TERMO DE REFERÊNCIA (TDR) – ESPECIALISTA EM AQUISIÇÕES

Contratação de Consultor(a) Individual Especialista em Aquisições para assessoramento técnico na estruturação e implementação dos processos de aquisições, incluindo planejamento e execução de aquisições, gestão e monitoramento de contratos, operação do sistema STEP, controle documental, supervisão e articulação com auditorias, além de ações de capacitação e fortalecimento institucional, a ser executado no âmbito do "Projeto Segurança Alimentar, Sociobioeconomia e Conservação de Florestas da Agricultura Familiar e das Comunidades Tradicionais do Estado do Pará - O Pará da Alimentação Saudável e da Floresta Viva" pela Secretaria de Estado da Agricultura Familiar (SEAF) por meio de financiamento do Banco Internacional para Reconstrução e Desenvolvimento (BIRD) ao Governo do Pará.

Modalidade de contrato: Time-Based - baseado em tempo de dedicação.
Referência STEP: BR-SEAF-PA-570361-CS-INDV AQUISICOES
Data de Atualização: 28/08/2026

1. OBJETIVO

1.1 Contratar 01 (um/uma) consultor(a) individual especialista em aquisições para apoiar tecnicamente o planejamento, execução e gestão de processos de aquisições financiados durante a implementação do "Projeto Segurança Alimentar, Sociobioeconomia e Conservação de Florestas da Agricultura Familiar e das Comunidades Tradicionais do Estado do Pará - O Pará da Alimentação Saudável e da Floresta Viva" a ser executado pela Secretaria de Estado da Agricultura Familiar (SEAF) por meio de financiamento do Banco Internacional para Reconstrução e Desenvolvimento (BIRD), ao Governo do Pará.

1.2 O(A) Consultor(a) selecionado atuará no assessoramento técnico ao Núcleo de Coordenação de Preparação do Projeto (NCPP) da SEAF, na execução da doação (Grant) prevista no Acordo de Subvenção GFPP nº TF0C8921-BR necessário à preparação do futuro projeto financiado pelo BIRD, a fim de assegurar que os processos de aquisições, seleções e execução de contratos ocorram em conformidade com as diretrizes operacionais, fiduciárias, ambientais, sociais e técnicas do BIRD aplicáveis às operações de Financiamento de Projetos de Investimento (IPF).

2. CONTEXTUALIZAÇÃO

2.1 O Projeto "O Pará da Alimentação Saudável e da Floresta Viva é uma iniciativa do Governo do Pará por meio da Secretaria de Estado da Agricultura Familiar que teve autorização para preparação do Projeto para financiamento externo junto ao Banco Internacional para Reconstrução e Desenvolvimento – BIRD, conforme deliberado na 180ª Reunião da Comissão de Financiamentos Externos do Ministério do Planejamento e Orçamento, Governo Federal – Resolução COFIEX/MPO no. 43 de 18 de junho de 2025, conforme publicação do DOU do dia 04/07/2025, edição 124, Seção 1, página 307;

2.2 Para a preparação do Projeto "O Pará da Alimentação Saudável e da Floresta Viva, o Governo do Pará recebeu a título de cooperação financeira não-reembolsável, a doação de USD 200.000,00 (duzentos mil dólares americanos), conforme Resolução da COFIEX/MPO no. 102 de 1º de dezembro de 2025, publicação no DOU dia 12/12/2025, edição 237, Seção 1, página 135;

2.3 O projeto tem como objetivo geral promover a segurança alimentar e a sustentabilidade socioeconômica e ambiental de agricultores familiares e comunidades tradicionais, integrando práticas que valorizem os conhecimentos tradicionais e a sociobiodiversidade local, com vistas a aumentar de forma contínua a qualidade de vida das famílias e comunidades e combater desmatamentos e queimadas;

2.4 A execução de um projeto financiado pelo Banco Mundial exige o cumprimento rigoroso do Regulamento de Aquisições do BIRD, que abrange procedimentos específicos para a aquisição de bens, contratação de obras, serviços de não consultoria e serviços de consultoria — distintos, em vários aspectos, dos procedimentos da legislação nacional.

