

TERMO DE REFERÊNCIA

1. IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA DEMANDANTE

1.1. Diretoria: Diretoria de Administração e Finanças - DAF-PB		
1.2. Unidade: Superintendência de Gestão de Pessoas - SGA-PB		
1.3. Endereço completo da unidade demandante: Av. Presidente Carlos Luz 1275, subsolo - sala 06.		1.4. Bairro: Caiçaras
1.5. Cidade: Belo Horizonte	1.6. UF: Minas Gerais	1.7. CEP: 31.230-000
1.8. CNPJ: 18.239.038/0001-87	1.9. Inscrição Estadual: 062.392.867.0033	1.10. Inscrição Municipal: 312.694/001-5
1.11. Superintendente – Demandante: Tatiane Coura Pizzo		1.12. Matrícula: 03403-4
1.13. Gerente - demandante: Cristina Maria Marques de Paula		1.14. Matrícula: 1676-1
1.15. Responsável pela elaboração do Termo: Alaim de Figueiredo		1.16. Matrícula: 01797-0

2. OBJETO

2.1. Inscrição no Curso de Legislação Trabalhista e Previdenciária na Administração De Pessoal EaD (com ênfase em Atualização), disponibilizado pelo Cenofisco - Centro de Capacitação Profissional Ltda.

2.2. DETALHAMENTO DO OBJETO:

2.2.1. Inscrição no Curso de Legislação Trabalhista e Previdenciária na Administração De Pessoal (com ênfase em atualização), disponibilizado na plataforma EAD pelo Cenofisco - Centro de Capacitação Profissional Ltda, na modalidade de "Videoconferência", nas datas 12 e 13/12/2023, realizado das 08h30 às 17h30min, 08h00 diárias e carga horária total de 16h00 horas/aula, para 1 (um) empregado da Gerência de Remuneração e Benefícios – GRGA-PB.

3. JUSTIFICATIVA

3.1. IMPORTÂNCIA:

- 3.1.1. A contratação do curso visa capacitar 1 (um) empregado da GRGA-PB a atuar na área de administração de pessoal, com o objetivo de agregar conhecimento da rotina da área de pessoal a ele, especificamente, nos trabalhos relativos à folha de pagamento mensal, a fim de prepará-lo, dentro da Gerência de Remuneração e Benefícios – GRGA-PB, para assumir novas responsabilidades.
- 3.1.2. O curso tem a pretensão de dar conhecimento ao empregado participante para se envolver com toda a rotina do departamento de pessoal, transformando as questões subjetivas da legislação na prática do dia-a-dia do Departamento de Pessoal. Todas as rotinas trabalhistas e previdenciárias, inclusive do FGTS e do IR/Fonte, desde as admissões até a Rescisão do Contrato de Trabalho, focadas nas partes teóricas e práticas.
- 3.1.3. **Diferenciais EaD – CENOFISCO:**
- 3.1.3.1. Com a transmissão de seus treinamentos também a distância, o CENOFISCO - CENTRO DE CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL amplia sua área de atuação para todo o país, mantendo a mesma qualidade de seus cursos presenciais, com os mesmos instrutores e estrutura pedagógica. O curso é realizado por videoconferência, com interação ao vivo entre o participante e o instrutor.
- 3.1.3.2. A Instituição propõe que o aprendizado não termina com a finalização do curso, a fim de que os participantes recebam assistência direta do instrutor do curso via e-mail, por mais 30 (trinta) dias após o encerramento das aulas, a fim de solucionar dúvidas e discutir questões que possam surgir na prática e que estejam relacionadas aos temas abordados em sala de aula.
- 3.1.3.3. Envio por e-mail aos participantes, 1 (um) dia útil antes da data de realização do curso, link do material didático (apostila) para download e impressão, o qual também estará disponível no Portal do Aluno.
- 3.1.3.4. O Certificado de Participação será enviado ao aluno por e-mail no dia da conclusão do curso, desde que o participante obtenha 75% de frequência.
- 3.1.3.5. Benefícios exclusivos: 30 dias de acesso ao novo Portal Cenofisco; 40 créditos para utilização em Consultoria.

