

CONTRATO Nº 019/2013-DPPB



Contrato que entre si firmam a **DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DA PARAÍBA** e a entidade sem fins lucrativos FUNAPE – Fundação de Apoio à Pesquisa e à Extensão, vinculada à Universidade Federal do Estado da Paraíba, tendo por objeto a CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO ASSESSORAMENTO PARA DESENVOLVIMENTO E IMPLANTAÇÃO DE SOFTWARE, CONFORME ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO DESTES CONTRATO.

De um lado, a **DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DA PARAÍBA**, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o nº 10.733.319/0001-80, com sede à margem do Parque Sólton de Lucena, 300, Centro, João Pessoa/PB, CEP: 58.013-130, neste ato representada pelo Defensor Público-Geral, o Dr. VANILDO OLIVEIRA BRITO, brasileiro, casado, agente político, portador da cédula de identidade sob registro geral nº 195.723-SSP/PB e CPF nº 132.664.034-87, de ora em diante chamado de CONTRATANTE, e de outro lado a entidade sem fins lucrativos **FUNAPE – FUNDAÇÃO DE APOIO À PESQUISA E À EXTENSÃO**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 09.185.398/0001-52, sediada na Praça Barão do Rio Branco, s/n, Centro, João Pessoa/PB, CEP: 58.010-760, neste ato representada por sua Secretária Executiva Conceição Wendna de Holanda Pereira Costa, nomeada através da Portaria R/GR/nº 1919/2013, portador do RG sob o nº 4.114.875 – SSP-PB, e inscrito no CPF sob o nº 736.624.294-20, resolvem celebrar por força do presente instrumento, baseado no Processo Administrativo nº 5463/2013-7, o CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS ASSESSORAMENTO PARA DESENVOLVIMENTO E IMPLANTAÇÃO DE SOFTWARE, a seguir caracterizado, sendo regido pela Constituição Federal (artigo 37, XXI), pela Lei Federal nº 8.666/93 com suas alterações posteriores, EM ESPECIAL QUANTO AO SEU ART. 24, INCISO XIII, e pelas seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – Do Objeto

1.1 - A CONTRATADA se obriga a prestar os serviços de assessoramento para implantação de sistema ou subsistema, envolvendo as seguintes atividades: 1) mapeamento de processos de negócios; 2) definição de funcionalidades de sistemas de computador para atenderem aos processos de negócios mapeados; 3) treinamento da equipe da Ouvidoria da Defensoria Pública do Estado da Paraíba sobre os resultados produzidos, previstos no Anexo I, conforme especificações e condições.

CLÁUSULA SEGUNDA – Do Regime de Execução

2-1 - A execução do objeto do presente contrato será de acordo com as especificações formuladas no anexo, pelo regime de EXECUÇÃO INDIRETA, por Dispensa de Licitação com arrimo no art. 24, inciso XIII, da Lei de Licitações.

CLÁUSULA TERCEIRA – Do Preço e Condições de Pagamento



3.1 - O preço contratado é de R\$ 38.280,00 (trinta e oito mil, duzentos e oitenta reais) para a execução do serviço descrito no objeto (Cláusula Primeira), que será pago da seguinte forma:

- a) 60% (sessenta por cento) na assinatura do contrato, para fins de custear as despesas com os alunos bolsistas vinculados ao projeto, e professores engajados na orientação;
- b) 40% (quarenta por cento) após a entrega final do objeto do contrato, especificado nos termos do anexo.

3.2 - Os pagamentos ocorrerão em 30 (trinta) dias após o adimplemento das obrigações, devendo as faturas ser apresentadas devidamente atestadas à Gerência de Planejamento, Orçamento e Finanças – GEPOF da DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO e acompanhadas das notas de empenho correspondentes.

3.3 - Qualquer pagamento somente será efetuado à empresa contratada por serviços efetivamente prestados e após as conferências pela fiscalização da GEATI, órgão integrante da estrutura organizacional da DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DA PARAÍBA.

3.4 - Eventual atraso no pagamento incidirá multa na ordem de 1% (um por cento), juros de mora de 1% (um por cento) ao mês, e correção monetária indexado pelo IGP-M, sobre o valor da fatura e originará compensação financeira, que terá por base os índices da TR. Quanto a eventual antecipação de pagamento, dará direito a um desconto “pro rata die”, calculado com base nos índices da TR.

