



**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, 29 de dezembro de 2025.

**BANCO MUNDIAL**

Banco Internacional para a Reconstrução e o Desenvolvimento – BIRD  
Acordo de Empréstimo: Nº 9651-BR

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**Referência STEP: SAF-152**

**CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA INDIVIDUAL**

**Título da Contratação:** SAF-152 / Consultor individual especialista em **Monitoramento e Avaliação** de projetos, para suporte técnico à UIP/SAF e apoio as comunidades atendidas nos territórios: Cocais, Carnaubais, Entre Rios, Planície Litorânea, Tabuleiro do Alto Parnaíba e Chapada das Mangabeiras.

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 01 (uma) consultoria individual especializada para prestar apoio técnico e fortalecer a capacidade institucional da Unidade Implementadora do Projeto (UIP/SAF-PI), em Teresina-PI, e das Organizações da Sociedade Civil (OSC) beneficiárias, na temática de **Monitoramento e Avaliação**, no âmbito do Componente 3 – Desenvolvimento Rural Inteligente para o Clima do Projeto Piauí: Pilares de Crescimento e Inclusão Social II (PILARES II), no estado do Piauí.

## 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 Piauí: Pilares de Crescimento e Inclusão Social II (PILARES II) para aumentar a segurança da posse da terra e a adoção de práticas agrícolas climaticamente inteligentes entre os beneficiários-alvo.

A Secretaria de Estado da Agricultura Familiar (SAF) é responsável pela execução do Componente 3 - Desenvolvimento Rural Sustentável, que inclui o apoio à elaboração e gestão de Planos de Investimento Produtivo (PIP) e Planos de Negócios (PN) de Organizações da Sociedade Civil (OSCs).

Considerando a complexidade e a capilaridade das ações previstas no Projeto Pilares II, torna-se essencial a contratação de consultoria especializada em **Monitoramento e Avaliação** para apoiar a execução das iniciativas voltadas ao fortalecimento da base produtiva, organização comunitária, mobilização social e promoção da cidadania ativa de agricultores familiares, povos originários e comunidades tradicionais. Essa necessidade se intensifica diante da limitada estrutura técnica e

operacional da Secretaria da Agricultura Familiar do Estado do Piauí (SAF-PI), especialmente no que se refere ao acompanhamento contínuo e especializado das dinâmicas territoriais e socioculturais das populações atendidas.

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

- **Fortalecer a capacidade institucional** da UIP/SAF-PI e das OSCs para implementar sistemas robustos de monitoramento, avaliação e aprendizagem contínua;
- **Garantir a efetividade das ações do Projeto**, subsidiando a tomada de decisão baseada em evidências e promovendo o alinhamento contínuo às diretrizes estratégicas do Governo do Estado e do Banco Mundial;
- **Assegurar que os benefícios do Projeto PILARES II** sejam mensurados e documentados de forma precisa, contribuindo para a transparência, prestação de contas e geração de impactos sociais positivos e duradouros;
- **Otimizar a articulação** entre as OSCs, as Unidades Regionais de Gestão (URGPs), a Assistência Técnica (ATS) e a Unidade de Implementação do Projeto (UIP) sob a perspectiva da gestão para resultados.

O(A) consultor(a) contratado(a) terá como principal função fornecer orientação técnica especializada em Monitoramento e Avaliação para a coordenação do Projeto, equipe base da UIP/SAF, bem como, equipes de ATS e Organizações da Sociedade Civil (OSC), assegurando a efetividade das ações e promovendo o alinhamento contínuo às diretrizes estratégicas. Para isso, deverá estabelecer um diálogo permanente com a equipe da Unidade de Coordenação do Projeto (UCP/SEPLAN), garantindo que as atividades implementadas estejam alinhadas aos objetivos do Pilares II.