2.5 Para tanto, faz-se necessário contratar um(a) profissional com experiência comprovada nesse marco regulatório para garantir a conformidade dos processos, a tempestividade das contratações e a qualidade dos documentos produzidos, contribuindo diretamente para a efetiva implementação do projeto e para a mitigação de riscos fiduciários.

2.6 Nos termos do parágrafo 7.34 do Regulamento de Aquisições do Banco Mundial para Mutuários de IPF (7ª Edição, setembro de 2025), a modalidade de Consultor Individual é adequada pois: (a) não é necessária uma equipe de especialistas; (b) não é necessário suporte adicional de escritório central; e (c) a experiência e qualificação do indivíduo são o requisito primordial para a execução da consultoria.

3. ESCOPO DOS SERVIÇOS

3.1 O(A) Consultor(a) deverá executar, sem se limitar a, as seguintes atividades:

3.1.1 Assessoramento no planejamento e estratégia de aquisições

a) Assessorar a Secretaria de Estado da Agricultura Familiar em todos os assuntos relacionados a aquisições e gestão de contratos no âmbito do projeto.

b) Elaborar e/ou revisar a Estratégia de Aquisições para o Desenvolvimento (PPSD), em conformidade com as diretrizes do Banco Mundial, identificando os métodos de seleção mais adequados para cada contratação prevista no projeto.

c) Elaborar, atualizar e monitorar o Plano de Aquisições (PA) do projeto, garantindo sua consistência com o PPSD, com o cronograma de implementação e com as disponibilidades orçamentárias.

d) Contribuir para a elaboração e atualização do Manual Operacional do Projeto (MOP), especificamente nos capítulos relacionados a aquisições e gestão de contratos.

3.1.2 Condução dos processos de aquisição

a) Apoiar a elaboração e revisão de Termos de Referência (TDRs), especificações técnicas, planilhas de quantitativos e orçamentos para todos os processos de aquisição previstos no projeto (bens, obras, serviços de não consultoria e serviços de consultoria).

b) Preparar e revisar documentos de licitação e solicitação (Editais, Solicitações de Manifestação de Interesse — SMI, Solicitações de Proposta — RFP, Documentos Padrão de Oferta — SDO), assegurando sua conformidade com os modelos e requisitos do Banco Mundial.

c) Apoiar a condução dos processos de seleção, incluindo a organização de sessões públicas, avaliação de propostas, elaboração de relatórios de avaliação e recomendações de adjudicação.

d) Elaborar minutas contratuais e instrumentos acessórios (aditivos, apostilamentos, notificações), garantindo que reflitam adequadamente as condições negociadas e os requisitos do Regulamento de Aquisições do Banco Mundial.

3.1.3 Gestão e monitoramento de contratos

a) Monitorar a execução dos contratos firmados no âmbito do projeto, acompanhando prazos, entregáveis, desempenho dos contratados e condições de pagamento;

b) Instruir e processar aditivos contratuais (de prazo, valor ou escopo), quando necessário, assegurando a devida justificativa técnica e a conformidade com o Regulamento do Banco Mundial e, quando aplicável, a obtenção de Não Objeção do Banco;

c) Identificar e reportar tempestivamente à NCPP eventuais riscos, inconformidades ou disputas contratuais, propondo as medidas de mitigação ou solução adequadas.

3.1.4 Gestão do sistema STEP e documentação

a) Operacionalizar e manter atualizado o sistema STEP (Systematic Tracking of Exchanges in Procurement) do Banco Mundial, incluindo o registro de todas as atividades de aquisições, o upload de documentos e o acompanhamento da obtenção de Não Objeções junto ao Banco;

b) Organizar e manter o arquivo físico e eletrônico dos processos de aquisição, garantindo a rastreabilidade e a disponibilidade dos documentos para fins de supervisão, auditoria e revisão pelo Banco Mundial;

c) Preparar e consolidar os relatórios de aquisições exigidos pelo Acordo de Subvenção GFPP nº TF0C8921-BR e pelos instrumentos de gestão do projeto.

3.1.5 Supervisão, auditoria e relacionamento com o Banco Mundial

a) Apoiar e participar das missões de supervisão do Banco Mundial, preparando os documentos solicitados, respondendo a questionamentos técnicos e acompanhando a implementação das recomendações formuladas.

b) Acompanhar os processos de auditoria de aquisições (internas e externas), prestando os esclarecimentos necessários e providenciando a documentação requerida.

c) Manter relacionamento técnico regular com a Especialista em Aquisições do Banco Mundial responsável pelo projeto, buscando orientações e esclarecimentos sobre a aplicação do Regulamento em casos específicos.

