



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

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 00017.003450/2025-31

PROJETO PILARES DE DESENVOLVIMENTO HUMANO (PDH) - P178567

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

BANCO MUNDIAL

Banco Internacional para a Reconstrução e o Desenvolvimento – BIRD
Acordo de Empréstimo: **9596 - BR**

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 00017.003450/2025-31
Referência STEP: SEPLAN-90 GESTÃO SOCIAL

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA INDIVIDUAL

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

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
OS	Ordem de Serviço
PA	Plano de Aquisições
PAD	Documento de Avaliação do Projeto (<i>Project Appraisal Document</i>)
PDH	Projeto de Investimento em Saúde e Proteção Social para Recuperação do Desenvolvimento Humano Pós-covid 19 no Piauí
SASC	Secretaria de Estado do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome.
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 de Coordenação do Projeto (SEPLAN)
UIP	Unidade de Implementação do Projeto (SESAPI e SASC)

1. OBJETIVO

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

2. ANTECEDENTES E JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A população do Piauí é de cerca de 3,25 milhões de habitantes e representa 1,5% da população brasileira. Em 2019, mais de 37,2% da população vivia sob a linha de pobreza de US\$ 5,50 e 10,5% viviam em extrema pobreza e mesmo antes da Crise da Covid-19, a insegurança alimentar afetava as famílias no Estado. O cenário pós-pandemia fragilizou ainda mais o estado e em 2021, após o programa federal de transferência emergencial de renda chamado Auxílio Emergencial encerrar, 33,1% da população do Piauí era pobre. O Estado possui a segunda menor expectativa de vida ao nascer entre os 27 estados, o que significa que o cidadão médio do Piauí vive cinco anos a menos que a média brasileira (76,5 anos, dados de 2019).

2.2 O PDH tem por objetivo apoiar o desenvolvimento humano no Estado do Piauí em um cenário pós-pandêmico, buscando melhorar a preparação em meio a crises e a capacidade de resposta do Sistema de Vigilância em Saúde e dos Sistemas de Proteção Social e Fomento à Inclusão Social e Produtiva através

da reestruturação, gestão e implementação de medidas que buscam o aprimoramento da efetividade do trabalho já realizado além de apoiar a inclusão econômica como parte da recuperação da pandemia de COVID-19, no Estado do Piauí.

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

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

3. ESCOPO DOS SERVIÇOS

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

- a) Elaborar instrumentos e documentos para a gestão ambiental e social do Projeto - MGAS, PEPI, PCAS, MPR entre outros -, identificando e avaliando os possíveis riscos e impactos associados e estabelecendo diretrizes e medidas de mitigação a serem adotadas em cada caso;
- b) Acompanhar, orientar e supervisionar os trabalhos desempenhados pelos responsáveis indicados pelas SIs para a implementação das ações previstas nos documentos de Gestão Social no âmbito da execução do Projeto;
- c) Apoiar a UCP e as UIPs na execução de atividades relacionadas às ações sociais do Projeto e como tal pelo acompanhamento do cumprimento dos requisitos estabelecidos nos documentos ambientais e sociais do Programa conforme comprometido no PCAS;
- d) Articular com os *stakeholders* para o desenvolvimento e atendimento do PCAS e de outros requisitos socioambientais que vierem a ser demandados e aplicáveis ao Projeto, tais como Procedimentos de Gestão do Trabalho; Plano de Gestão Ambiental e Social da Construção; Plano de Comunicação, Sinalização e Alerta; Planos de Recuperação de Áreas Degradadas; Plano de Ação de Reassentamento; Plano de Envolvimento das Partes Interessadas;
- e) Prestar assessoria no monitoramento de possível ocorrência sobre qualquer incidente ou acidente relacionado ao Projeto, que tenha, ou possa vir a ter efeitos adversos significativos sobre o meio ambiente, comunidades afetadas, ao público ou aos trabalhadores contratados;
- f) Participar e promover a articulação institucional com os órgãos ambientais e com outras instituições internas ou externas que venham a ser envolvidas para o atendimento dos compromissos estabelecidos no PCAS e de outros requisitos socioambientais que vierem a ser demandados para as atividades do Projeto, tais como condicionantes ambientais, em observância ao desempenho ambiental, social, de saúde e segurança (ASSS), e outros documentos/legislação que tenham relação com as ações desenvolvidas pelo Projeto;
- g) Acompanhar as atividades do Projeto prestando assessoria no monitoramento sobre o desempenho ambiental, social, de saúde e segurança (ASSS) e de possível ocorrência de qualquer incidente ou acidente relacionado ao Projeto, e no caso de incidente ou acidente informar imediatamente à UCP/PDH, obedecendo rigorosamente às diretrizes e aos prazos estabelecidos no PCAS;
- h) Apoiar as Unidades de Implementação do Programa - UIPs no cumprimento dos procedimentos e compromissos definidos no Plano de Compromisso Ambiental e Social (PCAS), bem como auxiliar na elaboração de Termos de Referência e na definição de fluxos e procedimentos no tocante aos assuntos relacionados à área socioambiental;
- i) Realizar vistorias sistemáticas nas frentes de obras para supervisionar e verificar a aplicabilidade dos requisitos estabelecidos nos documentos ambientais e sociais do Programa conforme comprometido no PCAS e na gestão de riscos ambientais;
- j) Atuar de modo a evitar, minimizar, controlar ou mitigar impactos potenciais junto a empresas executoras de obras para que tomem as medidas corretivas e pertinentes;

