| **SECRETARIA NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**  **DEPARTAMENTO DE GESTÃO DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**  **COORDENAÇÃO-GERAL DA REDE SUAS** |
| --- |
| **Termo de Referência elaborado pela Comissão Temporária de Seleção Nº XX/2024, composta por:** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Nome do servidor:** Nome | |
| **SIAPE:** nº SIAPE | |
| **Telefone:** Telefone para contato | **E-mail:** Endereço eletrônico |
| **Nome do servidor:** Nome | |
| **SIAPE:** nº SIAPE | |
| **Telefone:** Telefone para contato | **E-mail:** Endereço eletrônico |
| **Nome do servidor:** Nome | |
| **SIAPE:** nº SIAPE | |
| **Telefone:** Telefone para contato | **E-mail:** Endereço eletrônico |
| **Nome do servidor:** Nome | |
| **SIAPE:** nº SIAPE | |
| **Telefone:** Telefone para contato | **E-mail:** Endereço eletrônico |

| **Identificação do TR** | |
| --- | --- |
| **Título e Código do Projeto** | UNESCO 914BRZ3051 - PROMOÇÃO E FORTALECIMENTO DA CIDADANIA NO BRASIL |
| **Local(s) de Trabalho** | Definir a(s) cidade(s) ou região(ões) ou se é remoto. Caso seja remoto, definir a necessidade de deslocamentos.  Atenção a este item: se a localidade de trabalho for Brasília, o projeto não poderá emitir passagens e diárias para Brasília. Se realmente não for de grande importância que o consultor resida em Brasília para consecução da consultoria, aconselha-se colocar a localidade “local de residência do consultor”. |
| **Período do contrato: (definido ou estimado) até X meses** | Início: assinatura do contrato.  Fim: até 11 meses.  Observações: 1) A vigência do contrato não pode ultrapassar a vigência do Projeto; 2) Contratos pela UNESCO não podem ultrapassar 11 meses. |
| **Valor total:** | R$ 130.000,00 (cento e trinta mil reais) |
| **Número de vagas:** | 1 vaga |
| **Enquadramento no Prodoc/FIT** | Inserir CÓDIGO e DESCRIÇÃO do enquadramento no PRODOC |
| **Nº da Ação no Planejamento do Projeto** | Número da ação no planejamento |

**1. FINALIDADE DE CONTRATAÇÃO**

**1.1. Contexto da consultoria**

Contexto que introduz a consultoria no âmbito do Projeto. Definir o cenário, dentro do acordo de cooperação, que gerou a necessidade desta contratação definir o cenário, dentro do acordo de cooperação, que gerou a necessidade desta contratação.

Inserir texto.

**1.2. Motivos e relevância**

Inserir justificativa da necessidade e importância da consultoria para o Ministério. O “porquê”, a importância desta contratação, deve estar diretamente relacionada ao produto que será entregue.

Inserir texto.

**1.3. Necessidade da consultoria**

Inserir o objetivo da contratação, conforme planejamento do Projeto.

Inserir texto.

**Em atendimento ao Decreto nº 5.151/2004, Art. 4º, §6, registramos sobre a inexistência e/ou indisponibilidade de servidor neste Ministério para execução de serviço de consultoria proposto.**

**2. ENQUADRAMENTO NO PRODOC/FIT**

No âmbito do Projeto UNESCO 914BRZ3051 - PROMOÇÃO E FORTALECIMENTO DA CIDADANIA NO BRASIL, a contratação está enquadrada no Objetivo X, que trata de “aperfeiçoar os instrumentos de políticas públicas de proteção social”. Assim a realização desta contratação atenderá ao Resultado Y, cujo que trata de "Referências metodológicas de diretrizes para regulação do atendimento integral à primeira infância identificadas e sistematizadas, em relação aos beneficiários e gestores da política".

**3. PRODUTOS A SEREM ENTREGUES E/OU ATIVIDADES A SEREM EXECUTADAS**

**Produto 1: Relatório de diagnóstico dos sistemas de autenticação/autorização legados e modelo atual Subsecretaria de Tecnologia da Informação (STI), identificando falhas e áreas de melhoria.**

**Atividade 1:** Participar de reuniões com as equipes da Coordenação-Geral da Rede SUAS (CGRS) e da Subsecretaria de Tecnologia de Informação (STI) sobre os sistemas de autenticação/autorização do Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome (MDS).

