



**GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA FAMILIAR - SAF-PI**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE PROJETOS TERRITORIAIS DO NORTE E SUL - SAF-PI**

Rua João Cabral, nº 2319 - Bairro Pirajá, Teresina/PI, CEP 64.002-150  
Telefone: - <http://www.saf.pi.gov.br/>

**Termo de Referência** 2025/SAF-PI/GAB/SPTNS      Teresina/PI, 25 de novembro de 2025.

**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: Nº 9651-BR

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**Referência STEP: SAF-2025-47**

**CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA INDIVIDUAL**

**Título da Contratação: SAF-2025-47 Consultor individual especialista em Assessoria Técnica Sistemática e Extensão Rural - ATS, para suporte técnico à UIP/SAF, URGP's e acompanhamento e supervisão das empresas prestadoras destes serviços.**

End.: Rua João Cabral, 2319 - Centro (Sul), Teresina - PI

**DEFINIÇÕES E SIGLAS**

<b>AQUISIÇÕES</b>	Abrangem as Licitações (Bens, Obras e Serviços) e as Seleções de Consultoria (Empresas ou Consultores Individuais)
<b>BIRD</b>	Banco Internacional para Reconstrução e Desenvolvimento
<b>CONTRATANTE</b>	Secretaria de Estado do Planejamento - SEPLAN
<b>OS</b>	Ordem de Serviço
<b>ONU</b>	Organização das Nações Unidas
<b>OSC</b>	Organização da Sociedade Civil
<b>PA</b>	Plano de Aquisições
<b>PAD</b>	Documento de Avaliação do Projeto ( <i>Project Appraisal Document</i> )
<b>PCT</b>	Povos e Comunidades Tradicionais
<b>POA</b>	Plano Operativo Anual
<b>PILARES II</b>	Projeto Piauí: Pilares de Crescimento e Inclusão Social II
<b>PIP</b>	Plano de Investimento Produtivo
<b>PN</b>	Plano de Negócio
<b>INTERPI</b>	Instituto da Regularização Fundiária e do Patrimônio Imobiliário do Estado do Piauí
<b>MOP</b>	Manual Operativo do Projeto
<b>SEMARH</b>	Secretaria de Estado do Meio Ambiente e Recursos Hídricos
<b>SAF</b>	Secretaria de Estado da Agricultura Familiar
<b>SEPLAN</b>	Secretaria de Estado do Planejamento
<b>SEI</b>	Sistema Único de Processo Eletrônico do Estado
<b>TDR</b>	Termo de Referência
<b>UCP</b>	Unidade de Coordenação do Projeto (SEPLAN)
<b>UIP</b>	Unidade de Implementação do Projeto (INTERPI, SEMARH e SAF)
<b>URGP</b>	Unidade Regional de Gestão do Projeto

## 1. OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

Contratação de consultoria especializada em **Modernização e qualificação da Assistência Técnica Rural** para fortalecer a capacidade institucional da gestão do projeto (UIP/SAF-PI) e das organizações beneficiárias (ATS e OSC), assegurando a eficácia da execução do Componente 3 – Desenvolvimento Rural Inteligente para o Clima do Projeto Pilares II.

## 2. ANTECEDENTES E CONTEXTO

O Governo do Piauí, com financiamento de US\$ 50 milhões do BIRD (em um projeto total de US\$ 62,5 milhões), implementa o Projeto Pilares II para enfrentar desafios cruciais do meio rural, como segurança da posse da terra, recuperação ambiental e adoção de práticas agrícolas sustentáveis.

A Secretaria de Estado da Agricultura Familiar (SAF) é responsável pelo Componente 3 - Desenvolvimento Rural Sustentável, cuja execução depende fundamentalmente do apoio às Organizações da Sociedade Civil (OSCs) para a elaboração e gestão de seus Planos de Investimento Produtivo (PIP) e Planos de Negócios (PN).

