

**TRIBUNAL SUPERIOR ELEITORAL****DESPACHO**

À Secretaria de Administração,

Encaminho Formulário - Estudo Preliminares (Documento [1571018](#)), para produção de conteúdo para as mídias digitais, veículos eletrônicos e impressos.

Atenciosamente,

GISELLY SIQUEIRA

SECRETÁRIO(A) DE COMUNICAÇÃO E MULTIMÍDIA



Documento assinado eletronicamente em **10/09/2021, às 21:09**, horário oficial de Brasília, conforme art. 1º, §2º, III, b, da [Lei 11.419/2006](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida em

https://sei.tse.jus.br/sei/controlador_externo.php?

[acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&cv=1777327&crc=BD5C8C67,](https://sei.tse.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&cv=1777327&crc=BD5C8C67)

informando, caso não preenchido, o código verificador **1777327** e o código CRC

BD5C8C67.

Criado por [kelli.pereira](#), versão 3 por [francisca.andrade](#) em 10/09/2021 18:50:36.



TRIBUNAL SUPERIOR ELEITORAL

ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES

I - Apresente a necessidade a ser atendida:

"Produção de conteúdo audiovisuais para as plataformas de áudio e vídeo, mídias digitais, além dos demais veículos eletrônicos e impressos, para ate

II – Indique o público-alvo (unidades orgânicas, autoridades, servidores, outros) da contratação:

- 1. Sociedade brasileira;
- 2. Presidência e Gabinete dos ministros;
- 3. Secretarias do Tribunal;
- 4. Tribunais Regionais Eleitorais;
- 5. Magistrados, advogados e estudantes que acompanham as transmissões das Sessões Plenárias;
- 6. Imprensa.

III – Indique a(s) consequência(s), caso não haja atendimento da necessidade:

Com o encerramento do contrato atual, firmado com a empresa Partners, caso não seja efetuada nova contratação, há risco de descontinuidade na função da ineficiência da comunicação e da falta de transparência, desencadeados pelas seguintes circunstâncias:

- a) impossibilidade de dar cumprimento às Resoluções TSE nº 22.656 e 22.657 e, consequentemente, prejudicando o eleitorado, os partidos políticos;
- b) prejuízos na comunicação com a sociedade, com a imprensa e com o público em geral, uma vez que este trabalho é o que permite a alimentação diariamente;
- c) comprometimento do processo de comunicação e publicização dos serviços ao eleitor e da área jurisdicional da Corte. Com isso, a título de exemplo, bem como nas demais plataformas audiovisuais e TV e Rádio Justiça;
- d) ausência de apoio aos Regionais em produção e edição de conteúdo customizado para cada necessidade específica, prejudicando em muito, a divulgação biométrica, e de novas demandas advindas da Identificação Civil Nacional, do Documento Nacional de Identificação (DNI) e do e-Título, entre outras;
- e) suspensão da cobertura e transmissão ao vivo da Sessão Plenária, deixando de levar à sociedade a publicidade e a transparência da atuação judicial;
- f) comprometimento da produção de conteúdo para as redes sociais, principalmente, o TikTok e para as plataformas de áudio, como Spotify;
- g) prejuízo no atendimento à imprensa que, atualmente, recebe parte do material da SECOM do TSE também em formato de vídeo.

IV – Indique o alinhamento da necessidade ao Planejamento Estratégico do TSE:

A contratação em questão já encontra-se alinhada a objetivos estratégicos do TSE estabelecidos no Planejamento Estratégico Institucional (PEI). Os objetivos estratégicos institucionais e setoriais:

- a) OE1 – Assegurar a legitimidade do processo eleitoral;
- b) OE3 – Fomentar a aproximação da Justiça Eleitoral com a sociedade;
- c) OE4 – Aprimorar os mecanismos de transparência; e
- d) OE5 – Aprimorar a gestão da informação e do conhecimento.

V – Indique o resultado da pesquisa de mercado feita para identificação das diferentes soluções que possam atender às necessidades explicitadas:

Solução identificada	Detalhamento das Soluções
----------------------	---------------------------

1ª	POSTO DE TRABALHO (contrato atual)	Nesse modelo a prestação de serviço ocorre por meio de mão de obra mediante a alocação de profissionais técnicos nas dependências da área de comunicação social, compreendendo edição de conteúdo, produção de conteúdo escrito e produção de conteúdo de imagem. Aspectos negativos da Solução: 1º) Por requerer essa modalidade de contratação dedicação exclusiva de mão de obra nas dependências do Tribunal Superior Eleitoral. Sendo assim, requer da fiscalização no TSE rigidez na fiscalização dos pagamentos dos salários e benefícios aos empregados e pagamento à contratada devem ser retidas as verbas trabalhistas previstas Instrução Normativa TSE nº 6/2020 e depositadas em nome da contratada. Aspectos positivos da Solução: 1º) Menor risco de descontinuidade dos projetos que envolvem produção de conteúdo A atual gestão do TSE elegeu entre as prioridades da Secretaria de Comunicação, o combate à desinformação e a ampliação da contratação de postos de trabalho permite a continuidade do serviço e garantia da prestação de serviço de qualidade e indispensáveis das atividades deste Tribunal em diversos canais institucionais oficiais levando ao eleitor, à imprensa e ao público em geral todo o conteúdo Eleitoral, contribuindo para o desenvolvimento do cidadão e propiciando maior circulação da informação em meios diversos para a proximidade gera razoável garantia de que os conteúdos serão entregues e em conformidade com a identidade da organização. 2º) Menor Custo da contratação A estimativa do preço dessa contratação origina de metodologia de cálculo objetiva, baseada em planilha de custos e formação de preço de lucro e de administração também sofrem limitações. Consoante Acórdão nº 2.037/2019 – TCU – Plenário, a exigência do preço sobrepago. É uma modalidade de contratação com risco mínimo para a contratada e que, portanto, possui Fator-K módico, entre 2,34 a 2,49 com base na remuneração do profissional que prestaria o serviço e que não raras vezes vem sendo utilizado pelo TCU para levantamento de preços. Este modelo de contratação é utilizado pelo TST, também é o modelo utilizado no contrato do TSE com a empresa Partners. Custo de implantação da solução no TSE (considerando-se que TODOS os serviços seriam feitos por posto de trabalho):																																																																																					
		<table><tr><th>Posto de Trabalho</th><th>Quantidade de Profissionais</th><th>S</th></tr><tr><td>Chefe de redação</td><td>1</td><td>11</td></tr><tr><td>Diretor de programas</td><td>1</td><td>8.</td></tr><tr><td>Produtor sênior</td><td>1</td><td>7.</td></tr><tr><td>Produtor pleno</td><td>1</td><td>5.</td></tr><tr><td>Produtor júnior</td><td>2</td><td>4.</td></tr><tr><td>Editor de conteúdo pleno</td><td>2</td><td>8.</td></tr><tr><td>Editor de conteúdo júnior</td><td>1</td><td>6.</td></tr><tr><td>Roteirista</td><td>1</td><td>6.</td></tr><tr><td>Sonoplasta</td><td>3</td><td>4.</td></tr><tr><td>Editor de mídias audiovisual sênior</td><td>1</td><td>6.</td></tr><tr><td>Editor de mídias audiovisuais pleno</td><td>2</td><td>5.</td></tr><tr><td>Editor de mídias audiovisuais júnior</td><td>2</td><td>5.</td></tr><tr><td>Supervisor técnico</td><td>1</td><td>9.</td></tr><tr><td>Supervisor operacional</td><td>1</td><td>6.</td></tr><tr><td>Diretor de fotografia</td><td>1</td><td>8.</td></tr><tr><td>Diretor de imagens</td><td>2</td><td>5.</td></tr><tr><td>Assistente de estúdio</td><td>2</td><td>3.</td></tr><tr><td>Operador de mídias audiovisuais</td><td>2</td><td>4.</td></tr><tr><td>Iluminador</td><td>1</td><td>3.</td></tr><tr><td>Técnico de sistemas audiovisuais</td><td>4</td><td>4.</td></tr><tr><td>Almoxarife</td><td>2</td><td>5.</td></tr><tr><td>Assistente de operações audiovisuais</td><td>3</td><td>3.</td></tr><tr><td>Operador de câmera</td><td>7</td><td>6.</td></tr><tr><td>Secretário de redação em rádio ou tv</td><td>1</td><td>4.</td></tr><tr><td>Repórter sênior de audiovisual</td><td>1</td><td>8.</td></tr><tr><td>Repórter pleno de audiovisual</td><td>2</td><td>7.</td></tr><tr><td>Repórter júnior de audiovisual</td><td>2</td><td>7.</td></tr><tr><td>Total</td><td>50</td><td></td></tr></table>	Posto de Trabalho	Quantidade de Profissionais	S	Chefe de redação	1	11	Diretor de programas	1	8.	Produtor sênior	1	7.	Produtor pleno	1	5.	Produtor júnior	2	4.	Editor de conteúdo pleno	2	8.	Editor de conteúdo júnior	1	6.	Roteirista	1	6.	Sonoplasta	3	4.	Editor de mídias audiovisual sênior	1	6.	Editor de mídias audiovisuais pleno	2	5.	Editor de mídias audiovisuais júnior	2	5.	Supervisor técnico	1	9.	Supervisor operacional	1	6.	Diretor de fotografia	1	8.	Diretor de imagens	2	5.	Assistente de estúdio	2	3.	Operador de mídias audiovisuais	2	4.	Iluminador	1	3.	Técnico de sistemas audiovisuais	4	4.	Almoxarife	2	5.	Assistente de operações audiovisuais	3	3.	Operador de câmera	7	6.	Secretário de redação em rádio ou tv	1	4.	Repórter sênior de audiovisual	1	8.	Repórter pleno de audiovisual	2	7.	Repórter júnior de audiovisual	2	7.	Total
Posto de Trabalho	Quantidade de Profissionais	S																																																																																					
Chefe de redação	1	11																																																																																					
Diretor de programas	1	8.																																																																																					
Produtor sênior	1	7.																																																																																					
Produtor pleno	1	5.																																																																																					
Produtor júnior	2	4.																																																																																					
Editor de conteúdo pleno	2	8.																																																																																					
Editor de conteúdo júnior	1	6.																																																																																					
Roteirista	1	6.																																																																																					
Sonoplasta	3	4.																																																																																					
Editor de mídias audiovisual sênior	1	6.																																																																																					
Editor de mídias audiovisuais pleno	2	5.																																																																																					
Editor de mídias audiovisuais júnior	2	5.																																																																																					
Supervisor técnico	1	9.																																																																																					
Supervisor operacional	1	6.																																																																																					
Diretor de fotografia	1	8.																																																																																					
Diretor de imagens	2	5.																																																																																					
Assistente de estúdio	2	3.																																																																																					
Operador de mídias audiovisuais	2	4.																																																																																					
Iluminador	1	3.																																																																																					
Técnico de sistemas audiovisuais	4	4.																																																																																					
Almoxarife	2	5.																																																																																					
Assistente de operações audiovisuais	3	3.																																																																																					
Operador de câmera	7	6.																																																																																					
Secretário de redação em rádio ou tv	1	4.																																																																																					
Repórter sênior de audiovisual	1	8.																																																																																					
Repórter pleno de audiovisual	2	7.																																																																																					
Repórter júnior de audiovisual	2	7.																																																																																					
Total	50																																																																																						

2ª	SERVIÇO POR DEMANDA	Nesse modelo a métrica é por homem/hora sem a configuração de um posto de trabalho, e sem a necessidade de dedicação exclu um plano de trabalho, discriminando os perfis profissionais a serem alocados, as atividades a serem realizadas, a quantidade de l o equilíbrio da proposta, o TSE emite uma Ordem de Serviço autorizando a Contratada a iniciar a execução dos serviços. Ou atividades a serem realizadas para sua construção, para cada atividade é selecionado um ou mais perfis profissionais a serem alc quantidade de horas dedicadas à realização do trabalho. No custo da hora, apresentada pela Contratada em tempo de licitação, j exceto, despesas de deslocamentos que serão objeto de reembolso. Aspectos negativos da Solução: 1ª) Menor flexibilidade Nessa modalidade de contratação, o produto a ser entregue é definido pelo TSE e submetido à empresa para que esta apresen serem realizadas. Isso dificulta mudanças de última hora e ainda requer mais tempo para processá-las. Atualmente, um dos desafios encontrados pelos meios de comunicação, inclusive no combate à desinformação, é a velocidade qu de fake news. Além disso, há necessidade constante de prestação de serviços para atendimento ao Presidente do Tribunal e dema 2ª) Menor alinhamento à identidade da Justiça Eleitoral Devido às equipes não estarem alocadas nas instalações do TSE e em razão da não exclusividade dessa alocação, poder-se-ia perd 3ª) Parte dos serviços ficariam sem cobertura Serviços como arquivamento do material produzido e almoxarifado não seriam atendidos por este tipo de contrato. 4ª) Menor integração entre as equipes Os postos de contrato precisam trabalhar integrados às outras equipes que prestam serviço na SECOM, como os jornalistas e serv Aspectos positivos da Solução: 1ª) Como não demandaria alocação exclusiva da mão de obra, mitigaria o risco de o TSE responder subsidiariamente por inadimj 2ª) O pagamento dos serviços estaria atrelado necessariamente a um produto entregue, o que poderia gerar mais engajamento d 3ª) A equipe sob demanda atenderia novas solicitações que não poderiam ser atendidas pelo contrato atual, nem pelo contrato d Este modelo é atualmente adotado pelo STF, com o custo de 16.798.291,10 (dezesseis milhões setecentos e noventa e oito mil d produção do TSE é próxima à quantidade de conteúdos produzidos pelo STF, esse valor seria o valor estimado para o contrato. O modelo também é utilizado pelo STJ
3ª	POSTOS DE TRABALHO + POSTOS POR DEMANDA	A terceira solução contará com uma equipe com postos fixos, cujos pontos positivos foram apresentados na primeira solução e flexibilidade na produção de conteúdo, menor custo da contratação, agilidade na produção de conteúdo. Além disso, a inclusão atendimento à novas solicitações que não poderiam ser atendidas pelo contrato atual, nem pelo contrato de captação de sessão p do objeto do contrato de captação, com a empresa Profoxnetwork, que impede a utilização do contrato em outras demandas além Pontos positivos: Além dos pontos positivos apresentados na primeira e segunda solução, observa-se também o seguinte: 1ª) Flexibilidade na produção de conteúdo A Secretaria de Comunicação produz conteúdos diversos a depender da necessidade, por isso a flexibilidade é uma importante gestor de comunicação necessita ter condições de fazer mudanças rápidas e contínuas, de modo a conseguir difundir conteúdos conteúdo mutável a depender da necessidade do órgão potencializa o processo de comunicação, pois promove maior difusão d trabalho expresso de 1 a 2 dias, para combater as fake news no aplicativo Whatsaap, durante o período eleitoral. 2ª) Agilidade na produção de conteúdos A sociedade exige cada vez mais respostas rápidas, com fontes corretas. Desde 2020 o TSE tem se empenhado no combate à desi contrato por postos de trabalho e equipe fixa, aproveita-se melhor o conhecimento em questões da Justiça Eleitoral adquirido pel As atividades desenvolvidas pela equipe fixa são aquelas que já são desenvolvidas atualmente: A equipe remota seria escalada quando não houver possibilidade de cobertura pela equipe fixa, como cobertura de sessão plená no TSE, pela empresa Profoxnetwork. 3ª) Redução de custos Os postos sob demanda só seriam chamados para trabalhar quando houver necessidade de uma equipe extra, como ocorre na ca Não há órgãos que tenham adotado esse modelo de contratação.

VI - Indique a descrição completa da solução que, por entendimento do(s) signatário(s) deste documento, m

A solução escolhida pela Secretaria de Comunicação e Multimídia é a terceira solução apresentada: núcleos permanente e temporário (período eleito

a) as características do serviço a ser contratado e as respectivas estimativas de quantidades;
A solução proposta é a contratação do serviço com alocação de postos de trabalho divididos em dois núcleos e de serviços sob demanda, para cobertu a fim de evitar jornadas superiores às permitidas.
Núcleo Permanente - 43 (quarenta e três) postos - quando a demanda por produção de conteúdo ocorrerá de forma linear, ao longo de toda a vigênc uma carga horária planejada e com dedicação exclusiva, respeitada as regras constante da norma trabalhista.
Núcleo Temporário (período eleitoral) - 24 (vinte e quatro) postos - quando existe uma demanda substancial em face das eleições. Podem durar nove dedicação exclusiva, seguindo as regras para trabalho temporário.
Equipe sob demanda (cobertura de sessões plenárias e eventos) - serão demandados postos de trabalho, em equipe composta de 7 profissionais pa núcleo permanente, ou temporário, no período eleitoral, em razão da jornada de trabalho dos profissionais. Substituíra o contrato TSE nº 73/2020 , d

b) os serviços e/ou os materiais complementares à solução especificada e selecionada;
Não há serviços e materiais complementares à contratação em questão.

c) os motivos ou justificativas para a seleção da solução;
Como a atividade de produção de conteúdo é muito dinâmica e o tempo para disponibilizar uma informação relevante é exíguo, é fundamental uma menor custo para a Administração. A maior preocupação gerencial desse modelo seria o de comportar as possíveis variações do volume de demar quantidade requerida é suficiente para garantir as entregas no tempo adequado, sendo que no ano eleitoral, onde haverá uma demanda maior, contar

d) a necessidade ou a desnecessidade de transição contratual, a forma de remuneração da contratada durante o período de transição co proposta para o período de transição;
O Contrato TSE nº 68/2015, celebrado com a empresa Partners., deverá permanecer até o final de sua vigência. Em razão do contrato já ter sido prorr

e) a transferência de conhecimentos, tecnologias e de técnicas referidas à execução contratual;
Não há. A observância aos requisitos e especificações garantirá a adequada execução contratual.

f) os benefícios diretos e indiretos pretendidos com a contratação, em termos de economicidade, eficácia, eficiência, de melhor aproveita impactos ambientais e de melhoria dos serviços oferecidos;
Em primeiro lugar, o benefício direto e fundamental é a própria garantia da credibilidade da justiça eleitoral em face da transparência e da disponibil justiça.
Um outro benefício para a Justiça Eleitoral é a acessibilidade de informações em várias plataformas, que permite orientar o eleitor, partidos polític remota, sem a necessidade de comparecerem fisicamente aos cartórios ou aos tribunais. É por meio dos canais de comunicação da Justiça Eleitoral certidão de regularidade com a Justiça Eleitoral, Justificativa Eleitoral e alteração de dados cadastrais podem ser divulgados. As tecnologias desenvo aderência dos destinatários. Assim, a redução da necessidade de comparecimento do eleitor a um cartório eleitoral ou de um advogado ao Tribunal tr Além disso, vivenciamos uma nova realidade ocasionada pela pandemia do novo coronavírus, onde se faz necessária maior utilização dos meios de c eventos para transmissão pela internet/youtube, cobertura e transmissão de lives.

g) a necessidade, caso existente, de capacitação de servidores, com indicação do conteúdo programático, da carga horária e dos materiais d
Não há necessidade de capacitação de servidores em razão dessa contratação. A capacitação dos servidores mantém-se aquelas decorrentes de qualq

h) as normas legais, regulamentares e convencionais com as quais a solução apresentada deve estar em conformidade;

Lei nº 6.615/1978, que dispõe sobre a regulamentação da profissão de Radialista e dá outras providências.

Lei nº 13.709/2018, que dispõe sobre a proteção de dados pessoais (LGPD).

Lei nº 8.666/1993, que dispõe sobre licitações e contratos.

Lei nº 12.546/2011, que dispõe sobre a desoneração da folha de pagamento

Decreto nº 84.134/1979, alterado pelo Decreto 9.329/2018 que regula a Lei nº 6.615/1978.

Decreto nº 10.520/2002, que institui a modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns.

Decreto nº 5.450/2005, que regulamenta o pregão, na forma eletrônica, para aquisição de bens e serviços comuns,

Decreto nº 10.024/2019, que regulamenta a licitação na modalidade pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e contratação de serviços e
Resolução TSE nº 23.234/2010, que dispõe sobre regras e diretrizes para a contratação de serviços no âmbito da Justiça Eleitoral.

Instrução Normativa TSE nº 6/2020, que dispõe sobre a retenção de provisões de encargos trabalhistas, previdenciários e outros a serem pagos às nas dependências do Tribunal Superior Eleitoral

i) a necessidade, caso existente, de serviços de manutenção preventiva, corretiva, evolutiva, adaptativa e de garantia técnica com a i selecionada;

Não se aplica

j) a formação e experiência profissional da equipe que projetará e implementará a solução especificada, com definição dos cursos acadêmicos e formas de comprovação dessa experiência; e

Ao cargo de Chefe de Redação a experiência exigida tanto em relação ao exercício da função, quanto a chefia de equipe se deve ao fato da responsabi

1. Coordenar a equipe de editor e repórteres, planejar e programar escalas de trabalho em conjunto com a supervisão técnica e alinhado com as n
2. Acompanhar o andamento de todos os trabalhos executados pelos profissionais que integram a equipe, respondendo por todas as etapas até a i
3. Acompanhar o desempenho dos produtos entregues nos canais onde forem publicados gerando relatórios qualitativos sobre a eficácia do prod
4. Coordenar e planejar as publicações dos produtos audiovisuais produzidos de acordo com as normas de SEO definidas pela Coordenadoria Auc

Ao cargo de Diretor de Programas a experiência exigida se deve ao fato da responsabilidade para o exercício das seguintes atribuições:

1. Orientar apresentadores e entrevistados nas gravações em relação a postura, tom de voz, dinâmica de set e/ou estúdio;
2. Orientar edição de texto e de imagens a respeito das gravações efetuadas;
3. Orientar sobre identidade visual dos vídeos, quando necessário, em acordo com a direção de fotografia;
4. Acompanhar toda a cadeia de produção do produto audiovisual, desde a roteirização ou elaboração da pauta, produção, captação, edição, fecha

Ao cargo de Produtor Sênior a experiência exigida se deve ao fato da responsabilidade para o exercício das seguintes atribuições:

1. Primar pela boa concepção dos produtos audiovisuais e garantir os subsídios necessários para todas as etapas da produção;
2. Auxiliar nos trabalhos de fechamento, revisão, e pesquisa dos produtos audiovisuais;
3. Acompanhar e orientar os repórteres e apresentadores durante a produção das matérias e cobertura de eventos e sessões plenárias, ao vivo ou
4. Ao cargo de Produtor Sênior a experiência exigida tanto em relação ao exercício da função, quanto a chefia de equipe se deve ao fato da respons

Ao cargo de Produtor pleno a experiência exigida se deve ao fato da responsabilidade para o exercício das seguintes atribuições:

1. Preparar estúdios ou externas, equipamentos de gravação, equipe técnico-operacional, equipe de produção, elenco, entre outras tarefas típicas

Ao cargo de Editor de Conteúdo Sênior a experiência exigida se deve ao fato da responsabilidade para o exercício das seguintes atribuições:

1. Orientar e acompanhar a produção dos produtos;
2. Auxiliar a gravação de programas e transmissões ao vivo;

Ao cargo de Editor de mídias audiovisuais sênior, a experiência exigida se deve ao fato da responsabilidade para o exercício das seguintes atribuições

1. Apresentar projetos de melhorias visuais e de estrutura para estudo pela Coordenadoria de Audiovisual, como a proposição de novas vinhetas,
2. Supervisionar o trabalho da equipe de edição de mídias audiovisuais da Coordenadoria de Audiovisual, em conjunto com a Chefia de Redação e

Ao cargo de Supervisor Técnico a experiência exigida tanto em relação ao exercício da função, quanto a chefia de equipe se deve ao fato da responsabi

1. Coordenar a equipe técnica, planejar e programar escalas de trabalho em conjunto com a chefia de produção e alinhado com as necessidade
2. Acompanhar o andamento dos trabalhos técnicos executados pelos profissionais que integram a equipe, respondendo por todas as etapas até a
3. Acompanhar o desempenho dos produtos entregues nos canais onde forem publicados estabelecendo critérios de qualidade a fim de avaliação
4. Revisar os materiais de áudio visual antes da entrega;

Ao cargo de Supervisor de Operações, a experiência exigida se deve ao fato da responsabilidade para o exercício das seguintes atribuições:

1. Gerenciar equipamentos em operação necessários às emissões, gravações, transporte e recepção de sinais e transmissões audiovisuais;
2. Supervisionar a qualidade das imagens e dos sons enviados para a mesa de transmissão checando câmeras, cabos, conexões, equipamentos de
3. Identificar problemas técnicos nos equipamentos ou no sistema e repassá-los para a manutenção corretiva;

Ao cargo de Diretor de Fotografia, a experiência exigida se deve ao fato da responsabilidade para o exercício das seguintes atribuições:

1. Atuar na supervisão estética de todos os elementos visuais que compoem a produção, incluindo figurino e maquiagem;
2. Traduzir o roteiro e/ou as intenções do diretor de cena e/ou do roteirista para imagens audiovisuais;
3. Prestar suporte técnico no processo de aquisição e recebimento de equipamentos, em conjunto com a supervisão técnica;
4. Operar equipamento de captação e registro de imagens fotográficas e de vídeo;

Além disso, a exigência de experiência nos cargos se deve à complexidade das operações realizadas e a responsabilidade do produto a ser entregue, e o apoio dado na realização de videoconferências, por exemplo, são materiais de registro histórico e até mesmo processuais. O mesmo se justifica tar Sonoplastas, roteirista, editor de mídias audiovisuais júnior, diretor de imagem, assistente de estúdio, operador de mídias audiovisuais, técnico e secretário de redação.

As exigências relacionadas ao cargo de repórter se devem às responsabilidades do cargo. Ao repórter sênior caberá a condução da sessão plenária. E na área. Em relação ao repórter pleno, a experiência requisitada se faz necessária devido à especificidade do assunto a ser tratado. E ao repórter profissional totalmente inexperiente possa colocar em risco a qualidade do serviço prestado.

