



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>

PROJETO PIAUÍ: PILARES II

Projeto Piauí: Pilares de Crescimento e Inclusão Social II

BANCO MUNDIAL

Banco Internacional para a Reconstrução e o Desenvolvimento – BIRD Acordo de Empréstimo:
9651-BR

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº *00017.001438/2025-92*

Referência STEP: *[SEPLAN_01]*

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA INDIVIDUAL

Título da Contratação: Especialista em **Monitoramento e Avaliação**

Data de elaboração: [26] de [05] de [2025]

DEFINIÇÕES E SIGLAS

AQUISIÇÕES	Abrangem as Licitações (Bens, Obras e Serviços) e as Seleções de Consultoria (Empresas ou Consultores Individuais)
BIRD	Banco Internacional para Reconstrução e Desenvolvimento
CONTRATANTE	Secretaria de Estado do Planejamento - SEPLAN
MOP	Manual Operativo do Projeto
OS	Ordem de Serviço
PA	Plano de Aquisições
PAD	Documento de Avaliação do Projeto (<i>Project Appraisal Document</i>)
PILARES II	Projeto Piauí: Pilares de Crescimento e Inclusão Social II
INTERPI	Instituto da Regularização Fundiária e do Patrimônio Imobiliário do Estado do Piauí
SEMARH	Secretaria de Estado do Meio Ambiente e Recursos Hídricos
SAF	Secretaria de Estado da Agricultura Familiar
SEPLAN	Secretaria de Estado do Planejamento
SI	Secretaria Implementadora (INTERPI, SEMARH e SAF)
TDR	Termo de Referência
UCP	Unidade de Coordenação do Projeto (SEPLAN)

UIP	Unidade de Implementação do Projeto (INTERPI, SEMARH e SAF)
------------	---

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 00017.001438/2025-92

1. OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

1.1.O presente Termo de Referência visa à contratação de 01(um(a)) Consultoria (s) Individual (is) Especialista em **Especialista em Monitoramento e Avaliação**, para apoiar tecnicamente e fortalecer a capacidade da Unidade Coordenadora (UCP) do Projeto Piauí: Pilares de Crescimento e Inclusão Social II. O objetivo será consolidar, coordenar e supervisionar a implementação do projeto; monitorar, avaliar, atualizar o desempenho em relação aos objetivos e metas do projeto estabelecidas na Matriz de Resultados; e supervisionar os recursos gerais do projeto, bem como a execução das atividades do projeto

2. ANTECEDENTES E CONTEXTOS

2.1.Dado os desafios do meio rural do Estado que têm relação direta com o desenvolvimento da economia local e, dada a sua complexidade relacionada aos temas de produção, renda, regularização fundiária e gestão ambiental, o Governo do Estado do Piauí buscou apoio do Banco Internacional para Reconstrução e Desenvolvimento (BIRD) para a implementação Projeto Piauí: Pilares de Crescimento e Inclusão Social II. O custo total do Projeto é de US\$ 62,5 milhões, sendo US\$ 50 milhões financiados pelo BIRD.

2.2.O Pilares II tem por objetivo aumentar a segurança da posse da terra, a adoção de práticas de gestão sustentável dos recursos naturais e de práticas agrícolas climaticamente inteligentes, entre os beneficiários-alvo; e, em caso de uma Crise ou Emergência Elegível, responder pronta e efetivamente a ela.

2.3.O Contrato de Empréstimo negociado e o MOP preveem no Anexo 2 – Seção I – Arranjos de Implementação e subitem 3.1 do item 3 – Arranjo de Execução do Projeto, respectivamente, que será estabelecida uma UCP, composta por uma Coordenação Geral, uma Coordenação de Gestão Ambiental e Social, Coordenação de Monitoramento, Coordenação de Aquisições e Coordenação Financeira, que coordenarão as atividades vinculadas ao seguimento, avaliação e auditoria para monitorar a execução do Projeto e o alcance de seus objetivos.

2.4.A UCP do Pilares II foi criada através do Decreto Nº 23.613, de 18 de fevereiro de 2025.

