



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

CONTRATO N. 106/2010

Contrato para a prestação de consultoria em Melhoria de Processo de Desenvolvimento de *Software*, autorizado pelo Senhor Eduardo Cardoso, Secretário de Administração e Orçamento, à fl. 41 do Procedimento CMP/SAO n. 393/2010, que entre si fazem o Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina e a empresa Incremental Tecnologia em Informática Ltda. ME, em conformidade com as Leis n. 8.666/1993 e 8.078/1990, tendo sido esta contratação realizada mediante inexigibilidade de licitação, com fulcro no art. 25, inciso II, e 13, inciso III, da Lei n. 8.666/1993.

Pelo presente instrumento particular, de um lado o TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE SANTA CATARINA, órgão do Poder Judiciário da União, inscrito no CNPJ sob o n. 05.858.851/0001-93, com sede na Rua Esteves Júnior n. 68, nesta Capital, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE, neste ato representado por seu Secretário de Administração e Orçamento, Senhor Eduardo Cardoso, inscrito no CPF sob o n. 017.461.409-84, residente e domiciliado em São José/SC, e, de outro lado, a empresa INCREMENTAL TECNOLOGIA EM INFORMÁTICA LTDA. ME, inscrita no CNPJ sob o n. 07.618.906/0001-13, localizada nesta Cidade, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada por sua Representante Legal, Senhora Cristina Bona, inscrita no CPF sob o n. 486.046.400-10, residente e domiciliada nesta Capital, têm entre si ajustado este Contrato para a prestação de consultoria em Melhoria de Processo de Desenvolvimento de *Software*, firmado de acordo com as Leis n. 8.666, de 21 de junho de 1993, e 8.078, de 11 de setembro de 1990, mediante as cláusulas e condições abaixo enumeradas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente Contrato tem como objeto a prestação de consultoria em Melhoria de Processo de Desenvolvimento de *Software*, em especial à execução de atividades para institucionalização, implementação e preparação para avaliação oficial de processos do modelo de referência do MPS.BR (MR-MPS), por meio de assessoramento técnico.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

A prestação dos serviços obedecerá ao estipulado neste Contrato, bem como às disposições do Procedimento CMP/SAO n. 393/2010, além das

obrigações assumidas na proposta firmada pela Contratada em 25/08/2010, contendo o valor dos serviços a serem prestados que, independentemente de transcrição, fazem parte integrante e complementar deste Contrato, no que não o contrariem.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS ATIVIDADES

2.1. As atividades deverão ser executadas no contexto de um Projeto de Melhoria, planejado e acompanhado pela Contratada, compreendendo as seguintes etapas:

Atividade
2.1.1. Iniciação a) Workshop sobre o MPS.BR com foco no nível F (visão geral) b) Revisão dos processos do nível G para adequação ao nível F c) Acompanhamento de projetos
2.1.2. Revisão e institucionalização dos processos complementares já iniciados com foco no nível F a) Workshop e revisão do processo de Garantia da Qualidade (GQA) b) Workshop e revisão do processo de Gerência de Portfolio (GPP) c) Acompanhamento de projetos-piloto e disseminação
2.1.3. Implementação e institucionalização dos processos do Nível F a) Workshop sobre o processo de Gerência de Configuração (GCO) b) Workshop sobre o processo de Medição (MED) c) Apoio à modelagem e ao detalhamento dos processos d) Acompanhamento de projetos-piloto e disseminação
2.1.4. Preparação para avaliação oficial a) Preparação para avaliação b) Avaliação informal (simulação de uma avaliação oficial)
2.1.5. Gerência do projeto de melhoria a) Planejamento do projeto b) Acompanhamento e controle do projeto

2.1.1. Iniciação

- Uma vez que a organização já é avaliada no nível G, o foco das atividades aqui indicadas é mostrar as principais diferenças em relação ao nível F. Assim, será possível identificar como os processos já implementados poderão ser evoluídos para atender os requisitos deste novo nível.

a) Workshop sobre o MPS.BR com foco no nível F

- Atividade presencial que tem por objetivo tornar acessíveis aos participantes do Grupo de Melhoria de Processos os conceitos e práticas relacionados com as disciplinas envolvidas no Nível F do Modelo MPS.BR. Esta atividade deverá ser organizada em um workshop ministrado por consultores especialistas no tema e que privilegia um enfoque prático, com objetivo de permitir a

disseminação dos processos existentes e demonstrar as principais diferenças entre o nível G e o nível F.