3.5 – A entidade CONTRATADA é imune a impostos nos termos do art. 150, VI, “c”, da Constituição Federal, não devendo ser retida a alíquota de 5% (cinco por cento), correspondente ao Imposto Sobre Serviço-ISS, e os tributos federais de acordo com a legislação vigente. **Não haverá retenção do percentual de 1,5% (um vírgula cinco por cento), referente a taxa do Programa Empreender, no momento do processamento do pedido de pagamento formalizado pela Contratada, em conformidade com o Decreto n.º 32.086, de 08 de abril de 2011, que regulamentou o Inciso do Art. 8º da Lei nº 9.335 de 25 de janeiro de 2011, alterada pela Medida Provisória n. 171/2011, por se tratar de entidade sem fins lucrativos.**

CLÁUSULA QUARTA – Do Prazo de Duração

4.1 - A vigência do presente contrato será de 12 (doze) meses a partir da assinatura do contrato.

4.2 - O prazo total para execução do serviço objeto do presente contrato será até o termo do contrato, para fins de entrega do objeto, após o que deverá a CONTRATADA apresentar as faturas pertinentes ao objeto para fins de inspeção, fiscalização, medição e emissão do termo de recebimento pela repartição competente.

CLÁUSULA QUINTA – Dos Recursos Orçamentários

5.1 - Os recursos para cobertura das despesas previstas no presente contrato correrão na seguinte dotação, do presente exercício:

FONTE: 00

PROGRAMA DE TRABALHO: 141010312650464219
CÓDIGO DE DESPESA: 339039



CLÁUSULA SEXTA – Do Fundamento e Vinculação

6.1 - O presente tem suporte na Constituição Federal (artigo 37, XXI), pela Lei Federal nº 8.666/93 com suas alterações posteriores, observando-se o seu art. 24, inciso XIII.

CLÁUSULA SÉTIMA – Das Garantias

7.1 - A critério da Administração, mediante prévia comunicação por escrito, empresa CONTRATADA poderá ser exigida a fornecer garantia equivalente a **5% (cinco por cento)** do valor total do contrato, cabendo-lhe a opção por uma das seguintes opções:

- a) Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
- b) Seguro garantia;
- c) Fiança bancária;

OBS: A garantia prestada pela CONTRATADA será liberada ou restituída após a execução do contrato e atestado de recebimento dos serviços pela unidade requisitante, e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente. **A garantia fornecida deverá se prorrogar e vigorar até o aceite definitivo do objeto da contratação.**

CLÁUSULA OITAVA – Das Penalidades

8.1 - Se a CONTRATADA tornar-se inadimplente no cumprimento das obrigações dispostas no presente instrumento, ser-lhe-á aplicada penalidade, em valor equivalente a 20% (vinte por cento) do valor contratado.

CLÁUSULA NONA – Da Rescisão

9.1 - O contrato poderá ser rescindido, caso ocorra qualquer das hipóteses previstas nos arts. 78 e 79, da Lei nº 8.666/93, reconhecidos os direitos da Administração, nos termos do art. 77, da referida Lei.

CLÁUSULA DÉCIMA – Das Condições de Habilitação

10.1 - A CONTRATADA obriga-se, durante o prazo de vigência do presente, a manter todas as condições de habilitação jurídica e fiscal, nos termos da Lei nº 8.666/93, e qualificação eventualmente exigidas em processo licitatório (se for o caso).

CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA – Da Fiscalização.

11.1 - A CONTRATANTE fiscalizará a execução do presente, através de fiscal a ser nomeado para tal fim.

CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA – Das Obrigações

12.1 - Obriga-se a CONTRATANTE:



- a) Proporcionar as condições necessárias para o cumprimento do objeto desta contratação;
- b) Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da Contratada;
- c) Acompanhar e fiscalizar, rigorosamente, a execução dos serviços por intermédio de servidor designado para esse fim;
- d) Estabelecer normas e procedimentos de acesso às suas instalações para a execução dos serviços;
- e) Informar à Contratada quaisquer atos que possam interferir direta ou indiretamente nos serviços prestados;
- f) Comunicar à Contratada qualquer irregularidade verificada no cumprimento do objeto contratado, determinando, de imediato, a adoção de medidas necessárias à solução dos problemas;
- g) Comunicar à Contratada, imediatamente, após o recebimento do objeto contratado, qualquer reclamação, interpelação ou ação de terceiros, que de alguma forma possam implicar em responsabilidade da Contratada;
- h) Permitir o livre acesso às suas dependências do pessoal técnico devidamente credenciado e do equipamento da Contratada, necessários à execução dos serviços de sua responsabilidade, respeitadas as disposições legais, regulamento e normas que disciplinam o acesso, a segurança e o sigilo nas instalações do Contratante;
- i) Recusar o recebimento dos produtos/serviços que não estiverem em conformidade com as especificações constantes da proposta apresentada pela Contratada;
- j) Acompanhar a instalação do sistema em seus servidores/microcomputadores;
- k) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento do objeto desta contratação;
- l) Exigir, sempre que necessário, a apresentação pela Contratada da documentação comprovando a manutenção das condições que ensejaram a sua contratação;
- m) Instalar os softwares, quando for o caso, sem prejuízo da garantia e suporte técnico;
- n) Encaminhar para publicação em extrato do presente instrumento.

12.2 – Obriga-se a CONTRATADA:

- a) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução do objeto contratado, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento realizado pelo Contratante;
- b) Arcar com o pagamento de eventuais multas aplicadas por quaisquer autoridades federais, estaduais e municipais/distrital, em consequência de fato a ela imputável e relacionado com a execução do objeto deste Contrato;
- c) Arcar com todos os prejuízos advindos de perdas e danos, incluindo despesas judiciais e honorários advocatícios resultantes de ações judiciais a que o Contratante for compelido a responder em decorrência desta contratação;
- d) Manter durante toda a vigência do Contrato em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no instrumento convocatório para a contratação;



- e) Responsabilizar-se por todos os encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação;
- f) Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando forem vítimas seus empregados no desempenho do objeto contratado ou em conexão com ele, ainda que ocorridos nas dependências do Contratante;
- g) Manter seus empregados, quando nas dependências do Contratante, sujeitos às normas internas deste (segurança, disciplina), porém sem qualquer vínculo empregatício com o mesmo;
- h) Prestar, de imediato, todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização do Contratante, obrigando-se a atender todas as reclamações a respeito da execução do contrato;
- i) Comunicar ao Contratante, de imediato e por escrito, qualquer irregularidade verificada durante a execução do contrato, para a adoção das medidas necessárias à sua regularização;
- j) Acatar as determinações feitas pela fiscalização do Contratante no que tange ao cumprimento do objeto deste Contrato;
- k) Executar o serviço na forma estabelecida neste instrumento, observando as normas legais a que está sujeita para o cumprimento deste Contrato;
- l) Zelar pela perfeita execução dos serviços contratados;
- m) Apresentar os documentos de cobrança/faturas correspondentes aos serviços prestados, acompanhados da relação numérica dos acessos, em ordem crescente, e seus respectivos valores;
- n) Prestar esclarecimentos ao Contratante sobre eventuais atos ou fatos noticiados que envolvam a Contratada pertinentes a presente contratação, mediante solicitação;
- o) Prestar informações/esclarecimentos necessários solicitados pelos técnicos do Contratante em relação à instalação, configuração e problemas detectados;
- p) Cumprir com todas as condições e regras estabelecidas no Termo de Referência, em anexo a este contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA-TERCEIRA – Dos Encargos Sociais

13.1 - Todos os encargos sociais, tributários e trabalhistas são de responsabilidade da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA-QUARTA- Do Reajuste

14.1 - Os preços pactuados serão irrevogáveis, tendo em vista o prazo para execução dos serviços, salvo para reestabelecer o equilíbrio econômico-financeiro com o fim de atingir para a justa remuneração da obra, serviço ou fornecimento, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém, de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

14.2 - Todavia, havendo repactuação do prazo para a execução, caso haja necessidade, o reajuste deverá ter como base a variação dos índices constantes na tabela IGP-M. A

periodicidade anual do reajustamento terá como data base o limite fixado para fins de apresentação da proposta.

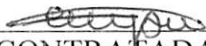


CLÁUSULA DÉCIMA-QUINTA - Do Foro

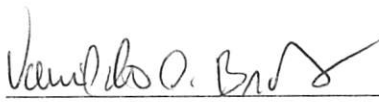
15.1 - Fica eleito o foro da Comarca de João Pessoa-PB para dirimir as questões oriundas do presente, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim justos e contratados, assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo qualificadas.