2.5.Devido à especificidade dos trabalhos a serem executados e, para atender à formação da “Equipe - Chave” prevista no Acordo de Empréstimo 9651-BR, é necessário identificar profissionais com requisitos técnicos e conhecimentos específicos em gestão financeira e que possam desenvolver adequadamente as atividades necessárias durante a execução do Pilares II.

2.6.Com o objetivo de acelerar a execução do Projeto, faz-se necessária a contratação de Consultor Individual Especialista em Monitoramento e Avaliação para apoiar tecnicamente a Unidade Coordenação do Projeto – UCP, minimizando o risco de baixa execução no início do projeto, pelo fato de já se prover de profissionais que possam dar andamento aos processos orçamentários e financeiros necessários ao projeto.

3. ESCOPO DOS SERVIÇOS

3.1 O Consultor deverá realizar as atividades abaixo indicadas:

1. Implementar metodologia e ferramentas para o acompanhamento, monitoramento e avaliação do Projeto, incluindo o desenvolvimento de um painel de monitoramento dos

indicadores;

2. Realizar o acompanhamento/monitoramento sistemático do cumprimento das metas dos indicadores do Projeto indicados na Matriz de Resultados do Documento de Avaliação do Projeto (*Project Appraisal Document*, PAD) e Manual Operativo do Projeto (MOP), analisando as informações recebidas das Unidades de Implementação do Programa – UIPs, e trabalhando com as equipes das Secretarias Implementadoras – SIs para esclarecer, corrigir ou melhorar as informações a serem reportadas ao agente financiador;

3. Apoiar a SEPLAN/UCP e as UIPs na execução de atividades relacionadas ao monitoramento dos indicadores do Projeto;

4. Apoiar as UIPs no cumprimento dos procedimentos e compromissos definidos para atingimento dos resultados esperados;

5. Elaborar relatórios descritivos semestrais com observações claras e objetivas dos indicadores de Objetivo de Desenvolvimento e Intermediários orientados para captar, organizar e difundir o alcance do Projeto. Tais informações serão incluídas nos Relatórios de Monitoramento e Avaliação do Projeto;

6. Propor metodologias, tecnologias e fluxos para otimizar o monitoramento e a avaliação dos resultados do projeto, assim como para identificar seus níveis de eficiência, eficácia e efetividade;

7. Desenvolver, com o apoio da coordenação geral do Projeto e da equipe técnica, um protocolo de lições aprendidas;

8. Sugerir medidas corretivas ao planejamento e à execução do Projeto a fim de otimizar a eficiência de seus processos e de potencializar o alcance de suas metas;

9. Cumprir com as atividades definidas no MOP e qualquer outra atividade que seja requerida pela UCP; e

10. Desempenhar outras atribuições correlatas que se fizerem necessárias, designadas pelo Gerente do Projeto.

11. Apoiar no desenvolvimento dos instrumentos de coleta de dados, incluindo questionários e fichas de identificação.

12. Monitorar o processo de coleta de dados.

13. Garantir a qualidade do banco de dados do projeto.

14. Apoiar na análise de dados para elaboração do Estudo de Linha de Base e relatórios semestrais de progresso.

15. Propor estratégia para capturar a cadeia causal dos indicadores do Projeto.

16.. Elaborar materiais e conduzir treinamentos relacionando a M&A para a UCP e UIP

3.2 O rol de atividades aqui listado não é exaustivo podendo, para atingir os objetivos do Projeto Pilares II, podendo ser 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 BIRD, instrumento contratual e demandas de auditoria e demais órgãos de controle.

3.4 O/A Consultor/a deverá comunicar de forma imediata ao Gerente do Projeto, o qual coordena a equipe da UCP/SEPLAN, sobre qualquer problema crítico ou irregularidade relatada na execução dos diferentes processos e demandas específicas contidas no escopo do Projeto, em especial aquelas relacionadas a acidentes de trabalho, exploração infantil, exploração sexual e/ou quaisquer formas de assédio.

