



MINISTÉRIO DA DEFESA  
SSECRETARIA-GERAL  
SECRETARIA DE PESSOAL, ENSINO, SAÚDE E DESPORTO  
SEÇÃO DE PAGAMENTO DE PESSOAL CIVIL

PROJETO BÁSICO Nº 3/ 2017 - S SEÇ PG PES CIV HFA

Contratação de curso de Gestão de Folha de Pagamento e Remuneração no Serviço Público para aprimorar o conhecimento e a execução das atividades desempenhadas pelo servidor na Seção de Pagamento de Pessoal Civil do Hospital das Forças Armadas.

## 2. OBJETIVO

O principal objetivo do curso é fazer com que o servidor obtenha a capacitação necessária para aperfeiçoar a gestão das atividades relacionadas a folha de pagamento e remuneração dos servidores civis e empregados públicos do Hospital das Forças Armadas.

## 3.FUNDAMENTAÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

### A. MOTIVAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

- B. Justifica-se a realização deste curso, a necessidade constante de capacitação dos servidores que integram a Seção de Pagamento de Pessoal Civil, tendo em vista as mudanças tecnológicas, sistêmicas e legais.
- C. Maior compreensão da dinâmica da elaboração da folha de pagamento, das parcelas componentes da remuneração dos agentes públicos, desde sua natureza jurídica até o mais recente entendimento jurisprudencial, o modelo previdenciário brasileiro com ênfase nas aposentadorias e pensões civis, os regimes previdenciários e trilhas de auditoria.

### B. BENEFÍCIOS DIRETOS E INDIRETOS QUE RESULTARÃO DA CONTRATAÇÃO:

- C. A realização da contratação do curso acima citado permitirá ao servidor da Seção de Pagamento de Pessoal Civil obter domínio da área de Pagamento de Pessoal, realizar de maneira eficaz os procedimentos legais de acordo com a evolução sistêmica e tecnológica, a fim de proporcionar maior segurança na execução das rotinas da folha, com finalidade de obter excelência no desempenho e controle das atividades relacionadas ao pagamento de pessoal civil.

Torna-se vantajoso para a Administração uma vez que a realização dessa contratação proporcionará a Seção de Pagamento de Pessoal Civil maior eficiência na execução das atividades.

### C. CONEXÃO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO EXISTENTE:

- D. O Hospital das Forças Armadas, por intermédio da Seção de Pagamento de Pessoal Civil demonstrará resultados práticos na boa execução das atividades, obtendo maior celeridade e confiabilidade em sua atuação.

**A despesa tem adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual e compatibilidade com a Lei de Diretrizes Orçamentárias. Foram observadas, previamente, todas as prescrições constantes do art. 16, inciso I e II, e § 1º incisos I e II da Lei Complementar nº 101, de 04/05/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e o art. 7º, § 2º, inciso III da Lei nº 8.666/93.**

### D.CRITÉRIOS AMBIENTAIS, SOCIAIS E CULTURAIS ADOTADOS:

**Em face da Instrução Normativa nº 1 de 19/01/2010, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, as empresas serão responsáveis pela utilização de tecnologia e materiais que reduzam o impacto ambiental, bem como a utilização de materiais que possam ser submetidos à reciclagem.**

### E. NATUREZA DO SERVIÇO, SE CONTINUADO OU NÃO::

**A natureza do serviço não é continuada por se tratar de evento com data pré-fixada para começo e término.**

### F. INEXIGIBILIDADE OU DISPENSA DE LICITAÇÃO, SE FOR O CASO:

**Não se aplica.**

## 4.ESPECIFICAÇÃO:

Contratação da empresa A Empresa One Cursos - Treinamento, Desenvolvimento e Capacitação LTDA que promoverá o curso de Gestão de Folha de Pagamento e Remuneração no Serviço Público para o servidor civil André Costa Louredo lotado na Seção de Pagamento de Pessoal Civil do Hospital das Forças Armadas.

Descrição	Período do curso
Curso de Gestão de Folha de Pagamento e Remuneração no Serviço Público	08 a 10/11/2017

**5. ELAÇÃO ENTRE A DEMANDA PREVISTA E A QUANTIDADE A SER CONTRATADA:**

A demanda da quantidade está em conformidade com a necessidade de capacitação profissional dos servidores da Seção de Pagamento de Pessoal Civil, uma vez que a seção está precisando se adequar às mudanças sistêmicas, havendo a necessidade deste conhecimento pelos servidores.

**6. REQUISITOS DOS SERVIÇOS E/OU MATERIAIS:**

Não há necessidade de requisitos específicos de habilitação a não ser o de regularidade jurídica e fiscal da empresa, previstos nos arts. 27 a 31 da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993.

**7. MODELO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

Não se aplica.

