



TRIBUNAL SUPERIOR ELEITORAL

PROJETO BÁSICO

1. OBJETO

1.1. O presente Projeto Básico trata da 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 – Núcleo Permanente, pelo período de até 180 (cento e oitenta) dias.

Função	Sindicato	Quant.	Salário	Acúmulo	V. unitário	Carga horária sem
Repórter Sênior de TV com acúmulo de apresentador	J	1	8.723,84	1.744,77	10.468,61	30 h
Repórter Júnior de TV	J	1	6.346,92	0,00	6.346,92	30 h
Repórter Junior de TV com acúmulo de apresentador	J	1	6.346,92	1.269,38	7.616,30	30 h
Repórter Sênior de Rádio -	J	1	7.454,46	0,00	7.454,46	30 h
Repórter Junior de Rádio com acúmulo de apresentador	J	2	5.867,73	1.173,55	7.041,28	30 h
Produtor de Jornalismo	J	2	7.654,12	0,00	7.654,12	30 h
Editor de Texto de TV	J	3	8.723,84	0,00	8.723,84	30 h
Editor de videotape	R	4	6.477,68	0,00	6.477,68	30 h
Desenhista	R	2	7.746,68	0,00	7.746,68	30 h
Diretor de Imagem	R	1	6.376,41	0,00	6.376,41	30 h
Operador de Caracteres ou legenda	R	1	4.231,87	0,00	4.231,87	30 h
Técnico de Externa	R	2	5.450,77	0,00	5.450,77	30 h
Arquivista de teipes	R	2	4.541,52	0,00	4.541,52	30 h
Operador de áudio	R	1	4.430,88	0,00	4.430,88	30 h
Assistente de Produção	R	1	4.604,02	0,00	4.604,02	30 h
Supervisor técnico com acúmulo de supervisor operacional	R	1	9.252,98	1.850,60	11.103,58	30 h
Almoxarife técnico	R	2	6.979,77	0,00	6.979,77	30 h
Auxiliar de Op. de Câmera UPE com acúmulo de Assistente de Estúdio	R	3	3.612,58	722,52	4.335,10	30 h
Operador de Câmera UPE com acúmulo de estúdio	R	3	6.364,62	1.272,92	7.637,54	30 h
Operador de Áudio com acúmulo de Sonoplasta	R	2	4.430,88	886,18	5.317,06	30 h

2. JUSTIFICATIVAS

2.1 A Justiça Eleitoral exerce importante papel de proteção e fortalecimento da democracia brasileira, por meio da condução e da normatização do processo eleitoral. Essa atribuição inclui o dever de informar e orientar quase 143 milhões de eleitores, tendo em vista a sua missão institucional de “assegurar os meios efetivos que garantam à sociedade a plena manifestação de sua vontade, pelo exercício do direito de votar e ser votado”. Assim, em suas ações, a Justiça Eleitoral deve pautar seus procedimentos no fomento ao exercício da cidadania.

2.2 Nesse sentido, a Secretaria de Comunicação e Multimídia (SECOM) do TSE possui entre suas atribuições o papel de acompanhar e divulgar todo o noticiário de interesse da Justiça Eleitoral, bem como de promover, organizar e acompanhar as entrevistas e demais atividades dos membros do Tribunal. A contratação de serviços especializados na área de produção para Rádio e TV é imprescindível para subsidiar os trabalhos desenvolvidos.

2.3 Além disso, a Coordenadoria de Audiovisual do TSE atende à Resolução nº 85 do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), publicada no Diário Oficial da União em setembro de 2009, que dispõe sobre a Comunicação Social no âmbito do Poder Judiciário, e considera que “aprimorar a comunicação com o público externo” é uma das metas do Planejamento Estratégico do Judiciário, “com linguagem clara e acessível, disponibilizando, com transparência, informações sobre o papel, as ações e as iniciativas do Poder Judiciário, o andamento processual, os atos judiciais e administrativos, os dados orçamentários e de desempenho operacional”.

2.4 Dessa forma, e para que o eleitor seja devidamente informado a respeito do processo eleitoral como um todo e, com isso, possa exercer a cidadania de forma plena, as ações e atividades desenvolvidas pela Justiça Eleitoral devem ser divulgadas de forma sistemática e clara, facilitando o acesso da população a essas informações e a compreensão do papel desse segmento da Justiça.

2.5 A contratação de serviços especializados faz-se necessária devido ao grande volume e complexidade das informações que precisarão ser sistematizadas e divulgadas para cada público de interesse específico (Tribunais Regionais Eleitorais, eleitores, imprensa, poder público).

2.6 O presente projeto básico objetiva contratação que dará continuidade aos trabalhos desenvolvidos pelo contrato em vigor, levando-se em consideração que o serviço de comunicação social é de natureza contínua, pois se perpetua ao longo do funcionamento do Tribunal, dando expressão aos princípios constitucionais, tais como o da publicidade e, mais recentemente, o da transparência.

2.7 As atividades devem ser cumpridas sem descontinuidade, de forma diária, pois a interrupção ensejaria prejuízos e transtornos ao Tribunal, cortando o canal de comunicação com a sociedade, impedindo a obtenção de acesso mais célere às decisões e informações da Justiça Eleitoral, o que poderia ocasionar dificuldades ao exercício da cidadania.

2.8 Para os profissionais a serem alocados nos postos de trabalho, além da qualificação profissional adequada, é exigida também experiência mínima no exercício da função e em alguns casos até mesmo experiência com a temática do Judiciário, isto porque o produto rádio-televisivo a ser realizado no Tribunal é muito específico, todas as veiculações são informações bastante precisas para os cidadãos, de forma que não pode haver falhas na mensagem, sob o risco de se prestar um mau serviço à sociedade.

2.9 Considerando as exigências mencionadas e também com o objetivo de preservar os padrões de qualidade dos serviços prestados, apresenta-se um nível salarial de referência, baseado nos salários pagos pelo contrato em vigor e também nos salários pagos em contratos de outros órgãos com similitude de objeto, considerando também que os profissionais demandados devem possuir qualificação e postura superiores a de um profissional iniciante e, portanto, a definição de valores mínimos de remuneração é uma medida legal e necessária para se afastar o risco de seleção de trabalhadores menos qualificados, bem como a indesejável rotatividade de mão de obra. Justifica-se também em razão de o trabalho a ser realizado requisitar não apenas conhecimentos jornalísticos, como também noções de Direito Constitucional e Eleitoral, informática e outros.

2.10 As atividades desenvolvidas pelos profissionais contratados apresentam grau de complexidade, compreendendo, além da divulgação das matérias da Justiça Eleitoral, a produção de reportagens para os telejornais da TV e Rádio Justiça, transmissão ao vivo para a TV e Rádio Justiça das sessões plenárias, produções de vídeos institucionais, divulgação de conteúdos audiovisuais para as emissoras de TV e Rádio em todo o país, produção de conteúdos audiovisuais de serviços para informar o eleitor sobre o processo eleitoral, divulgação e atualização dos conteúdos audiovisuais no Portal do TSE e canal do *youtube* do Tribunal, bem como a cobertura de eventos/reuniões e da sessão plenária do Tribunal, entre outras atribuições.

2.11 A utilização da sistemática de contratação de postos de trabalho para os serviços de comunicação social dá-se em razão da dificuldade de mensurar, detalhar e quantificar, ou mesmo adotar índices de medição dos resultados de tais atividades regulares com o objetivo de faturamento dos serviços pela contratada, bem como atender demandas emergenciais e intempestivas.

2.12 A contratação por posto de trabalho é necessária devido à demanda do Tribunal. Importante ressaltar que o TSE não possui em seu quadro de pessoal os cargos descritos no presente projeto básico, por não compreenderem atividades ligadas diretamente à atividade-fim da Corte. A Secretaria de Comunicação e Multimídia, por meio dos postos de trabalho, consegue controlar o serviço contratado, além de poder direcionar a informação e coordenar o conteúdo produzido pela Coordenadoria de Audiovisual, zelando pela qualidade e controle dos equipamentos.

2.13 Com a inviabilidade de aferição objetiva dos níveis de serviços a serem prestados pela futura contratada, o critério de mensuração por postos de trabalho proposto neste projeto básico se enquadra na excepcionalidade prevista no § 1º da Resolução TSE nº 23.234/2010.

2.14 Ressalta-se que esse tipo de contratação também é feita em outros órgãos, como o Tribunal Superior do Trabalho e o Senado Federal.

2.15 A quantidade de postos de trabalho requerida justifica-se pelo aumento constante da demanda de trabalho na Secretaria. As especificações de profissionais definidas neste projeto básico levaram em consideração a necessidade de se alocar outras atribuições, com vistas ao aprimoramento constante das atividades, como a coordenação das equipes técnicas de filmagem e edição; a manutenção dos equipamentos existentes e dos que serão adquiridos para a robotização das câmeras no Plenário do Tribunal; a organização dos patrimônios do Tribunal, como câmeras de filmagem e acessórios – aparelhos caros que precisam de profissionais para registrar a entrada e saída nas coberturas jornalísticas e de sessões; organização do arquivo do Núcleo de TV e Rádio; a produção de cópias das sessões e o auxílio na liberação de imagens para edições.

2.16 A carga horária a ser cumprida pelos profissionais está em consonância com o que estipula as convenções coletivas de trabalho das respectivas categorias, as quais trazem jornada de 5 (cinco) horas diárias, porém com os profissionais trabalhando aos sábados, o que perfaz jornada semanal de 30 horas. No TSE, assim como nos demais órgãos públicos, não há expediente aos sábados. Portanto, as horas do sábado são distribuídas de segunda a sexta-feira, completando a mesma jornada semanal.