3.1.6 Capacitação e fortalecimento institucional

a) Orientar e capacitar sistematicamente a equipe da NCPP e da Secretaria de Estado da Agricultura Familiar sobre o Regulamento de Aquisições do Banco Mundial, os procedimentos aplicáveis ao projeto e as melhores práticas em gestão de contratos;

b) Elaborar instrumentos de apoio à gestão de aquisições (checklists, guias de procedimentos, modelos de documentos) adaptados à realidade e às necessidades do projeto.

3.2 As atividades acima poderão ser ajustadas ao longo da execução do contrato, mediante acordo entre o(a) Consultor(a) e a Secretaria de Estado da Agricultura Familiar, desde que dentro do escopo geral da consultoria e sem alteração do valor contratual.

4. DOCUMENTOS TÉCNICOS DE REFERÊNCIA

4.1 O(A) Consultor(a) deverá conhecer e aplicar, conforme pertinente, os seguintes documentos:

a) Acordo de Subvenção GFPP nº TF0C8921-BR, celebrado entre a Secretaria de Estado da Agricultura Familiar e o BIRD;

b) Versão preliminar do Documento de Avaliação do Projeto (PAD) do Projeto “O Pará da Alimentação Saudável e da Floresta Viva” a ser elaborado para fins de implementação do empréstimo junto ao BIRD;

c) Regulamento de Aquisições do Banco Mundial para Mutuários de IPF, Sétima Edição (setembro de 2025);

d) Versão preliminar do Manual Operacional do Projeto (MOP) — do Projeto “O Pará da Alimentação Saudável e da Floresta Viva” a ser construído para fins de implementação do empréstimo junto ao BIRD;

e) Plano de Aquisições vigente, registrado no sistema STEP;

f) Estratégia de Aquisições para o Desenvolvimento (PPSD);

g) Modelos padronizados de documentos de aquisições do BIRD;

h) Legislação nacional de aquisições públicas aplicável à Secretaria de Estado da Agricultura Familiar— em especial a Lei Federal nº 14.133/2021 e normas estaduais correlatas.

5. ENTREGÁVEIS

5.1 O(A) consultor(a) deverá obrigatoriamente entregar, como meio de comprovação de seus serviços prestadores, relatórios técnicos orientados pelo escopo (item 3 deste TDR), bem como o conteúdo mínimo e prazos descritos apresentada a seguir (ver tabela 01).

Tabela 1: Tabela de entregáveis obrigatórios

Entregável	Descrição	Prazo de Entrega
Relatório 1 Plano de Trabalho Detalhado	Proposta metodológica e cronograma de execução das atividades para o período de vigência do contrato, com identificação das entregas prioritárias, dos processos de aquisição em curso e das ações imediatas a serem implementadas.	Até o 5º dia após o início do contrato
Relatório 2 Relatório Mensal de Atividades e Progresso (RMAP)	Relatório descrevendo as atividades realizadas no mês, o progresso em relação ao plano de trabalho, o status de cada processo de aquisição sob responsabilidade do(a) Consultor(a), as dificuldades encontradas e as ações planejadas para o mês seguinte. Deve ser acompanhado de planilha de medição da dedicação mensal, bem como subsídios proporcionados pelo consultor(a) no assessoramento da SEAF nas aquisições para apoiar tecnicamente o planejamento, execução e gestão de processos de aquisições financiados pelo projeto	Até o 5º dia útil do mês subsequente ao período reportado
Relatório Final Consolidado	Relatório abrangendo todas as atividades realizadas durante a vigência do contrato, o status final de cada processo de aquisição, os resultados gerados, as lições aprendidas e as recomendações para a continuidade da gestão de aquisições do projeto.	Até 15 dias antes do término do contrato

5.2 Todos os relatórios deverão ser entregues ao Núcleo de Coordenação de Preparação de Projetos da Secretaria de Estado da Agricultura Familiar, em formato eletrônico (Word e PDF), em língua portuguesa e por meio do endereço eletrônico ncpp@seaf.pa.gov.br.