Entretanto, muitas das OSCs beneficiárias enfrentam desafios estruturais - como fragilidade na gestão financeira, planejamento estratégico, conformidade normativa e capacidade de atendimento às exigências de financiadores internacionais - que limitam sua eficiência e sustentabilidade.

Diante desse contexto, a contratação da presente consultoria especializada é estratégica e justifica-se para:

- Fortalecer a capacidade institucional das OSCs, superando suas limitações operacionais e de governança
- Garantir a absorção eficiente dos recursos e o alcance das metas e indicadores do Projeto
- Assegurar a sustentabilidade das iniciativas produtivas apoiadas
- Otimizar a articulação entre as OSCs, as Unidades Regionais de Gestão (URGPs) e a Unidade de Implementação do Projeto (UIP)

A consultoria se enquadra no **Plano de Aquisições: SAF-2025-47**.

### **3. ESCOPO DOS SERVIÇOS**

#### **3.1. Apoio Técnico-Especializado às Empresas de Assessoria Técnica Sistemática (ATS):**

- a) Desenvolver metodologias participativas, sustentáveis e adaptadas às realidades locais, além de instrumentos para subsidiar as ATS na elaboração, implantação e consolidação dos Planos de Investimento Produtivo (PIP) e Planos de Negócios (PN), alinhados aos princípios do desenvolvimento rural inteligente ao clima;
- b) Acompanhar continuamente o desempenho das ATS, analisando indicadores do projeto e propondo ajustes operacionais, técnicos e metodológicos para garantir a eficácia das ações;
- c) Capacitar as empresas de ATS para fortalecer suas capacidades técnicas e gerenciais, introduzindo e/ou aperfeiçoando boas práticas de trabalho e o uso de tecnologias climaticamente inteligentes;
- d) Garantir o cumprimento dos indicadores de desempenho e das salvaguardas do Projeto por parte das ATS, assegurando que os PIP e PN sejam executados de maneira socialmente inclusiva e ambientalmente sustentável;
- e) Acessar e analisar o sistema de monitoramento do projeto, fornecendo suporte técnico e estratégico à equipe da UIP/SAF para o acompanhamento contínuo do andamento do Projeto.

#### **3.2. Elaboração de Documentação e Suporte à Gestão:**

- a) Apoiar a elaboração, revisão e instrução de documentos necessários para licitações dos PIP e PN, garantindo conformidade com as diretrizes do projeto e normas internacionais de aquisição;
- b) Atender prontamente demandas emergenciais da UIP, com foco na continuidade da execução e no cumprimento das metas do Pilares II.

#### **3.3. Relatórios, Monitoramento e Conformidade:**

- a) Elaborar relatórios periódicos e notas técnicas sobre os prestadores de serviços de ATS, incluindo análises detalhadas sobre o andamento das ações, desafios encontrados, resultados alcançados e contribuições das empresas para o sucesso do Pilares II.

#### **3.4. Representação e Interface Estratégica:**

- a) Representar a UIP em eventos e reuniões, conforme designado, fornecendo suporte técnico e garantindo a integração dos objetivos do projeto nas discussões com as partes envolvidas
- b) Prestar apoio à UIP durante as missões do Banco Mundial, atendendo às demandas específicas dentro da sua área de atuação

**3.5.** O rol de atividades listado não é exaustivo. Poderão ser incluídas novas atividades, desde que coerentes com o objetivo da contratação e o perfil do(a) consultor(a), para a plena consecução dos objetivos do Projeto Piauí: Pilares II.

**3.6.** O/A Consultor/a deverá comunicar imediatamente à UIP/SAF qualquer problema crítico ou irregularidade, prioritariamente aqueles relacionados a acidentes de trabalho, exploração infantil, exploração sexual e assédio de qualquer forma.

**3.7.** Todos os serviços deverão ser executados em estrita consonância com as políticas do Banco Mundial, o instrumento contratual e as demandas dos órgãos de controle, facilitando a conclusão e aceitação das atividades do projeto.