**Atividade 2:**Ler documentação técnica desses sistemas.

**Atividade 3:** Planejar os testes iniciais a serem realizados nesses sistemas.

**Atividade 4:** Executar os testes, documentar os resultados e sugerir melhorias nesses sistemas.

**Produto 2: Plano de ação detalhado para a implementação de melhorias de desempenho e segurança.**

**Atividade 1:** Participar de novas reuniões com as equipes da CGRS e da STI sobre os sistemas de autenticação/autorização do MDS.

**Atividade 2:**Planejar novos testes mais sofisticados a serem realizados nesses sistemas.

**Atividade 3:** Executar os testes, documentar os resultados e sugerir melhorias nesses sistemas.

**Produto 3: Especificação de sistema de modelo autenticação/autorização modernizado e integrado, com documentação completa.**

**Atividade 1:** Participar de novas reuniões com as equipes da CGRS e da STI sobre os sistemas de autenticação/autorização do MDS.

**Atividade 2:**Elaborar um documento detalhado que proponha, com as devidas especificações, um modelo de autenticação/autorização modernizado e integrado a partir das duas rodadas anteriores de teste.

**Produto 4: Sessões de treinamento e capacitação para a equipe interna.**

**Atividade 1:** Elaborar o projeto da capacitação e do plano das aulas.

**Atividade 2:**Apresentar o projeto e cronograma à equipe da CGRS.

**Atividade 3:**Realizar os treinamentos.

**4. CRONOGRAMA DE ENTREGAS**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Produto** | **Data para Entrega** | **Valor do Produto** |
| **Produto 1** | XX dias contados a partir da data de assinatura do contrato | R$ 25.000,00 |
| **Produto 2** | XX dias contados a partir da data de assinatura do contrato | R$ 35.000,00 |
| **Produto 3** | XX dias contados a partir da data de assinatura do contrato | R$ 45.000,00 |
| **Produto 4** | XX dias contatos a partir da assinatura do contrato | R$ 25.000,00 |
| **TOTAL** | **XX dias** | **R$ 130.000,00** |

**5. INSUMOS**

Os custos de deslocamento, alimentação e hospedagem em viagens consideradas essenciais para a execução das atividades previstas neste Termo de Referência não estão incluídos na remuneração contratada, se constituindo responsabilidade do Projeto.

Detalhar a necessidade de deslocamentos ou missões fora do local de trabalho, em termos quantitativos e geográficos para a elaboração dos produtos.

Devem ser relacionados os documentos e materiais a serem disponibilizados pelo Ministério ao consultor para execução do trabalho.

**6. REQUISITOS MÍNIMOS DE QUALIFICAÇÃO**

Os participantes que não apresentarem os requisitos obrigatórios de qualificação não serão considerados para o processo de avaliação.

**6.1. Obrigatórios:**

1. **Formação acadêmica:**

* Graduação na área de Tecnologia da Informação ou áreas correlatas.

1. **Experiência profissional comprovada (anos/período):**

* Experiência comprovada de, no mínimo, 3 (três) anos com sistemas de autenticação/autorização;

**6.2. Desejáveis:**

1. **Formação acadêmica desejável**:

* Listar.

1. **Experiência Profissional desejável:**

* Experiência comprovada de, no mínimo, 5 (cinco) anos com sistemas de autenticação/autorização.

**Nota de corte: 70 (setenta) pontos.**

**Critérios de desempate:**

**Em caso de empate, será considerado vencedor:**

1. O candidato que, além da graduação, apresentar especialização, mestrado ou doutorado em áreas de Tecnologia da Informação.

**Se ainda permanecer empate, será considerado vencedor:**

1. O candidato que apresentar experiência prévia de trabalho em Tecnologia da Informação no Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome.