6. APROVAÇÃO DOS ENTREGÁVEIS

6.1 A SEAF terá até 05 (cinco) dias úteis para análise e aprovação dos relatórios apresentados, podendo solicitar ajustes ou complementações, que por sua vez devem ser feitos com igual prazo de 05 (cinco) dias úteis.

7. REMUNERAÇÃO

7.1 A remuneração do(a) Consultor(a) será realizada com base em contrato Time-Based (baseado em tempo de dedicação), por taxa horária, conforme permitido pelo Regulamento de Aquisições do Banco Mundial para Mutuários de IPF (7ª Edição, setembro de 2025).

a) Unidade de remuneração: hora trabalhada;
b) Limite de dedicação: Até 176 (cento e setenta e seis) horas por mês;

7.2 O(A) contratado(a) emitirá nota fiscal correspondente ao tempo dedicado ao período reportado no relatório no relatório mensal de atividades e relatório final consolidado para o período correspondente neste TDR até a data limite de 15 de dezembro de 2026.

8. PRAZO DE VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

8.1 O contrato terá início previsto para 28 de setembro de 2026 e término em 30 de dezembro de 2026, podendo ser prorrogado por mútuo acordo entre as partes, mediante justificativa técnica e disponibilidade orçamentária, observados os limites do Acordo de Subvenção GFPP nº TF0C8921-BR previstos em seu respectivo Plano de Aquisições, bem como do financiamento do BIRD ao Governo do Pará no âmbito do Projeto "O Pará da Alimentação Saudável e da Floresta Viva".

9. REGIME DE TRABALHO

9.1 O(a) consultor(a) desenvolverá suas atividades em regime de trabalho presencial. A modalidade presencial justifica-se pela necessidade de interação contínua com a equipe técnica, participação em reuniões de coordenação, articulação institucional, acesso a documentos e sistemas internos, bem como pelo acompanhamento direto das atividades de planejamento, execução e monitoramento das ações previstas no escopo da consultoria, sem prejuízo da realização de deslocamentos para atividades de campo e missões técnicas, quando demandados.

9.2 O(A) Consultor(a) deverá possuir disponibilidade para realização de viagens técnicas e atividades de campo nos territórios prioritários do projeto "O Pará da Alimentação Saudável e da Floresta Viva", incluindo, no mínimo, os municípios de Capanema, Altamira, Santarém e Marabá, bem como municípios do entorno que venham a ser identificados como estratégicos para execução das atividades previstas neste Termo de Referência.

9.3 As despesas de deslocamento, hospedagem, alimentação, transporte local e demais custos necessários à execução das atividades de campo necessárias para a realização desta consultoria serão custeados pela Secretaria de Estado da Agricultura Familiar do Pará (SEAF), devendo ser pagos por diárias durante a vigência contratual.

10. LOCAL DE EXECUÇÃO

10.1 Os serviços deverão ser realizados de forma presencial nas instalações da SEAF, localizadas na Travessa Rosa Moreira, nº 476, Bairro Telégrafo, Belém – Pará.

11. PERFIL PROFISSIONAL REQUERIDO

11.1 Para a seleção do(a) consultor(a), serão considerados os critérios de qualificação obrigatória e qualificação desejável descritos a seguir.

11.1.1 Qualificações obrigatórias (critérios eliminatórios) - Os requisitos obrigatórios constituem condições mínimas para participação no processo seletivo (ver tabela 02).

Tabela 2: Critérios e requisitos mínimos de qualificação obrigatória

Critério	Requisito Mínimo
Formação acadêmica	Graduação completa, com diploma reconhecido pelo MEC ou autoridade competente do país de origem
Experiência em aquisições nacionais	Mínimo de 05 (cinco) anos de experiência comprovada em processos de aquisições e gestão de contratos públicos utilizando legislação nacional

11.1.2 Qualificações desejáveis (critérios de classificação) - as qualificações desejáveis serão utilizadas para avaliar a adequação do perfil profissional às atividades previstas e apoiar a classificação dos(as) candidatos(as) (ver tabela 03).