#### **4. RESULTADOS E PRODUTOS**

O(A) Consultor(a) será responsável pela entrega dos seguintes produtos, que constituem condição essencial para a medição e pagamento dos serviços:

##### **4.1. Relatórios Mensais de Atividades:**

- a) Prazo: Até o 5º dia útil do mês subsequente ao da execução dos serviços, via Sistema Eletrônico do Estado (SEI)
- b) Formato: Documento conciso e objetivo, em formato padronizado a ser fornecido pela UIP/SAF
- c) Conteúdo Mínimo Obrigatório:
  - Identificação do consultor e período de referência
  - Descrição detalhada das atividades executadas, vinculadas aos itens do Escopo (Seção 3)
  - Planilha de Medição: com atividade executada, unidade de medida (hora), quantidade, preço unitário e total
  - Evidências: Anexos que comprovem a execução (e.g., atas de reunião, agendas, fotos, materiais produzidos, ofícios)
  - Campo para Aprovação: com a seguinte redação: "Declaro, para os devidos fins, que este relatório está avaliado e aprovado nos termos do Contrato XX/202X." - Assinatura e visto do Fiscal do Contrato/UIP/SAF

##### **4.2. Relatórios Semestrais Consolidados:**

- a) Prazo: A ser acordado com a UIP/SAF, alinhado ao ciclo de monitoramento do Projeto
- b) Conteúdo: Síntese analítica dos resultados alcançados no semestre, baseada nos dados dos relatórios mensais e no monitoramento da UIP/SAF, contendo análise de avanços, desafios, oportunidades e contribuições técnicas implementadas

##### **4.3. Relatório Final de Encerramento:**

- a) Prazo: No mês programado para o término do contrato
- b) Conteúdo: Além da estrutura do relatório mensal, deve incluir:
  - Descrição sintética de todas as atividades do período contratual
  - Principais dificuldades enfrentadas e soluções adotadas
  - Capítulo de Lições Aprendidas e recomendações para a sustentabilidade das ações

##### **4.4. Produtos Específicos:**

De acordo com o Plano de Trabalho a ser aprovado, o consultor deverá elaborar produtos técnicos como cartilhas informativas, manuais, estudos específicos e registros de boas práticas.

##### **4.5. Aprovação:**

Todos os produtos entregues estão sujeitos à aprovação pela UIP/SAF. A não aprovação ou a necessidade de adequações implicará o redesenho do produto pelo(a) consultor(a) sem ônus adicional para a administração, dentro do prazo estipulado pela UIP/SAF.

O(A) consultor(a) deverá ainda atender integralmente a todas as exigências administrativas do Estado do Piauí e às políticas do Banco Mundial aplicáveis à contratação.

#### **5. PRAZO DE EXECUÇÃO**

5.1. A prestação dos serviços reger-se-á por Contrato por Tempo (Time-Based Contract), com prazo de vigência de 12 (doze) meses, a contar da emissão da Ordem de Serviço (OS).

5.2. Estima-se para a execução dos serviços uma carga horária média de 120 horas mensais,

podendo esta variar de acordo com o Plano de Trabalho aprovado e as demandas da UIP/SAF, sem ultrapassar o limite máximo de 1.440 horas totais do contrato.

5.3. O prazo contratual poderá ser prorrogado por períodos adicionais, mediante:

- a) Avaliação de desempenho satisfatório do(a) consultor(a);
- b) Necessidade da UIP/SAF pela continuidade dos serviços;
- c) Existência de disponibilidade orçamentária; e
- d) Desde que dentro do limite de vigência do Acordo de Empréstimo com o Banco Mundial .

