



**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-155**

**CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA INDIVIDUAL**

**Título da Contratação: SAF-155/** Consultor individual especialista em **fortalecimento das organizações sociais** para apoiar a UIP/SAF e 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 consultoria especializada 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-155**.

### **3- ESCOPO DOS SERVIÇOS**

O(A) Consultor(a) será responsável pelo apoio técnico especializado em fortalecimento institucional à UIP/SAF e às organizações beneficiárias, conforme as atividades detalhadas abaixo:

3.1. Fortalecimento Direto das Organizações da Sociedade Civil (OSCs), Associações e Cooperativas:

- a) Qualificar e assessorar organizações associativas e cooperativas, por meio de metodologias participativas, para fortalecer a gestão de projetos e promover sua sustentabilidade financeira e operacional
- b) Assessorar diretorias de associações no processo de evolução para o estatuto de cooperativa, adaptando-as às exigências legais e de mercado
- c) Sensibilizar, organizar e mobilizar as OSCs para participação ativa nas ações do Pilares II, promovendo o engajamento comunitário e a construção de capacidades locais
- d) Assessorar na elaboração dos Regulamentos de Uso dos bens coletivos adquiridos ou utilizados com recursos do Projeto

3.2. Apoio à Gestão e Implementação do Projeto:

- a) Elaborar e revisar documentos técnicos para instruir licitações de Planos de Investimento Produtivo (PIP) e Planos de Negócios (PN), garantindo conformidade com as normas do Projeto e do Banco Mundial
- b) Mediar e propor soluções para situações conflitantes que possam comprometer a gestão coletiva dos projetos, promovendo a cooperação entre as organizações e seus membros

3.3. Conformidade, Monitoramento e Relatórios:

- a) Elaborar e apresentar relatórios periódicos e notas técnicas sobre o andamento das ações, analisando avanços, desafios e oportunidades de melhoria
- b) Acompanhar o cumprimento das diretrizes sociais e ambientais dos PIP e PN, garantindo práticas sustentáveis e socialmente inclusivas por parte das entidades e seus fornecedores

3.4. Representação e Interface Estratégica:

- a) Representar a UIP/SAF em eventos e reuniões, quando designado, para promover a integração dos objetivos do Projeto
- b) Dar suporte às missões de supervisão do Banco Mundial, providenciando demandas e facilitando o diálogo entre as partes

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.

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.

Parágrafo Único. 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 E CARGA HORÁRIA**

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 na área das Ciências Agrárias, Serviço Social, Administração, Sociologia, Economia, Ciências Contábeis, Gestão Pública ou outras áreas afins ao objeto da consultoria (desenvolvimento rural, gestão social e organizacional).

#### b) Experiência Profissional:

Mínimo de 5 (cinco) anos de experiência comprovada em pelo menos duas das seguintes áreas:

- Fortalecimento Institucional de organizações da sociedade civil (OSCs), associações ou cooperativas.
- Assessoria Técnica na gestão administrativa, financeira ou projetual para o setor rural ou de economia solidária.
- Implementação de Salvaguardas Sociais ou Ambientais em projetos de desenvolvimento.
- Facilitação de Processos Participativos e de mobilização comunitária.

### 8.2. Requisitos Desejáveis (**Classificatórios**):

Serão considerados como diferencial na avaliação curricular:

a) Formação Complementar: Pós-graduação (*lato* ou *stricto sensu*) ou cursos de extensão em temas como desenvolvimento territorial, políticas públicas, associativismo, cooperativismo ou gestão de projetos.

#### b) Experiência Específica:

Experiência prática com agricultura familiar, povos e comunidades tradicionais.

Experiência na elaboração, análise ou execução de projetos financiados por organismos multilaterais (Banco Mundial, BID, FIDA), com conhecimento de suas normas e procedimentos.

Conhecimento em metodologias participativas e de diagnóstico rápido participativo (DRP).

#### c) Habilidades Técnicas:

Domínio de ferramentas de escritório e sistemas de gestão de projetos.

Capacidade comprovada de elaboração de relatórios técnicos complexos.

## 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 15/01/2026, às 12:51, 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 15/01/2026, às 13:10, 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?](https://sei.pi.gov.br/sei/controlador_externo.php?)

[acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](#), informando o código verificador **0021793059** e o código CRC **18923279**.

