



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.

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-147

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA INDIVIDUAL

Título da Contratação: SAF-147/Consultor individual especialista em **Povos e Comunidades Tradicionais** 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. Teresina-PI.

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

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
OS	Ordem de Serviço
ONU	Organização das Nações Unidas
OSC	Organização da Sociedade Civil
PA	Plano de Aquisições
PAD	Documento de Avaliação do Projeto (<i>Project Appraisal Document</i>)
PCT	Povos e Comunidades Tradicionais
POA	Plano Operativo Anual
PILARES II	Projeto Piauí: Pilares de Crescimento e Inclusão Social II
PIP	Plano de Investimento Produtivo
PN	Plano de Negócio
INTERPI	Instituto da Regularização Fundiária e do Patrimônio Imobiliário do Estado do Piauí
MOP	Manual Operativo do Projeto
SEMARH	Secretaria de Estado do Meio Ambiente e Recursos Hídricos
SAF	Secretaria de Estado da Agricultura Familiar
SEPLAN	Secretaria de Estado do Planejamento
SEI	Sistema Único de Processo Eletrônico do Estado
TDR	Termo de Referência
UCP	Unidade de Coordenação do Projeto (SEPLAN)
UIP	Unidade de Implementação do Projeto (INTERPI, SEMARH e SAF)
URGP	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, nas temáticas de **Povos e Comunidades Tradicionais (PCT)**, 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 diversidade sociocultural e a complexidade dos contextos territoriais abrangidos pelo Projeto, a contratação da presente consultoria especializada é estratégica e justifica-se para:

- Fortalecer o diálogo intercultural e a promoção da inclusão social e produtiva de PCT;
- Reconhecer e valorizar as especificidades culturais, saberes tradicionais e direitos territoriais dessas populações;
- Assegurar que as ações do Projeto sejam culturalmente adequadas, socialmente justas e ambientalmente sustentáveis;
- Promover o protagonismo das comunidades na definição de seus próprios caminhos de desenvolvimento;
- Fortalecer a capacidade de articulação política, gestão territorial e participação em espaços decisórios dos PCT.

A Consultoria se enquadra no **Plano de Aquisições: SAF-147**.

3. ESCOPO DOS SERVIÇOS

O(A) Consultor(a) especializado(a) em Povos Originários e Comunidades Tradicionais (PCT) será responsável pelo apoio técnico à UIP/SAF-PI e às organizações beneficiárias, conforme as atividades detalhadas a seguir:

3.1. Articulação, Mobilização e Fortalecimento Institucional:

- a) Articular e mobilizar organizações, movimentos sociais, universidades e institutos para desenvolver ações de valorização cultural, regularização fundiária, saúde, educação, combate à violência e preservação ambiental.
- b) Apoiar a implantação e monitoramento de políticas públicas voltadas aos PCT, promovendo a formação de grupos para acompanhamento contínuo e fortalecimento institucional.
- c) Articular e participar de reuniões com movimentos sociais, órgãos do governo e outras entidades para assegurar a integração e participação dos PCT nas decisões do projeto.

3.2. Desenvolvimento Territorial e Valorização Cultural:

- a) Apoiar o processo de reconhecimento e regularização territorial dos PCT, promovendo a valorização dos saberes tradicionais e a preservação cultural.
- b) Elaborar planos de ação para o fortalecimento do protagonismo dos PCT, promovendo o reconhecimento e a preservação de suas identidades culturais.
- c) Planejar e facilitar a construção das Agendas de Desenvolvimento dos PCT, promovendo a participação ativa das comunidades no planejamento e definição de prioridades.

3.3. Capacitação, Intercâmbios e Fortalecimento de Redes:

- a) Organizar e promover intercâmbios e capacitações para fortalecimento institucional, formação de redes de cooperação e disseminação de boas práticas entre os PCT.
- b) Planejar e desenvolver metodologias participativas para sensibilização, organização e fortalecimento social junto aos PCT, promovendo a governança comunitária.

3.4. Apoio à Conformidade Social e Ambiental:

- a) Apoiar a UIP, URGP e ATS no cumprimento das normas sociais e ambientais previstas no Manual Operativo do Pilares II, PCAS, MGAS e PEPI, garantindo a inclusão produtiva e sustentabilidade territorial.
- b) Acompanhar as ações para garantir a adoção de práticas socialmente inclusivas e culturalmente adequadas.

3.5. Apoio Técnico e Monitoramento:

- a) Auxiliar na elaboração e divulgação dos editais para participação dos PCTs nos PIPs e PNs.
- b) Apoiar tecnicamente a elaboração, análise e implementação de projetos produtivos para os PCT, promovendo a geração de renda e sustentabilidade econômica.

c) Realizar visitas técnicas aos territórios dos PCT para alinhamento inicial e validação das iniciativas do Projeto, promovendo o engajamento comunitário.

3.6. Relatórios, Representação e Interface:

- a) Elaborar e apresentar relatórios periódicos sobre o andamento das ações, analisando avanços, desafios e lições aprendidas com foco nos PCT.
- b) Representar a UIP/SAF-PI em reuniões técnicas, fóruns, seminários e eventos, conforme designado, para promover a integração das temáticas de PCT e fortalecer redes de cooperação.
- c) Apoiar as missões de supervisão do Banco Mundial, providenciando demandas e facilitando o diálogo na sua área de atuação, quando solicitado.

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 cartilhas, manuais, estudos ou registros de boas práticas relacionados às temáticas de PCT.

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:
- b) Graduação completa em Ciências Sociais, Antropologia, Sociologia, Serviço Social, Direito,

ou outras áreas afins ao objeto da consultoria (desenvolvimento territorial, políticas públicas, direitos humanos).

c) **Experiência Profissional:**

- Mínimo de 5 (cinco) anos de experiência comprovada em pelo menos duas das seguintes áreas:
 - Trabalho direto com Povos Originários e Comunidades Tradicionais (PCT).
 - Articulação e organização comunitária com PCT.
 - Desenvolvimento territorial, geração de renda e valorização cultural de PCT.
 - Elaboração e implementação de políticas públicas ou projetos sociais voltados a PCT.

8.2. Requisitos Desejáveis (Classificatórios):

Serão considerados como diferencial na avaliação curricular:

a) **Formação Complementar:**

- Pós-graduação (lato ou stricto sensu) em temas como Políticas Públicas, Desenvolvimento Territorial, Direitos Humanos, Antropologia Social ou áreas afins.

b) **Experiência Específica:**

- Experiência prática com regularização fundiária, gestão territorial ou preservação cultural de PCT.
- Experiência na elaboração de materiais técnicos (manuais, cartilhas, diretrizes) ou condução de capacitações sobre PCT.
- Experiência em projetos financiados por organismos multilaterais (Banco Mundial, BID, FIDA), com conhecimento de suas normas e procedimentos.

c) **Habilidades Técnicas:**

- Domínio de ferramentas digitais para organização, comunicação e gestão de projetos, incluindo plataformas de ensino à distância e softwares de produtividade.

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 10:27, 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 04/02/2026, às 09:00, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Cap. III, Art. 14 do [Decreto Estadual nº 18.142, de 28 de fevereiro de 2019](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.pi.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0021791060** e o código CRC **FC733827**.

Referência: Caso responda este Documento, indicar expressamente o Processo nº 00323.005770/2025-62

SEI nº 0021791060