



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 2026/SAF-PI/GAB/SPTNS Teresina/PI, 20 de março de 2026.

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-151

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA INDIVIDUAL

Título da Contratação: SAF-151 - Consultor individual especialista em comercialização, marketing e desenvolvimento de marcas para suporte técnico UIP/SAF- 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
SI	Secretaria Implementadora (INTERPI, SEMARH e SAF)
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 especialista em comercialização, marketing e desenvolvimento de marcas, com o objetivo de prestar apoio técnico e fortalecer a capacidade institucional da Unidade Implementadora do Projeto (UIP/SAF-PI), em **Teresina-PI**.

2. ANTECEDENTES E CONTEXTO

O Governo do Estado do Piauí, com financiamento de US\$ 50 milhões do Banco Internacional para Reconstrução e Desenvolvimento (BIRD), em um Projeto com custo total de US\$ 62,5 milhões, implementa o Projeto Piauí: Pilares de Crescimento e Inclusão Social II (Pilares II), voltado ao enfrentamento de desafios estruturais do meio rural, como segurança da posse da terra, adoção de práticas agrícolas climaticamente inteligentes e gestão sustentável dos recursos naturais.

No âmbito do Projeto, 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 implementação de Planos de Investimento Produtivo (PIP) e Planos de Negócios (PN) das Organizações da Sociedade Civil (OSCs) beneficiárias.

Entretanto, parte dessas organizações enfrenta limitações no acesso a mercados competitivos e sustentáveis, decorrentes de fragilidades em estratégias de comercialização, marketing, gestão comercial, inserção em cadeias de valor e adequação às exigências dos diferentes mercados, o que compromete a viabilidade econômica e a sustentabilidade dos PIPs e PNs apoiados.

Diante desse contexto, a contratação de consultoria especializada em comercialização, marketing e acesso a mercados é estratégica e justifica-se para:

- Fortalecer a capacidade comercial e de gestão das OSCs beneficiárias;
- Ampliar a inserção competitiva dos produtos da agricultura familiar em mercados locais, regionais e nacionais;
- Diversificar canais de comercialização e fomentar parcerias comerciais estratégicas;
- Superar gargalos logísticos e comerciais que limitam a competitividade dos empreendimentos apoiados;
- Assegurar o cumprimento das diretrizes do Manual Operacional do Projeto (MOP) e dos padrões de qualidade exigidos pelos mercados.

Dessa forma, a consultoria contribuirá diretamente para a eficiência dos investimentos do Pilares II e para o fortalecimento de cadeias produtivas mais eficientes, sustentáveis e inclusivas, em conformidade com os objetivos e indicadores do Projeto.

3. ESCOPO DOS SERVIÇOS

3.1 Para assegurar o alcance dos objetivos deste Termo de Referência e em alinhamento com as necessidades das Organizações da Sociedade Civil – OSC, o(a) Consultor(a) deverá realizar as seguintes atividades:

a) Desenvolver estratégias de acesso a mercados, fortalecendo a comercialização e a competitividade das organizações da agricultura familiar, com foco na sustentabilidade econômica e inclusão produtiva, priorizando cadeias produtivas e segmentos de mercado estratégicos para o Projeto.

b) Apoiar as organizações beneficiárias na análise de mercado, identificação de oportunidades comerciais e requisitos de acesso (padrões de qualidade, volumes, regularidade e logística), definição de estratégias para inserção em mercados locais, regionais, nacionais e internacionais.

c) Promover a articulação entre as organizações da agricultura familiar e potenciais compradores, visando o estabelecimento de relações comerciais sustentáveis, incluindo redes varejistas, cooperativas de consumo, mercados institucionais e plataformas digitais de comercialização.

d) Elaborar e implementar planos de marketing para os produtos dos PIP e PN, considerando identidade territorial, posicionamento de mercado, diferenciação de produtos, certificação e rastreabilidade, quando aplicável.

e) Apoiar a organização de feiras, rodadas de negócios e outros eventos comerciais, orientados à geração de oportunidades concretas de negócios, que ampliem as oportunidades de venda para os produtores.