**7. TABELA COM CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO**

|  | **Critério** | **Detalhamento do critério** | **Pontuação máxima por critério** | **Graus para uso dos avaliadores** | **Percentual por grau** | **Nota por grau** | **Definição de graus compartilhada de avaliadores, com base no TDR** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Critérios Obrigatórios  70 pontos | 1 | É obrigatório que o candidato possua graduação na área de Tecnologia da Informação ou áreas correlatas. | 14,000 | Satisfatório | 70% | 9,800 | Outras graduações na área de Tecnologia da Informação ou áreas correlatas. |
| Muito bom | 90% | 12,600 |  |
| Excelente | 100% | 14,000 |  |
| 2 | É obrigatório que o candidato possua experiência comprovada de, no mínimo, 3 (três) anos com sistemas de autenticação/autorização. | 14,000 | Satisfatório | 70% | 9,800 |  |
| Muito bom | 90% | 12,600 |  |
| Excelente | 100% | 14,000 |  |
| 3 |  | 14,000 | Satisfatório | 70% | 9,800 |  |
| Muito bom | 90% | 12,600 |  |
| Excelente | 100% | 14,000 |  |
| 4 |  | 14,000 | Satisfatório | 70% | 9,800 |  |
| Muito bom | 90% | 12,600 |  |
| Excelente | 100% | 14,000 |  |
| 5 |  | 14,000 | Satisfatório | 70% | 9,800 |  |
| Muito bom | 90% | 12,600 |  |
| Excelente | 100% | 14,000 |  |
| Critérios Desejáveis  30 pontos | 6 |  | 15,000 | Satisfatório | 70% | 10,500 |  |
| Muito bom | 90% | 13,500 |  |
| Excelente | 100% | 15,000 |  |
| 7 | É desejável que o candidato possua experiência comprovada de, no mínimo, 5 (cinco) anos com sistemas de autenticação/autorização. | 15,000 | Satisfatório | 70% | 10,500 |  |
| Muito bom | 90% | 13,500 |  |
| Excelente | 100% | 15,000 |  |

**8. LOCAL DE TRABALHO**

Inserir local de trabalho do consultor.

Atenção a este item: se a localidade de trabalho for Brasília, o projeto não poderá emitir passagens e diárias para Brasília. Se realmente não for de grande importância que o consultor resida em Brasília para execução da consultoria, aconselha-se colocar a localidade “local de residência do consultor”.

**ANEXO 1 - FASES DA SELEÇÃO**

Os currículos recebidos dentro do prazo previsto e no formato exigido no Edital serão avaliados em duas etapas a seguir descritas, de acordo com os critérios estabelecidos no item 7 do Termo de Referência.

**Etapa 1 - Eliminatória:**Nesta fase, os currículos dos candidatos serão analisados para verificação do cumprimento de todos os requisitos obrigatórios (e, portanto, eliminatórios), de acordo com as qualificações obrigatórias de formação acadêmica e experiência profissional informadas no Item 6 deste Termo de Referência.

Para que a seleção siga para a próxima etapa, é necessário que pelo menos 3 (três) candidatos possuam todos os requisitos obrigatórios.

**Etapa 2 - Classificatória:**Nesta fase, serão avaliados, exclusivamente, os currículos válidos, ou seja, aqueles aprovados na Etapa 1. A pontuação será o resultado da análise dos critérios de formação acadêmica e experiência profissional informadas no Item 7 deste Termo de Referência.

Para ser considerado classificado, a nota final do candidato deve estar acima da nota de corte.

**Comprovação de Qualificações**

Será solicitado ao candidato que obtiver a maior nota, na soma dos pontos obtidos na análise curricular a apresentação dos documentos comprobatórios de formação acadêmica e experiência profissional apresentadas no currículo, e que foram consideradas nas etapas 1 e 2.

No caso de experiência laboral, serão aceitos atestados tais como: declaração do empregador com a descrição da atividade e sua duração e/ ou a cópia de publicação de portarias de nomeação em diários oficiais (municipais, estaduais ou da União). No caso de publicações, a comprovação será feita pela cópia da capa e sumário do volume em questão, acompanhado da cópia da ficha catalográfica em que conste o ISBN ou o ISSN pertinente. No caso de processos de formação, a comprovação será feita pela cópia do diploma ou certificado em questão. Para a comprovação de títulos de pós-graduação, na impossibilidade de apresentação da cópia dos diplomas correspondentes, será aceita, alternativamente, cópia da ata de defesa do trabalho final (monografia, dissertação ou tese, conforme o nível) acompanhada do respectivo histórico escolar.