4. RESULTADOS E PRODUTOS

4.1.O Consultor selecionado deverá apresentar relatórios mensais e consolidados semestrais dos indicadores de desenvolvimento, circunstanciando as atividades realizadas por ele e os resultados alcançados, orientados para captar, organizar e difundir o alcance do Projeto;

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

4.3 Os relatórios mensais devem refletir o escopo das atividades, item 4 deste TDR. Tendo em vista se tratar de ações continuadas e com o mesmo objeto, deverá ser apresentado em formato padronizado, previamente acordado com a SEPLAN/UCP;

4.4 Os relatórios semestrais serão elaborados a partir de dados e informações produzidas pelos relatórios técnicos de monitoramento desenvolvidos pela SEPLAN e pelas SIs;

4.5 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:

1. Planilha de medição dos serviços executados e deverá conter a Remuneração do Consultor, indicando o nome e suas atividades, especialidade, unidade de medida (hora técnica), quantidade executada, preço unitário e preço total.

2. Síntese da Execução dos Serviços, onde deverá apresentar as atividades desenvolvidas na medição e detalhada pelo Consultor.

3. 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 Consultor executou seus serviços.

4. 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 Contratante para a execução das atividades inerentes aos serviços do consultor, etc.

5. 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/202X.

4.5 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.

4.6 Os relatórios deverão ser apresentados devidamente assinados, via processo SEI em formato pdf, com tamanho máximo de cada arquivo de 15MB, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, para avaliação e aprovação da UCP/SEPLAN.

5. PRAZO DE EXECUÇÃO

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

5.2 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.

6. DOCUMENTOS TÉCNICOS/LEGISLAÇÃO

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

- 1 Acordo de Empréstimo;
2. Manual Operativo do Projeto (MOP);
3. Documento de Avaliação do Projeto (PAD);
4. Plano Operativo Anual (POA);
5. Plano de Aquisições do Projeto (PA);
6. Plano de Implementação do Projeto (PIP);
7. Marco da Política de Reassentamento (MPR);
8. Marco de Gestão Ambiental e Social (MGAS);
9. Plano de Envolvimento das Partes Interessadas (PEPI);
10. Plano de Compromisso Ambiental e Social (PCAS);
11. Quadro Ambiental e Social do Banco Mundial (ESF);
12. Diretrizes de Desembolsos para financiamento de projetos de investimento do Banco Mundial; e
13. Manual de Gerenciamento Financeiro do Banco Mundial.

6.2 Em caso de contradição entre o Acordo de Empréstimo e o MOP, prevalecerá o que consta no primeiro

7. DIREITOS AUTORAIS E DE PROPRIEDADE INTELECTUAL

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

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

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

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

8. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1 O Consultor realizará seus trabalhos nas instalações da SEPLAN/UCP, localizada no endereço Av. Miguel Rosa, 3190 - Centro/Sul, CEP: 64.001-495 Teresina-PI, bem como nos locais de intervenção do Projeto.

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

8.3 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

9. PERFIL PROFISSIONAL

9.1 Para a função de Especialista em Monitoramento e Avaliação de Projeto o(a) profissional concorrente deverá apresentar e comprovar as seguintes qualificações e experiências:

9.1.1 Requisitos Obrigatórios:

a. Formação:

Graduação nas áreas de conhecimento das ciências humanas e das ciências sociais aplicadas, Estatística, Engenharia, Economia, Desenvolvimento Rural ou áreas afins.

b. Experiência:

- Experiência comprovada de no mínimo 5 (cinco) anos com monitoramento e avaliação de projetos;
- Experiência com gestão de projetos de melhoria com base na análise de indicadores;
- Experiência com gestão de projetos no setor público (prefeituras e/ou governos) ou privado.

9.1.2 Requisitos Desejáveis

a. Formação:

- Pós-graduação em área relacionada a políticas públicas, gestão Pública, gestão de projetos e áreas afins;
- Cursos relacionados a monitoramento e avaliação;
- Cursos relacionados a avaliação de impacto de projetos;
- Cursos relacionados a gestão de projetos;
- Cursos relacionados à mapeamento de processos;
- Cursos e certificações relacionados à transformação digital e inteligência artificial;
- Conhecimento básico do idioma inglês;

b. Experiência:

- Experiência comprovada com monitoramento e avaliação de projetos com projetos financiados por organismos multilaterais;
- Experiência na concepção e condução de treinamento em M&A;
- Experiência no desenvolvimento e implementação de diretrizes e ferramentas de M&A;
- Experiência em gestão de avaliações externas e/ou internas;
- Experiência em missões de campo para avaliar o desempenho e resultados de projetos/programas;
- Experiência em coleta e análise de dados, incluindo desenho de questionários e realização de entrevistas;

Os currículos deverão ser detalhados, com data de início e fim dos contratos ou trabalhos, para permitir a contagem de tempo de experiência, e uma adequada análise por parte da Comissão de Avaliação.

