

## EMATER-DF – Empresa de Assistência Técnica e Extensão Rural do Distrito Federal

PROJETO BÁSICO	
ELEMENTO DE DESPESA	3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
GRUPO	48 – SERVIÇOS DE SELEÇÃO E TREINAMENTO

### 1. DO OBJETO

1.1. Inscrição dos servidores Jakeline Silva de Oliveira, mat. 915-6; Lázaro Renato Januário, mat. 954-7; Denise Carneiro Neiva de Sousa, mat. 929-6 e Iracema Gomes de Oliveira, mat. 187-2, no Curso de Departamento Pessoal, RH e Cálculos Trabalhistas, que tem por objetivo orientar e treinar empresários, encarregados e auxiliares de pessoal sobre rotinas procedimentos do setor, apresentando um roteiro básico e orientações sobre as atividades de Departamento Pessoal, a ser realizado nos dias 24 e 25 de julho de 2014.

### 2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. A participação dos profissionais sugeridos para capacitação está embasada na necessidade de proporcionar conhecimentos técnicos para cumprimento das atribuições regimentais e estatutárias da EMATER-DF e melhoria na execução das atividades diárias da Gerência de Pessoal, desde o procedimento admissional até o demissional, com aplicação de exemplos práticos, elaborados de maneira simples e objetiva, abordando as situações mais frequente do dia a dia.

### 3. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Sem prejuízo das disposições previstas em lei, compete à CONTRATADA:

a) Designar um responsável para o atendimento da EMATER-DF;

- b) Comunicar imediatamente ao contratante, através de correspondência, qualquer fato que eventualmente ocorra e que afete significativamente a situação econômico-financeira da empresa ou a imagem pública;
- c) Responsabilizar-se pela reparação de danos que causar a terceiros, por culpa ou dolo, no exercício da atividade profissional;
- d) Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas sejam na licitação, na dispensa ou inexigibilidade licitatória, conforme art. 55, XIII, Lei 8.666/93 e suas alterações;
- e) Informar a conta bancária, agência e nome do banco, e para depósitos superiores a R\$ 5.000,00 (cinco mil reais), conta específica no BRB (Decreto nº 32.767, de 16/02/2011);
- f) Informar na Nota Fiscal o valor de retenção do ISS, observado na forma do disposto na legislação vigente, compreendendo inclusive a Lei Federal Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003, Lei Distrital Complementar nº 687, de 17 de dezembro de 2003 e Lei Distrital nº 3.247, de 17 de dezembro de 2003, bem como o valor de retenção do Imposto de Renda, quando houver, conforme Lei 7.450/85, art. 52, e portaria 314/86(MF) e suas alterações. Caso haja a celebração de Convênio entre a Área Federal e o Distrito Federal, nos moldes do previsto no artigo 33 da Lei 10.833, de 29 de dezembro de 2003, o contratado deverá informar ainda, na Nota Fiscal, o valor da retenção na fonte da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido – CSLL, da COFINS e da contribuição para o PIS/PASEP;
- g) Seguir o detalhamento do conteúdo programático abaixo, com, no mínimo, os seguintes temas:

**Parte 1 – Função do Departamento Pessoal:**

- Recrutamento;
- Seleção;
- Treinamento.

**Parte 2 – Admissão de Empregados**

- Documentos obrigatórios;
- Contrato de trabalho;

- Contrato de experiência;
- Contrato por prazo indeterminado;
- Livro ou ficha de registro de empregados.

### **Parte 3 – Exigências Legais**

- Livro de Inspeção do Trabalho;
- Quadro de horário de trabalho;
- Livro ou relógio ponto;
- CAGED – Cadastro Geral de Empregados e Desempregados;
- CIPA – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes;
- PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional;
- PPP – Perfil Profissiográfico Previdenciário;
- Vale Transporte.

### **Parte 4 – Dúvidas, Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho e Sentença Normativa**

- Salário;
- Salário-mínimo;
- Forma de pagamento de salários;
- Salário extra;
- Adicionais;
- Adicional Noturno;
- Adicional de Periculosidade;
- Adicional de Insalubridade;
- Salário família;
- Salário maternidade;
- Décimo terceiro salário.

### **Parte 5 – Faltas Justificadas**

- Férias;
- Direito a férias;
- Perda do direito a férias;
- Época de férias;
- Férias coletivas;
- Abono pecuniário;
- Abono de 1/3 (um terço) constitucional;
- Acumulação de períodos – férias em dobro.

