



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, 21 de agosto 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-2025-24

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA INDIVIDUAL

TÍTULO DA CONTRATAÇÃO: SAF-2025-26 CONSULTOR INDIVIDUAL EM ARRANJOS PRODUTIVOS, AGROINDUSTRIALIZAÇÃO E COMERCIALIZAÇÃO PARA SUPORTE TÉCNICO À URGP DE JERUMENHA-PI E APOIO AOS AGRICULTORES FAMILIARES BENEFICIADOS NO TERRITÓRIO ALTO PARNAÍBA.

Data de Revisão: agosto de 2026

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 consultoria individual em **arranjos produtivos, agroindustrialização e comercialização** para prestar apoio técnico e fortalecer a capacidade institucional da Unidade Implementadora do Projeto (UIP/SAF) e da Unidade Regional de Gestão do Projeto (URGP/UIP/SAF) de **Jerumenha-PI**, atuando junto às Organizações da Sociedade Civil (OSC) beneficiárias do Projeto Pilares II no âmbito do Componente 3 – Desenvolvimento Rural Inteligente para o Clima, com foco no **Território Alto Parnaíba**.

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 pela execução do Componente 3 – Desenvolvimento Rural Sustentável, incluindo apoio a Planos de Investimento Produtivo (PIP) e Planos de Negócios (PN) de OSC.

Considerando a complexidade e a capilaridade das ações previstas no componente produtivo do Projeto Pilares II, torna-se essencial a contratação de consultorias especializadas para apoio técnico junto às Unidades Regionais de Gestão do Projeto (URGP). Essas consultorias serão fundamentais para o fortalecimento da produção, agroindustrialização e comercialização no âmbito da agricultura familiar e de povos e comunidades tradicionais, promovendo a sustentabilidade econômica, social e ambiental dos territórios atendidos.

A necessidade dessas consultorias é intensificada pela limitada estrutura técnica e operacional da SAF-PI, que enfrenta desafios significativos para garantir uma atuação contínua e qualificada em campo, necessária para a implementação efetiva dos PIP e PN.

A contratação de consultores(as) especializados(as) permitirá maior eficiência na execução do projeto, assegurando acompanhamento técnico sistemático, alinhamento com as diretrizes do Governo do Estado e do Banco Mundial, e promoção de resultados duradouros junto aos beneficiários.

A consultoria se enquadra no **Plano de Aquisições: SAF-2025-24**.

3. ESCOPO DOS SERVIÇOS

O(A) Consultor(a) será responsável pelo apoio técnico especializado em arranjos produtivos, agroindustrialização e comercialização à UIP/SAF e URGF de Jerumenha-PI, conforme as atividades detalhadas abaixo:

3.1. Planejamento e Acompanhamento Inicial:

- Monitorar a elaboração de Cartas Consultas de PIPs;
- Acompanhar as visitas prévias resultantes das cartas consultas de PIPs;
- Apoiar a elaboração dos Planos de Investimento Produtivo (PIP) e Planos de Negócio (PN);
- Auxiliar na inserção de dados relativos aos Termos de Colaboração e Prestações de Contas nos sistemas operacionais do Projeto.

3.2. Execução e Monitoramento:

- Acompanhar liberações de recursos e monitorar a execução dos PIP e PN;

- Apoiar os processos de aquisição previstos nos PIPs e PNs;
- Garantir a disponibilização de dados atualizados à equipe de monitoramento;
- Apoiar o encerramento dos Termos de Colaboração e a organização da documentação de prestação de contas.

3.3. Análise Técnica e Capacitação:

- Emitir pareceres sobre a execução das atividades produtivas previstas nos PIPs e PN;
- Realizar e apoiar capacitações sobre os arranjos produtivos objeto dos PIPs e PNs;
- Apoiar as capacitações de OSC, prestadores de ATS e equipes da UIP/URGP em técnicas de planejamento, monitoramento e controle financeiro.

3.4. Monitoramento e Relatórios:

- Elaborar relatórios periódicos e notas técnicas sobre o andamento das ações de execução conforme modelos definidos pela UIP;
- Representar a UIP/URGP em eventos e reuniões, quando indicado;
- Atender demandas da UIP/URGP;
- Prestar apoio durante missões do Banco Mundial.

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) ou e-mail institucional designado.
- 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.

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 URGP de Jerumenha, localizada em Jerumenha-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 Ciências Agrárias (Agronomia, Zootecnia, Medicina Veterinária, ou áreas afins).

b) Experiência Profissional:

- Mínimo de 2 (dois) anos de experiência comprovada em elaboração, execução ou acompanhamento de projetos produtivos com foco em agricultura familiar ou desenvolvimento rural.

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 agroecologia, arranjos produtivos, agroindustrialização, desenvolvimento rural ou áreas correlatas.

b) Experiência Específica:

- Experiência em trabalhos com arranjos produtivos da apicultura, ovinocaprinocultura, piscicultura, avicultura, mandiocultura, quintais produtivos, cajucultura, extrativismo;

- Experiência em gestão pública;

- Experiência com capacitação e treinamentos em comunidades rurais e grupos temáticos (PCT, Mulheres, Jovens);

- Experiência com produção/elaboração de materiais instrutivos na área de arranjos produtivos, agroindustrialização e comercialização;

- Domínio de ferramentas digitais.

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 Jerumenha-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

Teresina-PI, 21/08/2026.

(assinado eletronicamente)



Documento assinado eletronicamente por **REJANE TAVARES DA SILVA - Matr.0371382-2, Secretária de Estado da Agricultura Familiar**, em 21/08/2026, às 08:53, 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 **EVANDRO CARLOS MIRANDA CARDOSO - Matr.0402295-5, Superintendente**, em 21/08/2026, às 00:35, 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 **0026037023** e o código CRC **F55038C7**.