10. INSUMOS DISPONÍVEIS

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

11. DESPESAS REEMBOLSAVEIS

11.1 A presente contratação não compreende o pagamento de despesas reembolsáveis. As despesas com transporte (aéreo ou terrestre) em classe econômica poderão ser pagas com recursos do Projeto; as despesas com deslocamento, hospedagem e/ou alimentação relacionadas ao Projeto serão custeadas pela Contratante, com recursos de contrapartida

12. GESTÃO DA CONSULTORIA

12.1 A gestão e coordenação da prestação dos serviços do contrato do Consultor Individual, Especialista em M&A, será feita pela SEPLAN/UCP.

13. POLÍTICAS DE ANTICORRUPÇÃO DO BIRD

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

13.2.Para tanto:

1. Para os fins desta disposição, o Banco dá aos termos abaixo as seguintes definições:
 1. “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;
 2. “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;
 3. “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;
 4. “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;
5. “prática obstrutiva” significa:
 1. 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
 2. atos que tenham como objetivo impedir o Banco de exercer seu direito a inspeções ou auditorias, previsto no parágrafo 2.2 e abaixo.
2. 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 terceirizados, 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;
3. 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 notificar o Banco quando tomar conhecimento dessas práticas;

4. 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;
5. 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;
6. 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
7. 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, prestadores 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.

8. Com a concordância expressa do Banco, o Mutuário poderá inserir nos documentos de solicitação de ofertas/propostas referentes a contratos financiados com seus recursos exigência de que o licitante ou consultor se comprometa a observar, durante o Processo de Aquisição, a legislação do país relativa a fraude e corrupção (inclusive suborno), conforme tenha sido identificada nos documentos de solicitação de ofertas/propostas. O Banco aceitará a inclusão dessa exigência a pedido do Mutuário, desde que as disposições aplicáveis lhe sejam satisfatórias.

[1] Neste contexto, as inspeções costumam ser de natureza investigativa (i.e., forense). Envolve 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.

14. DOS ASPECTOS SOCIAIS

14.1 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 <chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcgclefindmkaj/https://pdh.seplan.pi.gov.br/wp-content/uploads/2025/05/procedimentos-de-gestao-de-mao-de-obra.pdf>.

14.2 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;

14.3 As atividades desenvolvidas com recursos do Projeto Pilares II, incluindo aquelas tratadas neste Termo de Referência, devem ser implementadas pelo/a Contratado/a em acordo com as diretrizes apresentadas nos instrumentos socioambientais, em especial o Marco de Gestão Ambiental e Social (MGAS) e demais documentos citados neste, no que couber.

15. VIGÊNCIA DO CONTRATO

15.1. O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura.

(assinado digitalmente)

Eduardo Andrade Speeden

SUPERINTENDENTE DE COOPERAÇÃO TÉCNICO-FINANCEIRA

Após análise, APROVO este Termo 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 digitalmente)

ANEXO 1

TERMO DE COMPROMISSO

Declaro que recebi o Código de Conduta dos Trabalhadores do Projeto Piauí: Pilares de Crescimento e Inclusão Social – Fase II (Pilares II), para ler e consultar sempre que poiso for, que tive explicação e esclarecimentos e que compreendo os padrões que se aplicam ao meu trabalho e concordo em cumprir seus termos, por ser uma condição para me manter no emprego, bem como estou ciente de que o não cumprimento poderá implicar em ações disciplinares e outras sérias consequências, incluindo demissão por justa causa e denúncia e/ou encaminhamento às autoridades legais constituídas.

Aceito a responsabilidade de estimular a boa conduta ética no ambiente de trabalho e manter uma comunicação aberta como os outros, em relação a questões de práticas de conduta.

Estou ciente de que este Termo de compromisso, assinado por mim, passa a ser parte integrante da minha pasta/ficha funcional.