f) Fornecer capacitação contínua às organizações sobre boas práticas de comercialização, precificação, gestão de estoques e negociação comercial, com foco em ferramentas práticas e aplicação direta nas organizações.

g) Elaborar relatórios técnicos sobre os avanços nas estratégias de comercialização, identificando gargalos, oportunidades e recomendações para apoio à tomada de decisão da UIP e da SAF e para melhoria contínua.

h) Apoiar a elaboração de materiais de divulgação e promoção comercial para fortalecer a presença dos produtos nos mercados e segmentos alvo definidos.

i) Representar a UIP em eventos e reuniões sobre comercialização e marketing, quando indicado.

j) Apoiar a UIP, ATS e as OSC na integração das estratégias de comercialização com as ações produtivas, organizativas e territoriais previstas no Pilares II.

3.2. Para o alcance dos objetivos do Projeto Piauí: Pilares II, poderão ser incorporadas, durante a execução dos serviços de consultoria, novas atividades, desde que compatíveis e coerentes com o objetivo da contratação e com o perfil do profissional contratado, mediante comum acordo do/a consultor/a com a UIP/SAF.

3.3. As atividades acima apresentadas deverão ser executadas de tal forma que, ao longo do prazo contratual, facilitem a conclusão e a aceitação das atividades do projeto, em consonância com as políticas do Banco Mundial, instrumento contratual e demandas de auditoria e demais órgãos de controle.

3.4. O/A Consultor/a deverá comunicar de forma imediata a **UIP/SAF** de qualquer problema crítico ou irregularidade relatada na execução nos diferentes processos e demandas específicas

contidas no escopo do Projeto, em especial aquelas relacionadas a acidentes de trabalho, exploração infantil, exploração sexual e/ou quaisquer formas de assédio.

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). Resultados preliminares ou efeitos esperados das atividades realizadas.
- Planilha de Medição: com atividade executada, unidade de medida (hora), quantidade, preço unitário, observações e total
- Evidências: Anexos que comprovem a execução (e.g., atas de reunião, agendas, fotos, materiais produzidos, ofícios, e-mails institucionais relevantes, quando aplicável)
- 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, implicações para o ajuste das estratégias de comercialização e acesso a mercados 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 passíveis de replicação ou escalonamento no âmbito do Pilares II 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, com foco na aplicação prática pelas OSCs beneficiárias.

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).

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

- 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

Para a função de Consultor individual especialista em comercialização, marketing e desenvolvimento de marcas, o(a) profissional concorrente deverá apresentar as seguintes qualificações e experiências:

8.1. Requisitos Obrigatórios:

- a) Formação superior em Marketing e Comunicação, Administração, Economia, Ciências Agrárias, áreas correlatas, devidamente reconhecida.
- b) Experiência mínima de 5 anos em atividades de comercialização, marketing, desenvolvimento de mercados ou acesso a mercados em contextos privados, públicos ou de cooperação internacional.

8.2. Requisitos Desejáveis:

- a) Especialização em áreas relacionadas ao desenvolvimento territorial, agricultura familiar, políticas públicas, gestão empresarial, marketing desenvolvimento de mercados ou acesso a mercados.
- b) Experiência em análise de cadeias produtivas, estratégias de comercialização, planejamento de marketing e desenvolvimento de marcas e posicionamento de produtos da agricultura familiar.
- c) Habilidade em articulação com diferentes atores do mercado, incluindo redes varejistas, mercados institucionais, compradores privados estruturados e plataformas digitais.
- d) Capacidade de análise estratégica e identificação de oportunidades comerciais e apoio a tomada de decisão estratégica para produtos da agricultura familiar.
- e) Experiência na elaboração e implementação de planos de marketing, gestão de estoques, precificação e negociação comercial.
- f) Domínio de ferramentas digitais e sistemas de gestão comercial e de monitoramento de vendas.
- g) Experiência com normativos de organismos financeiros internacionais (ex.: Banco Mundial, BID, FIDA) será considerada um diferencial relevante.

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 25/03/2026, às 09:41, 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 24/04/2026, às 12:07, 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)

[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 **0023113569** e o código CRC **328386C8**.

Referência: Caso responda este Documento, indicar expressamente o Processo nº
00323.001079/2026-91

SEI nº 0023113569