- Os produtos a serem fornecidos nesta atividade são: materiais utilizados no workshop, modelos de documentos, fontes de referência e bases de conhecimentos.

b) Revisão dos processos do nível G para adequação ao nível F

- Atividade na forma de visitas técnicas para a avaliação dos processos já implementados para o nível G e a verificação das mudanças necessárias para atender ao nível F. Esta atividade compreende a revisão dos processos (identificação e implementação de melhorias), atualização de novos resultados específicos para o nível F e avaliação das mudanças nos projetos em execução pela organização.

c) Acompanhamento dos projetos

- Os processos do Nível G já implementados devem ser continuamente aplicados aos projetos da organização e devem continuar sendo monitorados para verificar se eles estão alinhados com os objetivos estabelecidos (inclusive, sobre as mudanças necessárias para o nível F). Para tal, uma equipe piloto deverá ser selecionada e treinada nos processos definidos, além de receber orientação sobre aspectos relacionados com a mudança de cultura organizacional.

2.1.2. Revisão e institucionalização dos processos complementares

- A implementação e institucionalização dos processos de Garantia da Qualidade (GQA) e Gerência de Portfólio (GPP) já foram iniciadas no projeto anterior. Entretanto, o objetivo desta atividade é garantir que eles estejam alinhados com o nível F do modelo MPS.BR e que eles estejam totalmente institucionalizados (adotados em todos os projetos da organização).

a) Garantia da Qualidade

- O processo de Garantia da Qualidade (GQA) está presente no nível F de maturidade do MPS.BR. Seu objetivo é assegurar que os produtos de trabalho e a execução dos processos estejam em conformidade com os planos e recursos predefinidos, ou seja, ele irá apoiar a disseminação e institucionalização dos processos por meio de auditorias periódicas.

- O workshop é uma atividade presencial que tem por objetivo revisar com os participantes do Grupo de Melhoria de Processos os conceitos e práticas relacionados com o processo de Garantia da Qualidade (GQA) do Modelo MPS.BR. Esta atividade é organizada em um workshop ministrado por consultores especialistas no tema e privilegia um enfoque prático, com objetivo de permitir a definição e disseminação do processos modelado. Os produtos fornecidos nesta atividade são: materiais utilizados no workshop, modelos de documentos, fontes de referência e bases de conhecimentos.

- A revisão do processo será realizada por meio de visitas técnicas, buscando a avaliação e adequação do processo ao nível F de maturidade.

b) Gerência de Portfólio

- O processo de Gerência de Portfólio (GPP) permite potencializar o alcance de objetivos estratégicos da empresa através da seleção, priorização, avaliação e gerenciamento de projetos, baseando-se no seu alinhamento estratégico e na sua contribuição de valor à empresa.

- O workshop é uma atividade presencial que tem por objetivo revisar com os participantes do Grupo de Melhoria de Processos os conceitos e

práticas relacionados com o processo de Gerência de Portfolio (GPP) do Modelo MPS.BR. Esta atividade é organizada em um workshop ministrado por consultores especialistas no tema e privilegia um enfoque prático, com objetivo de permitir a definição e disseminação do processo modelado. Os produtos fornecidos nesta atividade são: materiais utilizados no workshop, modelos de documentos, fontes de referência e bases de conhecimentos.

- A revisão do processo será realizada por meio de visitas técnicas, buscando a avaliação e adequação do processo ao nível F de maturidade.

c) Acompanhamento de projetos-piloto e disseminação

- Os processos do Nível F que já foram modelados devem ser aplicados a mais projetos-piloto previamente selecionados e monitorados para verificar se eles estão alinhados com os objetivos estabelecidos. Para tal, uma equipe piloto deve ser selecionada e treinada nos processos definidos, além de receber orientação sobre aspectos relacionados com a mudança de cultura organizacional.

- A Incremental apoiará na seleção de projetos candidatos a pilotos, uma vez que estes devem ser cuidadosamente escolhidos pela organização, devendo ser priorizados aqueles que contêm menos riscos para a CONTRATANTE.

- Os projetos-piloto são acompanhados pela equipe da CONTRATANTE e pela consultoria para identificar problemas e impactos de sua adoção. Resultados inadequados e dificuldades de aplicação dos processos servem de entrada para ações de melhoria e adaptações nos processos, com objetivo de reduzir os impactos negativos de sua utilização.