3.2. OBJETIVO:

- 3.2.1. Este treinamento tem por objetivo a formação profissional de empregado do Departamento Pessoal da GRGA-PB, reciclagem para os que trabalham no setor de Recursos Humanos, visando agregar conhecimento da rotina da área de pessoal, especificamente, nos trabalhos relativos à folha de pagamento mensal, de modo a prepará-lo a assumir novas responsabilidades.
- 3.2.2. Proporcionar capacidade para planejar, programar, prover e controlar as atividades na sua área de atuação objetivando o cumprimento de metas e diretrizes. Capacitação para análise, julgamento e emissão de pareceres precisos e adequados sobre os assuntos concernentes a sua especialização. Evitar passivo trabalhista e multas administrativas resultantes da execução de serviços sem a qualificação necessária para o desempenho das funções no Departamento de Pessoal. Compromisso: Conteúdo programático x Tempo de duração do curso.
- 3.2.3. A intenção da Gerência de Remuneração e Benefícios – GRGA-PB é promover um remanejamento de empregados, com a finalidade de todos estarem em condições de realizar novas atividades.
- 3.2.4. Os empregados que exercem atividades referente à folha de pagamento encontram-se sobrecarregados em suas atribuições diárias e mensais, sendo necessária a preparação de outros para exercerem essas atividades. Essa preparação é importante para garantir as rotinas do cronograma da folha de pagamento, possibilitando efetivar o adimplemento do salário mensal dos empregados no 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, assim como o cumprimento do repasse das informações pertinentes para o financeiro da empresa; o recolhimento dos encargos sociais; o envio dos arquivos para a Caixa Econômica Federal (SEFIP) e das tabelas do eSocial mensalmente, dentro dos prazos legais.

3.3. IMPACTO DA NÃO REALIZAÇÃO:

- 3.3.1. A não contratação do referido curso poderá acarretar prejuízos tanto aos empregados da Prodabel, na hipótese de erros na elaboração da folha de pagamento mensal; bem como ao erário, no caso de repasse de informações incorretas à PBH e órgãos federais, em decorrência da aplicação de multas pelo não cumprimento dos prazos legais.

4. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

- 4.1. As especificações do objeto deste termo de referência estão detalhadas no ANEXO I.

5. EXECUÇÃO:

5.1. DESCRIÇÃO:

- 5.1.1. A inscrição, contendo os dados completos do participante, será realizada após a emissão da Nota de Empenho.
- 5.1.2. A CONTRATADA deverá confirmar à CONTRATANTE por meio de e-mail a realização do curso em até 5 (cinco) dias úteis anteriores à data prevista para o seu início, bem como realizar a matrícula do participante.
- 5.1.3. A CONTRATADA DEVERÁ DISPONIBILIZAR ACESSO À PLATAFORMA no momento do recebimento do login pelo participante, o qual será liberado em até 1 (um) dia útil antes do início de previsão das aulas.
- 5.1.4. As aulas do treinamento serão ministradas de maneira remota, na modalidade de "Videoconferência", acessado por meio do link do portal a ser disponibilizado pelo CENOFISCO aos participantes, no prazo previsto no item 5.1.3.
- 5.1.4.1. OS mecanismos de acesso fornecidos pela CONTRATADA, com atividades disponibilizadas na mesma modalidade, deverão observar o no item 5.2.
- 5.1.4.2. A CONTRATADA deverá encaminhar as orientações de acesso à plataforma online de realização do curso, login e senha, em até 1 (um) dia útil que antecede a data de início do treinamento, no endereço de e-mail informado pelo participante ao preencher o formulário de inscrição, conforme itens 5.3.1 e 5.3.2.
- 5.1.4.3. A CONTRATADA deverá disponibilizar canal para resolução de dúvidas dos participantes, as quais serão enviadas por meio da plataforma da CONTRATADA, via chat ou outro meio digital acordado entre as partes, durante a realização do curso.
- 5.1.4.4. O participante do curso receberá assistência direta do instrutor do curso, via e-mail, por mais 30 (trinta) dias após o encerramento das aulas (13/12/2023), para solucionar dúvidas e discutir questões que possam surgir na prática e que estejam relacionadas aos temas abordados em sala de aula.
- 5.1.5. O curso contempla:
- 5.1.5.1. Aula ao vivo, com realização de interação por perguntas e atividades, após a liberação do curso; com material didático em

PDF para download, certificado de participação. Os participantes receberão assistência direta do instrutor do curso, via e-mail, por mais 30 (trinta) dias após o encerramento das aulas, para solucionar dúvidas e discutir questões que possam surgir na prática e que estejam relacionadas aos temas abordados em sala de aula.