João Pessoa/PB, 28/11/2013.



CONTRATADA
**FUNAPE - FUNDAÇÃO DE APOIO À
PESQUISA E À EXTENSÃO**
Conceição Wendna de Holanda P. Costa
Secretária Executiva



CONTRATANTE
**DEFENSORIA PÚBLICA DO
ESTADO DA PARAÍBA**
Vanildo Oliveira Brito
Defensor Público-Geral



ANEXO ÚNICO
PROJETO BÁSICO /
TERMO DE REFERÊNCIA

JUSTIFICATIVA

As ouvidorias da Defensoria Pública de Estado e do Estado da Paraíba estão em fase de consolidação, com demandas por sistemas de informações para atender às necessidades gerenciais da ouvidoria e do cidadão.

As organizações, ao oferecerem produtos e serviços para seus usuários, são estruturadas segundo uma série de processos de negócios. Os processos de negócios são um conjunto de atividades, eventos, entre outros elementos executados para que o objetivo do negócio seja atingido. Por exemplo, para que a ouvidoria atenda a uma demanda do cidadão, vários passos estão envolvidos, como: o cidadão faz uma reclamação ou denúncia, que é transformada em demanda; em seguida esta demanda é desmembrada; classificada; encaminhada; acompanhada; solucionada ou não, etc. até que o cidadão obtenha uma resposta.

Não se deve confundir processo de negócio com o artefato “processo” que transita nas organizações. Um processo é um documento que segue passos até ser concluído. É comum haver confusão em relação ao entendimento entre o documento “processo” e o conjunto de atividades “processo de negócio”.

As atividades destes processos de negócio são conduzidas por pessoas ou sistemas automatizados, envolvem inúmeros artefatos, documentos, memorandos, etc. e áreas da organização, como departamentos, no caso do Governo do Estado, inúmeras secretarias, municípios, entidades governamentais ou não, entre outras. As atividades podem ser automatizadas ou não.

Automatizar etapas dos processos permitem que estes sejam mais eficientes, eficazes e que a organização tenha mais controle sobre suas etapas. É por isso que implantam-se sistemas de informações (software de computador).

É importante ressaltar que os processos de negócios antecedem os sistemas que servem de apoio. Ou seja, é preciso definir os serviços oferecidos aos usuários, as etapas necessárias para que os objetivos sejam atendidos e construir os sistemas de forma alinhada aos objetivos da organização, e não o contrário.

Além disso, a utilidade da documentação dos processos de negócios das Ouvidorias vai muito além de ser base para especificar as funcionalidades de sistemas de computador. Com os processos mapeados e documentados é possível treinar pessoas envolvidas na Ouvidoria; criar orientações para o público em geral; estudar os procedimentos das Ouvidorias e identificar pontos de melhoria, entre outros benefícios organizacionais resultantes da melhor definição do modus-operandi da Ouvidoria. Por exemplo, todos os procedimentos, etapas, situações de erro na execução de uma atividade, estarão



documentados e cada funcionário da Ouvidoria saberá exatamente como proceder em todas as situações que enfrentar no seu dia-a-dia.

É comum empresas imaturas comprarem soluções de software prontas e tentarem ajustar sua forma de trabalhar ao fluxo de trabalho imposto pelo software. Este tipo de abordagem é responsável pela maioria dos fracassos na implantação de sistemas.

Assim, uma abordagem que tem gerado bastante sucesso na implantação de software envolve primeiro o estudo sobre os processos de negócios da empresa ou organização. Em seguida, identificam-se as etapas destes processos que precisam ser automatizadas ou auxiliadas pelo uso do computador e enfim especificam-se as funcionalidades necessárias para que o software seja ajustado aos interesses da empresa.

A atividade contratada encaixa nestas etapas iniciais da abordagem de implantação de sistemas: mapeamento de processos de negócios, definição de funcionalidades de sistemas de computador para atenderem aos processos de negócios mapeados, e treinamento da equipe da ouvidoria sobre os resultados produzidos.

O trabalho a ser conduzido será facilitado pela experiência da equipe em aplicar as técnicas de mapeamento de processos, modelagem de processos e treinamento; além da experiência prévia de ter conduzido atividade semelhante na Ouvidoria da Prefeitura Municipal de João Pessoa.