CARGO	CARGA HORÁRIA	QTD	DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES
1. Chefe de Redação	08h	01	Cabe ao chefe de redação zelar pela boa prestação dos serviços sob o ponto de vista técnico intermediando as orientações apresentadas pela Coordenadoria de Audiovisual. Dessa forma, estão entre as atividades do cargo: 1. Coordenar a equipe, planejar e programar escalas de trabalho em conjunto com a supervisão técnica e as necessidades da Coordenadoria de Audiovisual; 2. Acompanhar o andamento dos trabalhos executados pelos profissionais que integram a equipe, respondendo as etapas até a aprovação final; 3. Definir as pautas prioritárias em conjunto com a Coordenadoria de Audiovisual, orientar a equipe e controlar a entrega dos produtos; 4. Revisar os materiais de áudio visual antes da entrega; 5. Atualizar o relatório de atividades diariamente; 6. Acompanhar o desempenho dos produtos entregues nos canais onde forem publicados gerando relatório sobre a eficácia do produto de acordo com os parâmetros definidos pela política de comunicação do TSE e o manual de redação da Secretaria de Comunicação e/ou da Coordenadoria de Audiovisual, em todas as plataformas onde os produtos forem disponibilizados; 7. Acompanhar o desempenho dos produtos entregues nos canais onde forem publicados estabelecendo qualidade a fim de avaliação dos profissionais envolvidos; 8. Pesquisar e checar as informações, quando necessário; 9. Elaborar e implementar estratégias de divulgação dos produtos, a fim de que alcancem o maior número possível em conjunto com a Coordenadoria de Audiovisual; 10. Publicar em todas as plataformas utilizadas pela Secretaria de Comunicação produtos audiovisuais de acordo com as normas de SEO definidas pela Coordenadoria de Audiovisual; 11. Gravar áudios e vídeos, quando necessário; 12. Coordenar e planejar as publicações dos produtos audiovisuais produzidos de acordo com as normas estabelecidas pela Coordenadoria de Audiovisual; 13. Informar sobre a necessidade de uso de equipamento específico para a realização da pauta; 14. Executar atividades correlatas e, se necessário, as atividades desempenhadas por seus subordinados; 15. Atender às orientações da Coordenadoria de Audiovisual.
2. Diretor de programas	06h	01	Cabe ao diretor de programas promover as condições necessárias e conduzir de forma satisfatória gravações em vivo indicadas pela Chefia de Redação e/ou pela Coordenadoria de Audiovisual, bem como indicar o ideal técnico a ser aplicado nas eventuais edições dos produtos. Dessa forma, estão entre as atividades do cargo: 1. Acompanhar e coordenar gravações e transmissões ao vivo de áudio, vídeo, externa e de estúdio; 2. Definir sets de filmagens de acordo com os roteiros; 3. Orientar apresentadores, entrevistados e qualquer participante das gravações em relação a postura, linguagem e dinâmica de set e/ou estúdio; 4. Orientar edição de texto e de imagens a respeito das gravações efetuadas; 5. Orientar sobre identidade visual dos vídeos, quando necessário, em acordo com a direção de fotografia; 6. Definir sobre enquadramentos a serem utilizados, em acordo com a direção de fotografia e/ou direção de produção; 7. Publicar em todas as plataformas utilizadas pela Secretaria de Comunicação produtos audiovisuais de acordo com as normas de SEO definidas pela Coordenadoria de Audiovisual; 8. Orientar sobre o uso de trilhas, quando necessário; 9. Acompanhar o desempenho dos produtos entregues nos canais onde forem publicados gerando relatório sobre a eficácia do produto de acordo com os parâmetros definidos pela política de comunicação do TSE e o manual de redação da Secretaria de Comunicação e/ou da Coordenadoria de Audiovisual, em todas as plataformas onde os produtos forem disponibilizados; 10. Pesquisar e checar as informações, quando necessário; 11. Acompanhar toda a cadeia de produção do produto audiovisual, desde a roteirização ou elaboração da pauta, captação, edição, fechamento e finalização; 12. Informar sobre a necessidade de uso de equipamento específico para a realização da pauta; 13. Elaborar estratégias de divulgação dos produtos, a fim de que alcancem o maior número de pessoas possíveis, que os produtos tenham uma linguagem que atenda as estratégias adotadas; 14. Executar atividades correlatas; 15. Atender às orientações da Coordenadoria de Audiovisual.

3. Produtor Sênior	06h	01	É função do produtor sênior primar pela boa concepção dos produtos audiovisuais e garantir os subsídios nas todas as etapas da produção e divulgação de produtos de qualidade de acordo com as orientações da Chefia da Coordenadoria de Audiovisual. Dessa forma, estão entre as atividades do produtor sênior: 1. Auxiliar nos trabalhos de fechamento, revisão, e pesquisa dos produtos audiovisuais; 2. Captar dados para elaboração de matérias, infográficos, tabelas e ilustrações; 3. Organizar e produzir todos os tipos de produtos audiovisuais; 4. Acompanhar e orientar os repórteres e apresentadores durante a produção das matérias e cobertura de sessões plenárias, ao vivo ou gravadas; 5. Checar informações; 6. Orientar a expedição das cópias dos materiais para as emissoras; 7. Publicar em todas as plataformas utilizadas pela Secretaria de Comunicação produtos audiovisuais de normas de SEO definidas pela Coordenadoria Audiovisual; 8. Atualizar o relatório das atividades diariamente; 9. Montar escalas de trabalho, em conjunto com a Chefia de Redação; 10. Realizar gravações, se for necessário; 11. Fazer degravação e decupagem do material gravado; 12. Informar sobre a necessidade de uso de equipamento específico para a realização da pauta; 13. Elaborar releases e textos para publicação dos materiais na internet; 14. Dar o apoio e suporte necessário a toda e qualquer gravação e/ou entrada ao vivo; 15. Executar atividades correlatas; 16. Atender às orientações da Coordenadoria de Audiovisual
4. Produtor pleno	06h	01	É função do produtor pleno viabilizar todo o necessário para a concepção de produtos audiovisuais de que acompanhar a distribuição de tais produtos a fim de que eles cheguem às instituições parceiras do TSE e a Dessa forma, estão entre as atividades do produtor pleno: 1. Realizar todas as atividades de produção para viabilização das matérias, conteúdos e produtos audiovisuais; 2. Elaborar e implementar estratégias de divulgação dos produtos, a fim de que alcancem o maior número possível em conjunto com a Coordenadoria de Audiovisual; 3. Captar dados e checar informações para elaboração de conteúdos, matérias, infográficos, tabelas e ilustrações; 4. Providenciar que todos os produtos audiovisuais editados sejam copiados e arquivados; 5. Publicar em todas as plataformas utilizadas pela Secretaria de Comunicação produtos audiovisuais de normas de SEO definidas pela Coordenadoria Audiovisual; 6. Atualizar o relatório das atividades diariamente; 7. Realizar gravações, se for necessário; 8. Fazer degravação e decupagem do material gravado; 9. Elaborar pautas para entrevistas de acordo com as orientações da Chefia de Redação e/ou da Coordenadoria de Audiovisual; 10. Elaborar releases e textos para publicação dos materiais na internet; 11. Recepcionar e acompanhar entrevistados e/ou qualquer outro visitante da Coordenadoria de Audiovisual; 12. Assessorar os repórteres nas entradas ao vivo; 13. Dar o apoio e suporte necessário a toda e qualquer gravação e/ou entrada ao vivo; 14. Preparar estúdios ou externas, equipamentos de gravação, equipe técnico-operacional, equipe de produção e outras tarefas típicas da função; 15. Executar atividades correlatas
5. Produtor júnior	06h	02	Cabe ao produtor júnior dar suporte às atividades de redação a fim de viabilizar o bom andamento dos processos. estão entre as funções do produtor júnior: 1. Realizar todas as atividades de produção para viabilização das matérias, conteúdos e produtos audiovisuais; 2. Elaborar pautas para entrevistas de acordo com as orientações da Chefia de Redação e/ou da Coordenadoria de Audiovisual; 3. Fazer relatórios mensais sobre a produção da Coordenadoria de Audiovisual e manter atualizados os emissoras parceiras; 4. Distribuir os produtos da Coordenadoria de Audiovisual e/ou da Secretaria de Comunicação às emissoras comprometidas com a exibição, bem como, às instituições e/ou pessoas definidas pelas estratégias de divulgação da Secretaria de Comunicação; 5. Realizar gravações, se for necessário; 6. Publicar em todas as plataformas utilizadas produtos audiovisuais de acordo com as normas de SEO da Coordenadoria Audiovisual; 7. Recepcionar entrevistados e/ou público em geral; 8. Acompanhar e agendar gravações; 9. Fazer degravação e decupagem do material gravado; 10. Captar dados e checar informações para elaboração de conteúdos, matérias, infográficos, tabelas e ilustrações; 11. Dar o apoio e suporte necessário a toda e qualquer gravação e/ou entrada ao vivo; 12. Auxiliar na busca de imagens e áudios junto ao arquivo; 13. Executar atividades correlatas.
6. Editor de conteúdo pleno	06h	02	Cabe aos editores de conteúdo zelar pela qualidade do conteúdo audiovisual dos produtos. Dessa forma, estão entre as atividades dos editores de conteúdo pleno: 1. Elaborar, editar e finalizar os produtos audiovisuais; 2. Revisar textos e checar informações; 3. Orientar e acompanhar a produção dos produtos; 4. Orientar os editores de mídias audiovisuais na escolha das imagens para os produtos; 5. Separar sonoras para produtos audiovisuais; 6. Fazer gravações, quando necessário; 7. Auxiliar a gravação de programas e transmissões ao vivo; 8. Revisar produtos finalizados; 9. Publicar em todas as plataformas utilizadas pela Secretaria de Comunicação produtos audiovisuais de normas de SEO definidas pela Coordenadoria Audiovisual; 10. Elaborar releases e textos para publicação dos materiais na internet; 11. Atualizar o relatório de atividades diariamente; 12. Executar atividades correlatas.

7. Editor de conteúdo júnior	06h	01	Cabe aos editores de conteúdo júnior zelar pela qualidade do conteúdo audiovisual dos produtos. Dessa forma, as funções dos editores de conteúdo júnior: 1. Elaborar, editar e finalizar os produtos audiovisuais; 2. Revisar textos e checar informações; 3. Orientar os editores de mídias audiovisuais na escolha das imagens para os produtos; 4. Publicar em todas as plataformas utilizadas pela Secretaria de Comunicação produtos audiovisuais de acordo com as normas de SEO definidas pela Coordenadoria Audiovisual; 5. Separar sonoras para produtos audiovisuais; 6. Fazer gravações, quando necessário; 7. Revisar produtos finalizados; 8. Elaborar releases e textos para publicação dos materiais na internet; 9. Executar atividades correlatas.
8. Roteirista	06h	01	O roteirista é responsável pela criação de roteiros para qualquer produto audiovisual do TSE. Assim, estão atribuídas as seguintes atribuições do roteirista: 1. Transformar ideias em texto estruturado, contendo indicações técnicas de locação, imagens, artes, câmeras e sonoras; 2. Utilizar de redação publicitária, quando necessário; 3. Acompanhar o processo de produção, captação e edição dos projetos, a fim de que o objetivo inicial seja atingido; 4. Orientar e roteirizar artes; 5. Revisar textos e checar as informações; 6. Elaborar estratégias de divulgação dos produtos, a fim de que alcancem o maior número de pessoas possível, e que os produtos tenham uma linguagem que atenda as estratégias adotadas; 7. Ser o responsável pelo roteiro final, ou fechamento, dos produtos; 8. Executar atividades correlatas.
9. Sonoplastas (mais 1 sob demanda)	06h	02	O sonoplasta é o profissional que zela pela qualidade dos áudios dos produtos audiovisuais. Dessa forma, as atribuições do sonoplasta: 1. Gravar e sincronizar a locução para os produtos audiovisuais; 2. Transmitir e/ou publicar em todos os canais do TSE produtos audiovisuais gravados ou ao vivo; 3. Planejar, desenvolver e executar o desenho sonoro de uma produção; 4. Operar os equipamentos de áudio para assegurar a concepção e a narrativa do produto; 5. Operar o som no estúdio, em externas e fazer a gravação e o tratamento de OFF's e outros tipos de áudio; 6. Executar atividades correlatas.
10. Editor de Mídias audiovisuais sênior	06h	01	O editor de mídias audiovisuais é o responsável pela criação das identidades visuais de produtos e deve primar pela linguagem visual dos produtos desenvolvidos pela Coordenadoria de Audiovisual. Dessa forma, fazem parte das atribuições do editor de mídias audiovisual sênior: 1. Apresentar projetos de melhorias visuais e de estrutura para estudo pela Coordenadoria de Audiovisual e proposição de novas vinhetas, por exemplo e a aquisição de novos programas e equipamentos; 2. Supervisionar o trabalho da equipe de edição de mídias audiovisuais da Coordenadoria de Audiovisual, e a Chefia de Redação e a Supervisão Técnica; 3. Desenvolver arte visual gráfica, com a utilização de softwares e ferramentas de grafismo e computação gráfica, para atender as demandas da Coordenadoria de Audiovisual; 4. Trabalhar junto com a Chefia de Redação e com a Supervisão Técnica para a manutenção do bom fluxo de produção de programas, vinhetas e outros tipos de artes; 5. Executar desenhos, contornos e letras necessários à confecção de "slides" vinhetas e outros trabalhos de produção de programas, vinhetas e outros tipos de artes; 6. Implementar os padrões visuais adotados e zelar pela boa aplicabilidade dos mesmos; 7. Criar peças de arte gráfica que possam ser utilizadas nas plataformas de áudio e vídeo adotadas e em outros tamanhos exigidos pelas plataformas; 8. Executar atividades correlatas.
11. Editor de mídias audiovisuais pleno	6h	02	O editor de mídias audiovisuais pleno é o responsável pela boa apresentação visual dos produtos audiovisuais. As funções do editor de mídias audiovisuais pleno: 1. Formatar a narrativa do produto por meio de imagens e áudio, em apoio ao processo de finalização e edição de mídias; 2. Editar e finalizar Vt's e programas, utilizando para isso todo e qualquer recurso gráfico necessário; 3. Executar desenhos, contornos e letras necessários à confecção de "slides", vinhetas e outros trabalhos de produção de programas, vinhetas e outros tipos de artes; 4. Executar atividades correlatas.
12. Editor de mídias audiovisuais júnior	06h	02	O editor de mídias audiovisuais júnior é o responsável pela boa apresentação visual dos produtos audiovisuais. As funções do editor de mídias audiovisuais júnior: 1. Formatar a narrativa do produto por meio de imagens e áudio, em apoio ao processo de finalização e edição de mídias; 2. Editar e finalizar Vt's e programas, utilizando para isso todo e qualquer recurso gráfico necessário; 3. Executar desenhos, contornos e letras necessários à confecção de "slides", vinhetas e outros trabalhos de produção de programas, vinhetas e outros tipos de artes; 4. Executar atividades correlatas.

13. Supervisor Técnico	08h	01	Cabe ao Supervisor técnico gerenciar e coordenar as atividades de preparação, execução e padronização dos trabalhos operacionais diários de produção audiovisual. Dessa forma, estão entre as atribuições do supervisor técnico: 1. Coordenar a equipe técnica, planejar e programar escalas de trabalho em conjunto com a chefia de produção com as necessidades da Coordenadoria de Audiovisual, garantindo o bom desempenho de funções e a qualidade dos serviços; 2. Acompanhar o andamento dos trabalhos técnicos executados pelos profissionais que integram a equipe, todas as etapas até a aprovação final; 3. Atualizar o relatório de Atividades diariamente; 4. Acompanhar o desempenho dos produtos entregues nos canais onde forem publicados estabelecendo qualidade a fim de avaliação dos profissionais envolvidos; 5. Revisar os materiais de áudio visual antes da entrega; 6. Zelar pela correta utilização dos equipamentos, da configuração desses e pelos links com outros órgãos; 7. Responsabilizar-se pelo bom funcionamento dos equipamentos em operação necessários às emissões, transporte e recepção de sinais e transmissões audiovisuais; 8. Supervisionar a qualidade das imagens e dos sons enviados para a mesa de transmissão ou para a checando câmeras, cabos, conexões, equipamentos de gravação e, se for o caso, de edição; 9. Identificar problemas técnicos nos equipamentos ou no sistema e repassá-los para a manutenção corretiva; 10. Executar atividades correlatas e, se necessário, atividades desempenhadas pelos seus subordinados. 11. Atender às demandas da Coordenadoria de Audiovisual.
14. Supervisor operacional	06h	01	Cabe ao Supervisor de Operações auxiliar no gerenciamento das atividades de preparação, execução e trabalhos operacionais de produção audiovisual. Dessa forma, estão entre as atribuições do supervisor operacional: 1. Planejar e programar escalas de trabalho em conjunto com a chefia de produção alinhadas com as necessidades da Coordenadoria de Audiovisual, garantindo o bom desempenho de funções e a qualidade dos serviços; 2. Atualizar o relatório de Atividades diariamente; 3. Acompanhar o desempenho dos produtos entregues nos canais onde forem publicados estabelecendo qualidade a fim de avaliação dos profissionais envolvidos; 4. Zelar pela correta utilização dos equipamentos, da configuração desses e pelos links com outros órgãos; 5. Gerenciar equipamentos em operação necessários às emissões, gravações, transporte e recepção de sinais audiovisuais; 6. Supervisionar a qualidade das imagens e dos sons enviados para a mesa de transmissão checando conexões, equipamentos de gravação e, se for o caso, de edição; 7. Identificar problemas técnicos nos equipamentos ou no sistema e repassá-los para a manutenção corretiva; 8. Executar atividades correlatas e, se necessário, atividades desempenhadas pelos seus subordinados; 9. Atender às demandas da Coordenadoria de Audiovisual.
15. Diretor de Fotografia	06h	01	Cabe ao diretor de fotografia as definições de ordem estética em uma produção de vídeo, em especial de iluminação e cenário. Dessa forma, estão entre as atividades do diretor de fotografia: 1. Atuar na supervisão estética de todos os elementos visuais que comporão a produção, incluindo figurino e cenário; 2. Traduzir o roteiro e/ou as intenções do diretor de cena e/ou do roteirista para imagens audiovisuais; 3. Auxiliar o diretor de cena na tomada de decisões estéticas e tecnológicas ligadas à captação de imagens; 4. Apoiar a equipe técnica na escolha do melhor equipamento, das lentes e filtros usados na captação; 5. Prestar suporte técnico no processo de aquisição e recebimento de equipamentos, em conjunto com a supervisão; 6. Publicar em todas as plataformas utilizadas pela Secretaria de Comunicação produtos audiovisuais e conteúdos de acordo com as normas de SEO definidas pela Coordenadoria de Audiovisual; 7. Direcionar de forma satisfatória os equipamentos de iluminação; 8. Operar equipamento de captação e registro de imagens fotográficas e de vídeo; 9. Executar atividades correlatas.
16. Diretor de Imagem (mais 1 sob demanda)	06h	01	Cabe ao diretor de imagem garantir o andamento das cenas e das matérias nos programas gravados ou ao vivo, estando entre as atividades do diretor de imagens: 1. selecionar as imagens e os efeitos a ser utilizados nas gravações e/ou transmissões ao vivo; 2. Definir o desenho de câmera e dimensionamento de equipamentos; 3. Direcionar o enquadramento e a movimentação das câmeras em conjunto com o diretor de cena e/ou de fotografia; 4. Coordenar trabalhos de som e imagem; 5. Coordenar e dirigir a equipe operacional da mesa de corte durante os trabalhos; 6. Supervisionar as atividades de sons, imagens, teleprompter, caracteres e efeitos durante as gravações ao vivo; 7. Executar atividades correlatas.
17. Assistente de estúdio	06h	02	Cabe ao assistente de estúdio providenciar as ações necessárias para o bom andamento nas gravações em estúdio, estando entre as atribuições do assistente de estúdio: 1. Auxiliar na seleção e fornecimento às equipes de materiais, tais como, fitas, lentes, cabos, baterias e suprimentos exigidos para as gravações ao vivo e em estúdio; 2. Dar suporte à execução dos serviços técnicos e operacionais; 3. Atualizar a agenda de utilização do estúdio fazendo a ponte entre a redação e a equipe técnica; 4. Operar teleprompter; 5. Apoiar as operações de captação de áudio e imagem; 6. Montar e desmontar cenários de acordo com o estabelecido pelo Diretor de Programas; 7. Zelar pela boa conservação dos cenários, material cenográfico e do estúdio; 8. Revisar os cenários antes das gravações e/ou transmissões a fim de garantir o bom andamento dos trabalhos e o cumprimento das orientações e necessidades técnicas; 9. Executar atividades correlatas.

18. Operador de mídias audiovisuais (mais 1 sob demanda)	06h	01	O operador de mídias audiovisuais pleno é o técnico responsável pela operação dos equipamentos e sistema para a gravação e transmissão de produtos audiovisuais. Assim, estão entre as atribuições do operador de m pleno: 1. Operar equipamentos de vídeo tape, gravação e reprodução de videoteipes, encoders e/ou outras míc armazenamento de áudio e vídeo, realizando o monitoramento desses sinais; 2. Operar e monitorar equipamentos e sistemas de mídias audiovisuais; 3. Inserir todas as titulações e créditos necessários em qualquer produto produzido, durante as gravações; 4. Realizar cópias dos produtos gravados em qualquer mídia demandada pela Coordenadoria de Audiov 5. Executar atividades correlatas.
19. Iluminador	06h	01	O iluminador é o profissional responsável pela execução dos planos do Diretor de Fotografia. Dessa forma, do iluminador: 1. operar todo o sistema de iluminação de estúdios ou de externas; 2. zelar pela segurança e bom funcionamento do sistema; 3. elaboração e cumprir o plano de iluminação instituído pelo Diretor de Fotografia; 4. Executar atividades correlatas.
20. Técnico de sistemas audiovisuais	06h	04	O técnico de sistemas audiovisuais é o profissional responsável pela execução, montagem e configura operacionais. Dessa forma, estão entre as atribuições do técnico de sistemas audiovisuais: 1. Ajustar a qualidade das imagens, operando os controles, aumentando ou diminuindo o nível do vídeo e p as câmeras; 2. Auxiliar na montagem de equipamento nas dependências do TSE e outras localidades; 3. Proporcionar condições técnicas para transmissão ao vivo e gravações; 4. Operar o sistema de interligação de sinais; 5. Controlar a operação de videoservidores e encoders para sinal Digital; 6. Realizar o planejamento dos recursos necessários a configuração dos sistemas e a operação de platafor produção, no arquivo e na transmissão de programas para garantir a operacionalidade de sua gravação e exibi 7. Operar equipamentos de vídeo tape, gravação e reprodução de videoteipes, encoders e/ou i armazenamento de áudio e vídeo; 8. Inserir os metadados mínimos para identificação do material armazenado; 9. Produzir relatórios do material gravado para posterior utilização; 10. Controlar e cadastrar sinopse do conteúdo produzido; 11. Identificar, armazenar e pesquisar no arquivo todo o material produzido pela Coordenadoria de Audiovisu nos diferentes meios; 12. Realizar cópias dos produtos gravados em qualquer mídia demandada pela Coordenadoria de Audiovisual; 13. Executar atividades correlatas.
21. Almoxarife	06h	02	O almoxarife é o profissional responsável por distribuir, receber e conferir os equipamentos técnicos utilizad audiovisuais. Dessa forma, estão entre as tarefas do almoxarife: 1. Organizar e controlar entrada e saída de todos os equipamentos e acessórios; 2. Armazenar e acondicionar os bens da Coordenadoria de Audiovisual do TSE; 3. Preencher fichas apropriadas de controle patrimonial; 4. Guardar adequadamente os suprimentos, equipamentos e demais itens que compõem o patrimônio; 5. Comunicar, por escrito, eventual falta ou danos causados aos equipamentos; 6. Conferir o estoque, examinando periodicamente o volume de mercadorias e calculando necessidades futu 7. Dispor diariamente dos registros atualizados para obter informações exatas sobre a situação real do almo 8. Acompanhar inventários e realizar balanços do almoxarifado; 9. Executar atividades correlatas.
22. Assistente de Operações audiovisuais	06h	03	O assistente de operações audiovisuais é o profissional responsável por auxiliar na operação de equipamen registro de áudio, imagem e iluminação. Dessa forma, estão entre as atribuições do assistente de operações au 1. Oferecer melhores condições de fotografia para a operação de câmera ou reportagem cinematográfica; 2. Assegurar o suprimento de cabos, fitas e baterias; 3. Operar equipamentos de iluminação; 4. Executar a montagem e transportar os recursos; 5. Captar áudio; 6. Monitorar a captação de áudio; 7. Executar atividades correlatas.
23. Operador de Câmera (+ 4 sob demanda)	06h	03	O operador de câmeras é o responsável por capturar imagens em formato de vídeo. Dessa forma, estão entre operador de câmera: 1. Operar as câmeras, inclusive as portáteis, semi-portáteis ou robotizadas em qualquer gravação audiovisu vivo ou não; 2. Responsabilizar-se pela operação dos citados equipamentos nas gravações e/ou transmissões ao vivo; 3. Efetuar os ajustes de gravação da câmera, posição, alinhamento, foco, cores e demais elementos para o bo dos equipamentos, inclusive iluminação e montagem de set's de gravação; 4. Operar grua e câmera remota; 5. Captar imagens por videoconferência ou plataformas audiovisuais; 6. Executar outras atividades correlatas.