- 5.1.6. Quando da conclusão do curso pelo participante (13/12/2023), a CONTRATADA deverá encaminhar o Certificado de Conclusão do Treinamento, nominal ao aluno, em formato digital (PDF), no e-mail informado pela CONTRATANTE.
- 5.1.7. A obtenção do Certificado de Conclusão do Curso requer que o aluno tenha, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) de presença na realização das etapas do curso e será emitido no dia da conclusão do treinamento.
- 5.1.8. Um dia útil antes da data de realização do curso, a contratada enviará um link para fazer download e imprimir o material didático (apostila), bem como o material também estará disponível no Portal do Aluno.
- 5.1.9. O curso deverá atender, no mínimo, todos os temas relacionados ao conteúdo programático do treinamento, conforme detalhado no Anexo I, do presente Termo de Referência.

5.2. PRAZO:

- 5.2.1. O Curso LEGISLAÇÃO TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIA NA ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL (com ênfase em ATUALIZAÇÃO) será disponibilizado na plataforma EaD, nos dias 12 e 13/12/2023, das 08h30 às 17h30min, com interação entre o participante e o instrutor em tempo real.

5.3. LOCAL

- 5.3.1. O curso deverá ser realizado de forma remota, na modalidade "Videoconferência", na plataforma EAD, pelo Cenofisco - Centro de Capacitação Profissional Ltda.
- 5.3.2. A CONTRATADA deverá encaminhar as orientações de acesso à plataforma online de realização do curso, bem como os login e senha diretamente no e-mail do participante informado no formulário de inscrição e pela CONTRATANTE, em até 1 (um) dia útil que antecede o início do curso (12/12/2023).

5.4. RECEBIMENTO

- 5.4.1. objeto de que trata este Termo de Referência será recebido:
 - 5.4.1.1. Provisoriamente: com a realização da matrícula pelo participante;
 - 5.4.1.2. Definitivamente: após a conclusão do curso com o ateste da Nota Fiscal.

5.5. GARANTIA

- 5.5.1. O prazo de garantia será o mesmo de disponibilidade do curso, durante todo o período, todas as questões técnicas e especificadas deverão ser mantidas, inclusive, garantindo-se o acesso do usuário ao sistema.
- 5.5.2. Durante o período de disponibilidade do acesso ao treinamento, a CONTRATADA será obrigada a reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, o objeto, que apresente quaisquer defeitos, indisponibilidade do acesso à plataforma ou incorreções, salvo no caso de culpa exclusiva da CONTRATANTE.
- 5.5.3. A CONTRATADA deverá proceder a substituição, reparo ou correção no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados do recebimento da notificação respectiva que também poderá ser enviada por e-mail, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei Federal nº 13.303/2016, Decreto Municipal 18.096/202, Regulamento de Licitações e Contratos da PRODABEL e no código de Defesa do Consumidor.
- 5.5.4. A CONTRATADA deverá garantir o pleno funcionamento de acesso à plataforma do treinamento e dos serviços ofertados, durante toda a vigência contratual.

5.6. SLA

- 5.6.1. Não se aplica.

6. MECANISMOS DE PAGAMENTO

- 6.1. O pagamento será realizado pela Prodabel em parcela única no valor total de R\$ 1.155,00 (um mil, cento e cinquenta e cinco reais), referente a uma inscrição, em nome de: Cenofisco - Centro de Capacitação Profissional Ltda, CNPJ:07.799.454/0001-13, no Banco 341, Agência:8577-4, Conta Corrente:33219-3, com vencimento em até 30 (trinta) dias corridos contados do adimplemento da obrigação. Considera-se adimplida a obrigação a entrega do objeto com seu aceite definitivo pela CONTRATANTE.
- 6.2. O pagamento à CONTRATADA será realizado por meio de depósito bancário na conta acima, que deverá vir indicada na Nota Fiscal.