Após a solicitação, o candidato terá o prazo de até 5 (cinco) dias úteis. Após o fim do prazo, se não houver a apresentação dos documentos solicitados, o candidato será desclassificado e o próximo candidato classificado na seleção será convocado para apresentação dos documentos.

**Reunião de Alinhamento**

Após a comprovação da qualificação, o candidato que obtiver a maior nota, na soma dos pontos obtidos na análise curricular, será convocado para uma Reunião de Alinhamento, na qual poderão ser discutidos o Termo de Referência, plano de trabalho, a metodologia, insumos (viagens, material, etc.), método de coleta de dados e condições do contrato, etc. Na reunião o valor da consultoria é informado ao candidato para que seja aceito ou recusado. Caso o candidato não aceite o valor proposto, ele deverá assinar a ata da reunião, que será considerada fracassada. A reunião pode ser realizada presencialmente ou por áudio/videoconferência.

A Reunião ocorrerá na presença do candidato, de pelo menos 1 (um) membro da Comissão Temporária de Seleção e de um membro da equipe da unidade de Cooperação Técnica.

**ANEXO 2 - INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES**

**1. Cargo do Supervisor:** Coordenador(a)-Geral da Rede SUAS

**2. Apresentação dos Produtos:**

O consultor deverá garantir que os serviços executados sejam realizados com qualidade, atendendo a todas as especificações e no prazo estabelecido neste Termo de Referência.

O consultor deverá seguir as orientações do supervisor da consultoria e submeter os produtos para sua apreciação e aprovação em tempo hábil para que seja possível a realização de ajustes que venham ser necessários dentro do prazo da entrega do produto.

Não serão aceitos produtos que apresentem mera reprodução de conteúdos da internet ou livros de outros autores sem os créditos devidos ou ainda sem que tais conteúdos sejam minimamente tratados/analisados pelo consultor. Não serão aceitos produtos que apresentem textos já escritos pelo consultor em outros produtos ou publicações sem referência a eles. O produto elaborado requer ineditismo.

O consultor deve garantir sigilo e proteção dos dados pessoais que possam ser acessados durante a consultoria, nos termos da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.

O produto entregue pelo consultor, aprovado pelo supervisor do contrato, deve ser enviado via e-mail em formato PDF e Word (".doc" versão 2010 ou similar) certificado pelo consultor através da Declaração de Autoria de Produto via Sistema Eletrônico de Informações (SEI).

**3. Forma de pagamento dos produtos:** Os serviços serão remunerados em moeda nacional corrente, de acordo com a entrega dos produtos, uma vez aprovados pelo Supervisor do Contrato.

**4. Restrições para contratação de servidores públicos, professores federais e bolsistas**

Segundo **Decreto nº 5.151, de 22 de julho de 2004**, não pode ser contratado servidor ativo, ainda que licenciado, da administração pública federal, do Distrito Federal, dos estados e municípios, direta ou indireta, bem como de empregado de suas subsidiárias e controladas. O candidato também não deve pertencer ao quadro funcional das instituições de ensino superior qualificadas para atuar enquanto agências implementadoras.

Durante a vigência da **Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO 2023** é permitida a contratação de servidores públicos que se encontrem em licença sem remuneração para tratar de interesse particular.Ainda, durante a vigência da Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO 2023 é permitida a contratação de professor de Universidades, inclusive os de dedicação exclusiva, para realização de pesquisas e estudos de excelência, desde que: haja declaração do chefe imediato e do dirigente máximo do órgão de origem de inexistência de incompatibilidade de horários e de comprometimento das atividades atribuídas. Os projetos de pesquisas e estudos devem ser aprovados pelo dirigente máximo do órgão ou da entidade ao qual esteja vinculado o professor.

Em conformidade com o artigo 1º da **Portaria conjunta CAPES/CNPq nº 1, de 15 de julho de 2010**, o bolsista de instituição federal (CNPQ e CAPES) pode exercer função de consultoria em projetos de cooperação técnica internacional, desde que relacionada à sua área de atuação e de interesse para sua formação acadêmica, científica e tecnológica, sendo necessária a autorização do orientador, devidamente informada à coordenação do curso ou programa de pós-graduação em que estiver matriculado e registrado no Cadastro Discente da CAPES.