24. Secretário de Redação em Rádio ou TV	08h	01	Cabe ao secretário de redação, zelar pelo bom andamento da redação, bem como fazer a ponte entre a equipe da redação. Dessa forma, são atribuições do cargo: 1. Auxiliar na seleção e fornecimento às equipes de materiais, tais como, fitas, lentes, cabos, bateria e suprimentos exigidos para as demandas da redação, bem como gravações ao vivo e em estúdio; 2. Dar suporte à execução dos serviços técnicos e na divulgação institucional; 3. Atualizar a agenda de utilização do estúdio fazendo a ponte entre a redação e a equipe técnica; 4. Apoiar as operações de captação de áudio e imagem; 5. Executar atividades de secretariado, como envio de e-mails, viabilização de reuniões, organização de agenda e organização das agendas da equipe podendo, inclusive, confirmar entrevistas, caso necessário e atividades correlatas; 6. Dar suporte da identificação de material de gravação; 7. Publicar em todas as plataformas utilizadas pela Secretaria de Comunicação produtos audiovisuais e de acordo com as normas de SEO definidas pela Coordenadoria Audiovisual, desde que orientada por um jornalista; 8. Produzir relatórios; 9. Executar atividades correlatas
25. Repórter sênior de audiovisual	06 h	01	Serviços a serem realizados pelo repórter sênior de audiovisual: 1. Pesquisar pautas, redigir o texto das matérias, analisar o material recolhido e organizar a edição; 2. Sair com a equipe de externa, de captação de imagens e áudio, e fazer gravações necessárias; 3. Realizar matérias especiais, matérias factuais e vídeos institucionais e para a internet; 4. Apresentar produtos audiovisual gravados, "ao vivo", entrevistas; 5. Atuar na edição das matérias; 6. Fazer entradas ao vivo 7. Realizar a cobertura das sessões plenárias e de qualquer outro evento do Tribunal e que seja de interesse da Comunicação; 8. Coordenar a captação de áudio e gravar matérias; 9. Elaborar releases e textos para publicação dos materiais na internet; 10. Produzir relatórios; 11. Executar atividades correlatas
26. Repórter pleno de audiovisual	06h	02	Serviços a serem realizados pelo repórter pleno de audiovisual: 1. Pesquisar pautas, redigir o texto das matérias, analisar o material recolhido e organizar a edição; 2. Sair com a equipe de externa, de captação de imagens e áudio, e fazer gravações necessárias; 3. Realizar matérias especiais, matérias factuais e vídeos institucionais e para a internet; 4. Apresentar produtos audiovisual gravados, "ao vivo", entrevistas; 5. Atuar na edição das matérias; 6. Fazer entradas ao vivo 7. Realizar a cobertura das sessões plenárias e de qualquer outro evento do Tribunal e que seja de interesse da Comunicação; 8. Coordenar a captação de áudio e gravar matérias; 9. Elaborar releases e textos para publicação dos materiais na internet; 10. Produzir relatórios; 11. Executar atividades correlatas
27. Repórter júnior de audiovisual	06h	02	Serviços a serem realizados pelo repórter júnior de audiovisual: 1. Pesquisar pautas, redigir o texto das matérias, analisar o material recolhido e organizar a edição; 2. Sair com a equipe de externa, de captação de imagens e áudio, e fazer gravações necessárias; 3. Realizar matérias especiais, matérias factuais e vídeos institucionais e para a internet; 4. Apresentar produtos audiovisual gravados, "ao vivo", entrevistas; 5. Atuar na edição das matérias; 6. Fazer entradas ao vivo 7. Realizar a cobertura das sessões plenárias e de qualquer outro evento do Tribunal e que seja de interesse da Comunicação; 8. Coordenar a captação de áudio e gravar matérias; 9. Elaborar releases e textos para publicação dos materiais na internet; 10. Produzir relatórios; 11. Executar atividades correlatas

VII – Indique o(s) estudo(s) realizado(s) ou o(s) critério(s) adotado(s) para definir o cálculo e a quantidade da necessidade:

A definição da quantidade de postos foi feita com base no volume de trabalho da COAV.

Para quantificar os postos de trabalho foram consideradas as demandas do TSE em 2019, ano não eleitoral e em 2020, ano eleitoral.

Assim em 2019, o quantitativo das atividades realizadas pelo então Núcleo de TV e Rádio foi de:

- Transmissão de sessões plenárias de sessões, sendo 81 para TV e Rádio, além de 3 mil outros produtos de vídeo e de áudio para a TV e Rádio Justiça.

Essas demandas aumentam substancialmente em ano eleitoral, como em 2020, quando foram produzidos, aproximadamente, 2 mil produtos de vídeo e áudio.

pandemia e o trabalho da área é muito prejudicado quando feito de forma remota.

É importante destacar que grande parte das demandas é de média ou alta complexidade, exigindo da equipe de produção de conteúdo apuração, então estas demandas é realizado em algumas horas (de 1 até 3 horas), a depender da disponibilidade da fonte.

A solução escolhida é utilizada por outros órgãos públicos, conforme contratos anexados a este processo.

A tabela abaixo mostra um comparativo entre a quantidade de colaboradores destinados ao trabalho com produtos de áudio e vídeo nos Tribunais superiores.

TRIBUNAIS	TERCEIRIZADOS	SERVIDORES	TOTAL FUNCIONÁRIOS (*)	MODELO DE CONTRATO
STF	175	13 (sendo 2 coordenadores)	188	Serviço
TSE (***)	40	2 (sendo 1 coordenador)	42	Posto de trabalho
STJ	50	6 (sendo 1 coordenador)	56	Posto de trabalho
TST	52	6 (sendo 1 coordemador)	58	Posto de trabalho

(*) Coordenadorias de Rádio e TV

(**) TSE está em processo de renovação por posto de trabalho e mandou descritivo. Tem salários com plano de carreira, por exemplo: jornalista júnior

Nota-se que, o menor corpo de colaboradores é o do TSE. No entanto, o Tribunal é o único, além do STF, a fazer transmissões de Sessões Plenárias ao vivo.

Vale informar que, para a realização de uma transmissão ao vivo das Sessões Plenárias são necessários, pelo menos, 14 colaboradores. São eles:

- 1 operador de CG
- 1 cinegrafista
- 1 auxiliar de cinegrafia
- 1 almoxarife
- 1 repórter de TV
- 1 editor de texto
- 1 editor de imagens
- 1 repórter de rádio
- 2 sonoplastas
- 1 arquivista
- 1 diretor de TV
- 1 técnico de sistemas
- 1 supervisor técnico

Isso, se contar os técnicos que operam as câmeras dentro do plenário, que são 3.

Em um espaço bastante curto de tempo, com o surgimento da pandemia de COVID-19, a área passou a incorporar ainda mais demandas relacionadas

	2019	Minutagem/19	2020	Minutagem/20
TRANSMISSÕES TV	101	191:17:16	186	338:05:16
MATÉRIAS TV	642	25:53:21	535	20:20:03
TRANSMISSÕES RÁDIO	88	159:11:05	106	168:33:32
MATÉRIAS RÁDIO	1.082	18:48:55	647	16:00:37

Vale lembrar que, a partir de 2020, o Tribunal Superior Eleitoral suspendeu as atividades presenciais e todos – servidores e colaboradores – precisaram trabalhar remotamente.

Em 2021, é possível perceber a tendência de alta em relação às transmissões ao vivo, mesmo em ano não eleitoral. Isso sem contar o apoio jurídico nos processos.

Dessa forma, o novo contrato já deve se adequar à crescente demanda que não deve cessar mesmo com o fim da pandemia, que ainda não tem previsão.

VIII – Indique se a solução eleita é divisível ou não, levando em consideração o mercado que a fornece:

Não é divisível. A prestação de serviços exige um trabalho de equipe, sendo entregue o mesmo produto final. Mesmo as equipes que trabalham com o recolhimento e compartilhamento de informações e fontes, para a produção do conteúdo.

IX – Indique, entre outras, as restrições internas de caráter técnico, operacional, regulamentar, financeiro e orçamentário, que possam dificultar a execução do trabalho:

Crerios de sustentabilidade sugeridos pela SEGESA e que a SECOM se manifesta de forma favorável, considerando que a adoção destes crerios é vi:

- A contratada não deve figurar no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas às de escravo:

Como condição de participação na licitação, de acordo com o Despacho SAD (1644649), e durante toda a vigência contratual, sob pena de rescis trabalhadores em condições análogas às de escravo, critério instituído pela Portaria Interministerial MTPS/MMIRDH nº 4/2016.

A comprovação de atendimento a esse critério pode ser realizada por meio da verificação do nome da empresa em "lista suja" de empregadores f Especial de Trabalho e Previdência do Ministério da Economia, atualizada periodicamente em seu [sítio eletrônico](https://www.gov.br/trabalho/pt-br) (<https://www.gov.br/trabalho/pt-br>).

- A contratada e seus dirigentes não devem ter sido condenados por discriminação de raça ou de gênero, trabalho infantil e trabalho escravo (de

Como condição de participação na licitação, de acordo com o Despacho SAD (1644649), e durante toda a vigência contratual, sob pena de rescisão, a combate à discriminação de raça ou de gênero, ao trabalho infantil e ao trabalho escravo, obedecendo ao previsto no art. 1º e no art. 170 da Constitu promulga o Protocolo de Palermo) e nas Convenções da OIT nº 29 e nº 105.

A forma de comprovação desse critério se dá conforme disposto em Parecer nº 340/2019 - Asjur (1078405) *in verbis*:

Ocorre, agora, a indicação das formas de comprovação por meio de certidões de nada consta emitidas pela Justiça Federal, o que se adéqua à decisã de trabalho análogo a escravo, entretanto, cabe à justiça comum a competência para julgar os demais casos. Sugere-se, assim, o seguinte texto:

Para verificação sobre condenações, a licitante adjudicatária deverá apresentar a Certidão Judicial de Distribuição, informalmente conhecida como " como de seus dirigentes.

Entretanto, deve-se registrar que em caso de certidão positiva de distribuição, deve-se verificar a condenação transitada em julgado, uma vez que a mesmo assunto, deve-se retirar a parte do TR (1075070 - item 8) que indica não se aplicar crerios de sustentabilidade à pretensa contratação, haja os outros, convocatórios.

- Reserva de vagas para pessoas com deficiência (detalhamentos no item V da Informação Segesa/Cogeso/SMG nº 12 (1571951):

A Lei nº 8.213/1991, prevê no art. 93, a referida lei determina para empresas com cem ou mais empregados o preenchimento dos seus cargos com be

- I - até 200 empregados.....2%;
- II - de 201 a 500.....3%;
- III - de 501 a 1.000.....4%;
- IV - de 1.001 em diante5%.

15. A respeito do tema, a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 (nova Lei de Licitações), no art. 63, IV, assim dispõe:

Art. 63. Na fase de habilitação das licitações serão observadas as seguintes disposições:

(...)

IV - será exigida do licitante declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Pre

A deverá cumprir a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, ao l

Art. 116. Ao longo de toda a execução do contrato, o contratado deverá cumprir a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com defic previstas em outras normas específicas.

Parágrafo único. Sempre que solicitado pela Administração, o contratado deverá comprovar o cumprimento da reserva de cargos a que se refer

Ademais, deverá, sempre que lhe for solicitado, comprovar o cumprimento da reserva de cargos prevista nesse artigo, com a indicação dos em

Dispõe ainda o art. 137, IX, da mesma lei que constituirá razão para a extinção do contrato (devidamente motivada nos autos do processo, ass de cargos prevista na lei:

Art. 137. Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contra [...]

IX - não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com d

A contratação deve prever os procedimentos de fiscalização do adimplemento ao critério durante toda a execução contratual, bem como a hi que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91.

Como forma de auxiliar a fiscalização contratual no atendimento legal, pode-se fazer consulta da Certidão de Contratação de Pessoas com Def Trabalho (SIT), por meio do link <http://cdcit.mte.gov.br/inter/cdcit/pages/pcd/emitir.seam>.

- Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO):

Deverá constar no rol de obrigações da contratada, de apresentação da comprovação de atendimento ao disposto no item 7.7.1 da NR-7, caso ela seja

- Uso de mídia digital, quando possível;

Os seguintes crerios, sugeridos pela SEGESA, não serão incluídos na contratação:

- Equipamentos de Proteção Individual (EPIS) (detalhamentos no item XI da Informação Segesa/Cogeso/SMG nº 12 (1571951) - apesar da suges
- Emprego de egressos do sistema carcerário e/ou cumpridores de medidas ou penas alternativas (Política Nacional de Trabalho no âmbito dc (1571951): apesar da sugestão da SEGESA, a SECOM não adotará esse critério de sustentabilidade no contrato, por ser necessário um perfil pr
- Capacitação em acessibilidade comunicacional - Sugere a SEGESA na Informação 78 (SEI 1752323):

"elaboração de um programa interno de capacitação básica em audiodescrição, a ser implementado nos três primeiros meses da execução contrati durante a execução do contrato, àqueles que, porventura, venham a ser admitidos ou venham a atuar como cobertura ou em equipe temporária."

A SECOM se manifesta contrária à adoção deste critério, tendo em vista que oneraria ainda mais o contrato de postos de trabalho e que incluiria, indir

X - Indique o valor estimado para a contratação

Com base na planilha de composição de preços, optou-se por utilizai

Postos de trabalho núcleo permanente

Posto de Trabalho	Quantidade de Profissionais	Salário
Chefe de redação	1	11.000,00
Diretor de programas	1	8.000,00
Produtor sênior	1	7.398,86
Produtor pleno	1	5.800,00
Produtor júnior	2	4.600,00
Editor de conteúdo pleno	2	8.450,00
Editor de conteúdo júnior	1	6.000,00
Roteirista	1	6.000,00
Sonoplasta	2	4.690,00
Editor de mídias audiovisual sênior	1	6.435,00
Editor de mídias audiovisuais pleno	2	5.620,00
Editor de mídias audiovisuais júnior	2	5.000,00
Supervisor técnico	1	9.223,51
Supervisor operacional	1	6.500,00
Diretor de fotografia	1	8.000,00
Diretor de imagens	1	5.300,00
Assistente de estúdio	2	3.000,00
Operador de mídias audiovisuais	1	4.500,00
Iluminador	1	3.500,00
Técnico de sistemas audiovisuais	4	4.490,00
Almoxarife	2	5.800,00
Assistente de operações audiovisuais	3	3.570,00
Operador de câmera	3	6.000,00
Secretário de redação em rádio ou tv	1	4.000,00
Repórter sênior de audiovisual	1	8.500,00
Repórter pleno de audiovisual	2	7.362,31
Repórter júnior de audiovisual	2	7.000,00
Total	43	

Postos de trabalho núcleo temporário (eleições)

Equipe para eleições - audiovisual			
Posto	Quantidade de postos	Salário	Estimativa do valor mensal por
operador de câmera	2	6.000,00	14.7
assistente de operações audiovisuais	2	3.570,00	8.74
repórter júnior	3	7.000,00	17.1
Produtor júnior	2	4.600,00	11.2
assistente de estúdio	1	3.000,00	7.35
técnico de sistemas audiovisuais	2	4.490,00	11.0
operador de mídias audiovisuais	1	4.500,00	11.0
diretor de imagem	1	5.300,00	12.9
sonoplastas	3	4.690,00	11.4
editor de mídias audiovisuais júnior	2	5.000,00	12.2
iluminador	1	3.500,00	8.57
editores de conteúdo júnior	2	6.000,00	14.7
roteirista	1	6.000,00	14.7
diretor de programas	1	8.000,00	19.6
Total	24		

Postos de trabalho sob demanda - Considera-se o período de 10 meses porque não há demanda

Equipe sob demanda (sessões e eventos)			
	Valor por hora	Quantidade	Valor para 60 h
Sonoplasta	R\$76,60	1	4.596,00
diretor de imagem	R\$86,57	1	5.194,00
operador de mídias audiovisual	R\$73,50	1	4.410,00
operadores de câmera	R\$98,00	4	5.880,00
Total		7	

XI - Aquisição anterior no TSE: Contrato 68/2015 - postos de trabalho, empresa Partners

CONTRATO TSE N.º 73/2020 - captação - Profoxnetworks

Contrato 90/2020 - SEFIX GESTÃO DE PROFISSIONAIS EIRELI (posto de videomaker)

Processo nº: [2016.00.000008280-8](#) (Partners); [2019.00.000001274-1](#) (Profoxnetworks) e

Fornecedor: Partners, Profoxnetworks

Resultado da análise:

1. Houve adequação da quantidade de postos e das remunerações, em relação aos Estudos Preliminares anteriores. Os postos de videomaker foram e [Convenção Coletiva de Trabalho de Radialistas 2021/2021 - Terceirizados](#) [Convenção Coletiva de Trabalho de jornalistas 2021/2022](#)
2. Houve necessidade de atualização de alguns cargos em razão das mudanças nas atividades desenvolvidas, bem como em razão das mudanças tecno
3. Pretende-se com a nova contratação maior dinamismo da equipe, com possibilidade de reprodução do conteúdo em diversos tipos de mídias, des TikTok, Facebook, Twitter);
4. Em razão da adequação dos salários dos cargos de radialistas, excluiu-se o escalonamento (júnior, pleno e sênior) da maioria dos cargos deste estu
5. As remunerações foram calculadas com base na média dos salários pagos pelos outros órgãos e com a complexidade do trabalho desenvolvido pelo
6. Utiliza-se a [CCT dos jornalistas](#) e para os radialistas foi utilizada a CCT do Sinterj-DF.
- Evitar grande discrepância entre profissionais com formação e experiência semelhantes, com a mesma carga horária e com prestação de serviço simil

O contrato com a empresa Profoxnetwork tem sua vigência até 9 de outubro de 2021.

Posto	STJ	STF	CNJ	TST	SI
Chefe de Redação*	9.278,96	13.211,16	8.467,00	8.295,00	
Diretor de programas		8.542,49			
Produtor	5.271,45	5.349,86		4.175,00	8.
Editores de conteúdo	8.621,82	7.705,00		6.133,15	
Roteirista/redator		7.118,08			
Sonoplastia	5.192,34			4.040,00	5.
Editor de mídias audiovisuais	6.222,00	4.693,11		4.693,11	6.
Supervisor técnico	8.543,89			7.114,63	8.
Diretor de fotografia	8.543,89	8.522,49			
Assistente de estúdio		2.042,00			
Diretor de Imagem	3.675,16	4.074,25		4.249,24	6.
Operador de mídias audiovisuais	5.088,86				
Técnico de sistemas audiovisuais				3.125,82	5.
Almoxarife	6.704,87			4.228,50	
Assistente de operações audiovisuais	3.470,00			2.384,72	3.
Operador de câmara com acúmulo de iluminador	6.113,95	3.617,19		3.855,91	4.
assistente de mídias audiovisuais					
Repórter TV c/acúmulo	6.715,00	6.441,76		5.294,00	
Repórter Rádio c/acúmulo	6.715,00	5.263,42			
Total					

No STJ, a carga horária de diretor de imagem é de 18 horas

O piso salarial de jornalista equivale a 25 horas semanais. A jornada mínima para atender a necessidade da SECOM é de 30 horas/semanais. O ca

XII – Apresente os indicadores para avaliar a economicidade, a eficácia e a efetividade:

A contratação permitirá maiores agilidade e dinamicidade na comunicação entre o Tribunal Superior Eleitoral e a sociedade, combatendo a desinfc solução seria a mais econômica em razão de que poderá se utilizar de equipamentos e estrutura já existentes no Tribunal Superior Eleitoral.

XIII – Indicação orçamentária:

A despesa correrá por conta do Programa *Publicidade Institucional e de Utilidade Pública*, cuja disponibilidade será informada posteriormente pela S

XIV – Observações:

XV – Assinatura do servidor ou da equipe de planejamento da contratação responsável pela elaboração deste documento:

TATIANA COCHLAR DA SILVA ARAÚJO
COORDENADOR(A)

 Documento assinado eletronicamente em **04/10/2021, às 18:54**, horário oficial de Brasília, conforme art. 1º, §2º, III, b, da [Lei 11.419/2006](#).

FRANCISCA UIARA ALVES ANDRADE
CHEFE DE SEÇÃO

 Documento assinado eletronicamente em **04/10/2021, às 18:58**, horário oficial de Brasília, conforme art. 1º, §2º, III, b, da [Lei 11.419/2006](#).

GISELLY SIQUEIRA
SECRETÁRIO(A) DE COMUNICAÇÃO E MULTIMÍDI



Documento assinado eletronicamente em **04/10/2021, às 19:04**, horário oficial de Brasília, conforme art. 1º, §2º, III, b, da [Lei 11.419/2006](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida em

https://sei.tse.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&cv=1795873&crc=0D2B6E

Criado por [francisca.andrade](#), versão 102 por [francisca.andrade](#) em 04/10/2021 18:46:35.

2021.00.000001131-2

**TRIBUNAL SUPERIOR ELEITORAL****EDITAL DE LICITAÇÃO TSE Nº ____2021****MODALIDADE: PREGÃO****FORMA: ELETRÔNICA****1. OBJETO**

1.1 Prestação de serviços na área de produção, gravação, edição e distribuição de produtos de rádio e televisão de cunho jornalístico, informativo, educativo e institucional, de orientação social, a serem realizados de forma contínua e permanente – Núcleo Permanente, temporária durante o período eleitoral – Núcleo de Apoio às Eleições e por demanda - Postos sob Demanda, mediante alocação de posto de trabalho, pelo período de 30 (trinta) meses, admitida a prorrogação nos termos da lei, consoante especificações, exigências e prazos constantes deste Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 Os motivos que levaram a solicitar a presente contratação, as justificativas para a solução adotada, as quantidades definidas e demais questões afeitas a este Termo de Referência foram apresentadas no Estudo Preliminar (nº [1795873](#)).

3. ESPECIFICAÇÃO DOS POSTOS DE TRABALHO**3.1 QUANTIDADE DE POSTOS E VALOR DOS SALÁRIOS**

3.1.1 A quantidade de postos necessária à boa prestação dos serviços elencada neste Termo de Referência tomou por base as tarefas executadas diariamente, considerando ainda os números da produção audiovisual dos anos de 2018 a 2020. A justificativa para a quantidade de postos consta no Estudo Técnico Preliminar [1795873](#).

Item	Postos de trabalho do núcleo permanente							
	Subitem	Convenção	Posto de Trabalho	Classificação Brasileira de Ocupações	Quantidade de Postos	Carga Horária	Intervalo (parágrafo 1º do art.71 da CLT)	Valo
1	1.1	Jornalista	Chefe de Redação	2611-20	1	40	1 hora	
	1.2	Radialista	Diretor de programas	2622-25	1	40	1 hora	
	1.3	Jornalista	Produtor sênior	2622-25	1	30	15 min	
	1.4	Jornalista	Produtor pleno	2622-25	1	30	15 min	
	1.5	Jornalista	Produtor júnior	2622-25	2	30	15 min	
	1.6	Jornalista	Editor de conteúdo pleno	2611-20	2	30	15 min	
	1.7	Jornalista	Editor de conteúdo júnior	2611-20	1	30	15 min	
	1.8	Jornalista	Roteirista	2611-30	1	30	15 min	
	1.9	Radialista	Sonoplasta	3744-15	2	30	15 min	
	1.10	Radialista	Editor de mídias audiovisuais sênior	3732-05	1	30	15 min	
	1.11	Radialista	Editor de mídias audiovisuais júnior	3732-05	4	30	15 min	
	1.12	Radialista	Supervisor técnico	3732-20	1	40	1 hora	
	1.13	Radialista	Supervisor operacional	3732-20	1	30	15 min	
	1.14	Jornalista	Diretor de fotografia	3721-05	1	30	15 min	
	1.15	Radialista	Diretor de imagens	3744-25	1	30	15 min	
	1.16	Radialista	Assistente de estúdio	3742-10	2	30	15 min	
	1.17	Radialista	Operador de mídias audiovisuais	3731-05	1	30	15 min	
	1.18	Radialista	Iluminador	3732-05	1	30	15 min	
	1.19	Radialista	Técnico de sistemas audiovisuais	3731-30	4	30	15 min	
	1.20	Radialista	Almoxarife	3732-05	2	30	15 min	
	1.21	Radialista	Assistente de operações audiovisuais	3731-45	3	30	15 min	
	1.22	Radialista	Operador de câmera UPE	3721-15	3	30	15 min	
	1.23	Radialista	Secretário de redação em rádio ou tv	3732-05	1	40	1 hora	
	1.24	Jornalista	Repórter sênior de audiovisual	2617-30	1	30	15 min	
	1.25	Jornalista	Repórter pleno de audiovisual	2617-30	2	30	15 min	
	1.26	Jornalista	Repórter júnior de audiovisual	2617-30	2	30	15 min	

Item	Postos de trabalho do núcleo temporário (apenas períodos eleitorais, pelo prazo de até 90 dias)							
	Subitem	Convenção	Posto de Trabalho	Classificação Brasileira de Ocupações	Quantidade de Postos	Carga Horária	Intervalo (parágrafo 1º do art.71 da CLT)	Vi sal.
2	2.1	Radialista	Operador de câmera UPE	3721-15	2	30	15 min	6.
	2.2	Radialista	Assistente de operações audiovisuais	3731-45	2	30	15 min	3.
	2.3	Jornalista	Repórter júnior	2617-30	3	30	15 min	7.
	2.4	Jornalista	Produtor júnior	2622-25	2	30	15 min	4.
	2.5	Radialista	Assistente de estúdio	3742-10	1	30	15 min	3.
	2.6	Radialista	Técnico de sistemas audiovisuais	3731-30	2	30	15 min	5.
	2.7	Radialista	Operador de mídias audiovisuais	3731-05	1	30	15 min	5.
	2.8	Radialista	Diretor de imagem	3744-25	1	30	15 min	6.
	2.9	Radialista	Sonoplastas	3744-15	3	30	15 min	5.
	2.10	Radialista	Editor de mídias audiovisuais júnior	3732-05	2	30	15 min	6.
	2.11	Radialista	Iluminador	3732-05	1	30	15 min	4.
	2.12	Jornalista	Editor de conteúdo júnior	2611-20	2	30	15 min	6.
	2.13	Radialista	Roteirista	2611-30	1	40	1 hora	6.