2.1.3. Implementação e institucionalização do Nível F

- A institucionalização dos processos do Nível F visa garantir que os processos modelados na organização possam ser revisados, disseminados e seguidos por toda a equipe de desenvolvimento da CONTRATANTE, incluindo os novos profissionais que integrarão o grupo.

a) Workshop sobre Gerência de Configuração (GCO)

- O propósito do processo Gerência de Configuração é estabelecer e manter a integridade de todos os produtos de trabalho de um processo ou projeto e disponibilizá-los a todos os envolvidos.

- Atividade presencial que tem por objetivo tornar acessíveis aos participantes do Grupo de Melhoria de Processos os conceitos e práticas relacionados com o processo de Gerência de Configuração (GCO) do Modelo MPS.BR. Esta atividade deverá ser organizada em um workshop ministrado por consultores especialistas no tema e privilegia um enfoque prático, com objetivo de permitir a disseminação dos processos existentes.

- Os produtos a serem fornecidos nesta atividade são: materiais utilizados no workshop, modelos de documentos, fontes de referência e bases de conhecimentos.

b) Workshop sobre Medição (MED)

- O propósito do processo Medição é coletar, armazenar, analisar e relatar os dados relativos aos produtos desenvolvidos e aos processos implementados na organização e em seus projetos, de forma a apoiar os objetivos organizacionais. Atividade presencial que tem por objetivo tornar acessíveis aos participantes do Grupo de Melhoria de Processos os conceitos e práticas relacionados com o processo de Medição (MED) do Modelo MPS.BR. Esta atividade deverá ser organizada em um workshop ministrado por consultores especialistas no tema e privilegia um enfoque prático, com objetivo de permitir a disseminação dos processos existentes.

- Os produtos a serem fornecidos nesta atividade são: materiais utilizados no workshop, modelos de documentos, fontes de referência e bases de conhecimentos.

c) Apoio à modelagem e ao detalhamento dos processos

- Atividade que tem por objetivo apoiar o grupo de melhoria de processos na interpretação e adaptação do modelo de referência à realidade da CONTRATANTE. Consiste em visitas periódicas e atendimento remoto, realizados pelo consultor para auxiliar a equipe da CONTRATANTE no desenho e detalhamentos dos processos e posterior revisão dos mesmos. A periodicidade das visitas deverá ser acordada com a CONTRATANTE, sendo inicialmente previstas visitas quinzenais de 2 horas ou mensais de 4 horas. A consultoria deverá assegurar que os processos reflitam os objetivos de negócio da organização e que estejam alinhados ao modelo de referência.

NOTA: o detalhamento e documentação dos processos serão de responsabilidade do grupo de melhoria de processos (GMP) da CONTRATANTE. A consultoria apoiará a definição de padrões de documentação (estrutura e notação), sugerindo exemplos de processos, modelos e templates e fontes de referências para a pesquisa da CONTRATANTE. Além disso, a consultoria deverá revisar os processos elaborados e sugerir adequações, simplificações ou complementações.

- Os resultados produzidos pela equipe da CONTRATANTE com apoio dos consultores compreenderá os processos organizacionais (políticas, diagramas, procedimentos, guias, *templates*, ferramentas, etc...) além de relatórios que documentam as reuniões realizadas.

- Os processos, depois de modelados, devem ser aplicados nos projetos pilotos que estiverem em andamento. A equipe destes projetos deverá ser capacitada nos processos definidos, além de receber orientação sobre aspectos relacionados com a mudança de cultura organizacional.

- Os projetos-piloto serão acompanhados pela equipe da CONTRATANTE e pela consultoria para identificar problemas e impactos de sua adoção. Resultados inadequados e dificuldades de aplicação dos processos servem de entrada para ações de melhoria e adaptações nos processos, com objetivo de reduzir os impactos negativos de sua utilização.

d) Acompanhamento de projetos-piloto e disseminação

- Os processos do Nível F que já foram modelados devem ser aplicados a mais projetos-piloto previamente selecionados e monitorados para verificar se eles estão alinhados com os objetivos estabelecidos. Para tal, uma equipe piloto deve ser selecionada e treinada nos processos definidos, além de receber orientação sobre aspectos relacionados com a mudança de cultura organizacional.