Os resultados tangíveis esperados ao final da execução deste projeto são os seguintes:

a) Processos das ouvidorias mapeados e modelados usando padrões de mercado;

Uma série de entrevistas e reuniões de trabalho serão conduzidas com os principais envolvidos na Ouvidoria da Defensoria Pública, com a participação da Ouvidoria Geral do Estado, na pessoa da Ouvidora-Geral, ou quem esta determinar, ou lhe substituir, a fim de obter informações para o mapeamento e modelagem dos processos.

b) Descrição do escopo do sistema de ouvidoria;

Uma série de funcionalidades e definições sobre o sistema de software, baseados nos processos definidos no item "a", acima, serão especificados, permitindo que a Ouvidoria possa conduzir a compra, construção ou adaptação de sistemas existentes para serem implantados.

c) Equipe das ouvidorias treinada para entender a documentação sobre os processos de negócio;

Haverá treinamento sobre a notação utilizada para documentar os processos de negócio, permitindo que a equipe das ouvidorias possa interpretar os processos modelados.

d) Equipe das ouvidorias treinada sobre o funcionamento dos processos de negócio da própria ouvidoria;

Apresentação dos processos documentados para envolvidos nas áreas das ouvidorias.

e) Avaliação de conformidade entre o software entregue pela empresa e as funcionalidades especificadas no documento indicado no item "b".



A cada etapa de entrega de partes do sistema adquirido pela Ouvidoria Defensoria Pública do Estado da Paraíba a equipe avaliará se as funcionalidades estão conforme especificadas no item “b”, ficando obrigada a Contratada a franquear seus serviços à Ouvidoria Geral do Estado, na hipótese de se estabelecer futuro convênio entre a Defensoria Pública do Estado da Paraíba e o referido órgão.

O escopo deste projeto não contempla a construção ou adaptação de sistemas de computador, mas a especificação de funcionalidade e acompanhamento de entregas (detalhadas nos itens “a” a “e” acima), durante o período de 12 meses de execução do projeto, ficando a Contratada obrigada a executar a atividade de avaliação de conformidade, nos termos do item “e”, acima, até a vigência do contrato, ficando livre e desobrigada de exercer essa atividade na hipótese de atraso no desenvolvimento do sistema ou subsistema especificado, a ser executado por terceiros.

METODOLOGIA

A modelagem de processos é realizada a partir de um conjunto de passos bem definidos, onde participam o Analista de Negócios, o Especialista e Participantes

Segundo o BPM CBOK (base de conhecimento sobre modelagem de processos de negócios), há vários papéis envolvidos no desenvolvimento de modelos de processo devido à sua vasta gama de aplicabilidade. O desenvolvimento de modelos de processo pode envolver muitas pessoas para criar um conjunto de modelos que represente integralmente o processo. Estrategistas de negócio, gerentes de negócios, analistas financeiros, auditores e profissionais de conformidade, analistas de desempenho de processos, analistas de requisitos, analistas de sistemas, ou outros podem criar diferentes modelos de processo para suas finalidades particulares. Modelos podem ser criados por indivíduos expressando seus conhecimentos pessoais ou por grupos que esboçam escopo e profundidade do negócio que estão tratando. Em um enfoque mais estruturado, tipicamente haverá um facilitador, um modelador e diversos especialistas em assuntos específicos envolvidos.

Especialistas em assuntos específicos podem ser executivos que expressam a dinâmica de negócio de alto nível, gerentes de nível médio que definem mecanismos de monitoramento e controle, ou profissionais que executam realmente o trabalho sendo modelado.

Há diversas técnicas e ferramentas de modelagem disponíveis, variando desde o uso simples de quadros brancos, papéis de “flip chart” ou papéis adesivos, e até sofisticadas ferramentas que incluem modelagem e armazenamento de modelos e processos em banco de dados. A análise de processos pode ser feita de forma efetiva e eficiente utilizando qualquer tipo de ferramenta. O foco da análise ou desenho, entretanto, deve estar no processo e não na ferramenta em si.

O processo de levantamento de fluxos de atividades dos processos das Ouvidorias segue as orientações das melhores práticas definidas pela ABPMP (Association of Business Process Management Professionals). As práticas envolvem as atividades de entrevistas, observações, análise e modelagem necessárias para modelar os processos de negócios da organização.