Item	Postos de trabalho por demanda (com remuneração por hora, para cobertura de sessões plenárias e eventos)									
3	Subitem	Convenção	Posto de Trabalho	Classificação Brasileira de Ocupações	Quantidade de Postos	Carga Horária	Intervalo (parágrafo 1º do art.71 da CLT)	Valor da hora paga ao posto	Valor da hora (considerando encargos e outras taxas)	Preço por hora
	3.1	Radialista	Sonoplasta	3744-15	1	30	15 min	36,03	83,12	6
	3.2	Radialista	Diretor de imagem	3744-25	1	30	15 min	42,50	98,04	6
	3.3	Radialista	Operador de mídia audiovisual	3731-05	1	30	15 min	35,32	81,49	6
	3.4	Radialista	Operador de câmera UPE	3721-15	4	30	15 min	42,43	97,88	6

Viagem		
Item	Descrição	Valor estima
4	Estimativa anual com gastos referentes ao pagamento de viagens realizadas pelos postos de trabalho para cobertura de eventos do interesse do CONTRATANTE.	R\$ 100.000,00

3.1.2 O salário adotado na tabela acima teve por base os salários praticados em outros órgãos da Administração Federal e a CCT das categorias. O detalhamento da justificativa quanto aos salários consta no Formulário de Estudos Preliminares [1795873](#).

3.1.2.1. No caso dos serviços prestados por postos sob demanda, todos os custos referentes aos encargos e demais verbas trabalhistas deverão estar contemplados no valor da hora ofertada, visto que o Tribunal não arcará com nenhum outro custo para esse tipo de serviço além do valor da hora de serviço.

3.1.2.1.1. Aos postos sob demanda somente será paga pelo Tribunal a hora efetivamente trabalhada, sem considerar os eventuais intervalos a que o empregado faz jus em decorrência de norma trabalhista, a exemplo de intervalos intrajornada e interjornada, cujos custos já devem estar incluídos no valor da hora ofertada.

3.1.3 Há que se ter claro que as atividades desenvolvidas no TSE apresentam grau de complexidade que justifica patamar salarial acima do comumente praticado por jornalistas e radialistas que ganham suas remunerações no piso salarial. O trabalho executado pela equipe de profissionais atualmente à disposição do órgão é diferenciado, pois abarca conhecimentos específicos de levantamento de pauta, produção, edição, gravação, direção, pós-produção, sendo que alguns desses serviços são feitos em exíguo prazo de tempo, quando não ao vivo.

3.1.4. O cálculo dos salários dos postos de trabalho foi feito com base na aplicação do índice de reajuste das convenções de trabalho em vigor das categorias de radialistas e jornalistas.

3.2. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

CARGO	DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES
1. Chefe de Redação	Cabe ao chefe de redação zelar pela boa prestação dos serviços sob o ponto de vista técnico intermediando as necessidades e orientando as apresentadas pela Coordenadoria de Audiovisual. Dessa forma, estão entre as atividades do cargo: 1. Coordenar a equipe, planejar e programar escalas de trabalho em conjunto com a supervisão técnica e alinhado com as necessidades da Coordenadoria de Audiovisual; 2. Acompanhar o andamento dos trabalhos executados pelos profissionais que integram a equipe, respondendo por todas as etapas até a aprovação final; 3. Definir as pautas prioritárias em conjunto com a Coordenadoria de Audiovisual, orientar a equipe e controlar o prazo de entrega dos produtos; 4. Revisar os materiais de áudio visual antes da entrega; 5. Atualizar o relatório de atividades diariamente; 6. Acompanhar o desempenho dos produtos entregues nos canais onde forem publicados gerando relatórios qualitativos sobre a eficácia do produto de acordo com os parâmetros definidos pela política de comunicação do TSE e pelo manual de redação da Secretaria de Comunicação e/ou da Coordenadoria de Audiovisual, em todas as plataformas onde os produtos forem disponibilizados; 7. Acompanhar o desempenho dos produtos entregues nos canais onde forem publicados estabelecendo critérios de qualidade de avaliação dos profissionais envolvidos; 8. Pesquisar e checar as informações, quando necessário; 9. Elaborar e implementar estratégias de divulgação dos produtos, a fim de que alcancem o maior número de pessoas possível em conjunto com a Coordenadoria de Audiovisual; 10. Publicar em todas as plataformas utilizadas pela Secretaria de Comunicação produtos audiovisuais de acordo com as normas de SEO definidas pela Coordenadoria de Audiovisual; 11. Gravar áudios e vídeos, quando necessário; 12. Coordenar e planejar as publicações dos produtos audiovisuais produzidos de acordo com as normas de SEO definidas pela Coordenadoria de Audiovisual; 13. Informar sobre a necessidade de uso de equipamento específico para a realização da pauta; 14. Executar atividades correlatas e, se necessário, as atividades desempenhadas por seus subordinados; 15. Atender às orientações da Coordenadoria de Audiovisual.
2. Diretor de programas	Cabe ao diretor de programas promover as condições necessárias e conduzir de forma satisfatória gravações, transmissões ao vivo indicadas pela Chefia de Redação e/ou pela Coordenadoria de Audiovisual, bem como indicar o ideal tratamento a ser aplicado na eventuais edições dos produtos. Dessa forma, estão entre as atividades do cargo: 1. Acompanhar e coordenar gravações e transmissões ao vivo de áudio, vídeo, externa e de estúdio; 2. Definir sets de filmagens de acordo com os roteiros; 3. Orientar apresentadores, entrevistados e qualquer participante das gravações em relação a postura, tom de voz, dinâmica de fala e/ou estúdio; 4. Orientar edição de texto e de imagens a respeito das gravações efetuadas; 5. Orientar sobre identidade visual dos vídeos, quando necessário, em acordo com a direção de fotografia; 6. Definir sobre enquadramentos a serem utilizados, em acordo com a direção de fotografia e/ou direção de imagens; 7. Publicar em todas as plataformas utilizadas pela Secretaria de Comunicação produtos audiovisuais de acordo com as normas de SEO definidas pela Coordenadoria de Audiovisual; 8. Orientar sobre o uso de trilhas, quando necessário; 9. Acompanhar o desempenho dos produtos entregues nos canais onde forem publicados gerando relatórios qualitativos sobre a eficácia do produto de acordo com os parâmetros definidos pela política de comunicação do TSE e pelo manual de redação da Secretaria de Comunicação e/ou da Coordenadoria de Audiovisual, em todas as plataformas onde os produtos forem disponibilizados; 10. Pesquisar e checar as informações, quando necessário; 11. Acompanhar toda a cadeia de produção do produto audiovisual, desde a roteirização ou elaboração da pauta, produção, captação, edição, fechamento e finalização; 12. Informar sobre a necessidade de uso de equipamento específico para a realização da pauta; 13. Elaborar estratégias de divulgação dos produtos, a fim de que alcancem o maior número de pessoas possível e garantir que os produtos tenham uma linguagem que atendam as estratégias adotadas; 14. Executar atividades correlatas; 15. Atender às orientações da Coordenadoria de Audiovisual.
3. Produtor Sênior	É função do produtor sênior primar pela boa concepção dos produtos audiovisuais e garantir os subsídios necessários para todas as etapas da produção e divulgação de produtos de qualidade de acordo com as orientações da Chefia de Redação e/ou da Coordenadoria de Audiovisual. Dessa forma, estão entre as atividades do produtor sênior: 1. Auxiliar nos trabalhos de fechamento, revisão, e pesquisa dos produtos audiovisuais; 2. Captar dados para elaboração de matérias, infográficos, tabelas e ilustrações; 3. Organizar e produzir todos os tipos de produtos audiovisuais; 4. Acompanhar e orientar os repórteres e apresentadores durante a produção das matérias e cobertura de eventos e sessões ao vivo ou gravadas; 5. Checar informações; 6. Orientar a expedição das cópias dos materiais para as emissoras; 7. Publicar em todas as plataformas utilizadas pela Secretaria de Comunicação produtos audiovisuais de acordo com as normas de SEO definidas pela Coordenadoria de Audiovisual; 8. Atualizar o relatório das atividades diariamente; 9. Montar escalas de trabalho, em conjunto com a Chefia de Redação; 10. Realizar gravações, se for necessário; 11. Fazer degravação e decupagem do material gravado; 12. Informar sobre a necessidade de uso de equipamento específico para a realização da pauta; 13. Elaborar releases e textos para publicação dos materiais na internet; 14. Dar o apoio e suporte necessário a toda e qualquer gravação e/ou entrada ao vivo; 15. Executar atividades correlatas; 16. Atender às orientações da Coordenadoria de Audiovisual.

4. Produtor pleno	É função do produtor pleno viabilizar todo o necessário para a concepção de produtos audiovisuais de qualidade bem como a distribuição de tais produtos a fim de que eles cheguem às instituições parceiras do TSE e ao público em geral. Dessa forma, estão atividades do produtor pleno: 1. Realizar todas as atividades de produção para viabilização das matérias, conteúdos e produtos audiovisuais; 2. Elaborar e implementar estratégias de divulgação dos produtos, a fim de que alcancem o maior número de pessoas possível e conjunto com a Coordenadoria de Audiovisual; 3. Captar dados e checar informações para elaboração de conteúdos, matérias, infográficos, tabelas e ilustrações; 4. Providenciar que todos os produtos audiovisuais editados sejam copiados e arquivados; 5. Publicar em todas as plataformas utilizadas pela Secretaria de Comunicação produtos audiovisuais de acordo com as normas definidas pela Coordenadoria Audiovisual; 6. Atualizar o relatório das atividades diariamente; 7. Realizar gravações, se for necessário; 8. Fazer degravação e decupagem do material gravado; 9. Elaborar pautas para entrevistas de acordo com as orientações da Chefia de Redação e/ou da Coordenadoria de Audiovisual; 10. Elaborar releases e textos para publicação dos materiais na internet; 11. Recepcionar e acompanhar entrevistados e/ou qualquer outro visitante da Coordenadoria de Audiovisual; 12. Assessorar os repórteres nas entradas ao vivo; 13. Dar o apoio e suporte necessário a toda e qualquer gravação e/ou entrada ao vivo; 14. Preparar estúdios ou externas, equipamentos de gravação, equipe técnico-operacional, equipe de produção, elenco, entre outras tarefas típicas da função; 15. Executar atividades correlatas.
5. Produtor júnior	Cabe ao produtor júnior dar suporte às atividades de redação a fim de viabilizar o bom andamento dos processos. Dessa forma, estão entre as funções do produtor júnior: 1. Realizar todas as atividades de produção para viabilização das matérias, conteúdos e produtos audiovisuais; 2. Elaborar pautas para entrevistas de acordo com as orientações da Chefia de Redação e/ou da Coordenadoria de Audiovisual; 3. Fazer relatórios mensais sobre a produção da Coordenadoria de Audiovisual e manter atualizados os contatos das emissoras parceiras; 4. Distribuir os produtos da Coordenadoria de Audiovisual e/ou da Secretaria de Comunicação às emissoras de todo o Brasil comprometidas com a exibição, bem como, às instituições e/ou pessoas definidas pelas estratégias de divulgação definidas pela S de Comunicação; 5. Realizar gravações, se for necessário; 6. Publicar em todas as plataformas utilizadas produtos audiovisuais de acordo com as normas de SEO definidas pela Coordenadoria Audiovisual; 7. Recepcionar entrevistados e/ou público em geral; 8. Acompanhar e agendar gravações; 9. Fazer degravação e decupagem do material gravado; 10. Captar dados e checar informações para elaboração de conteúdos, matérias, infográficos, tabelas e ilustrações; 11. Dar o apoio e suporte necessário a toda e qualquer gravação e/ou entrada ao vivo; 12. Auxiliar na busca de imagens e áudios junto ao arquivo; 13. Executar atividades correlatas.
6. Editor de conteúdo pleno	Cabe aos editores de conteúdo zelar pela qualidade do conteúdo audiovisual dos produtos. Dessa forma, estão entre as funções dos editores de conteúdo pleno: 1. Elaborar, editar e finalizar os produtos audiovisuais; 2. Revisar textos e checar informações; 3. Orientar e acompanhar a produção dos produtos; 4. Orientar os editores de mídias audiovisuais na escolha das imagens para os produtos; 5. Separar sonoras para produtos audiovisuais; 6. Fazer gravações, quando necessário; 7. Auxiliar a gravação de programas e transmissões ao vivo; 8. Revisar produtos finalizados; 9. Publicar em todas as plataformas utilizadas pela Secretaria de Comunicação produtos audiovisuais de acordo com as normas definidas pela Coordenadoria Audiovisual; 10. Elaborar releases e textos para publicação dos materiais na internet; 11. Atualizar o relatório de atividades diariamente; 12. Executar atividades correlatas.
7. Editor de conteúdo júnior	Cabe aos editores de conteúdo júnior zelar pela qualidade do conteúdo audiovisual dos produtos. Dessa forma, estão entre as funções dos editores de conteúdo júnior: 1. Elaborar, editar e finalizar os produtos audiovisuais; 2. Revisar textos e checar informações; 3. Orientar os editores de mídias audiovisuais na escolha das imagens para os produtos; 4. Publicar em todas as plataformas utilizadas pela Secretaria de Comunicação produtos audiovisuais de acordo com as normas de SEO definidas pela Coordenadoria Audiovisual; 5. Separar sonoras para produtos audiovisuais; 6. Fazer gravações, quando necessário; 7. Revisar produtos finalizados; 8. Elaborar releases e textos para publicação dos materiais na internet; 9. Executar atividades correlatas.

8. Roteirista	O roteirista é responsável pela criação de roteiros para qualquer produto audiovisual do TSE. Assim, estão entre as atribuições do roteirista: 1. Transformar ideias em texto estruturado, contendo indicações técnicas de locação, imagens, artes, câmeras e trilhas sonora 2. Utilizar de redação publicitária, quando necessário; 3. Acompanhar o processo de produção, captação e edição dos projetos, a fim de que o objetivo inicial do roteiro seja atingido 4. Orientar e roteirizar artes; 5. Revisar textos e checar as informações; 6. Elaborar estratégias de divulgação dos produtos, a fim de que alcancem o maior número de pessoas possível e garantir que produtos tenham uma linguagem que atendam as estratégias adotadas; 7. Ser o responsável pelo roteiro final, ou fechamento, dos produtos; 8. Executar atividades correlatas.
9. Sonoplastas (mais 1 sob demanda)	O sonoplasta é o profissional que prima pela qualidade dos áudios dos produtos audiovisuais. Dessa forma, está entre as atribuições do sonoplasta: 1. Gravar e sincronizar a locução para os produtos audiovisuais; 2. Transmitir e/ou publicar em todos os canais do TSE produtos audiovisuais gravados ou ao vivo; 3. Planejar, desenvolver e executar o desenho sonoro de uma produção; 4. Operar os equipamentos de áudio para assegurar a concepção e a narrativa do produto; 5. Operar o som no estúdio, em externas e fazer a gravação e o tratamento de OFF's e outros tipos de áudio; 6. Executar atividades correlatas.
10. Editor de Mídias audiovisuais sênior	O editor de mídias audiovisuais é o responsável pela criação das identidades visuais de produtos e deve primar pela unicidade na linguagem visual dos produtos desenvolvidos pela Coordenadoria de Audiovisual. Dessa forma, fazem parte das atribuições do editor de mídias audiovisual sênior: 1. Apresentar projetos de melhorias visuais e de estrutura para estudo pela Coordenadoria de Audiovisual, como a proposição de vinhetas, por exemplo e a aquisição de novos programas e equipamentos; 2. Supervisionar o trabalho da equipe de edição de mídias audiovisuais da Coordenadoria de Audiovisual, em conjunto com a Chefia de Redação e a Supervisão Técnica; 3. Desenvolver arte visual gráfica, com a utilização de softwares e ferramentas de grafismo e computação gráfica, para atender as demandas da Coordenadoria de Audiovisual; 4. Trabalhar junto com a Chefia de Redação e com a Supervisão Técnica para a manutenção do bom fluxo de trabalho; 5. Executar desenhos, contornos e letras necessários à confecção de "slides" vinhetas e outros trabalhos gráficos para a produção de programas, vinhetas e outros tipos de artes; 6. Implementar os padrões visuais adotados e zelar pela boa aplicabilidade dos mesmos; 7. Criar peças de arte gráfica que possam ser utilizadas nas plataformas de áudio e vídeo adotadas pelo Tribunal nos tamanhos e formatos pelas plataformas; 8. Executar atividades correlatas e, se necessário, as atividades desempenhadas por seus subordinados.
11. Editor de mídias audiovisuais júnior	O editor de mídias audiovisuais júnior é o responsável pela boa apresentação visual dos produtos audiovisuais. Estão entre as funções do editor de mídias audiovisuais júnior: 1. Formatar a narrativa do produto por meio de imagens e áudio, em apoio ao processo de finalização e preparação das mídias; 2. Editar e finalizar Vt's e programas, utilizando para isso todo e qualquer recurso gráfico necessário; 3. Executar desenhos, contornos e letras necessários à confecção de "slides", vinhetas e outros trabalhos gráficos para a produção de programas, vinhetas e outros tipos de artes; 4. Executar atividades correlatas.
12. Supervisor Técnico	Cabe ao Supervisor técnico sênior gerenciar e coordenar as atividades de preparação, execução e padronização dos trabalhos técnicos operacionais diários de produção audiovisual. Dessa forma, estão entre as atribuições do supervisor técnico: 1. Coordenar a equipe técnica, planejar e programar escalas de trabalho em conjunto com a chefia de produção e alinhado com as necessidades da Coordenadoria de Audiovisual, garantindo o bom desempenho de funções e a qualidade dos serviços; 2. Acompanhar o andamento dos trabalhos técnicos executados pelos profissionais que integram a equipe, respondendo por todas as etapas até a aprovação final; 3. Atualizar o relatório de Atividades diariamente; 4. Acompanhar o desempenho dos produtos entregues nos canais onde forem publicados estabelecendo critérios de qualidade e avaliar a avaliação dos profissionais envolvidos; 5. Revisar os materiais de áudio visual antes da entrega; 6. Zelar pela correta utilização dos equipamentos, da configuração desses e pelos links com outros órgãos; 7. Responsabilizar-se pelo bom funcionamento dos equipamentos em operação necessários às emissões, gravações, transporte e recepção de sinais e transmissões audiovisuais; 8. Supervisionar a qualidade das imagens e dos sons enviados para a mesa de transmissão ou para as ilhas de edição, checando cabos, conexões, equipamentos de gravação e, se for o caso, de edição; 9. Identificar problemas técnicos nos equipamentos ou no sistema e repassá-los para a manutenção corretiva; 10. Executar atividades correlatas e, se necessário, atividades desempenhadas pelos seus subordinados; 11. Atender às demandas da Coordenadoria de Audiovisual.

13. Supervisor operacional	Cabe ao Supervisor técnico júnior auxiliar no gerenciamento das atividades de preparação, execução e padronização dos trabalhos operacionais de produção audiovisual. Dessa forma, estão entre as atribuições do supervisor operacional: 1. Planejar e programar escalas de trabalho em conjunto com a chefia de produção alinhadas com as necessidades da Coordenação Audiovisual, garantindo o bom desempenho de funções e a qualidade dos serviços; 2. Atualizar o relatório de Atividades diariamente; 3. Acompanhar o desempenho dos produtos entregues nos canais onde forem publicados estabelecendo critérios de qualidade e avaliação dos profissionais envolvidos; 4. Zelar pela correta utilização dos equipamentos, da configuração desses e pelos links com outros órgãos; 5. Gerenciar equipamentos em operação necessários às emissões, gravações, transporte e recepção de sinais e transmissões audiovisuais; 6. Supervisionar a qualidade das imagens e dos sons enviados para a mesa de transmissão checando câmeras, cabos, conexões, equipamentos de gravação e, se for o caso, de edição; 7. Identificar problemas técnicos nos equipamentos ou no sistema e repassá-los para a manutenção corretiva; 8. Executar atividades correlatas e, se necessário, atividades desempenhadas pelos seus subordinados; 9. Atender às demandas da Coordenadoria de Audiovisual.
14. Diretor de Fotografia	Cabe ao diretor de fotografia as definições de ordem estética em uma produção de vídeo, em especial da interação entre iluminação e cenário. Dessa forma, estão entre as atividades do diretor de fotografia: 1. Atuar na supervisão estética de todos os elementos visuais que compõem a produção, incluindo figurino e maquiagem; 2. Traduzir o roteiro e/ou as intenções do diretor de cena e/ou do roteirista para imagens audiovisuais; 3. Auxiliar o diretor de cena na tomada de decisões estéticas e tecnológicas ligadas à captação de imagens; 4. Apoiar a equipe técnica na escolha do melhor equipamento, das lentes e filtros usados na captação; 5. Prestar suporte técnico no processo de aquisição e recebimento de equipamentos, em conjunto com a supervisão técnica; 6. Publicar em todas as plataformas utilizadas pela Secretaria de Comunicação produtos audiovisuais de acordo com as normas definidas pela Coordenadoria Audiovisual; 7. Direcionar de forma satisfatória os equipamentos de iluminação; 8. Operar equipamento de captação e registro de imagens fotográficas e de vídeo; 9. Executar atividades correlatas.
15. Diretor de Imagem (mais 1 sob demanda)	Cabe ao diretor de imagem garantir o andamento das cenas e das matérias nos programas gravados ou ao vivo. Dessa forma, estão entre as atividades do diretor de imagens: 1. selecionar as imagens e os efeitos a ser utilizados nas gravações e/ou transmissões ao vivo; 2. Definir o desenho de câmera e dimensionamento de equipamentos; 3. Direcionar o enquadramento e a movimentação das câmeras em conjunto com o diretor de cena e/ou diretor de fotografia; 4. Coordenar trabalhos de som e imagem; 5. Coordenar e dirigir a equipe operacional da mesa de corte durante os trabalhos; 6. Supervisionar as atividades de sons, imagens, teleprompter, caracteres e efeitos durante as gravações e/ou transmissões ao vivo; 7. Executar atividades correlatas.
16. Assistente de estúdio	Cabe ao assistente de estúdio providenciar as ações necessárias para o bom andamento nas gravações em estúdio. Dessa forma, estão entre as atribuições do assistente de estúdio: 1. Auxiliar na seleção e fornecimento às equipes de materiais, tais como, fitas, lentes, cabos, baterias, luzes e outros suprimentos exigidos para as gravações ao vivo e em estúdio; 2. Dar suporte à execução dos serviços técnicos e operacionais; 3. Atualizar a agenda de utilização do estúdio fazendo a ponte entre a redação e a equipe técnica; 4. Operar teleprompter; 5. Apoiar as operações de captação de áudio e imagem; 6. Montar e desmontar cenários de acordo com o estabelecido pelo Diretor de Programas; 7. Zelar pela boa conservação dos cenários, material cenográfico e do estúdio; 8. Revisar os cenários antes das gravações e/ou transmissões a fim de garantir o bom andamento dos trabalhos e o bom cumprimento das orientações e necessidades técnicas; 9. Executar atividades correlatas.
17. Operador de mídias audiovisuais (mais 1 sob demanda)	O operador de mídias audiovisuais pleno é o técnico responsável pela operação dos equipamentos e sistemas necessários para a gravação e transmissão de produtos audiovisuais. Assim, estão entre as atribuições do operador de mídias audiovisuais pleno: 1. Operar equipamentos de vídeo tape, gravação e reprodução de videotapes, encoders e/ou outras mídias de armazenamento de áudio e vídeo, realizando o monitoramento desses sinais; 2. Operar e monitorar equipamentos e sistemas de mídias audiovisuais; 3. Inserir todas as titulações e créditos necessários em qualquer produto produzido, durante as gravações ou transmissões; 4. Realizar cópias dos produtos gravados em qualquer mídia demandada pela Coordenadoria de Audiovisual; 5. Executar atividades correlatas.
18. Iluminador	O iluminador é o profissional responsável pela execução dos planos do Diretor de Fotografia. Dessa forma, são atribuições do iluminador: 1. operar todo o sistema de iluminação de estúdios ou de externas; 2. zelar pela segurança e bom funcionamento do sistema; 3. elaboração e cumprir o plano de iluminação instituído pelo Diretor de Fotografia; 4. Executar atividades correlatas.