- 6.3. A CONTRATADA deverá emitir a Nota Fiscal em até 5 (cinco) dias corridos, após a conclusão do Curso para conferência e ateste.
- 6.4. A CONTRATADA deverá entregar a Nota Fiscal eletrônica e fazer constar no mínimo, o número do Processo Administrativo, do instrumento contratual e da Nota de Empenho, descrição, quantidade e período da prestação do serviço, preço unitário e o valor total da nota, dados bancários, além de todas as informações exigidas pela legislação vigente;
- 6.5. A Nota Fiscal eletrônica, deverá, obrigatoriamente, vir acompanhada de comprovação da regularidade fiscal, por meio de consulta ao cadastro no SUCAF ou eventualmente, ofício de liberação de SUCAF.
- 6.6. A Nota Fiscal Eletrônica deverá conter, além do previsto no item 6.4, todas as informações exigidas pela legislação vigente.
- 6.7. No caso de haver retenção, a CONTRATADA discriminará individualmente na Nota Fiscal, o percentual e o valor do(s) tributo(s) a ser(em) retido(s).
- 6.8. A Nota Fiscal Eletrônica deverá ser encaminhada para o endereço eletrônico: nfe.prodabel@pbh.gov.br acompanhadas do arquivo no formato .xml.
- 6.9. Caso a CONTRATADA seja enquadrada no sistema de pagamento de impostos SIMPLES, na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar, no pagamento, à CONTRATANTE, declaração, na forma do Anexo I da Instrução Normativa RFB nº 459, de 17 de outubro de 2004 - SRF, em duas vias, assinadas pelo seu representante legal.
- 6.10. Não sendo observadas as condições dos itens acima, o atraso no pagamento será imputado à CONTRATADA, não decorrendo disso quaisquer ônus para a CONTRATANTE.
- 6.11. A CONTRATADA sediada em outro Município deverá apresentar declaração formal, assinada pelo representante legal da empresa, informando a existência ou não de filial, agência, posto de atendimento, sucursal, escritório de representação estabelecidos no município de Belo Horizonte/MG.
- 6.12. O pagamento a ser efetuado em favor da CONTRATADA estará sujeito, quando couber, à retenção na fonte dos tributos previstos em lei.
- 6.13. A CONTRATADA deverá observar, quando da emissão da Nota Fiscal, a natureza do objeto e as tributações inerentes a ele.
- 6.14. Considerando que a Prodabel não é contribuinte do ICMS, quando se tratar de Nota Fiscal emitida por estabelecimento fora do estado de Minas Gerais, o fornecedor da mercadoria/produto deverá utilizar no campo CFOP da Nota Fiscal os códigos 6.107 ou 6.108, conforme cada caso.

7. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- 7.1. Além das responsabilidades constantes neste termo de referência, Regulamento de Licitações e Contratos da Prodabel e na legislação vigente, compete à CONTRATADA:
- 7.1.1. A CONTRATADA deverá confirmar à CONTRATANTE por meio de e-mail a realização do curso em até 5 (cinco) dias úteis anteriores à data prevista para o seu início, bem como confirmar a matrícula do participante no referido curso;
 - 7.1.2. Encaminhar as orientações de acesso à plataforma online de realização do curso, bem como o login e senha diretamente no e-mail do participante informado no formulário de inscrição e pela CONTRATANTE, em até 1 (um) dia útil que antecede o início do curso, em 12/12/2023;
 - 7.1.3. Comunicar com antecedência qualquer alteração no cronograma de realização do Curso;
 - 7.1.4. Realizar o curso e ministrar as aulas, conforme a carga horária e programa por assuntos detalhados no conteúdo programático, conforme discriminado no Anexo I deste Termo de Referência;
 - 7.1.5. Disponibilizar em 1 (um) dia útil antes da data de realização do curso, a plataforma web e material didático oficial em PDF para download, necessários à perfeita execução do treinamento, canal para resolução de dúvidas do participante do curso, seja via chat, whatsapp, e-mail, tutorial ou outro meio digital, durante a realização do treinamento;
 - 7.1.6. Responsabilizar-se pelas despesas relativas ao material didático e certificados de conclusão do curso;
 - 7.1.7. Emitir o Certificado de Conclusão no dia de finalização do curso por e-mail, com carga horária de 16 (dezesesseis) horas aula, desde que o participante obtenha 75% de presença na realização das etapas do treinamento.
 - 7.1.8. Comunicar à CONTRATANTE, por escrito e em tempo hábil, qualquer indisponibilidade de realização do curso ou alteração no conteúdo programático do treinamento, bem como anormalidades que impeçam a execução parcial ou total do objeto contratado, prestando todos os esclarecimentos necessários;
 - 7.1.9. Executar o treinamento, conforme especificado neste Termo de Referência;
 - 7.1.10. Fornecer canal para resolução de dúvidas do participante de tutoria pelo prazo de 30 dias, a contar da conclusão do curso;

