



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) 2020-1607 - <https://www.gov.br/suframa/pt-br>

PROJETO BÁSICO

Processo nº 52710.008647/2024-52

1. OBJETIVO

1.1. Participação de servidores da SUFRAMA no Curso presencial: Técnicas para Secretariado Executivo e Assessoria na Administração Pública, a ser promovido pela empresa Esafi - Escola de Gestão Pública, a ser realizado no período de 04/12/2024 a 06/12/2024, conforme proposta do curso (SEI nº 2101293).

2. OBJETO

ITEM	DESCRIÇÃO DO CURSO	HORAS/AULA	DATA
01	Técnicas para Secretariado Executivo e Assessoria na Administração Pública	21	04/12/2024 a 06/12/2024

3. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. Atender a Alta performance no desempenho e resultados: Novas demandas essenciais da função de assessoria.

4. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

4.1. Contratação do curso, presencial, de Técnicas para Secretariado Executivo e Assessoria na Administração Pública para as servidoras Ester Amaral Cunha Santos e Érica Rabelo Freire Bracher.

5. DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	VALOR (R\$)		PO	FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	ELEMENTO DE DESPESAS	PTRES
		Unitário	Total				
01	Orçamento para realização de Ações de Capacitação	R\$ 3.590,00	R\$ 7.180,00	0004	22.122.003.220.0000.01	3393.11	225.427

6. RECEBIMENTO DO OBJETO

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

VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO (REFERENCIAL)

Item	Descrição do Item (Objeto)	Quantidade	Unidade de Medida	Valor (R\$)	
				Unitário	Total
01	Técnicas para Secretariado Executivo e Assessoria na Administração Pública	2	por servidor	R\$3.590,00	R\$7.180,00
Global					R\$7.180,00

6.2. O evento não é ofertado por outra instituição.

6.3. Quanto a pesquisa de preços, foi feita pesquisa de internet com intuito de encontrar propostas semelhantes também no âmbito local, e não encontrado resultado de eventos.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 7.1. Cumprir todas as obrigações constantes na proposta;
- 7.2. Ministrar o curso com a carga horária definida e de acordo com os conteúdos apresentados em sua proposta;
- 7.3. Enviar mensagem para todos os participantes inscritos com informações e orientações sobre o curso ;
- 7.4. Disponibilizar a emissão dos certificados digitais dos participantes aprovados no evento;
- 7.5. Emitir a nota fiscal/fatura, após a execução dos serviços, acompanhada dos certificados dos participantes, e as certidões necessárias para o pagamento.
- 7.6. 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

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 8.1. Realizar a inscrição dos servidores participantes;
- 8.2. Informar aos participantes da confirmação do curso.
- 8.3. Formalização da contratação por meio de nota de empenho.
- 8.4. Designar um responsável para ser o interlocutor com o coordenador do serviço da Contratada;
- 8.5. Realizar avaliação do curso (a contratada poderá também realizar a sua avaliação de curso separadamente).
- 8.6. 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.
- 8.7. 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.
- 8.8. 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

9. AVALIAÇÃO DO CURSO

- 9.1. Os servidores participantes farão avaliação do curso com atribuição de grau, conforme indicado a seguir:
 - 9.1.1. FRACO – 0 a 25%
 - 9.1.2. REGULAR – 26% a 50%
 - 9.1.3. BOM – 51% a 75%
 - 9.1.4. ÓTIMO – 76% a 100%

10. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (PENALIDADES)

- 10.1. 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.

11. LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTOS À CONTRATADA

- 11.1. 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.

12. QUALIFICAÇÕES

12.1. A Escola de Gestão Pública - Esafi é uma empresa sediada em Vitória/ES, tem se dedicado a capacitar exclusivamente servidores públicos, proporcionando-lhes as melhores práticas e ferramentas teórico-práticas para aprimorar suas habilidades de tomada de decisão, sempre buscando a segurança em cada ação. Com mais de 70 mil alunos treinados e distribuídos pelo Brasil, países da América do Sul e de língua portuguesa na África, a ESAFI é uma referência em capacitação para servidores públicos. Além disso, oferece mais de 80 temas disponíveis para cursos presenciais, online/ao vivo, divididos em 6 eixos temáticos de conhecimento.

13. ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

13.1. 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.

14. DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. O curso em tela atende os requisitos dispostos na necessidade de capacitação e atualização dos servidores, inseridos na segunda revisão do PDP 2024.

14.2. Dessa forma, havendo manifestação favorável do senhor Superintendente Adjunto de Administração, a contratação poderá ser autorizada por Inexigibilidade de Licitação, em conformidade com o alínea f, inciso III do art. 74 da Lei nº 14.133/21.

14.3. O presente documento segue assinado pelos Requisitantes e pela autoridade responsável pela Aprovação da conveniência e oportunidade, art. 30 da IN nº 05/2017-SLTI/MPOG cujos fundamentos passam a integrar a presente decisão por força do art. 50, § 1º, da Lei nº 9.784/1999.

15. ANEXOS

15.1. Proposta Esafi (SEI nº 2101293).

15.2. 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. 30 da IN nº 05/2017-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 **Ester Amaral Cunha Santos, Analista Técnico-Administrativo**, em 19/11/2024, às 11:59, 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 **2111542** e o código CRC **2CA276F6**.