**8. ESTIMATIVA DE CUSTO DA CONTRATAÇÃO (MENSAL E ANUAL):**

8.1.. O custo total deste PB está estimado em: R\$2.590,00 (Dois mil quinhentos e noventa reais), conforme tabela abaixo, tomada como referência de proposta comercial:

Item	Descrição	QTDE.	Valor Unitário	Valor Total
01	Gestão de Folha de Pagamento de Pessoal Civil	01	2.590,00	2.590,00
<b>Valor totais</b>				
<b>Valor contratual total</b>			2.590,00	

**9. FORMA DE PAGAMENTO:**

Não se aplica

**10. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:**

A ser definido pela autoridade competente.

**11. REQUISITOS MINIMOS DE HABILITAÇÃO:**

Não há necessidade de requisitos específicos de habilitação a não ser o de regularidade jurídica e fiscal da empresa, previstos nos arts. 27 a 31 da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993.

**12. . PRAZOS E FORMAS DE EXECUÇÃO:**

O prazo de execução e 08 a 10/11/2017.

A execução do contrato regula-se pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se supletivamente, os princípios de teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, na forma do art. 54 da lei nº 8.666/93, combinado com o inciso XII do art. 55 do mesmo diploma legal.

**13. GARANTIA:**

Considerando a discricionariedade concedida no “caput” do Art. 56 da Lei 8.666/93 será dispensada a exigência da garantia contratual.

**14. PRODUTIVIDADE DE REFERÊNCIA:**

Não há uma produtividade de referência.

**15. NECESSIDADE DE VISTORIA:**

Não há necessidade de realização de vistoria.

**16. ORDEM DE SERVIÇO:**

Não há necessidade de utilização de ordem de serviço.

**17. NÍVEL DE SERVIÇO:**

Não se aplica ao serviço solicitado.

**18. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

As despesas decorrentes do objeto correrão no presente exercício, à conta da Dotação da Unidade Orçamentária: 52902 (Fundo de Adm. do Hospital das Forças Armadas), ou do Programa de Trabalho: 05.302.2108.20XT.0002, PTRES: 085878, Fonte 0100000000, tudo referente à Natureza da Despesa 33.90.39 - constantes do Orçamento Geral da União/2017.

#### 19. OBRIGAÇÃO DA CONTRATANTE:

Comunicar a contratada quaisquer ocorrências sofridas, diligenciando para que as irregularidades ou falhas de execução sejam plenamente corrigidas. Responder pelas consequências de suas ações e omissões. Acompanhar e fiscalizar a execução deste contrato, sendo permitida a participação de terceiros para prestar assistência ou informações pertinentes ao objeto contratado. Cumprir e fazer cumprir as disposições do Contrato e da legislação que lhe for aplicável. Levar ao conhecimento da contratada no prazo máximo de 24 horas, via e-mail, fax ou ofício, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a vigência do contrato, para a adoção das medidas cabíveis.

#### 20. OBRIGAÇÃO DA CONTRATADA:

Prestar serviços com rigorosa observância das recomendações administrativas e legais aplicáveis ao objeto contratado.

Submeter-se à fiscalização do Contratante de modo irrestrito, obrigando-se a prestar todas as informações necessárias ao perfeito cumprimento do objeto contratado. Honrar suas obrigações contratuais, bem como manter as condições técnico-comerciais que lhe garantiram a presente contratação, de modo a não frustrar a execução do objeto contratado, devendo providenciar a regularização das eventuais pendências, no prazo indicado pelo contratante, sob pena de rescisão contratual.

Definir meios e recursos técnicos que devem ser empregados na execução deste contrato.

Assumir a responsabilidade por danos causados direta ou indiretamente à administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução deste contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento por parte do contratante. Levar ao conhecimento da contratante no prazo máximo de 24 horas, via e-mail, fax ou ofício, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a vigência do contrato, para a adoção das medidas cabíveis.

#### 21. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO:

O chefe da Divisão de Recursos Humanos acompanhará a execução do curso levando em consideração o plano de trabalho, o cronograma físico-financeiro e a fiscalização do contrato, bem como todas as obrigações da Contratada na execução do objeto constante nesse projeto básico.

#### 22. CONTRAPARTIDA:

Após o término do curso, o servidor terá maior capacitação técnica e legal para gerir e desenvolver a Seção de Pagamento de Pessoal Civil, o que agregará qualidade ao serviço realizado.

Brasília - DF, 18 de julho de 2017.

André Costa Louredo - Chefe da Seção de Pagamento de Pessoal Civil  
Solicitante

De acordo:

Jaime Porfirio Lencina Velasques - 1º Ten QAO Adm G  
Respondendo pela Chefia da Divisão de Recursos Humanos



Documento assinado eletronicamente por **André Costa Louredo, Chefe**, em 19/07/2017, às 09:56, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 1º, art. 6º, do Decreto nº 8.539 de 08/10/2015 da Presidência da República.



Documento assinado eletronicamente por **Jaime Lencina Velasques, chefe substituto**, em 20/07/2017, às 16:42, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 1º, art. 6º, do Decreto nº 8.539 de 08/10/2015 da Presidência da República.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://sei.defesa.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.defesa.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), o código verificador **0605986** e o código CRC **9A768461**.