- A Incremental apoiará a seleção de projetos candidatos a pilotos, uma vez que estes devem ser cuidadosamente escolhidos pela organização, devendo ser priorizados aqueles que contêm menos riscos para a CONTRATANTE.

- Os projetos-piloto serão acompanhados pela equipe da CONTRATANTE e pela consultoria para identificar problemas e impactos de sua adoção. Resultados inadequados e dificuldades de aplicação dos processos servem de entrada para ações de melhoria e adaptações nos processos, com objetivo de reduzir os impactos negativos de sua utilização.

2.1.4. Preparação para avaliação oficial

a) Preparação para avaliação

- Atividade que tem por objetivo apoiar o grupo de melhoria de processos na interpretação e adaptação do modelo de referência à realidade da CONTRATANTE. Consiste em visitas periódicas e atendimento remoto a serem realizados pelo consultor para auxiliar a equipe da CONTRATANTE no entendimento e revisão dos processos, visando ao alinhamento com os resultados esperados pelo modelo MPS.BR. Esta atividade será executada por meio das visitas técnicas já discutidas neste documento.

b) Avaliação informal

- A avaliação informal tem por objetivo identificar as lacunas apresentadas nos projetos-piloto em relação ao modelo de referência (gap analysis). A análise se baseia essencialmente na revisão de artefatos e ocorre em marcos definidos do projeto de melhoria, abrangendo mais de um pacote de trabalho. O resultado é um relatório que detalha as lacunas (pontos fracos, pontos de atenção e oportunidades de melhoria) identificadas e possíveis soluções para as mesmas. Esta atividade é fundamental para avaliar a evolução da CONTRATANTE na implementação dos processos.

2.1.5. Gerência do projeto de melhoria

- Este serviço se estende ao longo de todo o projeto e tem por objetivo estabelecer e manter um plano global de gerenciamento do projeto, consistente com o plano de melhoria da CONTRATANTE.

a) Planejamento do projeto

- O planejamento do projeto ocorrerá em etapa preliminar e incluirá a definição do cronograma geral, pacotes de trabalho, prazos, equipe, recursos, riscos e comunicações, definidas de comum acordo com a CONTRATANTE.

b) Acompanhamento e controle do projeto

- Esta atividade ocorrerá ao longo de todo o projeto e consistirá em uma sistemática de acompanhamento (periódica e em marcos) do projeto de melhoria e tomada de ações sempre que o projeto apresentar problemas ou desvios significativos em relação ao plano e objetivos definidos.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO

3.1. O Contratante pagará à Contratada, pela prestação dos serviços objeto do presente Contrato, o valor de R\$ 170,00 (cento e setenta reais) por hora, totalizando, as 165 (cento e sessenta e cinco) horas, a importância de R\$ 28.050,00 (vinte e oito mil e cinquenta reais).

3.1.1. O valor da hora adicional é de R\$ 180,00 (cento e oitenta reais).

CLÁUSULA QUARTA – DOS PRAZOS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E DE VIGÊNCIA