- 7.1.11. Comunicar a imposição de penalidade que acarrete o impedimento de contratar com a PRODABEL, bem como a eventual perda dos pressupostos para a participação de licitação, nos termos da Lei 13.303/2016;
- 7.1.12. Cumprir as obrigações dentro dos prazos assinalados;
- 7.1.13. Responder pela qualidade e execução do objeto, observando as normas éticas e técnicas aplicáveis;
- 7.1.14. Apresentar as informações solicitadas e os documentos comprobatórios do adequado cumprimento das obrigações;
- 7.1.15. Prestar todos os esclarecimentos técnicos que lhe forem solicitados pela CONTRATANTE, relacionados ao objeto;
- 7.1.16. Permitir que o empregado designado pela CONTRATANTE para participação do curso tenha acesso a todo conteúdo disponibilizado.

8. RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

- 8.1. Além das responsabilidades constantes neste termo de referência e na legislação vigente, compete à CONTRATANTE:
 - 8.1.1. Realizar o pagamento da matrícula do participante, nas condições estabelecidas neste documento.
 - 8.1.2. Informar à CONTRATADA os dados do empregado participante do curso: Nome completo, e-mail válido, CPF ou matrícula, para fins de emissão do certificado e envio da orientação/dados de acesso ao curso e o telefone de contato;
 - 8.1.3. Indicar o empregado que deverá participar do curso, nos 2 (dois) dias disponibilizados;
 - 8.1.4. Exigir da CONTRATADA a prestação dos serviços em idênticas condições, ou superiores, assumidas quando da celebração do contrato;
 - 8.1.5. Exigir do empregado participante obter certificado de participação do curso com carga horária de 16 (dezesesseis) horas/aula e o mínimo de 75% (setenta e cinco por cento) de frequência das etapas do treinamento;
 - 8.1.6. Notificar a CONTRATADA, por escrito, fixando-lhe prazo para sanar as ocorrências relativas ao objeto, sob pena de aplicação das penalidades previstas em contrato;
 - 8.1.7. Proporcionar à CONTRATADA o acesso às informações e aos documentos necessários ao desenvolvimento dos serviços.

9. VIGÊNCIA DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

- 9.1. O instrumento contratual terá a vigência de 90 (noventa) dias, contados da data da sua assinatura.

10. GARANTIA CONTRATUAL

- 10.1. O artigo 70 da Lei Federal nº.13.303 de 30 de junho de 2016 estabelece que "poderá ser exigida prestação de garantia nas contratações de obras, serviços e compras."
- 10.2. Sabe-se que a garantia de que trata a Lei tem por finalidade assegurar a plena execução contratual, resguardando o erário de eventuais inadimplências e garantindo a cobertura de multas previstas nos casos em que a CONTRATADA deixe de cumprir no todo ou em parte, o objeto contratual.
- 10.3. Contudo ao estabelecer que "poderá ser exigida prestação de garantia" o legislador a torna facultativa, cabendo à autoridade competente avaliar a conveniência e oportunidade de sua exigência de acordo com cada objeto contratual. Diante do exposto, entende-se que pela natureza do objeto pretendido, por ser uma despesa de baixa complexidade, valor e risco baixo, a apresentação da garantia contratual será dispensada pelo ordenador de despesas.