2.6. A Consultoria se enquadra no **Plano de Aquisições: SAF-152**.

### 3. ESCOPO DOS SERVIÇOS

O(A) Consultor(a) especializado(a) em **Monitoramento e Avaliação (M&A)** será responsável pelo apoio técnico à UIP/SAF-PI e às organizações beneficiárias, conforme as atividades detalhadas a seguir:

#### 3.1. Capacitação e Fortalecimento de Capacidades:

a) Capacitar as Organizações da Sociedade Civil (OSC), equipes de Assessoria Técnica Sistemática (ATS), equipes da Unidade de Implementação do Projeto (UIP) e Unidades Regionais do Projeto (URGP) em técnicas de planejamento, monitoramento, avaliação, registros, uso de sistemas de informação e controles financeiros.

b) Elaborar materiais de orientação e capacitação para as equipes, no tema de monitoramento e avaliação do Projeto.

c) Promover a autonomia e organização comunitária para assegurar a qualidade técnica e eficiência na execução do Projeto, com foco no fortalecimento da base produtiva e promoção da cidadania ativa.

#### 3.2. Gestão da Informação e Análise de Dados:

a) Apoiar o processo de sistematização e gerenciamento de informações do Projeto, promovendo a padronização e a consistência dos dados coletados, com ênfase monitorar e registrar o processo de implementação do Projeto, apoiar no planejamento da implementação para que o projeto cumpra seus objetivos no prazo e promover a avaliação dos resultados do Projeto..

b) Apoiar a manutenção do sistema de monitoramento e avaliação atualizado mensalmente, incluindo o registro de avanços dos indicadores e resultados previstos no Manual Operativo do Projeto (MOP).

c) Elaborar os instrumentos relacionados ao Monitoramento e Avaliação do Projeto, promovendo a organização, o acesso ágil às informações estratégicas e a sistematização de resultados e boas

práticas.

- d) Fortalecer a cadeia causal dos indicadores do Projeto definidos no documento de desenho do Projeto.
- e) Apoiar o desenvolvimento dos instrumentos de coleta de dados para realizar o monitoramento e avaliação e avaliação do Projeto
- f) Supervisionar as coletas de dados conduzidas pelo Projeto ou por terceiros e garantir a qualidade dos bancos de dados.
- g) Propor melhorias para construção das evidências relacionadas aos indicadores finalísticos do Projeto.

### **3.3. Análise, Avaliação e Produção de Conhecimento:**

- a) Realizar análises contínuas das ações e resultados do Projeto, e prover recomendações pertinentes e objetivos estratégicos do Pilares II.
- b) Acompanhar, monitorar e avaliar as metas, atividades e resultados do Projeto, assegurando o cumprimento dos indicadores estabelecidos nos Manuais e demais documentos oficiais do Projeto.
- c) Desenvolver estudos, pareceres e outros documentos técnicos relacionados ao Monitoramento e Avaliação do Projeto para subsidiar a tomada de decisões estratégicas.
- d) Coordenar a elaboração do Estudo de Linha de Base, Avaliação de Meio Termo, Avaliação Final e Avaliação de Impacto do componente, sob orientação da UGP

### **3.4. Apoio à Gestão de PIPs e PNs:**

- a) Monitorar a implementação dos Planos de Investimento Produtivo (PIP) e Planos de Negócios (PN), incluindo a execução da Assistência Técnica Sistemática (ATS).
- b) Acessar e utilizar o sistema de monitoramento do Projeto para fornecer suporte técnico à equipe da UIP/SAF para a gestão dos PIP e PN.
- c) Identificar riscos, oportunidades de melhoria e boas práticas para replicação nos processos de acompanhamento.

### **3.5. Apoio à Conformidade e Qualificação de Processos:**

- a) Contribuir para a qualificação das ações do Projeto em seus instrumentos de execução e gerenciamento, apoiando a UIP/SAF, URGP e UCP na revisão e aprimoramento desses instrumentos.
- b) Garantir que todas as atividades estejam em conformidade com as políticas do Banco Mundial, instrumento contratual e demandas dos órgãos de controle.