As atividades necessárias para a condução do trabalho envolvem a seguinte sequência de atividades:

- 1) Revisão do organograma das ouvidorias
 - Esta atividade é necessária para definição das áreas envolvidas nas atividades dos processos de negócios das ouvidorias.
- 2) Levantamento de processos das ouvidorias
 - Uma série de reuniões com envolvidos nas diversas áreas da ouvidoria com a finalidade de identificar os processos e suas atividades.
- 3) Documentação dos processos de negócios das ouvidorias
 - Documentar os processos levantados na atividade 2 utilizando ferramenta e notação específicos.
- 4) Definição de escopo e principais funcionalidades do(s) sistema(s) necessários para atender às demandas das ouvidorias
 - Descrição das funcionalidades necessárias para que um ou mais sistemas atendam às necessidades das ouvidorias, segundo os processos de negócios modelados.
- 5) Treinamento básico sobre a notação utilizada para documentar os processos de negócios, para funcionários das ouvidorias;
- 6) Treinamento de funcionários das ouvidorias sobre os processos documentados;
- 7) Acompanhamento das entregas de software;
 - Após a definição do escopo da atividade 4, a empresa contratada para construir a solução de software deverá prover um cronograma de entrega. A cada entrega a nossa equipe avaliará a aderência entre as funcionalidades implementadas e as especificadas.

Algumas observações sobre as atividades e o cronograma da seção estão apresentados a seguir:

- a) A atividade 1 não envolve a construção do organograma das ouvidorias. No máximo será feita a documentação do organograma já existente.
- b) Considera-se que a construção de software seja um processo contínuo e evolutivo, então, enquanto os processos estão sendo mapeados e documentados (atividades 2 e 3), o refinamento das funcionalidades de software (atividade 4) serão encaminhadas para a empresa que está desenvolvendo o sistema. Ao mesmo tempo, à medida em que a empresa for fazendo entregas de partes intermediárias do sistema, a atividade 7 estará sendo executada.
- c) As atividades 5 e 6 (de treinamento) não representam a duração do treinamento, mas o período de tempo estimado para que ocorram. Os treinamentos não deverão ultrapassar 12 horas de duração. As datas dos treinamentos, participantes, carga horária e ajuste fino do conteúdo serão definidos ao longo do processo, segundo as necessidades das ouvidorias.

CRONOGRAMA

Atividades / Meses	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Ativ. 01	x	x										
Ativ. 02	x	x	x	x	x	x	x	x				
Ativ. 03	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
Ativ. 04		x	x	x	x	x	x	x				



Ativ. 05									X	X		
Ativ. 06								X	X	X	X	
Ativ. 07			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

EQUIPE

A equipe será formada por professor pesquisador vinculado à Universidade Federal da Paraíba e por dois estudantes da área de informática selecionados para conduzirem as atividades.

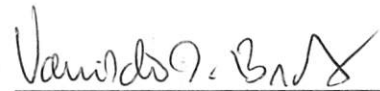
PLANO FINANCEIRO

Para a execução do projeto, a Fundação fará jus ao valor de R\$ 38.280,00 (trinta e oito mil, duzentos e oitenta reais) ao longo de 12 meses de duração, estando neste valor inclusos todos os custos operacionais, abaixo discriminados:

Papel	CH	Valor/Mês	Duração	Total
Auxílio Financeiro a Pesquisador/Coordenador	12h	R\$ 1.800,00	12	R\$ 21.600,00
Auxílio Financeiro ao Estagiário: Bolsa	16h	R\$ 550,00	12	R\$ 6.600,00
Auxílio Financeiro ao Estagiário: Bolsa	16h	R\$ 550,00	12	R\$ 6.600,00
TOTAL Parcial:				R\$ 34.800,00
Despesas operacionais e administrativas da fundação de apoio (10%):				R\$ 3.480,00
TOTAL:				R\$ 38.280,00

João Pessoa/PB, 28/11/2013.


CONTRATADA
FUNAPE – FUNDAÇÃO DE APOIO À
PESQUISA E À EXTENSÃO
 Conceição Wendna de Holanda P. Costa
 Secretária Executiva


CONTRATANTE
DEFENSORIA PÚBLICA DO
ESTADO DA PARAÍBA
 Vanildo Oliveira Brito
 Defensor Público-Geral