11. REAJUSTE

- 11.1. Por se tratar de contratação de curso com prazo determinado, não se aplica a previsão de reajuste, pela própria natureza do objeto.

12. SUBCONTRATAÇÃO

- 12.1. Não poderá haver subcontratação para o objeto deste Termo de Referência e seus anexos.

13. CONSÓRCIO

- 13.1. É vedada a participação de empresas reunidas em consórcio.

14. VISITA TÉCNICA

- 14.1. O objeto deste termo de referência trata de serviços de treinamento que serão prestados de maneira remota, razão pela qual não será exigida visita técnica da proponente, dispensável ao cumprimento do objeto.

15. AMOSTRA(S), TESTE(S) DE CONFORMIDADE OU PROVA DE CONCEITO(S)

- 15.1. Por se tratar de contratação de serviços de treinamento, não se aplica pela própria natureza do objeto.

16. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

- 16.1. O Fiscal e Gestor do contrato serão designados oportunamente, mediante Portaria, conforme previsto no Regulamento de Licitações e Contratos da Prodabel.
- 16.2. Todo o objeto será acompanhado pelo Fiscal do Contrato, que será responsável por verificar e fazer cumprir a execução do Objeto de acordo com as exigências contratuais, especificações, normas técnicas, instruções técnicas e padrões de qualidade, desde o início até o recebimento definitivo, podendo, inclusive, questionar detalhes de execução ou executados, materiais em utilização ou já utilizados, sujeitando-os a análise e aprovação.
- 16.3. O Fiscal deverá analisar e decidir sobre proposições da CONTRATADA que visem melhorar a execução, recomendar aplicação de advertências, multas ou outras penalidades no contrato.
- 16.4. O FISCAL realizará a validação do objeto executado aceitos/aprovados e tomará todas as providências e ações necessárias ao bom andamento da execução do objeto, submetendo todos os questionamentos/comunicando ao Gestor do Contrato, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira tomada de decisões ou providências que ultrapassem o seu âmbito de competência.

17. VALOR DE REFERÊNCIA OU ORÇAMENTO ESTIMADO

- 17.1. O valor de inscrição para 1 (um) empregado da Prodabel será de R\$1.155,00 (Hum mil cento e cinquenta e cinco reais).

18. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 18.1. 0604.1100.19.122.085.2900.0001.339039.54.1.500.000.0000

19. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

- 19.1. Não se aplica por se tratar da modalidade de inexigibilidade de licitação.

20. HABILITAÇÃO

20.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

Quanto à habilitação jurídica, será exigida da proponente, a apresentação dos seguintes documentos:

- 20.1.1.1. ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado no Registro Público de Empresas Mercantis ou no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, conforme a respectiva natureza;
- 20.1.1.2. documento de eleição dos administradores, procuração ou ata de assembleia que outorgou poderes aos representantes, em caso dessa atribuição e dos dados pessoais dos representantes não constarem no estatuto ou contrato social;
- 20.1.1.3. inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de ato formal de designação de diretoria em exercício.

20.2. REGULARIDADE FISCAL

- 20.2.1. Quanto à regularidade fiscal, será exigida da proponente, a apresentação dos seguintes documentos:
 - 20.2.1.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda - CNPJ;
 - 20.2.1.2. Prova de regularidade perante a Seguridade Social - INSS, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
 - 20.2.1.3. Certificado de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;
 - 20.2.1.4. Prova de regularidade com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente;
 - 20.2.1.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
 - 20.2.1.6. Para efeito da comprovação da regularidade fiscal, será admitida a apresentação do Certificado de Registro Cadastral - CRC e Relatório "Situação do Fornecedor", ambos emitidos pelo SUCAF, na forma estabelecida pelo Decreto Municipal 11.245/2003;
 - 20.2.1.7. A regularidade da situação do fornecedor no SUCAF poderá ser confirmada por meio de consulta online ao Sistema;
 - 20.2.1.8. Caso a proponente não esteja habilitada na(s) linha(s) de fornecimento compatível(veis) com o(s) objeto(s) licitado(s), deverá anexar, o Estatuto ou Contrato social em vigor acompanhado da(s) última(s) alteração(ões) ou a última alteração

consolidada, para análise do objeto social quanto à compatibilidade em relação ao(s) objeto(s) licitado(s);