## **6. DOCUMENTOS TÉCNICOS / LEGISLAÇÃO**

6.1. O(A) Consultor(a) deverá pautar a execução dos serviços pela estrita observância às normas e diretrizes contidas na legislação brasileira e piauiense aplicável e, principalmente, nos seguintes documentos técnicos do Projeto Pilares II / Banco Mundial, que regem suas operações e salvaguardas:

a) Documentos Legais e Estruturantes:

Acordo de Empréstimo (ou Financiamento) celebrado entre o Estado do Piauí e o Banco Mundial.  
Manual Operativo do Projeto (MOP).

b) Documentos de Gestão e Planejamento:

Plano de Aquisições (PA).

Plano Operativo Anual (POA).

Projeto Básico (PAD).

c) Documentos de Salvaguardas Ambientais e Sociais:

Quadro Ambiental e Social (QAS) do Banco Mundial.

Marco de Gestão Ambiental e Social (MGAS) do Projeto.

Marco de Reassentamento (MPR) do Projeto.

Plano de Envolvimento de Partes Interessadas (PEPI).

Plano de Compromisso Ambiental e Social (PCAS).

d) Documentos de Gestão Financeira:

Manual de Gestão Financeira do Projeto.

Diretrizes de Desembolso.

6.2. Hierarquia dos Documentos: Em caso de contradição entre quaisquer disposições dos documentos listados, prevalecerá sempre o disposto no Acordo de Empréstimo, seguido pela legislação nacional e, subsequentemente, pelos demais documentos do Projeto, conforme sua natureza e especificidade.

6.3. O acesso aos documentos listados será disponibilizado pela UIP/SAF ao(à) consultor(a) contratado(a), sendo de sua responsabilidade familiarizar-se integralmente com seu conteúdo antes do início efetivo das atividades.

## **7. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

7.1. A prestação dos serviços será realizada de forma híbrida, conforme a agenda de atividades a ser acordada com a supervisão da UIP/SAF, compreendendo:

a) Trabalho Presencial: Nas instalações da UIP-SAF, localizada em Teresina-PI, para atividades de coordenação, reuniões, integração com a equipe e elaboração de relatórios.

b) Trabalho em Campo (*in loco*): Em deslocamento aos territórios de abrangência do Projeto Pilares II, para atividades de capacitação, mobilização, assessoria direta e monitoramento das organizações beneficiárias.

c) Trabalho Remoto (*Home Office*): Para atividades de pesquisa, análise de dados e elaboração de produtos técnicos, desde que previamente autorizado pela supervisão da UIP/SAF.

7.2. Das Atividades em Campo:

As atividades de trabalho em campo serão planejadas e solicitadas pela UIP/SAF.

Todos os custos de deslocamento (passagens, diárias, transporte local) para as atividades autorizadas serão custeadas com recursos do Projeto, de acordo com a tabela vigente do Estado

do Piauí e em conformidade com as regras do Banco Mundial.

### 7.3. Elegibilidade e Reembolso de Despesas:

- a) São elegíveis para reembolso as despesas de transporte (classe econômica), hospedagem e alimentação (diárias), desde que previamente autorizadas e comprovadas mediante documento fiscal.
- b) Os valores máximos para reembolso serão definidos conforme a tabela de diárias e passagens vigente do Estado do Piauí e/ou as diretrizes do Manual de Gestão Financeira do Projeto Pilares II, aplicando-se o valor que for mais restritivo.
- c) O processo de reembolso seguirá os fluxos administrativos internos da UIP/SAF.

### 7.4. Do Trabalho Remoto (*Home Office*):

Todos os custos inerentes à operação em home office (equipamentos, energia elétrica, telefonia, internet e softwares) são de responsabilidade integral do(a) consultor(a), considerados inclusos no preço unitário da hora de consultoria.

## 8. PERFIL PROFISSIONAL

### 8.1. Requisitos Obrigatórios (Eliminatórios):

O(A) profissional deve comprovar, através de currículo e documentação de suporte, o atendimento aos seguintes requisitos:

#### a) Formação Acadêmica:

- Graduação completa em áreas relacionadas ao desenvolvimento rural, ciências agrárias, engenharia agrônômica, zootecnia, agroecologia, administração rural ou áreas correlatas.

#### b) Experiência Profissional:

- Mínimo de 5 (cinco) anos de experiência comprovada em atividades relacionadas à assessoria técnica rural, incluindo desenvolvimento e implementação de estratégias para fortalecimento produtivo e sustentabilidade de comunidades rurais.

### 8.2. Requisitos Desejáveis (Classificatórios):

Serão considerados como diferencial na avaliação curricular:

a) Formação Complementar: Pós-graduação (lato ou stricto sensu) em áreas como Desenvolvimento Rural, Agroecologia, Gestão de Projetos, Políticas Públicas ou áreas afins.

#### b) Experiência Específica:

- Experiência comprovada em planejamento, execução e avaliação de projetos de assistência técnica rural e desenvolvimento territorial.
- Conhecimento em ferramentas digitais para gestão agrícola, sistemas de monitoramento e tecnologias climáticas inteligentes.
- Experiência na elaboração de documentos técnicos (manuais, cartilhas, relatórios) sobre práticas sustentáveis e estratégias produtivas.

#### c) Habilidades Técnicas:

- Capacidade para conduzir treinamentos e capacitações para equipes técnicas e comunidades.
- Habilidade para trabalhar em equipe, com autonomia e iniciativa, além de habilidades em comunicação escrita e oral.
- Domínio de ferramentas digitais, incluindo plataformas de gestão e sistemas de monitoramento agrícola.

## 9. INSUMOS DISPONÍVEIS

9.1. Para o pleno exercício das atividades, a UIP/SAF disponibilizará ao(à) consultor(a), durante o horário de trabalho presencial, a seguinte estrutura de apoio:

- a) Espaço Físico: Local de trabalho (mesa, cadeira) em suas instalações em Teresina-PI e nas Unidades Regionais de Gestão do Projeto (URGPs), quando em deslocamento autorizado.
- b) Infraestrutura de TI: Acesso à rede de internet, intranet, sistemas internos necessários à

execução dos serviços (ex.: SEI, sistemas de gestão do projeto) e impressão para assuntos relacionados ao projeto.

c) Equipamentos: Computador desktop ou estação de trabalho para uso no local.

d) Comunicação: Acesso a telefone institucional para assuntos relacionados ao projeto.

e) Material de Expediente: Material básico de escritório necessário para a execução das atividades.

## 10. GESTÃO DA CONSULTORIA

10.1. A gestão, coordenação e aceitação final dos produtos entregues será de responsabilidade da UIP/SAF, por meio de um supervisor designado, que será o ponto focal do(a) consultor(a).

10.2. O(A) supervisor(a) será responsável por:

a) Orientar e acompanhar a execução dos serviços

b) Validar e aprovar os produtos entregues

c) Autorizar deslocamentos e missões de trabalho

d) Comunicar ao(à) consultor(a) sobre eventuais necessidades de ajustes nos serviços

10.3. O(A) consultor(a) deverá manter comunicação regular com o(a) supervisor(a) designado(a), submetendo a aprovação prévia todas as atividades que impliquem em deslocamento ou alteração significativa no escopo acordado.

---

**Nome: Evandro Carlos Miranda Cardoso**

Cargo: Superintendente SPTNS/SAF

Órgão: SAF-PI

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 SAF/PI.

---

**Nome: Rejane Tavares da Silva**

Cargo: Secretária da Agricultura Familiar

Órgão: SAF-PI



Documento assinado eletronicamente por **EVANDRO CARLOS MIRANDA CARDOSO - Matr.0402295-5, Superintendente**, em 26/11/2025, às 10:33, 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 **REJANE TAVARES DA SILVA - Matr.0371382-2, Secretária de Estado da Agricultura Familiar**, em 02/02/2026, às 11:43, 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](https://sei.pi.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0021348446** e o código CRC **81DB0644**.

---

**Referência:** Caso responda este Documento, indicar expressamente o Processo nº 00323.005336/2025-

82

SEI nº 0021348446