Tabela 3: Critérios e requisitos mínimos de qualificação desejável

Critério	Descrição
Formação adicional	Pós-graduação (Especialização, Mestrado ou Doutorado) em Gestão Pública, Direito, Aquisições, Finanças, Comércio Internacional ou áreas correlatas
Experiência em processos de aquisição	Experiência comprovada em processos de aquisições e gestão de contratos utilizando o Regulamento de Aquisições do Banco Mundial
Experiência em licitações e contratos	Anos de experiência em licitações públicas e gestão de contratos além do mínimo obrigatório
Elaboração de PPSD e planos de aquisições	Experiência comprovada na elaboração de Estratégias de Aquisições para o Desenvolvimento (PPSD) e Planos de Aquisições em projetos financiados pelo BIRD
Experiência em elaboração de documentos de licitação	Experiência na preparação de TDRs, RFPs, SDOs, editais e contratos para bens, obras e serviços de consultoria em projetos do BIRD
Experiência em gestão contratual complexa	Experiência em monitoramento de desempenho contratual, processamento de aditivos, resolução de disputas e encerramento de contratos em projetos de organismos multilaterais
Experiência em auditorias de aquisições	Participação em processos de auditoria de aquisições conduzidos pelo BIRD ou por auditores externos em projetos financiados por organismos multilaterais
Inglês	Leitura e escrita em nível básico e conversação em nível intermediário — verificável por certificados reconhecidos ou por histórico de atuação comprovado em ambiente bilíngue

Sistema STEP	Domínio operacional do sistema STEP (Systematic Tracking of Exchanges in Procurement) do BIRD, com experiência comprovada em registro e acompanhamento de processos de aquisição
Informática	Domínio do pacote Office (Word, Excel, PowerPoint) e experiência com sistemas de e-procurement

11.1.3 As informações acima descritas devem ser devidamente qualificadas conforme indicado no anexo A – Modelo de Currículo Profissional.

12. NATUREZA DA CONTRATAÇÃO

12.1 A contratação objeto deste Termo de Referência possui natureza exclusivamente civil e autônoma, não gerando, em nenhuma hipótese, vínculo empregatício, funcional, previdenciário ou de qualquer outra natureza entre o(a) consultor(a) contratado(a) e a Secretaria de Estado da Agricultura Familiar (SEAF), o Governo do Estado do Pará ou o Banco Internacional para Reconstrução e Desenvolvimento (BIRD), cabendo ao(à) consultor(a) a responsabilidade pelo cumprimento de suas obrigações legais, tributárias e previdenciárias, quando aplicáveis.

12.2 O(A) Consultor(a) será integralmente responsável pelo recolhimento dos tributos, contribuições previdenciárias, encargos fiscais e demais obrigações legais incidentes sobre os valores percebidos em decorrência da presente contratação, não cabendo à SEAF, ao Governo do Estado do Pará ou ao BIRD qualquer responsabilidade por tais encargos.

13. DIRETRIZES ÉTICAS E ANTICORRUPÇÃO

13.1 Padrão Ético

13.1.1 O(A) Consultor(a) deverá observar, em todas as fases da seleção e durante toda a vigência do contrato, o mais elevado padrão ético e de integridade, em conformidade com as políticas do BIRD.

13.2 Práticas Proibidas

13.2.1 O(a) Consultor(a) selecionado(a) para a presente contratação será exigido a declarar e aceitar, no âmbito do contrato formal do BIRD, Anexo (Fraude e Corrupção), as Diretrizes Anticorrupção do BIRD. O(a) Consultor(a) deverá comprometer-se a observar o mais elevado padrão ético durante todo o processo de seleção e execução do Contrato, abstendo-se de envolvimento em qualquer prática proibida, conforme as definições a seguir:

- **Prática Corrupta:** Oferta, entrega, recebimento ou solicitação, direta ou indiretamente, de qualquer coisa de valor a fim de influenciar indevidamente os atos de terceiros.
- **Prática Fraudulenta:** Qualquer ato ou omissão, inclusive declarações falsas, que, de forma intencional ou irresponsável, induz ou tenta induzir outrem a erro para obter benefícios financeiros ou outros benefícios, ou para evitar uma obrigação.
- **Prática Colusiva:** Combinação entre duas ou mais partes visando alcançar um objetivo indevido, inclusive influenciar indevidamente os atos de outra parte.