- 20.2.1.9. A comprovação da regularidade fiscal deverá ser efetuada mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeitos de negativa;
- 20.2.1.10. Nos termos do Decreto Municipal nº 10.710/2001, nos ajustes firmados pela PRODABEL, que tenham caráter eventual, ou nos casos em que haja necessidade de tratamento diferenciado, poderá a Secretaria de Administração e Logística – SUALOG, dispensar a inscrição do contratado no sistema informatizado de cadastro de fornecedores, sem prejuízo da apresentação da documentação mínima exigível para contratação com a administração pública, nos termos da legislação vigente.

20.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 20.3.1. A proponente deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s), de direito público ou privado que comprove a prestação dos serviços de forma satisfatória, e de natureza pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com objeto deste termo de referência.

20.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- 20.4.1. A qualificação econômico-financeira da proponente será comprovada, por meio de Capital Social correspondente a 10% (dez por cento) do valor estimado da presente contratação.

21. ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

- 21.1. Além das condições constantes neste termo, deverão constar na proposta comercial, no mínimo, as seguintes informações:
 - 21.1.1. Dados do fornecedor: razão social, nº do CNPJ, endereço, telefone, e-mail, e outros meios de comunicação da licitante;
 - 21.1.2. Dados bancários: banco, agência, conta corrente;
 - 21.1.3. Nome, carteira de identidade e CPF dos responsáveis pela assinatura do instrumento contratual, acompanhado de instrumento de procuração, se for o caso;
 - 21.1.4. Dados do processo: modalidade e número;
 - 21.1.5. Dados do objeto: descrição clara, detalhada e completa do objeto;

- 21.1.6. Dados do preço: conforme valores enviados pela CONTRATADA via e-mail, em moeda nacional, discriminando o valor total do curso, em algarismo e por extenso para o empregado participante, com 02 (duas) casas decimais após a vírgula;
- 21.1.7. Condições e prazos de pagamento, conforme disposto neste termo de referência e seus Anexos;
- 21.1.8. A empresa deverá apresentar ainda as seguintes declarações:
- 21.1.8.1. de inexistência de fatos impeditivos para participação, inclusive as dispostas no item 22 do presente termo de referência;
 - 21.1.8.2. de que a empresa não se acha declarada inidônea para licitar e contratar com o Poder Público ou suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração Pública;
 - 21.1.8.3. de que cumpre plenamente os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006, se for o caso;
 - 21.1.8.4. de que não há, em suas instalações, a realização de trabalho forçado ou degradante, noturno, perigoso ou insalubre por menores de 18 (dezoito) anos ou a realização de qualquer trabalho por menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, na forma da lei;
 - 21.1.8.5. de que, para a execução do contrato, cumpre todos os requisitos previstos na legislação pertinente ao objeto, inclusive quanto ao Marco Civil da Internet, Lei Federal n. 12.965, de 23 de abril de 2014, quando couber;
 - 21.1.8.6. de que a empresa não tem como sócio(s) servidor(s) ocupante de cargo efetivo/comissionado ou Titulares de empresa pública de qualquer esfera governamental;
 - 21.1.8.7. declaração de independência das propostas;
 - 21.1.8.8. de que a empresa está ciente de que concorda com as condições contidas no termo de referência e seus Anexos;
 - 21.1.8.9. de que atende aos requisitos de habilitação deste termo;
 - 21.1.8.10. As declarações mencionadas nos itens anteriores poderão ser apresentadas em documento único.

22. IMPEDIDOS DE PARTICIPAR

- 22.1. São impedidas de participar de licitações e de serem contratadas pela Prodabel as pessoas físicas ou jurídicas, que tenham sofrido a penalidade de

suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar, prevista no inciso III do artigo 87 da Lei n. 8.666/1993, desde que aplicada pela Administração Pública Municipal.