NOME:

INSTITUIÇÃO/EMPRESA:

CARGO/FUNÇÃO:

DATA:

ASSINATURA: _____

ANEXO 2

CÓDIGO DE CONDUTA DOS TRABALHADORES DO PROJETO

Subprojetos, Atividades ou Serviços:

Instituição ou Órgãos do Estado Responsável pela Implementação do projeto (SAF, SEMARH, INTERPI e SEPLAN):

Empresas Contratadas ou Empresas Subcontratadas para execução ou supervisão de Subprojetos, atividades ou serviços:

Apresentação

As regras deste Código de Conduta são válidas para todos os trabalhadores do Projeto Piauí: Pilares de Crescimento e Inclusão Social – Fase II (Pilares II), incluindo os funcionários de empresas contratadas e subcontratadas, profissionais responsáveis pela execução ou supervisão de subprojetos, atividades ou serviços. Se aplicam também aos profissionais da Unidade de Coordenação do Projeto (UCP) e servidores estaduais vinculados às instituições públicas estaduais da administração direta e indireta responsáveis pela sua gestão e implementação. Este Código de Conduta busca definir procedimentos mínimos, condutas, valores e vedações para os colaboradores e trabalhadores envolvidos na execução do projeto, visando despertar a consciência ética e atender aos interesses de todas as partes envolvidas, podendo e devendo ser adaptado para acrescentar obrigações adicionais para responder às preocupações de natureza e requisitos específicos regionais

1. Adoção e Cumprimento dos Procedimentos de Mão de Obra e Código de Conduta

Os órgãos, empresas e profissionais que tiverem parte na gestão, supervisão, implementação ou execução do Projeto devem ter conhecimento, adotar, cumprir e fazer cumprir o que está estabelecido nos Procedimentos de Mão de Obra (PGMO) do Projeto Piauí: Pilares de Crescimento e Inclusão Social – Fase II (Pilares II) que dispõe sobre a legislação relacionada ao trabalho, condições de trabalho e gestão das relações de trabalho, saúde e segurança ocupacional, mecanismo de queixas e gestão de empresas e trabalhadores do Projeto, assim como este Código de Conduta.

2. Obrigações, Deveres e Responsabilidades

É responsabilidade de todos e todas garantir que ninguém se sinta desconfortável, ameaçado ou inseguro por causa do seu comportamento ou do comportamento de um (a) colega, bem como ajudar a criar um ambiente de trabalho seguro, respeitoso e produtivo. É de responsabilidade de cada um a aplicação deste Código de Conduta, e seu objetivo é inspirar e guiar nossas ações diárias.

Para tal, são obrigações pessoais e profissionais do trabalhador do projeto:

2.1. Familiarizar-se com este Código de Conduta e promover a sua implementação;

2.2. Observar, cumprir e fazer cumprir as normas de segurança estabelecidas e as demais normas vigentes acerca da saúde e segurança de trabalho, e melhores práticas de prevenção de acidentes, tais como:

- a) Usar os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e outros de segurança do trabalho, bem como os uniformes, quando recebidos, de forma a evitar acidentes consigo ou com terceiros;
- b) Utilizar o crachá, em local visível e de fácil identificação, quando estiver nos estabelecimentos, a serviço, ou representando a instituição empregadora;
- c) Participar prontamente dos Simulados de Emergências e exercícios de abandono de prédios, organizados pela Brigada de Emergência ou área de Segurança do Trabalho, observando os procedimentos estabelecidos;
- d) Informar ao superior imediato ou à área de segurança do trabalho qualquer situação ou prática que possa colocar em risco a segurança das pessoas e prejudicar o bom andamento das atividades ou que ameçam o meio ambiente;
- e) Zelar pela sua própria saúde e segurança, a de seus colegas de trabalho e da comunidade vizinha;
- f) Participar dos treinamentos obrigatórios referentes à saúde e segurança do trabalho, para os quais foi convocado.

