



SUPERINTENDÊNCIA DA ZONA FRANCA DE MANAUS
Avenida Ministro Mário Andreazza, 1.424, - Bairro Distrito Industrial Marechal Castello Branco, Manaus/AM, CEP 69075-830
Telefone: (92) 3321-7200 - <https://www.gov.br/suframa/pt-br>

PROJETO BÁSICO

Processo nº 52710.006628/2024-91

1. OBJETIVO

1.0.1. Participação de 04 servidores da COLAP e DIPAG no Curso online: Direito Administrativo nos processos de pessoal - questões práticas relacionadas à análise e elaboração de pareceres jurídicos, promovido pela empresa Supreme Capacitação e Treinamentos LTDA, a ser realizado de forma virtual, no período de 09/09/2024 a 13/09/2024, conforme proposta do curso anexa (SEI 2015604).

2. OBJETO

ITEM	DESCRIÇÃO DO CURSO	HORAS/AULA	DATA
01	Direito Administrativo nos processos de pessoal - questões práticas relacionadas à análise e elaboração de pareceres jurídicos	15 horas	09/09/2024 a 13/09/2024

3. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.0.1. Aplicar corretamente a legislação como instrumento de gestão de pessoas no âmbito da Administração Pública. O curso aborda conceitos e institutos relacionados aos principais temas enfrentados rotineiramente na instrução e análise de processos administrativos de pessoal.

4. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

4.0.1. Pagamento da inscrição dos servidores **Antônio Raimundo Amorim da Silva (COLAP)**, **Erick Limoeiro Nunes (COLAP)**, **Elisson Essucy Ribeiro (COLAP)** e **Kellie Naisa Mendonça Aguiar (DIPAG)** no "Curso online: Direito Administrativo nos processos de pessoal - questões práticas relacionadas à análise e elaboração de pareceres jurídicos, através de inexigibilidade de licitação.

5. DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

Item	Descrição do Objeto	Valor (R\$)		PO	Funcional Programática	Elemento de Despesa	PTRES
		Unitário	Total				
01	"Orçamento para realização de Ações de Capacitação"	R\$ 1.890,00	R\$ 7.560,00	0004	22.122.003.220.0000.01	3393.11	225.427
Global				----			

6. RECEBIMENTO DO OBJETO

6.0.1. A aceitação do serviço previsto se dará mediante apresentação de certificado de conclusão e verificação por parte da Comissão de Fiscalização.

7. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO (REFERENCIAL)

Item	Descrição do Item (Objeto)	Quantidade	Unidade de Medida	Valor (R\$)	
				Unitário	Total
01	<u>Curso online de Direito Administrativo nos processos de pessoal - questões práticas relacionadas à análise e elaboração de pareceres jurídicos</u>	01	por evento	R\$ 1.890,00	R\$ 7.560,00
Global					R\$ 7.560,00

7.0.1. O evento não é ofertado por outra instituição.

7.0.2. Quanto a pesquisa de preços, foi feita pesquisa de internet com intuito de encontrar propostas semelhantes também no âmbito local, porém não obtivemos resultado de eventos com as especificações da demanda.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.0.1. Cumprir todas as obrigações constantes na proposta;

8.0.2. Ministras o curso com a carga horária definida e de acordo com os conteúdos apresentados em sua proposta;

8.0.3. Enviar mensagem para todos os participantes inscritos com informações e orientações sobre o curso ;

8.0.4. Disponibilizar a emissão dos certificados digitais dos participantes aprovados no evento;

8.0.5. Emitir a nota fiscal/fatura, após a execução dos serviços, acompanhada dos certificados dos participantes, e as certidões necessárias para o pagamento.

8.0.6. Manter regularidade fiscal, conforme o Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, do Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, do Ministério do Trabalho e da Receita Federal, durante todo o prazo de validade do vínculo.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.0.1. Realizar a inscrição dos servidores participantes;

9.0.2. Informar aos participantes da confirmação do curso.

9.0.3. Formalização da contratação por meio de nota de empenho.

9.0.4. Designar um responsável para ser o interlocutor com o coordenador do serviço da Contratada;

9.0.5. Realizar avaliação do curso (a contratada poderá também realizar a sua avaliação de curso separadamente).

9.0.6. A Fiscalização da execução de serviços caberá à Comissão de Fiscalização da Contratante, ou a quem dela preposto seja, a quem incumbirá a prática de todos e quaisquer atos próprios ao exercício desse mister, definidos na legislação pertinente, inclusive quanto à aplicação das penalidades previstas na legislação em vigor.