- 22.2. São impedidas de participar de licitações e de serem contratadas pela Prodabel as pessoas, físicas ou jurídicas, que tenham sofrido a penalidade de impedimento de licitar e contratar, prevista no artigo 7º da Lei n. 10.520/2002, aplicada por qualquer órgão ou entidade integrante da Administração Pública direta e indireta de qualquer esfera governamental, enquanto perdurar a sanção, nos termos do Decreto Municipal n. 18.096, de 20 de setembro de 2022.
- 22.3. São impedidas de participar de licitações e serem contratadas pela Prodabel as pessoas, físicas ou jurídicas, que tenham sofrido a penalidade de declaração de inidoneidade, prevista no inciso IV do artigo 87 da Lei n. 8.666/1993, aplicada por qualquer órgão ou entidade integrante da Administração Pública, direta e indireta de qualquer esfera governamental, enquanto perdurar a sanção, nos termos do Decreto Municipal n. 18.096/2022.
- 22.4. São impedidas de participar de licitações e serem contratadas as pessoas físicas ou jurídicas que tenham sofrido a penalidade de proibição de contratar com o Poder Público prevista nos incisos do artigo 12 da Lei n. 8.429/1992.
- 22.5. São impedidas de participar de licitações e de serem contratadas as pessoas, físicas ou jurídicas, referidas nos artigos 38 e 44 da Lei n. 13.303/2016.
- 22.6. Os impedimentos referidos nesta cláusula devem ser verificados perante o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), ambos mantidos pelo Executivo Federal, e perante o Sistema Único de Cadastro de Fornecedores (SUCAF) e outros sistemas cadastrais pertinentes que sejam desenvolvidos e estejam à disposição para consulta, conforme o caso, de acordo com o Decreto Municipal n. 16.954/2018.

23. MATRIZ DE RISCOS

- 23.1. Conforme artigo 34 do Regulamento de Licitações e Contratos da Prodabel, a matriz de riscos não é obrigatória para todas as contratações, sendo exigida nas contratações de obras e serviços de engenharia e naquelas cujo objeto seja de grande complexidade, não sendo, portanto, o caso da presente contratação.

24. SANÇÕES

- 24.1. No caso de inadimplemento do instrumento contratual serão aplicadas as sanções previstas na Lei Federal nº 13.303/2016, Decretos Municipais nº 18.096/2022, nº 16.954/2018, além do Regulamento de Licitações e Contratos da Prodabel.

25. CÓDIGO DE CONDUTA E INTEGRIDADE DA PRODABEL

- 25.1. As partes se obrigam a respeitar e cumprir e fazer cumprir os princípios e regras do Código de Conduta e Integridade da Prodabel, disponível em:

<https://prefeitura.pbh.gov.br/prodabel/transparencia/programa-de-integridade>
e.

26. DO SIGILO E CONFIDENCIALIDADE

- 26.1. Nas contratações e parcerias, as partes se obrigam ao dever de proteção, confidencialidade e sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso, inclusive em razão de licenciamento ou da operação dos programas/sistemas, nos termos da Lei nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores, bem como a Política de Privacidade e Proteção de Dados da Prodabel, veiculada por meio da instrução normativa nº 012/2020, disponível em:

<http://www.pbh.gov.br/prodabel/instrucoes/instrucoes/mostra.php?nome=012.2020&Pesquisa=&qual>.

27. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

- 27.1. Não poderá haver cessão do instrumento contratual.
- 27.2. A CONTRATADA fica ciente de que ocorrerá a publicação dos dados pessoais como nome completo e CPF de seu sócio representante nos instrumentos jurídicos celebrados, que serão publicados em portal de transparência com acesso livre, para fins de cumprimento da Lei de Acesso à Informação."

28. ANEXOS

- 28.1. Anexo I - Cronograma do Curso de Legislação Trabalhista e Previdenciária na Administração De Pessoal EaD (Atualização).
- 28.2. Anexo II - Nota Técnica de Singularidade e Notória Especialização.