2.3. Manter a boa convivência e respeito, sendo vedado portar ou utilizar armas, apresentar-se em serviço alcoolizado ou sob o efeito do uso de substâncias entorpecentes durante o expediente, nas dependências ou a serviço da empresa, comprometendo a sua integridade física, moral e do grupo de colegas de trabalho e comunidade vizinha, o desenvolvimento das atividades, a segurança e a imagem do Projeto;

2.4. Manter a boa convivência, o respeito e a não discriminação em relação à condição (status) social, etnia, raça, gênero, religião, estado civil, idade, orientação sexual, deficiência de qualquer natureza ou convicção

política. Manter boa interação e transmitir essa mesma atitude de respeito, boa convivência e não discriminação com os membros da comunidade vizinha ao local de trabalho;

2.5. Manter a boa convivência e respeito, sendo vedado qualquer ato de Assédio sexual^[2] (AS) e proibindo o uso de linguagem, comportamento ou gestos que sejam inapropriados, hostis, abusivos, sexualmente provocativos, humilhantes ou culturalmente inadequados;

2.6. Manter a boa convivência e respeito, sendo vedado qualquer tipo de violência, ou exploração sexual^[3] e abuso sexual (EAS), sendo proibido a troca de dinheiro, emprego, bens ou serviços por sexo, favores sexuais ou outras formas de comportamento humilhante, degradante e explorador. Atividades sexuais envolvendo menores de 18 anos são igualmente proibidas, independentemente da idade de consentimento ou maioridade local, não sendo considerado argumento de defesa alegar desconhecimento da idade real do(a) menor;

Nesse sentido o trabalhador do Projeto deve:

- a) Fazer o possível para criar e manter um ambiente livre de qualquer forma de violência sexual ou abuso de poder, o que inclui agir de maneira não ameaçadora e desencorajar ativamente comentários nocivos baseados em sexo, independente de gênero, orientação sexual, raça, etnia, idade, nível socioeconômico, deficiência de qualquer natureza;
- b) Relatar qualquer preocupação ou suspeita com relação a possíveis incidentes de violência sexual no contexto de trabalho, quer seja cometido ou sofrido por algum trabalhador ou participante do Projeto. Preocupações ou suspeitas também devem ser relatadas informalmente ou mesmo formalmente, por meio do canal de Denúncias (ver item 3 abaixo);
- c) Tratar qualquer informação relacionada à violência sexual (quer seja uma denúncia informal ou uma queixa formal) com o máximo de confidencialidade, compartilhando-a somente com as partes que realmente necessitem ter ciência do ocorrido;
- d) Cooperar com a investigação de denúncias e os esforços para solucioná-las.

2.7. Manter a boa convivência e respeito, sendo vedado todo tipo de trabalho forçado ou compulsório, ou seja, qualquer trabalho ou serviço exigido de qualquer pessoa sob sanção e para a qual a pessoa não se ofereceu espontaneamente.

2.8. Zelar pela limpeza e higiene do local de trabalho e demais dependências da empresa e utilizar adequadamente as instalações e utensílios de cozinha ou refeitórios, quando existentes, e dos banheiros e instalações sanitárias do seu local de trabalho.

2.9. Não se envolver em qualquer atividade ou situação que configure conflito de interesse, tais como qualquer tipo de benefício, contrato, emprego, tratamento preferencial ou favores a qualquer pessoa ou empresa com quem haja ligação financeira, familiar ou pessoal. Ou seja, influenciado a agir contra os princípios da empresa, tomando uma decisão inapropriada ou deixando de cumprir algumas de suas responsabilidades profissionais.

2.10. Dever de proteger e usar adequadamente as instalações e a propriedade, evitando descuidos, desperdícios e o uso inapropriado.

2.11. Dever de relatar violações deste Código de Conduta e cooperar com a investigação de denúncias e os esforços para solucioná-las.

2.12. Dever de compreensão e não retaliação contra trabalhadores que denunciarem violações ao Código, se essa denúncia for feita de boa-fé.

2.13. Respeitar as instruções de trabalho relação às normas ambientais e sociais, bem como o dever de manter as condições originais da paisagem (flora e fauna nos arredores das intervenções, sendo proibida a caça de animais ou aves silvestres, a venda dos referidos animais ou manutenção destes em cativeiro, a pesca ilegal, a extração ilegal de madeira e uso de incêndios para limpar a vegetação.

