



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA PARAÍBA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E ORÇAMENTO
COORDENADORIA DE SERVIÇOS GERAIS

PROJETO BÁSICO

1. DO OBJETO

1.1 Contratação do serviço técnico especializado de aperfeiçoamento SIAFI, dispensa e inexistência de licitação para 05 servidores desta Coordenadoria.

Ressalta-se que ha uma certa urgência na contratação do aludido treinamento, uma vez que as atividades desta Coordenadoria estão carentes de servidores capacitados nesta área, além do que os serviços estão a cada dia avolumando-se mais em razão da crescente demanda das atividades diárias e, cumpre-se frisar, que esse curso retrata exatamente as necessidades dessa Coordenadoria e se realizará em um prazo razoável, mais próximo dos nossos anseios.

Com o fito de proporcionar um melhor aproveitamento do curso, este deverá ter carga horária mínima de 32 horas e máxima de 40 horas, a fim de não ser um curso muito conciso, que não aborde decisões relevantes acerca da matéria, bem como um longo que venha a prejudicar a rotina de trabalho da unidade com a ausência prolongada de servidores.

O curso deve contar aulas teóricas e práticas, com exercícios de fixação, professor com experiência na área, comprovada mediante currículo; e material didático a ser disponibilizado aos alunos para posterior consulta.

Os serviços ora pretendidos guardam estreita conexão com o Plano Estratégico desta instituição, que apresenta como um dos seus objetivos estratégicos o “Aperfeiçoamento da gestão de pessoas, com ênfase ao primeiro grau”, nos termos do artigo 13, VI, da Lei nº 8.666/93.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 A citada capacitação encontra respaldo na necessidade diária dos servidores desta Unidade a realizar acessos ao Sistema Integrado de Administração Financeira com a finalidade de realizar as apropriações de todos os contratos de serviço deste Tribunal. Espera-se que, ao final da capacitação a que se refere a presente contratação, os referidos servidores desempenhem com maior lucidez os trabalhos a eles atribuídos.

3. CLÁUSULAS CONTRATUAIS OPERACIONAIS

3.1 *A contratada deverá executar os serviços com qualificação e experiência condizentes com a complexidade dos serviços e de acordo com as especificações e normas requeridas, utilizando os recursos apropriados e dispondo da infraestrutura e equipe técnica exigidas para a perfeita execução do*

objeto deste projeto, segundo padrões de excelência sob os aspectos da organização, eficiência, qualidade e economicidade.

4. Das obrigações da contratante e da contratada

4.1 – Das obrigações do contratante

Efetuar o pagamento devida à Contratada pela execução dos serviços prestados, nos termos e prazos contratualmente previstos, após terem sido devidamente atestados pelo Fiscal do Contrato, de acordo com a norma de contratação.

Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela empresa contratada.

4.2 – Das Obrigações da contratada

A Contratada deverá:

- assumir todas as despesas referentes a deslocamento pessoal, alimentação, diárias, encargos sociais, fiscais, trabalhistas e previdência social da equipe de instrutores;

- entregar a nota fiscal discriminando os serviços executados, apresentando, acompanhada da Certidão de Regularidade Fiscal do FGTS (art. 29, inciso IV da Lei Federal nº 8.666/93) e da Certidão Negativa de Débito do INSS devidamente válidas;

- prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante, sempre por escrito, cujas reclamações atinentes a quaisquer aspectos da execução contratual se obriga prontamente a atender;

- responsabilizar-se pela idoneidade e pelo comportamento de seus profissionais, prepostos ou subordinados e pela permanente manutenção de validade da documentação da empresa: jurídica, fiscal, técnica e econômico-financeira; e pela atualização da formação técnica dos seus profissionais.

- manter sob a sua exclusiva responsabilidade toda a supervisão e direção da execução completa e eficiente do contrato;

- fornecer todo o material didático a ser utilizado no treinamento, bem como certificados;

- disponibilizar espaço físico;

- arcar com todas as despesas que envolvam a contratação, tais como honorários do instrutor, despesas com hospedagem e passagens do instrutor e impostos decorrentes;

- executar serviços com alto padrão de qualidade, de modo a atender as exigências da Administração, utilizando profissionais especializados, cabendo-lhe total e exclusiva responsabilidade pelo integral atendimento de toda legislação que rege a execução deste contrato;

- Ademais, a Contratada não poderá transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da presente contratação.

5. Do Pagamento

5.1 – A prestação do serviço será faturada após a realização do treinamento, mediante a apresentação da Nota Fiscal.

O pagamento será creditado em nome da contratada, mediante ordem bancária em conta-corrente, devendo, portanto serem informados os seguintes dados:

- Banco (nome e código)
- Agência (nome e código)
- Número da conta-corrente.

Clóvis de Oliveira Filho
Tec. Judiciário

Aprovação do Projeto Básico

Roberto Vieira Correia
Coordenador da Coseg