4.1. A execução das atividades previstas neste Contrato deverá seguir o seguinte cronograma:

2010	
Mês	Atividades previstas
Out	<ul style="list-style-type: none"> • Workshop sobre o processo de Gerência de Configuração (GCO) • Modelagem do processo Gerência de Configuração (GCO) • Documentação do processo de Gerência de Configuração (GCO)
Nov	<ul style="list-style-type: none"> • Workshop sobre visão geral do nível F do MPS.BR • Workshop sobre o processo de Garantia da Qualidade (GQA) com foco no nível F • Revisão do processo Garantia da Qualidade (GQA) para atender ao nível F • Revisão dos processos implementados no nível G (GPR e GRE) com foco no nível F
Dez	<ul style="list-style-type: none"> • Workshop sobre o processo de Gerência de Portfolio (GPP) com foco no nível F • Revisão do processo Gerência de Portfolio (GPP) para atender ao nível F
2011	
Mês	Atividades previstas
Jan	<ul style="list-style-type: none"> • Início do projeto piloto 1 • Acompanhamento da execução do projeto piloto 1 • Avaliação da aplicação dos processos implementados
Fev	<ul style="list-style-type: none"> • Workshop sobre o processo de Medição (MED) • Modelagem do processo de Medição (MED) • Documentação do processo de Medição (MED) • Execução do projeto piloto 1 • Acompanhamento da execução do projeto piloto • Avaliação da aplicação dos processos implementados
Mar	<ul style="list-style-type: none"> • Documentação do processo de Medição (MED) • Execução do projeto piloto 1 • Acompanhamento da execução do projeto piloto • Avaliação da aplicação dos processos implementados • Início do projeto piloto 2 (todos os processos)
Abr	<ul style="list-style-type: none"> • Acompanhamento da execução dos projetos piloto • Avaliação da aplicação dos processos implementados
Mai	<ul style="list-style-type: none"> • Gap Analysis 1 • Acompanhamento da execução dos projetos pilotos • Avaliação da aplicação dos processos implementados • Início do projeto oficial 1 (precisará estar terminado até final de outubro)
Jun	<ul style="list-style-type: none"> • Acompanhamento da execução dos projetos (pilotos, oficial) • Avaliação da aplicação dos processos implementados • Início do projeto oficial 2 (precisará estar terminado até final de outubro) • Todos os projetos a partir desta data deverão ser executados em conformidade com o nível F do modelo MR-MPS
Jul	<ul style="list-style-type: none"> • Acompanhamento da execução dos projetos • Avaliação da aplicação dos processos implementados
Ago	<ul style="list-style-type: none"> • Acompanhamento da execução dos projetos • Avaliação da aplicação dos processos implementados
Set	<ul style="list-style-type: none"> • Acompanhamento da execução dos projetos em andamento • Data limite para início dos projetos oficiais 3 e 4 (precisarão estar em andamento, após a baseline de planejamento) a ser considerado na avaliação oficial • Apoio no preenchimento da planilha oficial de avaliação • Gap Analysis 2

Out	<ul style="list-style-type: none"> • Acompanhamento da execução dos projetos em andamento • Apoio no preenchimento da planilha oficial de avaliação • Preparação da organização para avaliação final
Nov	<ul style="list-style-type: none"> • Acompanhamento da execução dos projetos em andamento • Apoio durante a avaliação oficial MPS.BR (parte inicial) • Apoio na implementação das melhorias e ajustes indicados pela equipe de avaliação
Dez	<ul style="list-style-type: none"> • Apoio na implementação das melhorias e ajustes indicados pela equipe de avaliação • Preparação da organização para avaliação final

4.1.1. As atividades compreendem 165 (cento e sessenta e cinco) horas de consultoria, dentre as quais 132 (cento e trinta e duas) deverão ser executadas nas dependências do Contratante e 33 (trinta e três) poderão ser executadas nas dependências da Contratada, conforme discriminado abaixo:

Atividade	Total
Workshop Nível F (MPS. BR)	5
Workshop GPP	5
Workshop GQA	5
Workshop GCO	20
Workshop MED	20
Visita Técnica	70
<i>Gap Analysis</i>	40
TOTAL DE HORAS	165

4.1.2. Havendo necessidade, será possível a contratação de horas adicionais.

4.2. O presente Contrato terá vigência a partir do recebimento, pela Contratada, deste instrumento, devidamente assinado pelos representantes do Contratante, até o pagamento do objeto recebido definitivamente pela fiscalização do Contrato.

CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO

5.1. O pagamento será efetuado em 3 (três) parcelas, em favor da Contratada, nos meses de janeiro, junho e no final dos trabalhos, previsto para dezembro de 2011, conforme as horas executadas até aquele momento, mediante depósito bancário, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após o aceite e atestação, pelo setor competente, da Nota Fiscal apresentada, desde que não haja fator impeditivo imputável à Contratada.

5.2. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito do reajustamento de preços ou correção monetária.

5.3. É condição para o pagamento do valor constante da Nota Fiscal/Fatura, a prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) e com as contribuições para a Previdência Social (INSS).

5.4. Deverá a Contratada apresentar, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, a Declaração de Optante pelo Simples, caso esse seja o regime de tributação utilizado em suas relações comerciais, sob pena de serem retidos, pelo Contratante, os encargos tributários atribuídos a empresas não optantes.

CLÁUSULA SEXTA - DA ALTERAÇÃO

6.1. Este instrumento poderá ser alterado na ocorrência de quaisquer dos fatos estipulados no artigo 65 da Lei n. 8.666/1993.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. As despesas decorrentes do presente Contrato correrão à conta do Programa de Trabalho 02.122.0570.2272.0001 – Gestão e Administração do Programa, Natureza da Despesa 3.3.90.35, Elemento de Despesa *Serviços de Consultoria*, Subitem 04 – Consultoria em Tecnologia da Informação.