- **Prática Coercitiva:** Prejudicar ou causar dano, ou ameaçar prejudicar ou causar dano, seja direta ou indiretamente, a qualquer parte ou sua propriedade com o intuito de influenciar indevidamente os atos de uma parte.
- **Prática Obstrutiva:** Deliberadamente destruir, falsificar, adulterar ou ocultar provas relevantes para investigações ou fazer declarações falsas a investigadores com o objetivo de obstruir uma investigação do Banco de alegações de prática corrupta, fraudulenta, coercitiva ou colusiva; e/ou ameaçar, assediar ou intimidar qualquer parte com vistas a impedi-la de revelar fatos de que tem conhecimento sobre assuntos relevantes à investigação ou à sua realização; ou atos que tenham por objetivo dificultar o exercício dos direitos do Banco de realizar inspeção e auditoria.

13.2.2 Na assinatura do contrato, o(a) Consultor(a) deverá conceder ao BIRD e/ou pessoas por ele nomeadas o direito de inspecionar o local de execução dos serviços, todas as contas e registros, bem como outros documentos relacionados ao processo de seleção e execução deste Contrato, e a submetê-los a auditoria a cargo de profissionais por ele designados.

13.2.3 O não cumprimento destas diretrizes ou a obstrução aos direitos de inspeção e auditoria poderá resultar na rescisão do Contrato pelo Contratante e na aplicação de sanções pelo BIRD, incluindo a declaração de inelegibilidade, temporária ou permanente.

13.3 Conflito de interesse

13.3.1 O(A) Consultor(a) não poderá ter participado, direta ou indiretamente, da preparação deste Termo de Referência ou de qualquer outro documento do processo seletivo ao qual está se candidatando.

13.3.2 O(A) consultor(a) deverá declarar ainda não possuir relação comercial, familiar ou de qualquer outra natureza que possa constituir conflito de interesse com a Secretaria de Estado da Agricultura Familiar do Pará, com o BIRD ou com quaisquer partes envolvidas no projeto.

13.3.3 Para fins de comprovação do item 13.3.2 deste TdR, o candidato(a) deve subscrever a Declaração de veracidade e conflito de interesse (ver anexo B - DECLARAÇÃO DE VERACIDADE E CONFLITO DE INTERESSE).

13.3.4 Qualquer situação potencial de conflito surgida durante a vigência do contrato deverá ser imediatamente comunicada ao(à) gestor(a) do contrato.

14. DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 A Secretaria de Estado da Agricultura Familiar (SEAF) reserva-se o direito de alterar, suspender ou cancelar, a qualquer tempo, o presente processo seletivo, mediante justificativa devidamente fundamentada e observados os princípios da legalidade, da eficiência e do interesse público, sem que disso decorra qualquer direito à indenização ou compensação aos candidatos participantes.

14.2 A participação no processo seletivo implica o pleno conhecimento, compreensão e aceitação de todas as condições, critérios e disposições estabelecidos neste Termo de Referência, bem como das normas e procedimentos aplicáveis à contratação objeto da seleção.

14.3 Todos os resultados, informações, bases de dados, relatórios e documentos elaborados no âmbito desta consultoria serão de propriedade da SEAF, não podendo ser divulgados ou utilizados para outras finalidades sem autorização prévia da Contratante.

14.4 Os casos omissos e as situações não previstas neste Termo de Referência serão analisados e deliberados pela Secretaria de Estado da Agricultura Familiar (SEAF), observadas as disposições do Regulamento de Aquisições para Mutuários de Financiamento para Projetos de Investimento (IPF) do Banco Internacional para Reconstrução e Desenvolvimento (BIRD), do Manual Operacional do Projeto e da legislação aplicável.

14.5 Quaisquer dúvidas, solicitações de esclarecimento ou pedidos de informação relativos ao presente Termo de Referência deverão ser encaminhados exclusivamente à Secretaria de Estado da Agricultura Familiar (SEAF), por meio do endereço eletrônico ncpp@seaf.pa.gov.br, observados os prazos e condições estabelecidos neste processo seletivo. Não serão considerados pedidos de esclarecimento apresentados por outros meios de comunicação.