3. Canal de Denúncias

Ao presenciar, testemunhar ou tomar conhecimento de qualquer comportamento que viole este Código de Conduta deve-se relatar o ocorrido aos superiores hierárquicos e/ou utilizar os canais de denúncias disponíveis:

Canais disponibilizados para receber denúncias internas e externas relativas ao descumprimento deste Código de Conduta:

Mecanismo de Atendimento e Reclamações do Projeto

· Ouvidoria Geral do Estado do Piauí

Atendimento presencial: Av. Pedro Freitas, 1900, Centro Administrativo Prédio CGE/ETIPI, São Pedro, Teresina-PI.

E-mail: atendimento@ouvidoriageral.pi.gov.br Site

ouvidoriageral.pi.gov.br

WhatsApp (86) 99544-7924

Plataforma Fala BR <https://falabr.cgu.gov.br/web/home>

Disk 162

· Ouvidoria Setorial SAF

Endereço: Rua João Cabral. 2319, Pirajá, CEP 64002224 Teresina – PI, Sala da Coordenação de Comunicação (atendimento das 7h30 às 13h30)

Plataforma Fala.BR [https://falabr.cgu.gov.br/web/home? modoOuvidoria=1&ouvidoriaInterna=f](https://falabr.cgu.gov.br/web/home?modoOuvidoria=1&ouvidoriaInterna=f) else

Disk Ouvidoria Geral 162

Telefone/WhatsApp (86) 99495-9799

E-mail ouvidoria@saf.pi.gov.br 30

Ouvidoria: Setorial SEMARH

Endereço: Av. Odilon Araújo, 1035, Piçarra, CEP: 64017-280 Teresina - PI

Disk Ouvidoria Geral 162

E-mail: ouvidoria@semar.pi.gov.br

Telefone/WhatsApp (86) 99445-8195

· Ouvidoria Setorial INTERPI

Endereço: Av. Miguel Rosa, 2862, Centro/Norte, 64.000-480, Teresina-PI

Disk Ouvidoria Geral 162

E-mail ouvidoria@interpi.pi.gov.br

Protocolo do INTERPI: secretaria@interpi.pi.gov.br

Telefone/WhatsApp (86)99407-4188 / (86) 3223-2626

Formulário de envio <http://www.interpi.pi.gov.br/contato.php>

· Ouvidoria Setorial SEPLAN-PI

Endereço: Av. Miguel Rosa, 3190, Centro/Sul, CEP: 64.001-495, Teresina-PI

E-mail: ouvidoria@sepaln.pi.gov.br

Telefone/WhatsApp (86) 98851-2970

Link <https://www.seplan.pi.gov.br/ouvidoria/>

[2] Assédio Sexual: Constrangimento a alguém com o intuito de obter vantagem ou favorecimento sexual, prevalecendo-se o agente de sua condição de superior hierárquico ou de ascendência inerentes ao exercício de emprego, cargo ou função (Código Penal Brasileiro – Lei nº 10.224 – Artigo 216-A).

[3] Exploração Sexual: As Nações Unidas definem a exploração sexual como qualquer abuso real ou tentado da posição de vulnerabilidade, poder diferencial ou confiança, para fins sexuais, incluindo, mas não limitado a benefício monetário, social ou políticos pela exploração sexual de outro. Ato de exploração e abuso sexual podem envolver violência ou incentivos reais ou ameaçados, como proteção, comida, abrigo ou similares, em troca de sexo. Importunação Sexual: Praticar contra alguém e sem anuência ato libidinoso com o objetivo de satisfazer a própria lascívia ou a de terceiro (Lei nº 13.718, de 2018 – Artigo 217-A). Estupro de Vulnerável: Ter conjunção carnal ou praticar outro ato libidinoso com menor de 14 anos (Lei nº 12.015, de 2009 – Artigo 217-A).



Documento assinado eletronicamente por **EDUARDO ANDRADE SPEEDEN - MATR.371329-6, Superintendente**, em 11/12/2025, às 13:57, 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 11/12/2025, às 15:29, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Cap. III, Art. 14 do [Decreto Estadual nº 18.142, de 28 de fevereiro de 2019](#).



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 **0021562358** e o código CRC **27FAFB27**.