9.0.7. A Comissão de Fiscalização será formada por três representantes da Contratante, sendo composta pelo Coordenador-Geral de Recursos Humanos, pela Coordenadora de Desenvolvimento e Assistência ao Servidor – CODES, e pela Chefe do Setor de Capacitação.

9.0.8. Efetuar o pagamento, após a realização do curso, no prazo de até 20 (vinte) dias úteis, após a emissão da nota fiscal a ser atestada pela Comissão de Fiscalização da Contratante, sujeita à comprovação de regularidade conforme item 8.9 deste Projeto Básico.

10. AVALIAÇÃO DO CURSO

10.0.1. Os servidores participantes farão avaliação do curso com atribuição de grau, conforme indicado a seguir:

10.0.2. FRACO – 0 a 25%

10.0.3. REGULAR – 26% a 50%

10.0.4. BOM – 51% a 75%

10.0.5. ÓTIMO – 76% a 100%

11. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (PENALIDADES)

11.0.1. Se não for possível a participação dos servidores no curso em decorrência do descumprimento de quaisquer das obrigações da contratada, estabelecidas no item 8 deste Projeto Básico, a empresa poderá ser penalizada com o não pagamento da nota fiscal.

12. LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTOS À CONTRATADA

12.0.1. O pagamento será realizado após a Comissão Fiscalizadora atestar a Nota Fiscal, a ser entregue pela Contratada ao fim da execução do Curso descrito no item 2 deste Projeto Básico, condicionado ao recebimento dos certificados individuais de conclusão do curso.

13. QUALIFICAÇÕES

13.0.1. A Supreme Capacitação e Treinamento LTDA é uma empresa sediada em Brasília/DF, especializada em treinamento, capacitação e desenvolvimento de profissionais de organizações públicas e privadas. Atua em todo território nacional, ofertando e promovendo cursos abertos, compartilhados e fechados (in company). O corpo docente dos cursos promovidos pela empresa é formado por professores altamente especializados, que, com seus profundos conhecimentos e notória experiência contribuirão significativamente para o aprimoramento dos servidores públicos.

14. RESCISÃO CONTRATUAL

14.0.1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, se houver uma das ocorrências prescritas no art. 78 da [Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993](#).

15. ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

15.0.1. Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto do presente contrato, até 25% (vinte e cinco por cento) de seu valor inicial atualizado.

16. DISPOSIÇÕES GERAIS

O Curso de "Direito Administrativo nos processos de pessoal - questões práticas relacionadas à análise e elaboração de pareceres jurídicos" atende os requisitos dispostos na necessidade de capacitação e atualização dos servidores, inseridos na segunda revisão do PDP 2024.

16.0.1. Dessa forma, havendo manifestação favorável do senhor Superintendente Adjunto Executivo, a contratação poderá ser autorizada por Inexigibilidade de Licitação, em conformidade com o Art. 25, Inciso II, c/c Art. 13, Inciso VI, da Lei 8.666/93.

16.0.2. O presente documento segue assinado pelos Requisitantes e pela autoridade responsável pela Aprovação da conveniência e oportunidade, com fulcro no art. 6º, inciso IX, da Lei nº 8.666/1993 e art. 15 da IN nº 02/2008-SLTI/MPOG, cujos fundamentos passam a integrar a presente decisão por força do art. 50, § 1º, da Lei nº 9.784/1999

17. ANEXOS

17.0.1. Proposta Supreme Capacitação e Treinamento LTDA (2015604);

17.0.2. O presente documento segue assinado pelo servidor Elaborador, pela autoridade Requisitante e pela autoridade responsável pela Aprovação da conveniência e oportunidade, com fulcro no art. 6º, inciso IX, da Lei nº 8.666/1993 e art. 15 da IN nº 02/2008-SLTI/MPOG, cujos fundamentos passam a integrar a presente decisão por força do art. 50, § 1º, da Lei nº 9.784/1999.



Documento assinado eletronicamente por **Junia Batista Heringer**, **Agente Administrativo**, em 31/07/2024, às 14:00, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Erick Limoeiro Nunes**, **Coordenador de Legislação e Administração de Pessoal**, em 31/07/2024, às 15:49, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida na http://www.sei.suframa.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **2014355** e o código CRC **6BDC7FE9**.

Referência: Processo nº 52710.006628/2024-91

SEI nº 2014355