- k) Elaborar relatórios descritivos com observações claras e objetivas do atendimento dos requisitos socioambientais definidos para o Projeto e com recomendações para tomada de decisão, quando identificada qualquer inconformidade ou impactos socioambientais adversos, com encaminhamento de providências para solução;
- l) Cumprir com as atividades definidas no MOP e qualquer outra atividade que seja requerida pela UCP;
- m) Apoiar as revisões dos documentos ambientais e sociais preparados para o Programa;
- n) Apoiar a UCP na preparação, bem como participar de workshops, reuniões técnicas e atividades acerca da temática socioambiental, principalmente sobre os aspectos relevantes compromissados no PCAS que possam contribuir para o aperfeiçoamento do Programa;
- o) Desempenhar outras atribuições correlatas que se fizerem necessárias, designadas pelo Gerente do Projeto.

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

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

3.4 O Consultor deverá comunicar de forma imediata a UCP/PDH de qualquer problema crítico ou irregularidade relatada na execução nos diferentes processos e demandas específicas contidas no escopo do Projeto.

4. DOCUMENTOS TÉCNICOS / LEGISLAÇÃO

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

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

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

5. RESULTADOS E PRODUTOS

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

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

5.3 Os relatórios devem refletir o escopo das atividades, item 3 deste TDR. Tendo em vista se tratar de ações continuadas e com o mesmo objeto, o RMA será apresentado em formato padronizado, previamente acordado com a coordenação da UCP e previamente submetido para revisão/aprovação do Banco no

primeiro mês de prestação dos serviços.

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

- a. Planilha de medição dos serviços executados, que deverá ser dividida em duas partes:
 - i. Remuneração do Consultor que deverá indicar o nome e a função do Consultor constante no relatório, especialidade, unidade de medida (hora técnica), quantidade executada, preço unitário e preço total.
 - b. Síntese da Execução dos Serviços, onde deverá apresentar as atividades desenvolvidas na medição e detalhada pelo Consultor.
 - c. Evidências que comprovem a prestação dos serviços realizados, tais como: e-mail, ofício, agenda de missão, atas de reuniões, registros fotográficos, entre outros registros ou documentos que evidencie que o Consultor executou seus serviços.
 - d. Relato acerca das contribuições técnicas implementadas pelo Consultor para a melhoria e otimização das atividades contratadas, tais como inovações de abordagem, aporte de conhecimento, otimização de processos e procedimentos, incremento das competências do cliente para a execução das atividades inerentes aos serviços do consultor, etc.
 - e. O relatório deverá conter campo para o Visto da SEPLAN/UCP com a seguinte redação:
“Declaro, para os devidos fins, que este relatório está avaliado e aprovado nos termos do contrato XX/20XX.”

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

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

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

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

6. PRAZO DE EXECUÇÃO

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

6.2 Mediante acordo entre as partes e de comprovada avaliação do desempenho satisfatório do Consultor contratado, o prazo de execução poderá ser prorrogado por igual período até o limite do acordo de empréstimo.

7. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

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

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

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

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

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

8. PERFIL PROFISSIONAL

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

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

9. DOS ASPECTOS SOCIOAMBIENTAIS

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

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

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

10. INSUMOS DISPONÍVEIS

10.1 A Contratante disponibilizará ao Consultor local para o desempenho de suas atividades quando atuando presencialmente na SEPLAN/UCP, incluindo disponibilização de mobiliário e equipamentos de informática, e meios para locomoção e diárias quando necessárias viagens pelo projeto.

11. DESPESAS REEMBOLSÁVEIS

11.1 A presente contratação não compreende o pagamento de despesas reembolsáveis. As despesas com transporte (aéreo ou terrestre) em classe econômica; as despesas com deslocamento, hospedagem e/ou alimentação relacionada ao projeto serão custeadas pela Contratante.

(assinado eletronicamente)

Eduardo Andrade Speeden

Superintendente de Cooperação Técnico-Financeira

SUTEF/SEPLAN-PI

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

(assinado eletronicamente)

Washington Luís de Sousa Bonfim

Secretário de Estado do Planejamento

SEPLAN/PI



Documento assinado eletronicamente por **EDUARDO ANDRADE SPEEDEN - MATR.371329-6, Superintendente**, em 15/10/2025, às 14:26, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Cap. III, Art. 14 do [Decreto Estadual nº 18.142, de 28 de fevereiro de 2019](#).



Documento assinado eletronicamente por **WASHINGTON LUÍS DE SOUSA BONFIM - Matr.371327-0, Secretário de Estado do Planejamento**, em 01/12/2025, às 15:37, 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 **0020705159** e o código CRC **149BCE83**.

Referência: Processo nº 00017.003450/2025-31

SEI nº 0020705159