19. Técnico de sistemas audiovisuais	O técnico de sistemas audiovisuais é o profissional responsável pela execução, montagem e configuração dos serviços operacionais, estão entre as atribuições do técnico de sistemas audiovisuais: 1. Ajustar a qualidade das imagens, operando os controles, aumentando ou diminuindo o nível do vídeo e pedestal, alinhando as câmeras; 2. Auxiliar na montagem de equipamento nas dependências do TSE e outras localidades; 3. Proporcionar condições técnicas para transmissão ao vivo e gravações; 4. Operar o sistema de interligação de sinais; 5. Controlar a operação de vídeoservidores e encoders para sinal Digital; 6. Realizar o planejamento dos recursos necessários a configuração dos sistemas e a operação de plataformas utilizadas na produção, arquivo e na transmissão de programas para garantir a operacionalidade de sua gravação e exibição em qualquer plataforma audiovisual da Secretaria de Comunicação; 7. Operar equipamentos de vídeo tape, gravação e reprodução de videoteipes, encoders e/ou outras mídias de armazenamento áudio e vídeo; 8. Inserir os metadados mínimos para identificação do material armazenado; 9. Produzir relatórios do material gravado para posterior utilização; 10. Controlar e cadastrar sinopse do conteúdo produzido; 11. Identificar, armazenar e pesquisar no arquivo todo o material produzido pela Coordenadoria de Audiovisual e por parceiros, em diferentes meios; 12. Realizar cópias dos produtos gravados em qualquer mídia demandada pela Coordenadoria de Audiovisual; 13. Executar atividades correlatas.
20. Almojarife	O almoxarife é o profissional responsável por distribuir, receber e conferir os equipamentos técnicos utilizados nas produções audiovisuais. Dessa forma, estão entre as tarefas do almoxarife: 1. Organizar e controlar retirada e devolução de todos os equipamentos e acessórios; 2. Armazenar e acondicionar os bens da Coordenadoria de Audiovisual do TSE; 3. Preencher fichas apropriadas de controle patrimonial; 4. Guardar adequadamente os suprimentos, equipamentos e demais itens que compõem o patrimônio; 5. Comunicar, por escrito, eventual falta ou danos causados aos equipamentos; 6. Conferir o estoque, examinando periodicamente o volume de mercadorias e calculando necessidades futuras; 7. Dispor diariamente dos registros atualizados para obter informações exatas sobre a situação real do almoxarifado; 8. Acompanhar inventários e realizar balanços do almoxarifado; 9. Executar atividades correlatas.
21. Assistente de Operações audiovisuais	O assistente de operações audiovisuais é o profissional responsável por auxiliar na operação de equipamentos de captação e registro de áudio, imagem e iluminação. Dessa forma, estão entre as atribuições do assistente de operações audiovisuais: 1. Oferecer melhores condições de fotografia para a operação de câmera ou reportagem cinematográfica; 2. Assegurar o suprimento de cabos, fitas e baterias; 3. Operar equipamentos de iluminação; 4. Executar a montagem e transportar os recursos; 5. Captar áudio; 6. Monitorar a captação de áudio; 7. Executar atividades correlatas.
22. Operador de Câmera (+ 4 sob demanda)	O operador de câmeras é o responsável por capturar imagens em formato de vídeo. Dessa forma, estão entre as atribuições do operador de câmera: 1. Operar as câmeras, inclusive as portáteis, semi-portáteis ou robotizadas em qualquer gravação audiovisual do Tribunal, ao vivo ou não; 2. Responsabilizar-se pela operação dos citados equipamentos nas gravações e/ou transmissões ao vivo; 3. Efetuar os ajustes de gravação da câmera, posição, alinhamento, foco, cores e demais elementos para o bom funcionamento dos equipamentos, inclusive iluminação e montagem de set's de gravação; 4. Operar grua e câmera remota; 5. Captar imagens por videoconferência ou plataformas audiovisuais; 6. Executar outras atividades correlatas.
23. Secretário de Redação em Rádio ou TV	Cabe ao secretário de redação, zelar pelo bom andamento da redação, bem como fazer a ponte entre a equipe técnica e a equipe de redação. Dessa forma, são atribuições do cargo: 1. Auxiliar na seleção e fornecimento às equipes de materiais, tais como, fitas, lentes, cabos, baterias, luzes e outros suprimentos exigidos para as demandas da redação, bem como gravações ao vivo e em estúdio; 2. Dar suporte à execução dos serviços técnicos e na divulgação institucional; 3. Atualizar a agenda de utilização do estúdio fazendo a ponte entre a redação e a equipe técnica; 4. Apoiar as operações de captação de áudio e imagem; 5. Executar atividades de secretariado, como envio de e-mails, viabilização de reuniões, organização de agendas de telefones, organização das agendas da equipe podendo, inclusive, confirmar entrevistas, caso necessário e atividades correlatas; 6. Dar suporte da identificação de material de gravação; 7. Publicar em todas as plataformas utilizadas pela Secretaria de Comunicação produtos audiovisuais de acordo com as normas definidas pela Coordenadoria Audiovisual, desde que orientada por um jornalista; 8. Produzir relatórios; 9. Executar atividades correlatas.

24. Repórter sênior de audiovisual	Serviços a serem realizados pelo repórter sênior de audiovisual: 1. Pesquisar pautas, redigir o texto das matérias, analisar o material recolhido e organizar a edição; 2. Sair com a equipe de externa, de captação de imagens e áudio, e fazer gravações necessárias; 3. Realizar matérias especiais, matérias factuais e vídeos institucionais e para a internet; 4. Apresentar produtos audiovisual gravados, "ao vivo", entrevistas; 5. Atuar na edição das matérias; 6. Fazer entradas ao vivo; 7. Realizar a cobertura das sessões plenárias e de qualquer outro evento do Tribunal e que seja de interesse da Secretaria de Comunicação; 8. Coordenar a captação de áudio e gravar matérias; 9. Elaborar releases e textos para publicação dos materiais na internet; 10. Produzir relatórios; 11. Executar atividades correlatas.
25. Repórter pleno de audiovisual	Serviços a serem realizados pelo repórter sênior de audiovisual: 1. Pesquisar pautas, redigir o texto das matérias, analisar o material recolhido e organizar a edição; 2. Sair com a equipe de externa, de captação de imagens e áudio, e fazer gravações necessárias; 3. Realizar matérias especiais, matérias factuais e vídeos institucionais e para a internet; 4. Apresentar produtos audiovisual gravados, "ao vivo", entrevistas; 5. Atuar na edição das matérias; 6. Fazer entradas ao vivo; 7. Realizar a cobertura das sessões plenárias e de qualquer outro evento do Tribunal e que seja de interesse da Secretaria de Comunicação; 8. Coordenar a captação de áudio e gravar matérias; 9. Elaborar releases e textos para publicação dos materiais na internet; 10. Produzir relatórios; 11. Executar atividades correlatas.
26. Repórter júnior de audiovisual	Serviços a serem realizados pelo repórter sênior de audiovisual: 1. Pesquisar pautas, redigir o texto das matérias, analisar o material recolhido e organizar a edição; 2. Sair com a equipe de externa, de captação de imagens e áudio, e fazer gravações necessárias; 3. Realizar matérias especiais, matérias factuais e vídeos institucionais e para a internet; 4. Apresentar produtos audiovisual gravados, "ao vivo", entrevistas; 5. Atuar na edição das matérias; 6. Fazer entradas ao vivo; 7. Realizar a cobertura das sessões plenárias e de qualquer outro evento do Tribunal e que seja de interesse da Secretaria de Comunicação; 8. Coordenar a captação de áudio e gravar matérias; 9. Elaborar releases e textos para publicação dos materiais na internet; 10. Produzir relatórios; 11. Executar atividades correlatas.

3.3 DA JORNADA DE TRABALHO

3.3.1 A jornada de trabalho será de **6 (seis) horas para os seguintes postos: produtor sênior, produtor pleno, produtor júnior, editor de conteúdo pleno, editor de conteúdo júnior, roteirista, sonoplasta, editor de mídias audiovisuais sênior, editor de mídias audiovisuais júnior, supervisor técnico, diretor de fotografia, diretor de imagem, assistente de estúdio, operador de mídias audiovisuais, técnico de sistemas audiovisuais, almoxarife, assistente de operações audiovisuais, operador de câmera, repórter sênior de audiovisual e repórter júnior de audiovisual e supervisor de operações**, de segunda a sexta-feira, entre 8 (oito) e 22 (vinte e duas) horas, perfazendo um total de 30 (trinta) horas semanais de serviço; excluídos os 15 (quinze) minutos diários de intervalo obrigatório.

3.3.1.1 A jornada de trabalho será de 8 (oito) horas para os seguintes postos: **chefe de redação, diretor de programas e supervisor técnico e secretário de redação em rádio e TV**, de segunda a sexta-feira, entre 8 (oito) e 22 (vinte e duas) horas, perfazendo um total de 40 (quarenta) horas semanais de serviço; excluída a 1 (uma) hora diária de intervalo obrigatório.

3.3.1.2 Para definição da jornada foram consideradas as seguintes legislações:

§ 1º do art. 71 da CLT e a Seção XI, "Dos Jornalistas Profissionais" (CLT), a saber:

Art. 303 - A duração normal do trabalho dos empregados compreendidos nesta Seção não deverá exceder de 5 (cinco) horas, tanto de dia como à noite.

Art. 304 - Poderá a duração normal do trabalho ser elevada a 7 (sete) horas, mediante acordo escrito, em que se estipule aumento de ordenado, correspondente ao excesso do tempo de trabalho, em que se fixe um intervalo destinado a repouso ou a refeição.

Art. 306 - Os dispositivos dos arts. 303, 304 e 305 não se aplicam àqueles que exercem as funções de redator-chefe, secretário, subsecretário, chefe e subchefe de revisão, chefe de oficina, de ilustração e chefe de portaria

Art. 20 do Decreto 84.134 de 30 de outubro de 1979, que regulamenta o exercício da profissão de radialista:

A duração normal do trabalho do Radialista é de:

I - 5 (cinco) horas para os setores de autoria e de locução;

II - 6 (seis) horas para os setores de produção, interpretação, dublagem, tratamento e registros sonoros, tratamento e registros visuais, montagem e arquivamento, transmissão de sons e imagens, revelação e cópiagem de filmes, artes plásticas e animação de desenhos e objetos e manutenção técnica;

III - 7 (sete) horas para os setores de cenografia e caracterização, deduzindo-se desse tempo 20 (vinte) minutos para descanso, sempre que se verificar um esforço contínuo de mais de 3 (três) horas;

IV - 8 (oito) horas para os demais setores.

3.3.1.3 Os serviços prestados em regime suplementar a título de complementação de jornada, observado o limite de 2 (duas) horas diárias e 10 (dez) horas mensais distribuídas de acordo com a necessidade diária/semanal/mensal, poderão ser autorizados pelo titular da unidade de prestação dos serviços sendo dele a responsabilidade pela mediação e anuência, respeitado o interesse público e o direito das respectivas categorias de trabalho.

3.3.1.3.1 Os serviços prestados em regime suplementar a título de complementação de jornada não farão jus ao pagamento pecuniário. O trabalho extraordinário deverá ser compensado, na medida autorizada na CCT da categoria (Jornalistas e Radialistas).

3.3.1.3.2 Os serviços prestados em regime suplementar aos sábados e domingos dos finais de semana de primeiro e segundo turno das eleições farão jus ao pagamento em pecúnia, observado o limite de 10 (dez) horas por dia.

3.3.2 A prestação do serviço suplementar está condicionada à autorização prévia do Assessor-Chefe da unidade onde o colaborador presta serviço.

3.3.2.1 Considera-se serviço suplementar aquele que exceder à carga horária semanal estabelecida no respectivo contrato.

3.3.3. Os postos de trabalho que eventualmente venham a funcionar após as 22 horas, desde que devidamente autorizados, serão remunerados com acréscimo do adicional noturno a ser pago ao profissional ocupante do respectivo posto, com previsão de até 50 (cinquenta) horas noturnas, por ano, conforme estabelecido na convenção coletiva da categoria.

3.3.4. Nos dias em que o horário de expediente for reduzido ou não houver expediente por questões específicas do órgão (ponto facultativo, por exemplo), os horários de execução dos serviços contratados poderão obedecer ao horário de expediente do contratante, sem ônus para a contratada e sem prejuízo salarial aos profissionais alocados nos postos de trabalho, desde que não haja necessidade do serviço ou prejuízo para sua execução.

3.3.5 O serviço suplementar prestado no dia 30 de novembro – dia do Evangélico (Lei Distrital nº 893/95) terão suas horas compensadas no feriado do dia do Servidor Público (dia 28 de outubro ou outra data indicada à conveniência da Administração) no caso de ambos recaírem em dias úteis.

3.3.5.1. Na impossibilidade de aplicação do item 3.3.5, a prestação do serviço no dia 30 de novembro ocorrerá normalmente, com posterior compensação das horas trabalhadas, observando as exigências da IN nº 12/2017 – TSE, podendo a Administração dispensar sua execução caso não haja necessidade do serviço ou prejuízo para sua execução.

3.4 DO LOCAL E HORÁRIO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.4.1 A prestação de serviço dos postos de trabalho ocorrerá, predominantemente, no TSE, localizado no Setor de Administração Federal Sul - SAFS, Quadra 7, Lotes 1 e 2, Brasília - DF, bem como em outras localidades por ocasião de eventos que o Tribunal participar.

3.4.2 Os serviços dos postos poderão ser prestados no período de 8 às 22h, de segunda a sexta-feira. O horário de trabalho de cada posto será definido de acordo com a necessidade da SECOM.

3.4.2.1 O Tribunal poderá alterar os turnos de trabalho para atender as necessidades do serviço, respeitando-se os limites de horas mensais de cada categoria.

3.5 DA COBERTURA E DA SUBSTITUIÇÃO DOS POSTOS

3.5.1 No caso de ausência do profissional alocado em qualquer posto de trabalho, será descontado, do faturamento mensal, o valor correspondente ao número de horas ou minutos não atendidos, sem prejuízo das demais sanções legais e contratuais.

3.5.2 A CONTRATADA deverá suprir, por meio de outro profissional que atenda aos requisitos mínimos de qualificação exigidos, a ausência de funcionário nos postos de trabalho, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, contados da **solicitação** do fiscal.

3.5.2.1 O posto vago só será preenchido após autorização do fiscal do contrato.

3.5.2.2 Fica facultado ao fiscal do contrato autorizar previamente a CONTRATADA a suprir automaticamente os postos vagos durante determinados períodos ou em determinadas hipóteses. Nesse caso, o prazo para realizar a cobertura será contado a partir da comunicação da ausência do funcionário.

3.5.3 A CONTRATADA deverá substituir definitivamente, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, sempre que exigido pelo CONTRATANTE, mediante justificativa apresentada pela fiscalização, qualquer profissional no posto de trabalho cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do serviço público, nos termos das normas internas do TSE.

3.5.3.1 É vedado o retorno dos empregados substituídos definitivamente às dependências do CONTRATANTE para cobertura de licenças, dispensas ou suspensão de outros profissionais, sendo vedada a possibilidade de reconstratação.

3.5.3.2. Caso as substituições dos profissionais, seja ela a pedido do contratante ou por iniciativa da contratada, ocorra com base nas hipóteses descritas no subitem 3.5.3, fica vedada a possibilidade do cumprimento do aviso prévio nas dependências do contratante.

3.5.4. A remuneração do profissional em substituição ou em cobertura será a mesma prevista para a remuneração do posto, devendo ser recolhido os encargos correspondentes e previstos contratualmente, conforme previsão legal.

3.5.5. A cobertura de faltas deverá ser comprovada mediante declaração própria emitida pela CONTRATADA, devendo nela constar: o nome do empregado faltoso, bem como daquele que efetuou a cobertura do posto e, ainda, o horário de início e de término da cobertura, para verificação do cumprimento do horário de funcionamento do posto de trabalho, a fim de que seja efetuada glosa de valores, se for o caso.

3.5.5.1. O relatório de coberturas deverá ser enviado mensalmente à fiscalização técnica, até o 5º dia útil do mês seguinte ao período de referência, facultado à Contratada encaminhar relatórios parciais em periodicidade semanal ou quinzenal, para fins de medição e elaboração, em tempo hábil, do Termo de Recebimento Definitivo - TRD dos serviços prestados pela Contratada naquele período.

3.6 DOS REQUISITOS MÍNIMOS DE QUALIFICAÇÃO DOS PROFISSIONAIS A SEREM ALOCADOS NOS POSTOS

3.6.1 A CONTRATADA deverá disponibilizar para alocação dos postos, funcionários que atendam aos requisitos mínimos descritos abaixo:

3.6.1.1 Quitação com as obrigações eleitorais.

3.6.1.2 Quitação com as obrigações do serviço militar, se do sexo masculino.

3.6.1.3 Aptidão física e mental para o exercício de suas atribuições.

3.6.1.4 Escolaridade mínima e experiência para as atribuições todas listadas abaixo:

CARGO	REQUISITOS
1. Chefe de Redação	SINDICATO DOS JORNALISTAS - Registro de jornalista profissional; - Formação superior em instituição credenciada pelo MEC; - Experiência de pelo menos 05 (cinco) anos de exercício na profissão, sendo pelo menos 01 (um) ano na supervisão de equipe correlata.
2. Diretor de programas	SINDICATO DOS RADIALISTAS - Registro profissional de radialista na função de diretor de programas, diretor de produção, diretor artístico e/ou área correlata; - Formação superior completa em área correlata em instituição credenciada pelo MEC; - Experiência de pelo menos 02 (dois) anos na função de diretor de cena, de programas de televisão, documentários ou de outras produções audiovisuais padrão <i>broadcasting</i> .
3. Produtor Sênior	SINDICATO DOS JORNALISTAS - Registro de jornalista profissional; - Formação superior completa em área correlata em instituição credenciada pelo MEC; - Experiência de pelo menos 5 anos no exercício da profissão.
4. Produtor pleno	SINDICATO DOS JORNALISTAS - Registro de jornalista profissional; - Formação superior completa em área correlata em instituição credenciada pelo MEC; - Experiência de pelo menos 3 anos no exercício da profissão.
5. Produtor júnior	SINDICATO DOS JORNALISTAS - Registro de jornalista profissional; - Formação superior completa em área correlata em instituição credenciada pelo MEC; - Estágio comprovado na área.
6. Editor de conteúdo pleno	SINDICATO DOS JORNALISTAS - Registro de jornalista profissional; - Formação superior completa em área correlata em instituição credenciada pelo MEC; - Experiência de pelo menos 05 (cinco) anos de exercício na profissão de jornalista, sendo pelo menos 02 (dois) anos na edição de matérias, telejornais ou programas televisivos, produção ou na função de repórter.
7. Editor de conteúdo júnior	SINDICATO DOS JORNALISTAS - Registro de jornalista profissional; - Formação superior completa em área correlata em instituição credenciada pelo MEC; - Experiência de pelo menos 03 (três) anos de exercício na profissão de jornalista, sendo pelo menos 01 (dois) anos na edição de matérias, telejornais ou programas televisivos, produção ou na função de repórter.
8. Roteirista	SINDICATO DOS JORNALISTAS - Registro profissional de jornalista, publicitário e/ou radialista na função de roteirista ou função correlata; - Formação superior completa em área correlata em instituição credenciada pelo MEC; - Experiência de pelo menos 01 (um) ano na área de atuação;
9. Sonoplastas (mais 1 sob demanda)	SINDICATO DOS RADIALISTAS - Registro profissional de radialista na função de sonoplasta, operador de áudio e/ou operador de rádio; - Ensino médio completo; - Experiência de no mínimo 1 (um) ano na área de atuação.
10. Editor de Mídias audiovisuais sênior	SINDICATO DOS RADIALISTAS - Registro Profissional de Radialista na função de editor de vídeo tape, videografista e/ou desenhista; - Ensino médio completo; - Experiência de no mínimo 3 (três) anos na área de atuação.
11. Editor de mídias audiovisuais júnior	SINDICATO DOS RADIALISTAS - Registro Profissional de Radialista na função de editor de vídeo tape, videografista e/ou desenhista; - Ensino médio completo; - Experiência de no mínimo 1 (um) ano na área de atuação.
12. Supervisor Técnico	SINDICATO DOS RADIALISTAS - Ensino médio completo; - Experiência de no mínimo 3 (três) anos na área de atuação, sendo ao menos 1 na supervisão, coordenação e/ou chefia de equipe; - Registro Profissional de Radialista na função de Supervisor técnico e/ou supervisor de operações.

13. Supervisor operacional	SINDICATO DOS RADIALISTAS - Ensino médio completo; - Experiência de no mínimo 1 (um) ano na área de atuação; - Registro Profissional de Radialista na função de Supervisor técnico e/ou supervisor de operações.
14. Diretor de Fotografia	SINDICATO DOS JORNALISTAS - Ensino médio completo; - Experiência de no mínimo 2 (dois) anos na área de atuação; - Registro Profissional de Radialista e/ou de jornalista em área correlata.
15. Diretor de Imagem (mais 1 sob demanda)	SINDICATO DOS RADIALISTAS - Ensino médio completo; - Experiência de no mínimo 2 (dois) anos na área de atuação; - Registro Profissional de Radialista na função de diretor de imagens e/ou área correlata.
16. Assistente de estúdio	SINDICATO DOS RADIALISTAS - Ensino médio completo; - Experiência de no mínimo 2 (dois) anos na área de atuação; - Registro Profissional de Radialista na função de Auxiliar de estúdio, Auxiliar de externa, Operador de VT e/ou Auxiliar de produção.
17. Operador de mídias audiovisuais pleno	SINDICATO DOS RADIALISTAS - Ensino médio completo; - Experiência de no mínimo 2 (dois) anos na área de atuação; - Registro Profissional de Radialista na função de operador de mídias audiovisuais, operador de VT e/ou operador de GC.
18. Iluminador	SINDICATO DOS RADIALISTAS - Ensino médio completo; - Experiência de no mínimo 1 (ano) anos na área de atuação; - Registro Profissional de Radialista na função de operador de iluminador.
19. Técnico de sistemas audiovisuais	SINDICATO DOS RADIALISTAS - Ensino médio completo; - Experiência de no mínimo 2 (dois) anos na área de atuação; - Registro Profissional de Radialista na função de técnico de sistemas, técnico de externa e/ou técnico de sistemas audiovisuais.
20. Almoxarife	SINDICATO DOS RADIALISTAS - Ensino médio completo; - Experiência de no mínimo 2 (dois) ano na área de atuação; - Registro Profissional de Radialista na função de almoxarife e/ou almoxarife técnico.
21. Assistente de Operações audiovisuais	SINDICATO DOS RADIALISTAS - Ensino médio completo; - Experiência de no mínimo 1 (um) ano na área de atuação; - Registro Profissional de Radialista na função de assistente de operações audiovisuais, auxiliar de câmera e/ou auxiliar de cinegrafista.
22. Operador de Câmera UPE (+ 4 sob demanda)	SINDICATO DOS RADIALISTAS - Ensino médio completo; - Experiência de no mínimo 2 (dois) anos na área de atuação; - Registro Profissional de Radialista na função de operador de câmera, cinegrafista e/ou repórter cinematográfico.
23. Secretário de Redação em Rádio ou TV	SINDICATO DOS RADIALISTAS - Ensino médio completo; - Experiência de no mínimo 1 (um) ano na área de atuação; - Registro Profissional de Radialista na função de assistente e/ou auxiliar de produção, secretário de redação e/ou funções correlatas.
24. Repórter sênior de audiovisual	SINDICATO DOS JORNALISTAS - Registro de jornalista profissional; - Formação superior completa em área correlata em instituição credenciada pelo MEC; - Experiência de pelo menos 3 anos no exercício da profissão, e 1 ano de atuação no judiciário.
25. Repórter pleno de audiovisual	SINDICATO DOS JORNALISTAS - Registro de jornalista profissional; - Formação superior completa em área correlata em instituição credenciada pelo MEC; - Experiência de pelo menos 2 anos no exercício da profissão.
26. Repórter júnior de audiovisual	SINDICATO DOS JORNALISTAS - Registro de jornalista profissional; - Formação superior completa em área correlata em instituição credenciada pelo MEC; - Experiência de pelo menos 1 ano no exercício da profissão.

3.6.1.5. Serão aceitos como meios de comprovação para as experiências acima exigidas a CTPS, contratos de trabalhos anteriores ou outros documentos hábeis.

3.6.2. Os profissionais alocados nos postos de trabalho deverão respeitar as determinações expostas abaixo:

3.6.2.1 Observar os regulamentos do TSE de segurança e disciplina durante o período de permanência nas dependências do CONTRATANTE.

3.6.2.2 Cumprir rigorosamente os horários de trabalho, permanecendo no local de trabalho durante o período determinado, ausentando-se quando autorizado pelo preposto ou encarregado, conforme o caso.

3.6.2.3 Zelar pela preservação e conservação dos bens e patrimônio do CONTRATANTE.

3.6.2.4 Portar o crachá de identificação de acordo com as normas do CONTRATANTE.

3.6.2.5 Entrar e sair das dependências do CONTRATANTE somente pelos locais previamente determinados.

3.6.2.6 Conduzir-se com urbanidade e educação, tratando a todos com respeito e procurando atender ao público e aos servidores do CONTRATANTE com atenção e presteza.

3.6.2.7 Usar o telefone do TSE somente a serviço, não aceitando ligações a cobrar.

3.6.2.8 Assumir o posto de posse dos acessórios e equipamentos necessários ao desempenho do trabalho.

3.7 VIAGENS

3.7.1 Os profissionais alocados nos postos de trabalho deverão ter disponibilidade para eventuais deslocamentos em qualquer parte do território nacional, a fim de realizarem cobertura jornalística de eventos de interesse do CONTRATANTE.

3.7.2 Os deslocamentos que venham a ser realizados têm como objetivo a produção de matérias jornalísticas para dar divulgação da amplitude do trabalho da Justiça Eleitoral. Ressalta-se que as viagens são importantes para divulgar e acompanhar as ações desenvolvidas pelos ministros do Tribunal Superior Eleitoral, quando assim for de interesse da Corte.

3.7.3 A estimativa anual com gastos referentes ao pagamento de viagens para todos os postos de trabalho, considerando os gastos da última contratação, é de R\$ 100.000,00 (cem mil reais), sendo de R\$ 250.000,00 (duzentos e cinquenta mil reais) a estimativa para 30 (trinta) meses.

3.7.4 O CONTRATANTE, com antecedência mínima de 3 (três) dias corridos, emitirá ordem de serviço formal informando que a CONTRATADA deverá adotar as providências para deslocamento de profissionais em caso de necessidade de os serviços serem prestados em cidade diversa a do local da contratação.

3.7.5 A CONTRATADA arcará com as despesas de deslocamentos, de hospedagens e de alimentação de seus funcionários. Os custos com hospedagem e alimentação serão pagos aos profissionais por meio de diárias. Nos casos em que a viagem não necessitar de pernoite no local, será devido o pagamento de metade do valor total da diária. As diárias a serem pagas aos profissionais devem atender às regras estabelecidas na Resolução Nº 23.323/2010 e na Portaria nº 247/2016, que dispõem sobre a concessão de diárias e passagens nacionais e internacionais no âmbito da Justiça Eleitoral. Para efeitos de pagamento de diárias, os postos de trabalho contratados equivalem à previsão de servidores e demais.

3.7.6 Por ocasião de emissão de passagens aéreas, a CONTRATADA deverá buscar, sempre que possível, o menor preço e/ou a tarifa promocional mais vantajosa para voos diretos ao destino, consoante o princípio da economicidade, adquirindo bilhetes exclusivamente em classe econômica.

3.7.6.1 A CONTRATADA deverá encaminhar o registro, para todos os deslocamentos realizados, de pesquisa de preços que comprove a escolha do valor mais econômico.

3.7.6.2 Caso fique comprovado que a CONTRATADA utilizou tarifa com preço superior ao menor disponível injustificadamente, o ressarcimento será feito apenas no valor do menor preço constante da pesquisa apresentada.

3.7.6.3 Faz-se necessária a escolha de voos diretos devido à tipicidade do trabalho, que exige a presença da equipe com antecedência mínima ao local de realização do evento e regularmente provida dos equipamentos necessários para a adequada cobertura jornalística. Impreterível tentar eliminar ou reduzir, ao mínimo possível, o trânsito dos equipamentos em esteiras de bagagem nos aeroportos para que não sofram avarias e inviabilizem, dessa forma, à execução das tarefas.

3.7.7 A CONTRATADA deverá requerer ao CONTRATANTE o ressarcimento das despesas a que se refere este item, devendo observar o limite anual fixado no subitem 3.7.3.

3.7.7.1 O faturamento do ressarcimento deverá ser feito em nota fiscal individual, separada da fatura mensal, e acompanhada dos seguintes documentos:

- a) Comprovante de pagamento dos bilhetes de passagens;
- b) Tickets (ida e volta) utilizados na viagem;
- c) Pesquisa de preço que comprove que o valor pago era o menor possível dentro das possibilidades que atenderiam a ordem de serviço e ao estabelecido no subitem 3.7.6;
- d) Comprovante de pagamento de excesso de bagagens, no caso de transporte de equipamentos do CONTRATANTE;
- e) Comprovante de pagamento das diárias;
- f) Relatórios das atividades executadas na viagem.

3.8. DOS CRITÉRIOS DE PRODUTIVIDADE OU ADEQUAÇÃO DO SERVIÇO

3.8.1. A Contratada deverá acompanhar a execução do serviço a fim de garantir a qualidade dos serviços prestados por meio do atendimento de critérios mínimos de qualidade e adequação predefinidos, conforme Avaliação prevista no Anexo I-I deste Termo de Referência.

3.8.2. A cada trimestre de prestação dos serviços, a fiscalização técnica realizará avaliação dos serviços prestados, com o objetivo de verificar o atendimento das seguintes metas:

Nota da Avaliação de Desempenho (NA)	Meta cumprida	Percentual de redução do montante mensal devido a título de taxa de
NA	3 a 4	0%
NA	2 a 2,99	2,5%
NA	1 a 1,99	5%
NA	0 a 0,99	10%

3.8.2.1. O não atendimento das metas, por ínfima ou pequena diferença, em indicadores não relevantes ou críticos, a critério do órgão ou entidade, poderá ser objeto apenas de notificação na primeira ocorrência, de modo a não comprometer a continuidade da contratação.

3.8.2.2. A avaliação terá validade desde que a amostra seja representativa de, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do total de postos ocupados.

3.8.2.3. A tabela do item 3.8.2 define as metas mínimas de desempenho a serem cumpridos pela Contratada, sob pena da redução percentual do montante devido a título de "Taxa de Lucro", durante o trimestre subsequente à avaliação, conforme previsto na proposta de preços da contratada, conforme Avaliação prevista no Anexo I-I deste Termo de Referência.

4. DOS SERVIÇOS:

4.1. Cabe ao Núcleo Permanente de Profissionais:

4.1.1. Os serviços serão executados pela CONTRATADA, por meio de alocação de postos de trabalho e de acordo com as características próprias de cada posto e das condições especificadas no Capítulo 3 - ESPECIFICAÇÃO DOS POSTOS DE TRABALHO deste Termo de Referência, de forma abrangente, compreendendo as seguintes atividades:

- a) Divulgação da Justiça Eleitoral através de reportagens exibidas para os telejornais da TV e Rádio Justiça;
- b) Transmissão "ao vivo" para a TV e Rádio Justiça das sessões plenárias;
- c) Produções de vídeos e spots institucionais e interprogramas;
- d) Aplicação de conteúdos de vídeo e áudio no Portal do TSE;
- e) Postagem de vídeos produzidos pelo Coordenadoria de Audiovisual no canal do TSE no Youtube.

4.2. Núcleo de Cobertura Temporário das Eleições

4.2.1. O principal objetivo da cobertura jornalística das eleições é ampliar a repercussão dos fatos relacionados às eleições e unificar as informações relativas ao pleito, quer seja ao longo de todo o processo eleitoral, quer seja no momento da divulgação dos resultados.

4.2.2. Os postos de trabalho para o núcleo de apoio às eleições deverão ser remunerados com os mesmos níveis salariais dos postos de trabalho do núcleo permanente, observadas as qualificações técnicas, experiência, atribuições e similitudes exigidas neste termo de referência.

4.2.3. Os profissionais do núcleo de apoio às eleições poderão ser solicitados por até 90 (noventa) dias, no período de julho a novembro do ano eleitoral.

4.2.3.1. A(s) solicitação(ões) para o Núcleo de Apoio às Eleições deve(m) ser feita(s) mediante ordem de serviço formal do CONTRATANTE.

4.2.3.2. Os postos do Núcleo de Apoio às Eleições poderão ou não ser solicitados durante a execução do contrato, bem como poderão ser solicitados apenas alguns dos postos previsto neste Termo de Referência.

4.2.4. Os profissionais alocados deverão trabalhar cumprindo a mesma carga horária prevista para os profissionais do Núcleo Permanente, de acordo com este Termo de Referência.

4.2.4.1. O horário destes profissionais poderá ser ultrapassado, inclusive após as 22 (vinte e duas) horas, considerando os fatos de que as sessões plenárias no período mais próximo das datas das eleições são mais longas, de que há convocações de sessões extraordinárias, além de que nos finais de semana dos primeiro e segundo turnos o trabalho da Assessoria de Comunicação funciona praticamente 24 (vinte e quatro) horas.

4.2.4.2. Sempre que necessário, irão trabalhar aos sábados e domingos em regime de escala de revezamento com os demais profissionais do núcleo permanente, a ser providenciada pela CONTRATADA.

4.2.4.3. Eventualmente poderá ser necessária a execução de serviços em dias e horários suplementares aos estabelecidos neste termo de referência, mediante prévia autorização do CONTRATANTE, a qual não poderá ser superior a 2 (duas) horas diárias de segunda a sexta-feira, e, aos sábados, domingos e feriados limitadas a duração diária de 10 (dez) horas. Será observado o limite de 18 (dezoito) horas por mês, respeitadas as normas coletivas que regem as condições de trabalho da categoria.

4.2.4.4. O pagamento das horas suplementares será efetuado por meio de compensação, tal como prevê a Convenção Coletiva da categoria. As horas suplementares deverão ser controladas pela CONTRATADA para fins de compensação pelo profissional alocado na execução dos serviços. A compensação deverá ocorrer até o fim do período de prestação de serviço, salvo se as convenções coletivas da respectiva categoria dispuserem de forma diversa.

4.4 - Dos postos sob demanda:

4.4.1 A CONTRATADA deverá disponibilizar postos de trabalho para prestação de serviços, conforme requisição

4.4.2 Os postos de trabalho por demanda deverão ser remunerados **por hora**, com os mesmos níveis salariais dos postos equivalentes do núcleo permanente.

4.4.2.1. Os postos, bem como quantidade de postos, necessários para prestação do serviço deverão ser indicados na Ordem de Serviço (OS), conforme Anexo I-V deste Termo de Referência,

4.4.2.1. As horas de início e de término do evento constantes da Ordem de Serviço são apenas estimativas.

4.2.2.2. A hora de início considerada para cômputo da jornada de trabalho dos profissionais será sempre aquela indicada na Ordem de Serviço para o início do evento, não se descontando da jornada eventuais atrasos não imputáveis à CONTRATADA.

4.2.1.2.3. Se o evento se estender após o horário previsto para término, a CONTRATADA deverá garantir a continuidade da prestação do serviço.

4.4.3 A CONTRATADA deverá disponibilizar os postos requeridos pelo CONTRATANTE, desde que solicitados com antecedência mínima de 24 horas.

4.4.3.1. O cancelamento do serviço deverá ser informado à CONTRATADA com, no mínimo, 3 (três) horas de antecedência do início do evento. Caso o evento seja cancelado, em parte ou integralmente, a menos de 3 (três) horas do seu início, o CONTRATANTE ressarcirá as despesas incorridas pela CONTRATADA, desde que devidamente comprovadas.

4.4.4 A estimativa de horas para cada um dos postos por demanda é de 60 horas por mês.

4.4.5 Os postos previstos para prestação de serviço sob demanda, bem como quantidade de postos, são os seguintes:

Convenção	Posto de trabalho	Classificação Brasileira de Ocupações	Quantidade de Postos
Radialista	Sonoplasta	3744-15	1
Radialista	Diretor de imagem	3744-25	1
Radialista	Operador de mídias audiovisual	3731-05	1
Radialista	Operador de câmera	3721-15	4

4.5. Local e prazo da execução dos serviços sob demanda

4.5.1. O serviço deverá ser prestado nas dependências do CONTRATANTE ou em locais indicados pelo CONTRATANTE, dentro do Distrito Federal, em qualquer dia da semana, inclusive fins de semana e feriados, conforme a solicitação do Gestor do Contrato. A CONTRATADA deve, para tanto, fornecer os números de telefone fixo e celular, o e-mail e outros meios hábeis para contato.

4.5.2. No prazo de até 4 (quatro) horas antes do início dos serviços durante os dias úteis, e de até 8 (oito) horas antes do início dos serviços durante os fins de semana e feriados, a CONTRATADA deverá enviar ao Gestor do Contrato, por meio eletrônico, a relação contendo o nome, o número do RG e do CPF de cada um dos profissionais que colocará à disposição do TSE para o evento..

4.5.4. A CONTRATADA deverá apresentar os profissionais ao Gestor do Contrato, ou ao responsável designado pelo Gestor, no local indicado para a realização do evento com no mínimo 45 (quarenta e cinco) minutos antes do início do evento, para fins de identificação e credenciamento perante a área de Segurança do TSE e para verificação das condições do local e das características do evento. Esse período não será computado como hora trabalhada para efeito de contabilização do pagamento da prestação do serviço. O atraso ou o não comparecimento do profissional para a realização dos serviços em número superior a 3 (três) ocorrências, sem justificativa aceita pelo CONTRATANTE, poderão ser motivo para rescisão contratual.

5. OBRIGAÇÕES

5.1 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1.1 Executar, com observação dos prazos e exigências, todas as obrigações constantes deste Termo de Referência.

5.1.2 A Contratada deverá entregar, **no momento da assinatura do contrato**, declaração de responsabilidade exclusiva sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

5.1.3 Acatar as recomendações efetuadas pelo fiscal do contrato.

5.1.4 Comunicar ao CONTRATANTE, por escrito, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, quando verificar condições inadequadas de execução do objeto ou a iminência de fatos que possam prejudicar a sua execução, bem como prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelos fiscais.

5.1.5 Responsabilizar-se pelas despesas decorrentes da execução dos serviços objeto deste Termo de Referência.

5.1.6 Responsabilizar-se pelos encargos fiscais, trabalhistas e comerciais resultantes da contratação.

5.1.6.1 A inadimplência da CONTRATADA em relação aos encargos suportados não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao CONTRATANTE, nem poderá onerar o objeto contratual.

5.1.7 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, na execução do objeto deste Termo de Referência.

5.1.8 Responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações judiciais ou demandas administrativas que lhe venham a ser atribuídas em decorrência da execução deste objeto.

5.1.8.1 Se houver ação trabalhista envolvendo os serviços prestados, a CONTRATADA adotará as providências necessárias no sentido de preservar o CONTRATANTE e de mantê-lo a salvo de reivindicações, demandas, queixas ou representações de qualquer natureza e, não o conseguindo, em caso de condenação, reembolsará ao Contratante as importâncias que este tenha sido obrigado a pagar, devendo ser descontado o valor correspondente aos prejuízos, no primeiro pagamento subsequente à ocorrência, ou ajuizada a dívida, se for o caso, sem prejuízo das demais sanções legais, respeitada a defesa prévia.

5.1.9 Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE ou de terceiros, dos quais tome conhecimento em razão da execução do objeto desse Termo de Referência, devendo orientar seus empregados nesse sentido.

5.1.10 Manter, durante a execução do contrato, as condições de habilitação exigidas na licitação.

5.1.10.1 Verificadas irregularidades nas condições que ensejaram sua habilitação quanto à regularidade fiscal, a CONTRATADA terá o prazo de 30 (trinta) dias corridos, contado da notificação da fiscalização, para regularizar a situação, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis, sem prejuízo da rescisão do contrato a critério da Administração.

5.1.11 Cumprir rigorosamente toda a legislação aplicável à execução dos serviços contratados, especialmente as referentes à segurança, à medicina do trabalho e à legislação trabalhista.

5.1.12 Apresentar ao Contratante, antes do efetivo início da execução dos serviços, toda a legislação federal e distrital atualizada existente que regulamente as atividades contratadas.

5.1.12.1. A Contratada também deve apresentar no transcorrer da execução qualquer alteração na legislação que afete a execução dos serviços contratados, no prazo máximo de 48 horas.

5.1.12.2 Os acordos coletivos e/ou convenções coletivas das categorias deverão ser fornecidos anualmente tão logo estejam protocolados e/ou homologados no Ministério do Trabalho e Previdência.

5.1.13 Manter, sob a administração do Banco do Brasil S.A, conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, que deverá ser aberta no prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos, contados da notificação, para depósitos mensais correspondentes aos encargos trabalhistas e previdenciários, conforme os procedimentos indicados na Instrução Normativa - TSE nº 3/2018 ou outra que vier a ser aprovada pela Direção-Geral do contratante, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis;

5.1.13.1 Para promover a abertura da referida conta-corrente são necessários os seguintes documentos:

- a) Atos constitutivos em vigor e alterações posteriores;
- b) Cópia do comprovante de inscrição no CNPJ;
- c) Cópia dos documentos de identificação (RG e CPF) dos sócios ou proprietários da empresa, inclusive de representantes, assistentes ou procuradores;
- d) Cópia do comprovante de endereço (residencial e comercial) dos sócios ou proprietários da empresa, inclusive de representantes, assistentes ou procuradores;
- e) Cópia do comprovante de endereço da empresa;
- f) Comprovante de faturamento;
- g) Assinatura da Proposta/Contrato de abertura de Conta-depósito PJ (feita na agência);
- h) Assinatura de cartão de autógrafos (feita na agência);
- i) Assinatura da autorização de movimentação de conta do Anexo VI do Termo de Cooperação Técnica nº 2/2019 (feita na agência).

5.1.13.2 Cientificar-se dos procedimentos a seguir relacionados quanto aos valores destacados do pagamento do valor mensal devido à contratada, ao depósito e aos rendimentos, relativos à conta-depósito vinculada, nos termos da Instrução Normativa TSE nº 3/2018 e Resoluções CNJ nºs 169/2013, 183/2013 e 248/2018 e 301/2019, são os seguintes:

- a) Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas serão deduzidos do valor mensal do contrato e depositados em conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – aberta em nome da CONTRATADA, unicamente para essa finalidade, e com movimentação somente por ordem do TSE;
- b) As rubricas de encargos trabalhistas, para fins de retenção, são às relativas a férias, 1/3 constitucional, 13º salário, multa do FGTS por dispensa sem justa causa, incidência dos encargos previdenciários e FGTS sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário;
- c) Os percentuais das rubricas serão aqueles previstos pela CONTRATADA na sua planilha de de Custos e Formação de Preços com o detalhamento dos encargos sociais e previdenciários;
- d) Os valores das provisões de encargos trabalhistas depositados na conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, serão remunerados diariamente pelo índice da poupança, conforme regulamentação do Banco Central do Brasil;
- e) Os saldos da conta-depósito vinculada bloqueada para movimentação, serão remunerados diariamente pelo índice da poupança, conforme regulamentação do Banco Central do Brasil;
- f) Atualmente a abertura e a manutenção da conta-depósito vinculada são isentas de tarifas;
- g) Caso o banco promova desconto(s) diretamente na conta depósito vinculada – bloqueada para movimentação – de tarifas referentes à abertura e manutenção da referida conta-depósito, esses valores deverão ser suportados pela taxa de administração e serão retidos do pagamento mensal devido à CONTRATADA e depositados na conta-depósito vinculada.

5.1.14 Informar à respectiva seguradora ou ao fiador sobre qualquer alteração contratual que implique sua cobertura pela garantia contratual apresentada, no prazo de 10 (dez) dias corridos, sob pena de aplicação de penalidade prevista no contrato.

5.1.15 Comprovar, no prazo de até 60 (sessenta) dias corridos, a contar do início da vigência do contrato, possuir sede, filial e/ou instalações no Distrito Federal, para os contatos do CONTRATANTE com a CONTRATADA e para soluções de pendências do contrato.

5.1.16 Efetuar, até o 5 (quinto) dia útil do mês subsequente, o ressarcimento das ligações externas realizadas dos ramais eventualmente disponibilizados ao preposto da Contratada, por intermédio de GRU.

5.1.17 Recompôr, reconstituir ou consertar todo e qualquer elemento construtivo, instalação ou equipamento que venha a avariar no decorrer da execução dos serviços no prazo de até 5 (cinco) dias corridos, contados da notificação. Na impossibilidade de atendimento desse prazo, o mesmo poderá ser alterado, a critério da Administração, mediante aprovação de justificativa a ser apresentada pela Contratada, dentro desse prazo.

5.1.18 Quanto aos profissionais alocados nos postos:

5.1.18.1 Executar, por intermédio de seus empregados, os serviços constantes do objeto deste Termo de Referência.

5.1.18.2 Fazer com que seus empregados submetam-se aos regulamentos de segurança e disciplina, durante o período de permanência nas dependências do TSE.

5.1.18.3 Assumir as despesas decorrentes da execução dos serviços objeto deste Termo de Referência e previstas na legislação, responsabilizando-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, e comerciais, tais como:

- a) salários;
- b) seguros de acidentes;
- c) taxas, impostos e contribuições;
- d) indenizações;
- e) vales-alimentação;
- f) vales-transporte;
- g) adicionais noturnos;
- h) auxílio vestuário especial para os seguintes postos: supervisor técnico, supervisor de operações, assistente de operações audiovisuais, operador de câmara, técnico de sistemas audiovisuais;
- i) outros que porventura sejam exigidos por lei, Convenção Coletiva de Trabalho ou que venham a ser criados e/ou retirados.

5.1.18.3.1 O pagamento dos salários e dos benefícios previstos em lei aos empregados não poderá estar vinculado ao repasse de valores, por parte do TSE, pelos serviços prestados.

5.1.18.4 Manter rigoroso controle de frequência de seus empregados nos postos de trabalho.

5.1.18.4.1 O controle de frequência adotado pela CONTRATADA deve permitir a verificação da frequência dos postos de trabalho, especialmente contendo informações de horários de início, intervalos e término da jornada de trabalho, com escopo de subsidiar o procedimento de atesto das despesas da CONTRATADA, para fins de liquidação. É vedado à Contratada deixar que seus empregados exerçam suas atividades laborais sem o registro diário da sua assiduidade ou de forma irregular, sob pena de aplicação das penalidades previstas no contrato.

5.1.18.4.2 A CONTRATADA poderá optar pela instalação de sistema de controle de frequência, observando a instalação de equipamentos suficientes para a demanda de profissionais e de acesso às dependências, atendidas as normas trabalhistas aplicáveis, inclusive acordos e convenções coletivas sobre o assunto, se houver, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados. A instalação do sistema não exime a CONTRATADA da responsabilidade pelo acompanhamento e pelo controle dos profissionais alocados nos postos de trabalho.

5.1.18.4.3 O controle de frequência adotado pela CONTRATADA não impede que o CONTRATANTE utilize, paralelamente, meios eletrônicos próprios para acompanhar o funcionamento dos postos de trabalho, observando o que dispõe a Portaria TSE nº 372/2012.

5.1.18.4.4 O controle eletrônico utilizado pelo CONTRATANTE para o acompanhamento do funcionamento dos postos de trabalho poderá ser disponibilizado à CONTRATADA para o controle de frequência de seus empregados. Todavia, a CONTRATADA deverá utilizar paralelamente outro método de controle de frequência dos seus empregados que atenda às normas trabalhistas (v.g., Portaria MTE nº 373/2011, convenção coletiva de trabalho da categoria), haja vista que o sistema adotado no TSE pode não atender todos os aspectos da legislação trabalhista.

5.1.18.5 Controlar os postos de trabalho que eventualmente venham a trabalhar após as 22 horas, os quais deverão ser remunerados com acréscimo do adicional noturno, nos termos do subitem 3.3.3 do Capítulo 3 deste Termo de Referência.

5.1.18.6 Acatar as mudanças de horários dos postos de trabalho, os quais estarão sujeitos a alterações conforme as necessidades de serviço do TSE, desde que não seja ultrapassada a quantidade de horas semanal ou mensal do posto de trabalho.

5.1.18.7 Orientar todos os profissionais alocados nos postos de trabalho a:

- a) não permanecer em grupos conversando por longos períodos ou de forma habitual com visitantes, colegas ou empregados sobre assuntos diversos das atividades exercidas no posto de forma a prejudicar a execução das tarefas diárias;
- b) utilizar o telefone, computador ou outro recurso qualquer exclusivamente para o serviço;
- c) apresentar-se respeitando as normas internas do TSE de apresentação, segurança e disciplina;
- d) portar em lugar visível o crachá de identificação;
- e) sempre utilizar os Equipamentos de Proteção Individual – EPI, se for o caso;
- f) não exercer qualquer tipo de atividade comercial (venda, promoção, representação, etc.) dentro das dependências do TSE, inclusive no intervalo de almoço;
- g) manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE ou de terceiros, de que tomar conhecimento em razão da prestação do serviço.

5.1.18.8 Manter os empregados, quando em horário de trabalho nas dependências do TSE, nos respectivos postos de trabalho, de forma condizente com o serviço a executar e identificados mediante uso permanente de crachás, a serem confeccionados pelo CONTRATANTE.

5.1.18.8.1 Os crachás deverão ser devolvidos ao fiscal do contrato, ao final da execução contratual, ou quando houver desocupação do posto de trabalho, inclusive o crachá eventualmente utilizado pelo preposto.

5.1.18.8.2 A CONTRATADA deverá solicitar à Secretaria de Segurança e Transporte o cadastramento e confecção de crachá para os seus funcionários, bem como a confecção da 2ª via no caso de extravio.

5.1.18.8.3 Os custos com a confecção dos crachás são de responsabilidade da CONTRATADA que deverá efetuar o recolhimento do valor das despesas, a ser determinado pela Secretaria de Administração, à conta única do Tesouro Nacional. A CONTRATADA terá o prazo de 5 (cinco) dias corridos para realizar o recolhimento, a partir da definição do valor pela Secretaria de Administração.

5.1.18.9 Pagar, incondicionalmente, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, mediante depósito bancário na conta do trabalhador, os salários dos empregados utilizados nos serviços contratados.

5.1.18.10 Efetuar o pagamento do 13º salário (gratificação natalina), na forma da legislação vigente até o dia 15 (quinze) do mês de dezembro de cada ano, salvo se de forma diversa dispor a convenção coletiva da categoria, na proporção que fizer jus o empregado.

5.1.18.11 Proceder à entrega (pagamento) antecipada do vale-transporte (caso haja) e do vale-alimentação, ambos em uma única entrega, até o último dia do mês anterior ao mês referência. O vale-alimentação será ajustado, anualmente, conforme o valor estabelecido para a categoria. O vale-transporte deverá ser reajustado conforme aumento no valor da passagem do transporte coletivo.

5.1.18.11.1 Por ocasião do faturamento mensal deverá ser computada somente a quantidade de vale-transporte e vale-alimentação pelos dias efetivamente trabalhados.

5.1.18.11.2 No primeiro mês de vigência contratual, assim como na contratação de novos profissionais, a Contratada deverá fornecer os vales-transporte e alimentação antes da data de início da prestação de serviços, em quantidade suficiente até o último dia do mês.

5.1.18.12 Responsabilizar-se pelo transporte dos empregados até as dependências do CONTRATANTE, e vice-versa, por meios próprios, em casos de paralisação dos transportes coletivos.

5.1.18.13 Entregar o aviso de férias aos seus empregados no prazo estipulado por lei, devendo o pagamento dos salários referentes ao período de férias legais ser creditado na conta-corrente do empregado, em até 48 horas antes da data de início das férias, em horário bancário e conforme a legislação vigente.

5.1.18.14 Apresentar o plano de férias dos empregados alocados na execução do contrato ao CONTRATANTE, para ciência, com antecedência mínima de 40 (quarenta) dias corridos do início do gozo do benefício pelos seus empregados, observando-se os seguintes critérios:

5.1.18.14.1 O fiscal do contrato notificará a CONTRATADA se houver necessidade de cobertura no período de férias do profissional alocado no prazo de 35 (trinta e cinco) dias corridos antes do período da fruição do benefício.

5.1.18.14.2. Nos períodos de recesso forense a Administração poderá suspender total ou parcialmente a prestação dos serviços, sendo facultada à contratada a concessão de férias coletivas.

5.1.18.14.2 Os postos de trabalho sem cobertura de profissionais não serão faturados.

5.1.18.15. Manter seus funcionários capacitados para as atividades previstas nesse Termo de Referência, providenciando cursos e reciclagens sempre que o fiscal identificar a queda ou a insuficiência na qualidade dos serviços prestados.

5.1.18.15.1. Sempre que houver atualização tecnológica ou metodológica em que os profissionais envolvidos necessitem do novo conhecimento, o contratante notificará a contratada da necessidade de capacitação de sua equipe ou de sua substituição por outra já capacitada.

5.1.18.15.2. Após a notificação, a contratada deverá ter seus profissionais capacitados ou substituídos no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados da data da notificação.

5.1.18.15.3. A capacitação solicitada será realizada às expensas da contratada e sem ônus adicional à contratante e se dará fora do horário de trabalho dos profissionais alocados nos postos de trabalho.

5.1.18.15.4. O contratante poderá indicar empregado(s) da contratada para treinamento(s), desde que observada a necessidade e a correlação com as atividades técnicas desempenhadas.

5.1.18.15.5. Os custos com treinamento/capacitação deverão constar da taxa de lucro.

5.1.18.16 Comprovar a partir do segundo mês da prestação dos serviços, os pagamentos referentes ao recolhimento das Contribuições Sociais (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondentes ao mês da última competência vencido e compatíveis com o efetivo declarado, na forma da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, e da nota fiscal/fatura atestada pelo fiscal designado, conforme disposto nos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666/93.

5.1.18.17 Providenciar, no prazo de 60 (sessenta) dias corridos, contados do início da prestação dos serviços, a emissão do Cartão Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados.

5.1.18.18 Orientar os seus empregados sobre a forma de acompanhar o saldo ou extrato de FGTS e demais verbas junto Caixa Econômica Federal, garantindo meios para o acompanhamento online ou o liberando para comparecimento a agência quando necessário para exercer o direito.

5.1.18.19 Disponibilizar o acesso de seus empregados, via internet, aos sistemas da Previdência Social e Receita Federal do Brasil, com o objetivo de verificar o recolhimento de suas contribuições previdenciárias.

5.1.18.20 Oferecer todos os meios necessários a seus empregados para a obtenção de extrato de recolhimento do FGTS e Previdência Social, sempre que solicitado pela fiscalização.

5.1.18.21 Apresentar, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos contados do início da vigência contratual, comprovante de seus empregados no PIS/PASEP.

5.1.18.22 Apresentar no primeiro mês da prestação dos serviços, a seguinte documentação:

a) relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoa Física (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

b) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos, devidamente assinada pela CONTRATADA;

c) exames médicos admissionais, com avaliação física e psicológica, dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços;

d) comprovação de que os funcionários locados nos postos de trabalho atendem aos requisitos mínimos de qualificação exigidos nesse Termo de Referência;

e) declaração de não optante pelo vale-transporte devidamente assinada pelo empregado, se for o caso;

f) informar os dados bancários vinculados ao CNPJ do credor na apresentação do primeiro faturamento. Eventuais mudanças no domicílio bancário deverão ser comunicadas previamente à unidade de execução orçamentária e financeira;

g) termos de responsabilidade assinado pelos profissionais alocados nos postos de trabalho quanto ao cumprimento das orientações e quanto às precauções a tomar a fim de evitar doenças e acidentes de trabalho, no caso de prestação de serviço na modalidade de teletrabalho.

5.1.18.23 Entregar, quando solicitado pelo CONTRATANTE, quaisquer dos seguintes documentos, no prazo de 2 (dois) dias úteis contados da solicitação:

a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério do CONTRATANTE;

a.1) Cumprir ao fiscal do contrato comunicar ao Ministério do Trabalho e Previdência e à Receita Federal do Brasil qualquer irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias (INSS) e ao Ministério do Trabalho e Previdência irregularidade no recolhimento do FGTS dos respectivos trabalhadores;

b) cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia dos recibos dos depósitos bancários.

5.1.18.24 Entregar a documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo de 30 dias corridos:

a) comprovante de pagamento das verbas rescisórias e termos de rescisão dos contratos de trabalho dos profissionais alocados nos postos de trabalho, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

b) guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais, devidamente quitadas;

c) extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

e

d) exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

5.1.18.25. Entregar, quando solicitado pelo Contratante, mediante previa autorização de cada funcionário envolvido, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos contados da solicitação, a informação do gênero de cada profissional, para fins de elaboração de dados estatísticos relevantes para a promoção da igualdade de gênero no Tribunal, alinhado ao ODS 5 (igualdade de gênero) da Agenda 2030, da ONU.

5.1.18.26. Em decorrência da pandemia de COVID-19 e enquanto perdurar as restrições sanitárias:

5.1.18.26.1. Fornecer máscaras cirúrgicas ou respirador PFF2 ou N95 aos seus funcionários, em quantidade suficiente, para ingresso e permanência nas dependências do TSE, em atenção aos protocolos sanitários observados pelo Contratante.

5.1.18.26.2. Orientar seus funcionários acerca da necessidade de observar protocolos sanitários definido pelo Contratante.

5.1.18.26.3. Afastar os funcionários que apresentarem sintomas da COVID-19, sem prejuízo da prestação dos serviços.

5.1.19 Quanto ao preposto:

5.1.19.1 Informar, no momento da assinatura do contrato, nome do preposto da contratada para representá-la na execução do contrato com os respectivos contatos de telefone, e-mail ou outro meio hábil para comunicação com o TSE, bem como manter os dados atualizados durante toda a fase de execução da contratação.

5.1.19.1.1 Toda a comunicação referente à execução do objeto será realizada através do e-mail informado pela Contratada no momento da assinatura do contrato.

5.1.19.1.2 A comunicação será considerada recebida após a confirmação de entrega automática encaminhada pelo Outlook, independentemente de confirmação de recebimento por parte da contratada, ficando sob sua responsabilidade a verificação da conta de e-mail.

5.1.19.1.3 A comunicação só será realizada de forma diversa quando a legislação exigir ou quando a contratada demonstrar ao fiscal os motivos que justifiquem a utilização de outra forma.

5.1.19.1.4 A CONTRATADA não poderá indicar para função de preposto funcionários alocados nos postos de trabalho previstos nesse Termo de Referência.

5.1.19.1.5 O preposto indicado deverá ter capacidade para gerenciamento administrativo, visando agilizar os contatos com os representantes da administração durante a execução do contrato, bem como atender aos empregados em serviço, nas dependências do CONTRATANTE, com a entrega de contracheques, vale-transporte, vale-alimentação, controle de frequência, aviso prévio, aviso de férias, advertências, relatórios solicitados pelo fiscal do contrato, dentre outras atividades necessárias à boa execução contratual.

5.1.19.2 A CONTRATADA deverá manter preposto(s) durante todo o período de execução do contrato.

5.1.19.3 Todos os custos relacionados ao preposto(s) da CONTRATADA, inclusive os custos necessários ao exercício de suas atividades, deverão ser suportados pela Taxa de Administração.

5.1.19.4 Todo o material de escritório a ser utilizado pelo preposto na consecução do contrato será fornecido pela contratada, incluindo impressora, tonner, papel, envelopes, canetas e demais materiais necessários ao desempenho das atividades, o que deve ser devidamente acompanhado pelos fiscais.

5.1.19.5 O local de trabalho do preposto deverá ser na Secretaria de Comunicação e Multimídia do TSE, pelo menos no período vespertino.

5.1.19.5.1. O preposto não precisará permanecer nas dependências do Tribunal durante os períodos matutinos e noturnos. Todavia, deverá comparecer, sempre que solicitado pelo fiscal do contrato, no prazo máximo de 2 (duas) horas no dia requerido, para exame e esclarecimentos de quaisquer ocorrências, salvo em situações emergenciais de pronto atendimento.

5.1.19.6 O preposto da CONTRATADA deverá, ainda:

- a) ser acessível ao CONTRATANTE, por intermédio de número de telefones fixos e celulares que serão informados no momento da indicação;
- b) manter a ordem, a disciplina e o respeito, junto a todo o pessoal da CONTRATADA, orientando e instruindo os empregados quanto à forma de agir com vistas a proporcionar ambiente de trabalho harmonioso;
- c) providenciar junto à CONTRATADA as aplicações de advertências, suspensões ou devoluções de profissionais que não cumprirem com suas obrigações ou que cometerem atos de insubordinação, indisciplina ou desrespeito;
- d) observar e orientar os profissionais, quanto ao correto uso dos crachás de identificação, promovendo, junto à respectiva CONTRATADA, a correção das falhas verificadas;
- e) fiscalizar o cumprimento dos horários dos profissionais;
- f) providenciar a substituição do(s) empregado(s) que não comparecer(em) ao posto de trabalho, conforme as exigências previstas nesse Termo de Referência;
- g) desenvolver outras atividades de responsabilidade da CONTRATADA, principalmente quanto ao controle de informações relativas ao seu faturamento mensal, emissão de relatórios e apresentação de documentos quando solicitado;
- h) verificar se os funcionários da CONTRATADA encontram-se com a apresentação compatível com o serviço;
- i) reconhecer a possibilidade de sobrestamento do total ou parte do faturamento, caso a contratada não comprove a quitação ou pagamento de verbas trabalhistas.

5.2 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

5.2.1 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

5.2.2 Acompanhar, fiscalizar e atestar a execução contratual, bem como indicar as ocorrências verificadas.

5.2.3 Designar servidor ou comissão de servidores com o objetivo de executar a gerência e a fiscalização do contrato.

5.2.4 Permitir que os funcionários da CONTRATADA, desde que devidamente identificados, tenham acesso aos locais de prestação dos serviços.

5.2.5 Providenciar o depósito na conta-depósito vinculada dos valores correspondentes às rubricas de encargos trabalhistas e nos percentuais previstos pela CONTRATADA na sua planilha de encargos, conforme determina a IN TSE nº 3/2018 ou outra que vier a ser aprovada pela Direção-Geral do contratante, observada a Resolução CNJ nº 169/2013.

5.2.6 Realizar reunião inaugural antes do início efetivo da prestação dos serviços entre a fiscalização e a contratada e juntar aos autos posteriormente a ata de reunião, com informações sobre participantes e assuntos discutidos.

5.2.7 Comunicar, por meio do fiscal do contrato, ao Ministério do Trabalho e Previdência e à Secretaria da Receita Federal do Brasil qualquer irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias (INSS), bem como ao Ministério do Trabalho e Previdência acerca de irregularidade no recolhimento do FGTS dos respectivos trabalhadores.

5.2.6 Efetuar o pagamento à CONTRATADA, segundo as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

6. PAGAMENTO E RECEBIMENTO

6.1. RECEBIMENTO

6.1.1. O recebimento dos serviços executados, pertinentes a cada mês, será realizado por meio dos Termos de Recebimento Provisório - TRP e Definitivo - TRD - Anexos I-II e I-III deste Termo de Referência, emitidos pelo fiscal técnico ou comissão designada.

6.1.2. O TRP será emitido após o envio, pela Contratada, do relatório de faltas e substituições, até o **3º (terceiro) dia útil** do mês subsequente, e contemplará uma Lista de Verificação (Anexo I-III deste Termo de Referência) com os seguintes itens:

a) conferência da prestação dos serviços nas áreas indicadas no Termo de Referência;

2021.00.000001131-2 b) cumprimento das periodicidades de execução das rotinas de serviços;

Documento nº 1843831 v19

c) disponibilização de profissionais, materiais e equipamentos para a execução das atividades;

d) cumprimento das demais obrigações previstas neste Termo de Referência.

6.1.3. O recebimento definitivo referente a cada mês será realizado por meio do Termo de Recebimento Definitivo - TRD emitido pelo fiscal técnico ou comissão designada e remetido ao fiscal administrativo até o **5º (quinto) dia útil** do mês subsequente, nos seguintes termos:

6.1.3.1. O TRD compreenderá a verificação da conformidade do objeto executado e contemplará uma Lista de Verificação - Anexo I-III deste Termo de Referência. A Lista de Verificação evidenciará as avaliações e conclusões realizadas pela fiscalização sobre a conformidade dos serviços prestados, compreendendo a verificação dos seguintes aspectos:

a) conferência do quantitativo de serviços prestados (relatório de medição);

b) conferência do aspecto qualitativo, conforme a especificação prevista neste Termo e na proposta de preço;

c) registro de ocorrências na execução do contrato;

d) evidências de que a contratada não deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço;

e) cumprimento das demais obrigações previstas neste Termo de Referência.

6.1.3.2. O TRD compreenderá ainda:

a) emissão de termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados; e

b) comunicação a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), se for o caso.

6.1.3.3. Todas as evidências de descumprimento das obrigações assumidas, no todo ou em parte, pela Contratada deverão constar do TRD para viabilizar a apuração da importância exata a pagar.

6.1.3.4. Ficará suspenso o prazo para emissão do TRD pelo período definido pela fiscalização nos casos em que a Contratada for notificada a apresentar esclarecimentos e documentos.

6.2. PAGAMENTO

6.2.1. O pagamento do objeto deste Termo de Referência será efetuado mensalmente, até o **10º (décimo) dia útil**, a partir da atestação da nota fiscal/fatura pelo servidor responsável pela fiscalização dos serviços com a emissão de ordem bancária para o crédito em conta-corrente da CONTRATADA, observada a ordem cronológica estabelecida no art. 5º da Lei n.º 8.666/1993.

6.2.2. O pagamento a ser efetuado em favor da CONTRATADA, estará sujeito à retenção na fonte de tributos e contribuições sociais de acordo com os normativos legais.

6.2.2.1. A Contratada deverá entregar o faturamento com toda documentação exigida para liquidação e pagamento, em até 5 (cinco) dias úteis contados do Recebimento Definitivo dos serviços.

6.2.3. Os valores destacados a título de provisionamento de encargos trabalhistas serão deduzidos do valor mensal do contrato e depositados em conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação - aberta em nome da CONTRATADA, conforme Instrução Normativa TSE nº 3/2018 ou outra que vier a ser aprovada pela Direção-Geral do contratante e Resolução CNJ nºs 169/2013..

6.2.4. O atesto do objeto contratado se dará pelo fiscal administrativo, designado pela autoridade competente, por meio da emissão de Nota Técnica de Atesto - NTA. O fiscal administrativo terá o prazo de até 5 (cinco) dias úteis para emitir a NTA e remeter o processo a CEOFI, contados do recebimento do documento fiscal acompanhado do Termo de Recebimento Definitivo - TRD e dos demais documentos exigidos para liquidação e pagamento da despesa.

6.2.4.1. A NTA deverá observar, no mínimo, os seguintes aspectos:

a) exigências previstas na IN nº 14/2017 - TSE;

b) análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada junto com TRD e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicação das cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções;

c) verificação da necessidade de adequação do pagamento considerando eventuais reduções no montante pago a título de "taxa de lucro" decorrente do não cumprimento de indicadores e metas mínimos, caso previsto neste Termo de Referência;

d) emissão de termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados; e

e) comunicação à contratada para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), se for o caso.

6.2.5. Ficará suspenso o prazo para emissão da NTA pelo período definido pela fiscalização nos casos em que a Contratada for notificada a apresentar esclarecimentos e documentos. A contratada terá até 2 (dois) dias úteis, contados da notificação da fiscalização administrativa, para apresentar ao TSE o que foi solicitado. Após o prazo estabelecido, caso a empresa não sane as pendências, a fiscalização administrativa indicará a correspondente ressalva na NTA, e a liquidação poderá seguir com possibilidade de aplicação de glosas/sobrestamentos, até que haja os devidos esclarecimentos/comprovações. O descumprimento da obrigação sujeitará a contratada à penalidade de advertência.

6.2.6. A unidade de execução orçamentária e financeira realizará consulta online ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, ou nos sítios de cada órgão regulador, com fins de verificar a regularidade da CONTRATADA perante a Seguridade Social e a Fazenda Federal, o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e a Justiça Trabalhista.

6.2.8. A CONTRATADA deverá apresentar as notas fiscais e faturas correspondentes aos serviços prestados, em conformidade com a legislação tributária, acompanhadas da documentação descrita nos subitens a seguir:

- a) relação nominal dos profissionais e quantificação dos dias trabalhados;
- b) documentação que comprove o cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais dos empregados vinculados ao respectivo contrato:
 - b.1) guias do FGTS e da Previdência Social, devidamente quitadas, referentes à competência anterior à da prestação dos serviços ou da mesma competência, se já decorrido o prazo para sua quitação;
 - b.2) documentos gerados pelo Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social - Sefip, a saber: Protocolo de Envio de Arquivos Conectividade Social, Relação dos Trabalhadores Constantes no Arquivo Sefip (modalidade "Branco"), Relação de Tomador/Obra - RET (modalidade "Branco"); Relatórios Analíticos de GPS e da GRF e Comprovante de Declaração das Contribuições a Recolher à Previdência Social e a outras Entidades e Fundos por FPAS, ou dos instrumentos que venham a substituí-los;
 - c) resumo discriminado do faturamento demonstrando os quantitativos de postos, indicando salários, encargos, LDI e demais componentes do valor, com a devida adequação à execução mensal, no mesmo modelo da proposta apresentada quando da contratação;
 - d) quadro demonstrativo de faltas ocorridas no período faturado e comprovação da cobertura, se houver;
 - e) quadro demonstrativo de licenças e férias concedidas indicando se houve ou não a substituição, referentes ao período faturado;
 - f) cópias dos comprovantes de fornecimento de auxílio-alimentação e vale-transporte aos empregados, nos quais deverão constar: nome, data da entrega, quantidade, valores unitários e totais dos vales, e, ainda, a assinatura do empregado atestando o recebimento ou comprovação do depósito dos benefícios na conta bancária do empregado;
 - g) cópia das folhas de pagamento de todos profissionais contratados, inclusive as coberturas e ou contracheques do mês faturado;
 - h) cópias dos depósitos bancários referentes aos pagamentos dos salários dos empregados da empresa relativos ao mês faturado.
 - i) caso haja previsão na convenção coletiva de trabalho da categoria, apresentar também os comprovantes dos pagamentos relativos à contratação e/ou manutenção do auxílio creche, auxílio vestuário especial, seguro de vida dos trabalhadores, observando as exigências previstas na referida convenção.

6.2.9. Caso não haja comprovação quanto às alíneas **f, g, h e i**, em sua integralidade, o TSE poderá realizar o sobrestamento proporcional à verba não comprovada, em face da responsabilidade subsidiária trabalhista do CONTRATANTE, até o saneamento da pendência por parte da CONTRATADA.

6.2.10. Quando houver ressalva no ateste dos serviços pela Fiscalização, no que concerne à execução do objeto do contrato, em relação às demais obrigações contratuais, ocorrerá a interrupção da contagem do prazo para pagamento, a partir da comunicação do fato à CONTRATADA, até que sejam escoimados os vícios detectados;

6.2.11. As notas fiscais e os documentos exigidos neste Termo de Referência, para fins de liquidação e pagamento das despesas, deverão ser entregues **exclusivamente** para o servidor responsável pela fiscalização do contrato.

6.2.12. As notas fiscais apresentadas em desacordo com o estabelecido nesse tópico serão devolvidas à CONTRATADA, não correndo, neste caso, o prazo para atesto da nota fiscal pelo fiscal responsável, o qual inicia-se somente a partir da completa regularização.

6.2.13. No caso de ausência de profissional ou atrasos em qualquer posto de trabalho, será descontado do faturamento mensal o valor correspondente ao número de dias ou horas não atendidas, sem prejuízo das demais sanções legais e contratuais.

6.2.14. No primeiro e no último mês de vigência contratual, os valores serão rateados à base de 1/30 (um trinta avos), por dia, do valor mensal dos serviços, considerando-se o mês de 30 (trinta) dias. Nos meses subsequentes, os encargos da efetiva prestação dos serviços serão cobrados considerando-se o mês de 30 (trinta) dias.

6.2.15. O pagamento dos serviços prestados no último mês de vigência contratual somente ocorrerá após a comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas por parte da CONTRATADA, excetuando-se caso as verbas inadimplidas já tenham sido sobrestadas cautelarmente pelo TSE, nos termos do subitem 6.2.3 deste Capítulo, haja vista a possibilidade da implicação da responsabilidade subsidiária do CONTRATANTE, quanto àquelas obrigações (art. 71 da Lei nº 8.666/93 e Súmula nº 331 do TST).

6.2.16. Por ocasião do faturamento mensal deverá ser computada apenas a quantidade de vales-transporte e vales-alimentação pelos dias efetivamente trabalhados.

6.2.17. Os serviços que venham a ser realizados após as 22h devem observar, sempre que possível, o limite de 2 (duas) horas diárias, caso contrário, deverão ser remunerados com acréscimo do adicional noturno, de acordo com as normas trabalhistas vigentes e convenção coletiva de trabalho da categoria, devendo-se, ainda, ser observado o disposto no subitem 3.3.3 do Capítulo 3 deste Termo de Referência.

6.2.18. O adicional noturno deverá ser faturado juntamente com a respectiva jornada normal.

7. DISPOSIÇÕES GERAIS

7.1 CRITÉRIO DE JULGAMENTO

7.1.1 A licitante vencedora será a empresa que apresentar a proposta que contenha o menor preço global para a prestação dos serviços objeto do presente Termo de Referência.

7.2 PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

7.2.1. O contrato terá vigência a partir ____ de ____ de 202__ e duração de 30 (trinta) meses, podendo ser prorrogado nos termos da lei.

7.3 PRAZO PARA INICIAR A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.3.1. A CONTRATADA deverá iniciar a prestação dos serviços no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação do contratante, após o início da vigência contratual.

7.4 VISTORIA

7.4.1 O TSE facultará a realização de vistoria, nos locais de execução dos serviços constantes deste Termo de Referência, às empresas interessadas em concorrer, com a finalidade de análise e elaboração de suas propostas.

7.4.2 A vistoria poderá ser realizada pela empresa, em dias úteis, de 13 às 19h e agendada com antecedência mínima de 24 horas, mediante contato com a Ascom, pelos telefones (61) 3030-7077/7078, podendo ser realizada até a data de abertura das propostas.

7.4.3 Não será permitida vistoria de duas ou mais empresas concomitantemente.

7.4.4 A CONTRATADA ficará responsável pela execução integral do objeto do contrato, não podendo alegar desconhecimento de peculiaridades eventualmente existentes pela não realização da vistoria ou por omissões no momento da sua realização.

7.5. OUTROS DOCUMENTOS

7.5.1. A licitante deverá apresentar, junto com a proposta, declaração que tem pleno conhecimento das condições para a prestação dos serviços.

7.6. SUBCONTRATAÇÃO

7.6.1. É vedado a contratada transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da contratação.

8. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

8.1. O TSE prima pela realização de contratações sustentáveis. Nesse sentido, foram previstos nesta contratação critérios de sustentabilidade, que requerem da contratada:

a. Deverá constar no rol de obrigações da contratada, de apresentação da comprovação de atendimento ao disposto no item 7.7.1 da NR-7, caso ela seja MEI, ME ou EPP;

b. Uso de mídia digital, quando possível.

8.2. A contratada deverá ainda:

a) Elaborar e apresentar o plano de implementação do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), no prazo de 30 (trinta) dias úteis, contados da vigência do contrato, com o objetivo de promover e preservar a saúde dos seus trabalhadores, de acordo com a Norma Regulamentadora nº 7 (NR-7) da Secretaria Especial de Previdência e Trabalho do Ministério da Economia.

b) A comunicação com a CONTRATANTE, inclusive para envio de documentos necessários para faturamento, deverão ser feitos, preferencialmente por e-mail, evitando-se o uso de papel.

8.3. Comprovar, como condição para participação na licitação, não possuir inscrição no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas às de escravo (Portaria Interministerial MTPS/MM/IRDH nº 4/2016).

8.3.1. A comprovação deverá ser efetuada a partir da consulta a lista de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas às de escravo emitida pelo Ministério do Trabalho e Previdência, no sítio eletrônico (<https://www.gov.br/trabalho/pt-br/assuntos/fiscalizacao/combate-ao-trabalho-escravo>).

8.4. Comprovar, como condição para participação na licitação, não ter sido condenada, a licitante ou seus dirigentes, por infringir as leis de combate à discriminação de raça ou de gênero, ao trabalho infantil e ao trabalho escravo, em afronta ao que está previsto no art. 1º e no art. 170 da Constituição Federal de 1988; no art. 149 do Código Penal Brasileiro; no Decreto nº 5.017, de 12 de março de 2004, (promulga o Protocolo de Palermo) e nas Convenções da OIT, no art. 29 e no art. 105.

8.4.1. Deverá ser apresentada a Certidão Judicial de Distribuição ("nada consta" ou "certidão negativa") **da Justiça Federal e da justiça comum** para a licitante e seus dirigentes.

8.5. A contratada deverá manter, durante toda a vigência do contrato, as exigências mencionadas neste tópico, sob pena de rescisão contratual.

