor (a) realizará seus trabalhos nas instalações da sede SESAPI, localizada no endereço Av. Pedro Freitas, S/Nº, Bloco A, 1° Andar, Centro Administrativo, Bairro São Pedro, CEP: 64.018-900, Teresina-PI, podendo se estender aos 12 territórios de saúde onde os serviços e ações estão sendo desenvolvidos.

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

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

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

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

9. PERFIL PROFISSIONAL

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

seguintes qualificações e experiências:

a) Profissional com graduação de nível superior em Serviço Social;

b) Pós – Graduação em Saúde Pública ou Saúde Coletiva ou Saúde da Família;

c) Ter experiência profissional mínima de 05 (Cinco) anos, comprovada através de declaração oficial do órgão onde prestou serviço, onde descreva o período e sua atuação no gerenciamento/execução, análise e avaliação de Programas ou Projetos referente à Política Nacional de Assistência Social e Políticas Públicas de Segurança Alimentar e Nutricional.

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

a) Registro profissional devidamente cadastrado e ativo no Conselho de Classe, habilitado e autorizado ao regular exercício das funções inerentes às atividades e atribuições que deverá desempenhar;

b) Experiência em gerenciamento e/ou atuação em projetos com Bancos internacionais;

c) Experiência prévia em atuação em trabalhos realizados em articulação com a área da saúde e/ou segurança alimentar.

d) Experiência em trabalhar com populações vulneráveis, incluindo mães solo e povos tradicionais, com ênfase em questões de gênero e inclusão, conforme diretrizes do Marco de Gestão Ambiental e Social (MGAS).

10. INSUMOS DISPONÍVEIS

10.1. A Contratante disponibilizará ao Consultor local para o desempenho de suas atividades incluindo disponibilização de mobiliário e equipamentos de informática, e meios para locomoção e diárias quando necessárias viagens pelo projeto nos 12 territórios de Saúde onde serão executados serviços e ações do PDH.

11. DESPESAS REEMBOLSÁVEIS

11.1. A presente contratação não compreende o pagamento de despesas reembolsáveis. As despesas com transporte (aéreo ou terrestre) em classe econômica serão pagas pela contratante.

Antônio Helder de Meneses Filho

Diretor interino da DUP/SESAPI

Portaria Nº 5727, de 23.10.25

APROVO:

Antônio Luiz Soares Santos

Secretário de Estado da Saúde do Piauí

SESAPI

ANEXO B - 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 Assistente Social**

Método de Seleção: Consultor Individual

Duração (Meses): 12 Carga Horária Mensal:120

Remuneração				Despesas Reembolsáveis
Consultor	**Valor hora**	**Nº horas**	**Total**	NÃO HÁ PREVISÃO PARA DESPESAS

Consultor Individual [1]	100,00	1.440	144.000,00	REEMBOLSAVEIS. 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	**32.674,67**
Cotação Dolar PTAX venda em 12/11/25	**5,2885**

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)
Martha Barbosa Neves
CONTRATADA

TESTEMUNHA:
Jônatas Melo Neto
Superintendente da SUGAD/SESAPI

[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.

Documento assinado eletronicamente por **JÔNATAS MELO NETO - Matr.03763064**, **Superintendente**, em 30/03/2026, às 21:29, 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 31/03/2026, às 14:00, 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 **0023257329** e o código CRC **38318338**.

Referência: Processo nº 00012.060724/2025-30 SEI nº 0023257329