15. RESPONSÁVEL TÉCNICA PELO TDR

15.1 O presente Termo de Referência (TDR) foi elaborado sob a responsabilidade técnica da profissional responsável Luciana Moreira dos Reis (Assessora técnica da SEAF), a quem coube sua estruturação, organização e consolidação, em conformidade com os objetivos e diretrizes do Projeto “O Pará da Alimentação Saudável e da Floresta Viva” – BIRD/SEAF.

ANEXO A – MODELO DE CURRÍCULO PROFISSIONAL.

Instrução: Preencha todas as seções abaixo com o máximo de detalhamento possível. Ao descrever experiências em projetos do BIRD, indique obrigatoriamente: o nome do projeto, o organismo financiador, o número do acordo, o período de atuação (mês/ano de início e término) e o papel desempenhado nas aquisições. Documentos vagos ou sem informações verificáveis poderão prejudicar sua avaliação.

1. INFORMAÇÕES PESSOAIS

Tabela 4: Informações pessoais do candidato(a).

Campo	Informação
Nome completo	
Nacionalidade	
E-mail de contato	
Telefone	
Cidade / Estado / País de residência	

2. FORMAÇÃO ACADÊMICA

Tabela 5: Informações sobre a formação acadêmica do candidato(a).

Nível	Curso	Instituição	País	Ano de Conclusão
Graduação				
Pós-graduação (Especialização)				
Mestrado				
Doutorado				
Outros cursos relevantes em aquisições / gestão de contratos				

3. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL EM AQUISIÇÕES

Listar em ordem cronológica inversa — mais recente primeiro. Para projetos do BIRD, indicar obrigatoriamente o número do acordo e o país.

Experiência 1

Tabela 6: informações de experiência profissional do candidato(a).

Campo	Informação
Organização / Projeto	
Financiador (ex.: BIRD, AIF, BID, PNUD)	
Número do Acordo / Empréstimo / Doação	
País	
Cargo / Função	
Período	De: [MM/AAAA] a [MM/AAAA] — Total: [Nº] meses
Principais atividades em aquisições desenvolvidas	
Modalidades de aquisição utilizadas (ex.: QCBS, CQS, IC, NCB, RFQ)	
Referência de contato (nome, cargo, e-mail, telefone)	

Repetir o bloco acima para cada experiência relevante

4. IDIOMAS

Tabela 7: Indicação dos idiomas dos candidatos(as).

Idioma	Leitura	Escrita	Conversação	Forma de comprovação
Português	[ ] Nativo [ ] Avançado	[ ] Nativo [ ] Avançado	[ ] Nativo [ ] Avançado	
Inglês	[ ] Básico [ ] Intermediário [ ] Avançado	[ ] Básico [ ] Intermediário [ ] Avançado	[ ] Básico [ ] Intermediário [ ] Avançado	
[Outro idioma]	[ ] Básico [ ] Intermediário [ ] Avançado	[ ] Básico [ ] Intermediário [ ] Avançado	[ ] Básico [ ] Intermediário [ ] Avançado	

5. FERRAMENTAS E SISTEMAS DE AQUISIÇÕES

Tabela 8: Relação de ferramentas de aquisições

Ferramenta / Sistema	Nível de domínio	Projetos em que utilizou
STEP (BIRD)	[ ] Básico [ ] Intermediário [ ] Avançado	
Sistemas de e-procurement nacionais	[ ] Básico [ ] Intermediário [ ] Avançado	
Pacote Office (Word, Excel, PowerPoint)	[ ] Básico [ ] Intermediário [ ] Avançado	
Outros sistemas relevantes		

ANEXO B - DECLARAÇÃO DE VERACIDADE E CONFLITO DE INTERESSE.

Declaro que todas as informações prestadas neste currículo são verdadeiras e que estou ciente de que a prestação de informações falsas poderá acarretar minha desclassificação do processo seletivo e, em caso de contratação, a rescisão imediata do contrato.

Declaro ainda que:

a) Não participei, direta ou indiretamente, da preparação do Termo de Referência ou de qualquer outro documento do presente processo seletivo;

b) Não possuo relação de parentesco, comercial ou de qualquer outra natureza que possa configurar conflito de interesse com a Secretaria de Estado da Agricultura Familiar do Pará, com o BIRD ou com quaisquer partes envolvidas no Projeto “O Pará da Alimentação Saudável e da Floresta Viva”.

Local e data: _____

Nome completo: _____

Assinatura: _____