2.17 Para a prestação do serviço objeto deste projeto básico, registra-se a necessidade da contratação de uma única empresa, para todos os postos de trabalho. Isso porque as atividades a serem desenvolvidas pelos profissionais, tanto da categoria dos jornalistas como da dos radialistas, estão interligadas, o produto televisivo final é composto por diversos elementos, e todos devem estar alinhados, sob pena de se causar ruído na mensagem a ser transmitida ao cliente final – o cidadão, o que pode gerar danos à imagem do Tribunal ou mesmo da Justiça Eleitoral. Da mesma forma os itens previstos como serviços sob demanda precisam estar alinhados com os produtos finais da Coordenadoria de Audiovisual.

2.18 Os postos de trabalho de trabalho que acumulam função dentro do mesmo setor serão gratificados em 20% do salário de referência do posto, conforme art. 13 da Lei nº 6.615/78.

2.19 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, tendo como referência o 10º Termo Aditivo do Contrato TSE nº 68/2015 e com base nas médias salariais praticadas para cargos semelhantes no Senado Federal, CNJ e TST.

3. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 NÚCLEO PERMANENTE

3.1.1 Os serviços serão executados pela CONTRATADA, por meio de alocação de profissionais nos postos de trabalho especificados no item I e de acordo com as características próprias de cada posto de trabalho e das condições especificadas neste item 3.1.1 do projeto básico, 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 institucionais e interprogramas;
- d) Aplicação de conteúdos de vídeo e áudio no Portal do TSE;
- e) Postagem de vídeos produzidos pela Coordenadoria de Audiovisual no canal do TSE no Youtube.

3.1.2 A prestação dos serviços objeto deste projeto básico ocorrerá nas dependências do CONTRATANTE, o qual se encontra instalado no Edifício Sede Setor de Administração Federal Sul (SAFS), Quadra 7, Lotes 1/2, Brasília-DF; bem como em outras localidades por ocasião de eventos que o Tribunal participar.

3.1.3 Horário de execução dos serviços:

a) A carga horária é de 6 (seis) horas diárias, de segunda a sexta-feira, entre 8 e 20 horas, perfazendo um total de 30 (trinta) horas semanais de serviço, em conformidade com a jornada semanal estabelecida nas convenções coletivas de trabalho das respectivas categorias; excluídos os 15 (quinze) minutos diários de intervalo obrigatório, conforme § 1º do art. 71 da CLT.

b) Eventualmente poderá ser necessária a execução de serviços em dias e horários suplementares aos estabelecidos neste projeto básico, 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;

b.1 o pagamento das horas suplementares será efetuado por meio de compensação, na proporção de uma hora de trabalho por duas horas de descanso. As horas suplementares deverão ser controladas pela CONTRATADA para fins de compensação pelo profissional alocado na execução dos serviços. A compensação deverá ocorrer, no máximo, em até 90 (noventa) dias, contados a partir do mês subsequente ao da realização da hora suplementar.

4. ESPECIFICAÇÃO DOS POSTOS DE TRABALHO

4.1 NÚCLEO DOS JORNALISTAS

4.1.1 Repórter Sênior de TV com acúmulo de apresentador

4.1.1.1 Serviços a serem realizados pelo repórter sênior de televisão com acúmulo de apresentação:

- a) Pesquisar, redigir o texto final das matérias, analisar o material recolhido e organizar a edição;
- b) Sair com a equipe de externa, de captação de imagens e áudio, e gravar off e on;
- c) Realizar matérias especiais, matérias factuais e vídeos institucionais;
- d) Apresentar programas gravados, “ao vivo”, entrevistas;
- e) Atuar na edição das matérias;
- f) Realizar a cobertura das sessões plenárias.

4.1.1.2 Qualificação técnica mínima exigida:

- a) Experiência de pelo menos 3 (três) anos de exercício na profissão como repórter de televisão, sendo pelo menos 1 (um) ano em trabalhos que envolvam temas relacionados ao Judiciário;
- b) Experiência em apurar, redigir, editar e finalizar textos de matéria jornalística;
- c) Fazer entradas ao vivo;
- d) Registro profissional da entidade de classe;
- e) Graduação superior em Jornalismo.

4.1.2 Repórter Júnior de TV

4.1.2.1 Serviços a serem realizados pelo repórter júnior de televisão:

- a) Pesquisar as pautas, redigir textos das matérias;
- b) Sair com a equipe de captação de imagens e áudio, e gravar off;
- c) Realizar reportagem das matérias em vídeo;
- d) Atuar na edição das matérias;
- e) Realizar a cobertura das sessões plenárias;
- f) Fazer entradas ao vivo

4.1.2.2 Qualificação mínima exigida:

- a) Experiência de pelo menos 2 (dois) anos de exercício na profissão de repórter em televisão;
- b) Registro profissional da entidade de classe;
- c) Graduação superior em jornalismo.

4.1.3 Repórter Junior de TV com acúmulo de apresentador:**4.1.3.1 Serviços a serem realizados pelo repórter júnior de televisão com acúmulo de apresentador:**

- a) Pesquisar as pautas, redigir textos das matérias;
- b) Sair com a equipe de captação de imagens e áudio, e gravar off;
- c) Apresentar as matérias em vídeo,
- d) Apresentar programas gravados, "ao vivo" e entrevistas
- e) Atuar na edição das matérias;
- f) Realizar a cobertura das sessões plenárias;
- g) Realizar reportagens.
- g) Fazer entradas ao vivo

4.1.3.2 Qualificação mínima exigida:

- a) Experiência de pelo menos 2 (dois) anos de exercício na profissão de repórter e apresentador em televisão, experiência em apresentação de programas "ao vivo";
- b) Registro profissional da entidade de classe;
- c) Graduação superior em jornalismo.

4.1.4 Repórter Sênior de rádio**4.1.4.1 Serviços a serem realizados pelo repórter sênior de rádio:**

- a) Pesquisar, redigir o texto final das matérias, analisar o material recolhido e organizar a edição;
- b) Coordenar a captação de áudio e gravar matérias;
- c) Realizar a cobertura das sessões plenárias.
- d) Fazer entradas ao vivo

4.1.4.2 Qualificação mínima exigida:

- a) Experiência de pelo menos 3 (três) anos de exercício na profissão, sendo pelo menos 1 (um) ano em trabalhos que envolvam a temática jurídica;
- b) Registro profissional da entidade de classe;
- c) Graduação superior em jornalismo.

4.1.5 Repórter Júnior de rádio com acúmulo de apresentador**4.1.5.1 Serviços a serem realizados pelo repórter júnior de rádio:**

- a) Pesquisar, redigir o texto final das matérias, analisar o material recolhido e organizar a edição;
- b) Coordenar a captação de áudio e gravar matérias;
- c) Apresentar programas gravados, entrevistas e ao vivo;
- d) Produzir reportagens;
- h) Fazer entradas ao vivo
- e) Fazer cobertura jornalística dos eventos que sejam de interesse da Rádio interna do Tribunal.

4.1.5.2 Qualificação mínima exigida:

- a) Experiência de pelo menos 1 (um) ano de exercício na profissão, repórter e apresentador em rádio, experiência em apresentação de programas "ao vivo", experiência de pelo menos 6 (seis) meses em trabalhos que envolvam a temática do Judiciário;
- b) Registro profissional da entidade de classe;
- c) Graduação superior em jornalismo.

4.1.6 Produtor de jornalismo para rádio e TV**4.1.6.1 Serviços a serem realizados pelo produtor de jornalismo para TV e rádio:**

- a) Produzir as pautas das reportagens e de todos os vídeos produzidos pelo Núcleo de TV e Rádio;
- b) Acompanhar e orientar os repórteres durante a produção das matérias;

2021.00.00016963 **c) Pesquisar e analisar as pautas e depois checar a gravação das equipes de reportagem;**

Documento nº 1887926 v7

- d) Orientar a expedição das cópias para as emissoras;
- e) Providenciar para que todos os vídeos editados sejam copiados e arquivados;
- f) Pesquisar e produzir os conteúdos para a realização de roteiros de vídeos institucionais e interprogramas;
- g) Acompanhar a equipe de gravação de vídeos institucionais e interprogramas e agendar as marcações de locação sempre que necessário;
- h) Produzir e checar as reportagens realizadas pelas equipes de reportagens, além de produzir os vídeos do núcleo.

4.1.6.2 Qualificação mínima exigida:

- a) Jornalista experiente na produção de conteúdo jornalístico para televisão, com experiência de no mínimo 2 anos na produção e pesquisa de reportagens diárias para TV e Rádio;
- b) Experiência de pelo menos 2 anos de exercício em produção e pesquisa de conteúdo para elaboração de roteiro para vídeos institucionais e interprogramas para TV e Rádio;
- c) Experiência de pelo menos 2 anos em produção e acompanhamento de gravações de vídeos institucionais;
- d) Registro profissional da entidade de classe;
- e) Graduação superior em Jornalismo.