### **Parte 6 – INSS**

- Recolhimento previdenciário;
- Recolhimento em GPS – contribuinte individual;
- Obrigações das empresas para com o INSS.

### **Parte 7 – FGTS**

- Depósito;
- Outras obrigações de depósito do FGTS;
- Base de cálculo e alíquota aplicável;
- FGTS de diretor não empregado e empregado doméstico.

### **Parte 8 – PIS/PASEP**

- Cadastramento;
- RAIS – Relação Anual de Informações Sociais.

### **Parte 9 – Demissão de Empregado**

- Causa da demissão;
- Aviso prévio – AP;
- Rescisão do contrato de trabalho;
- Homologação;
- Seguro desemprego.

### **Parte 10 – O Trabalho do Estagiário**

- Contrato de estagiário.

### **Parte 11 – O Menor Aprendiz**

- Contrato de aprendiz.

### **Parte 12 – Parte Prática**

- Cálculo de IRRF;
- GPS e GFIP;
- Rescisão Contratual.

#### 4. OBRIGAÇÕES DA EMATER-DF

4.1. A EMATER/DF obriga-se a proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços objeto deste Contrato, bem assim:

- a) Cumprir todos os compromissos financeiros autorizados e assumidos com a CONTRATADA;
- b) Fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução dos serviços;
- c) Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento do Contrato;
- d) Notificar a CONTRATADA, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- e) Determinar providência que entender necessária visando suprir ou sanar irregularidades, atrasos e falhas ocorridas;
- f) Efetuar o pagamento da fatura apresentada pela CONTRATADA, no prazo estabelecido na dispensa ou inexigibilidade licitatória, bem como no Contrato ou no Empenho e na falta deste prevalecerá o contido no artigo 40, inciso XIV, alínea “a”, da Lei 8.666/93, ou seja, 30 dias corridos.

#### 5. DA ESTIMATIVA DE CUSTO:

5.1. O preço total dos serviços pactuados atingirá o valor máximo de **R\$ 2.480,00 (dois mil quatrocentos e oitenta reais)**, conforme planilha de preços constante da Cláusula 6 (seis).

## 6. Planilha de custo

Item	Especificação	Quant. Inscrições	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
01	Inscrição dos servidores Jakeline Silva de Oliveira, mat. 915-6; Lázaro Renato Januário, mat. 954-7; Denise Carneiro Neiva de Sousa, mat. 929-6 e Iracema Gomes de Oliveira, mat. 187-2, no Curso de Departamento Pessoal, RH e Cálculos Trabalhistas, a ser ministrado pela Prime Treinamentos.”	04	620,00	2.480,00
Valor Estimativo da Despesa				2.480,00

## 7. DO PAGAMENTO

7.1. O pagamento será realizado em até 30 (trinta), em conformidade com a alínea “f”, da Cláusula 4, mediante apresentação das devidas Certidões Negativas junto ao INSS, Caixa Econômica Federal, Receita Federal, Receita do Distrito Federal, Tribunal Superior do Trabalho e Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica.

## 8. DAS PENALIDADES:

8.1. Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições dispostas neste Projeto Básico, serão aplicadas as penalidades estabelecidas no Decreto nº 26.851/06 e atualizações, que regulamenta a aplicação de sanções administrativas previstas na Lei nº 8.666/93 e alterações, facultada à EMATER-DF, a rescisão unilateral do contrato.

## 9. DO FORO:

9.1. Fica eleito o foro da Justiça Federal do Distrito Federal para dirimir as dúvidas não solucionadas administrativamente oriundas do cumprimento das obrigações estabelecidas.

## OBSERVAÇÕES

A Empresa contratada deverá faturar as despesas contra a Empresa de Assistência Técnica e Extensão Rural do Distrito Federal.

O contrato em favor da Empresa vencedora no valor estimado de R\$ 2.480,00 (dois mil quatrocentos e oitenta reais) será representado por Nota de Empenho.

O contrato poderá ser rescindido a qualquer momento, não cabendo a empresa contratada indenização de qualquer natureza.

Brasília-DF, 02 de julho de 2014.

**SOLICITADO POR: JOSUÉ MENDES DO AMARAL**

Técnico Especializado

**ELABORADO POR: MEIRE MARIA PINTO**

Setor de Compras

**REVISADO POR: HENRIQUE LOURENÇO PACHECO**

Gerente de Material e Patrimônio