Conforme a **Lei nº 12.813, de 16 de maio 2013**, que dispõe sobre o conflito de interesses no exercício de cargo ou emprego do Poder Público Executivo federal e impedimentos posteriores ao exercício do cargo ou emprego, configura conflito de interesses após o exercício de cargo ou emprego no âmbito do Poder Executivo federal (alínea c, inciso II do artigo 6º):

(...)

II – no período de 6 (seis) meses, contado da data da dispensa, exoneração, destituição, demissão ou aposentadoria, salvo quando expressamente autorizado, conforme o caso, pela Comissão de Ética Pública ou pela Controladoria-Geral da União:

(...)

c) celebrar com órgãos ou entidades do Poder Executivo federal contratos de serviço, consultoria assessoramento ou atividades similares, vinculados, ainda que indiretamente, ao órgão ou entidade em que tenha ocupado o cargo ou emprego;

(...)

A autorização da contratação pela CGU deverá dar-se nos termos das [Portaria Interministerial CGU/MPOG nº 333, de 19 de setembro de 2013](https://repositorio.cgu.gov.br/handle/1/44844) e da [Portaria MC nº 603, de 5 de fevereiro 2021](https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/portaria-mc-n-603-de-5-de-fevereiro-de-2021-302551629);

Ainda, nos termos da Lei n° 12.813/13**,** o candidato deve informar no currículo a informação sobre parentesco com servidor ou ex-servidor deste Ministério. Caso haja parentesco, previamente à contratação, deverá haver consulta à Comissão de Ética sobre possível risco de conflito de interesse.

Nos termos dos parágrafos § 4º e 5º da **Portaria nº 8, de 4 de janeiro de 2017, do Ministério das Relações Exteriores**, que dispõe sobre normas complementares aos procedimentos a serem observados pelos órgãos e pelas entidades da Administração Pública Federal direta ou indireta, para fins de celebração de Atos Complementares de cooperação técnica recebido, decorrentes de Acordos Básicos firmados entre o Governo brasileiro e organismos internacionais, e da aprovação e gestão de projetos vinculados aos referidos instrumentos, é vedada a contratação de consultor que já esteja cumprindo contrato de consultoria por produto vinculado a projeto de cooperação técnica internacional, sendo necessário cumprimento de interstício para novas contratações conforme prazos estabelecidos:

"§ 5º A autorização para nova contratação do mesmo consultor, mediante nova seleção, nos termos do art. 5º do Decreto nº5.151/04, somente será concedida após decorridos os seguintes prazos, contados a partir do encerramento do contrato anterior:

noventa dias para contratação no mesmo projeto;

quarenta e cinco dias para contratação em projetos diferentes, executados pelo mesmo órgão ou entidade executora;

trinta dias para contratação para projetos executados em diferentes órgãos ou entidades executoras."

A contratação de consultores, ainda, deve atender aos termos do [Decreto nº 7.203, de 4 de junho de 2010](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2010/decreto/d7203.htm), que dispõe sobre a vedação do nepotismo no âmbito da administração pública federal, e da [Portaria MC nº 604, de 5 de fevereiro de 2021](https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/portaria-mc-n-604-de-5-de-fevereiro-de-2021-302559545), que estabelece os procedimentos e as rotinas de verificação de situações de nepotismo no âmbito deste Ministério.

É vedada a contratação de candidato que tenha participado, mesmo que pontualmente, dos trabalhos de concepção, construção, autorização ou publicação do edital em questão.

**5. Orientações para o preenchimento dos currículos**

Ao preencher o currículo, o candidato deverá descrever minuciosamente as experiências profissionais e se atentar para a precisão no emprego das palavras, de forma a deixar claras as atividades desempenhadas e os níveis de conhecimento e experiência em relação aos critérios de avaliação previstos no Edital. É recomendável especificar, por exemplo, para cada experiência, a data completa de início e fim, o tipo de vínculo, a instituição demandante ou à qual estava vinculada, o nome ou descrição dos projetos envolvidos, as atividades desenvolvidas e quaisquer outras informações que o candidato achar relevante para a sua avaliação. Devem constar como experiências separadas diferentes funções que o candidato exercer em uma mesma instituição.