### **3.6. Relatórios, Representação e Interface:**

- a) Elaborar e apresentar relatórios periódicos e notas técnicas sobre o andamento das ações, desempenho dos projetos e lições aprendidas.
- b) Representar a UIP em eventos, reuniões e fóruns estratégicos, quando indicado, atuando como ponto de referência para temas de Monitoramento e Avaliação.
- c) Apoiar as missões de supervisão do Banco Mundial, incluindo a preparação de documentos, relatórios e informações necessárias.

**3.7** 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.

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

**3.9** Todos os serviços deverão ser executados em estrita consonância com as políticas do Banco Mundial, o instrumento contratual, os instrumentos de gestão ambiental e social do Projeto Pilares II e as demandas dos órgãos de controle, facilitando a conclusão e aceitação das atividades do projeto.

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

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

##### **4.2. 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, e-mails)
- Relato das contribuições técnicas implementadas para a melhoria e otimização das atividades
- 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

##### **4.3. Relatórios Semestrais Consolidados:**

a) **Prazo:** A ser acordado com a UIP/SAF, alinhado ao ciclo de monitoramento do Projeto e baseado nos dados dos relatórios técnicos da UIP.

b) **Conteúdo:** Síntese analítica dos resultados alcançados no semestre, baseada nos dados dos relatórios mensais, contendo análise de avanços, desafios, oportunidades e contribuições técnicas implementadas.

##### **4.4. 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

##### **4.5. Produtos Específicos:**

De acordo com o Plano de Trabalho a ser aprovado, o consultor deverá elaborar produtos técnicos como manuais, diretrizes, estudos analíticos ou sistemas de gestão de informação relacionados ao monitoramento e avaliação.

##### **4.6. 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 qualquer área do conhecimento.

#### b) **Experiência Profissional:**

- Mínimo de **5 (cinco) anos** de experiência comprovada em Monitoramento e Avaliação (M&A) de projetos sociais, de desenvolvimento rural ou afins.
- Experiência prática na elaboração de relatórios analíticos e sistemas de M&A.

### 8.2. Requisitos Desejáveis (Classificatórios):

Serão considerados como diferencial na avaliação curricular, preferencialmente os candidatos que possuam:

#### a) **Formação Complementar:**

- Pós-graduação *lato ou stricto sensu* em áreas como: Estatística, Economia, Administração Pública, Políticas Públicas, Desenvolvimento Rural, Gestão de Projetos ou afins.

#### b) **Experiência Específica e Conhecimentos Técnicos:**

- Experiência em projetos financiados por organismos multilaterais (Banco Mundial, BID, FIDA, etc.).
- Experiência comprovada no trabalho com agricultura familiar, povos e comunidades tradicionais ou desenvolvimento territorial.
- Conhecimento das políticas públicas e do contexto socioeconômico do rural piauiense.
- Experiência na capacitação de equipes e organizações em ferramentas e metodologias de M&A.

#### c) **Habilidades Técnicas (Hard Skills):**

- Domínio avançado de ferramentas de análise de dados e Business Intelligence (BI), como **Excel Avançado** (incluindo fórmulas complexas, Power Query, Power Pivot), **Power BI** ou **Tableau**.
- Conhecimento em análise estatística e metodologias de pesquisa (qualitativa e quantitativa).
- Experiência no desenvolvimento e gestão de bancos de dados e formulários de coleta de dados (e.g., KoboToolbox, Survey123, Google Forms).

## 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



Documento assinado eletronicamente por **EVANDRO CARLOS MIRANDA CARDOSO - Matr.0402295-5, Superintendente**, em 29/12/2025, às 09:46, 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 03/02/2026, às 13:25, 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 **0021790172** e o código CRC **A85ED1A9**.

---

**Referência:** Caso responda este Documento, indicar expressamente o Processo nº 00323.005769/2025-38

SEI nº 0021790172