9. DOS PREÇOS ESTIMADOS

POSTOS DE TRABALHO	PREÇO 30 (TRINTA) MESES
Núcleo Permanente	R\$ 21.083.258,38
Núcleo Temporário	R\$ 1.005.192,63
Postos sob Demanda	R\$ 1.375.380,81
Viagens	R\$ 250.000,00
TOTAL DOS SERVIÇOS	R\$ 23.713.831,82

ANEXO I-I

AValiação de desempenho dos serviços prestados – Postos de trabalho de audiovisual							
CONTRATO:							
CONTRATADA:							
NOME DO PROFISSIONAL/OCUPANTE DO POSTO:							
PERÍODO DE AVALIAÇÃO:							
CONCEITOS	1	Péssimo		Não atendeu às expectativas.			
	2	Ruim		Atendeu às expectativas ac			
	3	Bom		Atendeu às expectativas.			
	4	Ótimo		Superou as expectativas.			
	NSA	-		Não foi necessária a realiz			
		Este instrumento tem por finalidade aferir, avaliar e indicar ao Fiscal Administrativo do Cor					
		/..... o nível de prestação de serviços relativo ao objeto.					
		Este instrumento será aplicado mensalmente e seu resultado indicará o grau correspondente à faixa					
		de pagamento da Fatura/Nota Fiscal.					
PRINCIPAIS ATIVIDADES DO PROFISSIONAL OCUPANTE DO POSTO DE TRABALHO			Não atendeu	1	2	3	4
Relacionamento com os clientes externos (entrevistados, unidades requisitantes)							
Relacionamento com os clientes internos (servidores, colaboradores e estagiários da SECOM que utilizam os trabalhos produzidos pelos postos do contrato)							
Qualidade do produto entregue, conforme o perfil profissional (jornalístico ou técnico)							
Atenção e envolvimento com as tarefas e planejamentos desenhados							
Atendimento aos prazos apresentados para execução das tarefas							
Execução das atividades designadas para o posto de trabalho, conforme tabela de Descrição das atividades contidas no Capítulo 3. Especificação dos postos de trabalho do Termo de Referência							
Justificativa caso as respostas selecionadas sejam Atendeu aquém do desejado e não atendeu a fim de feedback							
Ocorrências ou observações acerca da prestação de serviço do ocupante do posto de trabalho. (descritiva)							

CONCEITO OBTIDO:

A Nota da Avaliação de Desempenho – NA será calculada pelas seguintes fórmulas:

$$NA = \sum ps/n$$

Onde:

$\sum ps$ = Somatório das notas das avaliações aplicadas junto aos usuários;

n = quantidade de usuários questionados.

$$ps = \sum ni / r$$

Onde:

ps = nota da avaliação de desempenho;

$\sum ni$ = somatório das notas dos itens de avaliação;

r = quantidade de itens respondidos – excetuar NSA.

O formulário a ser aplicado solicitará a atribuição de notas, sendo 1 (um) a nota mínima e 4 (quatro) a nota máxima, para cada quesito, registrando aquela que melhor representa a opinião frente ao serviço da empresa e dos ocupantes dos profissionais ocupantes dos Postos de Trabalho.

ANEXO - I-II

LISTA DE VERIFICAÇÃO E TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA DE PRODUÇÃO, GRAVAÇÃO, EDIÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE PRODUTO RÁDIO E TELEVISÃO DE CUNHO JORNALÍSTICO, INFORMATIVO, EDUCATIVO E INSTITUCIONAL.				
Contratada:			CNPJ:	
Contrato TSE nº:				
Objeto: Prestação de serviços especializados na área de produção, gravação, edição e distribuição de produtos de rádio e televisão de cunho jornalístico, informativo, educativo e institucional, de orientação social, a serem realizados de forma contínua e permanente no Núcleo Permanente - e temporária durante o período eleitoral - Núcleo de Apoio às Eleições, mediante alocação de posto de trabalho.				
Fiscais Técnicos:			Mês de referência:	
Vigência:			Prorrogável? Sim	
ITEM	QUESTIONAMENTOS	Sim	Não	
DO INÍCIO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL				
	Foram fornecidos:			
1	Os documentos que indicam o atendimento às qualificações técnicas mínimas dos prestadores de serviços, conforme exigido no edital ou instrumento de contrato?			
2	O cronograma de férias dos funcionários dentro do prazo previsto no contrato?			
3	Os demais documentos previstos no Contrato?			
DOS PROCEDIMENTOS CONTÍNUOS				
4	O preposto cumpre suas obrigações contratuais?			
5	Atualiza-se a relação nominal dos prestadores de serviços, nos casos de alteração?			
6	Há observância de condições de segurança de trabalho?			
7	Os prestadores de serviço exercem estritamente as atribuições previstas no Contrato (ausência de desvio funcional)?			
8	A substituição dos prestadores de serviço ocorreu no prazo estabelecido no Contrato?			
9	Os prestadores de serviço usam crachá com foto e nomes visíveis (Portaria TSE 465, de 14/9/2005)?			
10	O Sistema de Postos de Trabalho - SPT está devidamente registrado?			
	Foi verificado se:			
11	Há previsão contratual de prestação de serviços de horas suplementares?			
12	Houve prestação de serviço de horas suplementares?			
13	Havia autorização para a realização de horas suplementares?			
14	Houve formação de banco de horas?			
15	Houve afastamentos por motivo de doença?			
16	Houve admissão/demissão de pessoal?			
17	As pendências apontadas nos relatórios anteriores foram sanadas?			
	Observou-se no registro de ponto (folha por folha):			
18	O intervalo intrajornada de, no mínimo, 1 (uma) hora para carga horária acima de 6h (CLT, art. 71, caput)?			
19	O intervalo entre jornadas de, no mínimo, 11 (onze) horas consecutivas (CLT, art. 66, caput)?			
20	A carga horária prevista em contrato para cada categoria?			
21	A concessão de descanso semanal (CLT, art. 67, caput)?			

DESIGNAÇÃO DE PREPOSTO	
A empresa Nome da Empresa, com sede na Endereço da empresa, na cidade de Cidade, (UF), CNPJ nº 000.000.000/0000-00, neste ato representada pelo seu Cargo do Representante, Senhor(a) Nome do Representante portador(a) da Carteira de Identidade nº Identidade do Representante, CPF nº CPF do Representante, em atenção ao art. 44 da IN MPDG nº 5/2017, DESIGNA, o(a) Senhor(a) Nome do Colaborador, portador(a) da Carteira de Identidade nº Identidade do Colaborador, CPF nº CPF do Colaborador, para atuar como preposto no âmbito do Contrato TSE nº xx/xxxx.	
2. O preposto designado representará a empresa perante o Tribunal Superior Eleitoral, zelar pela boa execução do contrato, exercendo os seguintes poderes e deveres:	
a)	Ser acessível ao Contratante, por intermédio de número de telefones fixo e celular informado neste formulário.
b)	Manter a ordem, a disciplina e o respeito, junto a todo o pessoal da Contratada, orientando e instruindo os empregados quanto à forma de trabalho, com vistas a proporcionar ambiente de trabalho harmonioso.
c)	Providenciar junto à Contratada as aplicações de advertências, suspensões ou devoluções de profissionais que não cumprirem com suas obrigações ou que cometerem atos de insubordinação, indisciplina ou desrespeito.
d)	Observar e orientar os profissionais, quanto ao correto uso dos crachás de identificação, promovendo, junto à respectiva Contratada, a correção das falhas verificadas.
e)	Fiscalizar o cumprimento dos horários dos profissionais.
f)	Providenciar a imediata substituição do(s) empregado(s) que não comparecer(em) ao posto de trabalho, conforme as exigências previstas no Termo de Referência.
g)	Desenvolver outras atividades de responsabilidade da Contratada, principalmente quanto ao controle de informações relativas ao seu faturamento mensal, emissão de relatórios e apresentação de documentos quando solicitado.
h)	Verificar se os funcionários da contratada encontram-se devidamente uniformizados, utilizando EPI, se for caso, e com apresentação adequada ao serviço.
3. A comunicação entre o preposto e o Tribunal Superior Eleitoral será efetuada por meio dos telefones fixo (DDD) 0000-0000 e celular (DDD) 00000-0000 ou do e-mail email@email.com.br. 4. A Nome da Empresa compromete-se a manter atualizados, durante toda fase de execução da contratação, os contatos de telefone e e-mail para comunicação com o Tribunal Superior Eleitoral.	

ANEXO I-V - ORDEM DE SERVIÇOS PARA POSTOS SOB DEMANDA

Ordem de Serviço (OS) COAV/SECOM nº ____/2021

Contrato TSE nº XX/XXXX												
Unidade solicitante:	Tribunal Superior Eleitoral – TSE											
Objeto	Prestação de serviços na área de produção, gravação, edição e distribuição de produtos de rádio e televisão de c jornalistico, informativo, educativo e institucional, de orientação social, a serem realizados de forma contínua e pern Núcleo Permanente, temporária durante o período eleitoral – Núcleo de Apoio às Eleições e por demanda - Postos sob mediante alocação de posto de trabalho, pelo período de 30 (trinta) meses, admitida a prorrogação nos termos da lei, especificações, exigências e prazos constantes deste Termo de Referência.											
Horário de início		Horário de término										
Data:												
Descrição da demanda:												
Detalhes sobre a Execução:												
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Posto</th> <th>Quantidade</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Sonoplasta</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Diretor de imagem</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Operador de mídia audiovisual</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Operador de Câmera UPE</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Posto	Quantidade	Sonoplasta		Diretor de imagem		Operador de mídia audiovisual		Operador de Câmera UPE		
Posto	Quantidade											
Sonoplasta												
Diretor de imagem												
Operador de mídia audiovisual												
Operador de Câmera UPE												
Observações complementares:												
Fiscal do Contrato Tribunal Superior Eleitoral		Representante da Contratada										

GISELLY SIQUEIRA
SECRETÁRIO(A) DE COMUNICAÇÃO E MULTIMÍDIA



Documento assinado eletronicamente em **16/11/2021, às 20:25**, horário oficial de Brasília, conforme art. 1º, §2º, III, b, da [Lei 11.419/2006](http://lei.11.419/2006).



A autenticidade do documento pode ser conferida em https://sei.tse.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&cv=1843831&crc=5DFBB60C, informando, caso não preenchido, o código verificador **1843831** e o código CRC **5DFBB60C**.

Criado por [kelli.pereira](#), versão 19 por [francisca.andrade](#) em 16/11/2021 19:55:11.



TRIBUNAL SUPERIOR ELEITORAL

Informação SECGA/CODAQ/SAD nº 749/2021

Referência: Procedimento Administrativo Sei nº [2021.00.000001131-2](#)

Assunto: Elaboração de Estimativa de Preço. Contratação de serviços na área de produção, gravação, edição e distribuição de produtos de rádio e televisão de cunho jornalístico, informativo, educativo e institucional, de orientação social, a serem realizados de forma contínua e permanente, temporária durante o período Eleitoral - Núcleo de Apoio às Eleições e por demanda - Postos sob Demanda.

Senhora Secretária de Administração,

Trata-se do Termo de Referência, (SEI [1843831](#)), cujo objeto é a contratação da prestação de serviços na área de produção, gravação, edição e distribuição de produtos de rádio e televisão de cunho jornalístico, informativo, educativo e institucional, de orientação social, a serem realizados de forma contínua e permanente - Núcleo Permanente, temporária durante o período eleitoral - Núcleo de Apoio às Eleições e por demanda - Postos sob Demanda, mediante alocação de postos de trabalho, pelo período de 30 (trinta) meses, admitida a prorrogação nos termos da lei, consoante especificações, exigências e prazos constantes do Termo de Referência.

2. Vale consignar a juntada do Estudo Técnico Preliminar para fundamentar a necessidade da contratação (SEI [1795873](#)).

3. Preliminarmente, vale ressaltar as justificativas da área demandante consignadas no Termo de Referência face à necessidade da contratação do serviço:

"2.1. Os motivos que levaram a solicitar a presente contratação, as justificativas para a solução adotada, as quantidades definidas e demais questões afeitas a este Termo de Referência foram apresentadas no Estudo Preliminar (nº [1795873](#))".

4. Vale registrar que atualmente os citados serviços são executados pela empresa Partners Comunicação Integrada Ltda., detentora do Contrato TSE nº 68/2015, com vigência a partir de 22 de dezembro de 2015 **sem previsão de prorrogação, visto que o fim da vigência contratual encerra-se em 22 de dezembro de 2021 e, portanto, vigente por 6 (seis) anos.**

5. Consigna-se que foram observadas para essa estimativa, além das regras da legislação tributária, previdência e trabalhista, as seguintes fontes:

a) Convenção Coletiva de Trabalho 2021/2023 do Sindicato dos Jornalistas Profissionais do DF e o Sindicato das Empresas de Televisão, Rádio, Revistas e Jornais do DF, Registro nº DF000618/2021, Documento Sei nº [1808025](#);

b) Convenção Coletiva de Trabalho 2021/2021 do Sindicato das Empresas de Asseio, Conservação, Trabalhos Temporário e Serviços Terceirizáveis do DF e o Sindicato dos Trabalhadores em Empresas de Rádio e Televisão no DF, Registro nº DF000198/2021, Documento Sei nº [1808029](#);

2021.00.000001131-2

Documento nº 1847188 v30

b) Termo de Referência, Documento Sei nº [1843831](#);

c) Contrato TSE nº 68/2015, firmado com a empresa Partners Comunicação Integrada Ltda., com valor anual de R\$ 5.636.616,15 (cinco milhões, seiscentos e trinta e seis mil, seiscentos e dezesseis reais e quinze centavos) para o período de 22/12/2020 a 21/12/2022.

6. Na elaboração da estimativa, consideraram-se como parâmetro para composição dos custos, a Convenção Coletiva de Trabalho - CCT 2021/2023 firmada entre o Sindicato dos Jornalistas Profissionais do DF e o Sindicato das Empresas de Televisão, Rádio, Revistas e Jornais do DF, (Sei nº [1808025](#)) e a CCT 2021/2021 do Sindicato das Empresas de Asseio, Conservação, Trabalhos Temporário e Serviços Terceirizáveis do DF e o Sindicato dos Trabalhadores em Empresas de Rádio e Televisão no DF (Sei nº [1808029](#)), bem como os seguintes critérios:

- Salário: conforme consta do Termo de Referência;
- Piso Salarial: conforme Cláusula Terceira da Convenção Coletiva de Trabalho - CCT 2021/2023 do SJP-DF para os postos de jornalistas;
- Piso Salarial: conforme Cláusula Terceira da Convenção Coletiva de Trabalho - CCT 2021/2021 do SINRAD/DF para os postos de radialistas;
- Encargos Sociais: percentual máximo de 75,56% para os 12 (doze) primeiros meses e a partir do 13º mês o percentual máximo de 73,12%, visto a redução do percentual do Aviso Prévio trabalhado de 1,94% para 0,19% após o primeiro ano de vigência do contrato, conforme Acórdão TCU 1186/2017 - Plenário. A licitante deverá apresentar o seu efetivo enquadramento;
- Adicional Noturno: estimativa do valor de 50 (cinquenta) horas anuais noturnas para os postos de trabalho do Núcleo Permanente e 180 (cento e oitenta) horas noturnas anuais para os postos de trabalho por Demanda. Para os postos de trabalho de jornalistas e radialistas o acréscimo de 40% sobre o salário-hora diurno, por hora de trabalho noturno efetivada, conforme Caput da Cláusula Décima Primeira da CCT 2021/2023 do SJP/DF e Caput da Cláusula Décima da CCT 2021/2021 do SINRAD/DF. Fator 150 para os postos de 30 horas semanais e fator 200 para os postos de 40 horas semanais, devido das 22:00 às 05:00. Sete horas noturnas;
- Horas Suplementares: estimativa para sábado e domingo do 1º turno das eleições e sábado e domingo do 2º turno das eleições. 10 horas cada sábado e 10 horas para cada domingo;
- Auxílio Transporte: valor diário, por empregado, de R\$ 16,40 (dezesseis reais e quarenta centavos) multiplicado por 22 (vinte e dois) dias úteis, com aplicação do desconto de 6% (seis por cento) do salário, na forma da lei e conforme Decreto nº 40.392 de 16/01/2020. A contratada poderá utilizar o serviço de integração do transporte desde que atenda à necessidade de deslocamento do colaborador ao local da prestação de serviço. O faturamento deverá observar o quantitativo de dias efetivamente trabalhados;
- Auxílio Alimentação: valor mensal de R\$ 340,00 a partir de outubro/2021, conforme Parágrafo Primeiro da Cláusula Décima Quarta e de R\$ 350,00 mensais a partir de 1º/1/2022, conforme Caput da Cláusula Décima Quarta da CCT 2021/2023 do SJP/DF, para os postos de trabalho de jornalistas e para os postos de trabalho de radialistas o valor diário de R\$ 35,55 já previsto o desconto de R\$ 0,30, conforme Caput e Parágrafo Quarto da CCT 2021/2021 do SINRAD/DF. Previsão de 22 (vinte e dois) dias úteis. O faturamento deverá observar o quantitativo de dias trabalhados no mês;
- Seguro de Vida e Assistência Funeral: valor mensal de R\$ 3,00 por empregado, conforme Parágrafo Primeiro da Cláusula Oitava da CCT 2021/2021 do SINRAD/DF para os postos de trabalho de radialistas e para os postos de

- trabalho de jornalistas o valor de R\$ 15,00 mensais (cotação pelo TSE), conforme Caput da Cláusula Vigésima da CCT 2021/2023 do SJP/DF;
- Plano Ambulatorial: valor mensal de R\$221,88 por empregado, conforme Caput da Cláusula Décima Quinta da CCT 2021/2021 do SINRAD/DF para os postos de trabalho de radialistas;
 - Auxílio Creche: Valor de R\$ 496,00 mensais, conforme Caput da Cláusula Décima Nona da CCT 2021/2023 DO SJP/DF, e, R\$ 457,46 mensais, conforme Caput da Cláusula Décima Sétima da CCT 2021/2021 do SINRAD para os postos de trabalho de radialistas. Previsão de apenas 01 evento para o posto de jornalista;
 - Auxílio Vestuário Especial: Valor semestral de R\$ 939,12 conforme Caput da Cláusula Décima Nona da CCT 2021/2021 do SINRAD/DF para os postos de radialistas. Previsão apenas para os postos de trabalho de Supervisor Técnico, Supervisor Operacional, Técnico de Sistemas Audiovisuais, Assistente de Operações Audiovisuais, Operador de Câmara;
 - $LDI = [(Mont. A + Mont. B) \times (1 + taxa de administração + taxa de lucro + taxa de administração \times taxa de lucro) / (1 - \% PIS - \% COFINS - \% ISS)] - 1$; e
 - Valor Unitário Mensal = Montante A + Montante B + LDI

7. Por conseguinte, apurou-se o orçamento da contratação que foi estimada no valor por 30 (trinta) meses de **R\$ 23.454.362,20 (vinte e três milhões, quatrocentos e cinquenta e quatro mil, trezentos e sessenta e dois reais e vinte centavos)**, inclusos os valores estimados para o Núcleo Permanente de R\$ 20.823.788,76 (vinte milhões, oitocentos e vinte e três mil, setecentos e oitenta e oito reais e setenta e seis centavos); Núcleo Temporário de R\$ 1.005.192,63 (um milhão, cinco mil, cento e noventa e dois reais e sessenta e três centavos); Postos por Demanda de R\$ 1.375.380,81 (um milhão, trezentos e setenta e cinco mil, trezentos e oitenta reais e oitenta e um centavos) e Ressarcimento com Diárias e Passagens de R\$ 250.000,00 (duzentos e cinquenta mil reais). Observando que essas estimativas foram consideradas as incidências tributárias de PIS 1,65%, COFINS 7,6% e ISS 5%. Por conseguinte, no certame licitatório as empresas deverão ajustá-los de acordo com o enquadramento tributário pertinente, conforme Planilha de Custos e Formação de Preços (SEI [1848410](#)).

8. Cabe registrar que nesta contratação houve um acréscimo nos seguintes itens em relação a atual contratação:

- a) Criação dos Postos de Trabalho por Demanda;
- b) Horas Suplementares;
- c) Adicional Noturno de 50 (cinquenta) horas anual para os postos de trabalho alocados no Núcleo Permanente e 180 (cento e oitenta) horas anual para os postos de trabalho sob Demanda;
- d) Aumento de 7 (sete) postos de trabalho para o Núcleo Permanente;
- e) Criação dos Postos de Trabalho de :
 - e.1) Chefe de Redação - Salário de R\$ 12.000,00;
 - e.2) Diretor de Programas: Salário de R\$ 11.884,02;
 - e.3) Roteirista: Salário de R\$ 6.000,00;
 - e.4) Sonoplasta: Salário de R\$ 5.403,23;
 - e.5) Iluminador: Salário de R\$ 4.041,86;
 - e.6) Diretor de Fotografia: Salário de R\$ 8.000,00;

e.7) Secretário de redação em rádio ou TV: Salário de R\$ 4.000,00;

f) Aumento no valor dos gastos com Passagens e Diárias em mais R\$ 50.000,00 por ano;

g) Acréscimo de R\$ 15.025,92 de Auxílio Vestuário Especial previsto na CCT dos Radialistas, estimativa apenas para os postos de trabalho de Supervisor Técnico, Supervisor Operacional, Técnico de Sistemas Audiovisuais, Assistente de Operações Audiovisuais, Operador de Câmera, para o Núcleo Permanente e Núcleo Temporário.

9. Ressalte-se que a Contribuição de Custeio Patronal no valor anual de R\$ 12,00 (doze reais) por empregado, reduzida a R\$ 6,00 (seis reais) com desconto de 50% quando paga no vencimento da parcela, conforme previsão da Cláusula Sexagésima Nona da Convenção Coletiva de Trabalho 2021/2021 do SINRAD/DF deverá ser abarcada pela licitante na formação da Taxa de Administração.

10. Constam-se da Planilha de Custos e Formação de Preços, documento SEI nº (SEI [1848410](#)) os anexos que devem constar do edital de licitação. O primeiro anexo apresenta a estimativa dos custos da licitação e o modelo de proposta para o Núcleo Permanente a ser apresentado pelas licitantes. O segundo anexo apresenta a estimativa dos custos da licitação e o modelo de proposta para o Núcleo Temporário. O terceiro anexo apresenta a estimativa dos custos da licitação e o modelo de proposta para os Postos por Demanda. O quarto anexo apresenta a estimativa e o modelo de Adicional Noturno. O quinto anexo apresenta a estimativa e o modelo de Horas Suplementares. O sexto anexo apresenta o memorial de cálculo dos encargos sociais e o modelo de proposta. O sétimo anexo apresenta o modelo de seguro a ser apresentado. O oitavo anexo apresenta o modelo total do serviços. O nono anexo apresenta o memorial de cálculo e o modelo de proposta para os percentuais dos componentes do LDI – Lucro e Despesas Indiretas e Apuração de percentual médio de recolhimento de PIS e COFINS e, por último, apresenta o modelo dos tributos a serem apresentados.

11. Evidencia-se que os custos com treinamento/capacitação deverão constar da taxa de lucro, conforme estabelecido no Acórdão TCU nº 3006/2010 - Plenário, e item 5.1.18.15.3 do Termo de Referência, (SEI [1843831](#))

12. Destaca-se que a Contratada deverá indicar formalmente ao Contratante o seu preposto, no momento da assinatura do contrato, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados. Além disso, a contratada não poderá indicar para função de preposto funcionários alocados nos postos de trabalho, conforme vedação do item 5.1.19.1.4 do Termo de Referência, (SEI [1843831](#)). O local de trabalho do preposto deverá ser na Assessoria de Imprensa e Comunicação Social do TSE, pelo menos durante o período vespertino.

13. Ressalta-se que os custos com preposto deverão constar da taxa de administração, porém, a confecção dos crachás será às expensas da Contratada que deverá efetuar o recolhimento do valor das despesas a ser determinado pela Secretaria de Administração, à Conta Única do Tesouro Nacional. A Contratada terá o prazo de 5 (cinco) dias corridos para realizar o recolhimento, a partir da definição do valor pela Secretaria de Administração.

14. Assinala-se que consta aprovação do Termo de Referência (SEI [1843831](#)).

15. Consigna-se que consta na Informação SEGES/COPOR/SOF nº 183/2021 (SEI [1835792](#)) a disponibilidade orçamentária em 2021, nas ações: Publicidade e Pleitos, para despesas com a prestação de serviços na área de produção, gravação, edição e distribuição de produtos de rádio e televisão de cunho jornalístico, informativo, educativo e institucional, de orientação social, a serem realizados de forma contínua e permanente - Núcleo Permanente, temporária durante o período eleitoral - Núcleo de Apoio às Eleições e por demanda - Postos sob Demanda mediante alocação de postos de trabalho.

16. Por se tratar de serviço comum, sugere-se que faça por meio da modalidade Pregão, forma eletrônica, uma vez que não há justificativa para a forma presencial, de acordo com o Art. 4º do Decreto 5.450/2005. O código SIASG do serviço é 0538-0 e a classificação da despesa é 33903701 - Apoio Administrativo, Técnico e Operacional.

17. Em razão da possibilidade da contratação neste exercício, visto que a contratação atual está vigente até 22/12/2021, será necessária emissão de pré-empenho da despesa para 9 (nove) dias desse exercício, no valor de R\$ 224.168,52 (duzentos e vinte e quatro mil, cento e sessenta e oito reais e cinquenta e dois centavos).

18. Diante do exposto, encaminho os autos à Coordenadoria de Aquisições para ciência e, posterior, remessa à Secretaria de Administração e à Diretoria Geral para decidir quanto a autorização de despesa e sobre a abertura do processo licitatório, na modalidade Pregão, forma eletrônica, (SEI [1852371](#)), conforme Informação SECGA nº 749/2021, (SEI [1847188](#)).

É a informação.

ROSÂNGELA MORENO SILVA
CHEFE DE SEÇÃO - SUBSTITUTO(A)



Documento assinado eletronicamente em **22/11/2021, às 20:24**, horário oficial de Brasília, conforme art. 1º, §2º, III, b, da [Lei 11.419/2006](#).

MARCELO TRINDADE DE SOUSA
COORDENADOR(A) - SUBSTITUTO(A)



Documento assinado eletronicamente em **22/11/2021, às 21:05**, horário oficial de Brasília, conforme art. 1º, §2º, III, b, da [Lei 11.419/2006](#).

ADAÍRES AGUIAR LIMA
SECRETÁRIO(A) DE ADMINISTRAÇÃO



Documento assinado eletronicamente em **23/11/2021, às 14:27**, horário oficial de Brasília, conforme art. 1º, §2º, III, b, da [Lei 11.419/2006](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida em https://sei.tse.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&cv=1847188&crc=13D4E41F, informando, caso não preenchido, o código verificador **1847188** e o código CRC **13D4E41F**.

Criado por [rosangela.silva](#), versão 30 por [rosangela.silva](#) em 22/11/2021 20:24:06.