No que se refere à formação acadêmica, o candidato deverá informar os cursos realizados, data de início e término e o nível do curso. Além disso, deverá incluir no campo de informações relevantes os temas da monografia, dissertação e tese, quando houver.

As informações prestadas devem ser relevantes para a consultoria que está sendo contratada.

Eventualmente poderão ser solicitados, por e-mail, esclarecimentos adicionais quanto à experiência profissional e acadêmica dos candidatos.

Só serão aceitos currículos preenchidos em português.

**ANEXO 3 - MEMÓRIA DE CÁLCULO - FONTE DE REFERÊNCIA PARA DEFINIÇÃO DE VALORES: TABELA DE REMUNERAÇÃO DE CONSULTORES (SEI Nº 9498796)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tipo de Consultoria** | | | Consultor Individual | | | |
| **Título da Consultoria** | |  | | | | |
| **Valor no Planejamento** | | | **R$** | 130.000,00 | US$ |  |
| **Método de Seleção** | | | CI | | | |
|  | | | **Dias** | **Horas técnicas** | **Valor (R$) /hora** | **Total (R$)** |
| **Produto 1** | Relatório de diagnóstico dos sistemas de autenticação/autorização legados e modelo atual Subsecretaria de Tecnologia da Informação (STI), identificando falhas e áreas de melhoria. | | - | - | - | - |
| **Atividade 1** | Participar de reuniões com as equipes da Coordenação-Geral da Rede SUAS (CGRS) e da Subsecretaria de Tecnologia de Informação (STI) sobre os sistemas de autenticação/autorização do Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome (MDS). | |  |  |  |  |
| **Atividade 2** | Ler documentação técnica desses sistemas. | |  |  |  |  |
| **Atividade 3** | Planejar os testes iniciais a serem realizados nesses sistemas. | |  |  |  |  |
| **Atividade 4** | Executar os testes, documentar os resultados e sugerir melhorias nesses sistemas. | |  |  |  |  |
| **Valor do Total do Produto (R$)** | | | | | | 25.000,00 |
| **Produto 2** | Plano de ação detalhado para a implementação de melhorias de desempenho e segurança. | | - | - | - | - |
| **Atividade 1** | Participar de novas reuniões com as equipes da CGRS e da STI sobre os sistemas de autenticação/autorização do MDS. | |  |  |  |  |
| **Atividade 2** | Planejar novos testes mais sofisticados a serem realizados nesses sistemas. | |  |  |  |  |
| **Atividade 3** | Executar os testes, documentar os resultados e sugerir melhorias nesses sistemas. | |  |  |  |  |
| **Valor do Total do Produto (R$)** | | | | | | 35.000,00 |
| **Produto 3** | Especificação de sistema de modelo autenticação/autorização modernizado e integrado, com documentação completa. | | - | - | - | - |
| **Atividade 1** | Participar de novas reuniões com as equipes da CGRS e da STI sobre os sistemas de autenticação/autorização do MDS. | |  |  |  |  |
| **Atividade 2** | Elaborar um documento detalhado que proponha, com as devidas especificações, um modelo de autenticação/autorização modernizado e integrado a partir das duas rodadas anteriores de teste. | |  |  |  |  |
| **Valor do Total do Produto (R$)** | | | | | | 45.000,00 |
| **Produto 4** | Sessões de treinamento e capacitação para a equipe interna. | | - | - | - | - |
| **Atividade 1** | Elaborar o projeto da capacitação e do plano das aulas. | |  |  |  |  |
| **Atividade 2** | Apresentar o projeto e cronograma à equipe da CGRS. | |  |  |  |  |
| **Atividade 3** | Realizar os treinamentos. | |  |  |  |  |
| **Valor do Total do Produto (R$)** | | | | | | 25.000,00 |
| **Estimativa do Total da Contratação (R$)** | | | | | | 130.000,00 |

Assinaturas necessárias:

Membros da Comissão Temporária de Seleção

[INSERIR OS NOMES DOS MEMBROS DA CT]