



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

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, 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, UGRP 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, 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