CLÁUSULA OITAVA - DO EMPENHO DA DESPESA

8.1. Foi emitida a Nota de Empenho n. 2010NE001401, em 10/09/2010, no valor de R\$ 28.050,00 (vinte e oito mil e cinquenta reais), para a realização da despesa.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1. O Contratante se obriga a:

9.1.1. efetuar o pagamento à Contratada, de acordo com as condições de preço e de prazo estabelecidas nas Cláusulas Terceira e Quarta deste Contrato;

9.1.2. promover, através do seu representante, o servidor titular do cargo de Coordenador de Soluções Corporativas, ou seu substituto, a gestão do Contrato, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, em conformidade com o artigo 67 da Lei n. 8.666/1993, registrando as falhas detectadas e comunicando à Contratada a ocorrência de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas;

9.1.3. disponibilizar todas as informações sobre os processos avaliados durante o trabalho desenvolvido e disponibilizar, temporariamente, cópias de documentos desenvolvidos pela Organização que façam parte dos processos avaliados (com exceção de códigos-fonte), sempre mediante protocolo de retirada e devolução.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. A Contratada ficará obrigada a:

10.1.1. executar os serviços, nas condições, no preço e no prazo estipulados neste Contrato e em sua proposta (Procedimento CMP/SAO n. 393/2010);

10.1.2. executar os serviços nas dependências do Contratante e na sede da Contratada;

10.1.3. manter durante a execução do Contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Procedimento CMP/SAO n. 393/2010; e

10.1.4. não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente Contrato, sem prévia anuência do Contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES

11.1. Se a Contratada descumprir as condições estabelecidas neste instrumento ficará sujeita às penalidades previstas na Lei n. 8.666/1993.

11.2. Em conformidade com o artigo 86 da Lei n. 8.666/1993, o atraso injustificado na conclusão dos serviços objeto deste Contrato sujeitará a Contratada, a juízo do Contratante, à multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao dia sobre o valor do Contrato.

11.3. Nos termos do artigo 87 da Lei n. 8.666/1993, pela inexecução total ou parcial deste Contrato, o Contratante poderá aplicar, à Contratada, as seguintes penalidades:

a) advertência;
b) multa de 20% (vinte por cento) do valor do Contrato;
c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
e

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida sua reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

11.4. Da aplicação das penas definidas na Subcláusula 11.2 e nas alíneas “a”, “b” e “c” da Subcláusula 11.3 caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da data da intimação.

11.5. O recurso será dirigido ao Diretor-Geral, por intermédio do Secretário de Administração e Orçamento, que poderá rever a sua decisão em 5 (cinco) dias úteis, ou, no mesmo prazo, encaminhá-lo, devidamente informado, ao Diretor-Geral, para apreciação e decisão, em igual prazo.

11.6. Da aplicação da penalidade de declaração de inidoneidade, prevista na alínea “d” do item 11.3 caberá pedido de reconsideração, apresentado ao Presidente do Contratante, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data da intimação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO

12.1. O Contrato poderá ser rescindido nos termos da Lei n. 8.666/1993.

12.2. Nos casos de rescisão, previstos nos incisos I a VIII e XVIII do art. 78, sujeita-se a Contratada ao pagamento de multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total deste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA PUBLICAÇÃO

13.1. Incumbirá ao Contratante providenciar, à sua conta, a publicação deste Contrato e de todos os Termos Aditivos a ele referentes, no Diário Oficial da União, no prazo previsto pela Lei n. 8.666/1993.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

14.1. Para dirimir as questões oriundas do presente Contrato, será competente o Juízo Federal da Capital do Estado de Santa Catarina.

E, para firmeza, como prova de haverem, entre si, ajustado e contratado, depois de lido e achado conforme, é firmado o presente Contrato pelas partes e pelas testemunhas abaixo, que a tudo assistiram, dele sendo extraídas as cópias necessárias para a sua publicação e execução.

Florianópolis, 28 de setembro de 2010.

CONTRATANTE:

EDUARDO CARDOSO
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E ORÇAMENTO

CONTRATADA:

CRISTINA BONA
REPRESENTANTE LEGAL

TESTEMUNHAS:

SALÉSIO BAUER
COORDENADOR DE ORÇAMENTO E FINANÇAS

RENATO DE ÁVILA PACHECO
SECRETÁRIO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO