



Processo nº 08700.003531/2017-25

**Contratação de consultoria especializada para o projeto “Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação da Política de Defesa da Concorrência”**

### 1. Função no Projeto

A presente contratação proverá ao Conselho Administrativo de Defesa Econômica - Cade de conhecimento técnico especializado na área de governança e gestão de tecnologia da informação para aprimoramento da política pública de defesa da concorrência.

### 2. Nosso Número

[...]

### 3. Antecedentes

Atualmente, a Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) tem sido de grande preocupação das instituições públicas. É a Governança de TIC que permite um melhor direcionamento e monitoramento das práticas de gestão e uso da TIC de uma organização. Ela tem como indutor e principais beneficiários a sociedade e a instituição. Segundo o Ministro Aroldo Cedraz, do TCU, “Governança de TI é o conjunto estruturado de políticas, normas, métodos e procedimentos destinados a permitir à alta administração e aos executivos o planejamento, a direção e o controle da utilização atual e futura de tecnologia da informação, de modo a assegurar, a um nível aceitável de risco, eficiente utilização de recursos, apoio aos processos da organização e alinhamento estratégico com objetivos desta última. Seu objetivo, pois, é garantir que o uso da TI agregue valor ao negócio da organização.” (Voto do Ministro Relator – Acórdão 2.308/2010 – Plenário).

A governança de TIC é uma ferramenta da governança corporativa essencial para o bom desempenho das políticas públicas. Em virtude disso, o Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão (MP) publicou a Portaria nº 19, de 29 de maio de 2017, com o objetivo de implantar, desenvolver e aprimorar a Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) nos órgãos federais. Tal publicação parte do diagnóstico de que somente com uma política de Governança de TIC eficiente é possível viabilizar novas políticas e fornecer melhores serviços públicos aos cidadãos brasileiros.

De acordo com o Art. 3º da referida Portaria nº 19 do MP, os **princípios da governança de TIC** compreendem as partes interessadas (sociedade, alta administração e áreas de negócio da organização), a **TIC como ativo estratégico**, a gestão por resultados, a transparência, a prestação de contas, a responsabilização e conformidade. E, em atendimento aos seus princípios, os órgãos devem observar, entre outras diretrizes, as estruturas envolvidas na governança de TIC e as interfaces entre as funções de governança e gestão de TIC.

Com vistas a instituir sua Política de Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação (PGTIC), o Cade publicou a Portaria Cade nº 349, de 27 de setembro de 2017, que estabelece as estruturas organizacionais que integram o sistema de governança de TIC da autarquia, a seguir:

1. Comitê de Governança Digital (CGD) – trata do acesso e a transparência das informações do Cade;
2. Comitê de Segurança da Informação e Comunicações (CSIC) – atua sobre as estratégias de segurança da informação e patrimonial, e pela implementação da Política de Segurança, Informação e Comunicação do Cade (Posic);
3. Comitê Estratégico de Tecnologia da Informação (CETI) – responsável por definir as estratégias de contratação de soluções de tecnologia da informação e pela implementação do Plano de Contratações de Soluções de Tecnologia da Informação e Comunicações do Cade (PCTIC) ; e
4. Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação (CGTI) – unidade responsável pela gestão da tecnologia da informação e comunicação no Cade.

Em relação ao Comitê de Governança Digital (CGD), o Decreto nº 8.638, que institui a Política de Governança Digital no âmbito dos órgãos e das entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, publicado no dia 15 de janeiro de 2016, incentiva o governo federal a melhorar a informação e a prestação de serviços públicos, de modo a estimular a participação dos cidadãos no processo de tomada de decisão e tornar o governo mais responsável, transparente e eficaz.

O sistema de governança de TIC do Cade se fundamenta no tripé segurança da informação, portfólio de soluções tecnológicas e acesso e transparência da informação; e a Política de Governança de TIC do Cade tem como principal desafio implantar uma gestão estratégica e coordenada dos fundamentos do sistema de governança de TIC do Cade. Nesse contexto, as consultorias especializadas contribuem na busca por instrumentos e experiências de práticas bem-sucedidas que subsidiem o Cade na implementação da gestão de seu sistema de governança de TIC.

Tendo em vista que a TIC é responsável não só por garantir a sustentação como também por viabilizar novas estratégias na oferta de serviços públicos, a melhoria da governança da TIC assume caráter estratégico e alinha-se, portanto, ao Mapa Estratégico do Cade 2017-2020, notadamente ao que se refere aos objetivos de “Aprimorar os processos de trabalho com adoção de melhores práticas e inovação” e “Ampliar os serviços ofertados eletronicamente pelo Cade”.

Esta contratação contribuirá para a consecução do Resultado “1. Ambiente de defesa da concorrência consolidado no país”, previsto no PRODOC BRA 11/008, em especial no que diz respeito aos Produtos “1.1 – Conhecimento técnico do SBDC na área jurídica produzido” e “1.2 Expertise do SBDC na área econômica ampliada e consolidada”, na medida em que visa a melhoria da governança de TIC do Cade.

### 4. Nº do resultado no PRODOC/PNUD

Resultado 1. Ambiente de defesa da concorrência consolidado no país

### 5. Objetivos da consultoria

O objetivo dessa consultoria é aprimorar a governança da tecnologia da informação e comunicação da política pública de defesa da concorrência, dotando o Cade de *expertise* necessária para melhoria de seus processos e prestação de serviço.

## 6. Descrição das atividades

As atividades dessa consultoria podem contemplar, dentre outras:

- Realizar levantamentos e pesquisas sobre melhores práticas relacionadas a governança da tecnologia da informação e comunicação no governo federal;
- Realizar entrevistas com *stakeholders* para subsidiar a elaboração dos produtos da consultoria;
- Realizar diagnósticos da situação dos processos de governança do Cade;
- Propor o desenho de novos processos relacionados aos produtos dessa consultoria;
- Participar de reuniões internas relacionadas aos produtos dessa consultoria;
- Participar de eventos externos e visitas técnicas relacionados aos produtos dessa consultoria;
- Realizar capacitação e subsidiar o Cade para implementar outras formas de disseminação e sedimentação da governança de tecnologia da informação e comunicação.

## 7. Produtos esperados

Os produtos esperados dessa consultoria são:

1. Proposta de diretrizes de planejamento de TIC;
2. Proposta de processo para gerenciamento de projetos e portfólio de TIC, alinhada com a metodologia de gerenciamento de projetos do Cade;
3. Subsídios para criação de avaliação do uso da TIC;
4. Proposta de diretrizes para avaliação do desempenho de TIC;
5. Proposta para metodologia de desenvolvimento de software;
6. Proposta de processo para contratação de soluções de TIC, alinhada com a IN SLTI 04/2014;
7. Subsídios para criação do Plano de Comunicação de TIC;
8. Subsídios para definição de papéis de gestores de sistema de informação;
9. Proposta de processo avaliação de conformidade do ambiente de TIC;
10. Proposta de processo para gestão de riscos de TIC, alinhada com a metodologia de gestão de risco do Cade;
11. Transferência de conhecimento das práticas de gestão e governança de TIC.

## 8. Qualificações profissionais

### 8.1. Qualificações mínimas (eliminatórias):

- Ensino superior completo em Tecnologia da Informação, tais como: (i) Desenvolvimento de sistemas; (ii) Sistema de informação; (iii) Ciências da Computação, (iv) Segurança da informação, (v) Engenharia, (vi) áreas afins.
- 3 anos de experiência profissional ou acadêmica na área de gestão e governança de TIC, no setor público ou privado.

### 8.2. Qualificações preferenciais (classificatórias):

#### Formação acadêmica:

- Cursos de curta duração relacionados ao escopo deste TR;
- Especialização/MBA relacionada ao escopo deste TR;
- Mestrado com tema relacionado ao escopo deste TR;
- Doutorado com tema relacionado ao escopo deste TR.

#### Certificações:

- CBPP® (Certified Business Process Professional);
- Certificação CGEIT (Governance of Enterprise IT);
- Certificação CRISC (Certified in Risk and Information Systems Control);
- Certificação ITIL® (IT Infrastructure Library) Foundation;
- Certificação Cobit 5 (Control Objectives for Information and Related Technologies) Foundation;
- Certificação Cobit 5 (Control Objectives for Information and Related Technologies) Implementação;
- Certificação Cobit 5 (Control Objectives for Information and Related Technologies) Assessor.

#### Experiência:

- Quantidade de anos de experiência profissional ou acadêmica no tema relacionado ao escopo deste TR

## 9. Critérios de seleção

A seleção terá 2 (duas) etapas: (i) análise curricular; e (ii) entrevistas. Em cada etapa será registrada uma nota para o candidato.

### 9.1. Fase 1 – Análise curricular

Na etapa de análise curricular, as notas serão calculadas de acordo com a tabela abaixo:

Qualificação	Pontuação
Cursos de curta duração	1 ponto cada (máximo 5 pontos)
Especialização/MBA	2 pontos cada (máximo 2 pontos)
Mestrado	3 pontos cada (máximo 3 pontos)
Doutorado	4 pontos cada (máximo 4 pontos)
Certificações	Pontuação
CBPP®	3 pontos (máximo 3 pontos)
Certificação CGEIT	5 pontos (máximo 5 pontos)
Certificação CRISC	5 pontos (máximo 5 pontos)
Certificação ITIL® Foundation	3 pontos (máximo 3 pontos)
Certificação Cobit 5 Foundation	3 pontos (máximo 3 pontos)
Certificação Cobit 5 Implementação	5 pontos (máximo 5 pontos)
Certificação Cobit 5 Assessor	5 pontos (máximo 5 pontos)
Experiência	Pontuação

Anos de experiência profissional	1 pontos para cada ano de experiência (máximo 10 pontos)
----------------------------------	--

**Tabela 1: Critério de pontuação da avaliação curricular**

## 9.2. Fase 2 – Entrevista

Os candidatos selecionados para entrevista deverão apresentar os documentos, em data a ser definida, sob pena de desclassificação. As entrevistas serão agendadas pela equipe do Cade e poderão ser realizadas por meio de áudioconferência ou vídeoconferência. Na etapa de entrevista serão aferidos os conhecimentos específicos conforme tabela abaixo.

Itens de avaliação	Pontuação
Conhecimento sobre a Lei nº 12.527/2011	0 a 5 pontos
Conhecimento sobre a Portaria Cade nº 173, de 10 de maio de 2017	0 a 5 pontos
Conhecimento sobre a Portaria Cade nº 349, de 27 de setembro de 2017	0 a 5 pontos
Instrução Normativa Conjunta MP/CGU nº 01/2016	0 a 5 pontos
Instrução Normativa SLTI nº 04/2014	0 a 5 pontos
Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação - PDTIC	0 a 5 pontos
Pertinência da experiência profissional e acadêmica anterior com os produtos esperados desta consultoria	0 a 10 pontos

**Tabela 2: Critério de pontuação da entrevista**

Recomenda-se que na entrevista o candidato tenha conhecimentos básicos sobre os seguintes documentos:

- Lei nº 12.529, de 30 de novembro de 2011:

[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2011-2014/2011/Lei/L12529.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/Lei/L12529.htm)

- Política de Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação (PGTIC) do Conselho Administrativo de Defesa da Econômica (Cade)

<http://www.cade.gov.br/aceso-a-informacao/publicacoes-institucionais/tecnologia-da-informacao/subpasta/portaria-cade-347-2017-ptgic.pdf>

- Política de Gestão de Risco - Portaria Cade nº 173, de 10 de maio de 2017:

<http://pesquisa.in.gov.br/imprensa/jsp/visualiza/index.jsp?data=12/05/2017&jornal=1&pagina=26&totalArquivos=152>

- Instrução Normativa sobre controles internos, gestão de riscos e governança no âmbito do Poder Executivo federal

[http://www.cgu.gov.br/sobre/legislacao/arquivos/instrucoes-normativas/in\\_cgu\\_mpog\\_01\\_2016.pdf](http://www.cgu.gov.br/sobre/legislacao/arquivos/instrucoes-normativas/in_cgu_mpog_01_2016.pdf)

- Instrução Normativa sobre o processo de contratação de Soluções de Tecnologia da Informação

<https://www.governoeletronico.gov.br/documentos-e-arquivos/1%20-%20IN%204%20%2011-9-14.pdf>

- Mapa Estratégico 2017/2020 do Cade:

<http://www.cade.gov.br/noticias/cade-aprova-novo-mapa-estrategico-da-autarquia>

- Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação 2017/2020 do Cade:

<http://www.cade.gov.br/aceso-a-informacao/publicacoes-institucionais/tecnologia-da-informacao/subpasta/plano-diretor-de-tic-do-cade-2017-2020.pdf>

## 10. Insumos

- Passagens aéreas para a movimentação do consultor em razão dos trabalhos de pesquisa, bem como para o seu deslocamento, caso não resida em Brasília.

## 11. Supervisor do contrato

- Chefe de Serviço de Gestão e Governança e substituto.

## 12. Localidade do Trabalho

- Considerando a natureza das entregas e atividades previstas nesta consultoria, o consultor deverá desenvolver o trabalho na sede do Cade, em Brasília/DF (ver item 16 desse TR).

## 13. Data de início

- 01/02/2018

## 14. Data de término

- 30/11/2018

## 15. Produtos X Honorários

ID	Produto	Descrição	Percentual	Valor do produto (R\$)	Estimativa de entrega
1	Proposta de diretrizes de planejamento de TIC	Elaborar estudo para subsidiar diretrizes para o planejamento de TIC. Este produto deverá contemplar um benchmarking de normas sobre o assunto em outros órgãos, empresas e padrões de boas práticas que podem ser adotadas pelo Cade. Além disso, deverá contemplar fluxo de processo, metodologia, subsídios para elaboração de normativo, no caso que couber.	4,35%	4.000,00	fev/18
	Proposta de processo	Elaborar estudo para subsidiar processo de gerenciamento de projetos e portfólios de TIC.			

2	para gerenciamento de projetos e portfólio de TIC, alinhada com a metodologia de gerenciamento de projetos do Cade;	Este produto deverá contemplar um benchmarking de normas sobre o assunto em outros órgãos, empresas e padrões de boas práticas que podem ser adotadas pelo Cade. Além disso, deverá contemplar fluxo de processo, metodologia, subsídios para elaboração de normativo, no caso que couber.	10,87%	10.000,00	mar/18
3	Subsídios para criação de avaliação do uso da TIC	Elaborar estudo para subsidiar a avaliação do uso da TIC. Este produto deverá contemplar um benchmarking de normas sobre o assunto em outros órgãos, empresas e padrões de boas práticas que podem ser adotadas pelo Cade. Além disso, deverá contemplar fluxo de processo, metodologia, subsídios para elaboração de normativo, no caso que couber.	6,52%	6.000,00	abr/18
4	Proposta de diretrizes para avaliação do desempenho de TIC	Elaborar estudo para subsidiar diretrizes para avaliação do desempenho de TIC. Este produto deverá contemplar um benchmarking de normas sobre o assunto em outros órgãos, empresas e padrões de boas práticas que podem ser adotadas pelo Cade. Além disso, deverá contemplar fluxo de processo, metodologia, subsídios para elaboração de normativo, no caso que couber.	6,52%	6.000,00	abr/18
5	Proposta para metodologia de desenvolvimento de software	Elaborar estudo para subsidiar metodologia de desenvolvimento de software. Este produto deverá contemplar um benchmarking de normas sobre o assunto em outros órgãos, empresas e padrões de boas práticas que podem ser adotadas pelo Cade. Além disso, deverá contemplar fluxo de processo, metodologia, subsídios para elaboração de normativo, no caso que couber.	10,87%	10.000,00	jun/18
6	Proposta de processo para contratação de soluções de TIC, alinhada com a IN SLTI 04/2014;	Elaborar estudo para subsidiar processo para contratação de soluções de TIC. Este produto deverá contemplar um benchmarking de normas sobre o assunto em outros órgãos, empresas e padrões de boas práticas que podem ser adotadas pelo Cade. Além disso, deverá contemplar fluxo de processo, metodologia, subsídios para elaboração de normativo, no caso que couber.	13,04%	12.000,00	ago/18
7	Subsídios para criação do Plano de Comunicação de TIC	Elaborar estudo para subsidiar Plano de Comunicação de TIC. Este produto deverá contemplar um benchmarking de normas sobre o assunto em outros órgãos, empresas e padrões de boas práticas que podem ser adotadas pelo Cade. Além disso, deverá contemplar fluxo de processo, metodologia, subsídios para elaboração de normativo, no caso que couber.	8,70%	8.000,00	set/18
8	Subsídios para definição de papéis de gestores de sistema de informação	Elaborar estudo para subsidiar definição de papéis de gestores de sistema de informação. Este produto deverá contemplar um benchmarking de normas sobre o assunto em outros órgãos, empresas e padrões de boas práticas que podem ser adotadas pelo Cade. Além disso, deverá contemplar fluxo de processo, metodologia, subsídios para elaboração de normativo, no caso que couber.	4,35%	4.000,00	set/18
9	Proposta de processo avaliação de conformidade do ambiente de TIC	Elaborar estudo para subsidiar processo de avaliação de conformidade do ambiente de TIC. Este produto deverá contemplar um benchmarking de normas sobre o assunto em outros órgãos, empresas e padrões de boas práticas que podem ser adotadas pelo Cade. Além disso, deverá contemplar fluxo de processo, metodologia, subsídios para elaboração de normativo, no caso que couber.	10,87%	10.000,00	out/18
10	Proposta de processo para gestão de riscos de TIC, alinhada com a metodologia de gestão de risco do Cade	Elaborar estudo para subsidiar processo para gestão de riscos de TIC. Este produto deverá contemplar um benchmarking de normas sobre o assunto em outros órgãos, empresas e padrões de boas práticas que podem ser adotadas pelo Cade. Além disso, deverá contemplar fluxo de processo, metodologia, subsídios para elaboração de normativo, no caso que couber.	13,04%	12.000,00	nov/18
11	Transferência de conhecimento das práticas de gestão e governança de TIC	Realizar transferência de conhecimento das práticas de gestão e governança de TIC com base nos produtos elaborados durante a consultoria.	10,87%	10.000,00	nov/18
TOTAL			100%	92.000,00	

Os produtos devem atender os critérios de **aceitação** exigidos neste Termo de Referência. A cada entrega, o Supervisor terá o prazo de 10 dias para analisar o produto e, caso sejam necessárias alterações, o consultor será notificado e terá o prazo de 15 dias para realizar as adequações. Inexiste limite máximo para determinação de alteração do produto por parte do Cade.

O pagamento do valor de cada produto previsto na tabela acima só será autorizado após o devido aceite pelo supervisor, sem incorrer em qualquer tipo de atualização.

Poderão ser agendados pontos de controle periódicos para acompanhamento dos trabalhos do consultor.

A estimativa de prazo poderá sofrer alterações de acordo com o início da consultoria ou com dependência de insumos necessários para o trabalho do consultor.

#### 16. Esclarecimentos

As dúvidas sobre o projeto poderão ser dirimidas por demanda, e deverão ser solicitadas por meio do e-mail [prodoc@cade.gov.br](mailto:prodoc@cade.gov.br).

Os interessados em participar do certame devem encaminhar currículo no modelo padrão, conforme Anexo I (disponível em versão editável no endereço: <http://www.cade.gov.br/aceso-a-informacao/concursos-e-selecoes>), em português e informações adicionais para [prodoc@cade.gov.br](mailto:prodoc@cade.gov.br) até o dia **25 de dezembro** de

2017. Favor indicar no campo assunto o código: Consultoria GTIC – [nome do candidato]. Somente serão avaliados os currículos no formato indicado.

Serão automaticamente desclassificados os candidatos que não possuam a qualificação profissional mínima prevista no Termo de Referência, bem como os candidatos que não comparecerem à entrevista.

Conforme Decreto nº 5.151 de 22/06/2004: “É vedada a contratação, a qualquer título, de servidores da Administração Pública Federal, Estadual, do Distrito Federal ou Municipal, direta ou indireta, bem como de empregados de suas subsidiárias e controladas”.

O trabalho deverá ser desenvolvido na sede do Cade, em Brasília/DF, diante da natureza dos produtos e das atividades previstas na presente consultoria e da necessidade de interação constante com integrantes do quadro técnico da Autarquia. O Cade disponibilizará infraestrutura básica (desktop, mesa, cadeira, acesso a internet, dentre outros) para ser utilizada estritamente para a confecção do trabalho em questão, durante o horário de expediente da Autarquia. Isso não ensejará qualquer tipo de controle de frequência, folha de ponto e/ou relação de subordinação.

O contratado firmará Termo de Confidencialidade (Anexo II). A utilização ou revelação de quaisquer dados e informações confidenciais, obtidas no âmbito da realização deste projeto, ensejará a rescisão imediata do contrato e a apuração de responsabilidade administrativa, criminal e cível.

#### ANEXO I - MODELO DE CURRÍCULO

I – DADOS PESSOAIS				
1. NOME (sem abreviaturas)		2. ENDEREÇO		3. CIDADE / UF 4. CEP
5. TELEFONE FIXO	6. TELEFONE CELULAR	7. E-MAIL		8. ESTADO CIVIL
9. DATA DE NASCIMENTO:	10. NATURALIDADE/UF	11. NACIONALIDADE		12. SEXO 13. RG
14. CPF	15. PROFISSÃO			16. ENDEREÇO DO CURRÍCULO LATTES
II – FORMAÇÃO ESCOLAR OU ACADÊMICA				
1. GRADUAÇÃO				
CURSO:		INSTITUIÇÃO		PERÍODO
2. CURSOS DE CURTA DURAÇÃO				
CURSO:		INSTITUIÇÃO		PERÍODO
3. CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO (ESPECIALIZAÇÃO / MESTRADO / DOUTORADO)				
CURSO:		INSTITUIÇÃO		PERÍODO
III – CERTIFICAÇÕES				
ITEM				RESPONDER: SIM OU NÃO
CBPP® (Certified Business Process Professional)				
Certificação CGEIT (Governance of Enterprise IT)				
Certificação CRISC (Certified in Risk and Information Systems Control)				
Certificação ITIL® (IT Infrastructure Library) Foundation				

Certificação Cobit 5 (Control Objectives for Information and Related Technologies) Foundation				
Certificação Cobit 5 (Control Objectives for Information and Related Technologies) Implementação				
Certificação Cobit 5 (Control Objectives for Information and Related Technologies) Assessor				
<b>IV – EXPERIÊNCIA</b>				
<b>ITEM</b>		<b>QUANTIDADE</b> (em anos ou número de normas)		
Experiência profissional ou acadêmica no objeto relacionado a este TR				
<b>V – REGISTRO – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL E CAPACIDADE TÉCNICA</b>				
1. REGISTRO DE EMPREGO: a começar pelo seu cargo atual, liste em ordem inversa todos os empregos e/ou consultoria que você já teve. Especificar as atividades desenvolvidas, de forma objetiva, deixando evidente a experiência Adquirida				
CARGO	EMPREGADOR	DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES / EXPERIÊNCIA ADQUIRIDA	PERÍODO	
			Data início	Data fim
<b>VI – DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS</b>				
No momento da inscrição, deverão ser enviados junto com esse currículo cópias dos comprovantes da qualificação profissional do candidato, sendo que os originais ou cópias autenticadas deverão ser entregues após a entrevista, em data a ser definida, sob pena de desclassificação. As entrevistas serão agendadas pela equipe do Cade.				

## ANEXO II - TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

Eu, (nome), (nacionalidade), (estado civil), portador da cédula de identidade n.º, inscrito no cadastro de pessoas físicas sob o n.º XX, residente e domiciliado no XX CEP XX, firmo o presente Termo de Confidencialidade em que me comprometo a:

- i) Manter em caráter estritamente confidencial todas as informações que me forem disponibilizadas durante e em razão do (objeto da contratação/projeto), quer tais informações sejam escritas, verbais, eletrônicas ou de qualquer outra natureza, quer tenham sido expressamente reveladas em caráter "Confidencial" ou não;
- ii) Comunicar IMEDIATAMENTE ao contratante qualquer vínculo, seja a que título for, incluindo estágio, que eu apresente com entidade privada.
- iii) Não utilizar qualquer das informações a mim disponibilizadas durante e em razão do (objeto da contratação/projeto), exceto para os fins do próprio projeto.

Atesto estar ciente que, em caso de violação de qualquer compromisso firmado no presente Termo, fico sujeito a sanções na esfera penal, civil e administrativa.

Assinatura do consultor



Documento assinado eletronicamente por **Belmiro da Graça Soares, Chefe de Serviço**, em 12/12/2017, às 10:50, conforme horário oficial de Brasília e Resolução Cade nº 11, de 02 de dezembro de 2014.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.cade.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.cade.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0419075** e o código CRC **F1B4E626**.

Referência: Processo nº 08700.003531/2017-25

SEI nº 0419075