

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 Josué Mendes do Amaral, mat. 182-1; Jakeline Silva de Oliveira, mat.915-X; Lázaro Renato Januário, mat. 954-7 e Rosane da Costa Vieira, mat. 941-5, no Curso que tem por objetivo levar conhecimentos técnicos aos participantes para cumprimento das atribuições regimentais e estatutárias da EMATER-DF, capacitando-os para prestarem as informações corretamente na GFIP e utilizarem o programa SEFIP.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. A participação dos profissionais sugeridos para capacitação está embasada na necessidade de proporcionar conhecimento aos servidores de órgãos públicos federais, estaduais ou municipais e sociedades de economia mista, empresas privadas que fazem ou conferem GFIP e que atuam nas áreas de Departamento Pessoal, Área Financeira, Contabilidade, Auditoria, Controles Internos e demais pessoas interessadas no tema.

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:

1- eSocial (EFD-Social, Sped-Folha) e DCTF-Prev.

- Legislação e vigência;
- O que é o eSocial e a DCTF-Prev;
- Informações a serem prestadas;
- Declarações a serem substituídas;
- Os eventos que compõe o eSocial;
- Eventos iniciais, eventos de tabelas eventos não periódicos, eventos periódicos;
- Análise dos leiautes e dos arquivos que deverão ser enviados;
- O que conterà na DCTF-PREV;
- O início da obrigação para a Administração Pública;
- Quais os procedimentos a serem tomados para se preparar o cumprimento da obrigação;

2 - Introdução à GFIP

- Legislação vigente para a Previdência Social e FGTS, Manuais da CEF, Instruções Normativas e Circulares;
- Conceitos Básicos: GFIP, SEFIP, Conectividade Social, etc;
- Como identificar a versão das tabelas e atualização;
- Tipos de GFIP: Inclusão, 13º salário;

- Reflexos das informações da GFIP na obtenção da CND (Certidão Negativa de Débitos) e nos benefícios previdenciários dos servidores;
- Vencimentos e ocorrência dos fatos geradores para a GFIP;
- Particularidades das GFIPs dos Órgãos Públicos;
- O que e quem deve ser informado na GFIP.

3 - Cadastro da GFIP

- Cadastro do Responsável;
- Cadastro da Empresa: CNAE Preponderante, FPAS, tabelas, códigos de GPS;
- Cadastro dos trabalhadores: categorias adequadas aos servidores públicos, campo ocorrência, gerenciamento de riscos ocupacionais, exposição a agentes nocivos e múltiplos vínculos.

4 – Movimento da Empresa

- Aba Movimento da Empresa: Campos de preenchimento obrigatório, RAT, FAT – Fator Acidentário de Prevenção, Pagamento à Cooperativas de Trabalho, Deduções de Salário, Salário Maternidade, 13º Salário Maternidade;
- Aba Receitas: Patrocínios, Aquisição de Produtos Rurais de Produtor Rural Pessoa Física – FPAS e códigos de GPS diferenciados;
- Aba Informações Complementares: GFIP no código 650, valores menores que 29,00, órgãos integrantes do SIAFI, Compensações (como corrigir os valores e apuração dos créditos, extinção de limites cf MP 449/08).

5 – Movimento do Trabalhador

- Modalidades na GFIP;
- Informações do Movimento: Remunerações com e sem 13º salário, quando informar o valor descontado do segurado, Base de cálculo do 13º da Previdência Social e demais campos;
- Nova Movimentação: como informar os desligamentos, códigos, prorrogação da licença maternidade, etc;
- Servidores desligados com rescisão após o mês do desligamento, como informar.

6 – Contratação de Contribuintes Individuais

- Contribuição Patronal dos órgãos públicos;
- Contribuintes Individuais Autônomos: categoria adequada, base de cálculo das contribuições, múltiplos vínculos;

- Motoristas autônomos: categoria adequada, contribuições ao SEST/SENAT, FPAS Virtual e código de GPS diferenciados.

7 – Fechamento da GFIP

- Check-list prévio para o fechamento;
- Roteiro para o fechamento;
- Simulação do Fechamento: relatórios emitidos pelo SEFIP;
- Como identificar e corrigir as inconsistências;
- Batimento com os resumos de folha de pagamento;
- Memória de cálculo;
- Geração dos arquivos para transmissão e arquivo;
- Backup e restauração das informações – como fazer.

8 – Malha GFIP

- Legislação e como é a multa da GFIP;
- Como fazer GFIP para recolher FGTS em atraso;
- Como calcular corretamente as contribuições em GPS complementar e em atraso;
- Atualização das Tabelas;
- Fiscalização da GFIP: uso do campo Compensação e Bloqueio de processamento;
- Rotina mensal para acompanhamento da regularidade da CND e GFIP.

9 – GFIPs Especiais

- 13º Salário;
- Sem Movimento – IN RFB 925/09;
- Exclusão.

10 – Retificações na GFIP para a Previdência Social

- Conceitos básicos para retificações;
- Chave de uma GFIP;
- Modalidade 9 – confirmações e retificações;
- Quantidade de retificações;
- Retificações nas GPS, como fazer.

11 – Retificações na GFIP para o FGTS

- Formas de retificações; via GFIP, via Conectividade Social, via formulários;
- Formulários em vigor conforme Circulares da CEF;
- Campos na GFIP a serem preenchidos.

12 – Envio da GFIP: Conectividade Social ICP

- Legislação e vigência do CNS-ICP;
- O que é o Conectividade Social ICP;
- Tipos de Certificado Digital;
- Como fazer o registro;
- Procurações;
- Como enviar a GFIP com o uso do Certificado Digital;
- Novas Funcionalidades.

13 – Outros Tipos de GFIP

- Legislação pertinente;
- Reclamatória Trabalhista;
- Diferença de Acordo Coletivo;
- Rescisão Complementar;
- Acidente de Trabalho com NTEP, para servidores com FGTS;
- Como conferir a GFIP das empresas prestadoras de serviços e construtoras.

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\$ 9.000,00 (nove mil 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 Josué Mendes do Amaral, mat. 182-1; Jakeline Silva de Oliveira, mat.915-X; Lázaro Renato Januário, mat. 954-7 e Rosane da Costa Vieira, mat. 941-5, no Curso Prático de GEFIP/SEFIP 8.4 e-social novas obrigações para 2014.	04	2.250,00	9.000,00
Valor Estimativo da Despesa				9.000,00

7. DO PAGAMENTO

7.1. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias, em conformidade com a alínea “f”, 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. O FORO:

9.1. Fica eleito o foro da Justiça 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\$ 9.000,00 (nove mil reais) será representado por Nota de Empenho.

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

Brasília-DF, 12 de maio de 2014.

JOSUÉ MENDES DO AMARAL

Técnico Especializado

Solicitante

JOÃO DE DEUS ABREU SOARES

Setor de Compras

HENRIQUE LOURENÇO PACHECO

Gerente de Material e Patrimônio