4.1.7 Editor de texto de TV

4.1.7.1 Serviços a serem realizados pelo editor de texto de TV:

- a) Assessorar, orientar, coordenar e acompanhar a produção das matérias de TV do TSE de caráter informativo, educativo e institucional, a serem veiculadas, supervisionando a utilização de todos os recursos nelas empregados;
- b) Pesquisar, analisar o material recolhido, entrevistar e redigir o texto final dos produtos;
- c) Escrever originais ou roteiros para a realização dos programas;
- d) Adaptar originais de terceiros transformando-os em programas;
- e) Criar roteiros para produtos educativos e institucionais, dramatizações e outros que sejam necessários;
- f) Preparar pautas, orientar os repórteres, revisar o texto final das matérias, fazer a edição final de todas as reportagens;
- g) Supervisionar o conteúdo de toda a produção jornalística e dos outros produtos do núcleo de televisão.
- h) Auxiliar e coordenar a gravação de programas gravados e ao vivo.

4.1.7.2 Qualificação mínima exigida:

- a) Experiência de pelo menos 3 (três) anos de exercício na profissão como editor de texto em telejornalismo, vídeos institucionais ou programas produzidos para televisão, sendo pelo menos 1 (um) ano na produção de programas transmitidos em rede nacional ou regional de televisão,
- b) Registro profissional da entidade de classe;
- c) Graduação superior em jornalismo.

4.1.8 Supervisor Técnico com acúmulo de Supervisor Operacional

4.1.8.1 Serviços a serem realizados pelo supervisor técnico com acúmulo de supervisor operacional:

- a) Responsabilizar-se pelos meios técnicos, equipamentos e operadores, possibilitando a realização dos programas e a cobertura dos eventos nas dependências do Tribunal;
- b) Supervisionar e controlar o trabalho da equipe, sob a orientação do coordenador de jornalismo;
- c) Auxiliar o coordenador de jornalismo na supervisão da área operacional e os funcionários, garantindo o cumprimento de horários, desempenhos de funções e qualidade profissional;
- d) Elaborar de relatórios mensais sobre os serviços prestados;
- e) Responder pela instalação, montagem e testes para garantir o bom funcionamento de todos os equipamentos e operação necessários às emissões, gravações, transporte e recepção de sinais e transmissões;
- f) Supervisionar a qualidade das imagens e dos sons enviados para a mesa de transmissão ou para as ilhas de edição, checando câmeras, cabos, conexões, equipamentos de gravação e, se for o caso, de edição;
- g) Conferir, distribuir e guardar equipamentos de externa e links repassados às equipes;
- h) Identificar problemas técnicos nos equipamentos ou no sistema e repassá-los para a manutenção corretiva;
- i) Executar outras atividades correlatas;
- j) O supervisor estará sob a coordenação do coordenador de jornalismo.

4.1.8.2 Qualificação mínima exigida:

- a) Experiência de pelo menos 5 (cinco) anos exercendo atividades compatíveis com as atribuições do cargo;
- b) Conhecimentos de áudio, vídeo, iluminação e sistemas de gravação em estúdio e externas;
- c) Conhecimentos relacionados a todos os programas e equipamentos listados para os demais profissionais deste projeto

básico:

2021.00.000010905-3

Documento nº 1887926 v7

- d) Registro profissional da entidade de classe;
- e) Ensino Médio completo.

4.1.9 Almoхарife técnico

4.1.9.1 Serviços a serem realizados pelo almoхарife técnico:

- a) Distribuir, receber e conferir, nos procedimentos de entrega e devolução, os equipamentos e acessórios audiovisuais pertencentes ao Núcleo de Rádio e TV, como câmeras, cabos, lentes, luminárias, extensões, conectores e outros;
- b) Preencher fichas apropriadas de controle patrimonial;
- c) Guardar adequadamente os suprimentos, equipamentos e demais itens que compõem o patrimônio;
- d) Comunicar, por escrito, ao coordenador do Núcleo eventual falta ou danos causados aos equipamentos;
- e) Orientar e controlar os serviços de almoхарifado, recebendo, estocando e distribuindo os diversos materiais;
- f) Conferir o estoque, examinando periodicamente o volume de mercadorias e calculando necessidades futuras;
- g) Controlar o recebimento de material, confrontando as requisições e especificações com as notas e material entregue;
- h) Organizar o armazenamento de produtos e materiais, fazendo identificação e disposição adequadas, visando uma estocagem racional;
- i) Zelar pela conservação do material estocado, evitando deterioração e perdas;
- j) Fazer os registros dos materiais sob guarda nos depósitos, registrando os dados em terminais de computador ou em livros, fichas e mapas apropriados, de forma a facilitar consultas imediatas;
- k) Dispor diariamente dos registros atualizados para obter informações exatas sobre a situação real do almoхарifado;
- l) Realizar inventários e balanços do almoхарifado;
- m) Executar outras tarefas afins, determinadas pelo superior imediato;
- n) Fornecer relatórios sobre a situação do almoхарifado.

4.1.9.2 Qualificação mínima exigida:

- a) Experiência de pelo menos 1 (um) ano de exercício na profissão, sendo pelo menos 6 (seis) meses em trabalhos que envolvam a temática do Judiciário;
- b) Registro profissional da entidade de classe;
- c) Ensino médio completo.

4.1.10 Auxiliar de Operador de Câmera UPE com acúmulo de Assistente de Estúdio

4.1.10.1 Serviços a serem realizados pelo auxiliar de operador de câmera UPE com acúmulo de assistente de estúdio:

- a) Conduzir, instalar, montar e armazenar equipamentos e acessórios de filmagem – lentes, baterias, tripés, cabos, extensões, e outros;
- b) Manter os equipamentos organizados para utilização a qualquer tempo;
- c) Relacionar e retirar no almoхарifado técnico os equipamentos necessários para as gravações;
- d) Auxiliar na organização de ambientes para filmagem;
- e) Auxiliar nos ajustes de iluminação e correção de luz (uso de rebatedores, e outros);
- f) Utilizar de microfones, flash drivers, fitas DVCAM, CARTÃO, disco XDCAM e equipamentos de iluminação;
- g) Auxiliar o operador de câmera UPE tanto nas gravações internas quanto nas externas;
- h) Identificar ficha de reprodução (créditos de entrevista, locais de gravações, imagens);
- i) Operar o equipamento de teleprompter nas gravações externas e no estúdio;
- j) Preparar os estúdios para produção de programas;
- k) Montar, desmontar e guardar cenários;
- l) Zelar pela organização dos estúdios;
- m) Instalar microfones de lapela nos entrevistados e nos apresentadores;
- n) Executar outras tarefas correlatas.

4.1.10.2 Qualificação mínima exigida:

- a) Experiência de pelo menos 6 (seis) meses exercendo atividades compatíveis com as atribuições do cargo;
- b) Conhecimentos de informática (sistema operacional Windows);
- c) Conhecimentos em operação de softwares para operação de teleprompter;
- d) Noções de iluminação de estúdio e televisão;
- e) Conhecimentos básicos na operação de câmeras, microfones, tripés, flash drives, fitas DVCAM, XDCAM e equipamentos de

- f) Noções básicas de montagem de estúdios e equipamentos necessários para iluminação de cenários;
- g) Conhecimentos básicos de eletricidade;
- h) Registro profissional da entidade de classe;
- i) Ensino Médio completo.

4.1.11 Operador de câmera UPE com acúmulo de estúdio

4.1.11.1 Serviços a serem realizados pelo Operador de Câmera UPE:

- a) Cobrir matérias jornalísticas, eventos, sessões e transmissões ao vivo ou não, em ambiente interno ou externo;
- b) Manusear e operar *camcorders* de filmagens nas gravações, nas transmissões ao vivo de sessões plenárias, de estúdio, reportagens, eventos, produções especiais, vídeos institucionais e coberturas jornalísticas diversas;
- c) Ajustar a posição, alinhamento, foco, filtro, cores e demais elementos para o bom funcionamento das câmeras, inclusive iluminação e montagem de *sets* nas gravações externas ou em estúdio;
- d) Captar imagens utilizando-se de equipamentos profissionais (digitais ou analógicos), em ambientes externos, cobertos e no estúdio de gravação;
- e) Trabalhar com conceitos avançados pertinentes à iluminação, enquadramento e ângulos, tanto em coberturas internas, quanto em jornalísticas, responsabilizando-se pela quantidade técnica e final do produto;
- f) Manusear/operar câmeras específicas para estúdio em gravações de programas, telejornais, entrevistas, palestras, etc;
- g) Executar outras atividades correlatas.

4.1.11.2 Qualificação mínima exigida:

- a) Experiência de pelo menos 6 (seis) meses exercendo atividades compatíveis com as atribuições do cargo;
- b) Noções de áudio, vídeo e iluminação;
- c) Noções em operação de câmeras Broadcast para externas;
- d) Registro profissional da entidade de classe;
- e) Ensino médio completo.

4.1.12 Operador de Áudio com acúmulo de Sonoplasta

4.1.12.1 Serviços a serem realizados pelo operador de áudio com acúmulo de sonoplasta:

- a) Operar estação de trabalho computadorizada e mesa de áudio digital ou analógica;
- b) Responder pela gravação de textos, músicas, vinhetas e chamadas de programas, auxiliando a equipe de repórteres e editores no que for necessário;
- c) Orientar o uso correto de equipamentos de áudio e vídeo sob sua responsabilidade;
- d) Dominar e executar as técnicas de operação e editoração eletrônica, que compreendem todas as etapas de planejamento, em seus aspectos de multimídia, em áudio e vídeo e a aplicação de recursos informatizados para publicação em sistema digital ou analógico de captação e distribuição de sinais de som e vídeo, gerados pela mesa de som e de vídeo, suporte para veículos de comunicação, com equipamentos disponibilizados pelo CONTRATANTE ou por terceiros;
- e) Operar e monitorar os softwares de sonorização e gravação, tanto de áudio quanto de vídeo;
- f) Organizar arquivos, com envio e recebimento de documentos pertinentes à sua área de atuação, garantindo a pronta localização dos dados;
- g) Produzir, editar e finalizar arquivos digitais de áudio, edição e respectiva publicação para captação e recepção interna e/ou externa;
- h) Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;
- i) Comunicar, de imediato, ao supervisor direto, qualquer dificuldade, defeito em equipamento ou outro fato que venha interferir na boa e perfeita execução dos serviços;
- j) Elaborar trilhas sonoras, vinhetas, chamadas, áudio original, efeitos, mixagens, edições de áudio para uso em rádio e TV;
- k) Editar áudio (trilhas sonoras, músicas, vinhetas, comerciais, chamadas promocionais e programas) e mixar áudio;
- l) Realizar atividades relacionadas à gravação e edição de trilhas e efeitos e/ou montagem contribuindo para a qualidade do trabalho final;
- m) Colaborar na manutenção, conservação e organização de materiais, máquinas e equipamentos de trabalho, solicitando manutenção, sempre que necessário;
- n) Prestar apoio técnico ao trabalho da equipe técnica, buscando agilizar e contribuir para a qualidade final dos trabalhos;
- o) Operar softwares de edição de áudio (Sound Forge, Pro Tools, Adobe Premiere e outros);
- p) Executar outras atividades correlatas.

4.1.12.2 Qualificação mínima exigida:

- a) Experiência de pelo menos 6 (seis) meses exercendo atividades compatíveis com as atribuições do cargo;
- b) ~~Ensino Médio completo;~~

2021.00.000010905-3

Documento nº 1887926 v7

- c) Domínio de informática nos ambientes Office, Word, Excel, Outlook e software de edição de áudio;
- d) Conhecimentos sobre áudio analógico e digital;
- e) Conhecimentos nos softwares de edição de áudio Sound Forge, Adobe Premiere e ProTools;
- f) Registro profissional da entidade de classe.

4.2 NÚCLEO DOS RADIALISTAS

4.2.1 Editor de videoteipe:

4.2.1.1 Serviços a serem realizados pelo editor de imagem:

- a) Editar as imagens das reportagens, dos vídeos institucionais, dos interprogramas e de todos os vídeos produzidos pelo Núcleo de Rádio e TV;
- b) Finalizar as edições adicionando arte, sonorização e efeitos necessários;
- c) Fazer cópia de vídeos para distribuição e arquivo;
- d) Editar em ilhas de pós-produção não linear;
- e) Dar acabamento aos efeitos e a arte dos produtos produzidos;
- f) Editar em ilhas de pós-produção não linear;
- g) Operar tape decks e equipamentos afins;
- h) Enviar arquivos de áudio e/ou vídeo via FTP.

4.2.1.2 Qualificação mínima exigida:

- a) Experiência de pelo menos 2 (dois) anos em edição não linear e finalizador de pós-produção em vídeo;
- b) Amplo conhecimento e domínio de programas tipo: Final Cut, Adobe Premiére, After Effects, Fotoshop e outros semelhantes;
- c) Conhecimento técnico da área;
- d) Registro profissional da entidade de classe;
- e) Ensino médio completo.

4.2.2 Desenhista:

4.2.2.1 Serviços a serem realizados pelo editor de arte e videografismo para televisão:

- a) Pós-produzir os programas adicionando arte, sonorização e efeitos visuais necessários;
- b) Criar e produzir artes gráficas, videografismos e vinhetas para compor reportagens, vídeos institucionais, interprogramas, e em demais vídeos que for necessário;
- c) Exercer a direção de arte e sua respectiva produção para todos os vídeos e séries especiais produzidas pelo Núcleo de Rádio e TV;
- d) Criar padrão videográfico para uniformizar a comunicação visual das reportagens no canal de vídeo na internet;
- e) Desenvolver e dirigir as artes gráficas dos produtos do Núcleo de Rádio e TV.
- f) Executar desenhos, contornos e letras à confecção de "slides", vinhetas e outros trabalhos gráficos para a produção de programas.

4.2.2.2 Qualificação mínima exigida:

- a) Experiência de pelo menos 3 (três) anos de exercício na profissão como editor de arte e videografismo, e finalizador em pós-produção de programas para TV, com ampla experiência em equipamentos de ilha de edição não linear com programas tipo: After Effects, Fotoshop, Final Cut, Adobe Premiere e outros semelhantes;
- b) Registro profissional da entidade de classe;
- c) Graduação superior em comunicação social, ou outro curso técnico referente à profissão.

4.2.3 Diretor de imagem:

4.2.3.1 Serviços a serem realizados pelo Diretor de imagem:

- a) Operar a mesa de vídeo nas transmissões ao vivo da sessão plenária do TSE;
- b) Selecionar na mesa de transmissão as imagens que são transmitidas e também gravadas simultaneamente;
- c) Orientar o posicionamento das câmeras e as tomadas das imagens quando necessário;
- d) Coordenar a equipe operacional da mesa de controle e os operadores de câmera durante as transmissões ao vivo;
- e) Selecionar e "cortar" as melhores imagens para as transmissões ao vivo;
- f) Atuar como coordenador técnico da transmissão das sessões plenárias e eventos que necessitem de transmissão "ao vivo". O profissional deve ser o responsável por selecionar as melhores imagens das transmissões ao vivo das sessões plenárias.

4.2.3.2 Qualificação mínima exigida:
2021.00.000010905-3

Documento nº 1887926 v7

a) Conhecimentos técnicos e experiência profissional como diretor de TV, que tenha domínio na operação do conjunto dos equipamentos que compõem o sistema *SWITCHER*, em transmissão ao vivo e gravadas, que saiba trabalhar e posicionar as várias câmeras conectadas à mesa de corte, selecionar as imagens que vão ao ar, dirigir os operadores de câmera durante a transmissão e gravação;

- b) Experiência mínima de pelo menos 01 (um) ano;
- c) Conhecimento básico dos equipamentos de transmissão ao vivo em TV;
- d) Dinamismo e capacidade de trabalhar em equipe;
- e) Ensino médio completo;
- f) Registro profissional da entidade de classe.

4.2.4 Operador de caracteres ou legenda:

4.2.4.1 Serviços a serem realizados pelo operador de caracteres ou legenda:

a) Operar equipamento de produção e inserção de caracteres e efeitos durante as transmissões ao vivo ou gravadas de todas as sessões plenárias do TSE e de eventos especiais promovidos pelo CONTRATANTE;

- b) Inserir os créditos das pessoas nas transmissões ao vivo das sessões plenárias no TSE e demais transmissões ao vivo;
- c) Realizar cópias de DVD, CD e Blu Ray.

4.2.4.2 Qualificação mínima exigida:

a) Experiência de pelo menos 1 (um) ano em televisão como operador de equipamento de inserção de legendas em transmissões ao vivo de programas;

- b) Conhecimentos no uso de equipamentos de transmissão ao vivo, como mesa de corte e conjunto dos controles switcher;
- c) Registro profissional da entidade de classe;
- d) Ensino médio completo.

4.2.5 Técnico de externa:

4.2.5.1 Serviços a serem realizados pelo operador técnico de sistemas:

- a) Verificar o funcionamento dos equipamentos de gravação e transmissão;
- b) Operar o servidor de gravação e distribuição de imagens;
- c) Preparar tecnicamente os equipamentos para transmissão ao vivo das sessões plenárias do TSE, e para links ao vivo de reportagens, gerando o sinal para a TV Justiça;
- d) Operar o sistema de interligações dos sinais de vídeo e áudio e disponibilizá-los para as emissoras quando necessário.
- e) Responsável pela conexão entre o local de cena ou evento externo e o estúdio, a pontos intermediários ou o local de gravação designados.

4.2.5.2 Qualificação mínima exigida:

- a) Experiência de pelo menos 1 (um) ano na operação de sistemas digitais de áudio e vídeo, para dar suporte e manutenção técnica, fazer cópia de áudio e vídeo; backup de arquivos de imagem, e outros;
- b) Conhecimento técnico da área;
- c) Registro profissional da entidade de classe;
- d) Ensino médio completo.

4.2.6 Arquivista de teipes:

4.2.6.1 Serviços a serem realizados pelo arquivista de vídeo:

- a) Arquivar imagens de vídeo;
- b) Zelar pela conservação das fitas;
- c) Organizar fichários
- d) Pesquisar e fornecer aos editores as imagens de arquivo solicitadas;
- e) Realizar cópias de programas de arquivo;
- f) Selecionar imagens para compor o acervo da TV;
- g) Fazer pesquisa de imagens em vídeo para atender aos editores;
- h) Manter o arquivo de imagens sempre atualizado e organizado;
- i) Organizar e fornecer todo o banco de imagens produzidas.

4.2.6.2 Qualificação mínima exigida:

- a) Experiência de pelo menos 1 (um) ano na função de arquivista de vídeo e trabalhos com elaboração e organização de banco de imagens;

- b) Conhecimento de informática;
- c) Noção de operação de videotapes, DVCAM e BETACAM e outras mídias;
- d) Noção de edição de imagens;
- e) Registro profissional da entidade de classe;
- f) Ensino médio completo.

4.2.7 Operador de áudio:

4.2.7.1 Serviços a serem realizados pelo operador de áudio:

- a) Operar mesa de áudio durante gravações e transmissões, respondendo por sua qualidade.

4.2.7.2 Qualificação mínima exigida:

- a) Experiência de no mínimo 1 ano;
- b) Domínio de informática nos ambientes Office, Word, Excel, Outlook e software de edição de áudio;
- c) Conhecimentos sobre áudio analógico e digital;
- d) Conhecimentos nos softwares de edição de áudio Sound Forge, Adobe Premiere e Pro Tools;
- e) Registro profissional da entidade de classe;
- f) Ensino médio completo.

4.2.8 Assistente de produção:

4.2.8.1 Serviços a serem realizados pelo operador de logística:

- a) Terá como responsabilidade realizar o controle da entrada e saída das mídias que o Núcleo distribui;
- b) Responsável pela obtenção dos meios necessários à realização de programas; Convocar os elementos envolvidos no programa a ser produzido;
- c) Controlar o consumo e manter o estoque de material utilizado na TV e Rádio. Prover o núcleo de TV e Rádio em DVDs, Fitas de Vídeo, cabos e acessórios consumíveis e de uso constante;
- d) Responsável pelo controle de todas as mídias e pela distribuição dos programas audiovisuais do TSE às emissoras de todo o Brasil comprometidas com a exibição;
- e) Assistir ao coordenador de jornalismo na gerência administrativa.

4.2.8.2 Qualificação mínima exigida:

- a) Experiência em controle de estoque;
- b) Conhecimento de mídias (DVD-R, DVD-RW, BETACAM digital, BETACAM analógica, DVCAM, Blue Ray e outras);
- c) Experiência em operação de microcomputadores (em especial MSWord e MSeExcel).
- d) Ensino médio completo;
- e) Registro profissional da entidade de classe.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1 Iniciar a execução dos serviços em até 5 (cinco) dias corridos contados da publicação do extrato do contrato na imprensa oficial.

5.2 Executar os serviços conforme especificações constantes deste projeto básico.

5.3 Executar o contrato sem transferência de responsabilidades, vedadas subcontratações.

5.4 Realizar os serviços com profissionais especializados e devidamente treinados, que serão alocados na execução do contrato, por tipo de serviço contratado, nos horários de execução fixados pelo CONTRATANTE, conforme especificações e condições indicadas neste projeto básico.

5.5 Providenciar regularmente a atualização dos profissionais alocados na execução do contrato, ante a dinâmica das evoluções tecnológicas, para maximizar a qualidade dos serviços prestados.

5.6 Orientar os profissionais alocados na prestação de serviços para que observem as instruções necessárias ao desempenho da atividade e para que assinem declaração informando que receberam as seguintes instruções:

- a. não realizar divulgação de informações sigilosas;
- b. desempenhar as funções com zelo e dedicação;
- c. atender todas as solicitações com agilidade, lealdade e civilidade;
- d. observar a economia do material e a conservação do patrimônio público;
- e. atender ao público interno e externo;

5.7 Apresentar à unidade responsável pela fiscalização do contrato, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da assinatura do contrato, ficha de avaliação individual dos profissionais a serem alocados na execução dos serviços, com dados atualizados, a qual deverá ser acondicionada em pasta suspensa, contendo toda a identificação do profissional: currículo, foto, endereço/telefone residencial, cópia autenticada (escolaridade, formação profissional, experiência, registro profissional e qualificação profissional):

a. a escolaridade e a formação profissional serão comprovadas mediante apresentação de cópia autenticada do certificado ou diploma, expedido por instituição devidamente habilitada e reconhecida pelo MEC;

b. a experiência profissional será comprovada por meio de declaração, original ou cópia autenticada, contendo número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), em Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), e/ou mediante apresentação de portfólio com data de produção de antecedência compatível com a experiência necessária;

c. o registro profissional será comprovado mediante habilitação na Delegacia Regional do Trabalho, anotado na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), mediante cópia autenticada do comprovante do registro profissional no Ministério do Trabalho, ou mediante cópia autenticada do registro profissional emitido pela entidade de classe competente;

d. a qualificação profissional será comprovada, também, mediante a apresentação de cópia autenticada do certificado ou diploma do curso, seminário, congresso ou evento de qualificação profissional;

e. os profissionais a serem alocados deverão comprovar as especificações indicadas neste projeto básico.

5.8 Substituir o profissional que apresentar desempenho insatisfatório devidamente justificado pelo CONTRATANTE, no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos contados da solicitação formal pelo CONTRATANTE.

5.8.1 A substituição de empregado por iniciativa da CONTRATADA deverá ser precedida de comunicação formal ao fiscal do contrato com antecedência mínima de 5 (cinco) dias, sempre que se tratar de ausência previsível.

5.9 Manter, independentemente de qualquer circunstância, o quantitativo de profissionais alocados na execução dos serviços, conforme indicado neste projeto básico.

5.10 Em caso de reposição/substituição nos postos de trabalho, os profissionais substitutos deverão apresentar as mesmas qualificações dos profissionais substituídos, visando a execução das atividades em conformidade com as peculiaridades do serviço, para não prejudicar a continuidade do trabalho.

5.11 Remunerar o profissional substituto com o salário do profissional substituído, recolhendo-se os encargos correspondentes e previstos contratualmente.

5.12 Empregar, na execução dos serviços, pessoal legalmente contratado nos termos da legislação vigente, o qual deverá apresentar-se em serviço adequadamente trajado, observada a regulamentação em vigor no âmbito do TSE, e portando crachá de identificação, a ser confeccionado pelo CONTRATANTE, às expensas deste.

5.12.1 O crachá deverá ser devolvido ao fiscal do contrato ao final da execução contratual ou quando houver desocupação do posto de trabalho.

5.12.2 Em caso de extravio do crachá, a CONTRATADA reembolsará o CONTRATANTE pela confecção da segunda via, valor fixado atualmente em R\$ 20,00 (vinte reais).

5.13 Manter rigoroso controle de frequência de seus profissionais nos postos de trabalho, podendo utilizar os meios eletrônicos de controle do CONTRATANTE ou utilizar sistema próprio.

5.13.1 O sistema deverá registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade dos funcionários dos postos de trabalho.

5.13.2 Caso a CONTRATADA opte por utilizar controle de frequência próprio, deverá fornecer e instalar os equipamentos necessários em até 3 (três) dias úteis antes do início da execução contratual.

5.13.3 O controle de frequência adotado pela CONTRATADA não impede que o CONTRATANTE utilize, paralelamente, meios eletrônicos próprios para acompanhar o cumprimento dos horários de funcionamento dos postos de trabalho.

5.14 Instruir seus empregados quanto à prevenção de acidentes e incêndios nas dependências do CONTRATANTE e para que assinem declaração informando que receberam tais instruções.

5.15 Cumprir rigorosamente toda a legislação aplicável à execução dos serviços contratados, como também aquelas referentes à segurança e à medicina do trabalho.

5.16 Orientar os profissionais alocados para a prestação dos serviços a utilizar o telefone exclusivamente para o serviço, bem como efetuar o ressarcimento das ligações realizadas em caráter particular, e solicitar que assinem declaração informando que receberam tais orientações.

5.16.1 No caso do não ressarcimento das ligações particulares realizadas por seus profissionais, a CONTRATADA será notificada formalmente pelo CONTRATANTE, por intermédio do preposto, a efetuar o ressarcimento no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação.

5.17 Comunicar ao fiscal do contrato todas as ocorrências irregulares verificadas na execução dos serviços, registrando-as com os dados e as circunstâncias julgados necessários ao relato e ao esclarecimento dos fatos.

5.18 Acatar a fiscalização do serviço contratado, levada a efeito por pessoa designada pelo CONTRATANTE para acompanhar a execução do contrato, cuja solicitação deverá ser atendida no prazo a ser definido, bem como comunicar ao CONTRATANTE quaisquer irregularidades detectadas.

5.19 Responder por todas as responsabilidades e ônus no que diz respeito aos empregados alocados na prestação dos serviços, tais como: salários, encargos sociais, acidentes, auxílio- alimentação, impostos e demais obrigações trabalhistas, isentando-se o CONTRATANTE de qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária.

5.20 Responsabilizar-se por todo e qualquer dano causado ao patrimônio do CONTRATANTE ou de terceiros, decorrente de atuação dolosa ou culposa na execução dos serviços contratados.

5.21 Obedecer ao horário de execução dos serviços estabelecido pelo CONTRATANTE.

5.22 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 e compatíveis com o efetivo declarado, na forma do art. 31 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, alterado pela Lei nº 11.933/2009, e da nota fiscal/fatura atestada pelo fiscal do contrato, conforme dispõem os arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666/93. Caso a contratada apresente a nota fiscal/fatura em data posterior ao recolhimento do encargo, será necessário apresentar também os comprovantes da competência daquele mês.

5.23 Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, conforme previsto neste projeto básico, sem interrupção, seja por motivo de férias, de descanso semanal, de licença, de greve, de falta ao serviço e de demissão de empregados. Os profissionais alocados não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com o CONTRATANTE, sendo de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA as despesas com todos os encargos e as obrigações sociais, trabalhistas e fiscais.

5.24 Pagar via depósito bancário na conta do trabalhador, até o 5º dia útil do mês subsequente ao vencido, em horário de expediente bancário, os salários dos empregados alocados na prestação dos serviços contratados, bem como recolher no prazo legal os encargos decorrentes da contratação, exibindo sempre que solicitado as respectivas comprovações.

5.25 Realizar o pagamento dos empregados nas datas regulamentares, mesmo quando sua fatura não tenha sido paga pelo CONTRATANTE, sob pena de ser declarado descumprimento de obrigações contratuais.

5.25.1 Qualquer atraso ocorrido na apresentação da fatura ou dos documentos exigidos como condição para pagamento por parte da CONTRATADA importará em prorrogação automática do prazo dos procedimentos de liquidação e pagamento da fatura.

5.26 Controlar os postos de trabalho que eventualmente venham a funcionar entre as 22 horas de um dia às 5 horas do dia seguinte, os quais deverão ser remunerados com acréscimo do adicional noturno a ser pago ao profissional ocupante do respectivo posto de trabalho.

5.26.1 O pagamento à CONTRATADA do adicional noturno será realizado por meio de faturamento distinto do faturamento da prestação dos serviços, mediante apresentação dos comprovantes de pagamento aos funcionários;

5.26.2 A execução dos serviços após as 22 horas ocorrerá por ocasião das sessões plenárias noturnas do TSE, considerando-se a estimativa de acréscimo de 1 (uma) hora por sessão, com a realização média de 42 (quarenta e duas) sessões noturnas por ano.

5.27 Efetuar o pagamento do 13º salário (gratificação natalina), na forma da legislação vigente, até o 18º (décimo oitavo) dia do mês de dezembro de cada ano, na proporção a que fizer jus o empregado.

5.28 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;

5.28.1 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).

5.29 Fornecer, com 2 (dois) dias de antecedência do início do período de trabalho, auxílio- alimentação e auxílio-transporte aos seus empregados, conforme o valor estabelecido para cada categoria em suas respectivas convenções coletivas de trabalho.

5.30 Não permitir que os profissionais alocados na execução dos serviços realizem quaisquer outras atividades durante o horário em que estiverem prestando serviço.

5.31 Não reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio, ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado ciência em razão da execução dos serviços discriminados, sem o consentimento, por escrito, do CONTRATANTE.

5.32 Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE ou de terceiros, que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste contrato, devendo orientar seus empregados nesse sentido.

5.33 Comparecer, sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, ao local designado pelo fiscal para exame e esclarecimentos de quaisquer ocorrências.

5.34 Evitar a retirada de qualquer equipamento das dependências do TSE, salvo por motivo de estrito cumprimento do serviço, cabendo prévia autorização do CONTRATANTE.

5.35 Entregar 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 depósito do empregado, em até 48 (quarenta e oito) horas antes da data de inícios das férias, em horário bancário e conforme legislação vigente.

5.36 Apresentar ao CONTRATANTE o plano de férias dos seus empregados alocados na execução do contrato, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias corridos do início do evento.

5.37 Apresentar mensalmente, junto com a nota fiscal de fatura, cópias dos comprovantes de fornecimento de auxílio-alimentação, pagamento dos salários, dos encargos sociais e demais impostos de obrigações trabalhistas, folha de ponto dos profissionais devidamente assinada por estes e atestada pelo preposto da CONTRATADA, bem como pagamento de despesas de estadia e de deslocamento de profissionais.

5.38 Garantir a possibilidade de compensação dos serviços prestados em horas suplementares, conforme previsão do item 3.1.3, b.1, deste projeto básico, podendo a compensação ocorrer junto ao período de férias do profissional alocado na execução dos serviços.

5.39 Realizar serviços em localidades fora do Distrito Federal, após solicitação do CONTRATANTE, com o ressarcimento de despesas com transporte, alimentação e hospedagem dos profissionais alocados para a prestação dos serviços, de acordo com o disposto no item VII deste projeto básico.

5.40 Nos períodos de recesso ou feriados forenses poderá não ser necessário o funcionamento dos postos de trabalho. Neste caso, deverá ser observado o horário estabelecido pelo CONTRATANTE, bem como poderá haver redução de horário de funcionamento dos postos de trabalho.

5.41 Nomear preposto(s) que responderá(ão) pela CONTRATADA perante o CONTRATANTE, com competência para o recebimento de toda comunicação do CONTRANTE e para todos os outros atos administrativos necessários, no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos contados da publicação do extrato do contrato no Diário Oficial. A CONTRATADA deverá manter preposto(s) durante todo o período de execução do contrato.

5.41.1 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.

5.41.2 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.

5.41.3 O local de trabalho do preposto deverá ser na Secretaria de Comunicação e Multimídia no período vespertino.

5.41.4 O cargo de preposto não poderá ser acumulado com nenhum dos cargos previstos nos itens I-I e I-II do item 1.2.

5.42 Apresentar, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos contados da publicação do extrato do contrato no Diário Oficial, comprovante de cadastramento de seus empregados no PIS/PASEP.

5.43 Entregar termo de cessão de direitos autorais, devidamente assinado por todos os empregados alocados na execução do contrato, de concordância referente à concessão de direitos autorais, no prazo de 5 (cinco) dias contados da assinatura do contrato.

5.44 Autorizar o CONTRATANTE, no momento da assinatura do contrato, a efetuar a retenção na fatura do valor referente à multa rescisória do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, e o depósito direto nas respectivas contas vinculadas dos trabalhadores da CONTRATADA.

5.45 No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar 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 Pessoas Físicas (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 e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada; e

c. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;

5.46 Entregar, sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, a qualquer tempo, quaisquer dos seguintes documentos, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis contados da data da solicitação:

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

b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o TSE;

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

d) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado;

5.47 Entregar a documentação abaixo relacionada, por ocasião de extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos:

a. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

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

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

d. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

5.48 Providenciar, no prazo máximo 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.

5.49 Providenciar, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos, contados do início da prestação dos serviços, o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e Receita Federal do Brasil, com o objetivo de verificar o recolhimento de suas contribuições previdenciárias.

5.50 Oferecer todos os meios necessários a seus empregados para a obtenção de extrato de recolhimento, sempre que solicitado pela fiscalização.

5.51 Se houver ação trabalhista envolvendo os serviços prestados, a CONTRATADA adotar 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, se houver condenação, reembolsará ao CONTRATANTE as importâncias que este tenha sido obrigado a pagar, dentro do prazo improrrogável de 10 (dez) dias úteis a contar da data do efetivo pagamento.

6 VIGÊNCIA

6.1 O contrato terá duração de 180 dias.

7 VIAGENS

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.

7.2 A estimativa anual com gastos referentes ao pagamento de viagens para todos os postos de trabalho é de R\$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais).

7.2.1 A estimativa de valor no item acima se dá em virtude da previsão de 3 (três) viagens com até 5 (cinco) diárias cada a serem realizadas pela equipe de reportagem para cobertura jornalística de eventos. A equipe de reportagem será sempre composta por três profissionais: 1 (um) repórter, 1 (um) cinegrafista e 1 (um) auxiliar de cinegrafista.

7.2.2 Os deslocamentos que venham a ser realizados têm como objetivo a produção de matérias jornalísticas e a realização de vídeos que mostrem o trabalho da Justiça Eleitoral fora de Brasília. A intenção é dar ampla divulgação às atividades da Justiça Eleitoral através dos vídeos e reportagens produzidos pela Coordenadoria de Audiovisual do TSE. Ressalta-se que as viagens são importantes para divulgar e acompanhar as ações desenvolvidas pelo presidente do Tribunal Superior Eleitoral, quando assim for de interesse da Corte.

7.3 O CONTRATANTE, com antecedência mínima de 5 (cinco) 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 da do local da contratação.

7.3.1 A CONTRATADA arcará com as despesas de deslocamentos, de hospedagens e de alimentação de seus funcionários.

7.4 Os custos com hospedagem e alimentação serão pagos aos profissionais por meio de diárias. O pagamento dos gastos com passagem e hospedagem seguirá os valores estipulados na Resolução TSE nº 23.323 de 19 de agosto de 2010 e na Portaria TSE nº 9 de fevereiro de 2015. Para efeitos de pagamento de diárias, os postos de trabalho contratados equivalem aos cargos de servidor – demais.

7.4.1 Os valores das diárias indicado no item anterior refere-se a 1 (uma) pernoite na cidade de destino da viagem. Nos casos em que a viagem não necessitar de pernoite no local, será devido o pagamento de metade do valor total da diária.

7.5 Por ocasião de emissão de passagens aéreas, a CONTRATADA deverá buscar sempre o menor preço, consoante o princípio da economicidade, e encaminhar o registro, para todos os deslocamentos realizados, de pesquisa de preços que comprove a escolha do valor mais econômico.

7.5.1 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.

7.6 A CONTRATADA deverá requerer ao CONTRATANTE o ressarcimento das despesas a que se refere este item, devendo observar o limite anual fixado no subitem 7.2.

7.6.1 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;
- 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.

8 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1 Notificar, por escrito, a CONTRATADA de qualquer irregularidade constatada na execução dos serviços.

8.2 Acompanhar e fiscalizar o andamento dos serviços.

8.3 Nomear fiscais e respectivos substitutos com o objetivo de executar a gerência e a fiscalização do contrato.

8.4 Fornecer ao preposto, no início da execução dos serviços e mediante recibo, as normas internas do TSE.

8.5 Fornecer toda a estrutura física (mesas, computadores, salas) para a consecução dos serviços.

8.6 Assegurar o livre acesso dos empregados da CONTRATADA quando devidamente identificados, aos locais em que devam executar suas tarefas.

8.7 Efetuar o pagamento à CONTRATADA, até o 10º (décimo) dia útil após o atesto da(s) nota(s) fiscal(is) pelo servidor responsável pela fiscalização.

8.8 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.

5.9 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

9 PAGAMENTO E RECEBIMENTO

9.1. RECEBIMENTO

9.1.1. 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.

9.1.2. 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;
- b) cumprimento das periodicidades de execução das rotinas de serviços;
- c) disponibilização de profissionais, materiais e equipamentos para a execução das atividades;
- d) cumprimento das demais obrigações previstas neste Termo de Referência.

9.1.3. 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:

9.1.3.1. 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.

9.1.3.2. 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.

9.1.3.3. 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.

9.1.3.4. 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.

9.2 PAGAMENTO

9.2.1. 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 nº 8.666/1993.

9.2.2. 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.

9.2.2.1. 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.

9.2.3. 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 nº 169/2013.

9.2.4. 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.

9.2.4.1. 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;~~

2021.00.000010905-3

Documento nº 1887926 v7

- 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.
- 9.2.5. 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.
- 9.2.6. 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.
- 9.2.8. 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.
- 9.2.9. 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.
- 9.2.10. 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;
- 9.2.11. 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.
- 9.2.12. 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.
- 9.2.13. 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.
- 9.2.14. 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.
- 9.2.15. 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 em que 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).
- 9.2.16. Por ocasião do faturamento mensal deverá ser computada apenas a quantidade de vales-transporte e vales-alimentação pelos dias efetivamente trabalhados.

9.2.17. 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.

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

10 QUALIFICAÇÃO

10.1 A empresa deverá apresentar atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica em seu nome, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) que a empresa licitante tenha executado a contento serviços compatíveis em características, quantidade e prazo com o objeto da contratação.

10.1.1 Será admitido o somatório de atestados quando se referirem à execução de serviços similares e compatíveis com as características e quantidades de postos de trabalho, desde que prestados simultaneamente.

10.1.2 Entende-se por compatível ao objeto deste projeto básico os serviços prestados por prazo não inferior a 3 (três) anos e com um quantitativo de, no mínimo, 50% do efetivo total previsto neste termo.

10.2. A empresa deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, entre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à declaração/atestado, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

ANEXO - I-I DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

1. Nos termos dos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993, caso a contratada descumpra total ou parcialmente o objeto contratado, garantida a prévia defesa e o contraditório, ficará sujeita às seguintes penalidades:

1.1. advertência.

1.2. multa.

1.3. suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

1.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

2. Serão aplicadas as penalidade descritas nos subitens 1.3 e 1.4, à **CONTRATADA** que:

2.1. apresentar documentação falsa;

2.2. causar o atraso na execução do objeto do contrato;

2.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

2.3.1. Para efeito de aplicação do disposto no subitem 2.3, será considerada falha na execução do contrato os casos de inexecução total, e os de inexecução parcial que resultem na rescisão contratual.

2.4. comportar-se de modo inidôneo;

2.5. declarar informações falsas; ou

2.6. cometer fraude fiscal.

3. Com Fundamento no §2º do art. 87 da Lei nº 8.666/1993, as sanções previstas nos itens 1.1, 1.3 e 1.4 poderão ser aplicadas à contratada, juntamente com as multas convencionais e de mora, podendo estas serem descontadas dos pagamentos a serem efetuados, após o encerramento do procedimento de apuração de penalidades, e quando cabível, sem prejuízo do ressarcimento dos danos causados à Administração e das demais cominações legais.

4. Caso a **CONTRATADA** não inicie a execução dos serviços no prazo previsto no item 1 da Cláusula Quarta deste contrato, estará configurado o retardamento da execução do contrato, com multa de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) sobre o valor total do contrato, por dia de atraso, até o limite de 15 (quinze) dias corridos, contados da data prevista para essa finalidade. No 16º (décimo sexto) dia a Administração poderá tomar as seguintes medidas:

4.1. Presente o interesse público, a Administração poderá aceitar a continuidade da execução dos serviços. Nesta hipótese, será aplicada uma multa de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, com as consequências previstas em lei, no ato convocatório e neste instrumento contratual.

4.2. Os serviços poderão ser recusados, configurando-se, nesta hipótese, a inexecução total do contrato, com a aplicação da multa compensatória de 20% (vinte por cento) do valor total do contrato, com as consequências previstas em lei, no ato convocatório e neste instrumento contratual.

5. No caso de a **CONTRATADA**, durante a execução do contrato, descumprir quaisquer dos itens estabelecidos na Tabela 3, antes de alcançar 10 (dez) pontos iniciais, será formalmente notificada pela fiscalização das violações contratuais praticadas.

5.1. A título de aprendizado, o descumprimento de quaisquer dos itens estabelecidos na Tabela 3 antes do alcance dos 10 (dez) pontos iniciais será apurado e penalizado somente mediante aplicação dos pontos de infração estabelecidos na Tabela 1, garantido à **CONTRATADA** o direito ao contraditório, no âmbito da Fiscalização contratual.

5.2. A contagem de pontos contemplará todos os eventos da Tabela 3, cumulativamente, e não os itens em separado.

5.2.1. A contagem de pontos não será reiniciada no transcorrer do contrato.

5.3. Alcançado o total de 10 (dez) pontos de infração, caso a **CONTRATADA**, durante a execução do contrato, enquadrar-se em pelo menos uma das situações previstas na Tabela 3, estará configurado o descumprimento na execução do contrato, com a aplicação das multas de mora previstas na Tabela 2.

5.3.1. Será aberto procedimento para apuração e aplicação das multas constantes da Tabela 2, nos termos do item 5.2, garantindo à **CONTRATADA** o direito ao contraditório e à ampla defesa.

6. Nas situações de **descumprimento na execução do contrato**, inclusive as previstas no item 8 desta Cláusula, em que a aplicação das multas de mora atinja 20% (vinte por cento) do valor total do contrato, será configurada a inexecução total do contrato com a aplicação de multa compensatória de 30% (trinta por cento) do valor total do contrato, ensejando a rescisão contratual.

7. Caso a **CONTRATADA** incorra nas situações previstas nos itens 8 e 14 da Tabela 3 poderá ser declarada a inexecução parcial do contrato com aplicação de multa de 20% do valor total do contrato e rescisão do contrato, ao invés da aplicação da multa correspondente ao Grau 7 da Tabela 2 ou da contabilização dos pontos de infração da Tabela 1, a depender do grau de responsabilidade da **CONTRATADA** e da gravidade dos fatos.

TABELA 1

GRAU INFRAÇÃO	PONTOS DA INFRAÇÃO
1	0,5
2	1
3	2
4	3
5	4
6	5
7	10

TABELA 2

GRAU	CORRESPONDÊNCIA EM R\$
1	ADVERTÊNCIA
2	300,00
3	500,00
4	700,00
5	900,00
6	2.000,00
7	5.000,00

TABELA 3 - INFRAÇÕES

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do Projeto Básico e de seus anexos não previstos nesta tabela de multas.	1	Por item e por ocorrência
2	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do Projeto Básico e seus anexos não previstos nesta tabela de multa, após reincidência formalmente notificada pelo fiscal do contrato.	2	Por item e por ocorrência
3	Permitir a presença de empregado sem crachá, com traje sujo, manchado ou mal apresentado.	2	Por empregado e por ocorrência
4	Deixar que qualquer profissional exerça suas atividades laborais sem o registro diário da sua assiduidade ou de forma irregular que não permita a aferição do horário de início e término da jornada de trabalho e o período de fruição do intervalo mínimo intra-jornada conforme determinação legal.	3	Por empregado
5	Deixar de substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades da Administração.	5	Por ocorrência
6	Deixar de indicar e de manter preposto durante a execução do contrato, nas condições especificadas.	3	Por dia
7	Manter empregado sem qualificação para executar os serviços contratados.	3	Por ocorrência
8	Deixar de manter sigilo sobre assunto de interesse do CONTRATANTE .	7	Por ocorrência
9	Causar danos materiais aos bens móveis e imóveis do CONTRATANTE .	3	Por ocorrência
10	Empregar, na execução dos serviços, pessoal que não esteja legalmente contratado nos termos da legislação vigente.	6	Por dia
11	Deixar de substituir, no prazo contratual, o empregado que não comparecer ao serviço.	3	Por empregado
12	Não providenciar a abertura da conta-depósito vinculada no prazo previsto.	4	Por dia
13	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratados.	7	Por dia
14	Permitir situação que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	7	Por ocorrência
15	Não providenciar no prazo estipulado no contrato, a emissão do Cartão Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal, bem como o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e Receita Federal do Brasil para todos os empregados.	2	Por empregado e por dia
16	Deixar de manter sede, filial ou escritório de atendimento em Brasília.	4	Por dia
17	Deixar de apresentar, no prazo previsto ou quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista, previdenciária e outros documentos necessários à comprovação do cumprimento dos demais encargos trabalhistas.	3	Por ocorrência e por dia
18	Deixar de apresentar no primeiro mês da prestação dos serviços a relação de empregados e suas respectivas carteiras de trabalho, bem como os exames médicos admissionais, no prazo definido no contrato.	5	Por dia
19	Deixar de apresentar, quando da rescisão ou extinção do contrato, após o último mês da prestação dos serviços os documentos referentes às rescisões dos contratos de trabalho dos empregados conforme exigidos e no prazo definido no contrato.	3	Por empregado e por dia
20	Deixar de manter durante a execução do contrato as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.	2	Por ocorrência e por dia
21	Deixar de fornecer aos seus empregados os Equipamentos de Proteção Individual e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los.	5	Por empregado e por ocorrência
22	Deixar de recolher o INSS e FGTS de seus empregados na forma da lei.	3	Por empregado e por dia
23	Deixar de informar à seguradora ou fiador sobre qualquer alteração de obrigação contratual que implique sua cobertura pela garantia contratual apresentada.	2	Por ocorrência
24	Deixar de apresentar, dentro do prazo estabelecido, cópia do ofício, contendo o comprovante de entrega e recebimento, que comunica à Receita Federal do Brasil a assinatura de contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra.	6	Por dia
25	Retirar equipamentos das dependências do TSE, sem autorização prévia do CONTRATANTE, por dia e por ocorrência, até a devolução do equipamento.	5	Por dia e por ocorrência

8. No caso de a **CONTRATADA** deixar de pagar os salários (A), inclusive férias (B) e 13º salário (C), auxílio-transporte (D) e/ou auxílio-alimentação (E) dos seus empregados nas datas avençadas, ficará sujeita à multa que será calculada aplicando-se a seguinte fórmula:

$$X = [10\% (A+B+C+D+E)] \times F \times G/30 + R\$ 300,00$$

Onde:

A, B, C, D e E = Valor do item inadimplido, quando for o caso;

F = Número de empregados afetados;

G = Número de dias em atraso;

R\$ 300,00 = No caso de mais de uma ocorrência dentro do mesmo mês, este valor será acrescido uma única vez.

9. A não observância do prazo para apresentação da garantia contratual, conforme previsto na Cláusula Oitava deste Contrato, acarretará a aplicação de multa de 0,08% (oito centésimos por cento) do valor do contrato, por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento), que corresponde ao máximo de 25 dias.

9.1. Nos casos de atraso na apresentação da complementação da garantia contratual em decorrência do acréscimo contratual, da prorrogação ou da insuficiência da garantia, a base de cálculo para incidência da multa será o valor sem cobertura.

9.2. Caso a **CONTRATADA** deixe de informar, no prazo estipulado, à seguradora ou fiador sobre qualquer alteração de obrigação contratual que implique sua cobertura pela garantia contratual apresentada, estará sujeita à multa de mora de 0,2% sobre o valor da garantia contratual, por ocorrência.

9.3. Caso seja extrapolado o limite máximo previsto no item 9 desta Cláusula, aplicar-se-á multa de 5% (cinco por cento) do valor total contratado, com as consequências previstas em lei, no ato convocatório e neste instrumento contratual.

10. A multa de mora não será cumulada com a multa proveniente de inexecução total ou parcial pela mesma infração. As multas de mora que já tiverem sido quitadas poderão ter seu valor abatido do montante apurado da multa por inexecução total ou parcial, desde que decorrentes da mesma infração/ocorrência.

11. Na apuração das penalidades previstas nesta cláusula, a Autoridade Competente poderá considerar, além das previsões legais, contratuais e dos Princípios da Administração Pública, as seguintes circunstâncias:

11.1. a natureza e a gravidade da infração contratual;

11.2. o dano que o cometimento da infração ocasionar ao serviço e aos seus usuários;

11.3. a vantagem auferida pela **CONTRATADA** em virtude da infração;

11.4. as circunstâncias gerais agravantes e atenuantes;

11.5. os antecedentes da **CONTRATADA**.

12. Os prazos de adimplemento das obrigações contratadas admitem prorrogação nos casos e condições especificados no § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666/1993, em caráter excepcional, sem efeito suspensivo, devendo a solicitação ser encaminhada por escrito com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis do seu vencimento, anexando-se documento comprobatório do alegado pela **CONTRATADA**, ficando a aceitação da justificativa a critério do **CONTRATANTE**.

12.1. O prazo mínimo de antecedência acima pode ser reduzido para as situações imprevisíveis que impeçam o cumprimento da obrigação no prazo ajustado.

13. Se a **CONTRATADA** não recolher o valor da multa que lhe for aplicada, dentro de 5 (cinco) dias úteis a contar da data da intimação para o pagamento, a importância será descontada automaticamente das faturas devidas e/ou da garantia contratual, ou ajuizada a dívida, consoante o art. 86 da Lei nº 8.666/93, acrescida de juros moratórios de 0,5% (meio por cento) ao mês.

14. O **CONTRATANTE** promoverá o registro no SICAF de toda e qualquer penalidade imposta à **CONTRATADA**.

15. O período de atraso será contado em dias corridos, salvo disposição em contrário.

16. Fica estabelecido que os casos omissos serão resolvidos entre as partes contratantes, respeitados o objeto do presente contrato, a legislação e demais normas reguladoras da matéria, em especial as Leis nº 8.666/93 e nº 10.520/2002, aplicando-lhe, quando for o caso, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições do Direito Privado.

17. Os atos administrativos de aplicação das sanções, com exceção de advertência, multa de mora e convencional, serão publicados resumidamente no Diário Oficial da União.

ANEXO I-II	
MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO	
TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO - CONTRATO TSE Nº XX/20XX	
IDENTIFICAÇÃO	
Contrato:	
Objeto:	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 e por demanda - Postos sob Demanda, mediante alocação de posto de trabalho, pelo período de até 180 (cento e oitenta) dias.
Contratante:	Tribunal Superior Eleitoral
Contratada:	
Por este instrumento, atestamos para fins de cumprimento do disposto no Art. 2º da Instrução Normativa nº 14 TSE, de 18/12/2017, que os serviços, relacionados no Contrato acima identificado, foram recebidos nesta data e serão objeto de avaliação quanto aos aspectos previstos no Anexo I do Instrumento do Contrato - Projeto Básico. Ressaltamos que o recebimento definitivo destes serviços ocorrerá em até ____ dias, desde que não ocorram problemas técnicos ou divergências quanto às especificações constantes do Projeto Básico correspondente ao Contrato supracitado.	
DE ACORDO	
CONTRATANTE Fiscalização Administrativa do Contrato	CONTRATADA Preposto
Nome Mat.:	Nome Mat.:
Brasília, ____ de ____ de 20 ____	

ANEXO I - III

TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS - TERCEIRIZAÇÃO - RÁDIO/TV					
Contratada:			CNPJ:		
Contrato/NE:					
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 – Núcleo Permanente, mediante alocação de postos de trabalho.					
Fiscais Técnicos: Titular: Substituto:			Mês de referência:		
Fiscais Administrativos: Titular: Substituto:					
Vigência: 22/12/2021			Prorrogável? Não		
ITEM QUESTIONAMENTOS			Sim	Não	N/A
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	Há feedback periódico dos usuários dos serviços com a finalidade de avaliar a qualidade dos serviços prestados ? (utilizar, preferencialmente, questionário de avaliação)				
6	Atualiza-se a relação nominal dos prestadores de serviços, nos casos de alteração?				
7	Há observância de condições de segurança de trabalho?				
8	Os equipamentos de proteção individual (EPI)/uniformes foram fornecidos pela contratada sem ônus para os funcionários e estes os estão utilizando adequadamente?				
9	Os prestadores de serviço exercem estritamente as atribuições previstas no Contrato (ausência de desvio funcional)?				
10	A substituição dos prestadores de serviço ocorreu no prazo estabelecido no Contrato?				
11	Os prestadores de serviço usam crachá com foto e nomes visíveis (Portaria TSE 465, de 14/9/2005)?				
12	O Sistema de Postos de Trabalho - SPT está devidamente registrado ?				
Foi verificado se:					
13	Há previsão contratual de prestação de serviços de horas suplementares?				
14	Houve prestação de serviço de horas suplementares?				
15	Havia autorização para a realização de horas suplementares?				
16	Havia saldo suficiente para pagamento das horas suplementares?				
17	Houve afastamentos por motivo de doença?				
18	Houve admissão/demissão de pessoal?				
20	As pendências apontadas nos relatórios anteriores foram sanadas?				
Observou-se no registro de ponto:					
21	O intervalo intrajornada de, no mínimo, 1 (uma) hora para carga horária acima de 6h (CLT, art. 71, caput)?				
22	Observa-se o intervalo obrigatório de 15 (quinze) minutos diários de para carga horária de 4 a 6 hora/dia, conforme § 1º do art. 71 da CLT;				
23	A carga horária prevista em contrato para cada categoria?				
24	A concessão de descanso semanal (CLT, art. 67, caput)?				
RELATÓRIO DE OCORRÊNCIAS					
TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO					
Os bens/serviços foram devidamente entregues/prestados, conforme pactuado e nos termos do contrato em referência, ressalvadas eventuais ocorrê					

ANEXO I-IV - DESIGNAÇÃO DE PREPOSTO

DESIGNAÇÃO DE PREPOSTO	
A empresa Nome da Empresa , com sede na Endereço da empresa , na cidade de Cidade, (UF) , CNPJ nº 000.000.000/0000-0 , 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, zelará pela boa execução do objeto contratual, 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 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 imediata substituição do(s) empregado(s) que não comparecer(em) ao posto de trabalho, conforme as exigências previstas neste Projeto Básico.
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 compatível com o serviço.
3. A comunicação entre o preposto e o Tribunal Superior Eleitoral será efetuada por meio dos telefones fixo (DDD) 00000-0000 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.	

TATIANA COCHLAR DA SILVA ARAÚJO
COORDENADOR(A)



Documento assinado eletronicamente em **20/12/2021, às 18:54**, horário oficial de Brasília, conforme art. 1º, §2º, III, b, da [Lei 11.419/2006](#).

GISELLY SIQUEIRA
SECRETÁRIO(A) DE COMUNICAÇÃO E MULTIMÍDIA



Documento assinado eletronicamente em **21/12/2021, às 07:20**, 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?](https://sei.tse.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&cv=1887926&crc=37917956)

[acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&cv=1887926&crc=37917956](https://sei.tse.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&cv=1887926&crc=37917956), informando, caso não preenchido, o código verificador **1887926** e o código CRC **37917956**.

Criado por [francisca.andrade](#), versão 7 por [francisca.andrade](#) em 20/12/2021 18:04:02.